

Universitas Sultan Ageng Tirtayasa

---

# **PEDOMAN AKADEMIK**

---

# **2018**



**UNIVERSITAS SULTAN AGENG TIRTAYASA**

Jl. Raya Jakarta Km. 4 Pakupatan Serang Banten

Telp. 0254-280330 Fax. 0254-281254

[www.untirta.ac.id](http://www.untirta.ac.id)

## **KATA PENGANTAR**

Pedoman Akademik Universitas Sultan Ageng Tirtayasa ini diterbitkan berdasarkan Peraturan Rektor Universitas Sultan Ageng Tirtayasa Nomor : 2 Tahun 2018 tanggal 1 Maret 2018, hal ini dilaksanakan dalam rangka memberikan pelayanan akademik bagi sivitas akademika dengan menyebar luaskan informasi yang berhubungan dengan bidang akademik dan merupakan penyempurnaan Pedoman Akademik yang diterbitkan sebelumnya.

Pedoman Akademik ini merupakan penjabaran dari Undang-undang Nomor: 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional, Undang – undang Nomor : 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen, Undang-undang No: 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi, Peraturan Presiden Nomor : 8 Tahun 2018 tentang KKNI, dan Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor: 44 Tahun 2015, tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.

Kami berharap Pedoman Akademik ini dapat berfungsi sebagai acuan dalam melaksanakan kegiatan akademik, Tridharma Perguruan Tinggi bagi pimpinan, dosen, tenaga kependidikan, dan mahasiswa di lingkungan Universitas Sultan Ageng Tirtayasa.

Serang, Maret 2018  
Rektor,

ttd,

Prof. Dr. H. Sholeh Hidayat, M.Pd.  
NIP. 195805091984031003

## DAFTAR ISI

	Hal
KATA PENGANTAR	
BAB I PENDAHULUAN	
1.1 Dasar Hukum .....	1
1.2 Sejarah Universitas Sultan Ageng Tirtayasa .....	2
1.3 Visi Universitas Sultan Ageng Tirtayasa .....	5
1.4 Misi Universitas Sultan Ageng Tirtayasa .....	6
1.5 Tujuan Universitas Sultan Ageng Tirtayasa .....	6
1.6 Sasaran .....	7
1.7 Strategi .....	7
BAB II JENIS PENDIDIKAN	
2.1. Pendidikan Akademik.....	8
2.2. Pendidikan Vokasi .....	11
2.3. Kode Program Studi .....	11
2.4. Kode Nomor Induk Mahasiswa (NIM) .....	13
BAB III PENYELENGARAAN PENDIDIKAN	
3.1. Pengertian Dasar Semester .....	14
3.2. Registrasi Ulang Mahasiswa .....	17
3.3. Registrasi Akademik.....	18
3.4. Bimbingan Akademik.....	21
3.5. Kegiatan Pembelajaran.....	22
3.6. Persyaratan Ujian .....	22
3.7. Penulisan Laporan Tugas Akhir, Skripsi, dan Tesis .....	22
3.8. Predikat Kelulusan .....	26
3.9. Yudisium .....	26
3.10 Ketentuan mahasiswa yang mengikuti Program <i>Joint Degree / Student Exchange</i> .....	27
3.11 Wisuda .....	27
BAB IV EVALUASI HASIL BELAJAR DAN BATAS WAKTU STUDI	
4.1. Evaluasi.....	29
4.2. Batas Masa Studi.....	35

4.3. Pindah Program Studi Internal dan Pindahan dari Perguruan Tinggi Lain.....	36
---	----

#### BAB V SANKSI AKADEMIK

5.1. Pengertian Sanksi Akademik.....	39
5.2. Peringatan Akademik.....	39
5.3. Pemutusan Studi.....	40
5.4. Sanksi Akademik .....	41
5.5 Sanksi Pelanggaran .....	42

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

Buku pedoman akademik Universitas Sultan Ageng Tirtayasa merupakan salah satu dokumen yang menjadi pedoman bagi sivitas akademika dalam pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi di lingkungan Universitas Sultan Ageng Tirtayasa yang meliputi kegiatan Pendidikan dan Pengajaran, Penelitian, Pengabdian Kepada Masyarakat serta kegiatan penunjang lainnya.

Sesuai dengan Undang-undang Nomor : 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi dijelaskan bahwa dalam pelaksanaannya Organisasi Penyelenggara merupakan unit kerja Perguruan Tinggi yang secara bersama melaksanakan kegiatan Tri Dharma dan fungsi Manajemen Sumber Daya.

### **1.1 Dasar Hukum**

- 1 Undang - undang Dasar Negara Republik Indonesia tahun 1945
- 2 Undang - undang Nomor: 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
- 3 Undang – undang Nomor : 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen
- 4 Undang - undang Nomor : 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
- 5 Peraturan Pemerintah Nomor : 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Pendidikan.
- 6 Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor : 13 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Pemerintah Nomor : 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan.
- 7 Peraturan Presiden Nomor : 8 Tahun 2012 tentang KKNI.
- 8 Keputusan Presiden RI Nomor : 32 Tahun 2001 tentang Pendirian Universitas Sultan Ageng Tirtayasa.
- 9 Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor : 29 Tahun 2012 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Sultan Ageng Tirtayasa.
- 10 Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor : 17 Tahun 2015 tentang Statuta Universitas Sultan Ageng Tirtayasa.
- 11 Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor : 44 Tahun 2015, tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
- 12 Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor : 100 Tahun 2016 tentang Pendirian, Perubahan, dan Pembubaran Perguruan Tinggi Negeri, dan Pendirian, Perubahan, Pencabutan Ijin Perguruan Tinggi Swasta

13 Keputusan Menteri Riset Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor : 291/M/KP/VIII/2015 tentang Pengangkatan Prof. Dr. H. Sholeh Hidayat, M.Pd. sebagai Rektor Universitas Sultan Ageng Tirtayasa Periode 2015 – 2019.

## **1.2 SEJARAH UNIVERSITAS SULTAN AGENG TIRTAYASA**

### **1.2.1 Era Lama (Swasta)**

Universitas Sultan Ageng Tirtayasa diberi nama dari seorang tokoh yang mendapat gelar Pahlawan Nasional yaitu Sultan Ageng Tirtayasa (Keppres RI Nomor : 045/TK/1970) sebagai pewaris tahta keempat Kesultanan Banten yang gigih menentang penjajahan Belanda. Sultan pun telah berhasil membawa Banten pada jaman keemasan dan kejayaan. Kebesaran nama tokoh Pahlawan Nasional tersebut mampu memotivasi unsur pemimpin wilayah, tokoh ulama, dan masyarakat Banten. Seluruh elemen masyarakat Banten ingin bangkit membangun wilayah dari ketertinggalan, terutama di bidang pendidikan tinggi. Pada tahun 1980, Drs. H. Kartiwa Suriasaputra selaku Residen Banten, pemimpin formal tertinggi Wilayah I Banten menganggap perlu adanya perguruan tinggi di Banten. Karena pada saat itu hanya ada perguruan tinggi khusus Agama Islam (baca: IAIN = Institut Agama Islam Negeri), sedangkan perguruan tinggi umum hanya Akademi Ilmu Administrasi (AIA) dan Universitas Islam Syekh Yusuf Tangerang (UNIS), karena itu Drs. H. Kartiwa Suriasaputra berinisiatif untuk mengadakan pertemuan dengan unsur Pimpinan Wilayah Banten diantaranya Komandan Korem 064/MY Banten Kolonel Inf. Tjakra Sumarna, Kapowil Banten Kolonel Polisi Atem Sumantri, Ketua Pengadilan Negeri Serang Hanan Gilik, SH. dan para Bupati se-Wilayah I Banten. Tokoh ulama dan masyarakat Banten pun turut hadir dalam pertemuan yang bertempat di Gedung Karesidenan Banten saat itu.

Pertemuan diadakan hingga empat kali dan pertemuan terakhir dihadiri Prof. Dr. Bachtiar Riva'i. Dalam pertemuan tersebut dicetuskan oleh Residen Banten (Drs. H. Kartiwa Suriasaputra) untuk mendirikan perguruan tinggi di Banten. Alhasil pernyataan itu direspon luar biasa oleh para undangan yang hadir. Bahkan para tokoh ulama membuat pernyataan tertulis yang berisi dukungan dan desakan agar segera didirikan Perguruan Tinggi Swasta. Dalam pertemuan itu terjadilah proses pembahasan untuk berdirinya perguruan tinggi yang dimaksud. Isi pembahasan itu yakni diperlukan sebuah payung untuk berdirinya perguruan tinggi. Maka diputuskan bersama untuk mendirikan yayasan yang diberi nama Yayasan Pendidikan Tirtayasa. Nama tersebut diambil dari Sultan Ageng Tirtayasa. Kemudian perguruan tinggi yang akan didirikan pun diberi nama Universitas Tirtayasa disingkat UNTIRTA. Singkatan UNTIRTA ini diberikan Prof. Dr. Bachtiar Riva'i pada waktu memberikan Studium General di Kampus Pakupatan tahun 1982. Untuk pertama kalinya sekolah Tinggi yang akan didirikan

berasal dari saran tokoh masyarakat Banten H. Tubagus Chasan Sohib. Pada saat itu H. Tubagus Chasan Sohib mengatakan, supaya masyarakat Banten tidak dianggap buta hukum dan menjadi melek hukum, kemudian diusulkan Sekolah Tinggi Ilmu Hukum (STIH).

Berdasarkan hasil pertemuan tersebut, modal awal terkumpul sebesar Rp. 5.150.000, berasal dari Pimpinan Gapensi Banten pimpinan H. Tubagus Chasan Sohib Rp. 3.500.000, sumbangan *Siemens* Jerman Barat Rp.1.500.000, serta dari para pendiri lain Rp. 150.000. Proses selanjutnya para pendiri menghadap ke Notaris Rosita Wibisono S.H, maka dibuatkanlah Akta Notaris Nomor: 1 tanggal 1 Oktober 1980. Dalam perjalanannya diadakan perubahan melalui Akta Notaris Ny. R. Arie Soetardjo, SH. Nomor : 1 tanggal 3 Maret 1986. Berbekal akta notaris dan surat pernyataan dukungan dan desakan dari para tokoh ulama Banten beserta tekad yang kuat maka Drs. H. Kartiwa Suriasaputra bersama-sama H. Tb. Suwandi, Drs. Panoto, Drs. Nurman Suriadinata, Nasihin S.H, H. Tb. Chasan Sohib, Tb. Saparudin datang menghadap kepada Kopertis Wilayah IV Jawa Barat di Bandung. Pada saat itu diterima Koordinator Kopertis Wilayah IV Prof. Dr. Didi Atmadilaga untuk memohon izin operasional STIH (Sekolah Tinggi Ilmu Hukum) persiapan Universitas Tirtayasa. Perjuangan untuk mendapat izin operasional itu cukup alot namun berkat kegigihan para pendiri izin operasional itu diperoleh dan bertepatan dengan Hari Kesaktian Pancasila 1 Oktober 1981 diresmikan berdirinya STIH persiapan Universitas Tirtayasa yang menjadi cikal bakal terbentuknya Universitas Tirtayasa. Kemudian pada tahun akademik 1982/1983 dibuka kembali dua sekolah yakni Sekolah Tinggi Teknologi (STT) dan Sekolah Tinggi Keguruan dan Ilmu Pendidikan (STKIP) persiapan Universitas Tirtayasa. Ketiga Sekolah Tinggi inilah digabungkan menjadi Universitas Tirtayasa berdasarkan Surat Keputusan Mendikbud Republik Indonesia Nomor : 0596/0/1984 tanggal 28 November 1984. Kemudian yang semula Sekolah Tinggi statusnya ditingkatkan menjadi Fakultas Hukum, Fakultas Teknik, serta Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan dengan Surat Keputusan Mendikbud Nomor: 0597/0/1984 dengan status "Terdaftar". Dalam perjalanannya status Universitas Tirtayasa diperbaharui kembali dengan Surat Keputusan Mendikbud Nomor : 0388/0/1986, tanggal 22 Mei 1986. Meningkatnya hasrat masyarakat untuk masuk UNTIRTA, pada tahun akademik 1984/1985 dibuka kembali Fakultas Pertanian yang disahkan dengan Surat Keputusan Mendikbud Nomor: 0123/0/1989, tanggal 08 Maret 1989. Langkah pengembangan berikutnya pada tahun akademik 1986/1987 didirikan Fakultas Ekonomi dan disahkan berdasarkan Surat Keputusan Mendikbud Nomor : 0331/0/1989, tanggal 30 Mei 1989 masing-masing dengan status 'Terdaftar' sehingga UNTIRTA pada saat itu memiliki lima fakultas.

