

**PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS LAMPUNG
NO. 3787/UN26/DT/2013**

**Tentang
PERATURAN AKADEMIK**

**PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS LAMPUNG
NO. 3787/UN26/DT/2013**

Tentang

PERATURAN AKADEMIK

REKTOR UNIVERSITAS LAMPUNG

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka terselenggaranya Tridharma Perguruan Tinggi yang bermutu, terbinanya budaya akademik, dan untuk terwujudnya aksesibilitas, ekuitas, dan akuntabilitas pelaksanaan pendidikan tinggi di Universitas Lampung;
- b. bahwa untuk meningkatkan relevansi, atmosfer akademik, keberlanjutan, daya saing, dan efisiensi serta produktivitas manajemen pendidikan dalam menghadapi tantangan sesuai dengan tuntutan dan perubahan masyarakat, dan peraturan perundang-undangan, serta dalam mewujudkan Visi Universitas Lampung 2025, perlu dilakukan penataan ulang terhadap Peraturan Akademik Universitas Lampung;
- c. bahwa Peraturan Universitas Lampung No. 159/H26/PP/2008 tentang Peraturan Akademik tidak sesuai dengan perkembangan keadaan dan peraturan perundang-undangan dalam bidang pendidikan tinggi sehingga perlu diganti;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan pada huruf a, b, dan c perlu ditetapkan Peraturan Universitas Lampung tentang Peraturan Akademik.
- Mengingat : 1. Undang-Undang No.20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.
2. Undang-Undang No. 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen.
3. Undang-Undang No. 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
4. Peraturan Pemerintah No.19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan.
5. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 66 Tahun 2010 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan
6. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan
7. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No.232 Tahun 2000 tentang Pedoman Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi dan Penilaian Hasil Belajar.

8. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No.045 Tahun 2002 tentang Kurikulum Inti Pendidikan Tinggi.
9. Keputusan Presiden Republik Indonesia No.105 Tahun 2007 tentang Pengangkatan Rektor Universitas Lampung.
10. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia tentang Perubahan Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan No. 0167/01/1995 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Lampung.
11. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia No. 178/U/2001 tentang Gelar dan Lulusan Perguruan Tinggi.
12. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional No. 67 Tahun 2008 tentang Pengangkatan Dosen dan Pemberhentian Dosen sebagai Pimpinan Perguruan Tinggi dan Pimpinan Fakultas.
13. Keputusan Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi Departemen Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia No. 048/DJ/Kep/1983 tentang Beban Tugas Dosen.
14. Keputusan Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi Departemen Pendidikan Nasional Republik Indonesia No.163/Dikti/Kep/2007 tentang Penataan dan Kodifikasi Program Studi pada Perguruan Tinggi.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS LAMPUNG TENTANG PERATURAN AKADEMIK

BAB I **KETENTUAN UMUM**

Pasal 1

Dalam Peraturan Akademik ini yang dimaksud dengan

1. Universitas Lampung yang selanjutnya disingkat dengan Unila adalah lembaga/unit kerja di bawah Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia yang menyelenggarakan pendidikan tinggi di Provinsi Lampung dan berlokasi di Bandar Lampung.
2. Fakultas adalah pelaksana akademik di Unila yang merupakan himpunan sumber daya pendukung yang dikelompokkan menurut jurusan atau bagian, yang mengkoordinasikan atau menyelenggarakan pendidikan akademik, vokasi, atau profesi dalam satu rumpun disiplin ilmu pengetahuan, teknologi, seni, dan/atau olahraga.
3. Program Pascasarjana adalah satuan nonstruktural di Unila yang mengkoordinasikan seluruh program studi pascasarjana untuk menjamin baku mutu pendidikan pascasarjana.
4. Jurusan atau nama lain yang sejenis adalah pelaksana akademik yang merupakan himpunan sumber daya pendukung program studi di Unila dalam 1 (satu) rumpun disiplin ilmu pengetahuan, teknologi, seni, dan/atau olahraga.
5. Bagian adalah himpunan sumber daya di Unila pada fakultas yang melaksanakan program pendidikan dalam bidang ilmu tertentu yang berfungsi dan memiliki struktur seperti jurusan.
6. Laboratorium/studio/bengkel/kebun percobaan adalah perangkat penunjang pelaksanaan akademik di Unila dalam sebagian atau satu cabang ilmu, teknologi, dan/atau kesenian.
7. Program studi adalah program yang mencakup kesatuan rencana belajar sebagai pedoman penyelenggaraan pendidikan akademik, vokasi, atau profesi yang diselenggarakan atas dasar suatu kurikulum yang disusun oleh Unila pada jurusan atau fakultas yang menyelenggarakan dan mengelola pendidikan akademik, vokasi, atau profesi dalam satu rumpun disiplin ilmu pengetahuan, teknologi, seni, dan/atau olahraga yang ditujukan agar peserta didik dapat menguasai pengetahuan, keterampilan, dan sikap sesuai dengan sasaran kurikulum.
8. Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan di Unila yang diangkat sesuai dengan keahliannya dengan tugas utama merencanakan, melaksanakan, dan menilai hasil pembelajaran serta melakukan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat dengan cara mentransformasikan, mengembangkan, menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, seni, dan olahraga.
9. Mahasiswa adalah peserta didik yang terdaftar dan belajar di Unila setelah lulus seleksi masuk.
10. Sivitas akademika adalah masyarakat akademik yang terdiri atas dosen dan mahasiswa di Unila.

11. Kurikulum adalah seperangkat rencana dan pengaturan mengenai tujuan, isi, dan bahan pelajaran serta cara yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan kegiatan pembelajaran untuk mencapai tujuan pendidikan dan disusun oleh Unila.
12. Semester adalah satuan waktu terkecil untuk menyatakan lamanya suatu program pendidikan dalam suatu jenjang pendidikan.
13. Satuan kredit semester (sks) adalah satuan yang digunakan untuk menyatakan besarnya beban studi mahasiswa, besarnya pengakuan atas keberhasilan studi mahasiswa, besarnya pengakuan atas keberhasilan usaha kumulatif bagi suatu program tertentu, serta besarnya usaha untuk menyelenggarakan pendidikan bagi perguruan tinggi khususnya dosen.
14. Kuliah merupakan proses pembelajaran yang dapat meliputi komunikasi langsung atau tidak langsung, praktikum, percobaan, dan pemberian tugas akademik lainnya.
15. Gelar akademik adalah gelar yang diberikan kepada lulusan pendidikan akademik pada perguruan tinggi yang menyelenggarakan pendidikan akademik.
16. Sebutan profesional adalah sebutan yang diberikan kepada lulusan pendidikan profesi dan vokasi pada perguruan tinggi yang menyelenggarakan pendidikan profesi dan vokasi.
17. Penelitian adalah kegiatan yang dilakukan menurut kaidah dan metode ilmiah secara sistematis untuk memperoleh informasi, data, dan keterangan yang berkaitan dengan pemahaman dan/atau pengujian suatu cabang ilmu pengetahuan dan teknologi.
18. Pengabdian kepada masyarakat adalah kegiatan sivitas akademika yang memanfaatkan ilmu pengetahuan, teknologi, dan/atau kesenian dalam upaya memberikan sumbangan demi kemajuan kesejahteraan masyarakat di luar Unila.
19. Biro Administrasi Akademik Kemahasiswaan, Perencanaan, dan Sistem Informasi (BAAK) adalah unsur pelaksana administrasi akademik, kemahasiswaan, perencanaan, dan sistem informasi.
20. Rektor adalah pemimpin tertinggi Unila yang berwenang dan bertanggung jawab atas penyelenggaraan Unila.
21. Senat Unila adalah badan normatif dan perwakilan tertinggi di Unila.
22. Dekan adalah dekan-dekan fakultas di lingkungan Unila yang berwenang dan bertanggung jawab atas penyelenggaraan fakultas.
23. Direktur adalah Direktur Program Pascasarjana yang bertanggung jawab atas koordinasi dan mutu program-program pendidikan (program studi) pascasarjana di Unila.

BAB II PENDIDIKAN

Fungsi, Tujuan, dan Arah Pasal 2

- (1) Pendidikan tinggi berfungsi mengembangkan atau membentuk kemampuan, watak, dan kepribadian manusia melalui pelaksanaan:
 - a. dharma pendidikan untuk menguasai, menerapkan, serta menyebarluaskan nilai-nilai luhur, ilmu pengetahuan, teknologi, seni, dan olahraga;
 - b. dharma penelitian untuk menemukan, mengembangkan, mengadopsi, dan/atau mengadaptasi nilai-nilai luhur, ilmu pengetahuan, teknologi, seni, dan olahraga; dan
 - c. dharma pengabdian kepada masyarakat untuk menerapkan nilai-nilai luhur, ilmu pengetahuan, teknologi, seni, dan olahraga dalam rangka pemberdayaan masyarakat.
- (2) Pendidikan tinggi bertujuan
 - a. membentuk insan yang
 1. beriman dan bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa, berakhlak mulia, dan berkepribadian luhur;
 2. sehat, berilmu, dan cakap;
 3. kritis, kreatif, inovatif, mandiri, percaya diri dan berjiwa wirausaha; serta
 4. toleran, peka sosial dan lingkungan, demokratis, dan bertanggung jawab.
 - b. menghasilkan produk-produk ilmu pengetahuan, teknologi, seni, atau olahraga yang memberikan kemaslahatan bagi masyarakat, bangsa, negara, umat manusia, dan lingkungan.
- (3) Pendidikan akademik bertujuan untuk menyiapkan mahasiswa untuk menjadi anggota masyarakat yang memiliki kemampuan akademik dalam menerapkan, mengembangkan, dan/atau memperkaya khasanah ilmu, teknologi, dan/atau kesenian serta menyebarluaskan dan mengupayakan penggunaannya untuk meningkatkan taraf hidup masyarakat dan memperkaya kebudayaan nasional.
- (4) Pendidikan profesi bertujuan untuk menyiapkan mahasiswa setelah jenjang sarjana menjadi anggota masyarakat yang memiliki kemampuan profesional dalam menerapkan, mengembangkan, dan menyebarluaskan teknologi dan/atau seni serta mengupayakan penggunaannya untuk meningkatkan taraf hidup masyarakat dan memperkaya kebudayaan nasional.
- (5) Pendidikan vokasi bertujuan untuk menyiapkan mahasiswa menjadi anggota masyarakat yang memiliki kemampuan dalam bidang kerja yang bersifat rutin, secara mandiri serta mampu melaksanakan pengawasan dan bimbingan atas dasar keterampilan manajerial yang

- dimilikinya dalam bidang teknologi dan/atau seni serta mengupayakan penggunaannya untuk meningkatkan taraf hidup masyarakat dan memperkaya kebudayaan nasional.
- (6) Program doktor diarahkan pada terbentuknya lulusan yang memiliki kualifikasi:
 - a. mempunyai kemampuan untuk mengembangkan konsep ilmu, teknologi, dan/atau seni baru di dalam bidang keahliannya melalui penelitian;
 - b. mempunyai kemampuan untuk mengelola, memimpin, dan mengembangkan program penelitian;
 - c. mempunyai kemampuan dalam pendekatan multidisiplin dalam berkarya di bidang keahliannya.
 - (7) Program magister diarahkan pada terbentuknya lulusan yang memiliki kualifikasi:
 - a. mempunyai kemampuan untuk mengembangkan dan memutakhirkan ilmu pengetahuan, teknologi, dan/atau seni dengan cara menguasai dan memahami pendekatan, metode, dan kaidah ilmiah disertai keterampilan penerapannya;
 - b. mempunyai kemampuan untuk mengatasi masalah dalam bidang keahliannya melalui kegiatan penelitian dan pengembangan berdasarkan kaidah ilmiah;
 - c. mempunyai kemampuan untuk mengembangkan kinerja profesionalnya yang ditunjukkan dengan ketajaman analisis permasalahan, keserbacakupan tinjauan, dan kepaduan masalah atau profesi yang serupa.
 - (8) Program pendidikan profesi diarahkan pada terbentuknya lulusan yang menguasai dasar ilmiah dan keterampilan dalam bidang keahlian tertentu sehingga memiliki kemampuan melaksanakan pekerjaan yang kompleks, dengan dasar kemampuan profesional tertentu; termasuk keterampilan merencanakan dan melaksanakan kegiatan, memecahkan masalah dengan tanggung jawab mandiri pada tingkat tertentu, memiliki keterampilan manajerial, serta mampu mengikuti perkembangan, pengetahuan, teknologi, dan/atau seni dalam bidang keahliannya.
 - (9) Program sarjana diarahkan pada terbentuknya lulusan yang memiliki kualifikasi sebagai berikut:
 - a. menguasai dasar-dasar ilmiah dan keterampilan dalam bidang keahlian tertentu sehingga mampu menemukan, memahami, menjelaskan, dan merumuskan cara penyelesaian masalah yang ada di dalam kawasan keahliannya;
 - b. mampu menerapkan ilmu pengetahuan dan keterampilan yang dimilikinya sesuai dengan bidang keahliannya dalam kegiatan produktif dan pelayanan kepada masyarakat dengan sikap dan perilaku yang sesuai dengan tata kehidupan bersama;
 - c. mampu bersikap dan berperilaku dalam membawakan diri berkarya baik dalam bidang keahliannya maupun dalam berkehidupan bersama di masyarakat;
 - d. mampu mengikuti perkembangan ilmu pengetahuan, teknologi, dan/atau kesenian yang merupakan keahliannya.

- (10) Program pendidikan vokasi—berupa Diploma I, II, III, dan IV—diarahkan pada terbentuknya lulusan yang menguasai kemampuan dalam bidang kerja yang bersifat rutin, mandiri, serta mampu melaksanakan pengawasan dan bimbingan atas dasar keterampilan manajerial yang dimilikinya dalam bidang teknologi dan/atau kesenian.

Program Pendidikan
Pasal 3

- (1) Universitas Lampung menyelenggarakan pendidikan tinggi, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
- (2) Pendidikan tinggi di Unila terdiri atas pendidikan akademik, profesi, dan vokasi.
- (3) Pendidikan akademik di Unila terdiri atas program sarjana dan program pascasarjana.
- (4) Program pascasarjana di Unila terdiri atas program magister dan program doktor.

Bahasa Pengantar
Pasal 4

- (1) Bahasa pengantar dalam kegiatan akademik (lisan dan/atau tulisan) adalah Bahasa Indonesia baku.
- (2) Bahasa daerah dapat digunakan sebagai bahasa pengantar kalau dalam penyampaian pengetahuan dan/atau pelatihan dan/atau ketrampilan bahasa daerah yang bersangkutan.
- (3) Bahasa asing dapat digunakan sebagai pengantar kalau diperlukan dalam penyampaian pengetahuan dan/atau pelatihan dan/atau ketrampilan.

Tahun Akademik
Pasal 5

- (1) Tahun akademik penyelenggaraan pendidikan dimulai pada bulan September.
- (2) Tahun akademik dibagi minimum dua semester yaitu semester ganjil dan semester genap dan masing-masing terdiri atas 16 minggu.
- (3) Semester ganjil dimulai dari September sampai dengan Januari tahun berikutnya.
- (4) Semester genap dimulai dari Februari sampai dengan Juni.
- (5) Di antara semester ganjil dan semester genap yaitu dari Juli sampai dengan Agustus, dapat diselenggarakan "semester pendek" untuk tujuan remediasi atau pengayaan.
- (6) Pelaksanaan "semester pendek" diatur dengan ketetapan Rektor.

