



PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS HALU OLEO
NOMOR 1 TAHUN 2019
TENTANG
PERATURAN AKADEMIK DI LINGKUNGAN UNIVERSITAS HALU OLEO

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

REKTOR UNIVERSITAS HALU OLEO,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka melaksanakan ketentuan-ketentuan yang berlaku dalam Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi, Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 50 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
- b. bahwa Peraturan Akademik merupakan acuan, pedoman dan panduan dalam pelaksanaan kegiatan Tridharma Perguruan Tinggi di Universitas Halu Oleo;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b perlu menetapkan Peraturan Akademik di lingkungan Universitas Halu Oleo;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301);
2. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4586);
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Tahun 2012 Nomor

- 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4496) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 2013 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 71, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5410) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 45, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5670);
 5. Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2009 tentang Dosen (Lembaran Negara Republik Tahun 2009 Nomor 76, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5007);
 6. Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5135);
 7. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5500);
 8. Keputusan Presiden Nomor 37 Tahun 1981 tentang Pendirian Universitas Halu Oleo;
 9. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 43 Tahun 2012 Tentang Statuta Universitas Halu Oleo (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 660);

10. Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Nomor 73 Tahun 2013 Tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 831);
11. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 84 Tahun 2013 tentang Pengangkatan Dosen Tetap Non Pegawai Negeri Sipil pada Perguruan Tinggi Negeri dan Dosen Tetap pada Perguruan Tinggi Swasta (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 961);
12. Peraturan Bersama Menteri Pendidikan dan Kebudayaan dan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 4/VIII/PB/2014, Nomor 24 Tahun 2014 tentang Ketentuan Pelaksanaan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2013 Sebagaimana Telah Diubah Dengan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 46 Tahun 2013 tentang Jabatan Fungsional Dosen dan Angka Kreditnya (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 1171);
13. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 92 Tahun 2014 Tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan Penilaian Angka Kredit Jabatan Fungsional Dosen (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 1337);
14. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 149 Tahun 2014 tentang Organisasi Tata Kerja Universitas Halu Oleo (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 1682);
15. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 1952) yang telah diubah dengan Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 50 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional

- Pendidikan Tinggi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1496);
16. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 32 Tahun 2016 Tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 774);
 17. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 61 Tahun 2016 Tentang Pangkalan Data Pendidikan Tinggi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1461);
 18. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 62 Tahun 2016 Tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1462) ;
 19. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 51 Tahun 2017 Tentang Sertifikasi Pendidik untuk Dosen (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1149);
 20. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 90 Tahun 2017 Tentang Penerimaan Mahasiswa Baru Program Sarjana pada Perguruan Tinggi Negeri (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1928);
 21. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 6 Tahun 2018 Tentang Bantuan Operasional Perguruan Tinggi Negeri (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 209);
 22. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 18 Tahun 2018 Tentang Standar Nasional Pendidikan Kedokteran (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 693);
 23. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 51 Tahun 2018 tentang Pendirian, Perubahan, Pembubaran Perguruan Tinggi Negeri, dan Pendirian, Perubahan, Pencabutan Izin Perguruan Tinggi Swasta (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1497);

24. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 59 Tahun 2018 tentang Ijazah, Sertifikat Kompetensi, Sertifikat Profesi, Gelar, dan Tata Cara Penulisan Gelar Di Perguruan Tinggi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1763)
25. Keputusan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 257/M/KPT/2017 Tahun 2017 Tentang Nama Program Studi pada Perguruan Tinggi;
26. Keputusan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 327/M/KPT.KP/2017 tentang Pengangkatan Rektor Universitas Halu Oleo Periode 2017-2021;
27. Peraturan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi Nomor 2 Tahun 2017 Tentang Sistem Akreditasi Nasional Pendidikan Tinggi;
28. Peraturan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi Nomor 59 Tahun 2018 Tentang Panduan Penyusunan Laporan Evaluasi Diri, Panduan Penyusunan Laporan Kinerja Perguruan Tinggi, dan Matriks Penilaian Dalam Instrumen Akreditasi Perguruan Tinggi;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS HALU OLEO TENTANG PERATURAN AKADEMIK DI LINGKUNGAN UNIVERSITAS HALU OLEO.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pengertian

Pasal 1

Dalam Peraturan Rektor ini yang dimaksud dengan:

1. Peraturan akademik adalah panduan atau pedoman bagi tenaga pendidik dan tenaga kependidikan serta mahasiswa Universitas Halu Oleo dalam melaksanakan kegiatan akademik di lingkungan Universitas Halu Oleo.
2. Universitas Halu Oleo, yang selanjutnya disingkat UHO terdiri

atas sejumlah fakultas yang menyelenggarakan program pendidikan akademik, profesi dan/atau vokasi.

3. Pascasarjana/Fakultas/Program Pendidikan Vokasi (PPV) yang terdiri atas sejumlah Jurusan dan/atau Program Studi sebagai unsur pelaksana adalah satuan struktur organisasi pada Universitas yang mengkoordinasikan dan/atau melaksanakan pendidikan akademik, profesi dan/atau vokasi dalam satu dan/atau seperangkat cabang ilmu, teknologi dan/atau seni.
4. Program Studi adalah kesatuan kegiatan pendidikan dan pembelajaran yang memiliki kurikulum dan metode pembelajaran tertentu dalam satu jenis pendidikan akademik, pendidikan profesi, dan/atau pendidikan vokasi.
5. Pendidikan akademik adalah pendidikan yang diarahkan pada penguasaan ilmu, teknologi, dan/atau seni yang diselenggarakan oleh Universitas dalam bentuk program pendidikan sarjana dan pascasarjana.
6. Pendidikan profesi adalah pendidikan yang diarahkan pada pengetahuan spesialis setelah program pendidikan sarjana.
7. Pendidikan vokasi adalah pendidikan yang diarahkan pada pengetahuan dan keterampilan terutama pada kesiapan penerapan keahlian tertentu yang terdiri atas program pendidikan Diploma III dan Diploma IV.
8. Kurikulum adalah seperangkat rencana dan pengaturan mengenai capaian pembelajaran lulusan, bahan kajian, proses, dan penilaian yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan program studi.
9. Kurikulum berisi suatu kesatuan mata kuliah untuk semua jenjang atau tingkat dalam program pendidikan yang disusun secara terintegrasi untuk mencapai kompetensi yang diinginkan pada masing-masing bidang ilmu dengan memperhatikan kebutuhan mahasiswa dan masyarakat, perkembangan ilmu pengetahuan, teknologi dan/atau seni serta memperhatikan fasilitas, sumberdaya dan kemampuan perguruan tinggi.
10. Sistem kredit adalah sistem penyelenggaraan pendidikan dengan menggunakan satuan kredit semester (sks) dan menyatakan takaran waktu kegiatan belajar yang di bebankan pada mahasiswa per minggu per semester dalam proses pembelajaran melalui berbagai bentuk pembelajaran atau besarnya pengakuan

atas keberhasilan usaha mahasiswa dalam mengikuti kegiatan kurikuler di suatu program studi.

11. Semester adalah satuan waktu proses pembelajaran efektif selama paling sedikit 16 (enam belas) minggu termasuk ujian tengah semester (UTS) dan ujian akhir semester (UAS).
12. Sivitas akademika adalah tenaga pendidik dan kependidikan serta mahasiswa pada Universitas.
13. Kebebasan akademik adalah kebebasan yang dimiliki oleh sivitas akademika untuk mengeluarkan pendapat baik lisan maupun tertulis berdasarkan kajian akademik untuk pengembangan peradaban secara bertanggung jawab dan mandiri.
14. Kebebasan mimbar akademik adalah bagian dari kebebasan akademik yang memungkinkan dosen menyampaikan pikiran dan pendapat secara bebas pada sivitas akademika yang bersangkutan sesuai dengan norma dan kaidah keilmuan.
15. Mahasiswa adalah peserta didik yang terdaftar pada Universitas/Pascasarjana/Fakultas/PPV/Bagian/Jurusan/Program Studi.
16. Mahasiswa Aktif adalah mahasiswa yang terdaftar pada semester tertentu sehingga berhak mengikuti kegiatan akademik serta mendapatkan layanan administratif dan akademik yang dibuktikan dengan mengisi Kartu Rencana Studi (KRS) secara online.
17. Mahasiswa Non-Aktif adalah mahasiswa yang tidak terdaftar pada semester tertentu tanpa izin Rektor. Mahasiswa Non-Aktif dikenakan uang SPP/UKT Tetap selama non-aktif dan harus dibayar pada saat akan aktif kembali dan hanya dapat mengambil maksimal 16 (enam belas) sks.
18. Mahasiswa skorsing adalah mahasiswa yang melanggar peraturan disiplin mahasiswa sehingga dijatuhi sanksi dan tidak berhak mengikuti kegiatan akademik dalam jangka waktu tertentu. Mahasiswa yang menjalani masa skorsing kehilangan hak-haknya sebagai mahasiswa dan masa skorsing dihitung sebagai masa studi.
19. Mahasiswa gagal studi atau Drop Out (DO) adalah mahasiswa yang tidak lolos pada Evaluasi Masa Studi dan/atau Evaluasi Batas Akhir Masa Studi dan/atau mahasiswa yang dikenakan sanksi.

20. Mahasiswa keluar adalah mahasiswa yang dinyatakan berhenti studi atau Passing Out (PO) apabila mengundurkan diri, menyatakan pindah, dan/atau tidak membayar SPP/UKT selama dua semester berturut-turut.
21. Mahasiswa Cuti Akademik adalah mahasiswa yang tidak terdaftar pada semester tertentu dan yang bersangkutan mengajukan permohonan Cuti melalui Dekan/Direktur untuk mendapatkan ijin dari Rektor.
22. Kegiatan intrakurikuler adalah kegiatan pembelajaran yang terjadwal secara akademik.
23. Kegiatan ekstrakurikuler adalah kegiatan yang tidak terjadwal dalam kalender akademik tetapi merupakan pelengkap dari intrakurikuler.
24. Registrasi akademik adalah proses penawaran mata kuliah yang dilakukan setiap awal semester.
25. Program reguler adalah program pendidikan yang diselenggarakan oleh Universitas yang diikuti oleh peserta didik secara penuh waktu pada program studi yang telah memperoleh izin penyelenggaraan dari pemerintah.
26. Kuliah Kerja Nyata (KKN) merupakan salah satu bentuk pengabdian kepada masyarakat yang dilakukan oleh mahasiswa secara interdisipliner, institusional, dan kemitraan sebagai salah satu wujud dari tridharma perguruan tinggi.
27. Mahasiswa terminal adalah mahasiswa yang pernah menempuh pendidikan di salah satu perguruan tinggi yang dibuktikan dengan surat keterangan yang ditandatangani oleh pimpinan perguruan tinggi asal yang bersangkutan.
28. Alumni adalah mahasiswa yang telah menamatkan pendidikan di Universitas.

BAB II

TUJUAN DAN ARAH PENDIDIKAN

Bagian Kesatu

Pendidikan Vokasi

Pasal 2

- (1) Pendidikan vokasi bertujuan menyiapkan peserta didik menjadi

warga negara yang bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa serta memiliki kemampuan profesional dalam menerapkan dan menyebarluaskan teknologi dan/atau seni serta mengupayakan penggunaannya untuk meningkatkan taraf kehidupan masyarakat.

- (2) Program Diploma III diarahkan pada hasil lulusan yang menguasai kemampuan dalam bidang kerja yang bersifat rutin, maupun tidak rutin secara mandiri, serta melakukan pengawasan dan bimbingan serta mempunyai kemampuan manajerial.
- (3) Program Diploma IV diarahkan pada hasil lulusan yang menguasai kemampuan dalam melaksanakan pekerjaan yang kompleks, dengan dasar kemampuan profesional tertentu dalam merencanakan dan melaksanakan kegiatan tertentu serta dapat memecahkan masalah dengan tanggung jawab mandiri pada tingkat tertentu, memiliki keterampilan manajerial, dan mampu mengikuti perkembangan pengetahuan dan teknologi dalam bidang keahliannya.

Bagian Kedua Pendidikan Sarjana

Pasal 3

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

keahliannya;

- d. mampu menghadapi perubahan dan mengikuti perkembangan ilmu, teknologi dan/atau seni sesuai dengan bidangnya;
- e. mampu menjadi pelopor perubahan menuju masyarakat yang mandiri dan demokratis.

Bagian Ketiga Pendidikan Profesi

Pasal 4

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

Bagian Keempat Pendidikan Pascasarjana

Pasal 5

- (1) Program Magister bertujuan menyiapkan peserta didik menjadi warga negara yang bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa serta memiliki kemampuan akademik dan daya cipta dalam bidangnya, melakukan sintesis serta mengambil kesimpulan dari suatu kegiatan penelitian, menerapkan, mengembangkan dan/atau memperkaya khasanah ilmu, teknologi dan/atau seni serta menyebarluaskan dan mengupayakan penggunaannya untuk kepentingan masyarakat.
- (2) Program Magister bertujuan menghasilkan lulusan yang:
 - a. berjiwa Pancasila;
 - b. memiliki integritas ilmiah;
 - c. mempunyai kemampuan mengembangkan ilmu, teknologi dan/atau seni dengan cara menguasai dan memahami kaidah

- dan penerapannya;
- d. mempunyai kemampuan memecahkan permasalahan di bidang keahliannya melalui kegiatan penelitian dan pengembangan berdasarkan metode ilmiah;
 - e. mempunyai kemampuan mengembangkan kinerja profesionalnya yang ditunjukkan dengan ketajaman analisis permasalahan, keserbacakupan tinjauan, dan kepaduan pemecahan masalah.
- (3) Program Doktor bertujuan untuk menghasilkan lulusan yang:
- a. berjiwa Pancasila;
 - b. memiliki integritas ilmiah;
 - c. bersikap terbuka, tanggap terhadap perkembangan ilmu dan teknologi serta permasalahan yang dihadapi oleh masyarakat dan pembangunan;
 - d. memiliki wawasan dan kemampuan dasar keilmuan dan keterampilan teknis yang diperlukan untuk mengadaptasi dan/atau menciptakan metodologi baru yang dapat digunakan untuk melakukan kajian ilmiah dan penelitian;
 - e. menguasai pendekatan teori, konsep dan paradigma yang paling sesuai dengan bidang keahliannya;
 - f. akrab dengan permasalahan ilmiah, hasil karya dan pemikiran mutakhir para ahli dalam bidang keahliannya;
 - g. mampu menggunakan IPTEK dalam bidang keahliannya untuk menemukan jawaban dan/atau memecahkan masalah-masalah yang kompleks, termasuk yang memerlukan pendekatan lintas disiplin;
 - h. mampu mengkomunikasikan pemikiran dan hasil karyanya, baik dengan sejawat maupun khalayak yang lebih luas.

BAB III

TENAGA PENDIDIK DAN KEPENDIDIKAN

Bagian Kesatu

Tenaga Pendidik

Pasal 6

- (1) Tenaga Pendidik adalah dosen pada perguruan tinggi yang khusus diangkat dengan tugas utama melaksanakan tridharma

perguruan tinggi.

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

Bagian Kedua

Tenaga Kependidikan

Pasal 7

- (1) Tenaga kependidikan adalah tenaga penunjang akademik dan tenaga administrasi akademik.
- (2) Tenaga penunjang akademik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
 - a. teknisi;
 - b. operator;
 - c. laboran;
 - d. pustakawan; dan
 - e. arsiparis.
- (3) Tenaga administrasi akademik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan tenaga yang mengerjakan tugas-tugas administrasi akademik.
- (4) Tenaga teknisi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a adalah pegawai yang bertugas membantu pimpinan dibidang keteknisian.

- (5) Tenaga operator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b adalah seseorang yang ditugaskan untuk mengoperasikan dan menghidupkan hardware, menjalankan software berinteraksi dengan hardware dan software yang sedang beroperasi dan menghentikan software dan mematikan hardware.
- (6) Tenaga laboran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c adalah tenaga kependidikan yang bekerja dilaboratorium untuk membantu proses pembelajaran mahasiswa dan penelitian dosen.
- (7) Tenaga pustakawan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d adalah tenaga profesional dan fungsional di bidang perpustakaan, informasi maupun dokumentasi.
- (8) Tenaga arsiparis sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf e adalah seseorang yang memiliki kompetensi di bidang kearsipan yang diperoleh melalui pendidikan formal dan/atau pendidikan dan pelatihan kearsipan serta mempunyai fungsi, tugas, dan tanggung jawab melaksanakan kegiatan kearsipan.

