

PERATURAN AKADEMIK
UNIVERSITAS NEGERI PADANG



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS NEGERI PADANG
2015

KATA PENGANTAR

Buku ini memuat peraturan akademik yang harus dijadikan rujukan oleh staf pengajar, mahasiswa, dan tenaga administrasi akademik dalam proses pembelajaran dan pelayanan.

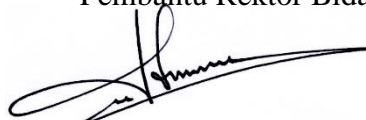
Peraturan akademik Universitas Negeri Padang ini bersumber dari produk hukum yang dikeluarkan oleh pemerintah antara lain Undang-undang, Peraturan Pemerintah, Keputusan Menteri Pendidikan Nasional, dan Keputusan Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi serta Statuta Universitas Negeri Padang.

Dengan pemahaman secara benar terhadap peraturan akademik yang dikeluarkan ini diharapkan proses pendidikan di Universitas Negeri Padang akan lebih akuntabel terhadap publik, efisien dalam proses, dan relevan dengan kebutuhan masyarakat.

Akhirnya penghargaan yang tinggi kepada seluruh tim penyusun dan anggota senat UNP yang ikut memberikan masukan dan penyempurnaan buku ini.

Padang, 20 Februari 2015

Pembantu Rektor Bidang Akademik



Prof. Dr. Agus Irianto

NIP 195408301980031001

KEPUTUSAN REKTOR UNIVERSITAS NEGERI PADANG

Nomor: 086/UN35/AK/2015

Penetapan Peraturan Akademik Universitas Negeri Padang

REKTOR UNIVERSITAS NEGERI PADANG

- Menimbang : a. bahwa untuk menjamin terselenggaranya kegiatan akademik di Universitas Negeri Padang, perlu diterbitkan Peraturan Akademik;
- b. bahwa Peraturan Akademik yang diterbitkan harus dijadikan sebagai pedoman bagi dosen, mahasiswa, dan tenaga kependidikan dalam menyelenggarakan kegiatan akademik di Universitas Negeri Padang;
- c. bahwa sehubungan dengan butir "a" dan "b" tersebut di atas, perlu diterbitkan surat keputusan Rektor tentang pemberlakuan Peraturan Akademik di lingkungan Universitas Negeri Padang.

- Mengingat : 1. Undang-undang:
- a. Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
 - b. Nomor 14 tahun 2005 tentang Guru dan Dosen
 - c. Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
2. Peraturan Pemerintah:
- a. Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan
 - b. Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi
3. Keputusan Presiden RI Nomor 93 Tahun 1999 tentang Perubahan IKIP Padang menjadi Universitas Negeri Padang
4. Peraturan Mendiknas:
- a. Nomor 10 Tahun 2010 tentang Perubahan Kedua Atas Kepmendikbud No. 276/O/1999 tentang OTK Universitas Negeri Padang
 - b. Nomor 49 Tahun 2014 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
5. Keputusan Mendiknas:
- a. Nomor 276/O/1999 jo Nomor 093/O/2004 tentang OTK UNP
 - b. Nomor 222/O/2000 tentang Statuta Universitas Negeri Padang
 - c. Nomor 232/O/2000 tentang Pedoman Penyusunan

- Kurikulum Pendidikan Tinggi dan Penilaian Hasil Belajar Mahasiswa
- d. Nomor 045/U/2002 tentang Kurikulum Inti Pendidikan Tinggi

Memperhatikan : Keputusan rapat senat Universitas Negeri Padang tanggal 17 Februari 2015.

MEMUTUSKAN

- Menetapkan :
- Pertama : Peraturan Akademik Universitas Negeri Padang dipakai sebagai Pedoman Akademik oleh seluruh mahasiswa UNP dan seluruh sivitas akademika dalam penyelenggaraan kegiatan akademik di UNP.
- Kedua : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan, dengan ketentuan apabila di kemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam keputusan ini akan diadakan perbaikan kembali sebagaimana mestinya.
- Ketiga : Peraturan Akademik yang sebelumnya yang bertentangan dengan peraturan ini dinyatakan tidak berlaku lagi.

Ditetapkan di : Padang
Pada Tanggal : 20 Februari 2015



Prof. Dr. Phil. Yanuar Kiram
NIP. 19570101 198403 1 004

Tembusan:

1. Menristekdikti RI di Jakarta
2. Dirjen DIKTI di Jakarta
3. Irjen Menristekdikti di Jakarta
4. Para Pembantu Rektor UNP
5. Para Dekan Fakultas UNP
6. Para Ketua Lembaga UNP
7. Para Kepala Biro UNP
8. Para Ketua Jurusan/Program Studi UNP.

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR.....	i
KEPUTUSAN REKTOR UNIVERSITAS NEGERI PADANG ...	ii
DAFTAR ISI.....	iv
BAB I KETENTUAN UMUM	1
Pasal 1 Penjelasan Istilah	1
BAB II TUJUAN DAN FUNGSI.....	7
Pasal 2 Tujuan.....	7
Pasal 3 Fungsi	7
BAB III KETENAGAAN	8
Pasal 4 Dosen	8
Pasal 5 Tugas Pokok Dosen.....	9
Pasal 6 Kualifikasi dan Kewenangan Dosen	10
Pasal 7 Hak dan Kewajiban Dosen	12
Pasal 8 Tenaga Kependidikan	13
Pasal 9 Pelanggaran dan Sanksi.....	15
BAB IV MAHASISWA	17
Pasal 10 Jalur Penerimaan Mahasiswa	17
Pasal 11 Pendaftaran Penerimaan Mahasiswa Baru ...	17
Pasal 12 Hak dan Kewajiban Mahasiswa	18
BAB V PENYELENGGARAAN AKADEMIK	20
Pasal 13 Program Pendidikan	20
Pasal 14 Tahun Akademik	20
Pasal 15 Sistem Penyelenggaraan Perkuliahan.....	21
Pasal 16 Bimbingan Akademik.....	21
Pasal 17 Jurusan/Program Studi.....	21
Pasal 18 Pengawasan Kegiatan Akademik	22
Pasal 19 Sanksi Akademik.....	23
Pasal 20 Beban dan Masa Studi	25
Pasal 21 Pengelompokkan Mata Kuliah	27

	Pasal 22 Pengambilan Mata Kuliah	29
	Pasal 23 Pelaksanaan Perkuliahan	29
	Pasal 24 Perubahan Mata Kuliah	30
	Pasal 25 Kehadiran Perkuliahan	31
	Pasal 26 Istirahat Kuliah	31
	Pasal 27 Pindah Kuliah	32
	Pasal 28 Syarat-syarat Pindah ke UNP	33
	Pasal 29 Syarat-syarat Pindah dari UNP.....	33
	Pasal 30 Pindah Program Studi dalam Lingkungan UNP	34
	Pasal 31 Transfer.....	35
	Pasal 32 Pendidikan Profesi Guru.....	36
	Pasal 33 Pendidikan Profesi Konselor	36
BAB VI	PENILAIAN HASIL BELAJAR.....	38
	Pasal 34 Tujuan Penilaian Hasil Belajar	38
	Pasal 35 Fungsi dan Kegunaan Penilaian Hasil Belajar	38
	Pasal 36 Bentuk Penilaian.....	38
	Pasal 37 Penyelenggaraan Ujian	39
	Pasal 38 Persyaratan Mengikuti Ujian Semester	39
	Pasal 39 Penyelenggaraan Ujian	40
	Pasal 40 Jadwal Ujian	40
	Pasal 41 Perubahan Jadwal Ujian	40
	Pasal 42 Tata Tertib Ujian Tulis	41
	Pasal 43 Pengawas Ujian	42
	Pasal 44 Tugas dan Wewenang Pengawas Ujian.....	42
	Pasal 45 Sanksi Terhadap Pelanggaran Tata Tertib Ujian	43
	Pasal 46 Standar Penilaian	43
	Pasal 47 Nilai Akhir Mata Kuliah.....	43
	Pasal 48 Nilai Belum Lengkap (T)	44
	Pasal 49 Entri Nilai	45
	Pasal 50 Laporan Hasil Studi Mahasiswa.....	45
	Pasal 51 Perbaikan Nilai	46

BAB VII	TUGAS AKHIR.....	47
	Pasal 52 Bentuk Tugas Akhir	47
	Pasal 53 Bahasa Tugas Akhir	47
	Pasal 54 Bobot Tugas Akhir	47
	Pasal 55 Waktu Penyusunan Tugas Akhir	48
	Pasal 56 Proses Pembimbingan Tugas Akhir	48
	Pasal 57 Seminar Proposal.....	49
	Pasal 58 Izin Penelitian dan Penggunaan Instrumen ..	51
	Pasal 60 Pelaksanaan Ujian Tugas Akhir	52
	Pasal 61 Waktu Penyelenggaraan Ujian Tugas Akhir ..	52
	Pasal 62 Komisi Penguji	53
	Pasal 63 Penetapan Tanggal Ujian.....	54
	Pasal 64 Pelaksanaan Ujian Tugas Akhir	54
	Pasal 65 Perbaikan Tugas Akhir	55
	Pasal 66 Keabsahan Tugas Akhir	55
	Pasal 67 Panduan Khusus tentang Tugas Akhir	56
BAB VIII	PENYELESAIAN STUDI DAN WISUDA	57
	Pasal 68 Penyelesaian Studi.....	57
	Pasal 69 Predikat Kelulusan.....	58
	Pasal 70 Penjamin Mutu Pendidikan	59
	Pasal 71 Aturan Peralihan.....	59

PERATURAN AKADEMIK UNIVERSITAS NEGERI PADANG

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1 Penjelasan Istilah

- (1) Universitas Negeri Padang disingkat UNP adalah perguruan tinggi negeri berlokasi di Kota Padang, Provinsi Sumatera Barat yang menyelenggarakan pendidikan akademik, profesi, dan vokasi dalam bidang kependidikan dan nonkependidikan.
- (2) Fakultas adalah himpunan sumber daya pendukung, yang dapat dikelompokkan menurut jurusan/program studi, yang menyelenggarakan dan mengelola pendidikan akademik, vokasi, atau profesi dalam 1 (satu) rumpun disiplin ilmu pengetahuan, teknologi, seni, dan/atau olahraga.
- (3) Jurusan adalah himpunan sumber daya pendukung program studi dalam 1 (satu) disiplin ilmu pengetahuan, teknologi, seni, dan/atau olahraga.
- (4) Program studi adalah program yang mencakup kesatuan rencana belajar sebagai pedoman penyelenggaraan pendidikan yang diselenggarakan atas dasar suatu kurikulum serta ditujukan agar peserta didik dapat menguasai pengetahuan, keterampilan, dan sikap sesuai dengan sasaran kurikulum.
- (5) Peraturan Akademik adalah aturan yang dijadikan pedoman oleh dosen, mahasiswa, tenaga penunjang akademik, dan tenaga administrasi dalam menyelenggarakan kegiatan akademik di UNP.
- (6) Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarkan ilmu pengetahuan, teknologi, seni, dan/atau olahraga

melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.

- (7) Dosen tetap adalah pegawai negeri sipil yang bekerja sebagai tenaga pendidik tetap di UNP.
- (8) Dosen tamu adalah tenaga pendidik atau tenaga profesional lainnya yang diundang untuk mengajar di UNP dalam jangka waktu tertentu.
- (9) Dosen tidak tetap adalah dosen atau pegawai instansi pemerintah atau swasta lain yang bekerja paruh waktu dan ditunjuk oleh rektor untuk mengajar di UNP .
- (10) Dosen kontrak adalah tenaga non-PNS yang dipekerjakan, diangkat oleh pimpinan perguruan tinggi dengan perjanjian kontrak kerja untuk jangka waktu tertentu.
- (11) Guru Besar atau Profesor adalah jabatan fungsional tertinggi bagi dosen yang masih mengajar di lingkungan satuan pendidikan tinggi.
- (12) Profesi adalah pekerjaan atau kegiatan yang dilakukan oleh seseorang yang memerlukan keahlian, kemahiran, atau kecakapan yang memenuhi standar mutu atau norma tertentu serta memerlukan pendidikan khusus dalam jangka waktu yang panjang dan dibuktikan dengan sertifikat.
- (13) Kualifikasi akademik adalah tingkat pendidikan akademik yang harus dimiliki oleh dosen yang dibuktikan dengan kepemilikan ijazah sesuai dengan jenis, jenjang, dan satuan pendidikan formal yang diakui Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan.
- (14) Kompetensi adalah seperangkat pengetahuan, keterampilan, dan perilaku yang harus dimiliki, dikuasai dan digunakan oleh dosen dalam melaksanakan tupoksinya.
- (15) Sertifikasi adalah pemberian sertifikat pendidik untuk dosen dalam disiplin ilmu tertentu.