Penyelenggaraan Pendidikan Pasal 6

- (1) Administrasi akademik pendidikan diselenggarakan dengan menerapkan sistem kredit semester.
- (2) Sistem kredit semester (SKS) adalah suatu sistem penyelenggaraan pendidikan yang menggunakan satuan kredit semester (sks) untuk menyatakan beban studi mahasiswa, beban tugas dosen, dan beban penyelenggaraan program lembaga pendidikan dan yang memungkinkan perguruan tinggi untuk melaksanakan penyajian program studi yang beraneka ragam dan luwes, serta memberi kesempatan yang lebih luas kepada mahasiswa untuk memilih dan melaksanakan program studi yang sesuai dengan kemampuan dan kesempatan yang dipunyai.
- (3) Pendidikan dilaksanakan dalam program-program studi.
- (4) Program studi dapat diselenggarakan oleh jurusan untuk program studi monodisiplin dan/atau oleh fakultas untuk program studi multidisiplin dalam satu fakultas atau program studi umum (hukum, pendidikan dokter).
- (5) Program pascasarjana untuk program studi monodisiplin diselenggarakan oleh jurusan atau fakultas, sedangkan untuk program studi multidisiplin oleh Program Pascasarjana.
- (6) Penyelenggaraan program pendidikan pascasarjana (pendidikan akademik dan profesi) dilaksanakan atas dasar kurikulum yang disusun oleh jurusan atau fakultas untuk program studi monodisiplin atau oleh Program Pascasarjana untuk program studi multidisiplin dan ditetapkan oleh Rektor setelah melalui pertimbangan Senat Unila.
- (7) Penyelenggaraan program pendidikan sarjana, profesi, dan vokasi dilaksanakan atas dasar kurikulum yang disusun oleh jurusan atau fakultas dan ditetapkan oleh Rektor setelah melalui pertimbangan Senat Unila.

Satuan Kredit Semester Pasal 7

- (1) Tatap muka teori. Dalam perkuliahan, satu sks terdiri atas tiga komponen kegiatan per minggu per semester yang tidak terpisah satu sama lain dan tidak saling mensubstitusi.
Bagi mahasiswa:
 - a. 50 menit acara tatap muka terjadwal dengan dosen (kuliah);
 - b. 1--2 jam kegiatan studi terstruktur tidak terjadwal tetapi direncanakan oleh dosen dan dinilai, misalnya pekerjaan rumah;

- c. 1--2 jam kegiatan studi mandiri untuk mendalami atau mempersiapkan suatu tugas yang berhubungan dengan suatu mata kuliah atau untuk tujuan lain yang tidak dinilai dosen.

Bagi dosen:

- a. 50 menit tatap muka terjadwal dengan mahasiswa (mengajar);
 - b. 1—2jam perencanaan dan evaluasi kegiatan terstruktur;
 - c. 1—2 jam pengembangan materi.
- (2) Tutorial. Satu sks tutorial adalah kegiatan pembimbingan kelas sebanyak 3—4 jam per minggu selama satu semester disertai dengan 1—2 jam kegiatan terstruktur dan 1—2 jam kegiatan mandiri.
 - (3) Praktikum/Responsi. Satu sks praktikum di laboratorium/kelas adalah beban tugas di laboratorium/kelas sebanyak 2--3 jam per minggu selama satu semester disertai dengan 1—2 jam kegiatan terstruktur dan 1—2 jam kegiatan mandiri.
 - (4) Praktik lapangan. Praktik lapangan adalah kegiatan perkuliahan di luar Unila antara lain praktik umum, kuliah kerja lapangan, kuliah kerja nyata. Satu sks praktik lapangan adalah kegiatan praktik lapangan selama 4—5 jam per minggu selama satu semester disertai dengan 1—2 jam kegiatan terstruktur dan 1—2 jam kegiatan mandiri.
 - (5) Seminar. Satu sks seminar adalah 50 menit tatap muka per minggu selama satu semester disertai dengan 1—2 jam kegiatan terstruktur tidak terjadwal dan 1—2 jam kegiatan mandiri.
 - (6) Penelitian dan Penyusunan disertasi/tesis/skripsi/tugas akhir.

Bagi mahasiswa:

Satu sks penelitian dan penyusunan disertasi/tesis/skripsi/tugas akhir adalah setara dengan 5--6 jam per hari kerja efektif selama satu bulan (satu bulan = 25 hari kerja).

Bagidosen (berlaku bagi semua pembimbing dan pembahas)

- a. Pembimbingan 1 (satu) mahasiswa program doktor berbobot $\frac{1}{2}$ sks per minggu per semester.
- b. Pembimbingan 1 (satu) mahasiswa program magister berbobot $\frac{1}{3}$ sks per semester.
- c. Pembimbingan 1 (satu) mahasiswa program sarjana atau diploma berbobot $\frac{1}{6}$ sks per semester.

**Persyaratan Menjadi Mahasiswa
Pasal 8**

- (1) Persyaratan untuk menjadi mahasiswa pada program sarjana atau magister:
 - a. memiliki ijazah atau surat keterangan lulus pendidikan 1 (satu) jenjang atau tingkat pendidikan di bawahnya atau memperoleh pengakuan setingkat atas hasil prestasi belajar melalui pengalaman;
 - b. memenuhi persyaratan masuk yang ditetapkan oleh Unila.
- (2) Persyaratan untuk menjadi mahasiswa pada program doktor:
 - a. memiliki ijazah atau surat keterangan lulus pendidikan 1 (satu) jenjang atau tingkat pendidikan di bawahnya atau memperoleh pengakuan setingkat atas hasil prestasi belajar melalui pengalaman atau lulusan program sarjana atau diploma empat yang memiliki potensi kecerdasan dan bakat istimewa;
 - b. memenuhi persyaratan masuk yang ditetapkan oleh Unila.
- (3) Persyaratan untuk menjadi mahasiswa pada program diploma:
 - a. memiliki ijazah atau surat keterangan lulus pendidikan 1 (satu) jenjang atau tingkat pendidikan di bawahnya atau memperoleh pengakuan setingkat atas hasil prestasi belajar melalui pengalaman;
 - b. memenuhi persyaratan masuk yang ditetapkan oleh perguruan tinggi yang bersangkutan.
- (4) Persyaratan untuk menjadi mahasiswa pada program spesialis dan profesi :
 - a. memiliki ijazah atau surat keterangan lulus program pendidikan sarjana atau diploma empat atau memperoleh pengakuan setingkat atas hasil prestasi belajar melalui pengalaman;
 - b. memenuhi persyaratan masuk yang ditetapkan oleh Unila.

**Dosen
Pasal 9**

- (1) Dosen terdiri atas dosen tetap, dosen tidak tetap, dan dosen tamu.
- (2) Dosen tetap adalah dosen yang bekerja penuh waktu yang berstatus sebagai tenaga pendidik tetap di Unila.
- (3) Dosen tidak tetap adalah dosen paruh waktu yang berstatus sebagai tenaga pendidik tidak tetap di Unila.
- (4) Kelompok Bidang Ilmu (KBI) adalah kumpulan dosen yang memiliki keahlian dan minat yang sama.
- (5) Dosen tetap bergelar doktor/spesialis II untuk program pascasarjana dan setidaknya magister/spesialis I untuk program sarjana dan diploma.

- (6) Dosen tamu adalah seseorang yang diundang untuk mengajar di Unila untuk jangka waktu tertentu.
- (7) Dekan--dengan persetujuan senat fakultas--dapat mengusulkan untuk mengangkat dosen tidak tetap yang memenuhi persyaratan akademik untuk program studi monodisiplin pada program pascasarjana dan program sarjana/profesi/diploma atau Direktur untuk program studi multidisiplin pada Program Pascasarjana kepada Rektor.
- (8) Penanggung jawab mata kuliah adalah dosen dengan jabatan akademik dan gelar tertinggi yang keahliannya sesuai dengan mata kuliah tersebut.
- (9) Setiap dosen dapat menjadi penanggung jawab untuk maksimum 3 (tiga) mata kuliah dan mengajar maksimum 4 (empat) mata kuliah per semester dalam semua jenjang pendidikan.
- (10) Dosen tetap yang mengajar pada program pascasarjana wajib mengajar pada program sarjana paling sedikit 1 (satu) mata kuliah.

**Pembimbing Akademik/Wali dan Penasihat Mahasiswa
Pasal 10**

- (1) Selama menjalani studi, setiap mahasiswa program pascasarjana, sarjana, profesi, dan diploma dibimbing oleh seorang pembimbing akademik (PA) yang ditetapkan oleh dekan atas usul ketua jurusan/bagian dan Direktur.
- (2) Fungsi PA adalah sebagai berikut:
 - a. membantu mahasiswa dalam menyusun rencana studi (RS);
 - b. membantu mahasiswa dalam mempertimbangkan mata kuliah yang akan diambil sesuai dengan beban sks yang dapat diambil dan memvalidasi RS;
 - c. memonitor dan mengevaluasi perkembangan studi mahasiswa.
- (3) Kewajiban PA:
 - a. menguasai kurikulum program studi yang diikuti oleh mahasiswa;
 - b. mengenal situasi akademik jurusan/bagian yang terkait;
 - c. mengetahui berbagai program kemahasiswaan;
 - d. menetapkan dan mengumumkan jadwal pembimbingan;
 - e. melayani mahasiswa bimbingan dengan sebaik-baiknya;
 - f. melapor kepada ketua atau sekretaris jurusan/bagian bila meninggalkan tugas;
 - g. memiliki catatan hasil pemantauan mahasiswa bimbingan.
- (4) Wewenang PA adalah sebagai berikut:
 - a. memberi nasihat;
 - b. memberi peringatan bila mahasiswa melakukan pelanggaran;
 - c. membantu mengatasi masalah (masalah studi atau pribadi) yang menghambat kelancaran studi;

- d. membantu mengatasi kesukaran mahasiswa dalam studi;
 - e. meneruskan permasalahan mahasiswa yang bukan wewenangnya kepada yang berwenang untuk menangani masalah tersebut;
 - f. memberi bimbingan bagi mahasiswa dalam memecahkan masalah studi atau masalah pribadi;
 - g. merekomendasikan mahasiswa bimbingan untuk berkonsultasi kepada tim penasihat mahasiswa (TPM) apabila diperlukan.
- (5) Tim penasihat mahasiswa dibentuk oleh jurusan/fakultas/Program Pascasarjana/Unila yang terdiri atas kelompok dosen yang memenuhi persyaratan:
- a. mempunyai keahlian dalam bimbingan dan konseling;
 - b. pernah mengikuti penataran bimbingan dan konseling.
- (6) Lingkup tugas TPM adalah sebagai berikut:
- a. masalah internal yaitu masalah yang timbul dari dalam diri mahasiswa sendiri baik fisik maupun psikis;
 - b. masalah eksternal yaitu masalah yang timbul dari luar diri mahasiswa yang dapat mempengaruhi prestasi akademik mahasiswa antara lain masalah ekonomi keluarga, sosial budaya, dan lingkungan kampus.
- (7) Jumlah bimbingan per dosen per semester disesuaikan dengan rasio dosen:mahasiswa namun sedapat-dapatnya untuk menjamin keefektifan pembimbingan, setiap PA program sarjana dan diploma maksimum membimbing 12 mahasiswa sedangkan untuk program pascasarjana maksimum 6 mahasiswa dalam setiap semester.
- (8) Jangka waktu pembimbingan:
- a. setiap mahasiswa mendapat bimbingan sejak pertama terdaftar menjadi mahasiswa sampai lulus;
 - b. jika PA tidak berada di tempat untuk sementara waktu, maka tugasnya dapat digantikan oleh ketua program studi atau ketua jurusan/bagian atau pembantu dekan I (PD I) atau Direktur.
 - c. jika PA meninggalkan tugas lebih dari 6 bulan, maka tugasnya dialihkan kepada dosen lain dengan surat keputusan dekan terkait.

Kurikulum Pasal 11

- (1) Kurikulum dikembangkan dan dilaksanakan berbasis kompetensi dengan mengacu pada Standar Nasional Pendidikan.
- (2) Kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memenuhi elemen kurikulum sebagai berikut:

- a. landasan kepribadian;
 - b. penguasaan ilmu pengetahuan, teknologi, seni, dan/atau olahraga;
 - c. kemampuan dan keterampilan berkarya;
 - d. sikap dan perilaku dalam berkarya menurut tingkat keahlian berdasarkan ilmu dan keterampilan yang dikuasai;
 - e. penguasaan kaidah berkehidupan bermasyarakat sesuai dengan pilihan keahlian dalam berkarya.
- (3) Kurikulum program studi pada program pascasarjana dan program sarjana/profesi/diploma disusun oleh jurusan/bagian dan/atau fakultas dan/atau Program Pascasarjana oleh tim yang ditetapkan oleh dekan terkait dan/atau Direktur.
 - (5) Kurikulum program pascasarjana/sarjana/profesi/diploma ditetapkan oleh Rektor setelah mendapatkan persetujuan Senat.
 - (6) Setiap kurikulum mengandung komponen kurikulum inti dan kurikulum institusional.
 - (7) Kurikulum inti adalah bagian dari kurikulum pendidikan tinggi yang berlaku secara nasional untuk setiap program studi yang memuat tujuan pendidikan, isi pengetahuan, dan kemampuan minimal yang harus dicapai mahasiswa dalam penyelesaian suatu program studi.
 - (8) Kurikulum institusional adalah bagian dari kurikulum yang disusun oleh institusi yang bersangkutan dan berkenaan dengan keadaan dan kebutuhan lingkungan serta ciri khas Unila.
 - (9) Kurikulum program sarjana mengandung kelompok mata kuliah pengembangan kepribadian, keilmuan dan ketrampilan, keahlian berkarya, perilaku berkarya, dan berkehidupan bermasyarakat.
 - (10) Kelompok mata kuliah pengembangan kepribadian adalah kelompok bahan kajian dan pelajaran untuk mengembangkan manusia Indonesia yang beriman dan bertakwa terhadap Tuhan Yang Maha Esa dan berbudi pekerti luhur, berkepribadian mantap, dan mandiri, serta mempunyai rasa tanggung jawab kemasyarakatan dan kebanggaan.
 - (11) Kelompok mata kuliah keilmuan dan keterampilan adalah kelompok bahan kajian dan pelajaran yang ditujukan terutama untuk memberikan landasan penguasaan ilmu dan keterampilan tertentu.
 - (12) Kelompok mata kuliah keahlian berkarya adalah kelompok bahan kajian dan pelajaran yang bertujuan menghasilkan tenaga ahli dengan kekarayaan berdasarkan ilmu dan keterampilan yang dikuasai.
 - (13) Kelompok mata kuliah perilaku berkarya adalah kelompok bahan kajian dan pelajaran yang bertujuan untuk membentuk sikap dan perilaku yang diperlukan seseorang dalam berkarya menurut tingkat keahlian berdasarkan ilmu dan keterampilan yang dikuasai.

- (14) Kelompok mata kuliah berkehidupan bermasyarakat adalah kelompok bahan kajian dan pelajaran yang diperlukan seseorang untuk dapat memahami kaidah berkehidupan bermasyarakat sesuai dengan pilihan keahlian dalam berkarya.
- (15) Setiap kurikulum program pascasarjana dan sarjana terdiri atas mata kuliah wajib dan pilihan.
- (16) Mata kuliah wajib adalah mata kuliah yang harus diambil oleh mahasiswa dan tidak dapat diganti dengan mata kuliah lain.
- (17) Mata kuliah pilihan terdiri atas mata kuliah pilihan konsentrasi dan mata kuliah pilihan bebas.
- (18) Mata kuliah pilihan konsentrasi adalah mata kuliah yang harus dipilih dari sejumlah mata kuliah yang disusun dalam suatu kurikulum sebagai mata kuliah pilihan untuk memenuhi tujuan program studi.
- (19) Mata kuliah pilihan bebas adalah mata kuliah pilihan yang tercantum dalam kurikulum program studi dan yang tidak tercantum dalam kurikulum program studi tetapi dapat diambil oleh mahasiswa dari berbagai jurusan/bagian di Unila.
- (20) Mata kuliah pilihan bebas dapat diambil dengan syarat bahwa semua mata kuliah wajib dan pilihan konsentrasi telah atau sedang diambil dan beban studi tidak melebihi maksimum.
- (21) Setiap mata kuliah diberi kode mata kuliah yang terdiri dari 9(sembilan) digit yaitu tiga huruf pertama nama penciri PS atau penyelenggara, 1(satu) angka menyatakan level Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI) yaitu 5 (lima) untuk diploma, 6 (enam) untuk S1, 7(tujuh) untuk profesi, 8 (delapan) untuk S2, 9 (sembilan) untuk S3, dilanjutkan dengan dua digit terakhir tahun pembuatan kurikulum, satu digit untuk menandakan tahun ditawarkan matakuliah tersebut, dan dua digit berikutnya adalah nomor urut MK dalam tahun tersebut.
- (22) Mata kuliah yang mempunyai mata kuliah prasyarat diberi keterangan dengan menuliskan kode mata kuliah prasyarat di depan kode mata kuliah tersebut.
- (23) Mata kuliah yang bermata kuliah prasyarat hanya dapat diambil jika mata kuliah prasyarat telah diambil dengan huruf mutu minimum D; mahasiswa dari jurusan/fakultas lain dapat mengambil mata kuliah berprasyarat tanpa harus mengikuti mata kuliah prasyarat asalkan mendapat persetujuan dari ketua jurusan/bagian yang menawarkan mata kuliah tersebut.
- (24) Mata kuliah pilihan untuk program sarjana dapat dilaksanakan apabila mahasiswa pendaftar berjumlah paling sedikit sepuluh orang.
- (25) Mata kuliah wajib yang tidak ditawarkan pada semester berjalan dapat dilaksanakan apabila jumlah mahasiswa peserta paling sedikit sepuluh orang.
- (26) Disertasi merupakan mata kuliah wajib program doktor, tesis untuk program magister, skripsi untuk program sarjana, dan tugas akhir untuk program profesi dan diploma.
- (27) Perubahan kurikulum dilakukan 5 (lima) tahun sekali.