BAB IV

TUGAS, KEWAJIBAN DAN ETIKA DOSEN

Bagian Kesatu

Tugas Dosen

Pasal 8

- (1) Seorang dosen mempunyai tugas pokok melaksanakan pengajaran, penelitian dan pengabdian pada masyarakat yang ditetapkan dengan Ekuivalen Waktu Mengajar Penuh (EWMP).
- (2) Tugas pokok dosen sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dijabarkan dalam tugas-tugas institusional yang dinyatakan dalam ekuivalen/setara waktu mengajar penuh (EWMP/SWMP) yaitu 12 sks dan dihitung untuk setiap semester dengan pengertian 1 (satu) sks setara dengan 3 jam kerja perminggu selama 1 semester (6 bulan), atau 1 sks setara dengan 50 jam kerja per semester.
- (3) Tugas-tugas institusional sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri atas:
 - a. tugas yang diberikan oleh Pimpinan UHO, Fakultas, Lembaga, Bagian/Jurusan/Program Studi, Laboratorium,

- Perpustakaan dan/atau Studio;
- b. tugas atas prakarsa pribadi atau kelompok dan disetujui oleh pimpinan untuk dinilai oleh teman sejawat (baik usul maupun hasil);
 - c. tugas dalam rangka kerjasama dengan pihak lain yang disetujui Pimpinan UHO (baik usul maupun hasil kegiatannya).
- (4) Dosen yang mendapat jabatan tugas tambahan dinyatakan dalam equivalen/setara mengajar dengan jumlah sks tertentu sesuai peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua Kewajiban

Pasal 9

Dosen mempunyai kewajiban:

- a. bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa serta taat kepada Negara Kesatuan Republik Indonesia berdasarkan Pancasila dan Undang-undang Dasar 1945;
- b. bersikap terbuka dan menjunjung tinggi kejujuran akademik serta menjalankan tugas dan profesi dengan sebaik-baiknya;
- c. berdisiplin, bersikap rendah hati, cermat, teliti, hati-hati dan menghargai pendapat orang lain;
- d. bersikap dan bertindak adil terhadap mahasiswa;
- e. membimbing dan memberikan kesempatan kepada mahasiswa untuk mendapatkan, mengembangkan dan mengamalkan ilmu, teknologi dan/atau seni sesuai dengan ketentuan dan peraturan perundang-undangan;
- f. membimbing dan mendidik mahasiswa ke arah pembentukan kepribadian insan terpelajar yang mandiri dan bertanggungjawab;
- g. menjunjung tinggi kehormatan bangsa dan negara serta kewibawaan dan nama baik UHO;
- h. mengutamakan kepentingan bangsa dan negara dari pada kepentingan pribadi atau golongan;
- i. memegang teguh rahasia negara dan rahasia jabatan serta tidak menyalahgunakan jabatan;
- j. memperhatikan batas kewenangan dan tanggung jawab ilmiah dalam menggunakan kebebasan mimbar akademik serta tidak

melampaui wewenang keahlian atau wewenang teman sejawatnya;

- k. menjaga, memelihara kehormatan, harkat dan martabat dirinya;
- l. menghindari perbuatan melanggar etika akademik seperti melakukan plagiat;
- m. mematuhi semua peraturan perundang-undangan dan kode etik dosen.

Bagian Ketiga

Etika Dosen

Pasal 10

Dosen mempunyai etika:

- a. menjunjung tinggi pelaksanaan Tri Dharma perguruan tinggi;
- b. menolak dan tidak menerima sesuatu pemberian yang nyata maupun tidak nyata diketahui dan patut diduga secara langsung atau tidak langsung berhubungan secara tidak sah dengan profesinya;
- c. menunjukkan sikap yang patut dijadikan panutan (role model) bagi mahasiswa;
- d. menghormati sesama dosen maupun pegawai dan berusaha meluruskan perbuatan tercela dari teman sejawat;
- e. menjaga, memelihara kehormatan, harkat dan martabat dirinya;
- f. mengikuti, mengembangkan dan mengamalkan ilmu, teknologi dan/atau seni sesuai dengan bidangnya;
- g. menciptakan dan mempromosikan kesatuan dan ikut berperan serta dalam pengembangan kolektif Universitas.

BAB V

SANKSI DOSEN

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 11

Dosen yang tidak menaati ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 dan Pasal 9 diberikan sanksi sesuai dengan tingkat pelanggaran.

Bagian kedua
Tingkat Sanksi dan Jenis Sanksi

Pasal 12

- (1) Tingkat sanksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 terdiri atas:
 - a. sanksi ringan;
 - b. sanksi sedang;
 - c. sanksi berat.
- (2) Jenis sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a berupa:
 - a. teguran lisan;
 - b. teguran tertulis.
- (3) Jenis sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b berupa:
 - a. pengurangan nilai daftar penilaian prestasi pegawai (DP3);
 - b. skorsing;
 - c. penundaan tunjangan.
- (4) Jenis sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c berupa:
 - a. penurunan pangkat setingkat lebih rendah;
 - b. pemberhentian dengan hormat;
 - c. pemberhentian dengan tidak hormat.
- (5) Sanksi ringan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dan huruf b dijatuhkan bagi pelanggar terhadap kewajiban sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 huruf a, huruf b, huruf c dan huruf d.
- (6) Sanksi sedang sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a, huruf b dan huruf c dijatuhkan bagi pelanggar terhadap kewajiban sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 huruf e dan huruf f.
- (7) Sanksi berat sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf a, huruf b dan huruf c dijatuhkan bagi pelanggar terhadap kewajiban sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 dan Pasal 9 huruf g, huruf h, huruf i, huruf j, huruf k, huruf l dan huruf m.
- (8) Sanksi dosen sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Rektor atas usul Dekan/Direktur setelah

mendapat pertimbangan dari Dewan Kode Etik dan atau Senat Universitas.

BAB VI
JABATAN FUNGSIONAL DOSEN, KEWENANGAN DAN TANGGUNG
JAWAB DOSEN SERTA PRESTASI DOSEN

Bagian Kesatu
Jabatan Fungsional Dosen

Pasal 13

- (1) Jenjang jabatan fungsional dosen terdiri atas dosen pada program pendidikan akademik dan dosen pada program pendidikan vokasi.
- (2) Jenjang jabatan dosen sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah:
 - a. asisten ahli;
 - b. lektor;
 - c. lektor kepala; dan
 - d. guru besar.

Bagian Kedua
Kewenangan dan Tanggung Jawab Dosen

Pasal 14

- (1) Kewenangan tingkat pendidikan dosen yang mengajar pada Program Pendidikan Vokasi minimal berpendidikan Diploma IV dan Sarjana (S1), pada Program Pendidikan Sarjana (S1) minimal berpendidikan Magister (S2), pada pendidikan profesi, minimal magister atau magister terapan yang relevan dengan program studinya, pada Program Pendidikan Magister (S2) dan Doktor (S3) harus berpendidikan Doktor.
- (2) Pembimbing utama yang memenuhi kriteria pendidikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memiliki keahlian yang relevan dan jabatan fungsional sebagai berikut :
 - a. minimal Lektor untuk Program Pendidikan Vokasi;
 - b. minimal Lektor untuk Program Pendidikan Sarjana (S1);
 - c. minimal Lektor untuk Program Pendidikan Magister (S2).

- (3) Promotor yang memenuhi kriteria pendidikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memiliki keahlian yang relevan dengan jabatan fungsional Lektor Kepala sebagai penulis utama pada jurnal nasional terakreditasi atau jurnal internasional bereputasi dalam waktu lima tahun terakhir dan/atau sebagai Guru Besar (Profesor), atau satu bentuk lain yang diakui oleh kelompok pakar yang ditetapkan oleh senat perguruan tinggi.
- (4) Guru Besar mempunyai tugas dan tanggung jawab:
 - a. mengajar;
 - b. membimbing mahasiswa terutama mahasiswa program doktor (S3);
 - c. menulis buku atau jurnal untuk perkembangan ilmu pengetahuan;
 - d. membimbing dosen-dosen muda;
 - e. membuat jaringan dengan pihak ketiga untuk kepentingan kemajuan universitas/fakultas/jurusan/program studi dalam bidang tridharma;
 - f. mewakili diri sendiri sebagai pakar dan lembaga untuk menyampaikan pendapat, hasil penelitian di berbagai forum ilmiah di tingkat universitas, regional, nasional dan internasional.
- (5) Sebutan Guru Besar atau Profesor hanya dipergunakan selama yang bersangkutan masih aktif bekerja sebagai tenaga pendidik di Universitas.

Bagian Ketiga

Dosen Berprestasi

Pasal 15

- (1) Dosen yang berprestasi tinggi dalam pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi diberikan hadiah dan/atau penghargaan oleh Rektor atau lembaga lain yang berwenang.
- (2) Prestasi tinggi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah prestasi kerja berkaitan dengan pelaksanaan tugas pokok dosen di bidang pendidikan dan pengajaran, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
- (3) Pelaksanaan ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diusulkan oleh Pimpinan Fakultas/Profesi/Vokasi setelah

melalui seleksi secara objektif oleh masing-masing Jurusan/Bagian/ Program Studi dan mendapat persetujuan Senat Fakultas dan/atau Universitas.

- (4) Penetapan dosen berprestasi tinggi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (3) ditetapkan dengan Keputusan Rektor.

BAB VII

MAHASISWA DAN PENERIMAAN MAHASISWA

Bagian Kesatu

Mahasiswa

Pasal 16

- (1) Mahasiswa UHO terdiri atas mahasiswa reguler dan internasional.
- (2) Mahasiswa reguler sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah Warga Negara Indonesia (WNI) yang belajar di UHO.
- (3) Mahasiswa internasional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah Warga Negara Asing (WNA) yang belajar di UHO melalui program pertukaran mahasiswa (*student exchange*), program *double degree/twin program* atau sebutan lainnya.
- (4) Mahasiswa internasional sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diatur berdasarkan perjanjian kerjasama antara UHO dengan universitas atau institusi di luar negeri berdasarkan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua

Seleksi Penerimaan Mahasiswa Baru

Pasal 17

- (1) Mahasiswa reguler dapat diterima melalui jalur:
 - a. Seleksi Nasional Masuk Perguruan Tinggi Negeri (SNMPTN) Jalur Penelusuran Prestasi Akademik;
 - b. Seleksi Bersama Masuk Perguruan Tinggi Negeri (SBMPTN) Jalur Tertulis/Praktek;
 - c. Seleksi Mandiri Masuk Perguruan Tinggi Negeri (SMMPN) Jalur Tertulis/Praktek;

- d. Seleksi lain yang ditetapkan oleh Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi atau Rektor UHO.
- (2) Mekanisme seleksi penerimaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan berdasarkan peraturan perundang-undangan.

Bagian Ketiga

Penerimaan Mahasiswa Program Sarjana dan Vokasi

Pasal 18

- (1) Pendaftaran mahasiswa baru dilaksanakan pada tahun ajaran baru setiap semester gasal secara *online*.
- (2) Penerimaan mahasiswa baru Program Sarjana dan Vokasi dilaksanakan secara terpusat berdasarkan peraturan perundang-undangan serta kebijakan Rektor dengan memperhatikan daya tampung masing-masing Program Studi serta kebijakan peningkatan Angka Partispasi Kasar (APK) lulusan Sekolah Menengah Tingkat Atas (SMTA).
- (3) Mahasiswa baru diterima melalui jalur ujian masuk perguruan tinggi secara nasional, seleksi mandiri dan seleksi lainnya.
- (4) Seleksi mandiri dan seleksi lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dapat melalui tes tertulis dan/atau praktek dan atau melalui kemitraan yang ditetapkan dengan Keputusan Rektor.
- (5) Persyaratan administrasi dan akademik calon mahasiswa Program Sarjana dan Vokasi diatur berdasarkan Keputusan Rektor.

Bagian Keempat

Penerimaan Mahasiswa Program Profesi

Pasal 19

- (1) Pendaftaran mahasiswa baru dilaksanakan setiap semester gasal atau semester genap secara *online*.
- (2) Penerimaan mahasiswa baru Program Profesi dilaksanakan secara terpusat berdasarkan peraturan perundang-undangan serta kebijakan Rektor dengan memperhatikan daya tampung masing-masing Program Studi.
- (3) Mahasiswa Program Profesi diterima melalui seleksi mandiri atau seleksi lainnya yang ditetapkan berdasarkan Keputusan Rektor.

- (4) Seleksi mandiri sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dapat melalui jalur tertulis dan/atau praktek dan/atau kemitraan.
- (5) Persyaratan administrasi dan akademik calon mahasiswa Program Profesi diatur berdasarkan Keputusan Rektor.

Bagian Kelima

Penerimaan Mahasiswa Program Pascasarjana

Pasal 20

- (1) Pendaftaran mahasiswa baru dilaksanakan pada tahun ajaran baru setiap semester gasal secara *online*.
- (2) Penerimaan mahasiswa baru Program Pascasarjana dilaksanakan secara terpusat dengan memperhatikan daya tampung masing-masing Program Studi.
- (3) Mahasiswa Program Pascasarjana diterima melalui jalur seleksi mandiri yang diatur berdasarkan Keputusan Rektor.
- (4) Seleksi mandiri sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dapat menggunakan tes tertulis dan/atau praktek dan/atau wawancara.
- (5) Persyaratan administrasi dan akademik calon mahasiswa Program Pascasarjana diatur berdasarkan Keputusan Rektor.

Bagian Keenam

Keabsahan Sebagai Mahasiswa Baru Program Vokasi dan Sarjana

Pasal 21

- (1) Calon Mahasiswa dinyatakan sah sebagai mahasiswa baru apabila memenuhi syarat:
 - a. lulus seleksi;
 - b. registrasi ulang;
 - c. membayar Uang Kuliah Tunggal (UKT) dan/atau uang pangkal yang ditetapkan berdasarkan Keputusan Rektor;
 - d. surat keterangan berbadan sehat dan bebas narkoba dari lembaga yang ditetapkan berdasarkan Keputusan Rektor;
 - e. kelengkapan administrasi berupa fotokopi ijazah, fotokopi rapor, nilai ujian, Kartu Tanda Penduduk (KTP), dan Kartu Keluarga (KK).
- (2) Calon mahasiswa baru yang telah lulus seleksi tetapi tidak

memenuhi syarat-syarat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) maka kelulusannya dinyatakan batal.

- (3) Calon mahasiswa baru ditetapkan sebagai mahasiswa melalui Keputusan Rektor.

Bagian Ketujuh Pembatalan Penerimaan

Pasal 22

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

BAB VIII REGISTRASI AKADEMIK

Pasal 23

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

Pasal 24

- (1) Setiap mahasiswa wajib menawar mata kuliah di Jurusan/Program Studi dengan memperlihatkan bukti sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21.
- (2) Mahasiswa pada semester 1 dan 2, dapat memprogramkan seluruh mata kuliah yang ditawarkan pada Kartu Rencana Studi (KRS).
- (3) Pengisian KRS sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan melalui Sistem Informasi Akademik (SIKAD) secara *online*.