- (16) Sertifikat pendidik adalah bukti formal sebagai pengakuan yang diberikan kepada dosen sebagai tenaga profesional oleh lembaga yang berwenang.
- (17) Tenaga kependidikan adalah pegawai UNP yang bertugas melaksanakan administrasi, pengelolaan, pengembangan, pengawasan, dan pelayanan teknis untuk menunjang proses pendidikan.
- (18) Mahasiswa adalah peserta didik yang terdaftar dan belajar di UNP menurut aturan dan kurikulum yang berlaku.
- (19) Penasihat Akademik (PA) adalah dosen yang diberi tugas oleh ketua jurusan/program studi untuk memberikan bimbingan akademik dan bimbingan lainnya untuk kelancaran studi kepada mahasiswa yang ditentukan sebagai mahasiswa asuhannya selama mengikuti program pendidikan di UNP.
- (20) Sistem Kredit Semester adalah sistem penyelenggaraan pendidikan yang menggunakan semester sebagai unit waktu terkecil penyelenggaraan program studi.
- (21) Semester adalah Satuan Waktu Terkecil untuk menyatakan lamanya suatu program pendidikan dalam suatu jenjang pendidikan. Satu semester setara dengan 16 sampai 18 minggu kerja.
- (22) Satuan Kredit Semester (SKS) adalah satuan yang digunakan untuk menyatakan besarnya beban studi mahasiswa dalam satu semester, besarnya pengakuan atas keberhasilan usaha mahasiswa dan besarnya usaha untuk penyelenggaraan program pendidikan bagi perguruan tinggi dan khususnya bagi tenaga pengajar.
- (23) Nilai satuan kredit semester, misalnya 1 (satu) sks perkuliahan setara dengan 50 menit kegiatan akademik terjadwal, 50 menit kegiatan akademik terstruktur dan 60 menit kegiatan akademik mandiri.
- (24) Penyelenggaraan pendidikan adalah proses pelaksanaan kegiatan akademik di UNP.

- (25) Penilaian adalah proses pengumpulan dan pengolahan informasi akademik untuk mengukur pencapaian hasil pembelajaran mahasiswa.
- (26) Ujian adalah kegiatan yang dilakukan untuk mengumpulkan informasi akademik guna menilai pencapaian kompetensi mahasiswa sebagai pengukuran hasil belajar dalam suatu mata kuliah pada program studi.
- (27) Tugas akhir adalah tugas wajib yang harus diselesaikan oleh mahasiswa di akhir masa studinya, yang dapat berbentuk proyek akhir, makalah, skripsi, tesis, dan disertasi.
- (28) Pendidikan Akademik adalah pendidikan tinggi yang diarahkan terutama pada penguasaan ilmu pengetahuan, teknologi, olahraga dan/atau kesenian.
- (29) Pendidikan Vokasi adalah pendidikan tinggi yang mempersiapkan mahasiswa untuk memiliki pekerjaan dengan keterampilan/*skill* terapan tertentu, maksimal setara dengan program sarjana.
- (30) Pendidikan Profesi adalah pendidikan tinggi setelah program sarjana yang mempersiapkan peserta didik untuk memiliki pekerjaan dengan persyaratan keahlian khusus.
- (31) Kompetensi Pedagogik adalah kemampuan dalam pengelolaan pembelajaran yang sekurang-kurangnya meliputi:
 - (a) pemahaman wawasan atau landasan kependidikan,
 - (b) pemahaman terhadap peserta didik,
 - (c) pengembangan kurikulum dan silabus,
 - (d) perancangan pembelajaran,
 - (e) pelaksanaan pembelajaran yang mendidik dan dialogis,
 - (f) pemanfaatan teknologi pembelajaran,
 - (g) evaluasi hasil belajar,
 - (h) pengembangan peserta didik untuk mengaktualisasikan berbagai potensi yang dimilikinya.

- (32) Kompetensi Profesional adalah kemampuan dalam menguasai pengetahuan bidang ilmu pengetahuan, teknologi, dan/atau seni dan budaya yang sekurang-kurangnya meliputi penguasaan:
- (a) materi pembelajaran secara luas dan mendalam sesuai dengan standar isi program satuan pendidikan, mata pelajaran, dan/atau kelompok mata pelajaran yang akan diampu,
 - (b) konsep dan metode disiplin keilmuan, teknologi, atau seni yang relevan, yang secara konseptual menaungi atau koheren dengan program satuan pendidikan, mata pelajaran, dan/atau kelompok mata pelajaran yang akan diampu.
- (33) Kompetensi Kepribadian adalah kemampuan yang sekurang-kurangnya mencakup kepribadian yang:
- (a) beriman dan bertakwa,
 - (b) berakhlak mulia,
 - (c) arif dan bijaksana,
 - (d) demokratis,
 - (e) mantap,
 - (f) berwibawa,
 - (g) stabil,
 - (h) dewasa,
 - (i) jujur,
 - (j) sportif,
 - (k) menjadi teladan bagi peserta didik dan masyarakat,
 - (l) secara objektif mengevaluasi kinerja sendiri,
 - (m) mengembangkan diri secara mandiri dan berkelanjutan.
- (34) Kompetensi Sosial adalah kemampuan sebagai bagian dari masyarakat yang sekurang-kurangnya meliputi kompetensi untuk:

- (a) berkomunikasi lisan, tulis, dan/atau isyarat secara santun,
- (b) menggunakan teknologi komunikasi dan informasi secara fungsional,
- (c) bergaul secara efektif dengan peserta didik, sesama pendidik, tenaga kependidikan, pimpinan satuan pendidikan, orang tua atau wali peserta didik,
- (d) bergaul secara santun dengan masyarakat sekitar dengan mengindahkan norma serta sistem nilai yang berlaku,
- (e) menerapkan prinsip persaudaraan sejati dan semangat kebersamaan.

BAB II

TUJUAN DAN FUNGSI

Pasal 2

Tujuan

Peraturan Akademik bertujuan menjamin terselenggaranya kegiatan akademik sesuai dengan ketentuan-ketentuan yang berlaku di UNP.

Pasal 3

Fungsi

Peraturan Akademik ini berfungsi sebagai pedoman bagi:

- (1) dosen dalam menyelenggarakan kegiatan akademik,
- (2) tenaga kependidikan dalam membantu penyelenggaraan kegiatan administrasi akademik,
- (3) mahasiswa dalam melaksanakan kegiatan akademik selama mengikuti pendidikan di UNP.

BAB III KETENAGAAN

Pasal 4 Dosen

- (1) Dosen wajib memiliki kualifikasi akademik, kompetensi (pedagogik, profesional, kepribadian, dan sosial), sertifikat pendidik, sehat jasmani dan rohani, dan memenuhi kualifikasi lain yang dipersyaratkan oleh UNP, serta memiliki kemampuan mewujudkan tujuan pendidikan nasional.
- (2) Kualifikasi akademik dan kompetensi dosen sebagaimana dimaksud pada ayat (1) di atas, diperoleh melalui pendidikan tinggi program pascasarjana yang terakreditasi sesuai dengan bidang keahlian.
- (3) Jenjang jabatan akademik dosen tetap terdiri atas asisten ahli, lektor, lektor kepala, dan guru besar.
- (4) Jenjang jabatan akademik dosen tidak tetap ditetapkan sesuai dengan perundang-undangan dan peraturan yang berlaku.
- (5) Syarat untuk menjadi dosen adalah:
 - (a) beriman dan bertaqwa kepada Allah SWT,
 - (b) berwawasan Pancasila dan UUD 1945,
 - (c) memiliki kualifikasi akademik minimal S2 (magister) dan kompetensi sebagai tenaga pengajar,
 - (d) mempunyai moral dan integritas yang tinggi serta berakhlak mulia,
 - (e) memiliki rasa tanggungjawab yang besar terhadap masa depan bangsa dan negara serta agama.

Pasal 5

Tugas Pokok Dosen

- (1) Merencanakan dan melaksanakan proses pembelajaran yang mendidik, menilai, dan mengevaluasi hasil pembelajaran; melakukan penelitian dan pengabdian pada masyarakat; serta melakukan pembimbingan dan pelatihan.
- (2) Merencanakan proses pembelajaran meliputi penyusunan silabus dan rencana pelaksanaan pembelajaran yang memuat antara lain; tujuan pembelajaran, materi ajar, metode pengajaran, sumber belajar, dan penilaian hasil belajar.
- (3) Melaksanakan proses pembelajaran pada satuan pendidikan secara aktif, inovatif, kreatif, interaktif, inspiratif, efektif, dan menyenangkan untuk pengembangan kompetensi peserta didik.
- (4) Mengevaluasi dan menilai proses dan hasil pembelajaran untuk memperbaiki program dan hasil pembelajaran.
- (5) Menyelenggarakan kegiatan penelitian dan publikasi untuk mengembangkan dan menemukan ilmu pengetahuan, teknologi, seni, dan olah raga dalam bidang kependidikan dan nonkependidikan.
- (6) Menyelenggarakan kegiatan pengabdian kepada masyarakat untuk mendesiminasikan dan menerapkan ilmu pengetahuan, teknologi, seni, dan olah raga dalam bidang kependidikan dan nonkependidikan.
- (7) Melakukan pembimbingan dan pelatihan mahasiswa, dalam bentuk:
 - (a) bimbingan akademik,
 - (b) bimbingan seminar,
 - (c) bimbingan praktik lapangan kependidikan, kuliah kerja lapangan, KKN, praktik industri, dan magang,
 - (d) bimbingan tugas akhir, skripsi, tesis, dan disertasi,
 - (e) bimbingan dan pelatihan kegiatan kemahasiswaan.
- (8) Membina dosen yang belum berjabatan fungsional dan asisten ahli.

Pasal 6
Kualifikasi dan Kewenangan Dosen

- (1) Dosen memiliki kualifikasi akademik minimum:
 - (a) lulusan program magister untuk mengajar mahasiswa program diploma dan program sarjana,
 - (b) lulusan program doktor untuk mengajar mahasiswa program diploma, sarjana, dan program pascasarjana.
- (2) Sertifikat pendidik untuk dosen diberikan setelah memenuhi syarat sebagai berikut:
 - (a) memiliki pengalaman kerja sebagai pendidik di perguruan tinggi sekurang-kurangnya 2 (dua) tahun;
 - (b) memiliki jabatan akademik sekurang-kurangnya asisten ahli;
 - (c) lulus dalam sertifikasi yang diadakan pihak berwenang yang ditetapkan Dirjen Dikti.
- (3) Wewenang dan tanggung jawab dosen dalam mengajar program studi sesuai dengan tabel berikut.

Tabel 1. Wewenang dan Tanggung Jawab Dosen dalam Mengajar Program Studi

No	JABATAN AKADEMIK DOSEN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	PROGRAM STUDI		
			DIPLOMA/SARJANA	MAGISTER	DOKTOR
1.	Asisten Ahli	Magister	M	-	-
		Doktor	M	B	B
2.	Lektor	Magister	M	-	-
		Doktor	M	M	B
3.	Lektor Kepala	Magister	M	-	-
		Doktor	M	M	M
4.	Profesor	Doktor	M	M	M

Keterangan :

B = Membantu

M = Melaksanakan

- (4) Wewenang dan tanggung jawab dosen dalam bimbingan tugas akhir sesuai dengan tabel berikut.

Tabel 2. Wewenang dan Tanggung Jawab Dosen dalam Bimbingan Tugas Akhir

No	JABATAN AKADEMIK DOSEN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	BIMBINGAN TUGAS AKHIR		
			SKRIPSI/ TUGAS AKHIR	TESIS	DISERTASI
1.	Asisten Ahli	Magister	M	-	-
		Doktor	M	B	-
2.	Lektor	Magister	M	B*	-
		Doktor	M	M	B
3.	Lektor Kepala	Magister	M	M**	-
		Doktor	M	M	B/M**
4.	Profesor	Doktor	M	M	M***

Keterangan :

* = Golongan III/d

** = Sebagai penulis pertama pada jurnal ilmiah internasional bereputasi

*** = Sesuai dengan Pasal 26 ayat 10 (b) Permendikbud Nomor 49 Tahun 2014

B = Membantu

M = Melaksanakan

- (5) Tugas dan tanggung jawab dosen dalam publikasi karya ilmiah sesuai dengan tabel berikut.