- (28) Penyesuaian kurikulum berupa penambahan/pengurangan/perubahan mata kuliah, dan pengembangan silabus dapat dilaksanakan setiap tahun dengan keputusan dekan.

**Beban dan Masa Studi Mahasiswa
Pasal 12**

- (1) Beban studi mahasiswa program pascasarjana, sarjana, profesi, dan diploma adalah sebagai berikut:

Tabel 1. Beban dan lama studi mahasiswa per program pendidikan

No.	Program Pendidikan	Beban (sks)		Jumlah semester maksimum
		Minimum	Maksimum	
1	Doktor asal S-2 sebidang	40	-	10
2	Doktor asal S-2 tidak sebidang	52	-	11
3	Magister	36	50	10
4	Sarjana	144	160	14
5	Diploma III	110	120	10
6	Diploma II	80	90	6
7	Diploma I	40	50	4
8	Profesi	40	-	7
9	Profesi setara S-2	36	50	10
10	Profesi setara S-3	40	-	10

- (2) Beban sks program pascasarjana maksimum 14 sks per semester sedangkan untuk program sarjana Semester I dan II diselenggarakan dengan sistem kredit semester dan sistem paket per semester serta program diploma diambil dengan sistem paket per semester.
- (3) Beban sks program sarjana Semester II dapat ditambah dengan sebagian beban Semester IV (dengan total maksimum 24 sks) apabila indeks prestasi (IP) Semester I $\geq 3,00$.
- (4) Beban sks program sarjana mulai Semester III ditentukan oleh IP semester sebelumnya dengan hubungan sebagai berikut:

Tabel 2. Beban studi mahasiswa program sarjana setelah Semester II

No.	IP semester lalu	Beban Studi Maksimum (sks)
1	$\geq 3,00$	24
2	2,50--2,99	21
3	2,00--2,49	18
4	1,50--1,99	15
	$\leq 1,49$	12

**Syarat Mengikuti Perkuliahan
Pasal 13**

- (1) Setiap mahasiswa melakukan registrasi administrasi dengan membayar uang kuliah setiap semester, kecuali mahasiswa yang dibebaskan berdasarkan keputusan Rektor.
- (2) Pada awal semester mahasiswa menyusun Rencana Studi (RS) melalui program Sistem Administrasi Akademik (Siakad) *on-line setelah* berkonsultasi dengan PA.
- (3) PA menvalidasi RS mahasiswa.
- (4) Anggota masyarakat yang ingin mengikuti perkuliahan tanpa menginginkan gelar atau sebutan akademik atau sertifikat apa pun dapat menjadi mahasiswa pendengar dengan persyaratan sebagai berikut:
 - a. Mengajukan permohonan kepada Rektor;
 - b. Menulis perjanjian bermeterai untuk mematuhi tata tetib perkuliahan;
 - c. Membayar biaya administrasi sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- (5) Unila menerima mahasiswa asing dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. Memiliki surat tanda tamat belajar sekolah menengah tingkat atas (SMA) atau yang sederajat untuk program sarjana dan program diploma; ijazah dan gelar *bachelor of arts* (B.A.) atau *bachelor of science* (B.Sc.) atau yang sederajat untuk program pascasarjana.
 - b. Pemohonan kepada Rektor disertai dengan hal-hal berikut:
 1. Daftar riwayat hidup;
 2. Fotokopi ijazah disertai transkrip akademik;
 3. Surat keterangan jaminan pembiayaan hidup dan biaya pendidikan;
 4. Surat keterangan sponsor dari warga negara Indonesia sebagai penanggung jawab selama yang bersangkutan tinggal di Indonesia;
 5. Fotokopi paspor yang masih berlaku minimum untuk satu tahun;
 6. Surat pernyataan tidak akan bekerja selama yang bersangkutan belajar di Indonesia;
 7. Surat pernyataan bahwa yang bersangkutan akan mematuhi peraturan perundang-undangan yang berlaku di Indonesia;
 8. Surat keterangan kesehatan;

9. Untuk pelatihan, persyaratan ditambah dengan melampirkan rekomendasi dari perguruan tinggi asal.
- c. Memperoleh izin belajar dari Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia yang dapat diajukan melalui perwakilan RI bagi yang tinggal di luar Indonesia atau langsung kepada Dirjen Dikti Kemdikbud RI bagi yang tinggal di Indonesia;
- d. Menanggung biaya pendidikan yang besarnya ditentukan oleh Rektor;
- e. Lulus ujian masuk yang diselenggarakan Unila;
- f. Tidak mengikuti kegiatan politik di Indonesia;
- g. Mengikuti peraturan yang berlaku di Unila.

Proses Perkuliahan Pasal 14

- (1) Dalam penyelenggaraan pendidikan dapat dilakukan tatap muka teori, praktikum/responsi, seminar, simposium, kolokium, diskusi panel, lokakarya, latihan, diskusi kelas, simulasi, kolokium, penelitian, praktik lapangan, dan kegiatan ilmiah lainnya yang bebannya dinyatakan dengan sks.
- (2) Proses pembelajaran dilaksanakan berdasarkan pembelajaran yang berpusat pada mahasiswa.
- (3) Seminar merupakan pertemuan ilmiah yang dengan sistematis mempelajari suatu topik khusus di bawah pimpinan seorang yang ahli dan berwenang dalam bidang tersebut.
- (4) Kolokium adalah seminar informal atau pertemuan yang dihadiri para ahli untuk memberi jawaban terhadap pertanyaan yang diajukan oleh peserta mengenai topik yang sudah ditentukan. Para ahli tidak menyampaikan makalah.
- (5) Simposium merupakan pertemuan terbuka dengan beberapa pembicara yang menyampaikan ceramah pendek mengenai aspek yang berbeda tetapi saling berkaitan tentang suatu masalah.
- (6) Diskusi panel merupakan forum pertukaran pikiran yang dilakukan oleh sekelompok orang di hadapan sekelompok hadirin mengenai suatu masalah tertentu yang telah dipersiapkan sebelumnya.
- (7) Lokakarya merupakan pertemuan yang bertujuan untuk meningkatkan kemampuan dan keterampilan peserta dengan menggunakan berbagai jenis metode pertemuan ilmiah.
- (8) Pada tatap muka hari pertama kuliah, dosen wajib menyampaikan silabus atau kontrak perkuliahan antara lain berisi garis-garis besar program pembelajaran (GBPP), satuan acara pembelajaran (SAP), metode pembelajaran, jadwal kuliah (pokok bahasan, dosen, tempat, dan waktu kuliah) per minggu, bahan bacaan, evaluasi (kuis, tugas terstruktur, ujian

praktikum untuk mata kuliah yang ada praktikumnya, ujian tengah semester/UTS, dan ujian akhir semester/UAS), dan sistem penilaian.

- (9) Silabus/kontrak perkuliahan disusun oleh penanggung jawab mata kuliah untuk minimum 16 kali tatap muka per semester; bila penyelenggaraan mata kuliah itu disertai praktikum, silabus disertai dengan untuk praktikum minimum setara 16 kali tatap muka.
- (10) Suatu mata kuliah dapat diasuh oleh lebih dari 1 (satu) dosen bila mata kuliah itu terdiri atas gabungan lebih dari 1 (satu) disiplin atau keahlian sehingga diperlukan lebih dari 1 (satu) dosen, atau untuk kesinambungan mata kuliah diperlukan pemagangan dosen, atau mata kuliah itu memerlukan pengasuh yang lebih banyak karena disertai praktikum.
- (11) Perkuliahan oleh tim dosen dilaksanakan dengan memenuhi ketentuan berikut:
 - a. Sebelum semester baru dimulai, penanggung jawab harus mengadakan rapat dengan agenda mengevaluasi keberhasilan pembelajaran yang lalu dan menyusun perencanaan perkuliahan semester mendatang termasuk pembagian topik bahasan.
 - b. Setiap anggota tim harus menguasai materi kuliah secara keseluruhan sehingga topik bahasan untuk setiap anggota dosen dapat berbeda pada setiap semester dan setiap anggota tim dapat menggantikan tugas dosen lain yang berhalangan hadir dalam pokok bahasan yang seharusnya hari itu disajikan.
 - c. Sedapat-dapatnya setiap anggota tim selalu hadir pada setiap tatap muka agar terdapat kesinambungan dalam seluruh perkuliahan dan para dosen dapat saling memberi asukan serta dapat melakukan evaluasi yang baik pada akhir perkuliahan.
 - d. Penanggung jawab mata kuliah bertanggung jawab atas seluruh pelaksanaan perkuliahan termasuk menjaga kesinambungan dan menyatupikirkan seluruh isi perkuliahan.
- (12) Kelas-kelas paralel untuk suatu mata kuliah harus mempunyai silabus, buku ajar, kontrak perkuliahan, satuan acara perkuliahan, dan sistem pengukuran keberhasilan pembelajaran yang sama dan dikoordinasikan oleh koordinator mata kuliah yaitu dosen yang mempunyai kemampuan dan pengalaman yang terbanyak dalam pembelajaran mata kuliah tersebut.
- (13) Pelaksanaan perkuliahan dilaksanakan sesuai dengan silabus/kontrak perkuliahan.
- (14) Dosen yang memberi kuliah dan mahasiswa yang mengikuti perkuliahan wajib mengisi daftar kehadiran.
- (15) Pembelajaran dengan media elektronik mengikuti ketentuan-ketentuan yang sama seperti yang tercantum pada ayat (1--4, 10 a,b,d) dalam pasal ini.

Penerapan Siakad *On-line* dan Pembelajaran Melalui Media Elektronik
Pasal 15

- (1) Dosen dan mahasiswa dapat menggunakan program Siakad *on-line* untuk registrasi akademik, bimbingan akademik, serta monitoring dan evaluasi kemajuan akademik.
- (2) Program Siakad *on-line* juga dapat digunakan oleh jurusan/bagian, fakultas, Program Pascasarjana, dan universitas untuk memonitor, mengevaluasi, dan mengarahkan beberapa hal terkait dengan penerapan dan perkembangan baku mutu pendidikan program pascasarjana, sarjana, profesi, dan diploma.
- (3) Dalam proses pembelajaran, dosen program pascasarjana/sarjana/profesi/diploma dapat menerapkan pembelajaran melalui media elektronik.

Pemanfaatan Bersama Fasilitas Pendidikan
Pasal 16

- (1) Segala fasilitas pendidikan milik negara yang dikelola Unila dapat digunakan oleh semua dosen dan mahasiswa Unila dari berbagai program pendidikan program pascasarjana/sarjana/profesi/diploma tanpa melihat jurusan/bagian dan fakultas.
- (2) Tata cara penggunaan fasilitas pendidikan diatur dalam Peraturan Rektor.

Syarat Mengikuti Ujian Akhir Semester
Pasal 17

- (1) Mahasiswa dapat mengikuti ujian akhir semester (UAS) dengan syarat:
 - a. Hadir pada kegiatan perkuliahan paling sedikit 80% untuk semua program dari kegiatan tatap muka selama satu semester.
 - b. Melaksanakan kegiatan akademik terstruktur tidak terjadwal sebanyak 100%.
 - c. Melaksanakan materi praktikum sebanyak 100%.
- (2) Ketentuan pada butir (1) juga berlaku untuk mata kuliah yang menerapkan pembelajaran melalui media elektronik.

Penilaian Hasil Belajar
Pasal 18

- (1) Penilaian hasil belajar hanya dapat dilakukan oleh dosen yang mengajar mata kuliah tersebut dengan ketentuan bahwa persyaratan jumlah tatap muka telah terpenuhi.
- (2) Kegiatan dan kemajuan hasil belajar mahasiswa program pascasarjana/sarjana/profesi/diploma dinilai secara berkala berdasarkan hasil ujian, pelaksanaan tugas, dan pengamatan oleh dosen.

- (3) Penilaian mata kuliah dilakukan dalam bentuk kuis, tugas terstruktur, ujian praktikum, ujian tengah semester (UTS), dan UAS.
- (4) Penilaian tugas terstruktur dilakukan terhadap berbagai bentuk tugas di luar jam kuliah.
- (5) Pengamatan dalam kelas dapat dilakukan terhadap kemampuan mahasiswa dalam mengemukakan pertanyaan dan pendapat serta menjawab pertanyaan.
- (6) Kuis, UTS, dan UAS dilaksanakan secara tertulis; ujian praktikum dapat dilaksanakan secara tertulis atau demonstrasi; sedangkan ujian tugas akhir/skripsi/tesis/disertasi dilakukan secara lisan. Ujian praktikum pada Program Studi Pendidikan Dokter diatur secara khusus.
- (7) Ujian prakualifikasi untuk program doktor dapat dilakukan setelah mahasiswa menempuh minimum 80% perkuliahan dengan indeks prestasi kumulatif (IPK) setidaknya 3.
- (8) Ujian susulan hanya diperkenankan bagi mahasiswa yang mempunyai alasan yang sah.
- (9) Berkas ujian mata kuliah dan berbagai tugas terstruktur yang telah dinilai dan menjadi bahan penilaian harus dikembalikan 1 (satu) minggu sesudah ujian dan penyerahan tugas.
- (10) Seluruh tahap hasil pembelajaran harus diumumkan seminggu setelah ujian diselenggarakan untuk dicek kebenarannya oleh mahasiswa peserta kuliah.
- (11) Mahasiswa dapat memperbaiki nilai dengan membawa bukti-bukti berupa berkas ujian dan tugas terstruktur dalam jangka waktu 3 (tiga) hari setelah diumumkan.

Sistem Penilaian Pasal 19

- (1) Penilaian hasil belajar untuk mahasiswa program pascasarjana/sarjana/profesi/diploma dinyatakan dengan huruf mutu dan angka mutu A (4), B+ (3,5), B (3), C+ (2,5), C (2), D (1), dan E (0).
- (2) Konversi angka nilai akhir berskala 100 menjadi huruf mutu dapat dilakukan dengan penilaian acuan patokan (PAP) atau penilaian relatif (menggunakan penilaian acuan normal atau cara ranting dan daun).
- (3) Dalam PAP, konversi angka ke huruf mutu adalah sebagai berikut:

Tabel 3. Konversi nilai akhir ke huruf mutu

Nilai akhir (0-100)	Huruf mutu	Angka mutu	Status penilaian
Program Pascasarjana			
≥ 80	A	4,0	Lulus
75 - < 80	B+	3,5	Lulus
70 - < 75	B	3,0	Lulus
65 - < 70	C+	2,5	Lulus Bersyarat*
55 - < 65	C	2,0	Lulus Bersyarat*
50 - < 55	D	1,0	Tidak Lulus
< 50	E	0,0	Tidak Lulus
Program Sarjana/Profesi/Diploma			
≥76,0	A	4,0	Lulus
71,0--< 75,9	B+	3,5	Lulus
66,0--< 70,9	B	3,0	Lulus
61,0--< 65,9	C+	2,5	Lulus
56,0--< 60,9	C	2,0	Lulus
50,0--< 55,9	D	1,0	Lulus bersyarat**
< 50	E	0,0	Tidak Lulus

* Mahasiswa program pascasarjana dinyatakan lulus bila memiliki IPK minimum 3,0 dengan jumlah nilai C maksimum 2 (dua).

