



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS JENDERAL SOEDIRMAN**

Jl. dr. H.R. Boenyamin 708 Kotak Pos 15 Purwokerto 53122 Telp. (0281) 635292, Faks (0281) 631802 Purwokerto
Website : www.unsoed.ac.id

**PERATURAN REKTOR
UNIVERSITAS JENDERAL SOEDIRMAN
NOMOR : 01 TAHUN 2013**

**TENTANG
PEDOMAN PEMBELAJARAN PROGRAM SARJANA DAN DIPLOMA TIGA**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
REKTOR UNIVERSITAS JENDERAL SOEDIRMAN,**

- Menimbang : a. bahwa agar proses pembelajaran Program Sarjana dan Diploma Tiga Universitas Jenderal Soedirman berjalan dengan lancar dan tertib, tercapainya mutu akademik yang tinggi, serta berorientasi pada teknologi informasi, maka perlu diatur tentang Pedoman Pembelajaran Program Sarjana dan Diploma Tiga Universitas Jenderal Soedirman;
- b. bahwa berdasarkan saran dan pertimbangan senat tentang Pedoman Pembelajaran Program Sarjana dan Diploma Tiga Universitas Jenderal Soedirman
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan b perlu ditetapkan peraturan rektor
- Mengingat : 1. Undang-Undang RI :
- a. Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.
 - b. Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
2. Peraturan Pemerintah R.I
- c. Nomor 17 Tahun 2010 jo Nomor 66 Tahun 2010 tentang Pengadaan dan Penyelenggaraan Pendidikan.
 - d. Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan.
3. Keputusan Presiden R.I
- a. Keputusan Presiden Republik Indonesia No 195 Tahun 1963 dan Keputusan Menteri PTIP No. 153 Tahun 1963 tentang pendirian Universitas Jenderal Soedirman;
 - b. Keputusan Presiden Republik Indonesia No. 170/M Tahun 2005 tanggal 14 Oktober 2005 tentang pengangkatan Rektor Universitas Jenderal Soedirman masa jabatan 2005 – 2009;
4. Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 25 Tahun 2009 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Jenderal Soedirman;
5. Keputusan Menteri Pendidikan Nasional No. 090/O/2004 tentang Statuta Universitas Jenderal Soedirman;

MEMUTUSKAN

Menetapkan : PERATURAN REKTOR TENTANG PEDOMAN PEMBELAJARAN PROGRAM SARJANA DAN DIPLOMA TIGA

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam peraturan ini yang dimaksud dengan :

1. Universitas adalah Universitas Jenderal Soedirman.
2. Fakultas adalah fakultas di lingkungan Universitas Jenderal Soedirman.
3. Program diploma adalah pendidikan vokasi yang diperuntukkan bagi lulusan pendidikan menengah atau sederajat untuk mengembangkan keterampilan dan penalaran dalam penerapan Ilmu Pengetahuan dan/atau Teknologi.
4. Program sarjana merupakan pendidikan akademik yang diperuntukkan bagi lulusan pendidikan menengah atau sederajat sehingga mampu mengamalkan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi melalui penalaran ilmiah.
5. Kerangka Kualitas Nasional, KKNi adalah kerangka penjenjangan kualitas kompetensi yang dapat menyandingkan, menyetarakan, dan mengintegrasikan antara bidang pendidikan dan bidang pelatihan kerja pengalaman kerja dalam rangka pemberian pengakuan kompetensi kerja sesuai dengan struktur pekerjaan di berbagai sektor.
6. Sistem kredit adalah suatu sistem penyelenggaraan pendidikan dengan menggunakan satuan kredit semester untuk menyatakan beban studi mahasiswa, beban kerja staf pengajar dan beban penyelenggaraan program lembaga pendidikan.
7. Satuan kredit semester yang selanjutnya disebut SKS adalah satuan kredit yang dipakai untuk menyatakan jumlah kredit dari satu mata kuliah dalam satu semester.
8. Semester adalah kurun waktu kegiatan yang terdiri atas 16 sampai 19 minggu kuliah atau kegiatan terjadwal lainnya berikut kegiatan iringannya, termasuk dua sampai empat minggu kegiatan penilaian.
9. Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarkan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
10. Dosen penanggung jawab mata kuliah adalah dosen yang bertanggungjawab atas seluruh proses penyelenggaraan pembelajaran mata kuliah.
11. Mahasiswa adalah peserta didik yang sedang menempuh pendidikan di universitas.
12. Registrasi adalah pencatatan mahasiswa baru atau mahasiswa lama yang memenuhi syarat sebagai mahasiswa.
13. Kartu tanda mahasiswa (KTM) adalah kartu identitas diri sebagai mahasiswa
14. Kurikulum 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.
15. Elektronik Sistem Informasi Akademik (e-SIA) adalah sistem informasi yang berlaku di Universitas Jenderal Soedirman untuk mendukung pelaksanaan registrasi akademik, proses pembelajaran, dan pelaporan penyelenggaraan pendidikan;
16. Kartu rencana studi (KRS) adalah kartu yang memuat sekelompok mata kuliah yang diprogram pada semester yang bersangkutan
17. Kartu Studi Mahasiswa (KSM) adalah kartu yang memuat sekelompok mata kuliah yang diambil pada semester yang bersangkutan