Tabel 3. Tugas dan Tanggung Jawab Dosen dalam Publikasi Karya Ilmiah

NO	JABATAN AKADEMIK	JURNAL NASIONAL	JURNAL NASIONAL TERAKREDITASI	JURNAL INTERNASIONAL	JURNAL INTERNASIONAL BEREPUTASI
1.	Asisten Ahli	W	S	S	S
2.	Lektor	W	S	S	S
3.	Lektor Kepala/Magister	S	S	W	S
4.	Lektor Kepala/Doktor	S	W	S	S
5.	Profesor	S	S	S	W

Keterangan :

W = wajib ada

S = disarankan ada

Pasal 7

Hak dan Kewajiban Dosen

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya, dosen berhak:
 - (a) memperoleh penghasilan di atas kebutuhan hidup minimum dan jaminan kesejahteraan sosial;
 - (b) mendapatkan promosi dan penghargaan sesuai dengan tugas dan prestasi kerja;
 - (c) memperoleh perlindungan dalam melaksanakan tugas dan hak atas kekayaan intelektual;
 - (d) memperoleh kesempatan untuk meningkatkan kompetensi, menggunakan sumber belajar, informasi, sarana dan prasarana pembelajaran, serta melaksanakan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat;
 - (e) memiliki kebebasan akademik, kebebasan mimbar akademik, dan otonomi keilmuan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - (f) memberikan penilaian dan menentukan kelulusan peserta didik sesuai dengan peraturan yang berlaku;
 - (g) memiliki kebebasan untuk berserikat dalam organisasi profesi/organisasi profesi keilmuan;
 - (h) mendapatkan jaminan dan perlindungan, membela dan mempertahankan nama baik terhadap perlakuan tercela atas dirinya yang dilakukan oleh warga masyarakat, baik di dalam maupun di luar lingkungan kampus.
- (2) Dalam melaksanakan tugasnya, dosen berkewajiban:
 - (a) melaksanakan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat;
 - (b) merencanakan, melaksanakan proses pembelajaran, serta mengevaluasi hasil pembelajaran;

- (c) meningkatkan dan mengembangkan kualifikasi akademik dan kompetensi secara berkelanjutan sejalan dengan perkembangan ilmu pengetahuan, teknologi, seni, dan/atau olahraga.
- (d) bertindak objektif dan tidak diskriminatif terhadap perbedaan jenis kelamin, agama, suku, ras, kondisi fisik tertentu, atau latar belakang sosial ekonomi peserta didik dalam pembelajaran;
- (e) menjunjung tinggi peraturan perundang-undangan, hukum, kode etik, nilai-nilai agama, dan etika serta memiliki komitmen yang tinggi terhadap tugas keprofesian;
- (f) menjaga integritas civitas akademika, menjaga kehormatan almamater, bangsa, negara, dan agama serta memiliki komitmen yang tinggi dalam melaksanakan tugas;
- (g) mentaati semua ketentuan yang berlaku;
- (h) berpartisipasi dalam kegiatan yang diprogramkan ataupun kegiatan-kegiatan lain yang diatur oleh pimpinan;
- (i) mendapatkan izin dari pimpinan apabila akan melaksanakan kegiatan-kegiatan di luar kampus baik secara perorangan maupun kelompok yang terkait dengan UNP;
- (j) membimbing mahasiswa;
- (k) memelihara dan memupuk persatuan dan kesatuan bangsa;
- (l) mendapatkan izin pimpinan apabila bepergian ke luar daerah;
- (m) menjaga nama baik almamater.

Pasal 8

Tenaga Kependidikan

- (1) Tenaga kependidikan di UNP terdiri dari tenaga penunjang akademik dan tenaga administrasi akademik.
- (2) Tenaga penunjang akademik terdiri dari pustakawan, pranata komputer, pranata humas, laboran, dan teknisi.

- (3) Persyaratan, tata cara pengangkatan, dan wewenang tenaga penunjang akademik diatur oleh universitas dengan berpedoman pada peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (4) Tenaga penunjang akademik bertugas membantu proses pembelajaran, pratikum, dan memberikan layanan kepastakaan serta perawatan peralatan media yang digunakan dalam proses pembelajaran.
- (5) Hak tenaga penunjang akademik.

Setiap tenaga penunjang akademik berhak untuk:

- (a) mendapatkan haknya sebagai pegawai negeri sipil sesuai dengan peraturan yang berlaku;
 - (b) memperoleh pendidikan yang relevan dengan tugasnya;
 - (c) mengikuti kegiatan-kegiatan nonakademik yang telah diprogramkan oleh UNP;
 - (d) mendapatkan jaminan dan perlindungan, membela dan mempertahankan nama baik terhadap perlakuan tercela atas dirinya yang dilakukan oleh warga masyarakat, baik di dalam maupun di luar lingkungan kampus.
- (6) Kewajiban tenaga penunjang akademik.

Setiap tenaga penunjang akademik berkewajiban untuk:

- (a) membantu terselenggaranya program akademik dan nonakademik UNP;
- (b) menjaga integritas civitas akademika, menjaga kehormatan almamater, bangsa, negara, dan agama serta memiliki komitmen yang tinggi dalam melaksanakan tugas;
- (c) mentaati semua ketentuan yang berlaku;
- (d) berpartisipasi dalam kegiatan yang diprogramkan ataupun kegiatan-kegiatan lain yang diatur oleh pimpinan;
- (e) mendapatkan izin dari pimpinan apabila akan melaksanakan kegiatan-kegiatan di luar kampus baik secara perorangan maupun kelompok yang terkait dengan UNP.

- (7) Tenaga administrasi akademik adalah unsur pelaksana administrasi akademik yang mempunyai tugas pokok mengadministrasikan semua kegiatan akademik.
- (8) Hak tenaga administrasi akademik:
 - (a) mendapatkan haknya sebagai pegawai negeri sesuai dengan status dan peraturan yang berlaku;
 - (b) memperoleh pendidikan dan pelatihan yang relevan;
 - (c) mengikuti kegiatan-kegiatan nonakademik yang telah diprogramkan;
 - (d) mendapatkan jaminan dan perlindungan, membela dan mempertahankan nama baik terhadap perlakuan tercela atas dirinya yang dilakukan oleh warga masyarakat, baik di dalam maupun di luar lingkungan kampus.
- (9) Kewajiban tenaga administrasi akademik:
 - (a) membantu terselenggaranya program akademik dan nonakademik;
 - (b) menjaga integritas civitas akademika, dan menjaga kehormatan almamater, bangsa, negara, dan agama serta memiliki komitmen yang tinggi dalam melaksanakan tugas;
 - (c) mentaati semua ketentuan yang berlaku;
 - (d) berpartisipasi dalam kegiatan yang diprogramkan ataupun kegiatan-kegiatan lain yang diatur oleh pimpinan;
 - (e) mendapat izin pimpinan terlebih dahulu bila akan melaksanakan kegiatan-kegiatan di luar kampus baik secara perorangan maupun kelompok sepanjang menyangkut nama UNP.

Pasal 9

Pelanggaran dan Sanksi

- (1) Pendidik dan tenaga kependidikan yang melakukan pelanggaran terhadap nilai-nilai dan norma-norma yang berlaku akan diberikan

sanksi yang dijatuhkan oleh Komisi Etik yang dibentuk oleh universitas.

- (2) Pendidik dan tenaga kependidikan yang melakukan pelanggaran kedisiplinan akan diberikan sanksi sesuai dengan peraturan kedisiplinan Pegawai Negeri Sipil (PNS) dan/atau peraturan-peraturan lainnya yang berlaku.

BAB IV MAHASISWA

Pasal 10 Jalur Penerimaan Mahasiswa

Penerimaan mahasiswa dilakukan melalui:

- (1) seleksi nasional (tanpa tes maupun dengan tes),
- (2) seleksi mandiri meliputi Seleksi Jalur Prestasi, Seleksi Ujian Tulis, dan Seleksi Hasil UN dan rapor,
- (3) seleksi bidang olahraga dan seni dilaksanakan dengan melengkapi Portofolio/Tes Keterampilan untuk Fakultas Bahasa dan Seni serta Fakultas Ilmu Keolahragaan jenjang program pendidikan S1,
- (4) seleksi pindah dari perguruan tinggi lain,
- (5) seleksi transfer ke strata yang lebih tinggi/Program Pengakuan Pengalaman Kerja dan Hasil Belajar (PPKHB)/Program Pendidikan Profesi,
- (6) seleksi khusus (kerjasama),
- (7) seleksi masuk Program Pascasarjana (S2 dan S3),
- (8) seleksi lain yang ditetapkan berdasarkan ketentuan yang berlaku.

Pasal 11 Pendaftaran Penerimaan Mahasiswa Baru

Pendaftaran semua jalur penerimaan mahasiswa baru dilaksanakan secara *online* yang disiapkan oleh Pusat Komputer (Puskom) UNP dan BAAK.

Pasal 12

Hak dan Kewajiban Mahasiswa

(1) Hak Mahasiswa

Setiap mahasiswa berhak:

- (a) memperoleh layanan akademik dan administrasi akademik sebaik-baiknya sesuai dengan program studi yang diikutinya;
- (b) memanfaatkan fasilitas universitas, fakultas, program studi dan/atau sarana penunjang dalam rangka kelancaran proses belajar sesuai dengan peraturan yang berlaku;
- (c) mendapat bimbingan akademik dari dosen pada program studi yang diikutinya;
- (d) memperoleh layanan informasi akademik dan nonakademik;
- (e) menggunakan kebebasan akademik secara bertanggung jawab untuk menuntut dan mengkaji ilmu, pengetahuan, teknologi, dan seni sesuai dengan norma dan etika yang berlaku dalam lingkungan akademik;
- (f) memperoleh layanan bimbingan dan konseling;
- (g) menyelesaikan program pendidikan sesuai dengan kecepatan belajar masing-masing dan tidak menyimpang dari ketentuan batas waktu yang ditetapkan;
- (h) pindah program studi di lingkungan universitas atau ke perguruan tinggi lain sesuai dengan peraturan;
- (i) memperoleh pelayanan khusus dalam bidang akademik bagi mahasiswa penyandang cacat.

(2) Kewajiban Mahasiswa

Setiap mahasiswa berkewajiban untuk:

- (a) mematuhi semua peraturan/ketentuan yang berlaku pada universitas dan unit-unit yang ada di dalamnya;

- (b) ikut memelihara sarana dan prasarana serta kebersihan, ketertiban dan keamanan universitas dan unit-unit yang ada di dalamnya;
- (c) menanggung biaya penyelenggaraan pendidikan, kecuali bagi mahasiswa yang dibebaskan dari kewajiban tersebut sesuai dengan peraturan yang berlaku;
- (d) menghargai ilmu pengetahuan, teknologi, dan/atau kesenian;
- (e) menjaga kewibawaan dan nama baik universitas dan unit-unit yang ada di dalamnya;
- (f) menjunjung tinggi kebudayaan nasional;
- (g) mematuhi semua ketentuan/peraturan yang berlaku demi terbinanya suasana belajar dan mengajar yang kondusif;
- (h) berpakaian rapi dan sopan sesuai dengan nilai-nilai dan norma yang berlaku dalam mengikuti proses pembelajaran dan di lingkungan kampus;
- (i) lulus TOEFL minimal dengan skor 400 untuk D3, D4, dan S1, 450 untuk S2, dan 500 untuk S3 sebelum dilaksanakan ujian skripsi/tesis/disertasi.

BAB V

PENYELENGGARAAN AKADEMIK

Pasal 13

Program Pendidikan

- (1) Program pendidikan di UNP terdiri dari pendidikan akademik, profesi, dan vokasi baik bidang kependidikan maupun nonkependidikan.
- (2) Penyelenggaraan pendidikan dilaksanakan oleh Jurusan/Program Studi/Fakultas/UPT berdasarkan kurikulum yang disusun sesuai dengan visi, misi, dan tujuan dari program studi yang mengacu kepada visi dan misi fakultas serta universitas.
- (3) Jenjang program studi pendidikan vokasi dan pendidikan akademik terdiri dari Diploma III (D3), Diploma IV (D4), Strata 1 (S1), Strata 2 (S2), dan Strata 3 (S3).
- (4) Pendidikan profesi diikuti oleh mahasiswa setelah menamatkan pendidikan S1 dalam bidang ilmu yang sama.
- (5) Penyelenggaraan program mandiri diatur sesuai dengan peraturan yang berlaku.