### 1.2.2 Era Baru (Negeri)

Berkat kegigihan Badan Pendiri, Dewan Penyantun, Yayasan, dan Pimpinan UNTIRTA dalam merespons aspirasi masyarakat yang mendambakan adanya perguruan tinggi negeri di Banten, maka sesuai Keputusan Presiden RI Nomor: 130 tahun 1999 tanggal 13 Oktober 1999, Universitas Tirtayasa mulai tahun akademik 2000/2001 menjadi Persiapan Negeri Universitas Sultan Ageng Tirtayasa. Keputusan Presiden tersebut dikeluarkan oleh Presiden Prof. Dr. B.J. Habibie setelah menerima utusan delegasi tokoh masyarakat dan Ulama Banten di Istana Merdeka, Jakarta pada 23 April 1999. Sebagai tindak lanjut dari Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor : 130 Tahun 1999, pada tanggal 19 Maret 2001, UNTIRTA diresmikan sebagai Perguruan Tinggi Negeri definitif di Wilayah Provinsi Banten dengan nama Universitas Sultan Ageng Tirtayasa oleh Mendiknas Republik Indonesia Dr. Yahya Muhaimin dan Mendagri Republik Indonesia Soerjadi Soedirdja berdasarkan Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor : 32 Tahun 2001. Universitas Sultan Ageng Tirtayasa sebagai Perguruan Tinggi Negeri yang baru terus berupaya melakukan perubahan dan perbaikan di bidang organisasi, akademik, kemahasiswaan dan kerjasama. Perubahan mendasar di bidang Organisasi dan Tata Kerja dengan ditetapkannya Keputusan Mendiknas Republik Indonesia Nomor : 023/J43/D.1/SK/IV/2003 dan Statuta Universitas Sultan Ageng Tirtayasa Nomor : 10 Tahun 2007 dan dilakukan pembaharuan Organisasi dan Tata Kerja dengan peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor : 29 Tahun 2012 serta pembaharuan Statuta dengan Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor : 17 Tahun 2015. Demikian pula perubahan dan perbaikan dibidang akademik khususnya pendirian fakultas dan jurusan-jurusan baru, pembangunan sarana dan prasarana pendidikan, pengembangan dan peningkatan kualifikasi serta kualitas dosen dan tenaga kependidikan lainnya, pengembangan teknologi informasi untuk menunjang pendidikan dan pelayanan akademik prima, pengembangan dan peningkatan sarana perpustakaan menuju *e-library* dan *e-journal* guna penguatan atmosfer akademik serta peningkatan kualitas pendidikan melalui Sistem Penjaminan Mutu dan Evaluasi diri (*quality assurance and self evaluation*) Universitas Sultan Ageng Tirtayasa menyelenggarakan jenis pendidikan akademik, pendidikan vokasi dan atau Profesi. Jenis pendidikan akademik terdiri atas Program Sarjana dan Program Magister.

Pada saat ini Universitas Sultan Ageng Tirtayasa terdiri dari 33 Program Sarjana, sembilan Program Magister dan empat Program Diploma Tiga.

**Pertama**, yakni Fakultas Hukum yang memiliki satu jurusan/program studi yakni Ilmu Hukum, dengan lima bidang yakni, Bidang Hukum Pidana, Bidang Hukum Perdata, Bidang Hukum Tata Negara, Bidang Hukum Administrasi Negara, dan Bidang Hukum Internasional.



**Kedua,** Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan yang memiliki 18 jurusan/program studi, yakni Pendidikan Luar Sekolah (PLS), Pendidikan Bahasa dan Sastra Indonesia (Diksastrasia), Pendidikan Guru Sekolah Dasar (PGSD), Pendidikan Guru Pendidikan Anak Usia Dini (PGPAUD), Pendidikan Luar Biasa, Bimbingan dan Konseling, Pendidikan Bahasa Inggris, Pendidikan Seni Drama Tari dan Musik (Sendratasik), Pendidikan Matematika, Pendidikan Biologi, Pendidikan Fisika, Pendidikan Kimia, Pendidikan IPA, Pendidikan Sejarah, Pendidikan Pancasila dan Kewarganegaraan (PPKN), Pendidikan Sosiologi, Pendidikan Teknik Elektro, dan Pendidikan Teknik Mesin.

**Ketiga,** Fakultas Teknik memiliki enam jurusan/program studi yakni Teknik Mesin, Teknik Elektro, Teknik Industri, Teknik Metalurgi, Teknik Kimia, dan Teknik Sipil.

**Keempat,** Fakultas Pertanian memiliki empat jurusan yakni Agribisnis, Agroekoteknologi, Perikanan dan Teknologi Pangan.

**Kelima,** Fakultas Ekonomi dan Bisnis memiliki empat jurusan yaitu jurusan Manajemen, Akuntansi, Ekonomi Pembangunan, dan Ekonomi Syariah

**Keenam,** Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik memiliki tiga jurusan/program studi yaitu Ilmu Administrasi Publik, Ilmu Komunikasi, dan Ilmu Pemerintahan.

**Ketujuh,** Pascasarjana menyelenggarakan Program Magister dengan sembilan jurusan/program studi yaitu Pendidikan Bahasa Indonesia, Teknologi Pembelajaran, Ilmu Hukum, Akuntansi, Manajemen, Administrasi Publik, Pendidikan Bahasa Inggris, dan Pendidikan Matematika dan Pertanian.

**Kedelapan,** Selain program pendidikan akademik, UNTIRTA pun menyelenggarakan program pendidikan vokasi yaitu Program Diploma Tiga Fakultas Ekonomi dan Bisnis, terdiri atas Program Studi Manajemen Pemasaran, Keuangan dan Perbankan, Akuntansi, Perpajakan, serta Program Diploma Tiga Keperawatan pada Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan.

### **1.3 Visi Universitas Sultan Ageng Tirtayasa**

**“Terwujudnya Universitas Sultan Ageng Tirtayasa Maju, Bermutu, Berdaya Saing, dan Berkarakter dalam Kebersamaan 2025”**

Berdasarkan visi tersebut di atas dapat dijelaskan antara lain sebagai berikut:

#### **a. Maju :**

Mengandung pengertian terwujudnya kondisi UNTIRTA yang mengalami pertumbuhan, peningkatan dan perubahan secara berkelanjutan dalam penyelenggaraan pendidikan dan pembelajaran, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat, daya dukung sumber daya dan manajemen serta kerjasama kemitraan.

**b. Bermutu :**

Mengandung pengertian tercapainya kualitas layanan yang memberikan kepuasan kepada pelanggan, lulusan UNTIRTA yang menguasai Iptek (*hard skill*), mampu berkolaborasi dan membangun jejaring (*networking*) berkomunikasi (*soft skill*) menuju kemajuan bangsa, peradaban dan kesejahteraan umat manusia.

**c. Berdaya saing :**

Mengandung pengertian terwujudnya suatu dorongan pada diri pendidik dosen, tenaga kependidikan dan lulusan untuk memenangkan suatu persaingan/kompetisi, lebih berprestasi, memiliki keunggulan komparatif dan keunggulan kompetitif, berupaya lebih baik dari yang lain, tahan menghadapi berbagai kondisi, hambatan dan tantangan serta mampu beradaptasi dengan lingkungan

**d. Berkarakter :**

Mengandung arti tercapainya dosen dan tenaga kependidikan serta lulusan UNTIRTA yang menguasai Iptek dengan menjunjung tinggi kejujuran, amanah, berwibawa, adil, religius, dan akuntabel.

**e. Kebersamaan :**

Dalam mewujudkan misi UNTIRTA perlu dibangun komunikasi kerja yang lebih mengutamakan semangat gotong royong, kolegal, saling pengertian, saling menghargai dan saling menghormati, sebagai sebuah tim kerja yang menjunjung tinggi solidaritas dan soliditas. Hal ini meniscayakan seluruh komponen UNTIRTA mulai dari level teratas sampai dengan level terbawah bersama-sama berkomitmen memberikan karya terbaiknya demi mewujudkan pelayanan terbaik dan prima kepada pemangku kepentingan.

**1.4 Misi Universitas Sultan Ageng Tirtayasa**

1. Meningkatkan kualitas, relevansi, dan daya saing pendidikan
2. Meningkatkan kualitas dan kuantitas penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang inovatif berbasis kebutuhan nyata.
3. Meningkatkan daya dukung tatakelola perguruan tinggi yang baik (*good university governance*)

**1.5 Tujuan Universitas Sultan Ageng Tirtayasa**

1. Menghasilkan lulusan yang berkualitas, terdidik, terlatih, berdaya saing dan berkarakter sesuai kebutuhan *stakeholder*.
2. Menghasilkan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang inovatif berbasis kebutuhan nyata serta berorientasi pada pemanfaatan oleh dunia industri, pembangunan daerah, dan masyarakat.
3. Menghasilkan daya dukung tatakelola yang efektif, efisien, transparan, dan akuntabel dalam mengembangkan tridharma perguruan tinggi.

## **1.6 Sasaran**

1. Meningkatkan kualitas, kuantitas, relevansi, dan daya saing lulusan;
2. Meningkatkan kualitas dan kuantitas Program Studi sesuai kebutuhan *Stakeholder*;
3. Meningkatkan kualitas dan kuantitas penelitian dan pengabdian kepada masyarakat;
4. Tersedianya daya dukung SDM sesuai Standar Kompetensi;
5. Meningkatkan daya dukung administrasi akademik dan non akademik;
6. Tersedianya daya dukung sarana prasarana yang memadai;
7. Meningkatkan kerjasama kemitraan strategis nasional dan internasional.

## **1.7 Strategi**

1. Penguatan kualitas layanan pendidikan dan organisasi kemahasiswaan
2. Penguatan program studi (akademik, vokasi, dan profesi) memenuhi standar mutu pendidikan tinggi
3. Penguatan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat yang inovatif berbasis kebutuhan industri, pembangunan daerah, dan masyarakat
4. Penguatan SDM dosen dan tenaga kependidikan sesuai kompetensi
5. Penguatan layanan administrasi akademik dan nonakademik
6. Penguatan sarana dan prasarana perguruan tinggi
7. Penguatan kerjasama dan kemitraan

## BAB II JENIS PENDIDIKAN

Jenis pendidikan tinggi yang diselenggarakan oleh Universitas Sultan Ageng Tirtayasa adalah (1) Pendidikan Akademik, (2) Pendidikan Vokasi, adapun pengertiannya adalah sebagai berikut :

1. **Pendidikan Akademik** adalah pendidikan yang bertujuan menyiapkan peserta didik untuk menjadi anggota masyarakat yang memiliki kemampuan akademik dalam menerapkan, mengembangkan, dan/atau memperkaya khasanah ilmu pengetahuan, teknologi, dan/atau kesenian, serta menyebarkan dan mengupayakan penggunaannya untuk meningkatkan taraf kehidupan masyarakat dan memperkaya kebudayaan nasional. Pendidikan akademik di UNTIRTA terdiri atas Program Sarjana dan Program Magister.
2. **Pendidikan Vokasi** bertujuan menyiapkan peserta didik menjadi anggota masyarakat yang memiliki pengetahuan dan keterampilan di bidang kerja serta memiliki tanggungjawab profesional terhadap pekerjaannya, serta mampu melaksanakan pengawasan dan bimbingan atas dasar keterampilan manajerial yang dimilikinya. Program pendidikan vokasional yang diselenggarakan adalah Program Diploma Tiga.

### 2.1 PENDIDIKAN AKADEMIK

#### 2.1.1 Nama Program Studi

No	Jurusan/Program Studi	Jenjang
<b>Program Magister</b>		
1	Teknologi Pembelajaran	S2
2	Pendidikan Bahasa Indonesia	S2
3	Ilmu Hukum	S2
4	Magister Akuntansi	S2
5	Magister Manajemen	S2
6	Magister Administrasi Publik	S2
7	Pendidikan Bahasa Inggris	S2
8	Pendidikan Matematika	S2
9	Magister Pertanian	S2
<b>Program Sarjana</b>		
10	Hukum	S1
11	Pendidikan Luar Sekolah	S1
12	Pendidikan Bahasa Sastra Indonesia	S1
13	Pendidikan Bahasa Inggris	S1

14	Pendidikan Matematika	S1
15	Pendidikan Biologi	S1
16	Pendidikan Guru Sekolah Dasar	S1
17	Pendidikan Guru Pendidik Anak Usia Dini	S1
18	Pendidikan Fisika	S1
19	Pendidikan IPA	S1
20	Pendidikan Kimia	S1
21	Pendidikan Teknik Elektro	S1
22	Pendidikan Teknik Mesin	S1
23	Bimbingan dan Konseling	S1
24	Pendidikan Pancasila dan Kewarganegaraan	S1
25	Pendidikan Luar Biasa	S1
26	Pendidikan Sejarah	S1
27	Pendidikan Seni Drama, Tari dan Musik	S1
28	Pendidikan Sosiologi	S1
29	Teknik Mesin	S1
30	Teknik Elektro	S1
31	Teknik Industri	S1
32	Teknik Metalurgi	S1
33	Teknik Kimia	S1
34	Teknik Sipil	S1
35	Agribisnis	S1
36	Agroekoteknologi	S1
37	Perikanan	S1
38	Teknologi Pangan	S1
39	Manajemen	S1
40	Akuntansi	S1
41	Ekonomi Pembangunan	S1
42	Ekonomi Syariah	S1
43	Ilmu Administrasi Publik	S1
44	Ilmu Komunikasi	S1
45	Ilmu Pemerintahan	S1
Program Vokasi		
46	Manajemen Pemasaran	D3
47	Keuangan dan Perbankan	D3
48	Akuntansi	D3
49	Perpajakan	D3
50	Keperawatan	D3

### **2.1.1.1 Program Magister**

#### **2.1.1.1.1 Tujuan Pendidikan Program Magister**

Program Magister diarahkan pada hasil lulusan yang memiliki kualifikasi sebagai berikut:

- a. Mampu menguasai perkembangan ilmu pengetahuan, teknologi, dan/atau seni dalam bidangnya dengan cara menguasai dan memahami teori-teori yang mutakhir, pendekatan, metode, dan kaidah-kaidah ilmiah disertai penerapannya;
- b. Mampu memecahkan permasalahan dibidang keahliannya melalui kegiatan penelitian dan pengembangan berdasarkan kaidah ilmiah;
- c. Mampu mengembangkan kinerja profesionalnya yang ditunjukkan dengan ketajaman analisis permasalahan dan kepaduan pemecahan masalah.
- d. Mampu berkomunikasi efektif termasuk berbahasa internasional.