18. Kartu hasil studi (KHS) adalah kartu yang memuat laporan hasil evaluasi pembelajaran yang meliputi jumlah SKS yang ditempuh dan besarnya IP dalam satu semester
19. Indeks prestasi (IP) adalah rata-rata nilai yang dicapai untuk semua mata kuliah dengan memperhitungkan jumlah kredit masing-masing mata kuliah yang telah ditempuh dalam satu semester
20. Indeks prestasi kumulatif (IPK) adalah rata-rata nilai yang dicapai untuk semua mata kuliah dengan memperhitungkan jumlah kredit masing-masing mata kuliah yang telah ditempuh
21. Asisten mahasiswa adalah mahasiswa yang membantu dosen dalam pelaksanaan kegiatan praktikum berdasarkan keputusan dekan
22. Pembimbing akademik adalah dosen yang membimbing mahasiswa agar dapat menyelesaikan studinya dengan baik
23. Cuti akademik adalah izin yang diberikan kepada mahasiswa untuk tidak mengikuti kegiatan akademik selama jangka waktu tertentu;
24. Aktif setelah cuti akademik adalah izin yang diberikan kepada mahasiswa untuk kembali aktif mengikuti kegiatan akademik setelah menyelesaikan sebagian atau seluruh masa cuti akademik.
25. Studi akhir adalah rangkaian kegiatan akademik dapat meliputi praktik kerja lapangan, magang, kuliah kerja nyata, seminar, skripsi, dan pendaran.
26. Praktik kerja lapangan (PKL) adalah latihan kerja secara nyata yang dilakukan oleh mahasiswa dan hasilnya disusun dalam laporan praktik kerja.
27. Magang adalah kegiatan mahasiswa untuk mendapatkan pengetahuan dan keterampilan tertentu di perusahaan atau institusi.
28. Kuliah kerja nyata (KKN) adalah kegiatan intrakurikuler wajib bagi mahasiswa program sarjana.
29. Skripsi adalah karya tulis ilmiah yang disusun mahasiswa program sarjana berdasarkan hasil penelitian yang dibimbing oleh dosen yang memenuhi syarat.
30. Penelitian adalah kegiatan ilmiah mahasiswa program sarjana dalam bentuk percobaan, survei, studi kasus, kajian pustaka, magang atau kegiatan perancangan yang dilaksanakan berdasarkan bidang studi mahasiswa bersangkutan.
31. Ujian pendaran adalah ujian kemampuan komprehensif yang merupakan bagian studi akhir.
32. Yudisium adalah penetapan kelulusan mahasiswa dari fakultas melalui surat keputusan Dekan.
33. Komisi Studi Akhir adalah komisi yang bertugas membantu mahasiswa menyelesaikan tugas akhir yang diangkat oleh dekan.
34. Transkrip akademik adalah kumpulan nilai dari mata kuliah yang telah ditempuh oleh mahasiswa selama mengikuti proses pembelajaran.

BAB II STATUS MAHASISWA

Pasal 2

- (1) Mahasiswa terdaftar adalah mahasiswa yang telah tercatat di Universitas Jenderal Soedirman dan tidak kehilangan haknya sebagai mahasiswa.
- (2) Mahasiswa aktif registrasi adalah mahasiswa yang melakukan registrasi pada semester berjalan.
- (3) Mahasiswa aktif akademik adalah mahasiswa yang melakukan registrasi dan telah mengisi kartu rencana studi (KRS) dan mencetak kartu studi mahasiswa (KSM) sesuai jadwal pada semester yang diikuti.
- (4) Mahasiswa tanpa keterangan adalah mahasiswa yang tidak termasuk pada ayat (2) dan ayat (3);
- (5) Mahasiswa *Drop Out* (DO) adalah mahasiswa yang kehilangan hak sebagai mahasiswa.
- (6) Bagi mahasiswa Bidikmisi dan mahasiswa yang memperoleh pembebasan biayaan pendidikan maka tidak perlu membayar pada saat akan melakukan registrasi.

BAB III PEMBIMBINGAN AKADEMIK

Pasal 3

- (1) Setiap mahasiswa dibimbing oleh seorang dosen pembimbing akademik
- (2) Dosen pembimbing akademik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan keputusan dekan
- (3) Dosen pembimbing akademik bertugas membantu pengembangan diri mahasiswa untuk mencapai sukses akademik, perencanaan karir, dan sosial kemasyarakatan.

BAB IV KURIKULUM

Pasal 4

- (1) Kurikulum disusun berdasarkan kompetensi lulusan sesuai KKNI, tuntutan kebutuhan pasar kerja, dinamika perkembangan IPTEKS, serta tidak bertentangan dengan peraturan perundangan pendidikan
- (2) Kurikulum disusun oleh program studi dengan mempertimbangkan masukan dari alumni, pengguna, dan asosiasi bidang ilmu
- (3) Kurikulum diberlakukan setelah ditetapkan oleh Dekan dengan pertimbangan Senat Fakultas
- (4) Kurikulum dievaluasi sekurang-kurangnya 5 tahun sekali
- (5) Apabila terjadi perubahan kurikulum, maka kurikulum baru hanya berlaku mulai angkatan setelah kurikulum ditetapkan dengan tetap memberlakukan kurikulum lama sampai mahasiswa kurikulum lama selesai atau dilakukan konversi mata kuliah kurikulum lama ke kurikulum baru dengan Surat Keputusan Dekan.

BAB V Elektronik SISTEM INFORMASI AKADEMIK (e-SIA)

Pasal 5

- (1) Elektronik Sistem Informasi Akademik (e-SIA) wajib digunakan dalam semua layanan administrasi akademik.
- (2) Penanggungjawab Elektronik Sistem Informasi Akademik (e-SIA) adalah Pembantu Rektor I.
- (3) Pengguna e-SIA adalah Pimpinan, Tenaga Pendidik, Tenaga Kependidikan, dan Mahasiswa.
- (4) Pengguna e-SIA wajib memiliki *account* dengan hak akses sesuai bidang masing-masing.

Pasal 6

- (1) Seluruh pengguna sistem wajib menjaga kerahasiaan informasi dan menggunakan informasi tersebut secara benar serta bertanggung jawab atas segala tindakannya dalam mengakses sistem.
- (2) Setiap perubahan peranan (*role*) atau hak akses untuk administrasi pendidikan wajib dilaporkan oleh pimpinan Fakultas /Program Pascasarjana kepada Pembantu Rektor I.
- (3) Penyalahgunaan hak akses dapat dikenai sanksi.