Pasal 14

Tahun Akademik

- (1) Satu tahun akademik dibagi atas dua semester, yaitu semester gasal dan semester genap.
- (2) Pada setiap semester ditawarkan sejumlah mata kuliah untuk setiap program studi yang dapat dipedomani oleh mahasiswa dalam mengisi Kartu Rencana Studi (KRS).
- (3) Perkuliahan semester pendek dapat diadakan di akhir semester Januari-Juni.
- (4) Semester pendek diselenggarakan sekurang-kurangnya 16 kali pertemuan tatap muka.

Pasal 15
Sistem Penyelenggaraan Perkuliahan

- (1) Perkuliahan diselenggarakan dengan Sistem Kredit Semester (SKS).
- (2) Dalam setiap semester disajikan sejumlah mata kuliah dan setiap mata kuliah mempunyai bobot yang dinyatakan dalam Satuan Kredit Semester (SKS) sesuai dengan yang ditetapkan kurikulum.
- (3) Penyelenggaraan satu sks untuk mata kuliah teori dilaksanakan 1 x 50 menit tatap muka, 1 x 50 menit terstruktur, dan 1 x 60 menit mandiri.
- (4) Penyelenggaraan satu sks untuk mata kuliah praktik 2 x 50 menit.
- (5) Penyelenggaraan satu sks untuk mata kuliah lapangan 4 x 50 menit.

Pasal 16
Bimbingan Akademik

- (1) Bimbingan akademik bertujuan untuk membantu mahasiswa mencapai prestasi belajar yang optimal.
- (2) Bimbingan akademik diberikan kepada mahasiswa melalui konsultasi, antara lain dalam menetapkan rencana studi setiap semester serta memecahkan masalah akademik lainnya.
- (3) Dalam penentuan beban studi mahasiswa, PA mempertimbangkan antara lain, indeks prestasi semester sebelumnya.

Pasal 17
Jurusan/Program Studi

- (1) Jurusan/Program Studi merencanakan, melaksanakan, mengawasi, mengevaluasi, dan melaporkan penyelenggaraan pendidikan akademik, vokasi, dan profesi dalam satu rumpun disiplin ilmu pengetahuan dan teknologi, seni dan/atau olahraga.

- (2) Jurusan/Program Studi diselenggarakan untuk mendapatkan surat tanda tamat belajar atau ijazah yang memberikan kewenangan sesuai dengan bidang keahliannya.
- (3) Jurusan/Program Studi diadakan untuk suatu jenjang pendidikan sesuai dengan kebutuhan.
- (4) Setiap Jurusan/Program Studi sesuai dengan penjenjangannya dan pendidikan profesi, mempunyai beban belajar tertentu yang dinyatakan dalam jumlah satuan kredit semester.

Pasal 18 **Pengawasan Kegiatan Akademik**

- (1) Dalam rangka menjamin mutu dan disiplin perkuliahan, Ketua Jurusan/Program Studi bertanggung jawab mengawasi perkuliahan dalam lingkungan wewenangnya dan melaporkannya ke Pimpinan Fakultas dan Universitas.
- (2) Pengawasan mata kuliah tingkat fakultas dilakukan oleh Pembantu Dekan Bidang Akademik.
- (3) Pengawasan mata kuliah tingkat Universitas (MKU dan MKB) dilakukan oleh Koordinator Mata Kuliah Umum.
- (4) Pengawasan dilakukan untuk menjamin agar kegiatan akademik sudah dilaksanakan oleh staf pengajar sesuai standar pelayanan minimum dan ditindaklanjuti dengan mengirimkan laporan kepada Pembantu Dekan Bidang Akademik dan/atau Pembantu Rektor Bidang Akademik.
- (5) Rektor, atas usul Dekan, dapat membatalkan mata kuliah yang dinilai tidak memenuhi persyaratan akademik dan menunjuk staf pengajar lain untuk menyelesaikan masalah tersebut dengan tujuan mahasiswa yang bersangkutan tidak dirugikan.

Pasal 19

Sanksi Akademik

Sanksi akademik dimaksudkan untuk menjaga standar akademik mahasiswa, sehingga mutu lulusan dapat dijamin. Bentuk sanksi akademik yang diberikan adalah sebagai berikut.

- (1) Peringatan tertulis pertama diberikan oleh ketua jurusan/program studi kepada mahasiswa jenjang program diploma dan sarjana yang pada semester pertama lulus kurang dari 11 sks dengan Indeks Prestasi (IP) kurang dari 2,0.
- (2) Peringatan tertulis pertama diberikan oleh Dekan/Direktur PPs atas usul ketua program studi kepada mahasiswa jenjang program magister (S2) yang pada semester pertama lulus kurang dari 6 sks dengan Indeks Prestasi (IP) kurang dari 2,5.
- (3) Peringatan tertulis kedua diberikan oleh Dekan, atas usul ketua jurusan/program studi, kepada mahasiswa program diploma dan sarjana yang pada semester kedua lulus kurang dari 22 sks dengan Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) kurang dari 2,0.
- (4) Peringatan tertulis kedua diberikan oleh Dekan/Direktur PPs atas usul ketua program studi, kepada mahasiswa program studi magister (S2) yang pada semester kedua lulus kurang dari 12 sks dengan Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) kurang dari 2,5.
- (5) Peringatan tertulis ketiga diberikan oleh Dekan, atas usul ketua jurusan/program studi, kepada mahasiswa program diploma dan sarjana yang pada semester ketiga lulus kurang dari 33 sks dengan IPK kurang dari 2,0.
- (6) Peringatan tertulis ketiga diberikan oleh Dekan/Direktur PPs, atas usul ketua program studi, kepada mahasiswa program studi magister (S2) yang pada semester kedua lulus kurang dari 18 sks dengan Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) kurang dari 2,5.
- (7) Mahasiswa program diploma dan sarjana dapat diberhentikan oleh Rektor atas usul Dekan, apabila setelah kuliah selama empat semester lulus kurang dari 44 sks dan IPK kurang dari 2,0. Sanksi yang sama dikenakan kepada mahasiswa yang pada semester

kelima lulus kurang dari 55 sks atau mencapai IPK kurang dari 2,0 persyaratan minimal setelah diberi kesempatan memperbaiki nilainya selama satu semester.

- (8) Jika mahasiswa melebihi masa studi terpakai, maka Rektor dapat memberhentikan mahasiswa yang bersangkutan atas usul Dekan/Direktur PPs. Masa studi terpakai maksimal bagi mahasiswa adalah sebagai berikut:
 - (a) 3 (tiga) sampai 5 (lima) tahun untuk program diploma tiga.
 - (b) 4 (empat) sampai 6 (enam) tahun untuk program diploma empat dan sarjana.
 - (c) 1 (satu) sampai 2 (dua) tahun untuk program profesi setelah menyelesaikan program sarjana atau diploma empat.
 - (d) 1,5 (satu koma lima) sampai 4 (empat) tahun untuk program magister setelah menyelesaikan program sarjana atau diploma empat.
- (9) Mahasiswa dinyatakan tidak lulus dan ditangguhkan kegiatan akademiknya maksimal dua semester jika terbukti melakukan plagiat makalah, laporan, proyek akhir, tugas akhir, skripsi, tesis, dan disertasi milik orang lain baik sebagian maupun seluruhnya. Apabila terbukti melakukan plagiat setelah nilai lulus diberikan, maka nilai tersebut dibatalkan.
- (10) Apabila plagiat diketahui setelah mahasiswa diwisuda, maka Ijazah yang bersangkutan dapat dibatalkan dengan keputusan Rektor UNP.
- (11) Apabila mahasiswa diketahui dan terbukti memanfaatkan jasa pihak lain untuk menggantikannya dan/atau membantu dalam melaksanakan ujian maka yang bersangkutan akan dikenakan sanksi ditangguhkan kegiatan akademiknya maksimal selama dua semester.
- (12) Apabila mahasiswa UNP diketahui dan terbukti menjadi pihak yang menggantikan dan/atau membantu dalam melaksanakan ujian maka yang bersangkutan akan dikenakan sanksi seberat-beratnya diberhentikan sebagai mahasiswa UNP.

- (13) Apabila terbukti memalsukan nilai atau memalsukan tanda tangan dosen, unsur pimpinan jurusan/program studi, fakultas, dan universitas maka mahasiswa yang bersangkutan ditangguhkan kegiatan akademiknya maksimal selama dua semester.
- (14) Mahasiswa ditangguhkan kegiatan akademiknya maksimal selama dua semester apabila terbukti melakukan pengrusakan fasilitas UNP, tindakan kriminal, amoral, dan narkoba.
- (15) Mahasiswa diberhentikan apabila dijatuhi hukuman penjara akibat melakukan tindakan kriminal, amoral, dan narkoba berdasarkan keputusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap.
- (16) Mahasiswa harus mengganti peralatan yang rusak akibat kelalaian pemakaian peralatan.
- (17) Mahasiswa ditangguhkan kegiatan akademiknya sekurang-kurangnya satu semester dan dapat diberhentikan apabila melakukan ancaman, tindakan kekerasan terhadap sesama mahasiswa UNP, karyawan, dosen, siswa, guru atau karyawan sekolah latihan, supervisor dan pimpinan perusahaan/klub tempat mahasiswa melaksanakan Praktik Pengalaman Lapangan/Praktik Lapangan Industri/ Magang dan Praktik Melatih.
- (18) Mahasiswa diberhentikan apabila tidak mengikuti program akademik dan tidak melaksanakan pendaftaran ulang tiga semester berturut-turut tanpa izin resmi.
- (19) Sanksi yang berupa penangguhan kegiatan akademik dan pemberhentian mahasiswa ditetapkan oleh rektor atas rekomendasi dekan/direktur PPs. Sanksi lainnya diberikan oleh dekan/direktur PPs yang bersangkutan atas usul ketua jurusan/program studi.

Pasal 20

Beban dan Masa Studi

- (1) Beban studi program diploma III 108 (seratus delapan) sks yang dijadwalkan untuk 6 (enam) semester dan dapat ditempuh dalam

waktu sekurang-kurangnya 6 (enam) semester dan selama-lamanya 10 (sepuluh) semester setelah pendidikan menengah.

- (2) Beban studi program sarjana atau diploma IV, 144 (seratus empat puluh empat) SKS yang dijadwalkan untuk 8 (delapan) semester dan dapat ditempuh dalam waktu kurang dari 8 (delapan) semester dan selama-lamanya 12 (dua belas) semester setelah pendidikan menengah.
- (3) Beban studi program profesi, 36 (tiga puluh enam) sks yang dijadwalkan untuk 2 (dua) semester dan selama-lamanya 4 (empat) semester setelah pendidikan sarjana.
- (4) Beban studi program magister, 46 (empat puluh enam) sks yang dijadwalkan untuk 4 (empat) semester dan dapat ditempuh dalam waktu 3 (tiga) semester dan selama-lamanya 8 (delapan) semester setelah pendidikan sarjana atau diploma IV.
- (5) Beban studi program doktor, 52 (lima puluh dua) sks yang dijadwalkan minimal 6 (enam) semester dan selama-lamanya 11 (sebelas) semester setelah pendidikan program magister.
- (6) Jumlah beban studi yang dapat diikuti oleh mahasiswa dalam suatu semester tertentu ditentukan oleh IP (Indeks Prestasi) mahasiswa yang bersangkutan pada 2 semester sebelumnya (gasal-gasal dan genap-genap) dengan persetujuan PA berdasarkan pedoman di bawah ini, kecuali untuk mahasiswa semester 1 dan 2 yang ditetapkan dengan sistem paket.

Tabel 4. Beban Studi

Indeks Prestasi Semester yang lalu Diploma dan Strata 1	Maksimal sks yang diambil
0,00 - 2,00 (Rendah)	15
2,01 - 3,00 (Sedang)	18
3,01 - 4,00 (Tinggi)	20

- (8) Beban mahasiswa berprestasi akademik tinggi setelah dua semester tahun pertama dapat ditambah hingga 64 (enam puluh empat) jam per minggu setara dengan 24 SKS per semesternya.
- (9) Mahasiswa yang istirahat kuliah dan ingin aktif kembali, ditetapkan beban sks berdasarkan IP semester yang relevan sebelumnya (Genap-Genap, Gasal-Gasal).
- (10) Mahasiswa yang habis masa studi dapat diperpanjang maksimal 1 (satu) semester apabila mendapat pertimbangan dan persetujuan Ketua Jurusan/Ketua Prodi dan Dekan/Direktur PPs.
- (11) Mahasiswa yang mengikuti Pengalaman Lapangan Kependidikan (PLK), boleh mengambil maksimum 1 (satu) mata kuliah selain skripsi/tugas akhir diploma dengan ketentuan dapat mengikuti semua persyaratan perkuliahan.