#### **2.1.1.1.2 Program Studi pada Program Magister**

- a. Teknologi Pembelajaran
- b. Pendidikan Bahasa Indonesia
- c. Ilmu Hukum
- d. Magister Akuntansi
- e. Magister Manajemen
- f. Magister Administrasi Publik
- g. Magister Bahasa Inggris
- h. Magister Matematika
- i. Magister Pertanian

### **2.1.1.2 Program Sarjana**

#### **2.1.1.2.1 Tujuan Program Sarjana**

Tujuan pendidikan Program Sarjana UNTIRTA diarahkan pada hasil lulusan yang memiliki kualifikasi sebagai berikut:

- a. Menguasai dasar-dasar ilmiah dan keterampilan dalam bidang keahlian tertentu sehingga mampu menemukan, memahami, menjelaskan, dan merumuskan cara penyelesaian masalah yang ada di dalam kawasan keahliannya.
- b. Mampu menerapkan ilmu pengetahuan dan keterampilan yang dimilikinya sesuai dengan bidang keahliannya dalam kegiatan produktif dan pelayanan kepada masyarakat dengan sikap dan perilaku yang sesuai dengan tata kehidupan bermasyarakat.
- c. Mampu bersikap dan berperilaku dalam membawa diri berkarya di bidang keahliannya maupun dalam kehidupan bersama dalam masyarakat.
- d. Mampu mengikuti perkembangan ilmu pengetahuan, teknologi, dan/atau kesenian yang merupakan keahliannya.

- e. Mampu bersaing dan beradaptasi dalam lingkungan persaingan global.

#### **2.1.1.2.2 Fakultas pada Program Sarjana**

1. Fakultas Hukum (FH)
2. Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan (FKIP)
3. Fakultas Teknik (FT)
4. Fakultas Pertanian (FP)
5. Fakultas Ekonomi dan Bisnis (FEB)
6. Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik (FISIP)

## **2.2 PENDIDIKAN VOKASI**

### **2.2.1 Tujuan Pendidikan Vokasi**

Tujuan pendidikan program vokasi diarahkan untuk menghasilkan tenaga ahli madya yang memiliki kualifikasi sebagai berikut:

- a. Mampu menguasai perkembangan ilmu pengetahuan, teknologi, dan/atau seni dalam bidangnya kearah kegiatan yang produktif;
- b. Terampil dan profesional kearah pemecahan masalah serta pelayanan langsung kepada masyarakat sesuai dengan bidang keahliannya;
- c. Memiliki integritas kepribadian yang tinggi serta berjiwa wirausaha.

### **2.2.2 Program Diploma Tiga Fakultas Ekonomi dan Bisnis (FEB)**

Program Diploma Tiga pada Fakultas Ekonomi dan Bisnis (FEB) memiliki program studi sebagai berikut:

- a. Program Studi Manajemen pemasaran
- b. Program Studi Keuangan dan Perbankan
- c. Program Studi Akuntansi
- d. Program Studi Perpajakan

### **2.2.3 Program Diploma Tiga FKIP / FP**

Program Diploma Tiga pada FKIP / FP memiliki program studi : Program Studi Keperawatan

## **2.3 KODE PROGRAM STUDI**

Kode dalam bentuk huruf dan nomor diberikan kepada fakultas, jurusan, program studi, tenaga pengajar, mata kuliah, dan mahasiswa untuk mempermudah administrasi. Kode tersebut adalah sebagai berikut:

### 2.3.1 Kode Fakultas, Jurusan/Prodi

#### 2.3.1.1 Kode Program Magister (S2)

No	Program Studi	Kode Fak	Kode Jur/Prodi
1.	Pendidikan Bahasa Indonesia	77	71
2.	Teknologi Pembelajaran	77	72
3.	Ilmu Hukum	77	73
4.	Akuntansi	77	74
5.	Administrasi Publik	77	75
6.	Manajemen	77	76
7.	Pendidikan Bahasa Inggris	77	77
8.	Pendidikan Matematika	77	78
9.	Pertanian	77	79

#### 2.3.1.2 Kode Program Sarjana (S1)

No	Fakultas	Jurusan	Kode Fak	Kode Jur/Prodi
1.	Hukum	Hukum	11	11
2.	Keguruan dan Ilmu Pendidikan	Pendidikan Luar Sekolah	22	21
		Diklatrasia	22	22
		Pendidikan B. Inggris	22	23
		Pendidikan Biologi	22	24
		Pendidikan Matematika	22	25
		PGSD	22	27
		PAUD	22	28
		Pendidikan Fisika	22	80
		Pendidikan IPA	22	81
		Pendidikan Kimia	22	82
		Pendidikan T. Elektro	22	83
		Pendidikan T. Mesin	22	84
		Bimbingan Konseling	22	85
		Pendidikan PKN	22	86
Pendidikan Luar Biasa	22	87		
Pendidikan Sejarah	22	88		
Pendidikan Sendratasik	22	89		
Pendidikan Sosiologi	22	90		
3.	Teknik	T. Mesin	33	31
		T. Elektro	33	32
		T. Industri	33	33
		T. Metalurgi	33	34
		T. Kimia	33	35
		T. Sipil	33	36



4.	Pertanian	Agribisnis	44	41
		Agroekoteknologi	44	42
		Perikanan	44	43
		Teknologi Pangan	44	44
5.	Ekonomi dan Bisnis	Manajemen	55	51
		Akuntansi	55	52
		Ekonomi Pembangunan	55	53
		Ekonomi Syariah	55	54
6.	Ilmu Sosial dan Ilmu Politik	Ilmu Administrasi Publik	66	61
		Ilmu Komunikasi	66	62
		Ilmu Pemerintahan	66	70

### 2.3.1.3 Kode Program Diploma

No	Fakultas	Jurusan	Kode Fak	Kode Prodi
1.	Ekonomi dan Bisnis	Akuntansi	55	01
		Manajemen Pemasaran	55	02
		Perpajakan	55	03
		Keuangan dan Perbankan	55	04
2.	FKIP/FP*	Keperawatan	22/44	01

\*dlm Konfirmasi

Keterangan :

55 = Kode Fakultas Ekonomi

01 = Kode Program Studi

## 2.4 KODE NOMOR INDUK MAHASISWA (NIM)

### 2.4.1 Kode Nomor Induk Mahasiswa (NIM) Program Magister

Pasca	Jurusan/Prodi	Angkatan	No. Urut
77	72	16	0001

#### 2.4.2 Kode Nomor Induk Mahasiswa (NIM) Program Sarjana

Fakultas	Jurusan/Prodi	Angkatan	No. Urut
11	11	16	0001

*Keterangan :*

- 11 =Fakultas Hukum
- 11 =Jurusan Ilmu Hukum
- 16 =Angkatan/Tahun Masuk UNTIRTA
- 01 =Nomor urut mahasiswa

#### 2.4.3 Kode Nomor Induk Mahasiswa (NIM) Program Diploma

Fakultas	Prodi	Angkatan	No. Urut
55	01	16	0001

*Keterangan :*

- 55 = Fakultas Ekonomi
- 01 = Program Studi Akuntansi Diploma Tiga
- 16 = Angkatan/Tahun masuk
- 0001 = Nomor urut mahasiswa

### **BAB III**

#### **PENYELENGGARAAN PENDIDIKAN**

Universitas Sultan Ageng Tirtayasa (UNTIRTA) dalam menyelenggarakan pendidikan tinggi, baik Pendidikan Akademik dan Pendidikan Vokasi menggunakan Sistem Kredit Semester (SKS). Sistem Kredit Semester (SKS) ini memberi peluang untuk:

1. Mahasiswa yang cerdas dan giat belajar dapat menyelesaikan studi dalam waktu yang lebih cepat;
2. Mahasiswa dapat mengambil mata kuliah pilihan sesuai dengan keinginannya yang ditawarkan di kurikulum masing-masing Program Studi;
3. Penyelenggaraan sistem evaluasi mahasiswa yang semestinya; dan
4. Pengalihan kredit antar universitas, fakultas, jurusan, program studi.

#### **3.1 PENGERTIAN DASAR SEMESTER**

Semester merupakan satuan waktu terkecil yang digunakan untuk menyatakan lamanya proses kegiatan belajar suatu program dalam suatu jenjang pendidikan. Penyelenggaraan program pendidikan suatu jenjang lengkap dari awal sampai akhir akan dibagi ke dalam kegiatan semester, sehingga pada setiap awal semester mahasiswa harus merencanakan dan memutuskan tentang kegiatan belajar apa yang akan ditempuhnya pada semester tersebut.

Pada umumnya, untuk Program Diploma, Program Sarjana, dan Program Magister, satu semester setara dengan kegiatan belajar sekitar 16 minggu kerja, sudah termasuk evaluasi pada tengah dan akhir semester.

Satu tahun akademik terdiri dari 2 (dua) Semester Reguler yaitu Semester Gasal dan Semester Genap, serta 1 (satu) Semester Antara yang diselenggarakan setelah Semester Genap. Adapun Semester Antara ini dimaksudkan untuk (Berdasarkan PP No.17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi).

1. Memberikan kesempatan bagi mereka yang memenuhi syarat untuk remediasi, pengayaan, dan percepatan masa studinya;
2. Mengoptimalkan penggunaan waktu dan sarana serta prasarana akademik.

Pelaksanaan semester Antara mengacu pada Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor : 44 tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi dan diatur lebih lanjut melalui Surat Keputusan Rektor Universitas Sultan Ageng Tirtayasa.

#### **A. Satuan Kredit Semester (SKS)**

Satuannya disebut satuan Kredit Semester disingkat SKS, adalah satuan yang digunakan untuk menyatakan :

1. Besarnya beban studi mahasiswa;
2. Besaran pengakuan atas keberhasilan usaha mahasiswa;
3. Besarnya usaha yang diperlukan mahasiswa untuk menyelesaikan suatu program, baik program semester maupun program lengkap;
4. Besarnya usaha penyelenggaraan pendidikan bagi tenaga pengajar.

## **B. Beban Studi Semester, Beban Studi Kumulatif, dan Masa Studi Kumulatif**

### **3.1.1 Beban Studi Semester (Jatah SKS)**

Beban studi semester disebut juga jatah SKS adalah jumlah SKS yang dapat ditempuh mahasiswa pada suatu semester tertentu. Besaran beban studi semester secara umum ditetapkan oleh universitas. Adapun beban studi semester tergantung dari Indeks Prestasi Semester (IPS) yang diperoleh pada semester sebelumnya dengan ketentuan sebagai berikut:

No	IPK	Beban Studi Semester (maksimal)
1	$IPS < 1,5$	12 SKS
2	$1,5 \leq IPS < 2,0$	15 SKS
3	$2,0 \leq IPS < 2,5$	18 SKS
4	$2,5 \leq IPS < 3,0$	21 SKS
5	$IPS \geq 3,00$	24 SKS

Bagi semester satu dan dua ketentuan tersebut di atas tidak berlaku karena diberlakukan sks paket yaitu pada semester satu dan dua semua mahasiswa wajib mengambil semua mata kuliah yang tertera pada semester tersebut (Permenristekdikti Nomor 44 Tahun 2015 Pasal 18 ayat 1)

### **3.1.2 Beban Studi dan masa Kumulatif**

Beban studi kumulatif adalah jumlah SKS minimal yang harus ditempuh mahasiswa agar dapat dinyatakan telah menyelesaikan suatu program studi tertentu. Besarnya beban studi kumulatif ditentukan oleh program studi/jurusan.

### **3.1.3 Masa Studi Kumulatif**

Masa studi kumulatif adalah batas waktu maksimal yang harus ditempuh mahasiswa dalam menyelesaikan studinya di suatu program pendidikan. Besarnya beban studi kumulatif dan masa studi kumulatif maksimal bagi tiap Program Pendidikan berbeda (Permenristekdikti Republik Indonesia Nomor : 44 Tahun 2015).

- a. **Program Sarjana**, minimum 144 SKS, paling lama 7 tahun akademik;
- b. **Program Magister**, minimum 36 SKS, paling lama 4 tahun akademik.
- c. **Program Diploma Tiga**, minimum 108 SKS, paling lama 5 tahun akademik.

### **3.1.4 Beban Satuan Kredit Semester (SKS) Kegiatan Kuliah**

Satu Satuan Kredit Semester (1 SKS) kegiatan kuliah ditetapkan setara dengan beban studi tiap minggu selama satu semester, yang terdiri atas tiga kegiatan berikut:

- a. 50 menit kegiatan tatap muka.
- b. 60 menit kegiatan penugasan terstruktur, yang direncanakan oleh tenaga pengajar mata kuliah bersangkutan, misalnya menyelesaikan pekerjaan rumah, tugas pembuatan karya ilmiah dengan topik tertentu, menerjemahkan suatu artikel, dan sebagainya;
- c. 60 menit kegiatan mandiri, misalnya membaca buku rujukan, memperdalam materi, menyiapkan tugas, dan sebagainya.

### **3.1.5 Beban Satuan Kredit Semester (SKS) Kegiatan Seminar**

Satu Satuan Kredit Semester (1 SKS) kegiatan seminar ditetapkan setara dengan beban studi tiap minggu selama satu semester, yang terdiri atas tiga kegiatan berikut:

- a. 100 menit kegiatan tatap muka.
- b. 70 menit kegiatan mandiri.

### **3.1.6 Beban Satuan Kredit Semester Kegiatan Praktikum di Laboratorium / Studio / Workshop / Bengkel / Lapangan / Penelitian / Pengabdian Pada Masyarakat dan Sejenisnya Satu Satuan Kredit Semester (1 SKS) kegiatan praktikum di laboratorium**

dan sejenisnya ditetapkan setara dengan beban studi minimal 170 menit per minggu per semester.