- (4) Penawaran mata kuliah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dikonsultasikan dengan Penasihat Akademik (PA) dengan mengacu pada Indeks Prestasi (IP).
- (5) Indeks Prestasi (IP) sebagaimana dimaksud pada ayat (4) terdiri atas:
 - a. Indeks Prestasi Semester (IPS);
 - b. Indeks Prestasi Kumulatif Sementara (IPKS); dan
 - c. Indeks Prestasi Kumulatif (IPK).
- (6) Indeks Prestasi Semester (IPS) sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf a dinyatakan dalam besaran yang dihitung dengan cara menjumlahkan perkalian antara nilai huruf setiap mata kuliah yang ditempuh dan sks mata kuliah bersangkutan dibagi dengan jumlah sks mata kuliah yang diambil dalam satu semester termasuk sks mata kuliah yang tidak diluluskan (Nilai E).
- (7) Indeks Prestasi Kumulatif Sementara (IPKS) sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf b dinyatakan dalam besaran yang dihitung dengan cara menjumlahkan perkalian antara nilai huruf setiap mata kuliah yang ditempuh dan sks mata kuliah bersangkutan dibagi dengan jumlah sks mata kuliah yang diambil dan telah ditempuh dalam beberapa semester tertentu termasuk sks mata kuliah yang tidak diluluskan (Nilai E).
- (8) Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf c dinyatakan dalam besaran yang dihitung dengan cara menjumlahkan perkalian antara nilai huruf setiap mata kuliah yang ditempuh dan sks mata kuliah bersangkutan dibagi dengan jumlah sks mata kuliah yang diambil dan telah ditempuh.
- (9) Penawaran mata kuliah setiap semester harus dilakukan oleh mahasiswa yang bersangkutan dan tidak dapat diwakilkan.
- (10) Jumlah sks yang dapat diprogramkan pada semester berikutnya mengikuti tabel berikut:

| Indeks Prestasi Semester (IPS) | Jumlah sks maksimal yang dapat diprogramkan pada semester berikutnya |
|--------------------------------|--|
| 3,01 - 4,00 | 24 sks |
| 2,75 - 3,00 | 22 sks |
| 2,51 - 2,74 | 20 sks |
| 2,01 - 2,50 | 18 sks |
| $\leq 2,00$ | 16 sks |

- (11) Jumlah sks sebagaimana dimaksud pada ayat (10) harus dibuktikan dengan Kartu Hasil Studi (KHS) semester terakhir.
- (12) KHS dicetak sebanyak 4 rangkap oleh Jurusan/Program studi.
- (13) Jumlah sks yang diprogramkan ditentukan melalui SIAKAD berdasarkan Tabel pada ayat (10).
- (14) Mahasiswa melakukan pengisian KRS secara online melalui SIAKAD dan selanjutnya mencetak KRS sebanyak 4 rangkap untuk ditanda tangani oleh PA dan Koordinator Program Studi.
- (15) Khusus program studi yang menerapkan sistem blok, jumlah sks yang diprogramkan pada semester berikutnya, diatur dengan Keputusan Rektor.
- (16) Mahasiswa yang lulus mata kuliah dengan nilai C dan D diberi kesempatan untuk memprogramkan kembali pada semester yang akan datang, dengan ketentuan nilai terakhir yang akan diakui.
- (17) Ketentuan lainnya yang belum diatur dalam peraturan ini, akan diatur lebih lanjut.

Pasal 25

- (1) Mahasiswa dapat mengganti atau membatalkan (modifikasi) mata kuliah yang tercantum dalam Kartu Rencana Studi (KRS) maksimum 2 minggu setelah perkuliahan berlangsung.
- (2) Modifikasi mata kuliah harus dengan persetujuan Penasehat Akademik (PA) dan diketahui oleh Ketua Jurusan/Bagian/Program Studi yang bersangkutan.
- (3) Pelaksanaan perubahan rencana studi tidak dapat diwakilkan.
- (4) Formulir Perubahan Rencana Studi (PRS) yang disetujui oleh PA harus diserahkan kepada Kepala Sub Bagian Akademik Fakultas melalui Jurusan/Bagian/Program studi.

BAB IX

MAHASISWA

Bagian Kesatu

Status Mahasiswa

Pasal 26

Status mahasiswa terdiri atas mahasiswa aktif, mahasiswa non-aktif, mahasiswa skorsing, mahasiswa keluar, mahasiswa cuti akademik, dan mahasiswa gagal studi atau DO.

Bagian Kedua
Kewajiban, Hak dan Larangan

Paragraf 1
Kewajiban

Pasal 27

Setiap mahasiswa wajib:

- a. mengikuti Pendidikan Karakter atau sebutan lainnya sesuai dengan ketentuan universitas;
- b. ikut menanggung biaya penyelenggaraan pendidikan kecuali bagi mahasiswa yang dibebaskan dari kewajiban tersebut sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- c. belajar, mengkaji, dan berlatih mengembangkan keilmuan;
- d. ikut memelihara sarana dan prasarana serta kebersihan, ketertiban, dan keamanan;
- e. menghargai ilmu, teknologi dan/atau seni;
- f. menjaga dan menjunjung tinggi kewibawaan dan nama baik almamater;
- g. menjunjung tinggi nilai-nilai etika dan moral;
- h. mempunyai toleransi yang tinggi dalam berbagai perbedaan;
- i. menjunjung tinggi kebudayaan nasional;
- j. mematuhi ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Paragraf 2
Hak

Pasal 28

Setiap mahasiswa berhak:

- a. menggunakan kebebasan akademik secara bertanggung jawab untuk menuntut dan mengkaji ilmu sesuai dengan norma dan etika keilmuan yang berlaku dalam lingkungan akademik;
- b. memperoleh pengajaran sebaik-baiknya dan layanan bidang akademik sesuai dengan minat, bakat, kegemaran dan kemampuan;
- c. memanfaatkan fasilitas Universitas/Fakultas/Profesi/Vokasi/Bagian/Jurusan/Program Studi dalam rangka kelancaran proses

- belajar;
- d. mendapat bimbingan dari dosen yang bertanggung jawab atas Bagian/Jurusan/Program Studi yang diikutinya dalam penyelesaian studinya;
 - e. memperoleh layanan informasi yang berkaitan dengan Bagian/Jurusan/Program Studi yang diikutinya serta hasil belajarnya;
 - f. memperoleh layanan kesejahteraan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - g. memanfaatkan sumber daya UHO melalui perwakilan atau organisasi kemahasiswaan untuk mengurus dan mengatur kesejahteraan, minat, bakat dan tata kehidupan bermasyarakat;
 - h. mutasi ke Perguruan Tinggi lain/Fakultas/Profesi/Vokasi/ Bagian/Jurusan/Program Studi dengan alasan yang rasional dan memenuhi syarat perpindahan;
 - i. ikut serta dalam kegiatan organisasi mahasiswa Universitas/ Fakultas/Vokasi/Bagian/Jurusan/Program Studi;
 - j. memperoleh pelayanan khusus bilamana menyandang cacat sesuai kemampuan;
 - k. memilih calon pembimbing skripsi/makalah kepada Ketua Jurusan/Koordinator Program Studi atas saran Penasehat Akademik.

Paragraf 3

Larangan

Pasal 29

- (1) Setiap mahasiswa dilarang:
 - a. memboikot atau menghambat proses perkuliahan atau kegiatan akademik;
 - b. menggunakan sarana dan prasarana kampus sebagai tempat tinggal dan menetap sehari-hari;
 - c. melakukan perkelahian/tawuran;
 - d. melakukan kegiatan politik praktis dalam kampus;
 - e. melakukan pelanggaran akademik;
 - f. melakukan plagiat;
 - g. memalsukan data, informasi dan identitas;
 - h. melakukan pelanggaran tata tertib kampus;

- i. menyalahgunakan keuangan negara;
 - j. membawa, menjual dan/atau mengkonsumsi minuman beralkohol di dalam kampus;
 - k. membawa, mengedarkan dan/atau menyalahgunakan narkotika dan obat-obat terlarang;
 - l. membawa atau menyalahgunakan senjata tajam dan senjata api;
 - m. mengancam, mencuri, dan melakukan pemerasan atau pembajakan;
 - n. melakukan persengkokolan dengan orang lain untuk melakukan kejahatan baik dalam kampus maupun di luar kampus;
 - o. merusak sarana dan prasarana kampus;
 - p. melakukan demonstrasi dalam radius 500 meter dari lingkungan Universitas Halu Oleo tanpa izin tertulis dari Dekan/Direktur;
 - q. melakukan perbuatan asusila;
 - r. mengatasnamakan UHO tanpa izin untuk mendapatkan keuntungan dan memperkaya diri sendiri atau orang lain; dan
 - s. melakukan tindak pidana lainnya.
- (2) Mahasiswa yang tidak menaati ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, huruf b, huruf c, dan huruf d, dikenakan skorsing selama 1 tahun dan/atau dicabut beasiswanya bagi penerima beasiswa;
- (3) Mahasiswa yang tidak menaati ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e, huruf f, huruf g, huruf h, huruf i, huruf j, huruf k, huruf l, huruf m, huruf n, huruf o, huruf p, huruf q, huruf r, dan huruf s dapat dikeluarkan sebagai mahasiswa UHO.
- (4) Mahasiswa yang terbukti melakukan tindak pidana yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap oleh pengadilan dengan hukuman penjara di atas 6 (enam) bulan dikeluarkan sebagai mahasiswa.
- (5) Pelaksanaan ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), ayat (3) dan ayat (4) ditetapkan dengan Keputusan Rektor atas usul Dekan/Direktur.

BAB X
PELAYANAN AKADEMIK

Bagian Kesatu
Kalender Akademik

Pasal 30

- (1) Kalender akademik wajib dilaksanakan secara konsisten oleh civitas akademika dan semua unit yang ada di UHO.
- (2) Kalender akademik diterbitkan setiap awal semester gasal/tahun ajaran baru.
- (3) Periode Semester Gasal dimulai 1 Agustus - 31 Januari tahun berikutnya dan periode semester genap dimulai 1 Februari - 31 Juli tahun berjalan.
- (4) Pelaksanaan ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Rektor.

Bagian Kedua
Penasihat Akademik

Pasal 31

- (1) Setiap mahasiswa berhak mendapatkan bimbingan akademik yang diberikan seorang Penasihat Akademik (PA).
- (2) PA adalah dosen tetap pada Jurusan/Bagian/Program Studi yang berkualifikasi pendidikan minimal Magister untuk program vokasi dan sarjana, serta Doktor bagi program magister dan doktor.
- (3) Bimbingan akademik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah kegiatan tatap muka antara PA dengan mahasiswa dalam merencanakan mata kuliah yang dapat diikuti pada semester berikutnya, mengatasi masalah akademik yang dihadapi, merencanakan usulan penelitian, mengkonsultasikan calon pembimbing tugas akhir/skripsi/tesis/disertasi atau hal lain yang relevan.
- (4) PA diusulkan oleh Ketua Jurusan/Bagian/Koordinator Program Studi dan ditetapkan oleh Dekan/Direktur dengan tugas sebagai berikut:
 - a. mengarahkan mahasiswa dalam penyusunan rencana studi dan

- memberikan pertimbangan dalam memilih mata kuliah dan jumlah sks yang akan diprogramkan pada setiap semester untuk menunjang keberhasilan studi mahasiswa sesuai ketentuan yang berlaku;
- b. menumbuhkan kreativitas dan kebiasaan cara belajar dan aktivitas akademik yang efektif;
 - c. memantau dan mengevaluasi perkembangan studi mahasiswa;
 - d. memberikan peringatan kepada mahasiswa bimbingannya yang terancam drop-out (DO) dan dilaporkan kepada Ketua Jurusan/Koordinator Proram Studi;
 - e. mendiskusikan dan memberikan pertimbangan usul judul tugas akhir/skripsi/tesis/disertasi berdasarkan minat dan kompetensi mahasiswa;
 - f. memberikan pertimbangan dan rekomendasi kepada mahasiswa bimbingannya jika ingin mutasi atau pindah ke Program Studi/Jurusan/Bagian/Fakultas/Perguruan Tinggi lain;
 - g. mengusulkan untuk memperoleh beasiswa jika memenuhi persyaratan;
 - h. membina sikap, mental, etika, dan moral akademik untuk membentuk karakter mahasiswa.
- (5) Pelaksanaan ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) wajib direkam atau dicatat dalam buku monitoring mahasiswa (*log book*).
- (6) PA berlaku selama mahasiswa mengikuti pendidikan, kecuali PA berhalangan tetap.
- (7) Jumlah mahasiswa yang dibimbing seorang PA disesuaikan dengan rasio dosen dan mahasiswa pada setiap program studi.

Bagian Ketiga Pelaksanaan Ujian

Pasal 32

- (1) Waktu pelaksanaan ujian tengah dan akhir semester mengikuti kalender akademik.

- (2) Jadwal ujian secara rinci disusun dan diterbitkan Jurusan/Program Studi dikordinasikan dengan Dekan/Direktur cq. Wakil Dekan/Wakil Direktur Bidang Akademik.
- (3) Waktu pelaksanaan ujian akhir dapat diawali dengan masa tenang selama 1 (satu) minggu.
- (4) Pada masa tenang Jurusan/Bagian/Program Studi mengumumkan mahasiswa yang dapat mengikuti ujian berdasarkan kehadiran mahasiswa.
- (5) Pelaksanaan ujian dilaksanakan oleh Panitia Ujian yang ditugaskan oleh Dekan/Direktur.
- (6) Soal ujian dapat diserahkan oleh dosen kepada panitia ujian selambat-lambatnya satu hari sebelum jadwal pelaksanaan ujian mata kuliah tersebut.
- (7) Lembar jawaban hasil ujian diserahkan oleh panitia kepada dosen setelah pelaksanaan ujian.
- (8) Ketentuan lainnya yang belum diatur dalam peraturan ini, akan diatur lebih lanjut.

Bagian Keempat
Peserta Ujian

Pasal 33

- (1) Mahasiswa dinyatakan sah dan diperkenankan mengikuti ujian apabila:
 - a. terdaftar dalam mata kuliah yang diujikan;
 - b. mengikuti perkuliahan minimal 80% dari jumlah proses pembelajaran efektif selama paling sedikit 16 (enam belas) minggu dan tercantum dalam pengumuman mahasiswa peserta ujian;
 - c. menunjukkan print out KRS yang diperoleh melalui SIAKAD dan Kartu Tanda Mahasiswa (KTM) yang sah sebagai bukti diri;
 - d. tidak sedang dikenakan sanksi akademik;
 - e. memenuhi semua persyaratan untuk menempuh ujian; dan
 - f. tidak boleh diwakili.
- (2) Selama ujian berlangsung, peserta ujian diwajibkan:
 - a. menaati semua peraturan dan tata tertib ujian yang berlaku;

- b. menaati semua petunjuk teknis tentang penyelenggaraan ujian yang diberikan oleh pengawas ujian;
 - c. meminta persetujuan pengawas terlebih dahulu, sebelum meninggalkan tempat duduk atau ruang ujian;
 - d. menyerahkan lembar jawaban ujian kepada pengawas yang bertugas sebelum meninggalkan ruang ujian.
- (3) Peraturan dan tata tertib ujian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a berupa:
- a. berpakaian rapih;
 - b. berperilaku santun dan tidak mengganggu tata tertib penyelenggaraan ujian;
 - c. dilarang berkomunikasi dalam bentuk apapun dengan sesama peserta ujian lain maupun dengan orang lain di luar ruang ujian;
 - d. dilarang bekerjasama, berusaha untuk bekerjasama, atau mendukung kerjasama dengan peserta ujian lain dalam menyelesaikan ujian;
 - e. dilarang menyalin atau berusaha menyalin jawaban ujian peserta lain, atau memberi kesempatan kepada peserta lain untuk menyalin jawaban ujian;
 - f. dilarang menggunakan catatan, buku, dan/atau sumber informasi lainnya selama ujian berlangsung, kecuali diizinkan oleh pengawas;
 - g. tidak mengaktifkan *handphone* selama ujian berlangsung, kecuali diizinkan oleh pengawas.
- (4) Mahasiswa yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) diberikan sanksi tidak lulus pada mata kuliah yang sedang diujikan.
- (5) Ketentuan lainnya yang belum diatur dalam peraturan ini, akan diatur lebih lanjut.

Bagian Kelima
Pengawas Ujian

Pasal 34

1. Pengawas ujian dibentuk oleh Dekan/Direktur yang terdiri dari dosen dan tenaga administrasi, dengan tugas:

- a. memeriksa keabsahan peserta ujian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 ayat (1) huruf e;
 - b. mengatur dan menentukan tempat duduk setiap peserta ujian;
 - c. menetapkan benda-benda atau barang yang dapat dibawa oleh peserta ujian ke tempat duduk;
 - d. menolak kehadiran seseorang yang tidak bertugas sebagai pengawas atau yang tidak berkepentingan sebagai peserta ujian, dalam ruang ujian;
 - e. menerima naskah ujian dan menyerahkan hasil ujian kepada dosen yang bersangkutan.
- (2) Pengawas ujian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus membuat Berita Acara Pelaksanaan Ujian.
- (3) Ketentuan lainnya yang belum diatur dalam peraturan ini, akan diatur lebih lanjut.