** Mahasiswa program sarjana dinyatakan lulus bila memiliki IPK minimum 2,0 tanpa memperhatikan jumlah nilai D.

- (5) Bila pada akhir semester hasil pembelajaran suatu mata kuliah belum dapat dinilai karena ada tugas yang belum selesai a.l. belum menempuh ujian susulan atau penulisan skripsi/tesis/disertasi belum selesai, penanggung jawab mata kuliah melaporkannya dengan status penilaian belum lengkap (BL).

**Indeks Prestasi
Pasal 20**

- (1) Hasil belajar mahasiswa dinyatakan dalam bentuk indeks prestasi (IP) terdiri atas indeks prestasi semester (IPS) yang menunjukkan IP pada satu semester tertentu, indeks prestasi tahap (IT) yang menunjukkan IP pada tahapan tertentu, dan IPK yang menunjukkan IP pada akhir studi.
- (2) Indeks prestasi adalah jumlah hasil perkalian antara sks dan angka mutu setiap mata kuliah dibagi dengan jumlah seluruh sks yang telah diambil; baik lulus ataupun tidak lulus.
- (3) Indeks prestasi dinyatakan dengan penulisan dalam 3 digit dengan 2 desimal.

**Perekaman Hasil Belajar
Pasal 21**

- (1) Hasil belajar mahasiswa program pascasarjana/sarjana/profesi/diploma direkam untuk kepentingan administrasi dan manajemen.
- (2) Daftar rincian penilaian hasil belajar mahasiswa (seluruh nilai penilaian hasil belajar dan huruf mutu) diserahkan oleh penanggung jawab mata kuliah kepada ketua jurusan/bagian (untuk program studi monodisiplin program pascasarjana dan program sarjana/profesi/diploma) atau kepada Direktur (untuk program studi multidisiplin pada program pascasarjana) paling lambat 10 (sepuluh) hari setelah UAS masing-masing mata kuliah sesuai dengan jadwal yang telah ditetapkan.
- (3) Program pascasarjana atau jurusan/bagian menyimpan seluruh dokumen berupa daftar rincian hasil belajar mahasiswa untuk seluruh mata kuliah program studi atau jurusan/bagian.
- (4) Ringkasan penilaian hasil belajar mahasiswa diserahkan oleh dosen penanggung jawab mata kuliah melalui program Siakad *on-line* sesuai dengan jadwal yang telah ditetapkan oleh Pusat Komputer Unila.
- (5) Direktur atau ketua jurusan/bagian bertanggung jawab atas ketepatan waktu penyerahan nilai hasil belajar mahasiswa baik ke Siakad *on-line* maupun ke program pascasarjana atau jurusan/bagian.
- (6) Apabila dosen penanggung jawab tidak tepat waktu menyerahkan nilai hasil belajar maka dekan terkait atau Direktur membuat teguran atas usul dari ketua jurusan/bagian.
- (7) Apabila DAK belum diserahkan pada saat kartu hasil studi (KHS) harus diterbitkan, maka seluruh nilai mata kuliah tersebut dinyatakan BL sehingga tidak mempengaruhi IP mahasiswa pada semester tersebut.
- (8) Kecuali dosen dalam bidang kajian yang diujikan, siapa pun tidak berhak untuk memberi nilai atau mengubah nilai suatu mata kuliah.

**Perbaikan, Pengulangan, dan Penghapusan Mata Kuliah
Pasal 22**

- (1) Mahasiswa program pascasarjana Unila wajib mengulang mata kuliah dengan huruf mutu D dan E dan dapat mengulang mata kuliah dengan huruf mutu C+ atau C.
- (2) Perbaikan dan pengulangan nilai mata kuliah pada program sarjana/profesi/diploma di atur dengan peraturan Rektor.
- (3) Pengulangan mata kuliah selambat-selambatnya pada saat pendaftaran ujian disertasi /tesis/skripsi/ /tugas akhir.
- (4) Pendaftaran perbaikan dan pengulangan mata kuliah dilakukan melalui program Siakad *on-line* dengan persetujuan PA.
- (5) Nilai akhir setelah pengulangan mata kuliah yang diakui atau yang dicantumkan dalam transkrip adalah nilai yang tertinggi.
- (6) Penghapusan mata kuliah dapat dilakukan sebelum pendaftaran ujian skripsi untuk mata kuliah pilihan bebas sepanjang jumlah sks minimum 144 sks.

**Pembetulan Nilai
Pasal 23**

- (1) Pembetulan nilai dilakukan atas usul mahasiswa karena nilai mata kuliah yang tercantum dalam KHS tidak sesuai dengan yang diumumkan oleh dosen mata kuliah bersangkutan atau kesalahan lainnya dengan tahapan sebagai berikut:
 - a. mahasiswa mengisi borang pembetulan nilai untuk hal-hal yang harus diisi oleh yang bersangkutan;
 - b. mahasiswa menyerahkan borang yang telah diisi (butir 1a pasal ini) kepada dosen penanggung jawab mata kuliah untuk mengisi kolom tentang nilai yang sah dan alasan pembetulan nilai serta menandatangani;
 - c. borang tersebut diajukan kepada PA dan ketua jurusan/bagian/Direktur untuk diminta persetujuannya.
- (2) Pembetulan nilai dilakukan oleh penanggung jawab mata kuliah selambat-lambatnya 2 (dua) bulan setelah hari terakhir pengisian nilai sesuai dengan jadwal yang tercantum dalam kalender akademik.
- (3) Pembetulan nilai dilakukan melalui program siakad *on-line* langsung oleh penanggung jawab mata kuliah dengan persetujuan PA dan ketua jurusan/bagian untuk program studi monodisiplin pada program pascasarjana dan program sarjana/profesi/diploma; atau Direktur untuk program studi multidisiplin pada program pascasarjana.

Cuti Akademik
Pasal 24

- (1) Cuti akademik adalah penundaan kegiatan akademik mahasiswa dalam batas waktu tertentu.
- (2) Mahasiswa program pascasarjana, sarjana, profesi, dan diploma yang memiliki alasan yang kuat dan sah berhak untuk mengambil cuti akademik.
- (3) Cuti akademik terdiri atas 2 jenis yakni cuti akademik I dan II.
- (4) Cuti akademik I adalah cuti akademik tanpa perhitungan masa studi dan tanpa pembayaran SPP sedangkan cuti akademik II adalah cuti akademik dengan perhitungan masa studi dan pembayaran SPP.
- (5) Cuti akademik I dapat diambil paling lama 2 (dua) semester dan hanya 1 (satu) kali selama masa studi sedangkan cuti akademik II dapat dilakukan setelah cuti akademik I selesai selama tidak melampaui masa studi maksimum.
- (6) Cuti akademik diusulkan oleh mahasiswa kepada Rektor melalui dekan dengan persetujuan PA dan ketua jurusan/bagian untuk program studi monodisiplin pada program pascasarjana dan program sarjana/diploma dan/atau PA dan Direktur untuk program studi multidisiplin pada program pascasarjana serta melampirkan persyaratan sebagai berikut:
 - a. kartu mahasiswa asli;
 - b. salinan bukti pembayaran SPP untuk semester sebelumnya (yang sedang berjalan) untuk permohonan cuti akademik jenis pertama atau salinan bukti pembayaran SPP untuk semester yang tidak akan ditempuhnya untuk cuti akademik jenis kedua.

Perpanjangan Masa Studi
Pasal 25

- (1) Mahasiswa program pascasarjana pada semester X dan mahasiswa program sarjana pada semester XIV yang telah menyelesaikan seluruh tugas perkuliahan dan dalam proses perbaikan disertasi/tesis/skripsi, dalam arti seluruh disertasi/tesis/skripsi sudah selesai ditulis, dapat memohon perpanjangan masa studi kepada Rektor.
- (2) Perpanjangan masa studi hanya diberikan 1 (satu) kali dan hanya untuk selama 1 (satu) semester dan dilakukan antara bulan Juni dan Desember.
- (3) Mahasiswa yang memenuhi kriteria pada ayat (1) menulis permohonan perpanjangan studi kepada Rektor dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. Ditulis pada kertas bermeterai Rp6000,00.

- b. Diketahui oleh dosen PA, pembimbing skripsi/tesis/disertasi, ketua program studi dan/atau ketua jurusan, serta dekan.
 - c. Dilampiri fotokopi draf disertasi/tesis/skripsi sebagaimana yang tercantum pada ayat (1) pasal ini.
 - d. Dilampiri bukti pembayaran SPP terakhir.
 - e. Selain pengajuan permohonan perpanjangan masa studi, dalam surat itu juga harus dinyatakan bahwa bila yang bersangkutan mengerti bila setelah satu semester berikutnya yang bersangkutan tidak dapat menyelesaikan disertasi/tesis/skripsinya, yang bersangkutan akan dinyatakan putus studi.
- (4) Setelah izin Rektor diterbitkan, mahasiswa segera memenuhi ketentuan registrasi.

**Putus Studi
Pasal 26**

- (1) Putus studi dapat berupa putus studi administratif dan/atau putus studi akademik.
- (2) Mahasiswa dinyatakan putus studi administratif bila yang bersangkutan tidak membayar SPP, tidak melaksanakan daftar ulang selama 2 semester atau lebih berturut-turut, dan/atau meninggalkan kegiatan akademik selama 2 semester atau lebih berturut-turut tanpa memiliki izin cuti akademik.
- (3) Mahasiswa program pascasarjana dinyatakan putus studi akademik bila pada penilaian Tahap I pada akhir semester II memiliki IT kurang dari 3,00 untuk perolehan kredit sedikitnya 20 sks (IT dihitung dari seluruh sks yang telah diambil); atau pada penilaian Tahap II pada akhir semester X bila beban studi wajib yang dinyatakan dalam kurikulum belum terpenuhi atau bila seluruh beban wajib telah terpenuhi tetapi IPK kurang dari 3,00.
- (4) Mahasiswa program sarjana dinyatakan putus studi bila pada penilaian Tahap I pada akhir semester IV memiliki IT kurang dari 2,00 untuk perolehan kredit sedikitnya 40 sks; atau bila pada penilaian Tahap II pada akhir semester VIII memiliki IT kurang dari 2,00 untuk perolehan kredit sedikitnya 80; atau bila pada penilaian Tahap III pada akhir semester XIV beban studi wajib yang dinyatakan dalam kurikulum belum terpenuhi dan/atau IPK kurang dari 2,00.
- (5) Mahasiswa program diploma akan diputus studi bila:
 - a. tidak naik pada tingkat yang sama dua kali berturut-turut dan/atau
 - b. masa studi sudah habis sebelum tercapainya persyaratan kelulusan dari program diploma.
- (6) Semua mahasiswa dari berbagai program pendidikan di Unila dapat dipusstudikan bila melakukan kecurangan akademik.

**Kecurangan Akademik
Pasal 27**

- (1) Yang dianggap kecurangan akademik adalah sebagai berikut:
 - a. *Ngepek/nyontek* yaitu menyalin tulisan mahasiswa lain dalam ujian, bekerja sama dengan cara berkomunikasi dengan mahasiswa lain dalam ruang ujian, dan membawa informasi terlarang termasuk informasi dalam alat-alat elektronik ke dalam ruang ujian.
 - b. Plagiarisme yaitu secara sengaja menyalin tulisan orang lain atau mengutip tulisan orang lain, tanpa cara-cara yang sah dalam dunia akademik yaitu dengan melakukan perujukan dan dokumentasi (catatan kaki dan/atau bibliografi).
 - c. Kolusi yaitu membantu mahasiswa lain untuk membuat suatu tugas padahal dia tahu bahwa mahasiswa yang dibantu itu akan menyerahkan tugas tersebut sebagai miliknya sendiri atau menyerahkan tugas yang dikerjakan orang lain sebagai miliknya sendiri.
 - d. Pemalsuan data penelitian.
 - e. Personifikasi (perjokian) dalam ujian.
 - f. Pemalsuan KRS/KHS
 - g. Pemalsuan nilai dalam transkrip akademik
 - h. Pemalsuan berkas ujian.
 - i. Pemalsuan Paraf/tandatangan.
- (2) Tindakan-tindakan yang termasuk plagiarisme:
 - a. Mengutip tulisan/pendapat orang lain atau tulisannya sendiri tanpa melakukan perujukan dan dokumentasi (catatan kaki dan/atau bibliografi) yang layak.
 - b. Mengutip tabel dan gambar hasil penelitian orang lain atau dari tulisannya sendiri tanpa mencantumkan sumber kutipan.
 - c. Mereproduksi tulisan orang lain yaitu menyalin seluruh tulisan orang lain dan mengakuinya sebagai tulisan si penyalin.
 - d. Dengan sengaja mengirim satu tulisan ke dua jurnal ilmiah.
 - e. Menghilangkan nama penulis lain dari suatu tulisan.
 - f. Mengakui disertasi/tesis/skripsi sebagai karya pribadi mahasiswa atau dosen.
 - g. Menerjemahkan tulisan orang lain dan mengakui hasil terjemahan itu sebagai karya si penerjemah.
 - h. Mengubah tulisan orang lain baik organisasi maupun fraseologi dan mengakuinya sebagai karya pribadi.
 - i. Meminta orang lain untuk menulis suatu tulisan untuk diakui sebagai karya pribadi.
 - j. Menitip nama yaitu meminta namanya diikutsertakan sebagai penulis padahal sumbangannya dalam tulisan itu tidak ada.
- (3) Plagiarisme menyangkut semua tulisan baik yang diterbitkan (buku ajar, ensiklopedi, monograf, artikel dalam jurnal) maupun yang tidak diterbitkan (diktat kuliah, makalah untuk pertemuan ilmiah, skripsi, tesis, disertasi, makalah untuk tugas mata kuliah, laporan penelitian, etc.).

- (4) Mahasiswa yang melakukan kecurangan akademik dapat diberi sanksi akademik.

**Sanksi Akademik
Pasal 28**

- (1) Sanksi akademik dapat berupa salah satu dari yang berikut ini:
- a. Hukuman bersyarat berupa ancaman hukuman putus studi kalau mahasiswa yang bersangkutan melakukan (lagi) kecurangan akademik dalam kurun waktu tertentu setelah surat keputusan ini diterbitkan.
 - b. Pemberian huruf mutu E untuk mata kuliah yang dicurangi.
 - c. Pemberian huruf mutu E untuk semua mata kuliah dalam satu semester yang bersangkutan dengan terjadinya kecurangan tersebut.
 - d. Pemberian huruf mutu E untuk semua mata kuliah dalam semester yang bersangkutan dan mahasiswa yang bersangkutan tidak diperkenankan untuk mengikuti kegiatan akademik pada satu semester berikutnya.
 - e. Putus studi.
 - f. Kombinasi sanksi a dengan b—d pasal ini.
- (2) Sanksi akademik yang tercantum pada ayat (1) huruf c dan d pasal ini diperhitungkan dalam perhitungan masa studi.
- (3) Sanksi akademik dijatuhkan oleh dekan.
- (4) Mahasiswa tertuduh berhak melakukan pembelaan dalam sidang pemeriksaan.

**Tata Cara Pemberian Sanksi Akademik
Pasal 29**

- (1) Setiap perbuatan curang dilaporkan kepada dekan disertai dengan berita acara.
- (2) Dekan mengadakan sidang pemeriksaan yang dihadiri oleh
- a. Mahasiswa tertuduh
 - b. Pembimbing akademik mahasiswa
 - c. Pembimbing skripsi kalau kecurangan menyangkut skripsi
 - d. Dosen mata kuliah kalau kecurangan menyangkut mata kuliah
 - e. Ketua jurusan/bagian yang relevan.
 - f. Ketua program studi yang relevan.
 - g. Pembantu Dekan I dan PD III
 - h. Pengawas ujian kalau kecurangan menyangkut ujian.
- (3) Apabila dekan merupakan pembimbing akademik dan/atau pembimbing skripsi dan/atau dosen mata kuliah yang dicurangi, rapat dipimpin oleh PD I.
- (4) Pembantu Dekan III membuat berita acara pemeriksaan yang akan ditandatangani oleh mahasiswa dan semua yang hadir.