BAB VI

KARTU RENCANA STUDI (KRS) dan KARTU STUDI MAHASISWA (KSM)

Pasal 7

- (1) Sebelum melakukan kegiatan akademik pada semester berjalan, mahasiswa wajib mengisi KRS dan mencetak KSM.
- (2) Pengisian KRS dilakukan oleh mahasiswa di bawah bimbingan seorang dosen pembimbing akademik yang ditunjuk oleh fakultas.
- (3) Besarnya beban kredit (satuan kredit semester/SKS) pada satu semester ditentukan oleh besarnya indeks prestasi (IP) pada semester sebelumnya, dengan ketentuan sebagai berikut :
 - a. $IP \geq 3,00$: beban kredit maksimal yang boleh diambil 24 SKS;
 - b. $IP 2,50 - 2,99$: beban kredit maksimal yang boleh diambil 22 SKS;
 - c. $IP 2,00 - 2,49$: beban kredit maksimal yang boleh diambil 20 SKS;
 - d. $IP 1,50 - 1,99$: beban kredit maksimal yang boleh diambil 18 SKS;
 - e. $IP < 1,50$: beban kredit maksimal yang boleh diambil 16 SKS.
- (4) Beban kredit pada semester pertama ditentukan oleh masing-masing fakultas.
- (5) Pengisian KRS dan pencetakan KSM dilakukan sesuai dengan jadwal yang ditetapkan universitas.

Pasal 8

- (1) Mahasiswa wajib mengisi KRS, mencetak dan menyerahkan KSM sesuai jadwal yang ditetapkan universitas.
- (2) Keterlambatan pengisian KRS, pencetakan dan penyerahan KSM hanya diperbolehkan paling lambat satu minggu setelah perkuliahan dimulai, dengan alasan : kematian orang tua, saudara kandung, suami/istri atau anak yang dibuktikan dengan surat keterangan dari desa/kelurahan; dan sakit rawat inap yang dibuktikan dengan surat keterangan direktur rumah sakit.
- (3) Mahasiswa yang terlambat mengisi KRS, mencetak dan menyerahkan KSM melebihi batas waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak diperbolehkan mengikuti kegiatan akademik pada semester yang bersangkutan tetapi masa studinya tetap diperhitungkan.

BAB VII

PERKULIAHAN

Pasal 9

- (1) Program diploma sebagaimana dimaksud pada pasal 1 ayat (3) terdiri atas program:
 - a. diploma satu;
 - b. diploma dua;
 - c. diploma tiga; dan
 - d. diploma empat atau sarjana terapan.
- (2) Program diploma sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib memiliki Dosen yang berkualifikasi akademik minimum lulusan program magister atau sederajat.
- (3) Pada program diploma satu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan program diploma dua sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dapat menggunakan instruktur yang berkualifikasi akademik minimum lulusan diploma tiga atau sederajat yang memiliki pengalaman.
- (4) Dosen pengampu mata kuliah harus sesuai dengan bidang keahliannya yaitu berdasarkan pada pendidikan tertinggi yang relevan.
- (5) Dosen pengampu mata kuliah harus menyiapkan dokumen rancangan pembelajaran.

- (6) Dosen harus menyediakan *hand out* dan bahan ajar yang dikoordinasi dosen penanggungjawab mata kuliah.
- (7) Dosen wajib mempublikasikan seluruh hasil evaluasi pembelajaran mahasiswa.
- (8) Dosen mengampu mata kuliah maksimal 12 (dua belas) SKS per semester.
- (9) Jumlah tatap muka per mata kuliah minimal adalah 14 (empat belas) kali.
- (10) Dosen yang tidak memenuhi jumlah minimal tatap muka dikenai sanksi tidak ditugaskan untuk mengampu mata kuliah yang bersangkutan pada semester berikutnya.
- (11) Untuk perkuliahan kelas paralel:
 - a. jumlah mahasiswa untuk satu kelas tidak lebih dari 50 orang;
 - b. satu kelas diampu sekurang-kurangnya satu orang dosen;
 - c. rancangan pembelajaran, bahan ajar, alat bantu ajar, dan penguasaan materi harus sama untuk seluruh kelas.
- (12) Nilai akhir mata kuliah harus diunggah di e-SIA dan diserahkan ke Pembantu Dekan I paling lambat 2 (dua) minggu setelah pekerjaan ujian diterima dosen.

Pasal 10

- (1) Jika dosen terlambat menyerahkan nilai akhir sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (12) maka mahasiswa pengambil mata kuliah tersebut diberi nilai berdasarkan komponen nilai yang sudah ada.
- (2) Pemberian nilai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi tanggung jawab ketua program studi.
- (3) Dosen yang terlambat memberikan nilai sebagaimana dimaksud pada Pasal 9 ayat (10), dikenai sanksi tidak ditugaskan untuk mengampu mata kuliah yang bersangkutan pada semester berikutnya.

Pasal 11

- (1) Mahasiswa wajib mengikuti kuliah minimal 75 (tujuh puluh lima) persen dari kehadiran dosen.
- (2) Dalam mengikuti perkuliahan mahasiswa harus mengenakan pakaian yang sopan dan bersepatu.

BAB IX PRAKTIKUM

Pasal 12

- (1) Pelaksanaan praktikum diatur oleh dosen pengampu, dengan berpegang pada bobot SKS mata kuliah.
- (2) Dosen pengampu harus menyediakan petunjuk praktikum.
- (3) Mahasiswa melaksanakan kegiatan praktikum atas bimbingan dosen atau asisten mahasiswa yang ditunjuk.
- (4) Setiap pembimbing dan peserta praktikum harus mematuhi prosedur operasional baku laboratorium (POBL) yang telah ditetapkan.
- (5) Mahasiswa yang telah menyelesaikan praktikum berhak mendapatkan surat keterangan lulus praktikum dari dosen atau kepala laboratorium yang bersangkutan.