BAB IX

SISTEM PENYELENGGARAAN DAN PENGEMBANGAN PENDIDIKAN

Bagian Kesatu

Sistem Penyelenggaraan Pendidikan

Pasal 35

- (1) Penyelenggaraan program pendidikan di UHO menganut sistem semester:
- a. penyelenggaraan pendidikan dilaksanakan dengan menggunakan satuan kredit semester (sks);
 - b. tahun akademik terdiri dari semester gasal dan semester genap, masing-masing merupakan waktu pelaksanaan kegiatan akademik selama paling sedikit 16 (enam belas) minggu perkuliahan dan/atau praktikum termasuk ujian tengah semester (UTS) dan ujian akhir semester (UAS);
 - c. pelaksanaan perkuliahan dan praktikum sebagaimana dimaksud pada huruf b mengacu pada Standar Operasional Prosedur (SOP) yang ditetapkan dengan Keputusan Dekan/Direktur.
- (2) Sks sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a merupakan suatu sistem dimana beban studi mahasiswa, beban tenaga

pengajar, dan beban penyelenggaraan program lembaga pendidikan dinyatakan dalam kredit.

- (3) Beban penyelenggaraan program lembaga pendidikan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah satuan yang digunakan untuk menyatakan besarnya beban studi mahasiswa, besarnya pengakuan atas keberhasilan usaha mahasiswa, besarnya pengakuan atas keberhasilan usaha kumulatif bagi suatu program tertentu, serta besarnya usaha untuk menyelenggarakan pendidikan bagi perguruan tinggi dan khususnya bagi tenaga pengajar.
- (4) Beban 1 (satu) sks pada proses pembelajaran berupa kuliah, responsi, atau tutorial, terdiri atas:
 - a. kegiatan tatap muka 50 (lima puluh) menit per minggu per semester;
 - b. kegiatan penugasan terstruktur 60 (enam puluh) menit per minggu per semester; dan
 - c. kegiatan mandiri 60 (enam puluh) menit per minggu per semester.
- (5) Beban 1 (satu) sks pada proses pembelajaran berupa seminar atau bentuk lain yang sejenis, terdiri atas:
 - a. kegiatan tatap muka 100 (seratus) menit per minggu per semester; dan
 - b. kegiatan mandiri 70 (tujuh puluh) menit per minggu per semester.
- (6) Beban 1 (satu) sks pada proses pembelajaran berupa praktikum, praktik studio, praktik bengkel, praktik lapangan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, dan/atau proses pembelajaran lain yang sejenis, 170 (seratus tujuh puluh) menit per minggu per semester.
- (7) Perhitungan beban belajar dalam sistem blok, modul, atau bentuk lain ditetapkan sesuai dengan kebutuhan dalam memenuhi capaian pembelajaran.
- (10) Nilai 1 sks beban akademik untuk program pascasarjana dalam bentuk perkuliahan setara dengan upaya mahasiswa sebanyak 4 jam per minggu dalam 1 semester, yang meliputi 1 jam kegiatan tatap muka dengan 1 staf pengajar di kelas, 1 jam kegiatan terstruktur dan minimal 2 jam kegiatan mandiri.
- (11) Nilai 1 sks beban akademik untuk kegiatan tugas akhir, skripsi,

tesis, dan disertasi atau kegiatan lain sejenis setara dengan kerja akademik mahasiswa selama 3 jam sampai dengan 5 jam per minggu dalam 1 semester.

Bagian Kedua
Semester Antara

Pasal 36

- (1) Satu tahun akademik terdiri atas 2 (dua) semester dan dapat ditambah dengan semester antara.
- (2) Semester antara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diselenggarakan:
 - a. selama paling sedikit 8 (delapan) minggu;
 - b. beban belajar mahasiswa paling banyak 9 (sembilan) sks dan khusus Prodi Kedokteran paling banyak 3 mata kuliah;
 - c. sesuai beban belajar mahasiswa untuk memenuhi capaian pembelajaran yang telah ditetapkan.
- (3) Apabila semester antara diselenggarakan dalam bentuk perkuliahan, tatap muka paling sedikit 16 (enam belas) kali termasuk ujian tengah semester antara dan ujian akhir semester antara.
- (4) Semester antara diselenggarakan antara semester genap dan semester gasal sesuai dengan kalender akademik.
- (5) Semester antara hanya diperuntukan bagi mahasiswa yang melakukan perbaikan nilai.
- (6) Tata cara pelaksanaan semester antara diatur dengan Keputusan Rektor dan pelaksanaannya mengikuti SOP sesuai Keputusan Rektor.

Bagian Ketiga
Tujuan Satuan Kredit Semester (SKS)

Pasal 37

- (1) Tujuan umum penyelenggaraan satuan kredit semester (sks) adalah agar perguruan tinggi dapat lebih memenuhi tuntutan pembangunan, karena didalamnya dimungkinkan penyajian program pendidikan yang bervariasi dan fleksibel, sehingga memberi kemungkinan lebih luas kepada mahasiswa untuk

memilih program menuju suatu macam jenjang profesi tertentu yang dituntut oleh pembangunan.

- (2) Tujuan khusus penyelenggaraan satuan kredit semester (sks) yaitu:
 - a. memberi kesempatan kepada mahasiswa yang cakap dan giat belajar agar dapat menyelesaikan studi dalam waktu yang sesingkat-singkatnya;
 - b. memberi kesempatan kepada mahasiswa agar dapat mengambil mata kuliah yang sesuai dengan minat, bakat dan kemampuannya;
 - c. mempermudah penyesuaian kurikulum dari waktu ke waktu dengan mengikuti perkembangan ilmu, teknologi dan/atau seni;
 - d. memberikan kemungkinan agar sistem evaluasi kemajuan belajar mahasiswa dapat diselenggarakan dengan sebaik-baiknya;
 - e. memungkinkan pengalihan (transfer) kredit antar Jurusan/Bagian, antar Program Studi, antar Fakultas dalam suatu Perguruan Tinggi;
 - f. memungkinkan perpindahan mahasiswa ke Program Studi, Jurusan/Bagian, Fakultas atau Perguruan Tinggi lainnya, dan sebaliknya.

Bagian Keempat

Kegiatan Intrakurikuler dan Ekstrakurikuler

Pasal 38

- (1) Penyelenggaraan kegiatan intrakurikuler dan ekstrakurikuler dilakukan melalui kuliah tatap muka, seminar, simposium, diskusi panel, lokakarya, praktikum, praktek kerja lapangan dan kegiatan ilmiah lainnya yang dianggap relevan.
- (2) Kegiatan intrakurikuler diberi bobot sks yang tercantum dalam kurikulum meliputi:
 - a. pengajaran dalam bentuk kuliah tatap muka, Praktek Kerja Lapang (PKL), dan kuliah bentuk lainnya;
 - b. penelitian, seminar dan bentuk lainnya dengan bimbingan dosen sesuai dengan ketentuan yang berlaku pada setiap Fakultas;

- c. pengabdian kepada masyarakat dalam bentuk kegiatan seperti Kuliah Kerja Nyata (KKN), PPL atau magang yang dibimbing dosen dengan materi yang sesuai dengan disiplin ilmu masing-masing program studi.
- (3) Kegiatan ekstra kurikuler meliputi kegiatan pengembangan daya penalaran (karya tulis ilmiah, penelitian dan pengabdian masyarakat dan bakti sosial), pengembangan minat bakat (seni budaya, olahraga, kerohanian), kesejahteraan mahasiswa diluar kurikulum (beasiswa, penghargaan, bantuan sosial) yang pelaksanaannya disetujui oleh pimpinan fakultas dan/atau universitas.
- (4) Penyelenggaraan kegiatan intrakurikuler dan ekstrakurikuler pada Program Pascasarjana diatur oleh Direktur Pascasarjana dengan persetujuan Rektor.
- (5) Dalam pelaksanaan setiap kegiatan intrakurikuler dan ekstrakurikuler wajib memiliki SOP yang ditetapkan dengan Keputusan Rektor.

Bagian Kelima

Penyelenggaraan Pembelajaran

Pasal 39

- (1) Teknis operasional penyelenggaraan pembelajaran merupakan tugas dan tanggungjawab setiap dosen dan tenaga teknis sesuai kewenangan yang telah ditetapkan.
- (2) Perencanaan proses pembelajaran disusun untuk setiap mata kuliah dan disajikan dalam Rencana Pembelajaran Semester (RPS).
- (3) Dalam rangka optimalisasi pelaksanaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) sebelum penyelenggaraan pembelajaran harus mengacu pada SOP yang ditetapkan berdasarkan Keputusan Rektor.
- (4) Penyelenggaraan Pembelajaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mencakup perencanaan, pelaksanaan dan pengendalian termasuk di dalamnya pembimbingan, evaluasi hasil belajar, dan evaluasi program.

Bagian Keenam
Administrasi Perkuliahan

Pasal 40

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

Bagian Ketujuh
Pengembangan Pendidikan

Pasal 41

- (1) Pengembangan pendidikan merupakan bagian dari penyelenggaraan sistem pendidikan dengan prinsip bertumpu pada kemandirian mahasiswa (*student centered learning*).
- (2) Pencapaian prinsip sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan tanggung jawab setiap dosen mulai dari perencanaan, pelaksanaan dan evaluasi pembelajaran.
- (3) Dosen wajib mengembangkan inovasi baru dalam pengembangan dan penyelenggaraan pendidikan.

Bagian Kedelapan
Pengembangan Inovasi

Pasal 42

- (1) Pengembangan inovasi baru sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41 ayat (3) diharapkan dapat menemukan konsep, model, prototipe, desain dan teknologi baru.
- (2) Inovasi baru sebagaimana dimaksud pada ayat (1) khususnya yang berkaitan dengan pengembangan pembelajaran,

keluarannya dapat berupa metodologi/model pembelajaran, buku ajar, modul, panduan praktikum, panduan pentas seni dan budaya, rancang bangun/desain yang berguna bagi dosen dan mahasiswa.

- (3) Pencapaian inovasi baru sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diwujudkan melalui penyelenggaraan pembelajaran yang diintegrasikan dengan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.
- (4) Ketentuan lain pengembangan inovasi yang belum diatur dalam peraturan ini, akan diatur lebih lanjut.

BAB XII

BEBAN DAN MASA STUDI

Bagian Kesatu Program Vokasi

Pasal 43

Beban studi program diploma 3 (tiga) paling sedikit 108 (seratus delapan) sks dan ditempuh paling lama 5 (lima) tahun akademik.

Bagian Kedua Program Sarjana

Pasal 44

Beban studi program sarjana, program diploma empat/sarjana terapan paling sedikit 144 (seratus empat puluh empat) sks dan ditempuh paling lama 7 (tujuh) tahun akademik.

Bagian Ketiga Program Profesi

Pasal 45

Beban studi program profesi setelah menyelesaikan program sarjana, atau program diploma empat/sarjana terapan paling sedikit 24 (dua puluh empat) sks termasuk Praktik Kerja Profesi dan ditempuh paling lama 3 (tiga) tahun akademik.

Bagian Keempat
Program Magister

Pasal 46

- (1) Beban studi program Magister bagi peserta yang berpendidikan Sarjana (S1) sebidang paling sedikit 36 (tiga puluh enam) sks termasuk tesis dan ditempuh paling lama 4 (empat) tahun akademik.
- (2) Beban dan masa studi program Magister bagi peserta yang berpendidikan Sarjana (S1) tidak serumpun diatur dengan Keputusan Rektor.

Bagian Kelima
Program Doktor

Pasal 47

- (1) Beban studi program Doktor bagi peserta yang berpendidikan magister (S2) sebidang sekurang-kurangnya 42 (empat puluh dua) sks termasuk disertasi dan ditempuh paling lama 7 (tujuh) tahun akademik.
- (2) Beban dan masa studi program Doktor bagi peserta yang berpendidikan magister (S2) tidak serumpun diatur dengan Keputusan Rektor.

Bagian Keenam
Transfer Nilai Matakuliah

Pasal 48

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

BAB XIII
KURIKULUM

Pasal 49

- (1) Kurikulum yang digunakan dalam penyelenggaraan pendidikan pada Program Studi/Bagian/Jurusan adalah Kurikulum Pendidikan Tinggi dan ditetapkan dengan Keputusan Rektor.

- (2) Kurikulum Pendidikan Tinggi yang mengacu pada Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI) dan Standar Nasional Pendidikan Tinggi adalah kerangka penjenjangan kualifikasi kompetensi yang dapat menyandingkan, menyetarakan, dan mengintegrasikan antar bidang pendidikan dan bidang pelatihan kerja serta pengalaman kerja.
- (3) Kerangka kualifikasi dituangkan dalam bentuk instrumen untuk menentukan jenjang kualifikasi berdasarkan deskripsi Capaian Pembelajaran Lulusan (CPL).
- (4) Ketentuan lain yang belum diatur dalam peraturan ini, akan diatur lebih lanjut.

Pasal 50

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

Pasal 51

Kesetaraan Capaian Pembelajaran Lulusan (CPL) yang dihasilkan melalui pendidikan dengan jenjang kualifikasi pada KKNI terdiri atas:

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

Pasal 52

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

- a) sikap merupakan perilaku benar dan berbudaya sebagai hasil dari internalisasi dan aktualisasi nilai dan norma yang tercermin dalam kehidupan spiritual dan sosial melalui proses pembelajaran, pengalaman kerja mahasiswa, penelitian, dan/atau pengabdian kepada masyarakat yang terkait pembelajaran;
- b) pengetahuan merupakan penguasaan konsep, teori, metode, dan/atau falsafah bidang ilmu tertentu secara sistematis yang diperoleh melalui penalaran dalam proses pembelajaran, pengalaman kerja mahasiswa, penelitian dan/atau pengabdian kepada masyarakat yang terkait pembelajaran;
- c) yang dimaksud dengan pengalaman kerja mahasiswa adalah pengalaman dalam kegiatan di bidang tertentu pada jangka waktu tertentu yang berbentuk pelatihan kerja, kerja praktik, praktik kerja lapangan atau bentuk kegiatan lain yang sejenis;
- d) keterampilan merupakan kemampuan melakukan untuk kerja dengan menggunakan konsep, teori, metode, bahan, dan/atau instrumen, yang diperoleh melalui pembelajaran, pengalaman kerja mahasiswa, penelitian dan/atau pengabdian kepada masyarakat yang terkait pembelajaran. Unsur keterampilan dibagi menjadi dua yakni keterampilan umum dan keterampilan khusus yang diartikan sebagai berikut:

1. keterampilan umum merupakan kemampuan kerja umum yang wajib dimiliki oleh setiap lulusan dalam rangka menjamin kesetaraan kemampuan lulusan sesuai tingkat program dan jenis pendidikan tinggi; dan
2. kemampuan khusus merupakan kemampuan kerja khusus yang wajib dimiliki oleh setiap lulusan sesuai dengan bidang keilmuan program studi.

Pasal 53

- (1) Besarnya bobot dan persentasi setiap kelompok mata kuliah pada kurikulum dirumuskan oleh setiap Jurusan/Bagian/Program Studi melalui tahapan pengkajian antara lain:
 - a. lokakarya;
 - b. seminar; dan
 - c. simposium.
- (2) Kurikulum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berupa mata kuliah penunjang kompetensi.
- (3) Pelaksanaan ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Rektor.

Pasal 54

- (1) Unit pengelola program studi wajib melakukan penyusunan kurikulum dan rencana pembelajaran dalam setiap mata kuliah;
- (2) Kurikulum pada setiap Jurusan/Bagian/Program Studi ditentukan oleh rumpun ilmu dan atau kelompok bidang ilmu masing-masing.
- (3) Kurikulum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Rektor.

Pasal 55

- (1) Kurikulum dapat dievaluasi sebagian atau seluruhnya berdasarkan kebutuhan dan perkembangan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi (IPTEK), paling lambat 4 tahun.
- (2) Kurikulum revisi setiap Jurusan/Bagian/Program Studi diberlakukan kepada seluruh mahasiswa baru.
- (3) Pelaksanaan ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Rektor.