### **3.1.7 Beban Satuan Kredit Semester Penulisan Tugas Akhir, Skripsi, Tesis, dan Sejenisnya**

Satuan Kredit Semester (SKS) kegiatan Penulisan Tugas Akhir, Skripsi, Tesis, dan sejenisnya, yaitu setara dengan beban studi minimal 200 menit terjadwal tiap minggu selama satu semester.

### **3.1.8 Jenis Mata Kuliah**

Jenis mata kuliah yang ditawarkan meliputi:

- a. MPK (Mata Kuliah Pengembangan Kepribadian), ditujukan untuk mengembangkan manusia Indonesia yang beriman dan bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa dan berbudi pekerti luhur, berkepribadian mantap dan mandiri serta memiliki rasa tanggung jawab terhadap kesejahteraan masyarakat dan bangsa.
- b. MKK (Mata Kuliah Keilmuan dan Keterampilan), ditujukan untuk memberikan landasan penguasaan ilmu dan keterampilan tertentu;

- c. MKB (Mata Kuliah Keahlian Berkarya), ditujukan untuk menghasilkan tenaga ahli dengan keakraban berdasarkan dasar ilmu dan keterampilan yang dikuasai;
- d. MPB (Mata Kuliah Perilaku Berkarya), ditujukan untuk membentuk sikap dan perilaku yang diperlukan seseorang dalam berkarya menurut tingkat keahlian berdasarkan dasar ilmu dan keterampilan yang dikuasai;
- e. MBB (Mata Kuliah Berkehidupan Bermasyarakat), ditujukan untuk dapat memahami kaidah berkehidupan bermasyarakat sesuai dengan pilihan keahlian dalam berkarya.

## **3.2 REGISTRASI ULANG MAHASISWA**

Pada setiap awal semester, mahasiswa diwajibkan melakukan dua macam registrasi, yaitu registrasi administratif dan registrasi akademik.

### **3.2.1 Registrasi Administratif**

Registrasi administratif dilakukan untuk memenuhi persyaratan administratif yang ditetapkan dan untuk memperoleh Kartu Rencana Studi (KRS) agar terdaftar sebagai mahasiswa aktif.

Bagi mahasiswa yang dalam proses penyusunan tugas akhir selama belum dinyatakan lulus dalam sidang sarjana, tetap wajib melaksanakan registrasi ulang, (baik registrasi administratif maupun registrasi akademik) serta mengontrak mata kuliah yang dituju.

### **3.2.2 Persyaratan Bagi Mahasiswa Baru (termasuk Penerima Bidikmisi)**

Pedoman Penerimaan Mahasiswa Baru mengikuti aturan yang berlaku.

### **3.2.3 Persyaratan Bagi Mahasiswa Warga Negara Asing (WNA)**

- a. Mahasiswa Warga Negara Asing (WNA) dapat mendaftar sebagai calon mahasiswa UNTIRTA dengan mengikuti persyaratan dan peraturan sebagaimana mahasiswa reguler UNTIRTA.
- b. Proses registrasi bagi mahasiswa Warga Negara Asing (WNA) didampingi oleh UPT. Pusat Layanan Internasional (PLI) UNTIRTA.
- c. Ketentuan umum yang berlaku bagi mahasiswa Warga Negara Asing (WNA) mengikuti ketentuan yang berlaku di Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia.

### **3.2.4 Persyaratan Bagi Mahasiswa Lama**

Pedoman bagi mahasiswa lama mengikuti aturan yang berlaku

### **3.2.5 Persyaratan Bagi Mahasiswa Lama Bidikmisi**

Peserta Bidikmisi harus melakukan daftar ulang administratif ke Sub Bagian Kemahasiswaan untuk kemudian disahkan dalam SK Rektor yang diterbitkan setiap semester.

### 3.2.6 Ketentuan Khusus

Dalam beberapa kasus, jika mahasiswa mengalami hambatan dalam memenuhi persyaratan administratif (misalnya SPP/UKT belum dibayar, dan alasan lain yang dapat dibenarkan), maka mahasiswa dapat mengajukan **Cuti Kuliah atau Dicutikan**. Adapun konsekuensinya diatur dalam SK Rektor tersendiri.

## 3.3 REGISTRASI AKADEMIK

Registrasi akademik dapat dilaksanakan apabila registrasi administratif telah selesai dilakukan. Tatacara registrasi akademik sebagai berikut:

### 3.3.1 Bagi Mahasiswa Baru

- a. Membayar SPP/UKT di Bank yang ditunjuk UNTIRTA,
- b. Setelah membayar SPP/UKT, maka mahasiswa dapat meminta *username* (NIM) dan *password* Portal Sistem Informasi Akademik (SIKAD) UNTIRTA di Sub Bagian Registrasi BAKP. *Username* dan *password* Portal SIKAD ini tidak diubah dan digunakan oleh mahasiswa sampai lulus. Mahasiswa dapat mengubah *password* sendiri melalui Akun Portal SIKAD.
- c. Membuka Portal SIKAD (<http://siakad.untrta.ac.id>) dengan *username* dan *password* yang telah diberikan, kemudian memilih menu Kartu Rencana Studi, pilih mata kuliah dan kelas yang diperuntukkan sesuai dengan instruksi jurusan. Setelah diisi secara benar dan lengkap simpan dan cetak KRS tersebut untuk kemudian dikonsultasikan dan disahkan oleh Dosen Pembimbing Akademik (PA), meminta (atau mengingatkan) Dosen Pembimbing Akademik untuk melakukan persetujuan KRS secara online via Akun Portal Dosen PA.
- d. Menyerahkan cetak KRS yang telah disetujui Dosen Pembimbing Akademik kepada Dosen Pembimbing Akademik dan menyimpan satu lembar sebagai arsip untuk keperluan administrasi.
- e. Proses Registrasi Akademik selesai jika Dosen Pembimbing Akademik telah melakukan persetujuan KRS secara online via Akun Portal Dosen PA.

### 3.3.2 Bagi Mahasiswa Lama

- a. Membayar SPP/UKT di Bank yang ditunjuk UNTIRTA;
- b. Mengisi KRS melalui Sistem Administrasi Akademik (SIKAD) *online* sesuai dengan semester yang ditempuhnya;
- c. Melakukan konsultasi KRS dengan Dosen Pembimbing Akademik dengan memperlihatkan Kartu Hasil Semester (KHS) sebelumnya, meminta (atau mengingatkan) Dosen Pembimbing Akademik untuk melakukan persetujuan KRS secara online via akun Portal Dosen PA.

- d. Menyerahkan cetak KRS yang telah disetujui Dosen Pembimbing Akademik kepada Dosen Pembimbing Akademik masing-masing dan menyimpan satu lembar sebagai arsip untuk keperluan administrasi.
- e. Proses Registrasi Akademik selesai jika Dosen Pembimbing Akademik telah melakukan persetujuan KRS secara online via Akun Portal Dosen PA.

### **3.3.3 Bagi Mahasiswa Penerima Bidikmisi**

- a. Penerima Bidikmisi membayar SPP/UKT yang dibayarkan langsung oleh pemerintah.
- b. Sub Bagian Kemahasiswaan menyerahkan SK Rektor tentang Penerima Bidikmisi kepada Kabag. Akademik untuk kemudian Kabag. Akademik mengirimkan surat/disposisi kepada UPT. PUSDINFO untuk diproses registrasi di SIAKAD.
- c. UPT. PUSDINFO setelah menerima SK Rektor dari Kabag. Akademik segera melakukan registrasi mahasiswa baru via SIAKAD.
- d. Setelah diregistrasi oleh UPT. PUSDINFO, mahasiswa dapat melakukan registrasi akademik seperti Mahasiswa Lama.

### **3.3.4 Dokumen Kelengkapan Akademik**

Dalam penyelenggaraan administrasi akademik digunakan beberapa kartu dan kelengkapan, antara lain:

### **3.3.5 Kartu Rencana Studi (KRS)**

- a. KRS berisi daftar mata kuliah yang akan ditempuh mahasiswa dalam semester berjalan;
- b. KRS diisi oleh mahasiswa dan disetujui oleh Dosen Pembimbing Akademik baik secara manual maupun *online* via Akun Portal Dosen Pembimbing Akademik (untuk program Sarjana dan Program Diploma) atau Ketua Program Studi (untuk Program Magister);
- c. Jika Dosen Pembimbing Akademik tidak melakukan persetujuan KRS secara *online*, maka nama mahasiswa tidak akan muncul pada Daftar Hadir Perkuliahan, Daftar Hadir Ujian, dan Daftar Peserta Kelas.
- d. KRS diisi dan diunduh secara *on-line* melalui Portal SIAKAD;
- e. Pengelolaan dokumen KRS diatur oleh jurusan/program studi masing-masing.

### **3.3.6 Perubahan Kartu Rencana Studi (PKRS)**

- a. Atas persetujuan Dosen Pembimbing Akademik, mahasiswa diperbolehkan mengubah KRS (mengganti, menambah, maupun mengurangi) pada periode Perubahan KRS yang ditentukan pada Kalender Akademik dan untuk



perubahan ini Dosen Pembimbing Akademik wajib melakukan persetujuan KRS secara *online*. Jika melewati batas tersebut, perubahan KRS tidak diijinkan.

- b. Jika Dosen Pembimbing Akademik tidak melakukan persetujuan KRS secara *online*, maka nama mahasiswa tidak akan muncul pada Daftar Hadir Perkuliahan, Daftar Hadir Ujian, dan Daftar Peserta Kelas.
- c. Pengelolaan dokumen KRS diatur oleh jurusan/program studi masing-masing.

### **3.3.7 Daftar Hadir Mahasiswa dan Dosen (DHMD)**

- a. DHMD berisi Nama dan Nomor Induk Mahasiswa (NIM) yang mengikuti mata kuliah yang diambil dan tertulis di KRS;
- b. DHMD ditandatangani oleh mahasiswa pada saat kegiatan pembelajaran berlangsung, serta oleh Dosen Pengampu Mata Kuliah atau asisten;
- c. DHMD disimpan di jurusan/program studi atau oleh Dosen/Asisten Dosen Pengampu mata kuliah bersangkutan.

### **3.3.8 Daftar Nilai Ujian Akhir Semester (DNUAS)**

- a. DNUAS berisi Nama, NIM, Nilai, dan Tandatangan seluruh mahasiswa yang mengikuti mata kuliah sesuai dengan DHMD;
- b. DNUAS dicetak dari Sistem Informasi Akademik (SIKAD);
- c. DNUAS diserahkan oleh jurusan/prodi kepada Dosen/Pengawas Ujian pada saat Ujian Akhir Semester (UAS);
- d. Pengembalian DNUAS oleh Dosen kepada jurusan/prodi paling lambat 2 (dua) minggu setelah hari terakhir UAS;
- e. DNUAS lampiran 1 asli disimpan di jurusan/prodi dan lampiran 2 tandatangan disimpan oleh dosen yang bersangkutan;
- f. Dosen wajib *menginputkan Nilai Akhir Mata Kuliah* yang bersangkutan melalui SIKAD *online*.

### **3.3.9 Kartu Ujian (KU)**

- a. Kartu Ujian adalah Kartu yang berisi Jadwal Ujian disertai kolom untuk tandatangan Pengawas Ujian.
- b. Kartu Ujian bisa dicetak sendiri oleh Peserta Ujian (Mahasiswa) baik pada saat UTS maupun pada saat UAS.
- c. Dengan ketentuan yang diatur oleh fakultas/prodi, fakultas/prodi dapat mencetak Kartu Ujian secara khusus, sehingga mahasiswa tidak perlu mencetak sendiri. Aturan dan ketentuan ini diatur lebih lanjut di tingkat fakultas atau prodi.

### **3.3.10 Kartu Hasil Studi (KHS)**

- a. KHS berisi nilai akhir semua mata kuliah yang ditempuh oleh mahasiswa;

- b. KHS diunduh secara *online* oleh mahasiswa sebagai persyaratan untuk mengontrak mata kuliah pada semester selanjutnya;
- c. KHS digunakan oleh Dosen Pembimbing Akademik sebagai pertimbangan persetujuan KRS semester berikutnya.

### **3.4 BIMBINGAN AKADEMIK**

Untuk membantu kelancaran belajar mahasiswa, fakultas/jurusan/program studi menetapkan Dosen Pembimbing Akademik yang akan membantu mahasiswa dalam kegiatan akademik selama menempuh studi program Sarjana dan Diploma. Jumlah mahasiswa yang dibimbing Dosen Pembimbing Akademik disesuaikan dengan kemampuan fakultas/jurusan/program studi, setiap Dosen Pembimbing Akademik dapat membimbing 20 mahasiswa.

#### **3.4.1 Tugas Dosen Pembimbing Akademik pada Program Diploma dan Sarjana.**

- a. Pada dasarnya setiap Dosen Tetap dapat menjadi Dosen Pembimbing Akademik yang membimbing mahasiswa untuk keseluruhan program yang ditempuh (Program Diploma maupun Program Sarjana);
- b. Dosen Pembimbing Akademik wajib berkomunikasi dengan mahasiswa yang dibimbingnya secara periodik untuk memantau perkembangan studi, misalnya monev pada awal, pertengahan, dan akhir semester;
- c. Dosen Pembimbing Akademik wajib memiliki, mengisi, dan menyimpan Buku Informasi Mahasiswa (BIM), baik untuk kepentingan bimbingan akademik maupun bimbingan pribadi apabila diperlukan;
- d. Kegiatan Bimbingan Akademik dan Persetujuan KRS Mahasiswa wajib tatap muka dengan Dosen Pembimbing Akademik.
- e. Secara ringkas tugas Dosen Pembimbing Akademik adalah:
  - 1. Membantu mahasiswa menyusun rencana studi
  - 2. Memberi pertimbangan kepada mahasiswa dalam menentukan beban studi dan jenis mata kuliah yang akan ditempuh
  - 3. Memantau hasil studi IPS dan IPK.
  - 4. Memberikan persetujuan KRS secara *online* melalui Portal SIAKAD Dosen PA.