BAB X UJIAN

Pasal 13

- (1) Ujian terdiri atas ujian terjadwal dan ujian tidak terjadwal
- (2) Ujian terjadwal terdiri atas ujian tengah semester dan ujian akhir semester secara tertulis
- (3) Ujian tidak terjadwal merupakan evaluasi yang dilakukan oleh dosen dalam proses pembelajaran
- (4) Ujian terjadwal dilaksanakan oleh subbagian pendidikan
- (5) Ujian terjadwal harus diselesaikan dalam jangka waktu maksimal 2 (dua) minggu.
- (6) Ujian tengah semester dilaksanakan minimal setelah 7 (tujuh) kali tatap muka dan ujian akhir semester minimal setelah 14 (empat belas) kali tatap muka.
- (7) Untuk mata kuliah dengan kelas paralel, soal ujian harus sama untuk semua kelas.
- (8) Waktu ujian maksimal adalah 120 (seratus dua puluh) menit per mata kuliah.

Pasal 14

- (1) Peserta ujian harus dapat menunjukkan kartu studi mahasiswa (KSM) dan kartu tanda mahasiswa (KTM).
- (2) Peserta ujian akhir semester harus memenuhi minimal 75 % kehadiran tatap muka sebagaimana Pasal 8 ayat (1), yang pelaksanaannya diatur oleh fakultas.
- (3) Peserta ujian untuk mata kuliah berpraktikum harus telah menyelesaikan seluruh acara praktikum yang dibuktikan dengan surat keterangan lulus praktikum.
- (4) Peserta tidak boleh mengikuti ujian jika terlambat lebih dari 30 menit.
- (5) Peserta tidak boleh meninggalkan tempat ujian kurang dari 45 menit setelah ujian dimulai.
- (6) Peserta tidak boleh melakukan kecurangan, dan apabila tertangkap tangan dikenakan sanksi dengan diberi nilai E pada mata kuliah yang bersangkutan.
- (7) Ketentuan lain untuk mengikuti ujian diatur lebih lanjut dengan peraturan dekan.

Pasal 15

- (1) Ujian susulan hanya dapat dilaksanakan berdasarkan alasan kematian orang tua, saudara kandung, suami/istri atau anak yang dibuktikan dengan surat keterangan dari desa/kelurahan dan sakit rawat inap yang dibuktikan dengan surat keterangan dari rumah sakit.
- (2) Ujian susulan dilaksanakan paling lambat 1 (satu) minggu setelah ujian terjadwal selesai dilaksanakan.
- (3) Ujian susulan dilaksanakan setelah menunjukkan surat pengantar dari pembantu dekan I.

BAB XI SEMESTER PENDEK

Pasal 16

- (1) Semester pendek adalah masa perkuliahan yang dapat dilaksanakan satu tahun sekali di antara tahun ajaran.
- (2) Semester pendek dapat diselenggarakan apabila dipandang perlu oleh fakultas.
- (3) Semester pendek dapat diselenggarakan baik untuk mata kuliah mengulang maupun baru dengan maksimal jumlah SKS yang boleh diambil adalah 10 (sepuluh) SKS.
- (4) Semester pendek untuk mata kuliah mengulang dilaksanakan dengan syarat :
 - a. mata kuliah yang nilainya sudah keluar;
 - b. untuk mata kuliah berpraktikum harus telah lulus praktikum;

- (5) Semester pendek untuk mata kuliah baru dilaksanakan dengan syarat:
 - a. hanya untuk mata kuliah tidak berpraktikum;
 - b. hanya untuk mahasiswa dengan IPK $\geq 3,00$;
- (6) Minimal jumlah mahasiswa yang mengambil adalah 15 (lima belas) orang mahasiswa per mata kuliah
- (7) Semester pendek diselenggarakan minimal 14 (empat belas) kali tatap muka.
- (8) Ujian dilakukan minimal setelah 7 (tujuh) kali kuliah untuk ujian tengah semester pendek, dan 14 (empat belas) tatap muka untuk ujian akhir semester pendek.
- (9) Evaluasi keberhasilan studi pada semester pendek sama dengan evaluasi keberhasilan studi pada semester reguler.
- (10) KHS semester pendek tidak dapat digunakan sebagai dasar pengisian KRS semester berikutnya.
- (11) Teknis penyelenggaraan semester pendek diatur lebih lanjut dengan peraturan dekan.

BAB XII STUDI AKHIR

Bagian kesatu Umum

Pasal 17

- (1) Studi akhir dapat meliputi praktik kerja lapangan, magang, kuliah kerja nyata, seminar, skripsi, dan pendadaran
- (2) Penyelenggaraan praktik kerja lapangan, magang, skripsi, dan pendadaran diatur oleh komisi studi akhir.

Bagian kedua Komisi Studi Akhir

Pasal 18

- (1) Komisi Studi Akhir sebagaimana dimaksud dalam pasal 17 ayat (2) beranggotakan dosen dan ditetapkan dengan keputusan dekan.
- (2) Komisi Studi Akhir terdiri atas seorang ketua, seorang sekretaris dan anggota dari program studi.
- (3) Komisi Studi Akhir bertugas:
 - a. memberikan rekomendasi kepada dekan tentang penunjukan dosen pembimbing praktik kerja lapangan (PKL) dan skripsi;
 - b. memberikan rekomendasi kepada dekan tentang dosen penguji/penilai pada seminar usulan/hasil penelitian dan ujian pendadaran;
 - c. menentukan jadwal dan petugas seminar usulan/hasil penelitian;
 - d. membantu menyelesaikan masalah akademik dalam studi akhir yang tidak dapat diselesaikan oleh pembimbing.

Bagian ketiga Praktik Kerja Lapangan (PKL)

Pasal 19

- (1) Mahasiswa program sarjana yang telah mengumpulkan minimal 100 SKS dengan IPK $\geq 2,0$ atau 90 SKS dengan IPK $\geq 2,75$ dapat mengajukan usulan praktik kerja.