Pasal 56

Distribusi kata kunci kemampuan kerja pada setiap jenjang kualifikasi dan setiap program dalam lingkup UHO adalah sebagai berikut:

| Kualifikasi | Kata kunci tingkat kemampuan kerja | Program |
|-------------|--|-----------|
| Jenjang 9 | Melakukan pendalaman dan perluasan IPTEKS, riset multi-transdisiplin | Doktor |
| Jenjang 8 | Mengembangkan IPTEKS melalui riset, inter/multi disiplin, inovasi, teruji | Magister |
| Jenjang 7 | Mengelola sumber daya, menerapkan, minimal setara standar profesi, mengevaluasi pengembangan strategi organisasi | Profesi |
| Jenjang 6 | Mengaplikasikan, mengkaji, membuat desain, memanfaatkan IPTEKS, menyelesaikan masalah | Sarjana |
| Jenjang 5 | Menyelesaikan pekerjaan berlingkup luas, memilih berbagai metode | Diploma 3 |

Pasal 57

- (1) Matakuliah yang terdapat dalam setiap kurikulum Program Vokasi, Sarjana, Profesi, dan Pascasarjana diberi kode mata kuliah.
- (2) Kode mata kuliah setiap program studi didahului oleh tiga huruf pertama sebagai kode mata kuliah pada tingkat Universitas/ Fakultas/Program Studi/Konsentrasi/Bagian, angka pertama sebagai kode mata kuliah pada level KKNI sesuai jenjang/strata pendidikan, angka kedua adalah kode semester suatu mata kuliah ditawarkan, angka ketiga, keempat, dan kelima adalah kode nomor urut mata kuliah sesuai dengan Keputusan Rektor.
- (3) Salah satu contoh kode mata kuliah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dengan Kode UHO61002 (Pancasila) memiliki makna kode sebagai berikut:
 - a. tiga huruf UHO adalah kode mata kuliah pada tingkat Universitas;
 - b. angka 6 adalah kode level mata kuliah untuk program Sarjana dalam KKNI;
 - c. angka 1 adalah mata kuliah Pancasila ditawarkan pada

semester 1; dan

- d. angka 002 adalah nomor urut mata kuliah Pancasila sesuai Keputusan Rektor.
- (4) Pelaksanaan ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2) dan ayat (3) ditetapkan dengan Keputusan Rektor atas usul Dekan.

Pasal 58

- (1) Rencana Pembelajaran Semester (RPS) mata kuliah disusun oleh kelompok dosen pengajar mata kuliah.
- (2) Pelaksanaan ketentuan sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1) berpedoman pada kurikulum yang berlaku.
- (3) Ketentuan lain yang belum diatur dalam peraturan ini, akan diatur lebih lanjut.

BAB XIV

TUGAS, TANGGUNG JAWAB DAN TATA TERTIB PENYELENGGARAAN PERKULIAHAN

Bagian Kesatu

Tugas dan Tanggung Jawab

Pasal 59

- (1) Tugas dan tanggung jawab penyelenggaraan kuliah:
- a. Penyelenggaraan kuliah diatur oleh Ketua Jurusan/Koordinator Program Studi dibawah koordinasi Wakil Dekan Bidang Akademik/Wakil Direktur Bidang Akademik;
 - b. Penyusunan jadwal kuliah dilakukan oleh Ketua Jurusan/Program Studi dibawah koordinasi Wakil Dekan Bidang Akademik/Wakil Direktur Bidang Akademik;
 - c. Penyusunan jadwal mata kuliah praktikum dilakukan oleh Kepala Laboratorium dan/atau Ketua Jurusan/ Koordinator Program Studi;
 - d. Persiapan sarana prasarana perkuliahan dilakukan oleh Bagian Tata Usaha dibawah koordinasi Wakil Dekan/Direktur Bidang Umum Perencanaan dan Keuangan pada masing-masing Fakultas/Program;

- e. Pembebanan mata kuliah bagi para dosen ditetapkan oleh Dekan/Direktur atas usul Ketua Jurusan/Koordinator Program Studi;
 - f. Materi yang diajarkan/dipraktekkan didasarkan pada RPS yang dibuat oleh Dosen atau kelompok bidang keahlian.
- (2) Setiap dosen atau tim pengajar wajib menyusun RPS dan menyerahkan di Jurusan/Program Studi/Bagian sebelum perkuliahan dimulai, sebagai panduan dalam mengajar.
- (3) Dosen yang tidak memenuhi tanggung jawabnya sebagai pengampu mata kuliah dapat diberi sanksi sesuai dengan kode etik dan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua Tata Tertib Perkuliahan

Pasal 60

- (1) Syarat-syarat mahasiswa mengikuti kuliah:
- a. memenuhi semua persyaratan administrasi umum dan akademik yang berlaku;
 - b. telah mengisi Kartu Rencana Studi (KRS) secara *on line* melalui SIAKAD dan disetujui oleh Penasihat Akademik (PA);
 - c. menaati semua tata tertib perkuliahan.
- (2) Tata tertib perkuliahan untuk dosen:
- a. datang tepat pada waktunya;
 - b. melaksanakan absensi mahasiswa, mengisi dan menandatangani daftar hadir dosen serta kontrol perkuliahan;
 - c. memberikan kuliah sebanyak 16 kali pertemuan efektif dalam satu semester, sudah termasuk pelaksanaan ujian tengah semester (UTS) dan ujian akhir semester (UAS).
 - d. khusus Prodi Kedokteran, pelaksanaan evaluasi pembelajaran dilaksanakan pada akhir blok;
 - e. menyiapkan waktu kuliah pengganti apabila berhalangan sementara atau segera diganti oleh dosen lain apabila berhalangan tetap;
 - f. dosen yang akan memindahkan jadwal perkuliahan harus disepakati bersama mahasiswa dan dilaporkan kepada Ketua Jurusan/Koordinator Program Studi.

- (3) Tata tertib perkuliahan untuk dosen dan mahasiswa:
 - a. kehadiran minimal 80%;
 - b. tidak mengganggu kelancaran dan ketertiban perkuliahan;
 - c. hadir di tempat kuliah sebelum perkuliahan dimulai;
 - d. dalam perkuliahan harus sopan, berpakaian rapih dan memakai sepatu;
 - e. tidak menggunakan baju kaos oblong, celana robek, dan/atau sandal;
 - f. mahasiswa yang tidak menaati ketentuan ini dapat dikeluarkan dari ruang kuliah oleh dosen yang bersangkutan.
- (4) Dosen dan Mahasiswa yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diberi sanksi berdasarkan peraturan perundang-undangan.

Bagian Ketiga

Kuliah Kerja Nyata (KKN)

Pasal 61

- (1) Kuliah Kerja Nyata (KKN) merupakan salah satu bentuk pengabdian kepada masyarakat yang dilakukan oleh mahasiswa secara interdisipliner, institusional, dan kemitraan sebagai salah satu wujud dari tridharma perguruan tinggi.
- (2) Kegiatan intrakurikuler KKN wajib diikuti oleh setiap mahasiswa program sarjana dan Kegiatan intrakurikuler magang wajib diikuti oleh setiap mahasiswa diploma.
- (3) KKN terdiri atas KKN Reguler dan KKN Non Reguler.
- (4) KKN Reguler sebagaimana dimaksud pada ayat (3) adalah KKN yang dilaksanakan secara terjadwal sesuai keleder akademik sedangkan KKN Non Reguler sebagaimana dimaksud pada ayat (3) adalah KKN yang pelaksanaannya berdasarkan kesepakatan kerjasama dengan pihak lain.
- (5) KKN Non Reguler sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dapat berupa KKN Tematik, KKN Pembelajaran dan Pemberdayaan Masyarakat (PPM), Magang, PKL, PBL, dan/atau sebutan lainnya yang setara berdasarkan Keputusan Rektor.
- (6) KKN diberi bobot 4 (empat) sks dan magang diberi bobot 3 (tiga) sks yang dilaksanakan pada setiap semester.

- (7) Pelaksanaan KKN Reguler diikuti oleh mahasiswa program sarjana yang telah menyelesaikan mata kuliah minimal 100 sks sedangkan pelaksanaan magang diikuti oleh program vokasi yang telah menyelesaikan mata kuliah minimal 75 sks.
- (8) Khusus bagi mahasiswa yang diterima proposalnya dan didanai melalui Program Kreativitas Mahasiswa (PKM) lingkup Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi dan/atau lembaga lainnya, maka mahasiswa yang bersangkutan dianggap telah mengikuti KKN dan bernilai setara KKN setelah menyetorkan Laporan Akhir PKM dan ditetapkan melalui Keputusan Rektor.
- (9) Format Penilaian dan Laporan Akhir sebagaimana dimaksud pada ayat (8) mengikuti format penilaian dan laporan yang ditetapkan.

Pasal 62

Penyelenggaraan KKN dan magang bertujuan untuk:

- a. memberi kesempatan kepada mahasiswa untuk menghayati proses perkembangan sosial, permasalahan-permasalahan yang dihadapi oleh masyarakat dalam pembangunan serta belajar menanggulangi permasalahan-permasalahan secara praktis sesuai dengan disiplin ilmunya;
- b. mendekatkan civitas akademika kepada masyarakat dan menyesuaikan pendidikan tinggi dengan tuntutan pembangunan;
- c. membantu pemerintah mempercepat gerak pembangunan dan mempersiapkan kader-kader pembangunan yang mencintai pesisir dan pedesaan.

Pasal 63

KKN tematik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 61 ayat (5) dapat diprogramkan oleh mahasiswa jika memenuhi syarat-syarat berikut:

- a. mahasiswa aktif;
- b. telah lulus mata kuliah minimal 75 sks.
- c. memenuhi persyaratan-persyaratan tambahan yang ditetapkan oleh Penanggung Jawab KKN Tematik dan direkomendasikan oleh Ketua Jurusan/Koordinator Program Studi.

Pasal 64

Dosen Pembimbing KKN atau Magang diusulkan Ketua Jurusan/Koordinator Program Studi yang disetujui oleh Dekan/Direktur untuk selanjutnya ditetapkan dengan Keputusan Rektor.

Bagian Keempat

Beasiswa

Pasal 65

- (1) Beasiswa merupakan bantuan keuangan yang diberikan kepada mahasiswa yang digunakan untuk keberlangsungan pendidikan yang ditempuh.
- (2) Beasiswa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat bersumber dari lembaga pemerintah, perusahaan, dan yayasan.
- (3) Pemrosesan usulan calon penerima beasiswa bagi mahasiswa dilakukan berdasarkan syarat dan kriteria yang telah ditentukan.
- (4) Penerima beasiswa tertentu yang telah melalui seleksi pada tingkat Pascasarjana/Fakultas/PPV harus diusul kepada Rektor untuk ditetapkan.
- (5) Mahasiswa tidak diperbolehkan mendapat beasiswa dari dua atau lebih lembaga tertentu pada periode yang sama.

BAB XV

PENILAIAN HASIL BELAJAR MENGAJAR

Bagian Kesatu

Evaluasi Perkuliahan

Pasal 66

- (1) Evaluasi keberhasilan belajar mengajar merupakan bagian dalam proses penentuan prestasi akademik mahasiswa dan keberhasilan dosen pengajar.
- (2) Evaluasi hasil belajar mengajar dilakukan sekurang-kurangnya dua kali dalam satu semester.
- (3) Setiap evaluasi diberi bobot secara proporsional.
- (4) Mahasiswa hanya dapat mengikuti ujian akhir semester suatu mata kuliah dan/atau praktikum apabila telah mengikutinya

sekurang-kurangnya 80% dari semua kegiatan akademik terjadwal dalam 1 semester yang setara dengan 14 kali tatap muka dan diumumkan oleh Ketua Jurusan/Koordinator Program Studi pada waktu minggu tenang.

- (5) Keseluruhan pembobotan hasil evaluasi direkapitulasi menjadi satu nilai akhir (NA) bagi seorang mahasiswa dalam mengikuti satu mata kuliah tertentu dengan menggunakan penilaian acuan patokan (PAP).
- (6) Semua tahapan evaluasi hasil belajar mengajar mata kuliah dan/atau praktikum dilakukan oleh kelompok dosen secara bersama.

Bagian Kedua

Penilaian Prestasi Mahasiswa

Pasal 67

- (1) Penilaian hasil belajar mahasiswa dilakukan pada setiap semester dan diumumkan pada waktu yang telah ditentukan.
- (2) Penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berbentuk ujian, pemberian tugas, kuis, dan pengamatan dosen, termasuk pelaksanaan praktikum bagi mata kuliah yang mempunyai praktikum.
- (3) Penilaian prestasi akademik mahasiswa untuk suatu mata kuliah dilakukan oleh masing-masing kelompok dosen bagi mahasiswa yang terdaftar dalam SIAKAD.
- (4) Penilaian prestasi akademik mahasiswa dilakukan melalui evaluasi dengan menganut prinsip objektivitas, keadilan, non-diskriminasi, relevansi, dan akuntabilitas.

Bagian Ketiga

Interval Nilai, Nilai Huruf dan Angka

Pasal 68

- (1) Atas dasar data evaluasi keseluruhan prestasi hasil belajar mahasiswa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 66 dan Pasal 67 maka dosen mata kuliah menentukan nilai akhir keberhasilan mahasiswa dengan interval nilai, nilai dengan huruf, nilai dengan angka dan kategori sebagai berikut:

| Interval nilai | Nilai dengan Huruf | Nilai dengan Angka | Kategori |
|----------------|--------------------|--------------------|---------------|
| ≥81 | A | 4 | Sangat Baik |
| 66 – 80 | B | 3 | Baik |
| 51 – 65 | C | 2 | Cukup |
| 36 – 50 | D | 1 | Kurang |
| ≤35 | E | 0 | Sangat Kurang |

- (2) Hasil penilaian akhir diberikan oleh dosen penanggung jawab mata kuliah pada formulir penilaian yang diperoleh melalui SIAKAD dan tidak ada penambahan nama mahasiswa selain dari yang sudah tercantum pada template penilaian.
- (3) Matakuliah pada Prodi Kedokteran dan Program Pascasarjana dapat diberikan nilai akhir dalam bentuk yang berbeda dari yang dijelaskan pada ayat (1) dan diatur dalam Keputusan Dekan/Direktur.

Bagian Keempat
Penilaian Matakuliah

Pasal 69

- (1) Hasil akhir belajar mahasiswa dalam setiap mata kuliah menggunakan Penilaian Acuan Patokan (PAP), meliputi nilai sikap, pengetahuan dan keterampilan.
- (2) Penentuan nilai untuk setiap mata kuliah yang tidak menggunakan praktikum meliputi komponen-komponen:
 - a. penilaian tugas;
 - b. penilain ujian tengah semester; dan
 - c. penilaian ujian akhir semester dalam satu kesatuan.
- (3) Nilai tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah dua kali nilai tugas ditambah tiga kali nilai ujian tengah semester ditambah lima kali nilai ujian akhir semester dibagi sepuluh, atau

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

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

- (4) Penentuan nilai untuk setiap mata kuliah dengan menggunakan praktikum meliputi komponen-komponen:
 - a. penilaian tugas;

- b. penilaian ujian tengah semester;
 - c. penilaian praktikum; dan
 - d. penilaian akhir semester dalam satu kesatuan.
- (5) Nilai tertentu yang dimaksudkan pada ayat (4) adalah dua kali nilai tugas, ditambah tiga kali nilai tengah semester, ditambah empat kali nilai praktikum dan ditambah enam kali nilai ujian akhir semester dibagi lima belas, atau

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

dimana NT= Nilai Tugas, NTS= Nilai Tengah Semester, NP= Nilai Praktikum, dan NAS= Nilai Akhir Semester.

- (6) Nilai akhir (NA) sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dan ayat (5) tidak dapat diberikan apabila salah satu dari NT, NTS, NP, dan/atau NAS tidak memiliki nilai (kosong) dan selanjutnya dinyatakan lulus dengan nilai huruf E.
- (7) Nilai tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2), ayat (3), ayat (4), ayat (5) dan ayat (6) menggunakan rentang nilai 0 sampai dengan 100.

Pasal 70

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

Pasal 71

- (1) Predikat kelulusan yang dinyatakan pada transkrip akademik terdiri atas 3 (tiga) tingkat yaitu:
 - a. memuaskan;
 - b. sangat memuaskan; dan
 - c. dengan pujian (cum laude).
- (2) Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) sebagai dasar penentuan predikat kelulusan program sarjana dan program vokasi adalah:
 - a. IPK 3,51 – 4,00 : dengan pujian (cum laude);
 - b. IPK 3,01– 3,50 : sangat memuaskan;
 - c. IPK 2,76–3,00 : memuaskan.
- (3) Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) sebagai dasar penentuan predikat kelulusan program pendidikan profesi, magister dan doktor adalah:
 - a. IPK 3,76 – 4,00 : dengan pujian (cum laude);
 - b. IPK 3,51– 3,75 : sangat memuaskan;
 - c. IPK 3,00 – 3,50 : memuaskan.
- (4) Penentuan predikat kelulusan dengan pujian (cum laude) sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) selain memperhatikan masa studi maksimum yaitu n (masa studi terjadwal) di tambah 1 tahun untuk program sarjana atau program vokasi, dan ditambah 0,5 tahun untuk program magister, doktor dan profesi.
- (5) Ketentuan lainnya yang belum diatur dalam peraturan ini, akan diatur lebih lanjut.