#### **3.4.2 Pembimbingan pada Program Magister**

Pembimbingan pada Program Magister dapat diselenggarakan oleh Program Magister dengan ketentuan-ketentuan yang diatur dalam ketentuan tersendiri.

### **3.5 KEGIATAN PEMBELAJARAN**

Mahasiswa diperkenankan mengikuti kegiatan akademik (perkuliahan, penyusunan skripsi, menerima beasiswa, dan sejenisnya) apabila mahasiswa telah :

- a. Membayar Biaya Pendidikan atau Penerima Bidikmisi.

- b. Memiliki Kartu Tanda Mahasiswa (KTM) atau Kartu Tanda Mahasiswa Sementara (KTMS).
- c. Melakukan Registrasi untuk Mahasiswa Baru
- d. Mengisi KRS semester yang sedang ditempuh

### **3.6 PERSYARATAN UJIAN**

#### **Ujian Tengah Semester dan Ujian Akhir Semester**

Mahasiswa diperbolehkan mengikuti kegiatan Ujian Tengah Semester (UTS) atau Ujian Akhir Semester (UAS) apabila telah memenuhi persyaratan sebagai berikut :

- a. Terdaftar sebagai mahasiswa aktif pada semester yang berjalan;
- b. Sekurang-kurangnya 80% aktif mengikuti perkuliahan;
- c. Mengikuti seluruh kegiatan (100%) praktikum laboratorium, kerja lapangan, seminar, dan sejenisnya;
- d. Mahasiswa wajib menunjukkan Kartu Ujian pada saat ujian kepada Pengawas Ujian
- e. Bagi yang sakit wajib melampirkan Surat Keterangan Dokter.
- f. Dosen wajib mengawas ujian mata kuliah yang diampu pada semester tersebut.

### **3.7 PENULISAN LAPORAN TUGAS AKHIR, SKRIPSI, DAN TESIS**

#### **3.7.1 Penulisan Laporan Tugas Akhir Program Diploma**

Pada akhir studi Program Diploma, mahasiswa diwajibkan melakukan penyusunan dan penulisan Laporan Tugas Akhir, sesuai dengan buku panduan penulisan Laporan Tugas Akhir di masing-masing Program Diploma. Adapun persyaratan umum untuk mahasiswa diploma adalah sebagai berikut:

- a. Mahasiswa boleh menyusun Laporan Tugas Akhir apabila telah menyelesaikan mata kuliah sekurang-kurangnya 85% Beban Studi Kumulatif yang dipersyaratkan;
- b. Telah menyelesaikan semua mata kuliah bagi penyusunan dan penulisan laporan tugas akhir;
- c. Menyelesaikan persyaratan administratif dan akademik;
- d. Pembimbing pada dasarnya adalah tenaga akademik yang sekurang-kurangnya memiliki Jabatan Akademik Asisten Ahli;
- e. Pembimbing ditetapkan melalui surat keputusan Dekan atas dasar usulan Ketua Jurusan/Program Studi;
- f. Apabila untuk laporan tugas akhir diperlukan Pembimbing Pendamping (tenaga ahli luar biasa) dapat mengambil tenaga ahli tersebut dari luar;
- g. Apabila tugas akhir studi tidak dapat diselesaikan dalam semester yang bersangkutan, maka:

- 1) Mahasiswa diperkenankan menyelesaikannya pada semester berikutnya dengan mencantumkan kembali mata kuliah tugas akhir di KRS (Judul dan Pembimbing tidak berubah);
  - 2) Pada semester bersangkutan Laporan Tugas Akhir tersebut diberi huruf “**K**”, sehingga tidak digunakan untuk penghitungan IPS dan IPK.
- h. Waktu penyelesaian suatu Laporan Tugas Akhir adalah maksimal 2 (dua) Semester. Apabila Laporan Tugas Akhir itu tidak dapat diselesaikan dalam 2 (dua) semester berturut-turut, maka:  
Mahasiswa diwajibkan menempuh kembali kegiatan penyusunan dan penulisan Laporan Tugas Akhir tersebut dengan Topik yang berbeda (yang baru) dan Pembimbing (yang baru);
- i. Huruf Mutu Laporan Tugas Akhir sekurang-kurangnya adalah “**C**”.

### **3.7.2 Penulisan Skripsi Program Sarjana**

Pada akhir studi Program Sarjana, mahasiswa diwajibkan melakukan penyusunan dan penulisan Skripsi, dengan ketentuan sebagaimana ditetapkan dalam buku Pedoman Penyusunan dan Penulisan Skripsi di masing-masing Jurusan/Program Studi. Adapun persyaratan umum penyusunan dan penulisan skripsi adalah sebagai berikut:

#### **3.7.2.1 Persyaratan Umum**

- a Mahasiswa boleh menempuh mata kuliah Skripsi (menyusun skripsi) apabila telah menyelesaikan seluruh mata kuliah atau sekurang-kurangnya 80% beban studi kumulatif yang dipersyaratkan;
- b Telah menyelesaikan semua mata kuliah prasyarat Skripsi;
- c Menyelesaikan persyaratan administratif dan akademik;
- d Memiliki Kartu Tanda Mahasiswa (KTM);
- e Mengontrak Skripsi dalam KRS;
- f Melakukan pendaftaran Skripsi melalui Aplikasi SISTA (Sistem Informasi Skripsi dan Tugas Akhir) dengan URL <http://ta.untirta.ac.id> dengan mengikuti prosedur yang diatur di dalamnya.

#### **3.7.2.2 Pembimbing Skripsi**

- a. Pembimbing Utama Skripsi adalah Dosen Tetap.
- b. Pembimbing skripsi ditetapkan oleh Dekan atas usulan Ketua Jurusan/Program Studi;
- c. Pembimbing skripsi dapat lebih dari satu orang, Pembimbing Utama adalah tenaga akademik tetap dengan jabatan akademik serendah-rendahnya Lektor untuk yang berpendidikan S2 atau Asisten Ahli untuk yang berpendidikan S3.
- d. Pembimbing Pendamping (Pembimbing II) pada dasarnya adalah Dosen Tetap dengan jabatan akademik serendah-rendahnya Asisten Ahli untuk yang

berpendidikan S2 atau dapat diangkat pembimbing pendamping dari instansi/lembaga lainnya yang sesuai dengan Topik Penelitian.

### **3.7.2.3 Ketentuan Lain**

- a. Apabila Skripsi tidak dapat diselesaikan dalam satu semester, maka:
  - 1) Mahasiswa masih diperkenankan menyelesaikannya pada semester berikutnya dengan mencantumkan kembali pada KRS (topik dan Pembimbing tetap sama)
  - 2) Pada akhir semester bersangkutan skripsi tersebut diberi huruf “K”, sehingga tidak digunakan untuk perhitungan IPS dan IPK;
- b. Waktu penyelesaian suatu Laporan Skripsi adalah maksimal 2 (dua) Semester. Bagi mahasiswa yang belum menunjukkan kemajuan yang signifikan dalam penyusunan skripsi selama 2 (dua) semester dan dibenarkan oleh pembimbing maupun ketua jurusan, maka, mahasiswa menempuh kembali kegiatan penyusunan dan penulisan Laporan Skripsi tersebut dengan Topik yang berbeda (yang baru) dan Pembimbing (yang baru);
- c. Ujian Skripsi diselenggarakan pada akhir studi, yaitu pada Sidang Ujian Sarjana, yaitu ujian terhadap materi Skripsi dan atau ujian komprehensif.

### **3.7.3 Penulisan Tesis**

#### **3.7.3.1 Persyaratan Umum**

- a. Mahasiswa dapat menyusun Tesis apabila telah menyelesaikan seluruh mata kuliah semester I, II, dan III yang dipersyaratkan dan minimal telah menempuh 30 SKS;
- b. Telah menyelesaikan persyaratan administratif dan akademik
- c. Memiliki KRS yang mencantumkan Tesis sebagai salah satu mata kuliah;
- d. Tidak sedang mengambil Cuti Kuliah.

#### **3.7.3.2 Pembimbing Tesis**

- a. Pembimbing Tesis dapat lebih dari 1 orang yang ditetapkan oleh Direktur Pascasarjana atas usulan Ketua Program Studi;
- b. Jika Pembimbing Tesis lebih dari 1 orang, Pembimbing Utama (Pembimbing I) adalah tenaga akademik tetap berpendidikan Doktor dengan jabatan akademik serendah-rendahnya Lektor Kepala. Pembimbing Pendamping (Pembimbing II) adalah tenaga akademik tetap berpendidikan S3 dengan jabatan akademik serendah-rendahnya Lektor;
- c. Apabila dalam keadaan tertentu dibutuhkan pembimbing pendamping tertentu yang tidak dimiliki oleh Pascasarjana UNTIRTA, maka dapat mengangkat pembimbing pendamping tersebut dari luar sebagai Pembimbing Pendamping (Pembimbing III).

### **3.7.3.3 Ketentuan Lain**

- a. Apabila Tesis tidak dapat diselesaikan dalam satu semester, maka:
  - 1) Mahasiswa masih diperkenankan menyelesaikannya pada semester berikutnya dengan mencantumkan kembali pada KRS (topik Tesis dan Pembimbing tetap sama)
  - 2) Pada akhir semester bersangkutan Tesis tersebut diberi huruf “K”, sehingga tidak diperhitungkan IPS dan IPK.
- b. Waktu penyelesaian suatu Laporan Tesis adalah maksimal 2 (dua) Semester. Bagi mahasiswa yang belum menunjukkan kemajuan yang signifikan dalam penyusunan Tesis selama 2 (dua) semester dan dibenarkan oleh pembimbing maupun ketua Program Studi, maka, mahasiswa menempuh kembali kegiatan penyusunan dan penulisan Laporan Tesis tersebut dengan topik yang berbeda (yang baru) dan pembimbing (yang baru);
- c. Huruf mutu Tesis sekurang-kurangnya adalah B.

### **3.7.4 Ujian Tugas Akhir/Skripsi/Komprehensif/Tesis atau Kegiatan Sejenis**

Untuk menempuh ujian akhir (ujian komprehensif, sidang skripsi, sidang tesis, atau kegiatan sejenis) mahasiswa harus sudah memenuhi persyaratan sebagai berikut:

- 1) Mengontrak Tugas Akhir/Skripsi/Komprehensif/Tesis pada KRS semester berjalan.
- 2) Lulus seluruh mata kuliah yang wajib ditempuh dan memenuhi beban studi kumulatif minimal yang dipersyaratkan.
- 3) Telah menyusun dan menulis laporan tugas akhir (untuk program diploma) atau skripsi (untuk program sarjana), atau tesis (untuk program magister), dan kegiatan lain yang sejenis.
- 4) Laporan Tugas Akhir dan Skripsi tersebut telah disetujui (layak uji) oleh Dosen Pembimbing Tugas Akhir/Skripsi serta ketua Jurusan/Program Studinya.
- 5) Untuk Tesis, telah disetujui oleh Pembimbing Tesis, Ketua Program Studi, dan Direktur Pascasarjana.
- 6) Memiliki nilai toefl minimal 400 yang dikeluarkan oleh Pusat Bahasa UNTIRTA

### **3.7.5 Kelulusan Ujian Tugas Akhir/Skripsi/Tesis atau Kegiatan Sejenis**

1. Kelulusan Ujian Tugas Akhir/Skripsi/Tesis atau Kegiatan Sejenis dapat dinyatakan :
  - a) Lulus, menyelesaikan proses administrasi kelulusan maksimal 1 bulan
  - b) Ditunda, mahasiswa menyelesaikan substansi perbaikan Tugas Akhir/Skripsi/Tesis maksimal 1 bulan sejak tanggal sidang dan disetujui oleh tim penguji

- c) Tidak Lulus, Mahasiswa diwajibkan mengulang ujian.
2. Bagi mahasiswa Program Diploma, Program Sarjana, dan Program Magister yang telah habis masa studi jika tidak dapat menyelesaikan angka 1 (a, b, dan c) di atas maka dinyatakan *Drop Out* (DO).
  3. Bagi mahasiswa Program Diploma, Program Sarjana, dan Program Magister yang masih memiliki masa studi jika tidak dapat menyelesaikan angka 1 (a dan b) di atas, maka diwajibkan untuk sidang ulang.

### 3.8 PREDIKAT KELULUSAN

#### 3.8.1 Predikat Kelulusan Program Sarjana dan Program Diploma

IPK	3,51 s.d. 4,00	: Dengan Pujian
IPK	3,01 s.d. 3,50	: Sangat Memuaskan
IPK	2,76 s.d. 3,00	: Memuaskan
IPK	2,00 s.d. 2,75	: Cukup Memuaskan

#### 3.8.2 Predikat Kelulusan Program Magister

IPK	3,76 s.d. 4,00	: Dengan Pujian
IPK	3,51 s.d. 3,75	: Sangat Memuaskan
IPK	3,00 s.d. 3,50	: Memuaskan

#### Catatan:

##### *Penetapan Dengan Pujian diberikan dengan ketentuan :*

- a Masa studi maksimum 2 tahun untuk Program Magister, 4 tahun untuk Program Sarjana, dan 3 tahun untuk program Diploma Tiga.
- b Tidak memiliki nilai D.
- c Tidak pernah mengulang mata kuliah.
- d Tidak ada catatan pernah melanggar etika akademik.