Pasal 21

Pengelompokkan Mata Kuliah

- (1) Pengelompokan Mata Kuliah dilaksanakan berdasarkan tema kajian dan karakteristik yang sama dari capaian pembelajaran perkuliahan dan *learning outcome* (LO) masing-masing program studi
- (2) Pengelompokan Mata Kuliah untuk bidang Kependidikan adalah:
 1. Kelompok Mata Kuliah Umum (MKU)
 2. Kelompok Mata Kuliah Dasar Kependidikan (MKDK)
 3. Kelompok Mata Kuliah Bidang Keahlian (MKBK)
 4. Kelompok Mata Kuliah Keterampilan Proses Pembelajaran (MKKPP)
 5. Kelompok Mata Kuliah Pengembangan Pendidikan (MKPP)
- (3) Mata Kuliah Umum adalah bertujuan membekali para mahasiswa dengan kompetensi dasar umum seperti keimanan dan ketakwaan, keIndonesiaan dan lain-lain.

- (4) Mata Kuliah Dasar Kependidikan adalah bertujuan membekali para mahasiswa sebagai calon pendidik dengan kompetensi dasar yang berkaitan dengan dasar keilmuan mendidik.
- (5) Mata Kuliah Keahlian bertujuan untuk membekali mahasiswa dengan kompetensi akademik substansi kajian utama (*content knowledge*) yang sesuai dengan jurusan atau program studi masing-masing.
- (6) Mata Kuliah Keterampilan Proses Pembelajaran (MKKPP) membekali mahasiswa dengan berbagai pendekatan, model, metode, strategi, dan teori-teori pembelajaran.
- (7) Mata Kuliah Pengembangan Pendidikan (MKPP) membekali mahasiswa dengan kemampuan melakukan; penelitian bidang pendidikan, pengembangan bahan ajar, pengembangan perangkat pembelajaran, dan pengembangan kurikulum pembelajaran.
- (8) Pengelompokan Mata Kuliah untuk bidang non-Kependidikan memperhatikan prinsip-prinsip Kerangka Kompetensi Nasional Indonesia (KKNI) yang terdiri dari: kompetensi umum, kompetensi utama, kompetensi khusus, dan kompetensi lainnya berdasarkan *learning outcome* yang disusun oleh masing-masing program studi.
- (9) Mata kuliah kompetensi umum mencakup pendidikan agama, pendidikan kewarganegaraan, bahasa Indonesia, bahasa Inggris (bahasa asing), dan matematika atau statistika.
- (10) Kelompok mata kuliah kompetensi utama dikembangkan oleh setiap program studi yang bersangkutan sesuai dengan ciri lulusan sesuai dengan visi dan misi program studi tersebut.
- (11) Kelompok mata kuliah kompetensi khusus dikembangkan oleh setiap program studi yang bersangkutan sesuai dengan ciri lulusan program studi yang dicanangkan dalam visi dan misi perguruan tinggi tersebut.
- (12) Kelompok mata kuliah kompetensi lainnya dikembangkan oleh setiap program studi yang bersangkutan sesuai dengan ciri khusus program studi tersebut dibanding program studi sejenis lainnya.

Pasal 22
Pengambilan Mata Kuliah

- (1) Pengambilan mata kuliah berpedoman kepada kurikulum program studi sesuai dengan tahun masuk mahasiswa yang bersangkutan.
- (2) Mata kuliah yang berprasyarat dapat diambil sesuai dengan ketentuan Jurusan/Program Studi.
- (3) Pengenalan Lapangan Kependidikan dilakukan dengan sistem terintegrasi dengan mata kuliah pembelajaran.

Pasal 23
Pelaksanaan Perkuliahan

- (1) Setiap mata kuliah dapat diselenggarakan dalam bentuk kegiatan akademik sebagai berikut:
 - (a) tatap muka,
 - (b) praktikum laboratorium,
 - (c) kuliah lapangan,
 - (d) pengalaman lapangan kependidikan,
 - (e) praktik/magang industri,
 - (f) magang,
 - (g) praktik melatih,
 - (h) penelitian,
 - (i) tutorial,
 - (j) perkuliaha *e-learning*, *distance-learning*, dan *blended-learning*,
 - (k) kegiatan akademik lainnya.
- (2) Standar kompetensi dan kompetensi dasar setiap mata kuliah dinyatakan dalam silabus dari mata kuliah yang bersangkutan.
- (3) Silabus mata kuliah yang disusun oleh dosen/kelompok dosen diberikan kepada mahasiswa peserta kuliah pada awal perkuliahan.

- (4) Tutorial/belajar individual terstruktur dilaksanakan selama satu semester dan terdaftar dalam KRS.
- (5) Tutorial/belajar individual terstruktur dapat diberikan untuk kasus-kasus sebagai berikut:
 - (a) mata kuliah tersebut tidak ditawarkan lagi pada semester yang sedang berlangsung dan/atau semester berikutnya;
 - (b) mahasiswa yang dapat mengikuti tutorial adalah mahasiswa yang tinggal maksimal 2 mata kuliah.
- (6) Tutorial/belajar individual terstruktur sebagaimana yang dimaksud poin "a" dan "b" di atas dapat diberikan apabila telah mendapat persetujuan dari ketua jurusan dan diketahui oleh pembantu dekan bidang akademik.
- (7) Beban SKS semester pendek maksimal 9 sks hanya untuk mata kuliah teori.
- (8) Semua mata kuliah yang ditawarkan untuk setiap semester pada suatu program studi harus terdaftar di Biro Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan.
- (9) E-learning dapat dilakukan untuk beberapa topik suatu mata kuliah yang telah dipersiapkan oleh dosen pengampu, maksimal 40% dari kegiatan pembelajaran setiap semester.

Pasal 24 **Perubahan Mata Kuliah**

- (1) Perubahan mata kuliah yang sedang diambil oleh seorang mahasiswa dalam satu semester baik berupa penggantian, penambahan, maupun pembatalan, dapat dilakukan setelah mendapat izin dari pimpinan Jurusan/Program Studi/UPT MKU/Koordinator MKB/MKF dengan persetujuan Penasihat Akademik.
- (2) Pelaksanaan perubahan seperti dimaksud pada ayat (1) di atas, dapat dilakukan oleh mahasiswa yang bersangkutan secara *online* sesuai dengan jadwal yang sudah ditetapkan (kalender akademik).

- (3) Pembatalan mata kuliah di luar prosedur pada ayat (2) berakibat pemberian nilai “E” pada mata kuliah yang bersangkutan.

Pasal 25 **Kehadiran Perkuliahan**

- (1) Satu semester terdiri dari 16 kali perkuliahan (termasuk ujian tengah dan akhir semester) dan/atau telah tercapainya *learning outcome*/kompetensi melalui kegiatan pembelajaran sebagaimana yang dimaksud pada pasal 23 ayat (1) yang setara dengan ketentuan Sistem Kredit Semester (SKS).
- (2) Mahasiswa diharuskan mengikuti minimal 80% dari jumlah kehadiran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) di atas sebagai syarat untuk menempuh ujian akhir semester.

Pasal 26 **Istirahat Kuliah**

- (1) Istirahat Kuliah merupakan penundaan perkuliahan dan kegiatan akademik lainnya secara resmi selama satu semester yang dibuktikan dengan Surat Keterangan Istirahat Kuliah yang dikeluarkan oleh BAAK UNP.
- (2) Selama masa istirahat kuliah, mahasiswa bebas dari kewajiban membayar SPP dan tidak berhak mendapat pelayanan akademik, serta tidak dihitung sebagai masa studi.
- (3) Mahasiswa yang diizinkan istirahat kuliah setelah mengikuti perkuliahan minimal satu semester dan maksimal sepuluh semester .
- (4) Mahasiswa yang ingin istirahat kuliah harus mengajukan surat permohonan istirahat kuliah kepada rektor melalui kepala BAAK setelah mendapat persetujuan tertulis dari dosen PA dan ketua jurusan/program studi.
- (5) Permohonan istirahat kuliah diajukan pada masa pendaftaran ulang di awal semester.

- (6) Istirahat kuliah dapat diberikan maksimal 2 (dua) semester.
- (7) Bagi mahasiswa yang tidak mengajukan surat istirahat kuliah dan tidak melakukan registrasi ulang akan diistirahatkan secara otomatis melalui surat Keputusan Rektor. Untuk dapat aktif kembali harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:
 - (a) masa istirahat kuliah diperhitungkan sebagai masa studi;
 - (b) membayar SPP/UKT/Praktikum selama diistirahatkan otomatis;
 - (c) mendapat izin tertulis dari Ketua Jurusan/Program Studi dan Dekan, untuk aktif kembali.
- (8) Bagi mahasiswa yang diistirahatkan secara otomatis oleh rektor selama 2 (dua) semester berturut-turut ataupun tidak berturut-turut akan diberikan sanksi diberhentikan sebagai mahasiswa UNP melalui surat Keputusan Rektor.

Pasal 27 **Pindah Kuliah**

- (1) Mahasiswa yang diperbolehkan pindah ke UNP dengan ketentuan sebagai berikut:
 - (a) mahasiswa berasal dari perguruan tinggi negeri,
 - (b) program studi atau keilmuan yang serumpun dan terakreditasi minimal sama.
 - (c) program studi yang bersangkutan menerima permohonan pindah mahasiswa yang bersangkutan yang dibuktikan dengan surat persetujuan menerima.
- (2) Pindah program studi dalam lingkungan UNP adalah pindah dari satu program studi ke program studi lain, baik di dalam maupun di luar fakultas se-lingkungan UNP.

Pasal 28
Syarat-syarat Pindah ke UNP

- (1) Persyaratan Umum
 - (a) Mengajukan surat permohonan kepada Rektor UNP dengan melampirkan surat pindah dan transkrip nilai yang dikeluarkan oleh perguruan tinggi negeri asal.
 - (b) Minimal telah mengikuti perkuliahan selama 2 semester dan maksimal 4 semester.
 - (c) Sehat jasmani dan rohani.
 - (d) Mengajukan permohonan sebelum semester berjalan.
 - (e) Tidak pernah melakukan pelanggaran tata tertib/peraturan di perguruan tinggi negeri asal yang dibuktikan dengan Surat Keterangan yang sah yang dikeluarkan oleh pimpinan perguruan tinggi negeri asal.
- (2) Persyaratan Khusus
 - (a) Mempunyai IP kumulatif minimal 3,00.
 - (b) Memenuhi persyaratan administrasi lainnya yang ditetapkan UNP.
 - (c) Bersedia mentaati semua peraturan di UNP.
 - (d) Keputusan penerimaan mahasiswa yang pindah dari perguruan tinggi lain ditetapkan oleh rektor berdasarkan rekomendasi dari ketua jurusan/program studi dan Dekan/Direktur PPs.

Pasal 29
Syarat-syarat Pindah dari UNP

Mengajukan surat permohonan yang telah disetujui oleh ketua jurusan dan dekan kepada Rektor UNP dengan melampirkan surat berikut.

- (1) Surat keterangan yang dikeluarkan oleh Kepala Perpustakaan UNP bahwa mahasiswa yang bersangkutan tidak mempunyai pinjaman buku perpustakaan di lingkungan UNP.
- (2) Surat keterangan yang dikeluarkan Pembantu Dekan III fakultas bahwa mahasiswa yang bersangkutan tidak ada permasalahan dalam kegiatan kemahasiswaan.
- (3) Surat keterangan yang dikeluarkan oleh ketua jurusan/program studi bahwa mahasiswa yang bersangkutan telah menyelesaikan segala sesuatu yang dapat merugikan jurusan/program studi.