- (2) Mahasiswa program diploma tiga yang telah mengumpulkan minimal 90 SKS dengan IPK $\geq 2,0$ atau 80 SKS dengan IPK $\geq 2,75$ dapat mengajukan usulan PKL.
- (3) PKL dapat dilakukan di laboratorium, perusahaan, instansi atau tempat lain yang sesuai dengan bidang ilmunya.
- (4) Usulan praktik kerja dibuat oleh mahasiswa dan diketahui oleh pembimbing akademik, dan diajukan ke Komisi Studi Akhir untuk ditentukan calon pembimbingnya.
- (5) Komisi Studi Akhir menyampaikan usulan praktik kerja tersebut pada ayat (4) kepada dekan dengan melampirkan nama calon dosen pembimbing PKL.
- (6) Dekan menerbitkan keputusan tentang pengangkatan dosen pembimbing praktik kerja bagi mahasiswa yang bersangkutan.
- (7) Dosen yang telah memperoleh surat keputusan pengangkatan tersebut ayat (6) wajib melaksanakan tugas pembimbingan kepada mahasiswa yang bersangkutan dengan benar dan baik, sampai mahasiswa tersebut dinyatakan lulus ujian praktik kerja.
- (8) Mahasiswa melakukan praktik kerja setelah usulan praktik kerjanya disetujui oleh pembimbing PKL.
- (9) Batas waktu penyelesaian PKL paling lama adalah satu semester.
- (10) Apabila mahasiswa tidak menyelesaikan PKL dalam batas waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (9) maka yang bersangkutan harus mengajukan usulan PKL baru.

Pasal 20

- (1) Pembimbing PKL terdiri atas 1 (satu) atau 2 (dua) orang sesuai bidang keahlian dan ditetapkan dengan keputusan dekan.
- (2) Pembimbing dapat berasal dari dalam atau luar universitas.
- (3) Apabila pembimbing hanya satu orang, maka harus berasal dari dalam universitas
- (4) Apabila salah satu pembimbing berasal dari luar universitas, maka pembimbing pertama harus berasal dari dalam universitas.
- (5) Pembimbing PKL untuk mahasiswa program sarjana yang berasal dari dalam universitas minimal berpendidikan Magister pada bidang keahlian yang sesuai.
- (6) Pembimbing PKL untuk mahasiswa program diploma tiga yang berasal dari dalam universitas minimal berpendidikan diploma empat (D-IV) atau sarjana (S1) pada bidang keahlian yang sesuai.
- (7) Pembimbing dari luar universitas harus mempunyai kompetensi di bidangnya.
- (8) Jumlah bimbingan PKL maksimal adalah 10 (sepuluh) orang mahasiswa per semester.

Pasal 21

- (1) Mahasiswa berhak memilih sasaran praktik kerja yang sesuai dengan bidang studinya.
- (2) Mahasiswa berhak memperoleh bimbingan dari pembimbing selama menjalankan praktik kerja.
- (3) Mahasiswa berkewajiban melaksanakan praktik kerja sebaik-baiknya dan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- (4) Mahasiswa wajib menulis laporan praktik kerja menurut aturan penulisan laporan yang ditentukan oleh fakultas.
- (5) Mahasiswa diwajibkan menyerahkan laporan praktik kerja yang telah disetujui oleh pembimbing sesuai jumlah yang ditentukan oleh fakultas.

Pasal 22

- (1) Ujian PKL dilaksanakan setelah mahasiswa menyerahkan laporan PKL yang telah disetujui oleh dosen pembimbing.

- (2) Penguji ujian PKL adalah pembimbing PKL bersangkutan.
- (3) Mahasiswa yang belum lulus ujian PKL dapat menempuh ujian ulangan dalam waktu selambat-lambatnya 1 (satu) minggu setelah ujian pertama.
- (4) Nilai ujian PKL diserahkan ke pembantu dekan I paling lambat 1 (satu) minggu setelah ujian berakhir.

Bagian Keempat
Kuliah Kerja Nyata (KKN)

Pasal 23

KKN dilaksanakan sesuai dengan kalender akademik yang ditetapkan dengan keputusan rektor

Pasal 24

Syarat mengikuti KKN adalah :

- a. tidak sedang cuti akademik,
- b. telah menempuh dan lulus ≥ 100 SKS dengan IPK $\geq 2,00$,
- c. mendaftarkan diri secara *online*

Pasal 25

- (1) KKN wajib dilaksanakan oleh mahasiswa program sarjana.
- (2) Peserta KKN wajib:
 - a. mengikuti pembekalan KKN dan dinyatakan lulus;
 - b. membayar biaya pelaksanaan kegiatan KKN yang ditetapkan dengan peraturan rektor;
 - c. mematuhi peraturan pelaksanaan KKN;
 - d. membuat laporan pelaksanaan KKN yang disahkan oleh pembimbing KKN.
- (3) Peserta KKN berhak memperoleh pelayanan dan fasilitas sesuai dengan ketentuan yang berlaku
- (4) Penilaian hasil KKN dilakukan oleh pembimbing dan disahkan oleh ketua LPPM
- (5) LPPM wajib memasukan nilai KKN kedalam sistem e-SIA paling lambat 14 (empat belas) hari setelah batas akhir penyerahan laporan pelaksanaan KKN.

Bagian Kelima
Skripsi

Pasal 26

- (1) Mahasiswa program sarjana yang telah menempuh dan lulus minimal 120 SKS dengan IPK $\geq 2,00$ dan telah menyelesaikan PKL (bagi program studi yang menyelenggarakan PKL) dapat mengajukan usulan skripsi.
- (2) Permohonan untuk menyusun skripsi diajukan kepada program studi/jurusan/pembantu dekan I melalui Komisi Studi Akhir fakultas dengan dilampiri surat keterangan persyaratan seperti tersebut dalam ayat (1) dan kartu hasil studi (KHS) yang mencantumkan nilai PKL.
- (3) Komisi Studi Akhir kemudian mengusulkan nama pembimbing skripsi kepada dekan, berdasarkan kompetensi.
- (4) Lama penyelesaian skripsi maksimal 1 (satu) tahun dan apabila lebih dari 1 (satu) tahun maka skripsi tersebut harus dikaji ulang oleh pimpinan fakultas dengan melibatkan Komisi Studi Akhir.