### 3.9 YUDISIUM

Yudisium adalah proses akademik yang menyangkut penetapan Predikat Kelulusan dan Finalisasi Dokumen Akademik Mahasiswa sebagai Lulusan. Ketentuan Yudisium diatur sebagai berikut :

- 1) Mahasiswa wajib mendaftar Yudisium melalui aplikasi SISTA (<http://ta.untirta.ac.id>)
- 2) Mahasiswa bisa mendaftar Yudisium jika sudah melaksanakan Sidang/Ujian Skripsi/Tugas Akhir serta telah menyelesaikan revisi yang dibuktikan dengan sudah dijilid final Laporan Skripsi/Tugas Akhir.
- 3) Mahasiswa bisa mendaftar Yudisium jika telah memenuhi syarat minimal jumlah SKS lulus dan IPK minimal yang ditetapkan oleh Program Studi.
- 4) Mahasiswa dengan mendaftar Yudisium akan dinyatakan Predikat Kelulusannya dan dilakukannya finalisasi Transkrip serta Isian Ijazah.
- 5) Mahasiswa dengan mendaftar Yudisium dinyatakan secara resmi Lulus dan Predikat Kelulusannya, yang artinya berhak mendapatkan Ijazah dan Transkrip resmi dari Universitas.

### **3.10 KETENTUAN MAHASISWA YANG MENGIKUTI PROGRAM *JOINT DEGREE/STUDENT EXCHANGE***

- 1) Mahasiswa UNTIRTA dapat mengikuti program *Joint Degree* atau *Student Exchange* ke universitas lain yang telah memiliki MoU dengan UNTIRTA.
- 2) Mahasiswa UNTIRTA yang mengikuti program *Joint Degree* atau *Student Exchange* ke universitas lain harus tetap melaksanakan Registrasi Administrasi di UNTIRTA.
- 3) Pelaksanaan Kegiatan Akademik mengacu pada ketentuan di Universitas yang dituju.
- 4) Hasil studi pada universitas yang dituju, dapat dikonversi ke dalam Mata Kuliah yang ada pada Kurikulum Program Studi mahasiswa berasal sesuai dengan pedoman konversi yang ada di program studi.
- 5) Aturan dan Ketentuan lebih lanjut diatur dalam peraturan tersendiri.

### **3.11 WISUDA**

Wisuda adalah Sidang Senat Terbuka yang merupakan prosesi pengukuhan dan pelantikan lulusan UNTIRTA. Setiap mahasiswa UNTIRTA yang sudah menyelesaikan studi berhak namun tidak wajib mengikuti wisuda. Adapun ketentuan pelaksanaan Wisuda UNTIRTA adalah sebagai berikut:

- 1) Mahasiswa berhak mendaftar wisuda jika sudah menyelesaikan Ujian/Sidang Skripsi/Tugas Akhir dan telah mendaftar Yudisium.
- 2) Untuk mendaftar Wisuda mahasiswa harus melakukan pendaftaran secara online melalui aplikasi Wisuda *online* (<http://wisuda.untirta.ac.id>) dan melakukan verifikasi secara langsung di Sub Bag Akademik BAKP.
- 3) Pelaksanaan Wisuda UNTIRTA dilaksanakan dalam 3 Gelombang, yaitu Gelombang 1 (Maret), Gelombang 2 (Agustus), dan Gelombang 3 (November).
- 4) Ketentuan pelaksanaan Wisuda di masing-masing gelombang diatur dalam peraturan tersendiri tergantung dengan kondisi yang ada.



- 5) Pendaftaran Wisuda dapat dilakukan kapan saja setelah semua persyaratan wisuda terpenuhi. Adapun penempatan Calon Wisudawan dalam Gelombang Wisuda bergantung pada kuota sesuai dengan aturan yang ditentukan kemudian.

## BAB IV EVALUASI HASIL BELAJAR DAN BATAS WAKTU STUDI

### 4.1 EVALUASI

Evaluasi hasil belajar mahasiswa dalam suatu semester dilakukan sekurang - kurangnya dua kali, yaitu Ujian Tengah Semester (UTS) dan Ujian Akhir Semester (UAS). Fakultas dan Jurusan/Program Studi dapat menambah bentuk evaluasi lain yang dianggap penting.

#### 4.1.1 Nilai Akhir Diploma, Sarjana dan Pascasarjana

Nilai akhir suatu mata kuliah yang diperoleh mahasiswa dinyatakan dengan dua cara, yaitu huruf mutu dan angka mutu, yang disusun ke dalam peringkat berikut:

**a. Nilai akhir Diploma dan sarjana :**

No.	Nilai Relatif /Huruf Mutu	Nilai Bobot /Angka Mutu	Nilai Ujian Absolut
1.	<b>A</b>	4,00	90,00 s.d. 100,00
2.	<b>A-</b>	3.75	80,00 s.d 89,99
3.	<b>B+</b>	3,50	75,00 s.d.79,99
4.	<b>B</b>	3,00	70,00 s.d.74,99
5.	<b>B-</b>	2,75	65,00 s.d 69,99
6.	<b>C+</b>	2.50	60.00 s.d.64.99
7.	<b>C</b>	2,00	56,00 s.d.59,99
8.	<b>D</b>	1,00	50,00 s.d. 55,99
9.	<b>E</b>	0,00	Kurang dari 50,00

*Keterangan :*

*Sebelum nilai akhir dosen dapat memberi nilai T atau K.*

*Keputusan penggunaan metode dan mekanisme penilaian diserahkan pada dosen pengampu mata kuliah dengan mempertimbangkan aspek kemampuan dalam ranah afektif, kognitif, dan psikomotorik yang disampaikan pada saat kontrak perkuliahan.*

#### b. Nilai akhir Pascarjana :

No.	Nilai Relatif /Huruf Mutu	Nilai Bobot /Angka Mutu	Nilai Ujian Absolut
1.	<b>A</b>	4,00	91-100
2.	<b>A-</b>	3,75	81-90
3.	<b>B+</b>	3,35	75-80
4.	<b>B</b>	3,00	68-74
5.	<b>B-</b>	2,75	61-67
6.	<b>C</b>	2,00	48-60
7.	<b>D</b>	1,00	41-47
8.	<b>E</b>	0,00	Kurang dari 40,00
9.	<b>K</b>	Tunda	

*Keterangan :*

*Sebelum nilai akhir dosen dapat memberi nilai T atau K.*

*Keputusan penggunaan metode dan mekanisme penilaian diserahkan pada dosen pengampu mata kuliah dengan mempertimbangkan aspek kemampuan dalam ranah afektif, kognitif, dan psikomotorik yang disampaikan pada saat kontrak perkuliahan.*

#### **4.1.2 Huruf Mutu T (Tidak Lengkap)**

Seorang mahasiswa dinyatakan memperoleh huruf mutu (**T**) jika masuk kriteria sebagai berikut:

- Diberikan kepada mahasiswa yang belum memenuhi seluruh komponen evaluasi akhir semester yang ditetapkan dosen (misalnya belum mengumpulkan tugas terstruktur, paper, dan sejenisnya);
- Jangka waktu untuk memenuhi butir (a) di atas selama 2 minggu terhitung sejak ujian akhir semester mata kuliah bersangkutan, dan apabila sudah dipenuhi mahasiswa maka huruf mutu (**T**) harus diganti menjadi (**A**), (**B+**), (**B**), (**C+**), (**C**), atau (**D**), sesuai perolehan angka mutunya.
- Apabila evaluasi pada butir (a) di atas tidak dipenuhi dalam batas waktu 2 minggu, maka huruf mutunya harus diganti menjadi (**E**)

#### **4.1.3 Huruf Mutu K (Kosong)**

Seorang mahasiswa dinyatakan memperoleh huruf mutu (**K**) jika memenuhi ketentuan sebagai berikut:

- Mahasiswa mengundurkan diri dari kegiatan perkuliahan setelah batas waktu

perubahan KRS (2 minggu setelah kegiatan akademik berjalan) dengan alasan yang dapat dipertanggungjawabkan.

- b. Dikenakan pada mata kuliah semester bersangkutan dalam hal mahasiswa tidak dapat mengikuti ujian akhir semester dengan alasan yang dapat dibenarkan seperti :
  - Sakit atau kecelakaan yang memerlukan perawatan lama yang dinyatakan dengan surat keterangan dokter.
  - Musibah keluarga yang mengharuskan mahasiswa meninggalkan kegiatan belajarnya dalam waktu lama, dengan dikuatkan surat keterangan yang diperlukan.
  - Mengikuti kegiatan tertentu dengan surat izin dari Dekan, Direktur Pascasarjana, atau Rektor.

#### **4.1.4 Huruf Mutu Akhir yang Sah**

- a. Nilai akhir (huruf mutu) mata kuliah atau hasil evaluasi akhir sesuatu mata kuliah hanya dianggap sah apabila:
  - Mahasiswa terdaftar administrasi dan akademik pada semester berjalan;
  - Mata kuliah tersebut terdaftar dalam KRS mahasiswa yang bersangkutan pada semester berjalan.
- b. Semua nilai akhir (huruf mutu) mata kuliah atau hasil evaluasi akhir sesuatu mata kuliah yang tidak memenuhi persyaratan butir (a) di atas dinyatakan tidak berlaku (gugur).

#### **4.1.5 Evaluasi Hasil Belajar**

- a. Evaluasi hasil belajar mahasiswa dalam suatu mata kuliah sekurang-kurangnya merupakan gabungan dari 3 (tiga) macam penilaian:
  - Ujian Tengah Semester (UTS)
  - Ujian Akhir Semester (UAS)
  - Nilai-nilai lainnya, antara lain: tugas terstruktur, kuis, laporan hasil praktikum, kerja lapangan, praktikum laboratorium, atau ujian praktikum/praktik.b. Nilai akhir yang diberikan oleh dosen harus merupakan huruf mutu yang pasti, yaitu **(A)**, **(B+)**, **(B)**, **(C+)**, **(C)**, **(D)**, atau **(E)**;
- b. Nilai akhir (huruf mutu) ditulis di **DNUAS**;
- c. Mahasiswa yang terbukti mencontek diberikan Nilai **E** pada Mata Kuliah yang bersangkutan
- d. Dosen pengampu mata kuliah bertanggung jawab atas kebenaran nilai akhir (huruf mutu) yang telah ditulis di DNUAS;

#### 4.1.6 Cara Penilaian

Penilaian dilakukan terhadap penguasaan materi oleh mahasiswa, baik untuk bersifat kognitif, psikomotorik, maupun afektif. Kriteria penilaian yang digunakan adalah sesuai dengan butir 4.1.1.

#### 4.1.7 Perbaikan Huruf Mutu

- a. Perbaikan huruf mutu dapat dilaksanakan pada semester reguler (semester gasal atau genap) atau pada semester pendek.
- b. Huruf mutu **E**, **D**, **C**, dan **B** dapat diperbaiki kembali dengan menempuh mata kuliah yang bersangkutan dengan mencantumkan dalam KRS baik pada Semester Reguler maupun Semester Pendek dan mengikuti seluruh kegiatan perkuliahan;
- c. Huruf mutu yang digunakan untuk perhitungan IPK adalah huruf mutu yang terbaik.
- d. Sementara untuk perhitungan IPS adalah dari perolehan huruf mutu pada periode semester berjalan.

#### 4.1.8 Jumlah Huruf Mutu Kelulusan

Untuk dapat dinyatakan lulus, jumlah huruf mutu kelulusan ditentukan sebagai berikut:

- a. Jumlah huruf mutu D maksimum dari total beban studi kumulatif sebanyak 10% untuk Program Diploma dan Program Sarjana
- b. Pada Program Magister mahasiswa tidak diperkenankan memperoleh huruf mutu C ke bawah.

#### 4.1.9 Indeks Prestasi Semester (IPS)

- a. Indeks Prestasi Semester (IPS) adalah angka yang menunjukkan prestasi atau kemajuan belajar mahasiswa dalam satu semester;
- b. IPS dihitung pada tiap akhir semester
- c. Rumus perhitungannya sebagai berikut :

$$\text{IPS} = \frac{\sum AM_i \times SKS_i}{\sum SKS_i}$$

Notasi :

$AM_i$  = Angka Mutu Mata Kuliah  $i$

$SKS_i$  = Jumlah SKS Mata Kuliah  $i$

Contoh Perhitungan IPS:

Mata Kuliah	Kode MK	SKSi	Huruf Mutu	Angka Mutu (AMi)	AMi x SKSi
Mata Kuliah A	MK A	2	A	4	8
Mata Kuliah B	MK B	3	B	3	9
	Jml	5			17
				IPS	3.4

IPS digunakan sebagai dasar penentuan Beban SKS Semester pada semester berikutnya.