Pasal 30

Pindah Program Studi dalam Lingkungan UNP

- (1) Pindah program studi harus pada jalur masuk dan jenjang program yang sama.
- (2) Pindah ke jurusan/program studi pada fakultas yang berbeda dengan cara:
 - (a) mengajukan surat permohonan kepada Rektor UNP u.p. Kepala BAAK UNP yang diketahui oleh ketua jurusan dan dekan fakultas asal, serta persetujuan menerima dari ketua jurusan/program studi dan dekan fakultas yang dituju;
 - (b) telah mengikuti perkuliahan minimal 2 semester;
 - (c) mengajukan permohonan sebelum semester berjalan;
 - (d) status masuk mahasiswa yang bersangkutan tidak melalui jalur SNMPTN Undangan, Bidik Misi, dan Prestasi.
- (3) Pindah ke jurusan pada fakultas yang sama dengan cara:
 - (a) mengajukan surat permohonan kepada Rektor UNP u.p. Kepala BAAK UNP yang disetujui oleh ketua jurusan/program studi penerima serta diketahui oleh dekan fakultas;
 - (b) telah mengikuti perkuliahan minimal 2 semester;
 - (c) mengajukan permohonan sebelum semester berjalan;

- (d) status masuk mahasiswa yang bersangkutan tidak melalui jalur SNMPTN Undangan, Bidik Misi, dan Prestasi.
- (4) Pindah program studi hanya berlaku satu kali dan tidak diperkenankan untuk kembali ke program studi semula atau program studi lainnya.

Pasal 31 **Transfer**

- (1) Transfer merupakan program pendidikan lanjutan dari program diploma ke strata 1 (S1).
- (2) Mahasiswa yang dapat mengikuti transfer adalah:
 - (a) alumni UNP,
 - (b) alumni perguruan tinggi lain yang program studinya telah terakreditasi minimal sama dengan akreditasi program studi yang akan dimasuki.
- (3) Prosedur transfer
 - (a) Calon membuat surat permohonan kepada Rektor UNP u.p. kepala BAAK, lengkap dengan lampiran persyaratan administrasi dan akademis yang diperlukan.
 - (b) BAAK melaksanakan seleksi persyaratan administrasi.
 - (c) Berkas yang memenuhi persyaratan diteruskan ke fakultas/jurusan/program studi untuk mendapatkan pertimbangan/penilaian, diterima atau ditolak.
 - (d) Pertimbangan jurusan/program studi dan dekan diteruskan kepada rektor/BAAK;
 - (e) Pengumuman penerimaan mahasiswa oleh Rektor.
- (4) Penerimaan mahasiswa transfer diatur dalam aturan tersendiri.

Pasal 32

Pendidikan Profesi Guru

- (1) Program Pendidikan Profesi Guru Prajabatan yang selanjutnya disebut program PPG adalah program pendidikan yang diselenggarakan untuk mempersiapkan lulusan S1 Kependidikan dan S1/DIV Nonkependidikan yang memiliki bakat dan minat menjadi guru agar menguasai kompetensi guru secara utuh sesuai dengan standar nasional pendidikan sehingga dapat memperoleh sertifikat pendidik profesional pada pendidikan anak usia dini, pendidikan dasar, dan pendidikan menengah.
- (2) Tujuan program PPG;
 - (a) untuk menghasilkan calon guru yang memiliki kompetensi dalam merencanakan, melaksanakan, dan menilai pembelajaran;
 - (b) menindaklanjuti hasil penilaian dengan melakukan pembimbingan, dan pelatihan peserta didik; dan
 - (c) mampu melakukan penelitian dan mengembangkan profesionalitas secara berkelanjutan.
- (3) Teknis penyelenggaraan PPG mengacu pada peraturan-peraturan yang berlaku, buku panduan penjaminan mutu PPG, dan buku panduan program PPG Universitas Negeri Padang.

Pasal 33

Pendidikan Profesi Konselor

- (1) Pendidikan profesi konselor merupakan pendidikan lanjutan yang ditempuh oleh lulusan S1 program studi Bimbingan dan Konseling untuk menjadi seorang konselor.
- (2) Pendidikan Profesi Konselor berorientasi pada pengalaman dan kemampuan praktik lapangan, dan tamatannya memperoleh sertifikat profesi bimbingan dan konseling dengan gelar profesi sesuai dengan peraturan yang berlaku.

- (3) Kompetensi akademik dan profesional konselor dipetakan dan dirumuskan ke dalam kompetensi pedagogik, kepribadian, sosial, dan profesional.
- (4) Penyelenggaraan Pendidikan Profesi Konselor mengacu pada peraturan dan perundangan yang berlaku dan buku panduan Pendidikan Profesi Konselor Universitas Negeri Padang.

BAB VI

PENILAIAN HASIL BELAJAR

Pasal 34

Tujuan Penilaian Hasil Belajar

- (1) Penilaian hasil belajar dilakukan oleh dosen untuk memantau proses, kemajuan, dan perbaikan proses pembelajaran mahasiswa secara berkesinambungan dalam rangka kontrol mutu.
- (2) Penilaian hasil belajar didasarkan kepada prinsip objektivitas, keterbukaan, dan kejujuran.

Pasal 35

Fungsi dan Kegunaan Penilaian Hasil Belajar

- (1) Penilaian hasil belajar berfungsi untuk memberikan informasi sejauh mana capaian hasil belajar ditunjukkan mahasiswa dalam arti luas, termasuk ke dalamnya dimensi-dimensi penguasaan materi bidang studi.
- (2) Penilaian hasil belajar berguna untuk memperbaiki proses pembelajaran serta mengukur prestasi belajar mahasiswa.

Pasal 36

Bentuk Penilaian

- (1) Penilaian hasil belajar dapat dilaksanakan dalam bentuk tes dan nontes.
- (2) Penilaian dalam bentuk tes antara lain, tes objektif dan tes uraian.
- (3) Penilaian dalam bentuk nontes antara lain, tes keterampilan, proses, produk, dan portofolio atau otentik.
- (4) Tes objektif dan uraian dapat dilaksanakan dalam bentuk tulisan maupun lisan menggunakan instrumen yang standar dan objektif.
- (5) Komponen penilaian portofolio dapat diperoleh melalui tugas/pekerjaan rumah, seminar kelompok, membuat koleksi,

laporan studi kasus, studi literatur, atau laporan buku, terjemahan, dan hasil pengamatan.

Pasal 37 **Penyelenggaraan Ujian**

- (1) Ujian dapat diselenggarakan dalam bentuk kuis, ujian semester dan ujian tugas akhir, skripsi, tesis, dan disertasi.
- (2) Ujian semester terdiri dari Ujian Tengah Semester (UTS) dan Ujian Akhir Semester (UAS).
- (3) Ujian tugas akhir diadakan pada akhir studi mahasiswa sesuai dengan jenjang program yang diikutinya.

Pasal 38 **Persyaratan Mengikuti Ujian Semester**

- (1) Seorang mahasiswa berhak mengikuti ujian sumatif/ujian akhir semester (UAS) apabila terdaftar sebagai peserta mata kuliah tersebut dengan kehadiran minimal 80 %.
- (2) Mahasiswa yang telah mengikuti kuliah dan praktikum minimal 80% akan tetapi tidak bisa mengikuti ujian sumatif/ujian akhir semester (UAS) yang telah terjadwal, karena sakit atau halangan lain dengan alasan-alasan yang logis dan dapat diterima oleh dosen dan ketua jurusan/program studi, maka dapat menempuh Ujian sumatif/ujian akhir semester (ujian susulan) tersebut yang waktunya diatur secara tersendiri.
- (3) Khusus bagi mahasiswa yang ditugaskan oleh rektor/ dekan/ ketua jurusan/ketua program studi untuk mewakili kepentingan universitas/fakultas/jurusan/program studi dapat mengikuti ujian sumatif/ujian akhir semester (ujian susulan) dengan minimal mengikuti kuliah 70% dari perkuliahan selama satu semester. Kalau kehadirannya kurang dari 70%, maka dosen memberikan tutorial agar dia dapat mengikuti ujian susulan.

Pasal 39

Penyelenggaraan Ujian

Penanggung jawab penyelenggaraan ujian sumatif/ujian akhir semester (UAS) dan tugas akhir adalah jurusan/program studi/fakultas/PPs. Khusus Matakuliah Umum (MKU) dan Matakuliah Dasar Kependidikan (MKDK) diselenggarakan oleh lembaga/unit yang mengkoordinir mata kuliah tersebut dan dibantu oleh koordinator matakuliah masing-masing.

Pasal 40

Jadwal Ujian

- (1) Ujian Sumatif/Ujian Akhir Semester (UAS) diadakan secara terjadwal sesuai dengan kalender akademik.
- (2) Ujian Sumatif/Ujian Akhir Semester (UAS) di luar jadwal yang telah ditetapkan tidak dapat diadakan kecuali atas izin Ketua Jurusan/ Program studi/PD I.

Pasal 41

Perubahan Jadwal Ujian

- (1) Perubahan jadwal dan tempat penyelenggaraan ujian harus diumumkan secara tertulis oleh jurusan/program studi/fakultas/PPs/koordinator penyelenggara.
- (2) Perubahan jadwal dan tempat ujian dapat diadakan karena hal yang mendesak atau keadaan darurat yang tidak diperkirakan sebelumnya.
- (3) Kesalahan membaca jadwal atau tempat penyelenggaraan ujian tidak dapat digunakan sebagai alasan yang sah untuk meminta ujian susulan.

Pasal 42
Tata Tertib Ujian Tulis

- (1) Mahasiswa dibolehkan mengikuti ujian suatu mata kuliah dengan ketentuan sebagai berikut:
 - (a) nomor seksi dan nama mata kuliah tersebut tercantum dalam Kartu Rencana Studi mahasiswa pada semester yang sedang berjalan;
 - (b) tidak sedang dikenakan sanksi berupa larangan tertulis untuk mengikuti kegiatan akademik pada saat ujian tersebut berlangsung;
 - (c) memakai pakaian yang sopan dan pantas;
 - (d) memenuhi semua persyaratan untuk menempuh ujian tersebut.
- (2) Selama ujian berlangsung, mahasiswa diwajibkan untuk:
 - (a) mentaati semua peraturan dan ketentuan ujian yang berlaku;
 - (b) mentaati petunjuk-petunjuk teknis tentang penyelenggaraan ujian yang diberikan oleh pengawas kepadanya;
 - (c) meminta persetujuan pengawas terlebih dahulu, sebelum meninggalkan tempat duduk atau ruang ujian;
 - (d) menyerahkan lembar jawaban ujiannya kepada pengawas yang bertugas sebelum meninggalkan ujian.
- (3) Selama ujian berlangsung mahasiswa tidak dibenarkan:
 - (a) bekerjasama dengan mahasiswa lain dalam menyelesaikan tugas ujian;
 - (b) menyontek atau memberikan jawaban ujian kepada mahasiswa lain;
 - (c) menggunakan catatan, buku, atau sumber informasi lainnya selama ujian berlangsung, kecuali apabila hal itu dibolehkan oleh dosen penguji;
 - (d) memanfaatkan jasa pihak lain yang membantu dalam pelanggaran ujian.

- (e) berperilaku yang mengganggu ketertiban penyelenggaraan ujian;
- (f) berkomunikasi dalam bentuk apapun dengan sesama peserta ujian lain, tanpa izin dosen penguji/dosen pengawas;
- (g) mengaktifkan segala bentuk alat komunikasi elektronik.

Pasal 43 **Pengawas Ujian**

- (1) Pengawas ujian adalah dosen mata kuliah yang bersangkutan atau dosen lain.
- (2) Tenaga kependidikan dapat ditugaskan untuk mengawas ujian dalam keadaan yang sangat membutuhkan di bawah pengawasan dosen yang bersangkutan.

Pasal 44 **Tugas dan Wewenang Pengawas Ujian**

- (1) Pengawas ujian bertugas menjaga ketertiban selama ujian berlangsung.
- (2) Pengawas ujian mempunyai wewenang sebagai berikut:
 - (a) mengatur dan menentukan tempat duduk setiap mahasiswa;
 - (b) menertibkan peralatan atau benda-benda yang dapat mengganggu kelancaran pelaksanaan ujian;
 - (c) menolak kehadiran seseorang yang tidak berkepentingan sebagai peserta ujian di dalam ruang ujian;
 - (d) melaporkan tindak kecurangan peserta ujian dalam Berita Acara Pelaksanaan Ujian.

Pasal 45
Sanksi Terhadap Pelanggaran Tata Tertib Ujian

- (1) Mahasiswa yang melakukan pelanggaran terhadap tata tertib ujian sebagaimana yang dimaksud dalam pasal 42, diberikan sanksi sesuai dengan tingkat pelanggaran yang dilakukan.
- (2) Bagi mahasiswa yang terbukti melakukan kecurangan pada saat ujian sebagaimana yang dimaksud dalam pasal 42 ayat (2) dan (3), diberikan sanksi dikeluarkan dari ruang ujian dan diberikan nilai E (gagal)

Pasal 46
Standar Penilaian

- (1) Penilaian dapat menggunakan Acuan Patokan (*Criterion Refence Test-CRT*) dan/atau Acuan Norma (*Norm Reference Test-NRT*).
- (2) Penilaian Acuan Patokan (PAP) digunakan apabila proses belajar menuntut penguasaan yang akurat dan matang untuk pencapaian kompetensi tertentu.
- (3) Penilaian Acuan Norma (PAN) digunakan apabila bertujuan untuk membandingkan hasil belajar antara sesama peserta didik.