- (5) Tata tertib pemeriksaan:
- a. Pembantu Dekan I melaporkan peristiwa kecurangan
 - b. Apabila PD I berhalangan, tugas itu digantikan oleh ketua jurusan/bagian yang relevan.
 - c. Setelah laporan dibacakan, dekan meminta mahasiswa tertuduh untuk menanggapi laporan tersebut.
 - d. Setelah mahasiswa selesai menanggapi, dekan memberi kesempatan kepada peserta sidang untuk meminta penjelasan dari mahasiswa, PD I, dan dosen yang menemukan kecurangan tersebut.
 - e. Kalau tidak ada lagi pertanyaan, dekan meminta mahasiswa meninggalkan ruang sidang dan menunggu di luar ruang sidang.
 - f. Dekan memimpin rapat untuk mengambil keputusan.
 - g. Setelah keputusan disimpulkan, berita acara pemeriksaan disusun oleh PD III, dan mahasiswa tertuduh dipanggil ke dalam ruang sidang untuk mendengarkan keputusan dan menandatangani berita acara.
 - h. Setelah penandatanganan berita acara, dekan memberitahu hak mahasiswa untuk naik banding kepada Rektor.
 - i. Pembantu dekan I menyiapkan surat keputusan dan dalam waktu selambat-lambatnya tiga hari setelah persidangan untuk ditandatangani dekan.
 - j. Pembantu dekan III membantu mahasiswa untuk membuat surat permohonan banding kepada Rektor yang akan disertai dengan berita acara pemeriksaan yang dapat pula berisikan hal-hal yang meringankan mahasiswa tertuduh.
 - k. Permohonan banding kepada Rektor sudah harus disampaikan selambat-lambatnya satu minggu setelah surat keputusan dekan terbit. Kalau permohonan tidak memenuhi ketentuan ini, keputusan dekan merupakan keputusan terakhir.
 - l. Kalau permohonan naik banding diajukan, Rektor memerintahkan Badan Penyelesaian Pelanggaran Tata Tertib Mahasiswa Universitas Lampung (BPTTM Unila) untuk melaksanakan pemeriksaan selambat-lambatnya tiga hari setelah tanggal naik banding diterima Rektor.
 - m. Badan Penyelesaian Pelanggaran Tata Tertib Universitas Lampung menyampaikan laporan kepada Rektor selambat-lambatnya dua hari setelah persidangan berakhir.
 - n. Laporan BPTTM Unila digunakan sebagai bahan bagi Rektor untuk mengambil keputusan.
 - o. Dalam waktu tujuh hari setelah laporan BPTTM Unila disampaikan, surat keputusan Rektor sudah diterbitkan dan disampaikan kepada mahasiswa, dekan, dan ketua jurusan/bagian terkait.
 - p. Surat keputusan Rektor seperti yang dimaksud pada butir o pasal ini merupakan keputusan terakhir.

**Alih Program Pendidikan
Pasal 30**

- (1) Universitas melayani alih program pendidikan untuk mahasiswa Unila dan program studi terakreditasi di luar Unila.
- (2) Alih program pendidikan adalah perpindahan dari satu program studi ke program studi lainnya.
- (3) Alih program pendidikan dapat berupa:
 - a. dalam fakultas yang sama;
 - b. dari program reguler ke reguler atau nonreguler;
 - c. dari program nonreguler ke nonreguler;
 - d. dari fakultas eksakta ke eksakta;
 - e. dari fakultas eksakta ke noneksakta;
 - f. dari fakultas noneksakta ke noneksakta;
 - g. dari fakultas noneksakta ke eksakta;
 - h. dari fakultas nonkependidikan ke kependidikan;
 - i. dari fakultas kependidikan ke nonkependidikan;
 - j. dari program diploma III ke program diploma III;
 - k. dari program diploma III ke program sarjana untuk bidang ilmu sejenis;
 - l. dari program sarjana ke program diploma;
 - m. dari program diploma II ke program diploma III untuk bidang ilmu sejenis di dalam lingkungan Unila atau dari perguruan tinggi negeri lainnya.
 - n. dari lulusan program diploma ke program sarjana untuk bidang ilmu sejenis di dalam lingkungan Unila atau dari perguruan tinggi negeri lainnya.
- (4) Mahasiswa program pascasarjana yang akan melakukan alih program setinggi-tingginya Semester 3 dengan perolehan kredit minimum 20 sks dan IPK minimum 3,00 (dari Unila) atau 3,25 (dari perguruan tinggi negeri lain).
- (5) Syarat akademik untuk alih program di dalam lingkungan Unila:

Tabel 4. Syarat akademik untuk alih program di dalam Universitas Lampung

Jenis alih program	Setinggi-tingginya semester ...	Sks Minimum	IPK minimum*
1. Pascasarjana ke pascasarjana	III	20	3,00
2. Sarjana ke sarjana	V	40	2,75
3. Diploma III ke diploma III	V	36	2,50
4. Diploma III ke sarjana	VII	110	2,75
5. Sarjana ke diploma III	V	30	2,00
6. Diploma III ke diploma II	V	20	2,00
7. Diploma II ke diploma III	V	80	3,00
8. Lulusan program diploma ke program sarjana			2,75**

* Indeks prestasi kumulatif dari semua mata kuliah yang pernah diambil sebelum pindah.

** Untuk tahun kelulusan maksimum 5 tahun terkait sesuai dengan tanggal ijazah.

- (6) Syarat akademik untuk alih program pendidikan dari program studi terakreditasi perguruan tinggi lain:

Tabel 5. Syarat akademik untuk alih program dari luar Universitas Lampung

Jenis Alih Program	Setinggi-tingginya Semester ...	Sks Minimum	IPK minimum*
1. Pascasarjana ke pascasarjana	III	20	3,25
2. Sarjana ke sarjana	V	40	3,00
3. Diploma III ke diploma III	V	36	3,00
4. Diploma III ke sarjana	VII	110	3,25
5. Sarjana ke diploma III	V	30	2,00
6. Diploma III ke diploma II	V	20	2,00
7. Diploma II ke diploma III	III	60	3,25
8. Lulusan program diploma ke program sarjana			2,75**

* Indeks prestasi kumulatif dari semua mata kuliah yang pernah diambil sebelum pindah.

** Untuk tahun kelulusan maksimum 5 tahun terkait sesuai dengan tanggal ijazah.

- (7) Mata kuliah dengan silabus dan sks yang sama dapat disamakan tanpa memperhatikan perimbangan kuliah dan praktikum.
- (8) Mata kuliah dengan silabus yang sama tetapi jumlah sks-nya berbeda dapat disamakan tanpa memperhatikan perimbangan kuliah dan praktikum dengan ketentuan bahwa jumlah sks memenuhi kebutuhan sks untuk menentukan kelulusan dalam program studi yang baru.
- (9) Semua mata kuliah yang tidak tercantum dalam transkrip akademik pada program yang lama tetapi ada dalam kurikulum program yang baru wajib diambil.
- (10) Semua mata kuliah yang ada dalam transkrip program yang lama tetapi tidak ada dalam kurikulum program yang baru dihilangkan dari transkrip akademik.
- (11) Masa studi yang telah ditempuh di PT asal dihitung untuk menentukan sisa masa studi yang harus ditempuh di Unila. Perhitungan masa studi adalah sebagai berikut:

Tabel 6. Perhitungan masa studi per jenis alih program

No.	Jenis alih program	Masa studi (semester)
1	Doktor asal S-1 sebidang	12 - (masa studi lama)
2	Doktor asal S-1 tidak sebidang	13 - (masa studi lama)
3	Doktor asal S-2 sebidang	10 - (masa studi lama)
4	Doktor asal S-2 tidak sebidang	11 - (masa studi lama)
5	Magister asal S-1	10 - (masa studi lama)
6	Sarjana ke sarjana	14 - (masa studi lama)
7	Diploma III ke sarjana	14 - (masa studi lama)
8	Diploma II ke Diploma III	10 - (masa studi lama)
9	Sarjana ke Diploma III	5
10	Sarjana ke Diploma II	3
11	Diploma II ke Diploma III	10 - (masa studi lama)

- (12) Mahasiswa mengajukan permohonan alih program kepada Rektor dengan melampirkan persyaratan administrasi sebagai berikut:
 - a. surat keterangan tidak dalam keadaan melanggar tata tertib dari pemimpin fakultas/universitas untuk yang masih berstatus mahasiswa;
 - b. surat keterangan tidak diputuskan untuk yang masih berstatus mahasiswa;
 - c. transkrip akademik resmi yang disahkan oleh Kepala BAAK;
 - d. kartu mahasiswa asli bagi yang masih berstatus mahasiswa;
 - e. fotokopi ijazah asli bagi yang sudah lulus (program diploma II dan diploma III);
 - f. surat keterangan berkelakuan baik dari polisi atau pemimpin universitas asal mahasiswa.

- (13) Calon mahasiswa yang diterima diwajibkan membayar
- a. biaya administrasi alih program sejumlah sama dengan biaya seleksi penerimaan mahasiswa baru Unila untuk tahun yang bersangkutan;
 - b. biaya daftar ulang dan registrasi;
 - c. SPP terbaru satu semester.

**Pindah Studi ke Universitas Lampung
Pasal 31**

- (1) Unila dapat menerima mahasiswa program pascasarjana, sarjana, dan diploma dari program studi terakreditasi pada perguruan tinggi lain bila daya tampung program studi memungkinkan.
- (2) Mahasiswa pindahan harus memenuhi persyaratan yang tercantum pada Pasal 30 Ayat (5).
- (3) Masa studi pada perguruan tinggi asal dan di Unila merupakan kebulatan masa studi termasuk perhitungan tentang cuti akademik.
- (4) Calon mahasiswa yang mengajukan permohonan pindah studi ke Unila ditujukan kepada Rektor dengan melampirkan persyaratan sebagai berikut:
 - a. surat keterangan kelakuan baik dari pemimpin fakultas/universitas asal dan polisi;
 - b. surat keterangan tidak putus studi dari PR I universitas asal;
 - c. surat persetujuan dari orangtua/wali calon untuk program sarjana dan diploma;
 - d. seluruh KHS dan transkrip akademik resmi yang ditandatangani PR I universitas asal.
- (5) Pengakuan mata kuliah dari perguruan tinggi asal dapat dilakukan apabila mata kuliah tersebut memiliki bobot sks dan silabus yang sama dengan mata kuliah pada program studi yang dimasuki.
- (6) Mata kuliah yang belum ada pada transkrip akademik lama tetapi merupakan keharusan pada program studi di Unila, harus diambil.
- (7) Calon mahasiswa yang diterima diwajibkan membayar
 - a. biaya administrasi alih program sejumlah sama dengan biaya seleksi penerimaan mahasiswa baru Unila untuk tahun yang bersangkutan;
 - b. biaya daftar ulang dan registrasi;
 - c. SPP terbaru satu semester.
- (8) Setelah semua persyaratan terpenuhi, calon mahasiswa diakui sebagai mahasiswa Unila dan pada akhir studi mendapat ijazah dan transkrip akademik dari Unila.

**Pindah Studi ke Luar Universitas Lampung
Pasal 32**

- (1) Mahasiswa program pascasarjana, sarjana, dan diploma diperkenankan pindah studi ke perguruan tinggi lain.

- (2) Mahasiswa mengajukan permohonan pindah studi kepada Rektor dengan melampirkan persyaratan sebagai berikut:
 - a. transkrip akademik yang disahkan oleh Kepala BAAK;
 - b. keterangan yang menyatakan bebas dari berbagai kewajiban administrasi antara lain tidak mempunyai tunggakan buku perpustakaan, alat-alat laboratorium, pertanggungjawaban kegiatan kemahasiswaan, dan telah membayar SPP semester sebelumnya;
 - c. kartu mahasiswa asli.
- (3) Mahasiswa yang telah diberi surat pindah tidak dapat diterima kembali di Unila.

**Program Pengumpulan Satuan Kredit Semester Bersama
Pasal 33**

- (1) Program pengumpulan satuan kredit semester bersama (PSKPB) merupakan kegiatan kuliah yang dilakukan oleh sekelompok mahasiswa dari suatu perguruan tinggi anggota Badan Kerjasama Perguruan Tinggi Negeri Wilayah Barat (BKS-PTN Barat) di PTN lain yang juga merupakan anggota BKS-PTN Barat dan perguruan tinggi lain yang telah mengadakan kesepakatan kerja sama pendidikan dengan Unila.
- (2) Perguruan tinggi pengirim mengakui/mengesahkan nilai akhir yang diperoleh mahasiswa melalui program ini.
- (3) Lama perkuliahan maksimum 1 (satu) semester dengan beban studi maksimum 18 sks.
- (4) Besarnya kuota ditentukan oleh pelaksana akademik tempat penyelenggaraan program studi penerima.
- (5) Uang SPP dibayar oleh peserta program sebesar SPP pada PT pengirim yang kemudian akan dikirimkan oleh PT pengirim kepada PT penerima.
- (6) Biaya hidup di tempat PT penerima ditanggung oleh mahasiswa peserta program.
- (7) Peserta program per program studi maksimum 5 (lima) orang.
- (8) Selama kuliah di PT penerima, ketua program studi yang relevan bertindak sebagai PA mahasiswa terkirim.
- (9) Syarat program studi
 - a. Program studi penerima sesuai dengan program studi pengirim.
 - b. Program studi penerima terakreditasi minimum B.
 - c. Program studi pengirim minimum memiliki izin Dikti.
 - d. Ketua program studi penerima bertindak sebagai PA mahasiswa terkirim.
- (10) Syarat bagi mahasiswa peserta program:
 - a. Mendapat rekomendasi dari rektor/ketua PT pengirim.
 - b. Terdaftar di PT pengirim pada semester yang sedang berjalan.
 - c. Mempunyai IPK minimum 2,75 dengan minimum 90 sks pada semester VI.

- (11) Tata cara pelaksanaan program di Unila bagi peserta dari Unila:
 - a. Mahasiswa calon peserta memilih mata kuliah pada website PT penerima atau melalui korespondensi dengan fakultas yang dituju.
 - b. Calon peserta mengisi borang permohonan yang ditujukan kepada PR I u.p Tim Pengelola PSKPB yang disetujui PA dan PD I fakultas masing-masing dan disertai bukti pembayaran SPP.
 - c. Tim Pengelola PSKPB menyeleksi calon peserta dan membatasi jumlah peserta sebanyak 5 (lima) peserta program studi yang dituju.
 - e. PR I mengirim daftar peserta ke PT-PT penerima.
 - f. Setelah ada konfirmasi penerimaan dari PT penerima, PR II mengirim uang SPP ke masing-masing PT penerima sesuai dengan jumlah mahasiswa yang diterima di masing-masing PT tersebut.
 - g. Pada akhir semester tersebut, PR I menerima hasil studi mahasiswa peserta dari masing-masing PT penerimayang kemudian direkam di BAAK dan Puskom Unila.
- (12) Tata cara pelaksanaan program di Unila bagi peserta dari luar Unila:
 - a. Unila menayangkan berbagai mata kuliah yang ditawarkan dari berbagai program studi di Unila yang memenuhi persyaratan
 - b. PR I/Tim Pengelola PSKPB menerima berkas calon peserta dan menyeleksi calon peserta berdasarkan kriteria dan daya dukung program studi yang terpilih.
 - c. PR I mengirim berkas nama calon peserta yang diterima kepada PT-PT pengirim calon peserta dan ditembuskan kepada PR II.
- (13) Perkuliahan di Unila untuk peserta PSKPB dilaksanakan bersama-sama dengan mahasiswa Unila yang mengambil mata kuliah-mata kuliah tersebut di Unila.