Pasal 72

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

BAB XVI
PENYELESAIAN PROGRAM

Bagian Kesatu
Penyelesaian Program Pendidikan Vokasi

Pasal 73

- (1) Penyelesaian tahap program Pendidikan Vokasi ditentukan atas dasar Indeks Prestasi (IP) yang dicapai oleh mahasiswa.
- (2) Untuk menyelesaikan program Pendidikan Vokasi, setiap mahasiswa dapat dinyatakan lulus apabila:
 - a. telah mengambil semua mata kuliah yang disyaratkan oleh kurikulum Program Vokasi dan dinyatakan lulus dengan tanpa nilai E;
 - b. mencapai $IPK \geq 2,76$ (dua koma tujuh enam);
 - c. telah memenuhi semua persyaratan yang ditetapkan program studi;
 - d. telah dilaporkan kelulusannya oleh Direktur Vokasi kepada Rektor.

Bagian Kedua
Penyelesaian Program Pendidikan Sarjana

Pasal 74

- (1) Penyelesaian tahap pendidikan Program Sarjana ditentukan atas dasar Indeks Prestasi (IP) yang dicapai oleh mahasiswa.
- (2) Untuk menyelesaikan pendidikan Program Sarjana, setiap mahasiswa dapat dinyatakan lulus apabila:
 - a. telah mengambil semua mata kuliah yang disyaratkan oleh kurikulum Program Sarjana dan dinyatakan lulus dengan tanpa nilai E;
 - b. mencapai $IPK \geq 2,76$ (dua koma tujuh enam);
 - c. telah memenuhi semua persyaratan yang ditetapkan Program Studi;
 - d. telah dilaporkan kelulusannya oleh Fakultas kepada Rektor.

Bagian Ketiga
Penyelesaian Program Pendidikan Profesi

Pasal 75

- (1) Penyelesaian tahap program Pendidikan Profesi ditentukan atas dasar Indeks Prestasi (IP) yang dicapai oleh mahasiswa.
- (2) Untuk menyelesaikan program Pendidikan Profesi, setiap mahasiswa dapat dinyatakan lulus apabila:
 - a. telah mengambil semua mata kuliah yang disyaratkan untuk Program Profesi dan dinyatakan lulus sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
 - b. mencapai $IPK \geq 3,00$ (tiga koma nol);
 - c. telah menyerahkan tugas akhir yang telah disetujui pembimbing dan persyaratan lainnya kepada Program Studi dan telah dilaporkan kepada Dekan;
 - d. memenuhi semua persyaratan administrasi yang ditetapkan oleh Dekan;
 - e. telah dilaporkan kelulusannya oleh Dekan kepada Rektor.

Bagian Keempat
Penyelesaian Program Pendidikan Magister

Pasal 76

- (1) Penyelesaian tahap program Pendidikan Magister ditentukan atas dasar Indeks Prestasi (IP) yang dicapai oleh mahasiswa.
- (2) Untuk menyelesaikan program Pendidikan Magister, setiap mahasiswa dapat dinyatakan lulus apabila:
 - a) telah mengambil semua mata kuliah yang disyaratkan untuk Program Magister dan dinyatakan lulus sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
 - b) mencapai $IPK \geq 3,00$ (tiga koma nol);
 - c) telah menyerahkan tesis yang telah disetujui pembimbing dan persyaratan lainnya kepada Program Studi dan telah dilaporkan kepada Direktur Program Pascasarjana;
 - d) telah mempublikasikan artikel ilmiahnya di jurnal nasional terakreditasi dan/atau jurnal internasional;
 - e) memenuhi semua persyaratan administrasi yang ditetapkan oleh Direktur Program Pascasarjana;

- f) telah dilaporkan kelulusannya oleh Direktur Program Pascasarjana kepada Rektor.

Bagian Kelima
Penyelesaian Program Pendidikan Doktor

Pasal 77

- (1) Penyelesaian tahap program Pendidikan Doktor ditentukan atas dasar Indeks Prestasi (IP) yang dicapai oleh mahasiswa.
- (2) Untuk menyelesaikan program Pendidikan Doktor, setiap mahasiswa dapat dinyatakan lulus apabila:
 - a. telah mengambil semua mata kuliah yang disyaratkan untuk Program Doktor dan dinyatakan lulus sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
 - b. mencapai IPK $\geq 3,00$ (tiga koma nol);
 - c. telah menyerahkan disertasi yang telah disetujui promotor/co-promotor dan persyaratan lainnya kepada Program Studi dan telah dilaporkan kepada Direktur Pascasarjana;
 - d. telah mempublikasikan artikel ilmiahnya di jurnal internasional bereputasi;
 - e. memenuhi semua persyaratan administrasi yang ditetapkan oleh Direktur Pascasarjana;
 - f. telah dilaporkan kelulusannya oleh Direktur Pascasarjana kepada Rektor.

Bagian Keenam
Penyelesaian Tugas Akhir

Pasal 78

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

BAB XVII
UJIAN AKHIR

Bagian Kesatu

Pelaksanaan Ujian Tugas Akhir, Skripsi, Tesis, dan Disertasi

Pasal 79

- (1) Ujian akhir adalah ujian untuk memperoleh gelar akademik/profesi/vokasi pada setiap jenjang pendidikan dari setiap Jurusan/Program Studi.
- (2) Ujian akhir sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan melalui ujian tugas akhir/skripsi/tesis/disertasi setelah memenuhi persyaratan yang ditetapkan oleh Jurusan/ Program Studi.
- (3) Persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi:
 - a. mengajukan permohonan ujian pada Jurusan/Program Studi yang diketahui oleh PA dan disetujui oleh Dosen Pembimbing/Promotor;
 - b. melampirkan bukti pembayaran SPP/UKT semester berjalan;
 - c. telah menyelesaikan semua mata kuliah yang dipersyaratkan;
 - d. melampirkan skripsi, tesis, disertasi, atau tugas akhir lainnya yang telah disetujui oleh Dosen Pembimbing/Promotor;
 - e. khusus program Magister/Doktor harus melampirkan bukti jurnal hasil penelitian/terkait penelitian dalam bentuk fisik jurnal atau surat dari penerbit yang menyatakan penerimaan tulisan siap untuk diterbitkan dengan ketentuan level jurnal internasional untuk program Doktor, jurnal nasional yang dapat diakses secara *online* untuk program Magister/Profesi;
 - f. melampirkan Surat Keterangan Bebas Peminjaman buku dari Perpustakaan Program Studi/Fakultas/Universitas, Keterangan Bebas Peminjaman alat dan/atau bahan dari Laboratorium yang relevan dengan Program Studi;
 - g. melampirkan sertifikat Nilai Test of English Foreign Language (TOEFL) atau TOEFL-*like* dan atau yang disetarakan dengan nilai minimal 400 untuk S1 dan diploma, 450 untuk S2 dan 500 untuk S3 yang berlaku paling lama 2 tahun terakhir;
 - h. ketentuan pelaksanaan untuk mendapatkan sertifikat TOEFL atau TOEFL-*like* ditetapkan dengan Keputusan Rektor; dan

- i. persyaratan lain berdasarkan peraturan perundang-undangan.

Pasal 80

- (1) Pelaksanaan ujian tugas akhir, skripsi, tesis, dan disertasi sesuai dengan Standar Operasional Prosedur (SOP), yaitu:
 - a. terjadwal secara rutin yang waktu pelaksanaannya diatur oleh jurusan/program studi dan/atau panitia khusus;
 - b. menetapkan Panitia Ujian tugas akhir oleh Dekan atau Direktur;
 - c. panitia ujian terdiri dari 1 (satu) orang ketua merangkap anggota, 1 (satu) orang sekretaris merangkap anggota dan minimal 3 (tiga) orang anggota;
 - d. panitia ujian minimal berpendidikan Magister (S2)/Spesialis-1 (Sp-1) untuk program sarjana, Sarjana (S1) untuk program vokasi, Spesialis-2 (Sp.2)/Doktor (S3) untuk program profesi/magister dan Doktor (S3) dengan jabatan minimal Lektor untuk program doktor;
 - e. apabila ketua panitia berhalangan dapat diganti oleh salah seorang anggota yang disepakati dan dilaporkan kepada Ketua Jurusan/Program Studi;
 - f. ketua panitia adalah bukan dari salah seorang pembimbing mahasiswa yang diuji;
 - g. mahasiswa dapat diuji jika dihadiri sekurang-kurangnya satu dosen pembimbing, khusus untuk Program Doktor harus dihadiri semua promotor dan co-promotor kecuali dalam keadaan darurat/khusus.
- (2) Waktu ujian tugas akhir dan skripsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) maksimum 2 (dua) jam, sedangkan ujian tesis dan disertasi (tertutup dan terbuka) ditentukan oleh Direktur Pascasarjana.

Pasal 81

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

minggu berikutnya.

Pasal 82

- (1) Tugas akhir/skripsi/tesis/disertasi adalah karya ilmiah yang disusun berdasarkan metode ilmiah mengenai suatu tema dengan cara dan bentuk sesuai dengan pedoman penulisan tugas akhir/skripsi/tesis/disertasi masing-masing Fakultas/Jurusan/Program Studi.
- (2) Bidang kajian untuk tugas akhir/skripsi/tesis/disertasi harus sesuai dengan bidang keahlian pada Jurusan/Program Studi yang bersangkutan.
- (3) Proposal tugas akhir/skripsi/tesis/disertasi mahasiswa diseminarkan untuk dinilai kelayakannya.
- (4) Mahasiswa program sarjana/vokasi, program pascasarjana sebelum melakukan seminar maka masing-masing terlebih dahulu harus menghadiri seminar minimal 10 kali yang dibuktikan dengan kartu seminar yang ditanda tangani oleh Ketua atau Sekretaris panitia seminar.
- (5) Tugas akhir/Skripsi/tesis/disertasi mempunyai sks sesuai dengan kurikulum masing-masing Jurusan/Program Studi.
- (6) Masa penulisan skripsi/tugas akhir maksimal 6 bulan, tesis maksimal 1 tahun, disertasi maksimal 1,5 tahun terhitung mulai Keputusan Penetapan Pembimbing ditetapkan.
- (7) Izin penelitian diterbitkan oleh Dekan/Direktur atas usul jurusan/program studi dengan memperhatikan rekomendasi pembimbing/promotor.
- (8) Setiap mahasiswa yang melakukan konsultasi penulisan tugas akhir/skripsi/tesis/disertasi harus dibuktikan pada lembar konsultasi yang disediakan oleh Jurusan/Program Studi.
- (9) Lembar konsultasi sebagaimana dimaksud pada ayat (7) berisi masalah, waktu konsultasi dan tanda tangan dosen pembimbing/promotor.
- (10) Jika masa penulisan sebagaimana dimaksud pada ayat (6) melebihi batas waktunya, mahasiswa dapat mengajukan proposal sebelumnya atau proposal baru dengan komposisi pembimbing/promotor ditentukan oleh Jurusan/Program Studi.
- (11) Pelaksanaan ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), ayat (4), ayat (5), ayat (6), ayat (7), ayat (8), dan ayat (9) diatur oleh

masing-masing Jurusan/Bagian/Program Studi.

Pasal 83

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

Bagian Kedua

Yudicium

Pasal 84

- (1) Mahasiswa Program Sarjana, Program Vokasi, Program Profesi dan Program Pascasarjana dapat diyudisium apabila telah menyelesaikan persyaratan administrasi akademik yang layak untuk ujian akhir.
- (2) Yudisium dilaksanakan segera setelah ujian akhir (pada hari yang sama) dengan ketentuan untuk mahasiswa Program Sarjana dan Program Vokasi dilakukan oleh Ketua Jurusan/Program Studi/Ketua Panitia Ujian atas nama Dekan/Direktur Vokasi, mahasiswa Program Magister (S2)/Profesi dilakukan oleh Koordinator Program Studi/Wakil Direktur Bidang Akademik/Wakil Dekan Bidang Akademik atas nama Direktur Pascasarjana/Dekan dan mahasiswa Program Doktor (S3) dilakukan oleh Direktur Pascasarjana dengan syarat mahasiswa yang diuji pada saat itu layak untuk dinyatakan lulus (tidak

mengulang untuk ujian akhir).

- (3) Predikat kelulusan dalam yudisium ditentukan oleh nilai IPK.

BAB XVIII

EVALUASI KEBERHASILAN STUDI

Pasal 85

- (1) Evaluasi keberhasilan studi bagi mahasiswa Program Sarjana dilaksanakan dengan tahapan sebagai berikut:
 - a. pada akhir semester III (evaluasi awal program);
 - b. pada akhir semester VII (evaluasi tengah program);
 - c. pada akhir semester XIV (evaluasi akhir program).
- (2) Evaluasi keberhasilan studi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) akan menentukan seorang mahasiswa dapat atau tidak dapat melanjutkan studinya.
- (3) Mahasiswa dapat melanjutkan studi setelah evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a apabila:
 - a. telah mengumpulkan sekurang-kurangnya 30 sks;
 - b. mencapai Indeks Prestasi Kumulatif Sementara (IPKS) sekurang-kurangnya 2,00;
 - c. mahasiswa yang tidak memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan b dinyatakan tidak dapat melanjutkan studi atau Drop Out (DO) kecuali yang pernah dan tengah menjalankan cuti akademik.
- (4) Mahasiswa dapat melanjutkan studi setelah evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b apabila:
 - a. telah mengumpulkan sekurang-kurangnya 75 sks;
 - b. mencapai Indeks Prestasi Kumulatif Sementara (IPKS) sekurang-kurangnya 2,25 (kecuali untuk Prodi Kedokteran dengan IPKS minimal 2,00);
 - c. mahasiswa yang tidak memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan b dinyatakan tidak dapat melanjutkan studi atau Drop Out (DO) kecuali yang pernah dan tengah menjalankan cuti akademik.
- (5) Evaluasi pada akhir program sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c akan menentukan seorang mahasiswa dapat atau tidak dapat dipertimbangkan untuk mendapatkan perpanjangan masa studi.

- (6) Pelaksanaan ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2), ayat (3), ayat (4) dan ayat (5) ditetapkan dengan Keputusan Rektor atas usul Dekan.

Pasal 86

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

BAB XIX

PERPANJANGAN WAKTU STUDI

Pasal 87

- (1) Perpanjangan waktu studi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 85 ayat (5) dapat diberikan kepada mahasiswa apabila terjadi keadaan memaksa (*force majeure*) atau pernah menjalankan cuti akademik.
- (2) Keadaan memaksa (*force majeure*) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah bencana alam atau huru hara yang terjadi di dalam lingkungan kampus sehingga menyebabkan kegiatan proses belajar-mengajar terganggu.
- (3) Perpanjangan masa studi dapat diberikan kepada mahasiswa apabila:
 - a. telah lulus semua mata kuliah yang dipersyaratkan dalam kurikulum;
 - b. sedang dalam proses penyelesaian skripsi;
 - c. total sks yang dikumpulkan sekurang-kurangnya 144 sks (termasuk mata kuliah skripsi);
 - d. mencapai Indeks Prestasi Kumulatif Sementara (IPKS) sekurang-kurangnya 2,76;
 - e. bersedia menyelesaikan studi paling lama 1 (satu) semester berikutnya dengan melampirkan Surat Pernyataan yang bersangkutan dan Surat Persetujuan dari Ketua Jurusan/Program Studi;
 - f. perpanjangan masa studi diselenggarakan pada semester gasal dan diusulkan oleh Dekan kepada Rektor.
- (4) Mahasiswa yang melampaui masa studi diberhentikan dan berhak mendapatkan transkrip nilai.

- (5) Perpanjangan waktu studi sebagaimana disebut pada ayat (1), ayat (2) dan ayat (3) ditetapkan dengan Keputusan Rektor.