Pasal 47
Nilai Akhir Mata Kuliah

- (1) Nilai mata kuliah yang diproses adalah mata kuliah yang secara resmi terdaftar di Kartu Rencana Studi.
- (2) Nilai lengkap suatu mata kuliah adalah gabungan dari Nilai Praktikum, Ujian Tengah Semester (UTS), Ujian Akhir Semester (UAS), dan tugas terstruktur lainnya.
- (3) Pembobotan nilai ditentukan oleh dosen.
- (4) Nilai lengkap suatu mata kuliah dinyatakan dengan Nilai Mutu (NM) yaitu A, A-, B+, B, B-, C+, C, C-, D, dan E yang dalam

Angka Mutu (AM) adalah 4,0, 3,6, 3,3, 3,0, 2,6, 2,3, 2,0, 1,6, 1,0, dan 0,0 secara berurutan.

- (5) Untuk mendapatkan Nilai Mutu digunakan Nilai Angka dari 0 (nol) sampai dengan 100 (seratus).
- (6) Hubungan antara Nilai Angka, Nilai Mutu, Angka Mutu, dan Sebutan Mutu (SM) adalah sebagai berikut.

Tabel 5. Sebaran Nilai

Nilai Angka	Nilai Mutu	Angka Mutu	Sebutan Mutu
85 s.d. 100	A	4,0	Dengan Pujian
80 s.d. 84	A-	3,6	Sangat Baik Sekali
75 s.d. 79	B+	3,3	Baik Sekali
70 s.d. 74	B	3,0	Baik
65 s.d. 69	B-	2,6	Cukup Baik
60 s.d. 64	C+	2,3	Lebih dari Cukup
55 s.d. 59	C	2,0	Cukup
50 s.d. 54	C-	1,6	Kurang Cukup
40 s.d. 49	D	1,0	Kurang
≤ 39	E	0,0	Gagal
-	T	-	Tertunda

- (7) Untuk sistem penilaian nilai akhir mata kuliah mahasiswa tahun masuk 2012 dan sebelumnya tetap memakai sistem penilaian yang lama (A, B, C, D, dan E)

Pasal 48 **Nilai Belum Lengkap (T)**

- (1) Seorang mahasiswa yang belum dapat menyelesaikan semua persyaratan tugas yang dibebankan dosen, maka untuk sementara dapat diberikan nilai **T** (tunda).

- (2) Mahasiswa yang memperoleh nilai **T** seperti dimaksud pada ayat (1) di atas, harus melengkapi semua persyaratan mata kuliah yang bersangkutan dalam batas waktu paling lambat satu bulan semenjak nilai **T** tersebut diumumkan.
- (3) Perubahan nilai **T** tersebut harus segera dientrikan oleh dosen yang bersangkutan melalui Portal Akademik pada waktu yang ditetapkan.
- (4) Nilai **T** tersebut otomatis menjadi **E** (gagal) apabila mahasiswa yang bersangkutan tidak dapat menyelesaikan dan melengkapi tugas-tugas dalam waktu satu bulan.
- (5) Dalam menentukan Indeks Prestasi (IP), nilai **T** tidak diperhitungkan.

Pasal 49 **Entri Nilai**

- (1) Entri nilai dilakukan oleh dosen matakuliah melalui sistem informasi akademik secara *online* sesuai dengan jadwal yang sudah ditetapkan.
- (2) Dosen tidak boleh terlambat mengentrikan nilai dari jadwal yang telah ditentukan, karena akan berisiko nilai "E" bagi mahasiswa.
- (3) Dosen bersangkutan harus menyimpan arsip nilai tersebut sebagai dokumen penilaian dan menyerahkan *print-out* nilai ke jurusan/program studi.
- (4) Jurusan/program studi harus mengarsipkan semua nilai yang diperoleh mahasiswa segera setelah nilai tersebut dientrikan oleh dosen.

Pasal 50 **Laporan Hasil Studi Mahasiswa**

Laporan hasil studi dapat diakses oleh mahasiswa yang bersangkutan secara *online* melalui Portal Akademik UNP.

Pasal 51
Perbaikan Nilai

- (1) Perbaikan nilai mata kuliah hanya dibolehkan untuk mata kuliah yang memperoleh nilai C- (ce min) dan D untuk program sarjana (S1) dan Diploma, C+ (ce plus) untuk program magister (S2, dan B- (be min) untuk program doktor (S3).
- (2) Setiap mahasiswa yang memperbaiki nilai diwajibkan mengulang dan mengikuti kegiatan kuliah, praktikum, dan tugas akademik lainnya bagi mata kuliah tersebut secara utuh, dan harus dicantumkan dalam kartu rencana studi (KRS).
- (3) Nilai perbaikan yang diakui adalah nilai yang terakhir.

BAB VII

TUGAS AKHIR

Pasal 52

Bentuk Tugas Akhir

- (1) Tugas Akhir adalah karya ilmiah calon Sarjana, Magister, dan Doktor yang merupakan hasil penelitian dalam bentuk karya tulis, yang disusun sendiri dengan berpedoman kepada *Panduan Penulisan Tugas Akhir* tersendiri sebagai salah satu syarat dalam menyelesaikan studi.
- (2) Topik tugas akhir harus merupakan pokok persoalan atau masalah yang terjadi dalam bidang kajian program studi. Topik tersebut diteliti secara ilmiah atas dasar teori keilmuan dalam kajian yang dimaksud dan menggunakan metode ilmiah, sesuai dengan bidang studinya.

Pasal 53

Bahasa Tugas Akhir

- (1) Tugas akhir ditulis dalam Bahasa Indonesia yang baik dan benar.
- (2) Tugas Akhir boleh ditulis dalam Bahasa Inggris, terutama bagi Program Studi Pendidikan Bahasa Inggris.
- (3) Tugas Akhir disertai *abstrak* dalam Bahasa Indonesia dan Bahasa Inggris.

Pasal 54

Bobot Tugas Akhir

Bobot tugas akhir sesuai dengan kurikulum masing-masing program studi.

Pasal 55
Waktu Penyusunan Tugas Akhir

- (1) Mahasiswa program diploma III dapat mulai menyusun tugas akhir sejak semester V.
- (2) Mahasiswa program diploma IV dan program sarjana dapat mulai menyusun tugas akhir/skripsi sejak semester VI.
- (3) Mahasiswa program Magister dapat mulai menyusun tesis sejak semester III.
- (4) Mahasiswa program Doktor dapat mulai menyusun disertasi sejak semester III.

Pasal 56
Proses Pembimbingan Tugas Akhir

Mahasiswa mengikuti proses pembimbingan dengan langkah-langkah sebagai berikut:

- (1) Setelah Tim Pembimbing ditetapkan (berdasarkan Surat Keputusan Dekan/Direktur PPs), mahasiswa menghubungi kedua pembimbing guna memantapkan topik yang akan diteliti.
- (2) Penetapan pembimbing harus memperhatikan pangkat, jabatan fungsional dosen, dan bidang ilmu.
- (3) Selama proses bimbingan, mahasiswa diharuskan mengisi buku bimbingan setiap kali pertemuan dengan dosen pembimbing satu dan dua. Buku bimbingan tersebut dijadikan bahan pertimbangan oleh ketua Prodi/Dekan dalam mengevaluasi proses dan kemajuan penulisan proposal/skripsi mahasiswa.
- (4) Proses penulisan tugas akhir harus mengikuti ketentuan penulisan karya ilmiah dan dapat dibuktikan keabsahannya. Jika tidak dapat membuktikan keabsahannya, tugas akhir tersebut dapat dibatalkan oleh Komisi Pembimbingan dan/atau Penguji.
- (5) Dalam keadaan biasa, bahan tugas akhir dari mahasiswa diperiksa oleh dosen pembimbing dalam waktu 7 hari setelah diterima sebelum dikembalikan kepada mahasiswa untuk diperbaiki.

- (6) Mahasiswa diharuskan melaporkan kemajuan yang didapatkan dalam proses penulisan tugas akhir kepada Ketua Jurusan/Ketua Prodi.
- (7) Jika mahasiswa tidak menunjukkan kemajuan dalam penelitian dan penulisan tugas akhirnya, Ketua Program Studi/Dekan/ Direktur PPs bersama Tim Pembimbing berupaya mencari penyelesaian.
- (8) Jika terjadi ketidaksesuaian antara pembimbing dan mahasiswa, Ketua Program Studi menjadi mediator dalam penyelesaian perbedaan yang ada.
- (9) Dalam kondisi tertentu dan tidak ada titik temu penyelesaian dalam pelaksanaan bimbingan, maka Dekan/Direktur PPs dapat mengambil kebijakan untuk mengganti Pembimbing.

Pasal 57 **Seminar Proposal**

Setelah penyusunan proposal diadakan seminar proposal dengan langkah-langkah sebagai berikut:

- (1) Persyaratan dan Langkah
 - (a) Untuk dapat diseminarkan, proposal tugas akhir harus telah disetujui oleh dosen Pembimbing. Proposal ini satu rangkap diserahkan ke bagian Tata Usaha Fakultas.
 - (b) Mahasiswa yang akan menyeminarkan proposalnya dipersyaratkan telah mengikuti *Seminar Proposal* mahasiswa lain minimal lima kali pada bidang program studi sendiri.
 - (c) Penguji Seminar Proposal dan Ujian Skripsi ditetapkan oleh Ketua Program Studi.
 - (d) Staf Program Studi dan/atau mahasiswa menghubungi dosen-dosen untuk meminta kesediaan hadir pada Seminar Proposal pada waktu yang ditetapkan.
 - (e) Mahasiswa menyerahkan daftar kesediaan Tim Pembimbing dan dosen-dosen yang akan hadir pada hari dan tanggal yang

disetujui bersama dan diteruskan oleh Ketua Program Studi untuk didaftarkan jadwalnya ke Bagian Tata Usaha paling lambat *satu minggu* sebelum pelaksanaan seminar.

- (f) Undangan untuk menghadiri seminar proposal dikeluarkan oleh Ketua Jurusan/Ketua Prodi/Pembantu Dekan I/Asdir I.

(2) Pelaksanaan Seminar Proposal

- (a) Tujuan seminar adalah mencari masukan guna penyempurnaan proposal yang akan digunakan sebagai dasar penelitian.
- (b) Mahasiswa menyampaikan surat undangan beserta proposal yang telah digandakan kepada dosen yang akan hadir dalam seminar minimal 3 hari sebelum pelaksanaan seminar.
- (c) Administrasi seminar diatur oleh Bagian Tata Usaha Fakultas/PPs.
- (d) Mahasiswa yang proposalnya akan diseminarkan perlu mengingatkan Tim Pembimbing dan dosen agar hadir pada seminar sesuai dengan waktu dan tempat yang sudah dijadwalkan.
- (e) Seminar dilaksanakan jika minimal dihadiri oleh salah seorang pembimbing dan dua orang dosen pembahas.
- (f) Di samping dihadiri Tim Pembimbing, Seminar dihadiri oleh minimal 5 (lima) mahasiswa dari Program Studi sendiri atau lainnya.
- (g) Pelaksanaan seminar proposal dipimpin oleh moderator dari salah seorang pembimbing atau seorang mahasiswa lain yang dimintai bantuannya oleh mahasiswa yang bersangkutan.
- (h) Mahasiswa membagikan ringkasan proposalnya kepada mahasiswa lain yang menghadiri seminar
- (i) Mahasiswa menyajikan isi proposal maksimal 15 menit
- (j) Setelah penyajian langsung dilakukan tanya jawab antara penyaji dengan mahasiswa yang hadir dan para penguji.

- (k) Dosen yang tidak hadir dalam seminar harus menyetujui keputusan hasil seminar proposal.
- (l) Seminar proposal diberi nilai dan nilai seminar proposal yang diberikan oleh Tim Pembimbing dan dosen penguji dirangkm dalam format tersendiri.