Program Gelar Ganda Pasal 34

- (1) Unila menyelenggarakan program ganda yaitu mahasiswa program sarjana Unila dapat mengikuti pembelajaran di Unila dan di perguruan tinggi luar negeri sebanyak masing-masing 50% dari seluruh bobot sks untuk mengikuti suatu program sarjana dan pada akhir studi mahasiswa mendapat dua gelar yang sama yaitu dari Unila dan perguruan tinggi di luar negeri.
- (2) Syarat untuk mengikuti program gelar ganda mengikuti ketentuan dalam kesepakatan Unila dengan perguruan tinggi yang bersangkutan.
- (3) Tata cara pelaksanaan program:
 - a. Mahasiswa yang berminat dapat mengunjungi website Unila untuk melihat apakah program studi tempat dia belajar termasuk program studi yang mempunyai program gelar ganda.

- b. Pada akhir semester III, mahasiswa yang mempunyai potensi seperti yang tercantum pada ayat (2) pasal ini dapat mengambil dan mengisi borang permohonan yang ditandatangani PA dan PD I untuk disampaikan kepada Kantor Urusan Internasional Unila.
- c. Borang itu disertai dengan dokumen berikut: transkrip akademik, lembar penilaian TOEFL/IELTS, APT, dan surat pernyataan dari bank sebagai bukti jaminan bahwa yang bersangkutan mempunyai kemampuan finansial selama di luar negeri, fotokopi kartu penduduk, dan 2 (dua) lembar pasfoto berwarna terbaru.
- d. Mahasiswa yang memenuhi persyaratan pada ayat (2) pasal ini akan dipanggil untuk wawancara
- e. Semua dokumen yang berkaitan dengan kepergian mahasiswa ke luar negeri merupakan tanggung jawab Kantor Urusan Internasional Unila.

Penyusunan Disertasi/Tesis/Skripsi/Tugas Akhir
Pasal 35

- (1) Mahasiswa wajib menyusun karya ilmiah individual dalam bentuk disertasi untuk program doktor, tesis untuk program magister, skripsi untuk program sarjana, atau TA untuk program diploma dan profesi.
- (2) Mahasiswa program doktor/magister dapat mengajukan judul pada awal perkuliahan setelah penentuan pembimbing akademik yang didasarkan pada minat bidang kajian mahasiswa.
- (3) Mahasiswa program sarjana/pendidikan dokter dapat mengajukan judul skripsi dengan syarat:
 - a. telah lulus mata kuliah minimum 100 sks;
 - b. memiliki IPK minimum 2,00;
 - c. mengajukan permohonan kepada ketua jurusan/bagian.
- (4) Mahasiswa program diploma dapat mengajukan judul TA dengan syarat:
 - a. telah menyelesaikan seluruh mata kuliah;
 - b. memiliki IPK minimum 2,00;
 - c. mengajukan permohonan kepada ketua jurusan.
- (5) Disertasi/tesis/skripsi/TA ditulis dengan mengikuti ketentuan yang telah disahkan oleh Unila yaitu Format Penulisan Karya Ilmiah Unila dan memenuhi persyaratan administratif yang ditetapkan oleh Rektor.
- (6) Penyusunan disertasi dilakukan selambatnya 24 bulan, tesis 12 bulan, skripsi/TA 8 bulan terhitung sejak surat keputusan tentang pembimbing disertasi/tesis/skripsi/TA diterbitkan.
- (7) Mahasiswa program doktor diwajibkan menulis hasil penelitian/disertasinya minimum dalam bentuk dua karya tulis ilmiah dan untuk mahasiswa program magister dan sarjana dalam bentuk minimum sebuah karya tulis ilmiah berupa hasil seminar/prosiding/jurnal ilmiah; dengan bukti tanda terima dari pengelola seminar/prosiding/jurnal ilmiah.

Pembimbing dan Penguji
Disertasi/Tesis/Skripsi/Tugas Akhir
Pasal 36

- (1) Setiap mahasiswa penyusun disertasi dibimbing oleh paling banyak 3 dosen atau tesis/skripsi/TA 2 (dua) dosen yang memenuhi syarat.
- (2) Pembimbing disertasi/tesis terdiri atas pembimbing utama dan pembimbing pembantu sedangkan pembimbing skripsi/TA terdiri dari pembimbing utama dan pembimbing pembantu atau hanya pembimbing utama.
- (3) Pembimbing utama untuk penyusunan disertasi harus memiliki bidang ilmu yang sesuai, bergelar doktor, dan berjabatan guru besar; untuk penyusunan tesis harus memiliki bidang ilmu sesuai dengan topik penelitian mahasiswa dan bergelar doktor; untuk penyusunan skripsi/TA harus memiliki bidang ilmu sesuai dengan topik penelitian mahasiswa, serendahnya dengan jabatan fungsional asisten ahli bagi dosen yang bergelar magister dengan pengalaman mengajar 2 (dua) tahun atau asisten ahli dengan pengalaman mengajar 1 (satu) tahun bagi dosen yang bergelar doktor.
- (4) Pembimbing pembantu untuk penyusunan disertasi dan tesis harus bergelar doktor; untuk penyusunan skripsi/TA harus memiliki bidang ilmu sesuai dengan topik penelitian/tugas mahasiswa, serendahnya dengan jabatan akademik asisten ahli dengan pengalaman mengajar minimum 1 (satu) bagi dosen pemegang gelar doktor/ magister.
- (5) Pembimbing disertasi/tesis ditunjuk oleh ketua jurusan/bagian dan ditetapkan oleh dekan untuk program studi monodisiplin atau ditunjuk oleh ketua program studi dan ditetapkan oleh Direktur untuk program studi multidisiplin; sedangkan pembimbing skripsi/TA ditunjuk oleh ketua jurusan/bagian dan ditetapkan oleh dekan dengan memperhatikan:
 - a. pembimbing utama merangkap pembimbing akademik ditunjuk berdasarkan kesesuaian bidang ilmu dengan minat mahasiswa dalam penelitian/tugas mahasiswa;
 - b. jika topik penelitian mahasiswa merupakan bagian dari penelitian dosen, maka dosen yang bersangkutan secara otomatis menjadi pembimbing utama/pembimbing akademik;
 - c. pembimbing pembantu dapat ditunjuk berdasarkan kebijaksanaan ketua jurusan/bagian atau atas usul pembimbing utama;
- (6) Apabila diperlukan, dekan atas usul ketua jurusan/bagian atau Direktur atas usul ketua program studi dapat menunjuk pembimbing pembantu dari jurusan/bagian, fakultas, atau perguruan tinggi lain.
- (7) Pembimbingan untuk disertasi/tesis/skripsi meliputi penentuan topik dan judul, penulisan usul penelitian, pelaksanaan penelitian, penulisan bahan seminar untuk seminar usul dan hasil penelitian, penulisan disertasi/tesis/skripsi secara lengkap, dan persiapan ujian disertasi/tesis/skripsi; sedangkan pembimbingan untuk TA meliputi penentuan topik dan judul serta penulisan usul, pelaksanaan, penulisan secara lengkap, dan persiapan ujian TA.

- (8) Jangka waktu pembimbingan:
 - a. setiap mahasiswa mendapat bimbingan disertasi/tesis/skripsi/TA dari pembimbing utama dan pembantu sejak pembimbing tersebut ditunjuk sebagai pembimbing disertasi/tesis/skripsi sampai lulus;
 - b. jika pembimbing disertasi/tesis/skripsi menenggalkan tugas lebih dari 6 bulan, maka tugasnya dialihkan kepada dosen lain dengan surat keputusan dekan terkait atas usulan ketua jurusan/bagian atau Direktur.
- (9) Tim penguji disertasi paling banyak 5 (lima) orang terdiri atas pembimbing utama, 2 (dua) orang pembimbing pembantu, dan 2 (dua) orang penguji bukan pembimbing/pembahas.
- (10) Tim penguji tesis paling banyak 3 (tiga) orang terdiri atas pembimbing utama, pembimbing pembantu, dan seorang penguji bukan pembimbing/pembahas.
- (11) Tim penguji ujian skripsi/TA paling banyak 3 (tiga) dosen terdiri atas: pembimbing utama, pembimbing pembantu (kalau ada), dan penguji bukan pembimbing/pembahas atau 1 pembimbing dan 2 penguji bukan pembimbing.
- (12) Pembahas/penguji bukan pembimbing untuk disertasi/tesis dan ujian disertasi/tesis harus bergelar doktor dan/atau berjabatan akademik guru besar dan dapat berasal dari luar Unila.
- (13) Pembahas untuk skripsi/TA atau penguji bukan pembimbing dan ujian skripsi/TA harus memenuhi syarat: serendah-rendahnya berjabatan akademik asisten ahli dalam bidang kajian mahasiswa dengan pengalaman membimbing minimum 2 (dua) tahun untuk dosen bergelar akademik magister dan 1 (satu) tahun untuk yang bergelar akademik doktor.
- (14) Seorang dosen dapat menjadi pembimbing utama maksimum 3 (tiga) mahasiswa program doktor, 5 (lima) mahasiswa program magister, dan 6 (enam) mahasiswa program sarjana/profesi/diploma dalam satu tahun akademik.

Seminar Disertasi/Tesis/Skripsi/Tugas Akhir **Pasal 37**

- (1) Seminar disertasi/tesis/skripsi terdiri atas Seminar I untuk penyajian usul penelitian dan Seminar II untuk penyajian hasil penelitian oleh mahasiswa.
- (2) Seminar I dilaksanakan oleh mahasiswa dengan syarat:
 - a. usul penelitian dan bahan Seminar I telah disetujui oleh komisi pembimbing;
 - b. mahasiswa yang bersangkutan telah mengikuti minimum 5 kali Seminar I dan/atau II.
- (3) Seminar II dilaksanakan oleh mahasiswa dengan syarat:
 - a. draf disertasi/tesis/skripsi dan bahan Seminar II telah disetujui oleh komisi pembimbing;
 - b. telah mengikuti minimum 10 kali Seminar I dan/atau II;
- (4) Seminar I harus dilaksanakan sebelum melaksanakan penelitian, sedangkan Seminar II dilaksanakan setelah persyaratan seperti yang tercantum pada ayat 3 pasal ini dipenuhi.

- (5) Seminar I dan II dilaksanakan terbuka bagi dosen dan mahasiswa Unila dengan mengumumkan judul, tempat, dan waktu secara jelas 7 hari sebelum pelaksanaan; dihadiri oleh komisi pembimbing dan pembahas serta minimal 5 mahasiswa untuk seminar disertasi/tesis atau 10 mahasiswa untuk seminar skripsi.
- (6) Seminar mahasiswa dilaksanakan selama paling sedikit 60 menit: 15 menit untuk presentasi, 15 menit pertanyaan, masukan, dan saran dari peserta, 15 menit untuk pembahas, dan 15 menit untuk pembimbing.
- (7) Bobot penilaian dalam seminar dengan 2 pembimbing adalah 40% pembahas, 40% pembimbing utama, dan 20% pembimbing pembantu; sedangkan dalam seminar dengan 1 pembimbing dan 2 pembahas maka 50% untuk pembimbing, 25% untuk pembahas I, dan 25% untuk pembahas II.
- (8) Pengisian DAK untuk nilai Seminar I dan II dikoordinasikan dengan PD I masing-masing fakultas untuk program studi sarjana dan pascasarjana monodisiplin dan Direktur untuk program studi pascasarjana multidisiplin.

**Ujian Disertasi/Tesis/Skripsi/Tugas Akhir
Pasal 38**

- (1) Mahasiswa program doktor/magister dapat melakukan ujian disertasi/tesis bila memenuhi syarat:
 - a. telah lulus seluruh mata kuliah yang dinyatakan dalam kurikulum dengan IPK $\geq 3,00$ dengan jumlah huruf mutu C maksimum 2 (dua);
 - b. telah menyiapkan disertasi/tesis yang telah disetujui oleh tim pembimbing;
 - c. memiliki tanda terima penyerahan naskah publikasi makalah ilmiah terkait disertasi/tesis dari jurnal ilmiah;
 - d. telah melunasi SPP dan dana lain dari Semester I sampai dengan semester terakhir.
 - e. telah mengikuti program orientasi perguruan tinggi.
 - f. telah lulus ujian prakualifikasi.
- (2) Khusus untuk mahasiswa program doktor, bila Unila menganggap disertasinya layak untuk diketahui umum, mahasiswa tersebut wajib melaksanakan ujian dalam sidang terbuka dengan pembiayaan yang ditanggung Unila.
- (3) Ketentuan pada ayat 2 dituangkan dalam Peraturan Rektor.
- (4) Mahasiswa program sarjana/profesi/diploma dapat melaksanakan ujian skripsi/TA bila memenuhi syarat:
 - a. telah dinyatakan layak uji oleh pembimbing dan ketua jurusan/bagian;
 - b. semua mata kuliah telah lulus dan jumlah sks wajib dalam program studi telah dipenuhi;
 - c. IPK serendah-rendahnya 2,00;
 - d. telah lulus EPT;

- e. tidak mempunyai tunggakan buku perpustakaan dan alat-alat laboratorium;
 - f. telah lunas SPP Semester I sampai dengan semester terakhir.
 - g. telah mengikuti program orientasi perguruan tinggi.
- (5) Khusus untuk mahasiswa program sarjana yang sudah dapat menempuh ujian skripsi dalam suatu semester tetapi masih harus menempuh maksimum dua mata kuliah wajib yang pernah diambil tetapi belum lulus dan ditawarkan pada semester berikutnya, maka mahasiswa yang bersangkutan dapat menempuh mata kuliah tersebut dengan melaksanakan kuliah khusus atau studi terbimbing dengan ketentuan:
- a. mengajukan permohonan dan disetujui PA, ketua jurusan/bagian, dan dekan;
 - b. mata kuliah tersebut didaftarkan ke BAAK;
 - c. jumlah jam studi sesuai dengan beban sks mata kuliah tersebut;
 - d. lama masa studi terbimbing selama 2--4 bulan (16 kali tatap muka) serta disesuaikan dengan beban sks mata kuliah dan kesepakatan jumlah jam tatap muka per hari dengan dosen penanggung jawab mata kuliah.
- (6) Ketentuan teknis tentang ujian disertasi/tesis:
- a. Waktu ujian harus ditetapkan dengan pasti dan diketahui oleh mahasiswa, pembimbing, dan penguji.
 - b. Jurusan/fakultas atau Program Pascasarjana menyiapkan:
 - 1) transkrip akademik mahasiswa yang akan diuji yang telah disahkan oleh PD I atau Direktur;
 - 2) formulir penilaian untuk masing-masing penguji;
 - 3) formulir nilai gabungan;
 - 4) berita acara ujian dilengkapi dengan perhitungan IPK.
 - c. Ujian bersifat individual dan komprehensif yang dilaksanakan dalam satu sidang ujian yang harus dihadiri oleh seluruh tim penguji secara bersama-sama.
 - d. Tim penguji ujian disertasi terdiri atas:
 - 1) pembimbing utama bertindak sebagai ketua merangkap anggota penguji;
 - 2) salah seorang pembimbing pembantu bertindak sebagai sekretaris merangkap anggota penguji;
 - 3) pembimbing pembantu lainnya dan penguji bukan pembimbing sebagai anggota penguji.
 - f. Tim penguji ujian tesis terdiri atas:
 - 1) pembimbing utama bertindak sebagai ketua merangkap anggota penguji;
 - 2) pembimbing pembantu bertindak sebagai sekretaris merangkap anggota penguji;
 - 3) penguji bukan pembimbing sebagai anggota penguji.
 - g. Sivitas akademika dan yang menaruh minat dapat menghadiri sidang ujian dengan mengikuti tata tertib yang berlaku.