#### 4.1.10 Indeks Prestasi Kumulatif (IPK)

- Indeks prestasi kumulatif (IPK) merupakan angka yang menunjukkan prestasi atau kemajuan belajar mahasiswa secara kumulatif mulai dari semester pertama sampai dengan semester paling akhir yang telah ditempuh;
- IPK dihitung pada tiap akhir semester dan atau akhir program pendidikan;
- Rumus perhitungannya sebagai berikut (pembulatan ke bawah apabila kurang dari 0,05 dan ke atas apabila sama/lebih dari 0,05);

$$IPK = \frac{\sum AM_i \times SKS_i}{\sum SKS_i}$$

Notasi :

$AM_i$  = Angka Mutu Mata Kuliah  $i$

$SKS_i$  = Jumlah SKS Mata Kuliah  $i$

Mata Kuliah	Kode MK	SKSi	Huruf Mutu	Angka Mutu (AMi)	AMi x SKSi
Mata Kuliah A	MK A	2	A	4	8
Mata Kuliah B	MK B	3	B	3	9
Mata Kuliah C	MK C	4	C	2	8
Mata Kuliah D	MK D	2	A	4	8
Mata Kuliah E	MK E	1	B	3	3
Mata Kuliah F	MK F	2	D	1	2
Mata Kuliah G	MK G	2	E	0	0
Mata Kuliah H	MK H	4	C	2	8
	Jml	20			46
				IPK	2.3

IPK digunakan sebagai dasar untuk evaluasi studi dan dasar pembinaan oleh Dosen Pembimbing Akademik.

#### **4.1.8 Evaluasi Akhir Hasil Belajar**

Mahasiswa dinyatakan telah menyelesaikan dan lulus dari suatu program pendidikan yang ditempuh apabila memenuhi ketentuan sebagai berikut:

##### **4.1.8.1 Program Diploma**

- a. Lulus semua Mata Kuliah dalam beban studi kumulatif yang ditetapkan yang ditempuh maksimal 10 Semester
- b. Memiliki IPK sekurang-kurangnya 2,00
- c. Tidak terdapat huruf **E**;
- d. Huruf mutu **D** maksimal 3 mata kuliah dan bukan mata kuliah prasyarat tugas akhir.
- e. Telah menyusun dan menulis Laporan Tugas Akhir, dan/atau sejenisnya yang dipersyaratkan dan sekurang-kurangnya memperoleh huruf mutu **C** setelah diuji.

##### **4.1.8.2 Program Sarjana**

- a. Lulus semua mata kuliah dalam beban studi kumulatif yang ditetapkan;
- b. Memiliki IPK sekurang-kurangnya 2,00;
- c. Tidak terdapat huruf **E**;
- d. Huruf mutu **D** maksimal 3 mata kuliah dan bukan mata kuliah prasyarat tugas akhir/skripsi.
- e. Telah menyelesaikan penyusunan dan penulisan Skripsi atau sejenisnya yang dipersyaratkan dan sekurang-kurangnya memperoleh huruf mutu **C** setelah diuji.

##### **4.1.8.3 Program Magister**

- a. Lulus semua mata kuliah dalam beban studi kumulatif yang ditetapkan;
- b. Memiliki IPK sekurang-kurangnya 3,00;
- c. Tidak terdapat huruf mutu **D** dan **E**;
- d. Telah mengikuti seminar, ujian-ujian, ujian sidang, atau sejenisnya yang dipersyaratkan;
- e. Telah menyelesaikan penulisan tesis dan lulus mempertahankannya dalam ujian sidang yang ditetapkan.

## **4.2 BATAS MASA STUDI**

### **4.2.1 Batas Masa Studi Program Diploma**

- a. Batas masa studi paling lama 10 (sepuluh) semester sejak terdaftar sebagai mahasiswa Semester I
- b. Cuti kuliah dihitung dalam batas masa studi tersebut.

### **4.2.2 Batas Masa Studi Program Sarjana**

- a. Batas masa studi program Sarjana paling lama 14 (empat belas) semester terhitung sejak terdaftar sebagai mahasiswa pada semester I;
- b. Batas masa studi mahasiswa pindahan dihitung termasuk saat studi ditempat asal.
- c. Cuti kuliah dihitung dalam batas masa studi tersebut.

### **4.2.3 Batas Masa Studi Program Magister**

- a. Batas masa studi program magister paling lama 8 (delapan) semester terhitung sejak terdaftar sebagai mahasiswa semester I;
- b. Batas masa studi mahasiswa pindahan dihitung termasuk saat studi tempat asal.
- c. Cuti kuliah dihitung dalam batas masa studi tersebut.

### **4.2.4 Cuti Kuliah dan Dicutikan**

- a. Cuti kuliah merupakan hak mahasiswa untuk menghentikan studi sementara dengan ijin tertulis Rektor;
- b. Dicutikan adalah status akademik mahasiswa yang diberikan jika mahasiswa tidak melakukan Registrasi Administrasi dan Registrasi Akademik serta tidak mengajukan permohonan Cuti Kuliah seperti poin a.
- c. Hak cuti kuliah dan atau dicutikan maksimal 2 (dua) semester, baik secara berturut-turut maupun secara terpisah.
- d. Lama cuti kuliah dan atau dicutikan dihitung dalam batas masa studi;
- e. Proses pengajuan cuti oleh mahasiswa wajib melalui aplikasi e-administrasi (<http://eadministrasi.untirta.ac.id>) yang mana ketentuan dan prosedurnya diatur dalam aturan tersendiri.
- f. Proses perubahan status dicutikan mahasiswa diberikan oleh BAKP karena mahasiswa tidak melakukan Registrasi Administrasi dan Registrasi Akademik serta tidak mengajukan Permohonan Cuti Kuliah hingga batas akhir pengajuan Cuti Kuliah pada semester berjalan.
- g. Mahasiswa dengan status Cuti atau Dicutikan tidak akan bisa melakukan Kontrak KRS secara *online* dan tidak bisa melakukan pembayaran SPP/UKT serta tidak berhak mendapatkan pelayanan akademik sampai mengaktifkan kembali.



- h. Proses Pengajuan Cuti Kuliah hanya dapat dilakukan pada Periode Pengajuan Permohonan Cuti dan Aktif Kuliah yang ditentukan dalam Kalender Akademik.
- i. Cuti kuliah bagi mahasiswa Diploma Tiga tidak diperkenankan untuk mahasiswa Semester I dan II dan/atau Mahasiswa Semester IX dan X.
- j. Cuti kuliah bagi mahasiswa Sarjana tidak diperkenankan untuk mahasiswa Semester I dan II dan/atau Mahasiswa Semester XIII dan XIV.
- k. Cuti kuliah bagi mahasiswa Pascasarjana tidak diperkenankan untuk mahasiswa Semester I dan II dan/atau Mahasiswa Semester VII dan VIII.

#### **4.2.5 Aktif Kuliah Kembali**

Pengajuan Permohonan Aktif Kuliah Kembali adalah proses administrasi akademik yang dilakukan jika mahasiswa ingin mengubah status dari **Cuti** atau **Dicutikan** menjadi Aktif. Ketentuan umum Pengajuan Aktif Kuliah kembali sebagai berikut:

- a. Mahasiswa dengan status Cuti atau Dicutikan perlu melakukan Permohonan Aktif Kembali, agar:
  - 1) Berubah statusnya menjadi Aktif
  - 2) Dapat melakukan Registrasi Administrasi (Pembayaran SPP/UKT)
  - 3) Setelah melakukan Registrasi Administrasi dapat melakukan Registrasi Akademik (Pengisian KRS).
- b. Permohonan Aktif Kuliah Kembali dilaksanakan melalui aplikasi e-Administrasi (<http://eadministrasi.untirta.ac.id>) yang diatur dalam prosedur tersendiri.

### **4.3 PINDAH PROGRAM STUDI INTERNAL DAN PINDAHAN DARI PERGURUAN TINGGI LAIN**

#### **4.3.1 Pindah Program Studi Dalam Satu Fakultas Internal UNTIRTA**

Pada dasarnya alih program studi dalam lingkungan fakultas dimungkinkan, namun diatur dengan persyaratan sebagai berikut:

- 1. Mahasiswa Aktif, yang tidak pernah mengajukan Cuti atau Dicutikan, dibuktikan dengan KHS lengkap setiap semesternya;
- 2. Mahasiswa berasal dari Prodi dengan nilai akreditasi minimal sama dengan Prodi yang dituju;
- 3. Pengajuan Pindah Prodi hanya dapat dilakukan sebelum Semester III atau V dimulai.
- 4. IPK minimal 2,75;
- 5. Persyaratan 1 – 4 adalah persyaratan minimal, keputusan diterima atau tidaknya dilakukan melalui persetujuan fakultas, yang didasarkan atas penilaian dan prosedur yang diatur tersendiri melalui kebijakan masing-masing fakultas.

6. Proses permohonan pindah prodi dalam satu fakultas harus ditempuh melalui aplikasi e-Administrasi secara *online* (<http://eadministrasi.untirta.ac.id>)

#### **4.3.2 Pindah Program Studi Antar Fakultas Internal UNTIRTA**

Pada dasarnya alih program studi dalam lingkungan fakultas dimungkinkan, namun diatur dengan persyaratan sebagai berikut:

1. Mahasiswa Aktif, yang tidak pernah mengajukan Cuti atau Dicutikan, dibuktikan dengan KHS lengkap setiap semesternya;
2. Mahasiswa berasal dari Prodi dengan Nilai Akreditasi minimal sama dengan Prodi yang dituju;
3. Pengajuan Pindah Prodi hanya dapat dilakukan sebelum Semester III atau V dimulai.
4. IPK minimal 2,75;
5. Persyaratan 1 – 4 adalah persyaratan minimal, keputusan diterima atau tidaknya dilakukan melalui persetujuan fakultas, yang didasarkan atas penilaian dan prosedur yang diatur tersendiri melalui kebijakan masing-masing fakultas.
6. Proses permohonan pindah prodi antar fakultas harus ditempuh melalui aplikasi e-Administrasi secara *online* (<http://eadministrasi.untirta.ac.id>).

#### **4.3.3 Pindah Program Studi dari PTN Lain**

Alih Program Studi dari Perguruan Tinggi lain hanya dimungkinkan jika berasal dari PTN dan Program Studi yang sama. Persyaratan lebih lanjut adalah sebagai berikut:

1. Mahasiswa aktif pada PTN asal;
2. Mahasiswa berasal dari prodi yang terakreditasi dengan akreditasi minimal sama dengan prodi yang dituju;
3. Memiliki Surat Pengantar (Ijin) pindah dari PTN asal;
4. Telah menyelesaikan Semester I, II, III dan IV tanpa ada status cuti pada semester tersebut, dibuktikan dengan KHS untuk masing-masing semester tersebut;
5. IPK minimal 3.00, dibuktikan dengan Transkrip resmi yang dikeluarkan oleh PTN asal;
6. Nilai mata kuliah MPK harus sekurang-kurangnya B;
7. Tidak memiliki huruf mutu E;
8. Persyaratan 1 – 6 adalah persyaratan minimal, keputusan diterima atau tidaknya dilakukan melalui Fakultas, yang didasarkan atas penilaian dan prosedur yang diatur tersendiri melalui kebijakan masing-masing fakultas dan disetujui oleh Universitas.

### **4.3.3 Ketentuan Keluar (Undur Diri) dari UNTIRTA**

Bagi mahasiswa UNTIRTA yang ingin pindah program studi ke Perguruan Tinggi lain, berlaku ketentuan sebagai berikut:

- a. Mahasiswa yang akan mengundurkan diri (ke luar) dari UNTIRTA harus tercatat sebagai mahasiswa aktif.
- b. Mahasiswa mengurus surat bebas perpustakaan (fakultas, pascasarjana, dan universitas), dan bebas tunggakan uang kuliah.
- c. Mahasiswa menghadap Kajur/Kaprodi sambil membawa surat pernyataan mengundurkan diri di atas materai dan diketahui oleh orang tua/wali ditujukan kepada Rektor, beserta persyaratan pada poin b di atas.
- d. Mahasiswa membuat surat pernyataan mengundurkan diri di atas materai dan diketahui oleh orang tua/wali, ditujukan kepada Rektor melalui Aplikasi e-Administrasi (<http://eadministrasi.untirta.ac.id>);
- e. Mengisi Aplikasi e-Administrasi (<http://eadministrasi.untirta.ac.id>); termasuk mengunggah semua persyaratan pada poin b dan c.
- f. Jika kajur/kaprodi menyetujui permohonan pengunduran diri (keluar) mahasiswa, maka jurusan akan memerintahkan operator prodi/jurusan untuk memvalidasi permohonan mengundurkan diri mahasiswa tersebut dan menyiapkan transkrip akademik untuk diunggah di Aplikasi e-Administrasi.
- g. Operator universitas (BAKP) mencetak Transkrip Akademik mahasiswa dan menyiapkan Surat Keterangan Pindah Kuliah yang ditandatangani oleh Wakil Rektor Bidang Akademik UNTIRTA.
- h. Proses permohonan mengundurkan diri untuk pindah kuliah selesai jika mahasiswa telah mendapatkan Transkrip Akademik dan Surat Keterangan Pindah yang telah ditandatangani oleh Wakil Rektor Bidang Akademik UNTIRTA.

## **BAB V**

### **SANKSI AKADEMIK**

#### **5.1. PENGERTIAN SANKSI AKADEMIK**

Sanksi akademik dapat berupa peringatan akademik dan/atau pemutusan studi.

#### **5.2. PERINGATAN AKADEMIK**

Peringatan akademik berbentuk surat peringatan dari ketua jurusan/prodi yang memberitahukan adanya kekurangan prestasi akademik mahasiswa atau pelanggaran ketentuan akademik mahasiswa atau pelanggaran ketentuan akademik lainnya. Surat peringatan ini ditembuskan kepada Orang Tua/Wali dan/atau Instansi/Lembaga pengirim (bagi mahasiswa tugas belajar). Tujuannya adalah untuk memperingatkan mahasiswa agar tidak mengalami pemutusan studi.