- (5) Kaji ulang sebagaimana tersebut pada pasal 23 ayat 4 dapat berupa penggantian pembimbing, penggantian judul dan atau perpanjangan masa penyelesaian skripsi.

Pasal 27

- (1) Pembimbing Skripsi terdiri atas 2 (dua) orang yang mempunyai jabatan akademik minimal Lektor sesuai bidang keahlian dan ditetapkan dengan keputusan Dekan.
- (2) Jumlah bimbingan maksimal adalah 10 (sepuluh) orang mahasiswa per semester.
- (3) Apabila diperlukan, pembimbing skripsi dapat berasal dari luar fakultas atau luar universitas.
- (4) Tugas pembimbing dinyatakan berakhir setelah skripsi disahkan dan mahasiswa dinyatakan lulus ujian skripsi serta artikel ilmiah disahkan.

Pasal 28

- (1) Mahasiswa berhak memilih judul skripsi yang diminati sesuai dengan bidang studi dan dengan persetujuan pembimbing.
- (2) Mahasiswa berhak memperoleh bimbingan penyelesaian skripsi secara berlanjut mulai dari penentuan judul sampai dengan dinyatakan lulus ujian skripsi serta artikel ilmiah siap diunggah.
- (3) Mahasiswa berhak menggunakan fasilitas yang tersedia di fakultas dan universitas dengan menaati peraturan yang berlaku.
- (4) Mahasiswa berkewajiban melaksanakan penelitian dengan sebaik-baiknya dan menulis skripsi serta artikel ilmiah menurut aturan penulisan yang telah ditentukan.
- (5) Mahasiswa berkewajiban menyerahkan skripsi yang telah disahkan oleh pembimbing dan diketahui oleh dekan dalam jumlah yang telah ditentukan kepada Subbag. Akademik dan Kemahasiswaan, Pembimbing Skripsi, Perpustakaan dan pihak terkait dalam bentuk Softcopy dan Hardcopy.
- (6) Mahasiswa berkewajiban menyerahkan artikel ilmiah yang telah disetujui oleh pembimbing skripsi kepada Subbag. Akademik dan Kemahasiswaan dalam bentuk softcopy dan hardcopy.

Pasal 29

- (1) Skripsi ditulis dalam bahasa Indonesia atau bahasa asing sesuai ketentuan yang berlaku di masing-masing program studi.
- (2) Skripsi dilengkapi dengan ringkasan yang ditulis dalam bahasa Indonesia dan bahasa Inggris.
- (3) Format dan tata tulis skripsi diatur lebih lanjut dengan peraturan dekan.

Pasal 30

- (1) Seminar usulan dilaksanakan setelah usulan penelitian disetujui pembimbing
- (2) Seminar hasil penelitian dilaksanakan setelah naskah skripsi disetujui pembimbing
- (3) Waktu seminar paling lama 60 (enam puluh) menit.
- (4) Seminar diikuti minimal 10 (sepuluh) mahasiswa.
- (5) Mahasiswa yang akan melakukan seminar hasil penelitian harus telah mengikuti minimal 10 (sepuluh) kali seminar usulan penelitian/hasil penelitian.
- (6) Penilaian seminar dilakukan tim penilai yang ditetapkan dekan atas rekomendasi Komisi Studi Akhir.
- (7) Teknis pelaksanaan seminar diatur lebih lanjut dengan peraturan dekan.

Pasal 31

- (1) Ujian skripsi dilaksanakan setelah naskah skripsi disetujui dosen pembimbing.

- (2) Teknis pelaksanaan ujian skripsi diatur lebih lanjut dengan peraturan dekan.

Bagian Keenam
Pendadaran

Pasal 32

- (1) Ujian pendadaran dilakukan apabila mahasiswa program sarjana :
- a. telah lulus semua mata kuliah yang disyaratkan program studi yang dibuktikan dengan daftar nilai yang sah;
 - b. telah melunasi seluruh biaya pendidikan sampai dengan semester terakhir dan biaya lain yang disyaratkan;
 - c. tidak mempunyai pinjaman alat dan atau bahan laboratorium;
 - d. telah lulus *TOEFL-like* yang diselenggarakan oleh universitas/fakultas dengan skor ≥ 450 (empat ratus lima puluh).
 - e. telah menyerahkan bukti unggah artikel ilmiah dan bukti penerimaan artikel ilmiah oleh pengelola jurnal.
- (2) Teknis pelaksanaan ujian pendadaran diatur lebih lanjut dengan peraturan dekan.

BAB XIII
PENILAIAN HASIL BELAJAR

Pasal 33

- (1) Penilaian hasil belajar mahasiswa meliputi ujian tengah semester, ujian akhir semester, tugas terstruktur, praktikum (bagi mata kuliah yang ada praktikumnya), atau bentuk lain yang ditentukan dosen pengampu.
- (2) Persentase nilai praktikum harus sesuai dengan besarnya SKS praktikum dari mata kuliah yang bersangkutan.
- (3) Nilai akhir hasil ujian dinyatakan dengan nilai mutu dan nilai bobot yang meliputi semua komponen.
- (4) Penilaian seluruh hasil belajar dilakukan berdasarkan Penilaian Acuan Patokan (PAP) dengan ketentuan:
- a. Nilai mutu A untuk nilai ≥ 80 ;
 - b. Nilai mutu B untuk nilai 66,00 – 79,99;
 - c. Nilai mutu C untuk nilai 56,00 – 65,99;
 - d. Nilai mutu D untuk nilai 46,00 – 55,99;
 - e. Nilai mutu E untuk nilai < 46 .

Pasal 34

Nilai mata kuliah yang tercantum dalam transkrip akademik adalah nilai terakhir yang diperoleh.