- h. Setiap mahasiswa diuji selama 90--150 menit dengan rincian: 15--25 menit untuk penyajian tesis/disertasi, 30--50 menit bagi pembimbing utama, 30--50 menit bagi penguji bukan pembimbing, dan 15--25 menit bagi pembimbing pembantu.
 - i. Penilaian dalam ujian disertasi/tesis meliputi hal terkait substansi dan hal yang bersifat teknis. Hal substansi meliputi orisinalitas; keterpaduan antara judul, masalah, hipotesis, metodologi, pembahasan, penyimpulan dan saran; kegunaan dan kemutakhiran-relevansi tinjauan pustaka; teknik penulisan. Hal teknis meliputi teknik penyajian, penguasaan substansi, dan sikap ilmiah.
 - j. Pembobotan nilai untuk ujian disertasi/tesis adalah 40% pembimbing utama, 40% penguji bukan pembimbing, dan 20% pembimbing pembantu.
 - k. Nilai ditulis dalam formulir yang disediakan oleh jurusan/bagian dan ditandatangani oleh semua penguji.
 - l. Setelah ujian selesai, mahasiswa diminta untuk menunggu di luar ruangan dan sekretaris merekapitulasi nilai.
 - m. Jika nilai memenuhi persyaratan lulus, maka sekretaris menghitung IPK berdasarkan transkrip akademik yang ada dalam berkas ujian mahasiswa.
 - n. jika nilai tidak memenuhi persyaratan lulus, maka mahasiswa harus melakukan ujian ulang dengan dijadwal kembali berdasarkan kesepakatan penguji.
 - o. berita acara ujian langsung diserahkan oleh ketua penguji kepada ketua jurusan/bagian atau Direktur.
- (7) Ketentuan teknis tentang ujian skripsi/TA:
- a. Waktu ujian harus ditetapkan dengan pasti dan diketahui oleh mahasiswa, pembimbing, dan penguji.
 - b. Jurusan/fakultas menyiapkan dokumen-dokumen berikut:
 - 1) transkrip akademik mahasiswa yang akan diuji yang telah disahkan oleh PD I;
 - 2) formulir penilaian untuk masing-masing penguji;
 - 3) formulir nilai gabungan;
 - 4) berita acara ujian dilengkapi dengan perhitungan IPK.
 - c. Ujian bersifat individual dan komprehensif yang dilaksanakan dalam satu sidang ujian dan harus dihadiri oleh seluruh tim penguji secara bersama-sama.
 - d. Ujian dapat bersifat terbuka bagi sivitas akademika.
 - e. Tim penguji terdiri atas:
 - 1) pembimbing utama sebagai ketua dan pembimbing pembantu sebagai sekretaris merangkap anggota;
 - 2) jika pembimbing hanya 1 (satu) orang maka pembimbing bertindak sebagai ketua merangkap sekretaris;
 - 3) penguji bukan pembimbing sebagai penguji utama.
 - 4) kalau pembimbingan hanya dilakukan oleh satu orang, ujian diuji oleh dosen pembimbing dan dua dosen penguji bukan pembimbing.

- f. Setiap mahasiswa diuji selama 90--150 menit dengan rincian: 15--25 menit bagi mahasiswa untuk penyajian skripsi, 30--50 menit bagi ketua penguji, 30--50 menit bagi penguji utama, dan 15--25 menit bagi anggota penguji.
 - g. Penilaian dilakukan terhadap
 - 1) skripsi/TA: originalitas; keterpaduan antara judul, masalah, tujuan, hipotesis, metodologi, pembahasan, kesimpulan, dan saran; kegunaan, keaslian, relevansi, dan kemutakhiran tinjauan pustaka; teknik penulisan (format dan kebahasaan);
 - 2) ujian: teknik penyajian, penguasaan substansi, dan sikap ilmiah.
 - h. Bobot penilaian dalam ujian dengan 2 pembimbing adalah 40% penguji utama, 40% ketua penguji, dan 20% anggota penguji; sedangkan untuk 1 pembimbing dan 2 dosen bukan pembimbing adalah 50% untuk ketua penguji, 25% untuk penguji I, dan 25% untuk penguji II.
 - i. Nilai ditulis dalam formulir yang disediakan oleh jurusan/bagian dan ditandatangani oleh semua penguji.
 - j. Setelah ujian selesai, mahasiswa diminta untuk menunggu di luar ruangan dan sekretaris merekapitulasi nilai.
 - k. Jika nilai memenuhi persyaratan lulus, maka sekretaris menghitung IPK berdasarkan transkrip akademik yang ada dalam berkas ujian mahasiswa.
 - l. Jika nilai tidak memenuhi persyaratan lulus, maka mahasiswa harus mengikuti ujian ulang dengan dijadwal kembali berdasarkan kesepakatan penguji.
 - m. Berita acara ujian langsung diserahkan oleh ketua penguji kepada ketua jurusan/dekan.
- (8) Ketentuan berikut diikuti jika terjadi ketidaksepakatan pendapat antarpenguji dalam hasil ujian dan perbaikan disertasi/tesis/skripsi/TA:
 - a. kewenangan berada pada ketua penguji untuk memutuskan;
 - b. anggota penguji dapat memohon kepada ketua jurusan/bagian untuk menyelesaikan masalah kebenaran ilmiah.
 - (9) Setelah lulus ujian disertasi/tesis/skripsi/TA, mahasiswa wajib memperbaiki disertasi/tesis/skripsi/TA sesuai dengan saran dari para penguji.
 - (10) Pengisian DAK untuk nilai ujian disertasi/tesis/skripsi/TA dikoordinasikan dengan PD I masing-masing fakultas atau Direktur.

**Pembagian Tugas dan Wewenang dalam
Penyusunan Disertasi/Tesis/Skripsi/Tugas Akhir
Pasal 39**

- (1) Pada jurusan penyelenggara program studi dengan 1 (satu) program studi, tugas dan wewenang ketua program studi dirangkap oleh ketua jurusan.
- (2) Pada fakultas penyelenggara program studi dengan 1 (satu) program studi, tugas dan wewenang ketua program studi dirangkap oleh PD I.

- (3) Tugas dan wewenang ketua program studi dalam proses penyusunan dan ujian disertasi/tesis/skripsi/TA pada program studi yang diselenggarakan jurusan:
- a. Memeriksa berkas permohonan pengajuan judul disertasi/tesis/skripsi/TA yang meliputi
 - 1) pemenuhan syarat akademik dan administrasi;
 - 2) duplikasi dan relevansi judul dengan bidang ilmu yang diasuh jurusan.
 - b. Menolak judul yang merupakan duplikasi dan tidak relevan dengan bidang ilmu yang diasuh jurusan atau kurikulum PS.
 - c. Menolak berkas permohonan yang tidak memenuhi persyaratan akademik dan administrasi.
 - d. Memberi pertimbangan perbaikan judul jika dari segi kebahasaan dianggap kurang tepat.
 - e. Mengusulkan pembimbing disertasi/tesis/skripsi/TA dan pembahas/penguji bukan pembimbing kepada ketua jurusan.
 - f. Menilai disertasi/tesis/skripsi/TA untuk kelayakan ujian dengan ketentuan:
 - 1) penilaian materi, format, dan kebahasaan;
 - 2) setiap manuskrip sudah harus dinilai dalam 2 hari;
 - 3) jika ketua program studi berhalangan, pemeriksaan segera diambil alih ketua/sekretaris jurusan.
- (4) Tugas dan wewenang ketua jurusan dalam proses penyusunan dan ujian disertasi/tesis/skripsi/TA pada program studi yang diselenggarakan jurusan:
- a. Membuat daftar nama dosen yang sudah layak membimbing.
 - b. Menunjuk pembimbing skripsi dan pembahas/penguji bukan pembimbing.
 - c. Mengarahkan pembimbing untuk menyempurnakan disertasi/tesis/skripsi/TA sampai layak uji, jika disertasi/tesis/skripsi/TA mahasiswa yang dibimbingnya belum layak uji.
 - d. Menugaskan dosen dan mahasiswa untuk menghadiri seminar usul dan hasil penelitian.
 - e. Melayani permintaan dosen untuk mengalokasikan rencana penelitian dosen kepada mahasiswa.
 - f. Memeriksa dan mencegah duplikasi disertasi/tesis/skripsi/TA mahasiswa dengan laporan penelitian dosen atau mahasiswa lain.
 - g. Melayani pengaduan tentang ketidakdisiplinan dosen pembimbing disertasi/tesis/skripsi/TA.
 - h. Menegur dan menindak dosen yang menyalahi tata tertib pembimbingan skripsi/TA.
- (5) Tugas dan wewenang ketua program studi dalam proses penyusunan dan ujian disertasi/tesis/skripsi/TA pada program studi yang diselenggarakan fakultas:
- a. Memeriksa berkas permohonan pengajuan judul disertasi/tesis/skripsi/TA yang meliputi
 - 1) pemenuhan syarat akademik dan administrasi;
 - 2) relevansi judul dengan bidang ilmu yang diasuh bagian-bagian.
 - b. Menolak berkas permohonan yang tidak memenuhi persyaratan akademik dan administrasi.
 - c. Mengalokasikan usul kepada bagian yang paling relevan dengan judul tersebut.
 - d. Jika ketua program studi berhalangan, pemeriksaan segera diambil alih PD I/dekan.

- (6) Tugas dan wewenang ketua bagian dalam proses penyusunan dan ujian disertasi/tesis/skripsi/TA pada program studi yang diselenggarakan fakultas:
 - a. Menolak judul yang merupakan duplikasi dan tidak relevan dengan bidang kajian yang diasuh bagian;
 - b. Memberi pertimbangan perbaikan judul jika dari segi kebahasaan dianggap kurang tepat.
 - c. Mengusulkan dosen-dosen pembimbing dan pembahas/penguji bukan pembimbing kepada PD /dekan.
 - d. Menilai disertasi/tesis/skripsi/TA untuk kelayakan ujian dengan ketentuan meliputi
 - 1) penilaian materi, format, dan kebahasaan;
 - 2) setiap manuskrip sudah harus dinilai dalam 2 hari.
- (7) Tugas dan wewenang ketua program studi dalam proses penyusunan dan ujian disertasi/tesis multidisiplin:
 - a. Menolak judul yang merupakan duplikasi dan tidak relevan dengan bidang kajian multidisiplin.
 - b. Memberi pertimbangan perbaikan judul jika dari segi kebahasaan dianggap kurang tepat.
 - c. Mengusulkan pembimbing disertasi/tesis dan pembahas/penguji bukan pembimbing kepada Direktur Pascasarjana.
 - d. Menilai disertasi/tesis/skripsi/TA untuk kelayakan ujian dengan ketentuan meliputi
 - 1) penilaian materi, format, dan kebahasaan;
 - 2) setiap manuskrip sudah harus dinilai dalam 2 hari.
- (8) Tugas dan wewenang Direktur Pascasarjana dalam proses penyusunan dan ujian disertasi/tesis multidisiplin:
 - a. Menolak judul yang merupakan duplikasi dan tidak relevan dengan bidang kajian multidisiplin.
 - b. Memberi pertimbangan perbaikan judul jika dari segi kebahasaan dianggap kurang tepat.
 - c. Mempertimbangkan usul ketua program studi tentang pembimbing disertasi/tesis dan pembahas/penguji bukan pembimbing.
 - d. Menentukan pembimbing disertasi/tesis dan pembahas/penguji bukan pembimbing.
 - e. Menilai disertasi/tesis untuk kelayakan ujian dengan ketentuan meliputi
 - 1) penilaian format dan kebahasaan;
 - 2) setiap manuskrip sudah harus dinilai dalam 2 hari.
- (9) Tugas dan wewenang dosen pembimbing:
 - a. Menyusun dan mengumumkan jadwal pembimbingan per minggu.
 - b. Memberi arahan/bimbingan tentang:
 - 1) teknik penulisan, termasuk format penulisan yang berlaku di Unila;
 - 2) metodologi dan materi keilmuan yang relevan dengan tujuan kajian dalam disertasi/tesis/skripsi/TA;
 - 3) penyusunan bahan seminar usul dan hasil penilaian;
 - 4) penggunaan Bahasa Indonesia yang baik dan benar.

- c. Melaksanakan Ayat 9b pasal ini dalam waktu maksimum 7 hari untuk setiap satu periode pemeriksaan satu disertasi/tesis/skripsi/TA yang tercatat dalam kartu kendali.
 - d. Memberi informasi tentang literatur.
 - e. Mengambil keputusan jika terjadi ketidaksepakatan dalam proses pembimbingan antara pembimbing utama dan pembimbing pembantu dengan kewenangan pada pembimbing utama.
 - f. Menegur mahasiswa yang melalaikan tugas penyusunan disertasi/tesis/skripsi/TA.
 - g. Melaporkan kepada ketua jurusan/bagian/Direktur Pascasarjana dan/atau dosen PA tentang mahasiswa yang telah melanggar peraturan dalam penyusunan disertasi/tesis/skripsi/TA.
 - h. Menyetujui permohonan ujian bagi mahasiswa bimbingannya jika disertasi/tesis/skripsi/TA telah dianggap layak uji.
 - i. Kalau dosen pembimbing utama mempunyai jabatan akademik dan pengalaman keilmuan yang lebih tinggi daripada pembimbing pembantu, maka pembimbing utama wajib membimbing pembimbing pembantu dalam proses pembimbingan.
 - j. Menguji disertasi/tesis/skripsi/TA.
 - k. Menyelesaikan administrasi ujian disertasi/tesis/skripsi/TA.
- (10) Tugas dan wewenang pembahas/penguji bukan pembimbing:
- a. Menghadiri dan memberikan masukan dalam seminar usul dan hasil penelitian tanpa memberi nilai.
 - b. Menguji dan menilai disertasi/tesis/skripsi/TA.
 - c. Memberikan saran perbaikan disertasi/tesis/skripsi/TA yang meliputi materi keilmuan, format dan teknik penulisan, serta kebahasaan.
- (11) Hak dan kewajiban mahasiswa:
- a. Mendapat paling banyak 2 (dua) dosen pembimbing dan 1 (satu) pembahas/penguji bukan pembimbing untuk penyusunan dan ujian disertasi/tesis/skripsi/TA.
 - b. Menghubungi dosen pembimbing secara teratur sesuai dengan jadwal yang diberikan oleh dosen pembimbing untuk mendapatkan bimbingan.
 - c. Mematuhi saran-saran perbaikan dari dosen pembimbing.
 - d. Mengkomunikasikan secara baik berbagai perubahan dalam disertasi/tesis/skripsi/TA kepada dosen pembimbing.
- (12) Tugas dan wewenang dekan/Direktur dalam mengawasi proses pembimbingan disertasi/tesis/skripsi/TA:
- a. Menegur ketua jurusan/bagian/PS yang tidak memenuhi tugas dan wewenang sebagaimana yang tercantum pada Ayat 3--7 pasal ini.
 - b. Menerbitkan surat keputusan tentang pembimbingan disertasi/tesis/skripsi atas usulan ketua jurusan/ketua program studi.

**Pencetakan, Penandatanganan, dan Penyerahan
Disertasi/Tesis/Skripsi/Tugas Akhir
Pasal 40**

- (1) Mahasiswa yang telah lulus ujian disertasi/tesis/skripsi/TA wajib memperbaiki dan mencetak disertasi/tesis/skripsi/TA sesuai dengan persyaratan yang berlaku.
- (2) Untuk menjamin penerapan baku mutu, lembar pengesahan ditandatangani oleh tim penguji, ketua jurusan, dan/atau dekan terkait untuk skripsi/TA; oleh tim penguji, ketua jurusan, dekan terkait, dan Direktur untuk disertasi/tesis program studi monodisiplin; atau oleh tim penguji, ketua PS, dan Direktur untuk disertasi/tesis program studi multidisiplin.
- (3) Mahasiswa harus menyerahkan disertasi/tesis/skripsi/TA yang telah diperbaiki dan dicetak paling lambat 2 bulan setelah ujian.
- (4) Jika dalam waktu 2 bulan setelah lulus ujian disertasi/tesis/skripsi/TA mahasiswa belum menyerahkan disertasi/tesis/skripsi/TA yang telah diperbaiki, maka disertasi/tesis/skripsi/TA mahasiswa yang bersangkutan dinyatakan kadaluwarsa dan mahasiswa harus dilakukan ujian ulang disertasi/skripsi//TA.