##### **5.2.1 Peringatan Akademik pada Program Diploma**

Peringatan akademik dikenakan terhadap mahasiswa yang pada tiap akhir semester mengalami salah satu kondisi di bawah ini:

- a. IPS di bawah 2.00 dan/atau;
- b. IPK di bawah 2,00

##### **5.2.2 Peringatan Akademik pada Program Sarjana**

- a. IPS di bawah 2.00 dan/atau;
- b. IPK di bawah 2,00

Peringatan akademik diberikan kepada mahasiswa yang menunjukkan prestasi akademik sebagai berikut:

1. Pada Akhir Semester II
  - a) IPK di bawah 2,0 dan/atau;
  - b) Tabungan Kredit (jumlah SKS lulus) di bawah 24 SKS
2. Pada akhir semester XIII
  - a) IPK di bawah 2,0 dan/atau;
  - b) Mahasiswa yang belum lulus dan/atau;
  - c) Jumlah SKS Kumulatif di bawah 140 SKS;

##### **5.2.3 Peringatan Akademik pada Program Magister**

Peringatan akademik diberikan kepada mahasiswa yang menunjukkan prestasi akademik di bawah ini:

- a. Mahasiswa yang pada akhir Semester I tidak memperoleh IPS 3,00;
- b. Mahasiswa yang pada akhir Semester II tidak memperoleh IPK 3,0;
- c. Mahasiswa yang pada akhir Semester III tidak memperoleh IPK 3,0;

- d. Mahasiswa yang pada akhir Semester IV belum melakukan seminar usulan penelitian;
- e. Mahasiswa yang pada akhir Semester VIII belum menempuh ujian akhir lisan terbuka untuk mempertahankan tesis.

#### **5.2.4 Peringatan Akademik karena Kelalaian Administratif**

Peringatan akademik yang disebabkan oleh kelalaian administratif ini dikenakan kepada mahasiswa Program Diploma, Program Sarjana, dan Program Magister yang melalaikan kewajiban administratif antara lain membayar SPP/UKT, tidak melakukan registrasi dan her-registrasi serta kewajiban administrasi lainnya baik yang ditetapkan oleh fakultas, jurusan, maupun program studi.

### **5.3 PEMUTUSAN STUDI**

Dengan dikeluarkannya Surat Pemutusan Studi berarti mahasiswa tersebut dikeluarkan dari fakultas/jurusan/program studi karena prestasinya rendah, kelalaian administrasi, kelalaian akademik, dan atas permintaan sendiri.

#### **5.3.1 Pemutusan Studi pada Program Diploma Tiga**

Pemutusan studi pada Program Diploma disebabkan mahasiswa mengalami salah satu kondisi di bawah ini:

- a. Pada akhir semester IV memiliki:
  - 1. IPK di bawah 2,00 dan/atau;
  - 2. Tabungan Kredit (jumlah mata kuliah yang memiliki mutu huruf D ke atas) tidak mencapai 36 SKS.
- b. Melebihi batas masa studi kumulatif yang ditetapkan.
- c. Atas permintaan sendiri.

#### **5.3.2 Pemutusan Studi pada Program Sarjana**

Pemutusan studi pada Program Sarjana disebabkan mahasiswa mengalami salah satu kondisi di bawah ini:

- a. Pada akhir semester IV memiliki:
  - 1. IPK di bawah 2,00 dan/atau;
  - 2. Tabungan Kredit (jumlah mata kuliah yang memiliki huruf mutu D ke atas) tidak mencapai 48 SKS
- b. Pada akhir semester VI memiliki:
  - 1. IPK di bawah 2,00 dan/atau;
  - 2. Tabungan Kredit (jumlah mata kuliah yang memiliki huruf mutu D ke atas) tidak mencapai 72 SKS.
- c. Melebihi batas masa studi kumulatif yang ditetapkan.
- d. Atas permintaan sendiri.

### **5.3.3 Pemutusan Studi pada Program Magister**

Pemutusan Studi pada Program Magister disebabkan mahasiswa mengalami salah satu kondisi di bawah ini:

- a. Pada akhir semester II tidak mencapai IPK 3,00;
- b. Pada akhir semester IV tidak mencapai IPK 3,00;
- c. Pada akhir semester V belum melaksanakan seminar usulan penelitian;
- d. Mahasiswa yang pada akhir semester VIII belum menempuh sidang ujian tesis.
- e. Atas permintaan sendiri.

### **5.3.4 Pemutusan Studi karena Kelalaian Administratif**

Pemutusan Studi dikenakan kepada mahasiswa Program Diploma, Program Sarjana, dan Program Magister yang menghentikan studi 2 (dua) semester berturut-turut atau dalam waktu yang berlainan tanpa ijin Rektor (Dicutikan 2 semester berturut-turut). (lihat ketentuan cuti kuliah).

### **5.3.5 Pemutusan Studi karena Kelalaian Akademik**

Pemutusan studi yang dikenakan kepada mahasiswa Program Diploma, Program Sarjana, dan Program Magister yang telah mendaftar atau mendaftar kembali (registras/her-registrasi) secara administratif, tetapi:

- a. Tidak mengikuti kegiatan belajar mengajar pada semester I dan/atau semester II tanpa alasan yang dapat dibenarkan, baik mengisi maupun tidak mengisi KRS;
- b. Tidak mengisi KRS dan/atau tidak mengikuti kegiatan belajar mengajar 2 (dua) semester berturut-turut atau secara terpisah tanpa alasan yang dapat dibenarkan, baik mengisi maupun tidak mengisi KRS;
- c. Mengundurkan diri dari satu atau beberapa mata kuliah setelah lewat batas waktu perubahan KRS dua semester berturut-turut atau secara terpisah tanpa alasan yang dapat dibenarkan, baik mengisi maupun tidak mengisi KRS.

## **5.4 SANKSI AKADEMIK**

Sanksi lain dikenakan kepada mahasiswa yang telah mendaftarkan secara administratif pada semester I dan/atau semester II, baik mengisi KRS tetapi tidak mengikuti kegiatan pembelajaran, maupun sama sekali tidak mengisi KRS tanpa alasan yang dapat dibenarkan, dianggap mengundurkan diri dan dikenakan sanksi pemutusan studi.

### **5.4.1 Tidak mengikuti Kegiatan Pembelajaran pada Semester I dan/atau Semester II**

Mahasiswa yang telah mendaftar secara administratif pada semester I dan/atau semester II, tetapi tidak mengikuti kegiatan belajar mengajar tanpa alasan

yang dapat dibenarkan, dianggap mengundurkan diri dan dikenakan sanksi pemutusan studi.

#### **5.4.2 Tidak mengisi KRS**

Mahasiswa yang telah melaksanakan Registrasi Administrasi tetapi tidak mengisi KRS (tidak Registrasi Akademik) tanpa alasan yang dapat dibenarkan, dikenakan sanksi berikut:

- a. Diberikan peringatan pertama oleh Pembimbing Akademik dengan sanksi tidak divalidasi kontrak KRS pada semester berjalan.
- b. Jika hal yang sama diulang maka akan diberikan teguran tertulis oleh ketua jurusan/prodi.
- c. Semester yang ditinggalkan diperhitungkan dalam waktu maksimal penyelesaian studi;

#### **5.4.3 Mengundurkan Diri sesudah masa Perubahan KRS**

Mahasiswa yang mengundurkan diri satu atau beberapa mata kuliah setelah melewati batas waktu perubahan KRS di luar alasan yang dibenarkan (misal: sakit, kecelakaan atau terkena musibah), akan dikenakan sanksi akademik berikut :

- a. Mata kuliah yang ditinggalkan dinyatakan tidak lulus (diberikan huruf mutu “E”);
- b. Huruf mutu “E” tersebut digunakan dalam perhitungan IPK;
- c. Diberikan peringatan keras secara tertulis oleh Ketua Jurusan/Prodi agar tidak mengulangi kembali;
- d. Semester yang ditinggalkan diperhitungkan dalam batas waktu maksimal penyelesaian studinya;
- e. Apabila perbuatan ini diulangi kembali, baik pada semester berikutnya maupun pada semester lain mahasiswa tersebut dikenakan sanksi pemutusan studi.
- f. Bagi mahasiswa yang mengundurkan diri dengan alasan yang dibenarkan maka diberikan nilai K untuk mata kuliah yang dikontrak pada semester berjalan dan tidak diperhitungkan menjadi pembagi nilai IPK

### **5.5 SANKSI PELANGGARAN**

Apabila mahasiswa melakukan pelanggaran, setelah dibicarakan dengan Senat Fakultas atau Rapat Pimpinan Pascasarjana, akan dikenakan sanksi khusus. Sedangkan penanganan masalah pidananya akan diserahkan kepada pihak berwajib. Jenis pelanggaran tersebut adalah seperti di bawah ini:

#### **5.5.1 Pelanggaran Hukum**

Mahasiswa yang melakukan pelanggaran hukum, baik berupa tindak pidana maupun penyalahgunaan obat-obat terlarang (narkotika dan sejenisnya),

dan telah ditetapkan bersalah serta telah memiliki kekuatan hukum tetap, akan dikenakan sanksi skorsing sampai dengan pemutusan studi oleh Rektor.

### **5.5.2 Pelanggaran Etika Moral**

Mahasiswa yang melakukan pelanggaran etika moral, berupa pelanggaran asusila, memalsukan tanda tangan, memalsukan nilai, melakukan tindakan provokasi, anarkis, merusak aset negara, dan sebagainya akan dikenakan sanksi berupa skorsing oleh Direktur/Dekan sampai dengan pemutusan studi oleh Rektor.

### **5.5.3 Pelanggaran Etika Akademik**

Mahasiswa yang melakukan pelanggaran etika akademik, berupa mencontek, menjiplak (makalah/laporan/tugas akhir/skripsi/tesis dsb), membocorkan soal ujian, mengubah nilai dan sebagainya akan dikenakan sanksi berupa skorsing sampai dengan pemutusan studi.

Penetapan sanksi-sanksi di atas pada Butir 5.5.1, 5.5.2, dan 5.5.3 ditetapkan oleh masing-masing pejabat yang bersangkutan berdasarkan pertimbangan di masing-masing Senat Akademik Fakultas.

Pada hal-hal tertentu, fakultas dapat mengeluarkan keputusan tersendiri dengan tidak bertentangan dengan ketentuan hukum atau peraturan-peraturan yang lebih tinggi.

Pedoman Akademik ini hakikatnya merupakan hukum yang berlaku di Universitas Sultan Ageng Tirtayasa dan wajib dipatuhi oleh seluruh Sivitas Akademika Universitas Sultan Ageng Tirtayasa.



**LAMBANG / LOGO**  
**UNIVERSITAS SULTAN AGENG TIRTAYASA**



**Makna Lambang sebagai berikut:**

- a. Segi lima yaitu bentuk dasar yang melambangkan Pancasila.
- b. Menara Masjid Banten yang berdiri kokoh dan kuat melambangkan keteguhan iman, pendirian yang kokoh dan tujuan yang tinggi, mulia dan dinamis.
- c. Beringin yang rindang berdiri tepat di tengah-tengah sebagai pengayom, melambangkan keadilan yang didambakan setiap insan.
- d. Empat akar pohon beringin yang terjuntai ke bawah melambangkan Undang-Undang Dasar 1945.
- e. Tiga cabang akar beringin melambangkan Tridharma Perguruan Tinggi (Pendidikan, Penelitian, dan Pengabdian kepada masyarakat).
- f. Dua bulu angsa yang sebagai alat tulis pada zaman dahulu yang melambangkan simbol pendidikan.
- g. Dua garis biru bawah adalah dua aliran sungai Ciujung dan Cidurian yang sejak zaman pemerintah Sultan Ageng Tirtayasa digunakan untuk pengairan guna kemakmuran daerah, melambangkan suatu harapan agar para mahasiswa Universitas Sultan Ageng Tirtayasa dapat mengembangkan tenaga dan pikirannya untuk kemakmuran daerah.

**Makna Warna sebagai berikut:**

- a. Putih melambangkan kesucian dan kebersihan hati yang murni.
- b. Kuning keemasan melambangkan keagungan dan kejayaan.
- c. Merah melambangkan keberanian.
- d. Biru melambangkan kejernihan suasana dengan keaslian watak serta kesetiaan.
- e. Hijau melambangkan kesegaran, kesehatan, dan kesuburan.
- f. Hitam melambangkan kekuatan jiwa.

## **Mars UNTIRTA**

Ketukan: 4/4

Cipt. H.Tb. Yayat Suhiyat

Do = G

Dimercia

Bangkitlah semua Mahasiswa UNTIRTA  
Perguruan tinggi kita  
Dengan semboyan maju terus  
Dalam menuntut ilmu  
Senantiasa selalu laksanakan  
Tridharma Perguruan Tinggi  
Pengemban pengamal Pancasila  
Dan Undang-undang Dasar Empat Lima

Reff:

Siap membantu dalam pembangunan  
Disegala bidang  
Demi nusa bangsa tercinta  
Indonesia merdeka  
UNTIRTA, UNTIRTA,  
Universitas Tirtayasa  
Dengan satu cita mulia  
UNTIRTA tetap jaya .....(2x)

## ***Hymne UNTIRTA***

*Cipt: Denny Soetrisnaadisendjaja (lirik)  
Ari Hariadi (Syair)*

*Mentari yang disini  
Menjanjikan fajar  
Buka mata hatimu  
Memandang sinar terang  
Cahayamu bawa cinta  
Penerus bangsa  
UNTIRTA jiwa ragaku  
Almamater tercinta*

*Reff: Harapan kuserahkan  
Padamu almamater  
Universitas Tirtayasa  
Tempat ilmu yang abadi  
Yang membawa kemajuan  
Pembebas fikiran  
Bangsa .....*