BAB XX

KECURANGAN AKADEMIK DAN SANKSI

Bagian Kesatu

Kecurangan Akademik

Pasal 88

Mahasiswa dilarang melakukan perbuatan sebagai berikut:

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

- i. menyuruh atau menyewa orang lain membuatkan tugas akhir/skripsi/tesis/disertasi.

Bagian Kedua

Sanksi

Pasal 89

- (1) Mahasiswa yang tidak menaati ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 88 dapat diberikan sanksi berupa:
 - a. teguran lisan;
 - b. teguran tertulis;
 - c. skorsing atau tidak diperkenankan untuk mendapatkan pelayanan akademik selama kurun waktu tertentu;
 - d. melakukan penelitian/tugas ulang bagi mahasiswa yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 88 huruf i;
 - e. status kemahasiswaannya dicabut secara permanen.
- (2) Pelaksanaan sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak akan mengubah batas waktu studi yang telah ditetapkan.
- (3) Semua hasil yang diperoleh dengan melakukan kecurangan akademik dinyatakan batal demi hukum.

BAB XXI

MUTASI DAN PINDAH KULIAH

Bagian Kesatu

Mutasi Mahasiswa

Pasal 90

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

- a. pindah antar program studi dalam satu Jurusan/Program Studi, dan/atau Jurusan/Program Studi lain dalam satu Fakultas di UHO;
- b. pindah antar Fakultas di UHO;
- c. pindah dari Perguruan Tinggi Negeri lain ke UHO;
- d. pindah dari UHO ke Perguruan Tinggi lain;

- e. aktif kembali setelah cuti akademik;
- f. berhenti kuliah;
- g. tidak mendaftarkan ulang;
- h. pemutusan hak studi atau DO;
- i. lulus ujian akhir program.

Bagian Kedua
Mahasiswa Pindah Kuliah

Pasal 91

- (1) Mahasiswa pindahan antar Program Studi adalah mahasiswa yang pindah dari satu Program Studi ke Program Studi lain dengan nilai akreditasi yang sama atau lebih rendah dalam satu fakultas di lingkungan UHO.
- (2) Untuk dapat diproses sebagai mahasiswa pindah antar Jurusan/Program Studi harus memenuhi syarat-syarat sebagai berikut:
 - a. telah memperoleh persetujuan tertulis dari Ketua Jurusan/koordinator Program Studi yang dituju;
 - b. mengajukan permohonan pindah kepada Ketua Jurusan/Koordinator Program Studi asal setelah ketentuan sebagaimana dimaksud pada huruf a terpenuhi;
 - c. melampirkan prestasi akademik dan surat persetujuan pindah dari Ketua Jurusan/Koordinator Program Studi yang bersangkutan;
 - d. melampirkan surat keterangan tidak pernah atau tidak sedang dijatuhi sanksi akademik dari Dekan/Direktur;
 - e. telah menyelesaikan kuliah sekurang-kurangnya 5 (lima) semester dan mengumpulkan sekurang-kurangnya 70 sks dengan IPK minimal 2,76;
 - f. mahasiswa yang bersangkutan dipandang mampu menyelesaikan studinya dalam batas studi maksimal yang tersedia baginya pada program studi yang baru;
 - g. pengajuan pindah pada semester berjalan akan diberlakukan semester berikutnya;
 - h. proses administrasi dan dokumen pindah sudah harus dilengkapi sebelum pembayaran SPP/UKT pada semester berikutnya;

- i. telah melakukan pembayaran SPP/UKT untuk semester berjalan sesuai dengan besaran SPP/UKT Prodi semula;
 - j. besaran SPP/UKT pada semester berikutnya akan disesuaikan dengan besaran SPP/UKT Prodi tujuan.
- (3) Alih kredit mahasiswa pindahan antar Jurusan/Program Studi dilakukan oleh Ketua Jurusan/Koordinator Program Studi yang penetapannya dilakukan secara tertulis oleh Dekan/Direktur.
- (4) Batas waktu studi maksimal mahasiswa pindahan antar Jurusan/Program Studi, terhitung sejak yang bersangkutan terdaftar sebagai mahasiswa baru pada Jurusan/Program studi asalnya.
- (5) Laporan penerimaan mahasiswa pindahan antar Jurusan/Program Studi disampaikan kepada Dekan untuk ditembuskan kepada Rektor sebelum pendaftaran ulang mahasiswa pada semester yang sedang berlangsung untuk memperoleh nomor induk mahasiswa sesuai dengan Jurusan/Program Studi yang baru.

Pasal 92

- (1) Mahasiswa pindah antar Fakultas adalah mahasiswa yang pindah dari satu Fakultas ke Fakultas lain pada Program Studi tertentu di lingkungan UHO dengan nilai akreditasi yang sama atau lebih rendah.
- (2) Untuk dapat diterima sebagai mahasiswa pindahan antar Fakultas harus memenuhi syarat-syarat sebagai berikut:
- a. telah memperoleh persetujuan tertulis dari Dekan Fakultas yang dituju;
 - b. mengajukan permohonan pindah kepada Dekan Fakultas asal yang tembusannya disampaikan kepada Rektor setelah ketentuan sebagaimana dimaksud pada huruf a terpenuhi;
 - c. melampirkan prestasi akademik yang dicapai dan surat persetujuan pindah dari Dekan Fakultas asalnya;
 - d. melampirkan surat keterangan tidak pernah atau tidak sedang dijatuhi sanksi akademik dari Dekan Fakultas asalnya;
 - e. telah menyelesaikan kuliah sekurang-kurangnya 5 (lima) semester dan mengumpulkan sekurang-kurangnya 70 sks dengan IPK minimal 2,76;

- f. mahasiswa yang bersangkutan dipandang mampu menyelesaikan studinya dalam batas studi maksimum yang masih tersedia baginya pada Fakultas yang baru;
 - g. pengajuan pindah pada semester berjalan akan diberlakukan semester berikutnya;
 - h. proses administrasi dan dokumen pindah sudah harus dilengkapi sebelum pembayaran SPP/UKT pada semester berikutnya;
 - i. telah melakukan pembayaran SPP/UKT untuk semester berjalan sesuai dengan besaran SPP/UKT Prodi pada fakultas semula;
 - j. besaran SPP/UKT pada semester berikutnya akan disesuaikan dengan besaran SPP/UKT Prodi pada fakultas tujuan.
- (3) Alih kredit mahasiswa pindahan antar Fakultas dilakukan oleh Ketua Jurusan/Koordinator Program Studi, yang penetapannya dilakukan secara tertulis oleh Dekan yang bersangkutan.
- (4) Keputusan penerimaan mahasiswa pindahan antar Fakultas, dilakukan secara tertulis oleh Rektor atas usul tertulis dari Dekan yang bersangkutan.
- (5) Batas waktu studi maksimum mahasiswa pindahan antar Fakultas, terhitung sejak yang bersangkutan terdaftar sebagai mahasiswa baru pada fakultas asalnya.

Pasal 93

- (1) Mahasiswa pindahan dari Perguruan Tinggi Negeri lain adalah mahasiswa pindahan pada UHO yang Jurusan/Program Studinya sama dan/atau relevan.
- (2) Nilai akreditasi institusi dan Jurusan/Program Studi asalnya minimal sama dengan nilai akreditasi institusi dan Jurusan/Program Studi di UHO.
- (3) Untuk dapat diproses sebagai mahasiswa pindahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memenuhi syarat-syarat sebagai berikut:
- a. masih aktif kuliah di Jurusan/Program Studi asalnya pada saat mengajukan permohonan pindah ke UHO yang dibuktikan dengan surat keterangan Pimpinan PTN nya yang dapat dipertanggung jawabkan;

- b. mengajukan permohonan pindah kepada Rektor selambat-lambatnya satu bulan sebelum pembayaran SPP/pendaftaran semester awal (gasal) pada tahun akademik yang sedang berlangsung;
 - c. melampirkan prestasi akademik yang dicapai dan surat keterangan pindah serta nilai akreditasi dari perguruan Tinggi Negeri (PTN) asalnya;
 - d. telah menempuh kuliah sekurang-kurangnya 5 (lima) semester dan telah mengumpulkan sekurang-kurangnya 70 sks, dengan IPK minimal 2,76;
 - e. mata kuliah yang telah ditempuh di Jurusan/Program Studi asalnya dilakukan penyetaraan dengan mata kuliah di Jurusan/Program Studi yang dituju di UHO;
 - f. mahasiswa yang bersangkutan dipandang mampu menyelesaikan studinya dalam batas studi maksimum yang masih tersedia baginya sesuai ketentuan;
 - g. tidak sedang dikenai sanksi akademik pada PTN asalnya;
 - h. daya tampung Program Studi/Jurusan/Bagian yang dituju di UHO masih memungkinkan untuk diterima; dan
 - i. telah terdaftar dalam Pangkalan Data Pendidikan Tinggi (forlap.ristekdikti.go.id).
- (4) Keputusan penerimaan mahasiswa pindahan dari suatu Perguruan Tinggi Negeri ke UHO ditetapkan oleh Rektor setelah memperoleh persetujuan tertulis dari Dekan Fakultas yang dituju.
- (5) Alih kredit mahasiswa pindahan dari Perguruan Tinggi Negeri ke UHO dilakukan secara tertulis oleh Dekan yang dituju dan ditetapkan oleh Rektor.
- (6) Alih kredit sebagaimana dimaksud pada ayat (5) meliputi mata kuliah yang diakui dan mata kuliah yang harus diprogramkan di UHO.
- (7) Batas waktu studi maksimum mahasiswa pindahan dari Perguruan Tinggi Negeri yaitu $2(N - 1)$ dimana N adalah tahun normal kuliah), terhitung sejak yang bersangkutan terdaftar sebagai mahasiswa baru pada Perguruan Tinggi Negeri asalnya.
- (8) Mahasiswa yang tugas belajar akan dipertimbangkan penerimaannya sesuai dengan peraturan perundang-undangan, yang ketentuannya diatur dengan Keputusan Rektor.

Pasal 94

- (1) Mahasiswa pindah dari UHO ke Perguruan Tinggi lain adalah mahasiswa yang pindah dari Program Studi yang sama dan/atau program studi lain di Perguruan Tinggi yang dituju.
- (2) Untuk dapat diproses sebagai mahasiswa pindahan ke Perguruan Tinggi yang lain, harus memenuhi syarat-syarat sebagai berikut:
 - a. mengajukan permohonan pindah kepada Rektor;
 - b. masih terdaftar sebagai mahasiswa aktif;
 - c. melampirkan transkript akademik yang telah dicapai dan surat persetujuan pindah dari Dekan/Direktur asalnya dan Surat Keterangan diterima dari perguruan tinggi yang dituju;
 - d. telah terdaftar dalam Pangkalan Data Pendidikan Tinggi (forlap.ristekdikti.go.id).
- (3) Apabila mahasiswa telah ditetapkan pindah dari UHO ke Perguruan Tinggi yang dituju, maka mahasiswa tersebut tidak dapat diterima kembali di UHO.
- (4) Penetapan/pemberian surat keterangan pindah dilakukan oleh Rektor setelah mempertimbangkan surat persetujuan pindah secara tertulis dari Dekan Fakultas asalnya.

Bagian Ketiga

Studi Lanjut Jenjang Sarjana

Pasal 95

- (1) Studi lanjut dari lulusan Program diploma dapat diterima pada Program Sarjana.
- (2) Studi lanjut sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan apabila memenuhi syarat-syarat sebagai berikut:
 - a. mengajukan surat permohonan kepada Rektor;
 - b. memiliki IPK minimal 3,00;
 - c. lulusan yang telah bekerja sekurang-kurangnya 2 (dua) tahun dalam bidangnya, yang dibuktikan dengan keterangan tertulis dari tempat dimana yang bersangkutan bekerja dengan IPK minimal 2,50;
 - d. program Diploma yang ditempuh sebelumnya terakreditasi oleh Badan Akreditasi Nasional (BAN) PT atau Lembaga Akreditasi resmi lainnya;
 - e. lulusan program diploma dari Perguruan Tinggi Swasta (PTS)

minimal memiliki akreditasi institusi dan Program studi minimal B.

- (3) Alih kredit mahasiswa yang melanjutkan studi dari Program Diploma ke Program Sarjana dilakukan oleh Ketua Jurusan/ Koordinator Program Studi dan diusulkan melalui Dekan untuk ditetapkan dengan Keputusan Rektor.
- (4) Alih kredit sebagaimana dimaksud pada ayat (3) meliputi mata kuliah yang diakui dan mata kuliah yang harus diprogramkan di UHO.
- (5) Alih kredit yang diakui paling sedikit 60 sks terhadap kurikulum yang berlaku pada Jurusan/Program Studi yang dituju.
- (6) Alih kredit minimal sebagaimana dimaksud pada ayat (5) tidak termasuk bagi calon mahasiswa tugas belajar dari instansi/lembaga yang telah memiliki MoU dengan UHO.
- (7) Penerimaan mahasiswa studi lanjut dari Program diploma ke Program Sarjana ditetapkan dengan Keputusan Rektor atas persetujuan tertulis Dekan Fakultas.

Bagian Keempat

Cuti Akademik

Pasal 96

- (1) Cuti akademik adalah status mahasiswa yang oleh sesuatu sebab terpaksa berhenti sementara pada kegiatan akademik.
- (2) Untuk dapat diproses/dipertimbangkan sebagai mahasiswa cuti akademik, harus memenuhi syarat-syarat sebagai berikut:
 - a. mengajukan permohonan tertulis kepada Dekan/Direktur yang tembusannya disampaikan kepada Rektor;
 - b. permohonan cuti diajukan selambat-lambatnya 2 (dua) minggu sebelum perkuliahan semester berjalan berakhir;
 - c. dalam permohonan tersebut dicantumkan alasan bermohon cuti akademik seperti kesulitan ekonomi yang dibuktikan dengan surat pernyataan dari orang tua/wali mahasiswa bersangkutan atau gangguan kesehatan yang dibuktikan dengan Surat Keterangan Dokter serta alasan lain yang dibuktikan dengan Surat Keterangan atau surat rekomendasi dari pejabat yang berwenang;
 - d. melampirkan bukti setoran SPP/UKT atau keterangan bebas

SPP/UKT untuk semester yang berjalan;

- e. telah mengikuti kuliah sekurang-kurangnya 1 (satu) semester.
- (3) Cuti akademik bagi seorang mahasiswa maksimum 3 (tiga) semester yang tidak berturutan untuk program Sarjana/Vokasi dan maksimum 2 (dua) semester yang tidak berurutan untuk program Magister dan Doktor selama masa studinya masing-masing.
- (4) Pemberian cuti akademik ditetapkan oleh Rektor atas usul Dekan/Direktur.
- (5) Mahasiswa yang disetujui menjalani cuti akademik, tidak diperhitungkan dalam batas waktu studi maksimum yang masih tersedia baginya dan tidak dikenakan pembayaran SPP/UKT.
- (6) Dalam hal penghentian sementara (bukan cuti) disebabkan karena tindakan/hukuman/sanksi akademik, maka waktu penghentian sementara tersebut diperhitungkan dalam batas lama studi maksimum.
- (7) Untuk dapat diterima kembali sebagai mahasiswa aktif setelah menjalani masa cuti akademik yaitu dengan cara yang bersangkutan kembali membayar SPP/UKT semester yang berjalan dengan memperlihatkan cuti akademik yang lalu.

Bagian Kelima Berhenti Kuliah

Pasal 97

Mahasiswa berhenti kuliah apabila:

- a. meninggal dunia;
- b. sakit yang tidak memungkinkan untuk mengikuti perkuliahan;
- c. tidak memenuhi kewajiban/tidak terdaftar sebagai mahasiswa;
dan/atau
- d. atas permintaan sendiri.

BAB XXII GELAR

Pasal 98

Penulisan gelar dan sebutan lulusan Universitas Halu Oleo terdiri atas:

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

Pasal 99

Inisial gelar, sebutan, singkatan dan penggunaan gelar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 98 diatur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 100

Syarat pemberian gelar akademik atau sebutan profesi dan vokasi meliputi:

- a. menyelesaikan kewajiban pendidikan akademik dan/atau profesi dan/atau vokasi dalam mengikuti suatu program studi;
- b. menyelesaikan kewajiban administrasi dan keuangan berkenaan dengan program studi yang diikuti;
- c. memiliki karya ilmiah yang monumental dan atau luar biasa, khususnya bagi pemberian gelar Doktor Honoris Causa.