BAB XIV
EVALUASI HASIL PEMBELAJARAN DAN HASIL STUDI

Pasal 35

Evaluasi hasil pembelajaran dilakukan pada setiap akhir semester dan dilaporkan dalam bentuk kartu hasil studi (KHS).

Pasal 36

- (1) Evaluasi hasil studi untuk program sarjana terdiri atas evaluasi hasil studi dua tahun pertama, dua tahun kedua dan batas masa studi.
- (2) Evaluasi hasil studi alih program pendidikan terdiri atas evaluasi hasil studi tahun pertama dan batas masa studi.
- (3) Evaluasi hasil studi untuk program diploma tiga terdiri atas evaluasi hasil studi dua tahun pertama dan evaluasi batas masa studi.

Pasal 37

- (1) Pada evaluasi hasil studi dua tahun pertama program sarjana dan diploma tiga, mahasiswa diperbolehkan melanjutkan studi apabila mampu mengumpulkan ≥ 40 SKS dengan IPK $\geq 2,00$ yang diperhitungkan dari 40 SKS mata kuliah dengan nilai tertinggi.
- (2) Pada evaluasi hasil studi dua tahun kedua program sarjana, mahasiswa diperbolehkan melanjutkan studi apabila mampu mengumpulkan ≥ 80 SKS dengan IPK $\geq 2,00$ yang diperhitungkan dari 80 SKS mata kuliah dengan nilai tertinggi.
- (3) Batas masa studi penyelesaian program sarjana adalah 14 semester terhitung mulai saat terdaftar sebagai mahasiswa, tidak termasuk cuti akademik.
- (4) Batas masa studi penyelesaian program diploma tiga adalah 10 semester terhitung mulai saat terdaftar sebagai mahasiswa, tidak termasuk cuti akademik.

Pasal 38

- (1) Pada evaluasi hasil studi tahun pertama program sarjana alih program pendidikan, mahasiswa diperbolehkan melanjutkan studi apabila mampu mengumpulkan ≥ 20 SKS dengan IPK $\geq 2,00$ yang diperhitungkan dari 20 SKS mata kuliah dengan nilai tertinggi.
- (2) Batas masa studi untuk menyelesaikan program sarjana alih program adalah tidak lebih dari 8 (delapan) semester terhitung mulai saat terdaftar sebagai mahasiswa program sarjana alih program pendidikan, tidak termasuk cuti akademik.

BAB XV KELULUSAN, PREDIKAT KELULUSAN, GELAR DAN SEBUTAN KELULUSAN

Bagian Kesatu Kelulusan

Pasal 39

- (1) Mahasiswa dinyatakan lulus program sarjana apabila telah menempuh 144 - 160 SKS sesuai dengan ketentuan fakultas masing-masing dengan IPK $\geq 2,00$ dan tanpa nilai E
- (2) Mahasiswa dinyatakan telah lulus program diploma tiga apabila telah mengumpulkan 110-120 SKS sesuai dengan ketentuan fakultas masing-masing dengan IPK $\geq 2,00$ dan tanpa nilai E.

Pasal 40

- (1) Mahasiswa dinyatakan lulus program sarjana atau program diploma tiga melalui rapat yudisium yang dipimpin oleh dekan atas nama rektor apabila mahasiswa tersebut telah lulus pendadaran dan tidak mempunyai pinjaman perpustakaan.
- (2) Mahasiswa yang dinyatakan lulus program sarjana berhak mendapatkan gelar akademik sarjana dan transkrip akademik sesuai dengan bidang ilmunya.
- (3) Yudisium dilaksanakan apabila mahasiswa telah menyelesaikan seluruh kegiatan akademik yang dinyatakan dalam sebuah transkrip akademik sementara.
- (4) Tanggal kelulusan studi adalah tanggal pelaksanaan yudisium yang dinyatakan dengan Keputusan Dekan.

Bagian Kedua Predikat Kelulusan

Pasal 41

- (1) Predikat kelulusan program sarjana ditentukan berdasarkan IPK.
- (2) Predikat kelulusan program sarjana adalah sebagai berikut:
 - a. Memuaskan : IPK 2,00 – 2,75;
 - b. Sangat Memuaskan : IPK 2,76 – 3,50, dengan nilai D maksimal satu;
 - c. Dengan Pujian : IPK 3,51 – 4,00 dengan nilai C maksimal satu dan masa studi maksimal 5 tahun bagi mahasiswa program sarjana dan 4 tahun bagi mahasiswa program diploma.
- (3) Predikat kelulusan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c, bagi mahasiswa alih program pendidikan ditentukan dengan memperhitungkan masa studi pada program pendidikan sebelumnya.

Bagian Ketiga Gelar dan Sebutan Kelulusan

Pasal 42

- (1) Gelar dan sebutan kelulusan mahasiswa program sarjana dan program diploma tiga Universitas Jenderal Soedirman dinyatakan dalam lampiran yang tidak terpisahkan dari peraturan ini.
- (2) Gelar dan sebutan kelulusan mahasiswa program diploma tiga Universitas Jenderal Soedirman adalah A. Md (Ahli Madya).
- (3) Penggunaan gelar akademik sarjana dalam bentuk singkatan ditempatkan di belakang nama yang berhak atas gelar yang bersangkutan.

BAB XVI CUTI AKADEMIK

Bagian Kesatu Pengertian, Persyaratan dan Prosedur Cuti Akademik

Pasal 43

Cuti akademik dan aktif setelah cuti akademik ditetapkan dengan keputusan dekan

Pasal 44

- (1) Cuti akademik dapat diambil apabila:
 - a. telah mengikuti pendidikan secara terus menerus sekurang-kurangnya 2 (dua) semester;
 - b. mengajukan permohonan cuti akademik secara tertulis kepada dekan dengan persetujuan pembimbing akademik dan ketua program studi.
- (2) Permohonan cuti akademik diajukan paling lambat satu bulan sebelum awal masa perkuliahan.
- (3) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilampiri:
 - a. kartu mahasiswa yang masih berlaku;
 - b. tanda bukti pembayaran biaya pendidikan sebelum cuti akademik;
 - c. surat keterangan tidak mempunyai pinjaman buku perpustakaan, alat dan bahan laboratorium;
- (4) Cuti akademik diberikan dalam jangka waktu maksimal 2 (dua) semester selama masa studi dan tidak diperhitungkan sebagai masa studi;

Bagian Kedua Hak Mahasiswa Cuti Akademik dan Prosedur Pengajuan Aktif Kembali

Pasal 45

- (1) Mahasiswa dibebaskan dari kewajiban membayar biaya pendidikan pada waktu cuti akademik.
- (2) Mahasiswa berhak aktif setelah menjalani cuti akademik.