Pasal 58

Izin Penelitian dan Penggunaan Instrumen

Dalam melaksanakan penelitian, mahasiswa dapat memiliki Surat Izin Penelitian dan Instrumen Penelitian

- (1) Permohonan izin untuk melakukan penelitian (mengumpulkan data) ke tempat lokasi penelitian dapat diminta dari Pimpinan Fakultas melalui Ketua Jurusan/Ketua Program Studi, setelah proposal diperbaiki berdasarkan hasil seminar proposal dan telah disetujui Tim Pembimbing .
- (2) Surat permohonan izin penelitian ini dikeluarkan oleh Pimpinan Fakultas/PPs.
- (3) Jika penelitian menggunakan instrumen, maka instrumen penelitian tersebut (sesuai dengan metode yang dipakai) harus terlebih dahulu:
 - (a) Diujicobakan dan menguji validitas dan menghitung reliabilitasnya.
 - (b) Disetujui oleh Tim Pembimbing.

Pasal 59

Persyaratan Mengikuti Ujian Tugas Akhir

- (1) Terdaftar sebagai mahasiswa pada semester saat ujian.
- (2) Memiliki nilai D maksimum 1 (satu) untuk mahasiswa jenjang program S1 dan D3.
- (3) Boleh memiliki nilai C+ maksimum 1 (satu) untuk mahasiswa jenjang program S2.

- (4) Boleh memiliki nilai B- maksimum 1 (satu) untuk mahasiswa jenjang program S3.
- (5) Wajib membuat artikel dan terdaftar pada *e-jurnal*, untuk program sarjana/diploma IV terdaftar pada *e-jurnal* program studi, untuk program magister pada *e-journal* nasional, dan untuk program doktor pada *e-journal* nasional terakreditasi/e-journal internasional.

Pasal 60

Pelaksanaan Ujian Tugas Akhir

- (1) Setelah skripsi dan tugas akhir program diploma selesai disusun, dan disetujui oleh Tim Pembimbing, maka skripsi dan tugas akhir program diploma diajukan kepada Ketua Program Studi untuk mendapatkan persetujuan mengikuti ujian.
- (2) Setelah tesis selesai disusun dan disetujui oleh Tim Pembimbing, maka tesis diajukan kepada Ketua Program Studi untuk mendapatkan persetujuan mengikuti seminar hasil (jika dipersyaratkan) dan ujian tesis.
- (3) Setelah disertasi selesai disusun dan disetujui oleh tim promotor, maka disertasi dapat diajukan kepada Dekan/Direktur PPs untuk mendapatkan persetujuan mengikuti seminar hasil, ujian tertutup, dan ujian terbuka.
- (4) Ujian tugas akhir dapat dilakukan setelah menyelesaikan semua kegiatan akademik dan kewajiban administratif.

Pasal 61

Waktu Penyelenggaraan Ujian Tugas Akhir

- (1) Ujian tugas akhir dapat diselenggarakan sesuai dengan kesiapan dan permintaan mahasiswa setelah disetujui oleh pembimbing atau untuk disertasi oleh tim promotor yang ditunjuk oleh masing-masing jurusan/program studi melalui surat keputusan dekan/direktur program pascasarjana.

- (2) Ujian tugas akhir dapat dilakukan setelah mahasiswa menyelesaikan dan lulus seluruh beban mata kuliah sesuai dengan jenjang program.
- (3) Ujian tugas akhir dilaksanakan sepanjang semester.

Pasal 62

Komisi Penguji

- (1) Komisi Penguji untuk program diploma III terdiri dari pembimbing merangkap ketua dan dua orang dosen penguji lainnya yang mengajar pada program studi yang bersangkutan.
- (2) Komisi penguji untuk program sarjana, diploma IV, dan magister terdiri dari:
 - (a) Ketua adalah Pembimbing I, merangkap sebagai penguji.
 - (b) Sekretaris adalah Pembimbing II, merangkap sebagai penguji.
 - (c) Tiga orang anggota penguji lainnya yang mengajar pada program studi yang bersangkutan
- (3) Komisi penguji untuk ujian tertutup program doktor terdiri dari:
 - (a) Ketua adalah Direktur PPs merangkap sebagai penguji.
 - (b) Sekretaris adalah ketua program studi merangkap sebagai penguji.
 - (c) Tiga orang promotor sebagai penguji.
 - (d) Dua orang guru besar dari UNP sebagai pembahas dan penguji.
 - (e) Satu orang guru besar dari luar UNP sebagai penguji.
- (4) Komisi penguji untuk ujian terbuka program doktor terdiri dari:
 - (a) Penyelia adalah Rektor merangkap sebagai penguji.
 - (b) Ketua adalah Direktur PPs merangkap sebagai penguji.
 - (c) Sekretaris adalah Asdir I PPs merangkap sebagai penguji.
 - (d) Ketua Prodi Doktor sebagai penguji.

- (e) Tiga orang promotor sebagai penguji.
- (f) Dua orang guru besar dari UNP sebagai pembahas dan penguji.
- (g) Satu orang guru besar dari luar UNP sebagai penguji.

Pasal 63 **Penetapan Tanggal Ujian**

Penetapan tanggal ujian ditentukan bersama antara mahasiswa, Tim Pembimbing, dan dosen penguji yang disetujui oleh Ketua Program Studi.

Pasal 64 **Pelaksanaan Ujian Tugas Akhir**

- (1) Ujian tugas akhir program diploma III dapat dilaksanakan jika minimal dihadiri oleh satu orang pembimbing dan satu orang penguji.
- (2) Ujian skripsi dan tesis dapat dilaksanakan jika minimal dihadiri seorang pembimbing dan dua orang dosen penguji.
- (3) Dosen penguji yang berhalangan hadir harus memberitahukan Ketua Program Studi dan dapat diganti dengan dosen lain atau melaksanakan ujian pada waktu lain setelah ujian resmi dilaksanakan.
- (4) Mahasiswa yang mengikuti ujian tugas akhir harus dapat membuktikan keabsahan penulisan tugas akhir yang bersangkutan kepada tim penguji.
- (5) Setiap penguji memberi penilaian terhadap tugas akhir sesuai dengan format penilaian, dan rapat penentuan kelulusan dilakukan dalam *Sidang Komisi Penguji* segera sebelum ujian diakhiri.
- (6) Apabila dosen berhalangan hadir, maka tidak dapat melaksanakan ujian secara terpisah serta dianggap menyetujui hasil sidang komisi penguji.

- (7) Hasil ujian dapat berupa pernyataan:
 - (a) Lulus tanpa perbaikan
 - (b) Lulus dengan perbaikan
 - (c) Belum lulus
- (8) Mahasiswa dinyatakan lulus ujian tugas akhir diploma, skripsi, dan tesis apabila telah mencapai minimal Nilai Rata-rata Ujian tugas akhir diploma, skripsi, dan tesis B- (65-69).
- (9) Hasil ujian tugas akhir diploma, skripsi, dan tesis secara langsung disampaikan kepada mahasiswa yang diuji oleh Ketua Komisi Penguji, dan kemudian disampaikan kepada Pimpinan Fakultas/PPs oleh Komisi Penguji melalui Ketua Program Studi.

Pasal 65 **Perbaikan Tugas Akhir**

- (1) Setiap penguji memberikan saran perbaikan dalam bentuk tertulis dan disampaikan kepada mahasiswa setelah ujian berakhir.
- (2) Dalam memperbaiki tugas akhir mahasiswa yang bersangkutan berkonsultasi dengan Tim Pembimbing dan dosen penguji. Perbaikan harus dilakukan paling lama 15 (lima belas) hari setelah dinyatakan lulus dengan perbaikan.
- (3) Format Tugas akhir secara keseluruhan mengikuti Panduan Penulisan tugas akhir UNP.

Pasal 66 **Keabsahan Tugas Akhir**

Tugas akhir baru dinyatakan sah apabila:

- (1) Mahasiswa mencantumkan pernyataan bahwa tidak melakukan plagiasi.
- (2) Memuat semua komponen tugas akhir menurut Panduan Penulisan Tugas Akhir.

- (3) Tugas akhir disetujui dan ditandatangani oleh semua pembimbing dan dosen penguji.
- (4) Tesis ditandatangani oleh Ketua Program Studi dan Dekan/Direktur PPs.
- (5) Disertasi ditandatangani oleh Dekan/Direktur PPs
- (6) Keabsahan tugas akhir akan dibatalkan apabila ditemukan sebagian/keseluruhan dari tugas akhir merupakan plagiasi, duplikasi/saduran dari karya ilmiah yang sudah ada atau tugas akhir tersebut dikerjakan oleh orang lain.

Pasal 67

Panduan Khusus tentang Tugas Akhir

Hal-hal yang berkenaan dengan tugas akhir yang belum termuat dalam panduan akademik Universitas Negeri Padang ini dicantumkan pada buku panduan khusus tentang tugas akhir.

BAB VIII

PENYELESAIAN STUDI DAN WISUDA

Pasal 68

Penyelesaian Studi

- (1) Seorang mahasiswa dinyatakan telah lulus dalam program diploma, S1, S2, S3, dan Pendidikan Profesi dapat diwisuda apabila:
 - (a) Telah mengumpulkan jumlah minimal SKS yang disyaratkan untuk masing-masing program studi dan program profesi yang bersangkutan;
 - (b) Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) minimal 2,00 untuk program Diploma, program sarjana, program Pendidikan Profesi dan 2,75 untuk program magister, serta 3,00 untuk program doktor;
 - (c) Telah lulus ujian tugas akhir;
 - (d) Telah memiliki bukti penyerahan *soft-copy* dan *hard-copy* artikel ilmiah dari ketua jurusan/program studi untuk dipublikasikan dalam *e-jurnal* lokal/nasional/ internasional;
 - (e) telah menyelesaikan semua urusan administrasi akademik dan keuangan.
- (2) Setiap mahasiswa yang telah memenuhi syarat seperti dimaksud pada ayat (1) di atas, diwisuda, diberikan ijazah, transkrip nilai, dan Surat Keterangan pendamping ijazah (SKPI) sesuai dengan peraturan yang berlaku.
- (3) Setiap mahasiswa yang telah diwisuda berhak memakai gelar akademik, gelar vokasi, atau gelar profesi sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Pasal 69
Predikat Kelulusan

- (1) Predikat kelulusan diberikan atas dasar Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) mahasiswa. Klasifikasi Predikat Kelulusan seperti Tabel berikut ini.

Tabel 6. Predikat Kelulusan

JENJANG PROGRAM		Predikat Kelulusan
Diploma dan S1	Program S2/S3 dan Profesi	
> 3,50	>3,75	Dengan Pujian
3,01-3,50	3,51 - 3,75	Sangat Memuaskan
2,76-3,00	3,00 - 3,50	Memuaskan

- (2) Predikat Kelulusan dengan pujian dapat diberikan kepada wisudawan yang memenuhi persyaratan sebagai berikut.
- (a) Dengan pujian apabila mencapai IPK lebih besar dari 3,50 untuk program diploma III, dengan lama masa studi tepat waktu (≤ 6 semester);
 - (b) Dengan pujian apabila mencapai IPK lebih besar dari 3,50 untuk program S1 dan D IV dengan lama masa studi ≤ 8 semester;
 - (c) Dengan pujian apabila mencapai IPK lebih besar dari 3,75 untuk program magister dengan lama masa studi ≤ 4 semester;
 - (d) Dengan pujian apabila mencapai IPK lebih besar dari 3,75 untuk program doktor dengan lama masa studi ≤ 7 semester;

- (e) Predikat dengan pujian tidak diberikan kepada wisudawan apabila:
- (1) ada nilai C+ dalam transkrip nilai;
 - (2) status masuk mahasiswa transfer dan Pengakuan Pengalaman Kerja dan Hasil Belajar (PPKHB).

Pasal 70
Penjamin Mutu Pendidikan

- (1) Untuk menjamin mutu pendidikan dibentuk badan penjamin mutu internal tingkat universitas, fakultas, dan jurusan/program studi.
- (2) Badan penjamin mutu internal tingkat universitas dibentuk dan bertanggung jawab kepada rektor.
- (3) Badan penjamin mutu internal tingkat fakultas dibentuk dan bertanggung jawab kepada dekan.
- (4) Badan penjamin mutu internal tingkat jurusan/program studi dibentuk dan bertanggung jawab kepada ketua jurusan/program studi.

Pasal 71
Aturan Peralihan

Semua peraturan yang terkait dengan Peraturan Akademik UNP pada saat berlakunya peraturan ini dinyatakan masih tetap berlaku sepanjang tidak bertentangan dengan peraturan ini.