Pasal 101

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

BAB XXIII
IJAZAH, TRANSKRIP AKADEMIK, SURAT KETERANGAN
PENDAMPING IJAZAH (SKPI), SERTIFIKAT KOMPETENSI DAN
SERTIFIKAT PROFESI

Bagian Kesatu
Ijazah

Pasal 102

- (1) Ijazah diserahkan sebagai bukti kelulusan dari suatu program studi yang terkait dengan gelar akademik atau sebutan profesi atau vokasi, ditandatangani oleh Rektor dan Dekan/Direktur.
- (2) Selain penandatanganan Ijazah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), pelaksana tugas rektor, pelaksana tugas dekan fakultas atau pelaksana tugas direktur dapat menandatangani Ijazah.
- (3) Penyerahan ijazah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan secara resmi pada saat upacara wisuda.
- (4) Surat tanda bukti (sertifikat) menyelesaikan suatu program pendidikan yang tidak terkait dengan gelar akademik atau sebutan profesi atau vokasi, ditandatangani oleh Dekan/Direktur, atau lembaga tertentu bersama panitia penyelenggara.
- (5) Bentuk baku ijazah dan surat tanda bukti (sertifikat) sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2), dan ayat (3) ditetapkan oleh Rektor sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (6) Ijazah yang belum ditandatangani oleh Rektor/Dekan/Direktur periode sebelumnya, dapat ditandatangani oleh pejabat pada periode jabatan bersangkutan atas izin pejabat yang baru.
- (7) Ijazah ditulis dalam bahasa Indonesia dan dapat diterjemahkan dalam bahasa Inggris sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (8) Fotokopi ijazah disimpan pada Jurusan/Program Studi, bagian Akademik dan Kemahasiswaan fakultas, BAK serta UPT. Kearsipan Universitas.
- (9) Penomoran Ijazah Nasional (PIN) dan ketentuan lain yang belum diatur dalam peraturan ini, akan diatur lebih lanjut.

Bagian Kedua
Transkrip Akademik

Pasal 103

- (1) Transkrip akademik adalah daftar nilai mata kuliah yang telah diselesaikan sesuai dengan jenjang pendidikan yang ditempuh.
- (2) Transkrip akademik dikeluarkan oleh Ketua Jurusan/Koordinator Program Studi dan ditandatangani oleh Dekan/Direktur.
- (3) Selain penandatanganan Transkrip Akademik sebagaimana dimaksud pada ayat (2), pelaksana tugas dekan/pelaksana tugas direktur dapat menandatangani Transkrip Akademik.
- (4) Penyerahan transkrip akademik dilakukan secara resmi pada upacara wisuda.
- (5) Fotokopi transkrip akademik disimpan pada Jurusan/Program Studi, bagian Akademik dan Kemahasiswaan fakultas, BAK, serta UPT. Kearsipan Universitas.
- (6) Bentuk baku transkrip akademik sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2), ayat (3), ayat (4) dan ayat (5) ditetapkan oleh Rektor sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (7) Transkrip akademik ditulis dalam bahasa Indonesia dan dapat diterjemahkan dalam bahasa Inggris sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Ketiga
Surat Keterangan Pendamping Ijazah (SKPI)

Pasal 104

- (1) Surat Keterangan Pendamping Ijazah yang selanjutnya disingkat SKPI adalah dokumen yang memuat informasi tentang pemenuhan kompetensi lulusan UHO.
- (2) SKPI sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat memuat informasi tambahan tentang prestasi akademik mahasiswa, mencakup prestasi mahasiswa bidang kokurikuler, ekstrakurikuler, atau pendidikan nonformal.
- (3) SKPI dikeluarkan oleh Ketua Jurusan/Koordinator Program Studi dan ditandatangani oleh Dekan/Direktur.
- (4) Selain penandatanganan SKPI sebagaimana dimaksud pada ayat (2), pelaksana tugas dekan/pelaksana tugas direktur dapat

menandatangani SKPI.

- (5) Penyerahan SKPI dilakukan secara resmi pada upacara wisuda.
- (6) Fotokopi SKPI disimpan pada Jurusan/Program Studi, bagian Akademik dan Kemahasiswaan fakultas, BAK, serta UPT. Kearsipan.
- (7) Bentuk baku SKPI sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2), ayat (3), ayat (4), ayat (5) dan ayat (6) ditetapkan oleh Rektor sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) SKPI ditulis dalam bahasa Indonesia dan dapat diterjemahkan dalam bahasa Inggris sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Keempat

Sertifikat Kompetensi

Pasal 105

- (1) Sertifikat Kompetensi merupakan bukti tertulis mengenai pengakuan kompetensi atas prestasi lulusan sesuai dengan keahlian dalam cabang ilmunya dan/atau memiliki prestasi di luar program studinya.
- (2) Sertifikat Kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diterbitkan bekerja sama dengan:
 - a. organisasi profesi;
 - b. lembaga pelatihan; atau
 - c. lembaga sertifikasi yang terakreditasi.
- (3) Sertifikat Kompetensi ditulis dalam bahasa Indonesia dan bahasa Inggris sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Bentuk baku Sertifikat Kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2), dan ayat (3) ditetapkan oleh Rektor sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kelima

Sertifikat Profesi

Pasal 106

- (1) Sertifikat Profesi merupakan dokumen pengakuan untuk melakukan praktik profesi yang diperoleh lulusan pendidikan profesi dalam suatu Program Pendidikan Tinggi setelah lulus uji

- kompetensi.
- (2) Sertifikat Profesi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diterbitkan bersama:
 - a. Kementerian;
 - b. kementerian lain;
 - c. Lembaga Pemerintah Nonkementerian (LPNK);
 - d. organisasi profesi yang bertanggung jawab atas mutu layanan profesi; dan/atau
 - e. badan lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
 - (3) Uraian mengenai kompetensi lulusan pemilik Sertifikat Profesi ditetapkan bersama Kementerian, kementerian lain, LPNK, organisasi profesi yang bertanggung jawab atas mutu layanan profesi, dan/atau badan lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
 - (4) Sertifikat Profesi ditulis dalam bahasa Indonesia dan dapat diterjemahkan dalam bahasa Inggris sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
 - (5) Bentuk baku Sertifikat Profesi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2), ayat (3) dan ayat (4) ditetapkan oleh Rektor sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB XXIV

DIES NATALIS DAN PELAKSANAAN WISUDA

Bagian Kesatu

Dies Natalis

Pasal 107

- (1) Upacara akademik yang meliputi upacara Dies Natalis, Wisuda Lulusan, Pengukuhan Guru Besar, dan pengukuhan Doktor Honoris Causa diselenggarakan dalam rapat senat luar biasa dan terbuka untuk umum.
- (2) Upacara Dies Natalis diselenggarakan dalam rangka memperingati hari ulang tahun UHO yang diselenggarakan setahun sekali.

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

Bagian Kedua Pelaksanaan Wisuda

Pasal 108

- (1) Pelaksanaan wisuda dilaksanakan 4 (empat) kali setahun, yaitu bulan Januari, April, Juli dan Oktober yang waktu pelaksanaannya ditentukan berdasarkan kalender akademik.
- (2) Pelaksanaan upacara wisuda diikuti oleh mahasiswa yang telah diyudisium, setelah melengkapi semua persyaratan administrasi yang ditetapkan oleh Rektor dan Dekan/ Direktur.
- (3) Calon wisudawan harus mendaftarkan diri secara online dan diverifikasi oleh BAK dengan melampirkan berkas tertentu antara lain surat keputusan yudisium dan membayar biaya administrasi wisuda yang ditetapkan berdasarkan Keputusan Rektor.
- (4) Wisudawan terbaik tingkat Pascasarjana/Fakultas/PPV diusulkan oleh Dekan/Direktur kepada Rektor untuk selanjutnya ditetapkan dengan Keputusan Rektor dan mendapat sertifikat penghargaan dari Rektor.
- (5) Wisudawan terbaik tingkat jurusan dan/atau prodi ditetapkan oleh Dekan/Direktur dan mendapat sertifikat penghargaan dari Dekan/Direktur.
- (6) Penentuan wisudawan terbaik sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dan ayat (5) didasarkan pada IPK tertinggi dan masa studi normal.

- (7) Apabila terdapat dua atau lebih wisudawan yang memiliki IPK tertinggi sama, maka penentuan wisudawan terbaik dilakukan dengan pertimbangan lama studi lebih singkat dan atau pertimbangan nilai angka tertinggi pada saat ujian akhir/skripsi/tesis/disertasi.

BAB XXV DOKUMEN HILANG

Bagian Kesatu Kartu Tanda Mahasiswa Hilang

Pasal 109

- (1) Apabila Kartu Tanda Mahasiswa (KTM) hilang, mahasiswa wajib memiliki Surat Keterangan KTM hilang yang dikeluarkan oleh Kepala BAK UHO.
- (2) Kelalaian untuk mengganti KTM tidak dapat dijadikan alasan untuk tidak memenuhi syarat-syarat administratif dalam mendapatkan pelayanan akademik.
- (3) Prosedur pengajuan permohonan Surat Keterangan Pengganti KTM yang hilang adalah sebagai berikut:
 - a. mahasiswa menyerahkan bukti Surat Keterangan kehilangan KTM dari Kepolisian;
 - b. mahasiswa yang bersangkutan mengajukan permohonan pemrosesan KTM hilang yang disahkan Ketua Jurusan, dengan menunjukkan fotokopi surat keterangan kehilangan KTM dari Kepolisian;
 - c. mahasiswa tersebut mengisi formulir yang disediakan oleh BAK, dengan melampirkan:
 1. fotokopi surat keterangan kehilangan KTM dari Kepolisian;
 2. fotokopi tanda lunas pembayaran biaya pendidikan semester yang bersangkutan;
 3. pasfoto berwarna terbaru dengan ukuran 2x3 cm sebanyak 2 (dua) lembar;
 4. tanda bukti pembayaran Surat Keterangan Pengganti KTM.

- d. Setelah persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c dinyatakan lengkap, Kepala BAK menerbitkan KTM pengganti.

Bagian Kedua

Ijazah Hilang

Pasal 110

- (1) Dalam hal ijazah rusak, hilang atau musnah, penerbitan Surat Keterangan Pengganti Ijazah dapat dilakukan dengan syarat sebagai berikut:
 - a. lulusan UHO yang kehilangan ijazah melapor kepada Kepolisian untuk mendapatkan surat keterangan kehilangan ijazah;
 - b. lulusan tersebut dapat mengajukan permohonan kepada Rektor dengan tembusan kepada Dekan/Direktur yang bersangkutan untuk memperoleh Surat Keterangan Pengganti Ijazah yang hilang, dengan melampirkan fotokopi surat keterangan kehilangan ijazah dari Kepolisian;
 - c. Rektor akan menerbitkan Surat Keputusan yang berisi pernyataan bahwa lulusan tersebut benar-benar lulusan UHO dan menugaskan kepada Dekan/Direktur yang bersangkutan untuk menerbitkan Surat Keterangan Pengganti Ijazah;
 - d. Dekan/Direktur yang bersangkutan menerbitkan Surat Keterangan sebagaimana dimaksud pada huruf c.
- (2) Penerbitan Surat Keterangan Pengganti Ijazah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus didasarkan pada arsip Ijazah yang tersimpan pada BAK dan UPT. Kearsipan.
- (3) Surat Keterangan Pengganti Ijazah ditulis dalam bahasa Indonesia dan dapat diterjemahkan dalam bahasa Inggris sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Bentuk baku Surat Keterangan Pengganti Ijazah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2), dan ayat (3) ditetapkan oleh Rektor sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB XXVI

KEGIATAN PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

Bagian Kesatu

Kegiatan Penelitian

Pasal 111

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

dokumen roadmap penelitian yang sesuai dengan visi, misi dan kompetensi masing-masing.

- (8) Usulan penelitian yang tidak masuk dalam roadmap penelitian Program Studi/Jurusan/Fakultas tidak dapat diajukan untuk mendapat persetujuan Dekan dan Ketua Lembaga Penelitian.
- (9) Usulan penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (8) harus mendapatkan persetujuan Dekan dan Ketua Lembaga Penelitian jika dosen yang mengusul dapat membuktikan bahwa penelitian tersebut merupakan permintaan dari lembaga lain atau terkait dengan hal-hal urgen untuk pengembangan ilmu.
- (10) Ketentuan lainnya yang belum diatur dalam peraturan ini, akan diatur lebih lanjut.

Bagian Kedua

Kegiatan Pengabdian Kepada Masyarakat

Pasal 112

- (1) Pengabdian kepada masyarakat merupakan penerapan ilmu, teknologi dan/atau seni yang ditujukan untuk sebesar-besar kepentingan masyarakat.
- (2) Pengabdian kepada masyarakat oleh dosen diarahkan pada masing-masing disiplin ilmu yang tercakup dalam program studi/jurusan/bagian yang bersangkutan.
- (3) Pelaksanaan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat diintegrasikan pada kegiatan KKN mahasiswa dan pengabdian bentuk lainnya yang ditetapkan oleh masing-masing jurusan/bagian/program studi dan disetujui oleh Fakultas dan/atau Panitia Pelaksana KKN.
- (4) Materi kegiatan KKN disusun oleh masing-masing Jurusan/Bagian/Program Studi sesuai dengan disiplin ilmu yang tercakup dalam Jurusan/Bagian/Program Studi yang bersangkutan dan disahkan oleh pimpinan fakultas, serta dapat dikoordinasikan dengan Panitia Pelaksana KKN.
- (5) Setiap Program Studi/Jurusan/Fakultas wajib memiliki dokumen roadmap pengabdian kepada Masyarakat yang sesuai dengan visi, misi dan kompetensi masing-masing.
- (6) Usulan kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang tidak masuk dalam roadmap sebagaimana pada ayat (5) tidak dapat

diajukan untuk mendapat persetujuan Dekan dan Ketua Panitia Pelaksana KKN.

- (7) Program Studi/Jurusan/Bagian/Fakultas dapat menentukan prioritas materi kegiatan KKN yang diusulkan oleh masing-masing Program Studi berdasarkan kesiapan dana, waktu dan tempat pelaksanaan kegiatan.
- (8) Pengabdian kepada masyarakat bentuk kerjasama yang dilaksanakan dosen dan mahasiswa dikoordinir oleh Fakultas dan/atau Panitia Pelaksana KKN.
- (9) Pelaksanaan ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan dengan Keputusan Rektor.

BAB XXVII

PERUBAHAN KURIKULUM

Pasal 113

- (1) Kurikulum dapat diubah sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pemberlakuan perubahan kurikulum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Rektor.
- (3) Kurikulum baru sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berlaku sejak tanggal ditetapkan.
- (4) Ketentuan lainnya yang belum diatur dalam peraturan ini, akan diatur lebih lanjut.

BAB XXVIII

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 114

- (1) Hal-hal yang belum diatur dalam peraturan ini akan ditetapkan dalam peraturan lain.
- (2) Sanksi yang dijatuhkan sebelum berlakunya peraturan Rektor ini dan sedang dijalani oleh tenaga pendidik (dosen), tenaga kependidikan, dan mahasiswa yang bersangkutan dinyatakan tetap berlaku.
- (3) Apabila terjadi pelanggaran terhadap kewajiban, etika, dan larangan yang dilakukan oleh tenaga pendidik (dosen), tenaga kependidikan, dan mahasiswa dan telah dilakukan pemeriksaan

sebelum berlakunya peraturan Rektor ini maka hasil pemeriksaan tetap berlaku dan proses selanjutnya berlaku ketentuan dalam peraturan ini.

- (4) Apabila terjadi pelanggaran terhadap kewajiban, etika, dan larangan sebelum berlakunya peraturan Rektor ini dan belum dilakukan pemeriksaan maka berlaku ketentuan dalam peraturan Rektor ini.
- (5) Apabila terjadi perubahan kurikulum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 113 ayat (2) maka perubahan ini hanya diberlakukan pada mahasiswa baru.

BAB XXIX

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 115

Dengan berlakunya Peraturan Rektor ini, maka Peraturan Rektor Nomor 798/UN29/SK/PP/2015 tentang Peraturan Akademik Universitas Halu Oleo dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 116

Peraturan Rektor ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Kendari

pada tanggal 25 Januari 2019

REKTOR UNIVERSITAS HALU OLEO,



MUHAMMAD ZAMRUN F.