Pasal 46

Prosedur permohonan aktif setelah cuti akademik adalah :

- a. Permohonan diajukan secara tertulis kepada dekan paling lambat 1 (satu) bulan sebelum awal masa perkuliahan;
- b. Permohonan diketahui oleh ketua program studi, dengan dilampiri surat keterangan izin cuti akademik.

Pasal 47

Dalam hal batas waktu cuti akademik habis dan mahasiswa yang bersangkutan tidak mengajukan permohonan untuk aktif kembali, maka dianggap sebagai mahasiswa dengan status tanpa keterangan (TK).

BAB XVII TINDAKAN INDISIPLINER

Bagian Kesatu Jenis Tindakan Indisiplner

Pasal 48

Jenis tindakan indisipliner mahasiswa adalah:

- a. Menggunakan atau mencoba menggunakan bahan-bahan informasi atau alat bantu studi lainnya dalam kegiatan akademik tanpa izin dari dosen yang bersangkutan.

- b Tanpa izin mengganti atau mengubah, memalsukan nama, tanda-tangan, nilai atau transkrip akademik, ijazah, kartu tanda mahasiswa, tugas-tugas, praktikum, keterangan atau laporan dalam lingkup kegiatan akademik.
- c Menggunakan kalimat atau karya orang lain sebagai kalimat atau karya sendiri yang bertentangan dengan kaidah penulisan karya ilmiah yang berlaku.
- d Mempengaruhi atau mencoba mempengaruhi orang lain dengan cara membujuk, memberi hadiah atau ancaman dengan maksud mempengaruhi penilaian terhadap prestasi akademiknya.
- e Mengganti kedudukan, melakukan tugas atau kegiatan untuk kepentingan orang lain, baik atas permintaan orang lain atau kehendak sendiri, dalam kegiatan akademik.
- f Membantu atau mencoba membantu menyediakan sarana atau prasarana yang dapat menyebabkan terjadinya pelanggaran akademik.
- g Bekerja sama atau ikut serta melakukan atau menyuruh melakukan perbuatan-perbuatan yang menyebabkan terjadinya pelanggaran akademik.
- h Tindakan kriminal berupa kekerasan (fisik/seksual) dan/atau pelanggaran susila.
- i Melakukan tindakan perjokian dalam ujian.
- j Melakukan perubahan KRS secara tidak sah.

Bagian Kedua
Sanksi terhadap Tindakan Indisipliner Mahasiswa

Pasal 49

- (1) Peringatan keras secara lisan oleh petugas keamanan ataupun tertulis oleh pimpinan fakultas/ketua jurusan/ketua program studi.
- (2) Pengurangan nilai ujian dan/atau pernyataan tidak lulus pada mata kuliah atau kegiatan akademik dilaksanakan oleh dosen pengampu yang bersangkutan atas permintaan pimpinan fakultas/ketua jurusan ataupun tidak.
- (3) Dicabut hak/izin mengikuti kegiatan akademik untuk sementara oleh pimpinan fakultas atau pimpinan universitas.
- (4) Pengurangan atau pembatalan seluruh kegiatan akademik dari dokumen yang dipalsukan
- (5) Dicabut status kemahasiswaannya secara permanen oleh pimpinan universitas.

Bagian Ketiga
Sanksi terhadap Tindakan Indisipliner dan Pelanggaran Disiplin Dosen

Pasal 50

Sanksi bagi dosen yang melakukan pelanggaran disiplin mengacu pada ketentuan Peraturan Pemerintah No. 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil dan Keputusan Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi No. 48/DJ/Kep/1983 tentang Beban Tugas Tenaga Pengajar pada Perguruan Tinggi Negeri.

BAB XVIII DROP OUT

Pasal 51

- (1) *Drop Out* (DO) adalah keluarnya mahasiswa yang disebabkan oleh evaluasi 2 (dua) tahun pertama, 2 (dua) tahun kedua, masa studi berakhir dan tanpa keterangan 4 (empat) semester berturut-turut atau karena tidak disetujui permohonan aktif kembali setelah cuti akademik.
- (2) DO karena alasan kriminal adalah DO yang disebabkan oleh tindakan kriminal dengan ancaman hukuman sekurang-kurangnya 5 (lima) tahun penjara.
- (3) Keputusan DO ditetapkan oleh rektor.

BAB XIX KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 52

Dosen tidak tetap yang belum berpendidikan magister, karena keahliannya diperbolehkan mengajar di program sarjana dan program diploma tiga dengan keputusan rektor.

BAB XX KETENTUAN PENUTUP

Pasal 53

- (1) Dengan ditetapkannya peraturan ini maka Peraturan Rektor Nomor 04 Tahun 2009 tentang Pedoman Pembelajaran Program Sarjana dan Program Diploma Tiga Universitas Jenderal Soedirman dan peraturan lain yang bertentangan dengan peraturan ini dinyatakan tidak berlaku.
- (2) Dengan berlakunya peraturan ini, maka keputusan rektor yang telah ada dan tidak bertentangan dengan peraturan ini dinyatakan masih tetap berlaku.

Pasal 54

Peraturan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di : Purwokerto
Pada tanggal : 30 Januari 2013
Rektor,

Prof. Drs. Edy Yuwono, Ph.D.
NIP. 196212081986011001