**Kenaikan Tingkat Program Diploma
Pasal 41**

- (1) Penilaian keberhasilan mahasiswa program diploma dilakukan setiap akhir tahun akademik.
- (2) Mahasiswa yang memperoleh $IT \geq 1,50$ diberi kesempatan untuk satu kali mengikuti ujian perbaikan maksimum 4 mata kuliah yang berhuruf mutu E atau D.
- (3) Mahasiswa dinyatakan naik tingkat dengan syarat:
 - a. $IT \geq 2,00$;
 - b. tidak ada mata kuliah dengan status belum lengkap;
 - c. tidak sedang mendapatkan skors.
- (4) Mahasiswa yang naik tingkat wajib mengulang mata kuliah yang berhuruf mutu E dan dianjurkan untuk mengulang mata kuliah berhuruf mutu D.
- (5) Bagi mahasiswa yang tidak naik tingkat:
 - a. nilai mata kuliah dengan huruf mutu A, B, dan C tidak boleh diulang;
 - b. nilai mata kuliah dengan huruf mutu D dapat diulang;
 - c. nilai mata kuliah dengan huruf mutu E wajib diulang.
- (6) Pengambilan ulang mata kuliah yang berhuruf mutu D dan E dilakukan pada semester berikutnya.

**Syarat Kelulusan
Pasal 42**

- (1) Mahasiswa dinyatakan lulus bila telah memenuhi persyaratan akademik dan administrasi.
- (2) Persyaratan untuk program doktor/magister:
 - a. telah lulus semua mata kuliah dan memenuhi sks wajib dalam program studi;
 - b. memiliki IPK $\geq 3,00$ dengan jumlah huruf mutu C maksimum 2 (dua);
 - c. telah lulus ujian disertasi/tesis;
 - d. tidak mempunyai tunggakan buku perpustakaan dan alat-alat laboratorium;
 - e. telah menyerahkan disertasi/tesis dalam bentuk jadi;
 - f. telah melunasi SPP dan dana lain dari Semester I sampai dengan semester terakhir.
- (3) Persyaratan lulus untuk program sarjana:
 - a. telah lulus semua mata kuliah dan memenuhi jumlah sks wajib dalam program studi;
 - b. memiliki IPK $\geq 2,00$ tanpa huruf mutu E;
 - c. memiliki nilai Toefl minimum 450;
 - d. tidak mempunyai tunggakan buku perpustakaan dan alat-alat laboratorium;
 - e. telah pernah mengikuti pekan orientasi studi Unila;
 - f. telah menyerahkan skripsi dalam bentuk jadi;
 - g. telah melunasi SPP Semester I sampai dengan semester terakhir.
- (4) Persyaratan lulus untuk program diploma:
 - a. telah menyelesaikan seluruh paket program;
 - b. tidak memiliki huruf mutu E;
 - c. memiliki IPK $\geq 2,00$;
 - d. tidak mempunyai tunggakan buku perpustakaan dan alat-alat laboratorium;
 - e. telah pernah mengikuti pekan orientasi studi Unila;
 - f. telah menyerahkan laporan tugas akhir dalam bentuk jadi;
 - g. telah melunasi SPP Semester I sampai dengan semester terakhir.

**Predikat Kelulusan
Pasal 43**

- (1) Predikat kelulusan mahasiswa program pascasarjana, sarjana, diploma, dan profesi dokter terdiri atas Cukup, Memuaskan, Sangat Memuaskan, dan dengan Pujian (Cum Laude) yang ditentukan berdasarkan IPK, masa studi, dan pengulangan mata kuliah.
- (2) Predikat cukup diberikan kepada lulusan program sarjana, program profesi dokter dan diploma dengan IPK 2,00--2,74.

- (3) Predikat memuaskan diberikan kepada lulusan program pascasarjana dengan IPK 3,00--3,40; program sarjana dan diploma dengan IPK 2,75--3,00; program profesi dokter dengan IPK 3,00--3,40.
- (4) Predikat sangat memuaskan diberikan kepada lulusan program pascasarjana dan profesi dokter dengan IPK 3,41--3,70 serta program sarjana dan diploma dengan IPK 3,01--3,50.
- (5) Predikat Cum Laude diberikan kepada lulusan dengan IPK 3,71--4,00 dengan masa studi paling lama 2,5 tahun untuk program magister atau 3,5 tahun untuk program doktor; IPK 3,51--4,00 tanpa nilai C dengan masa studi maksimum 4 tahun untuk sarjana atau 3 tahun untuk Diploma III; IPK 3,51--4,00 tanpa nilai C dengan masa studi maksimum 4 tahun untuk 3,71-4,00 untuk program profesi dokter tanpa pengulangan mata kuliah.
- (6) Jika batasan maksimum masa studi pada Ayat 4 pasal ini tidak terpenuhi, maka lulusan program pascasarjana/profesi dengan IPK lebih besar dari 3,71 atau lulusan program sarjana/diploma dengan IPK lebih besar dari 3,51 memperoleh predikat Sangat Memuaskan.

**Penggunaan dan Jenis Gelar Akademik dan Sebutan Profesi/Vokasi
Pasal 44**

- (1) Setiap mahasiswa yang telah dinyatakan lulus dalam program pendidikan akademik diberi gelar akademik dan yang dinyatakan lulus dalam program pendidikan profesi/vokasi diberi sebutan profesi/vokasi.
- (2) Gelar akademik dan sebutan profesi/vokasi dicantumkan dalam ijazah bersama dengan nama program studi yang diikuti.
- (3) Penggunaan gelar akademik Sarjana dan Magister serta sebutan profesi dan vokasi ditempatkan di belakang nama yang berhak atas gelar dan sebutan tersebut setelah didahului dengan tanda baca "koma".
- (4) Gelar akademik Doktor disingkat Dr. ditempatkan di depan nama yang berhak atas gelar tersebut.
- (5) Gelar akademik atau sebutan profesi/vokasi yang digunakan oleh yang berhak adalah 1 (satu) gelar dan/atau sebutan profesi/vokasi jenjang tertinggi.
- (6) Gelar akademik dan sebutan profesi/vokasi hanya digunakan atau dicantumkan pada dokumen resmi yang berkaitan dengan kegiatan akademik dan pekerjaan.
- (7) Gelar akademik dan sebutan profesi/vokasi tersebut adalah sebagai berikut:

Tabel 7. Gelar akademik dan sebutan profesi/vokasi

No.	Fakultas	Program Studi	Jenjang Pendidikan	Gelar/Sebutan	
				Lengkap	Singkatan
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
1	Ekonomi dan Bisnis	a. Manajemen	Magister	Magister	M.M.
		b. Ilmu Akuntansi	Magister	Manajemen Magister Sains Akuntansi	M.Si.Ak.
		c. Ilmu Ekonomi	Magister	Magister Sains	M.Si.
		d. Manajemen	Sarjana	Sarjana Ekonomi	S.E.
		e. Akuntansi	Sarjana	Sarjana Ekonomi	S.E.
		f. Ekonomi Pembangunan	Sarjana	Sarjana Ekonomi	S.E.
		g. Akuntansi	Diploma III	Ahli Madya	A.Md.
		h. Perpajakan	Diploma III	Ahli Madya	A.Md.
		i. Keuangan dan Perbankan	Diploma III	Ahli Madya	A.Md.
		j. Pemasaran	Diploma III	Ahli Madya	A.Md.
2	Hukum	a. Ilmu Hukum	Doktor	Doktor	Dr.
		b. Ilmu Hukum	Magister Hukum	Magister Hukum	M.H.
		c. Ilmu Hukum	Sarjana Hukum	Sarjana	S.H.

(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
4	Pertanian	a. Agronomi b. Manajemen Sumber Daya Alam c. Teknologi Agroindustri d. Agribisnis e. Kehutanan f. Agroekoteknologi g. Agribisnis h. Teknologi Hasil Pertanian i. Peternakan j. Kehutanan k. Budidaya Perairan l. Teknik Pertanian	Magister Magister Magister Magister Magister Sarjana Sarjana Sarjana Sarjana Sarjana Sarjana Sarjana	Magister Magister Sains Magister Sains Magister Sains Magister Sains Sarjana Pertanian Sarjana Pertanian SarjanaTeknologi Pertanian Sarjana Peternakan Sarjana Kehutanan SarjanaPerairan Sarjana Teknologi Pertanian	M.Si. M.Si. M.Si. M.Si. M.Si. S.P. S.P. S.T.P. S.Pt. S.Hut. S.Pi. S.T.P.
5	Teknik	a. Teknik Sipil b. Teknik Sipil c. Teknik Mesin d. TeknikElektro e. Teknik Kimia f. Teknik Geofisika g. Teknik Sipil h. Survei dan Pemetaan i. Teknik Mesin	Magister Sarjana Sarjana Sarjana Sarjana Sarjana Diploma III Diploma III Diploma III	Magister Teknik Sarjana Teknik SarjanaTeknik SarjanaTeknik SarjanaTeknik SarjanaTeknik Ahli Madya Ahli Madya Ahli Madya	M.T. S.T. S.T. S.T. S.T. S.T. A.Md. A.Md. A.Md
6	FISIP	a. Ilmu Pemerintahan b. Ilmu Administrasi c. Sosiologi d. Ilmu Pemerintahan e. Administrasi Negara f. Administrasi Bisnis	Magister Magister Sarjana Sarjana Sarjana Sarjana Administrasi Bisnis	Magister Ilmu Pemerintahan Magister Ilmu Administrasi Sarjana Sosial Sarjana Ilmu Pemerintahan Sarjana Administrasi Negara Sarjana Administrasi Bisnis	M.I.P. M.A. S.Sos. S.I.P. S.A.N. S.A.B.

(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
		g. Ilmu Komunikasi	Sarjana	Sarjana Ilmu Komunikasi	S.I.Kom.
		h. Hubungan Internasional	Sarjana	Sarjana Hubungan Internasional	S.H.In.
		i. Hubungan Masyarakat	Diploma III	Ahli Madya	A.Md.
		j. Perpustakaan	Diploma III	Ahli Madya	A.Md.
		k. Sekretari	Diploma III	Ahli Madya	A.Md.
7	MIPA	a. Kimia	Magister	Magister Sains	M.Si.
		b. Biologi	Magister	Magister Sains	M.Si.
		c. Matematika	Magister	Magister Sains	M.Si.
		d. Kimia	Sarjana	Sarjana Sains	S.Si.
		e. Biologi	Sarjana	Sarjana Sains	S.Si.
		f. Fisika	Sarjana	Sarjana Sains	S.Si.
		g. Matematika	Sarjana	Sarjana Sains	S.Si.
		h. Ilmu komputer	Sarjana	Sarjana Ilmu Komputer	S.Kom.
		i. Manajemen Informatika	Diploma III	Ahli Madya	A.Md.
8	Kedokteran	a. Pendidikan Dokter	Sarjana	Sarjana Kedokteran	S.Ked.
		b. Profesi Dokter	Profesi	Dokter	dr.
9	Program Pascasarjana	Ilmu Lingkungan	Magister	Magister Sains	M.Si.

(8) Gelar akademik dan/atau sebutan profesi/vokasi yang diperoleh secara sah tidak dapat dicabut atau ditiadakan oleh siapa pun.

(9) Keabsahan perolehan gelar akademik dan/atau sebutan profesi/vokasi sebagaimana dimaksud dalam ayat (8) dapat ditinjau kembali karena alasan akademik.

Persyaratan Wisuda

Pasal 45

- (1) Lulusan program pascasarjana, sarjana, profesi, dan diploma dapat mengikuti upacara wisuda.
- (2) Calon wisudawan program pascasarjana, sarjana, profesi, dan diploma wajib memenuhi seluruh persyaratan wisuda:
 - a. Calon wisudawan mengisi borang pendaftaran wisuda yang relevan.
 - b. Untuk calon wisudawan program sarjana, profesi, dan diploma program studi monodisipin, borang ditandatangani oleh calon wisudawan dan ketua jurusan atau dekan yang terkait; untuk program pascasarjana monodisiplin, borang ditandatangani calon wisudawan, ketua jurusan, dan dekan yang terkait, dan untuk program pascasarjana multidisiplin borang ditandatangani calon wisudawan, ketua PS, dan Direktur —sebagai tanda persetujuan bahwa seluruh persyaratan telah diperiksa kelengkapan, kesesuaian, keaslian, dan kebenarannya.
 - c. Seluruh persyaratan wisuda (Ayat 2 pasal ini) dan borang pendaftaran wisuda yang telah dilengkapi, langsung diserahkan kepada Program Pascasarjana untuk calon wisudawan program pascasarjana atau ke BAAK untuk calon wisudawan program sarjana, profesi, dan diploma.
- (3) Kelengkapan ditunjukkan oleh tersedianya seluruh dokumen yang diperlukan; kesesuaian ditunjukkan oleh terpenuhinya baku mutu yang telah ditetapkan; keaslian ditunjukkan oleh telah disahkannya dokumen oleh pejabat terkait; kebenaran ditunjukkan oleh kesesuaian antara dokumen dan catatan resmi pada institusi yang mengeluarkan.
- (4) Seluruh berkas akan diperiksa kembali kelengkapan, kesesuaian, keaslian, dan kebenarannya oleh BAAK dan/atau Direktur.
- (5) Berkas calon wisudawan yang tidak memenuhi persyaratan tidak dapat diwisuda dan berkasnya dikembalikan kepada dekan terkait dan/atau Direktur.
- (6) Hanya calon wisudawan yang telah memenuhi persyaratan paling lambat 30 hari sebelum hari pelaksanaan wisuda yang dapat mengikuti upacara wisuda.

Penetapan Lulusan Terbaik

Pasal 46

- (1) Wisudawan terbaik terdiri dari wisudawan terbaik tingkat fakultas/universitas.
- (2) Wisudawan terbaik tingkat fakultas/universitas ditetapkan oleh Rektor atas usulan dekan terkait dan/atau Direktur jika jumlah wisudawan lebih dari 5 orang.

- (3) Wisudawan terbaik harus memenuhi persyaratan sebagai berikut: $IPK \geq 3,00$; masa studi $\leq 2,5$ tahun untuk program pascasarjana, $\leq 4,5$ tahun untuk program sarjana, atau ≤ 3 tahun untuk program Diploma III; nilai EPT ≥ 450 ; tidak ada pengulangan mata kuliah; dan telah memenuhi seluruh persyaratan kelulusan.
- (4) Urutan wisudawan terbaik program pascasarjana/sarjana/profesi ditetapkan berdasarkan IPK, masa studi, dan nilai EPT satu tahun terakhir dengan pembobotan masing-masing 50, 25, dan 25%; sedangkan untuk program diploma ditetapkan berdasarkan IPK dan nilai EPT satu tahun terakhir dengan pembobotan masing-masing 50%.
- (5) Konversi masa studi ke angka mutu 1--4 adalah sebagai berikut:
 - a. program pascasarjana: < 2 tahun = 4 dan 2,0--2,5 tahun = 3.
 - b. program sarjana/profesi: < 4 tahun = 4; 4,0--4,5 tahun = 3; 4,6--5,0 tahun = 2; > 5 tahun = 1
 - c. program diploma: < 3 tahun = 4; 3,0--3,5 tahun = 3; 3,6--4,0 tahun = 2; > 4 tahun = 1
- (6) Konversi nilai EPT terakhir ke angka mutu 1-4 adalah sebagai berikut: $> 550 = 4$; 500--550 = 3; 476--499 = 2; 450--475 = 1
- (7) Wisudawan terbaik Peringkat I--III untuk program sarjana/profesi/vokasi tingkat fakultas dipilih oleh tim yang ditunjuk oleh Dekan.
- (8) Wisudawan terbaik Peringkat I--III tingkat universitas untuk program sarjana/profesi/vokasi dipilih dari wisudawan terbaik Peringkat I dari setiap fakultas oleh tim yang ditunjuk oleh Rektor.
- (9) Wisudawan terbaik Peringkat I--III tingkat fakultas dan universitas untuk program pascasarjana dipilih oleh tim yang ditunjuk oleh Rektor atas usulan Direktur.
- (10) Wisudawan terbaik Peringkat I--III tingkat universitas untuk program pascasarjana tidak dapat berasal dari program studi yang sama.
- (11) Bila ada dua calon mempunyai nilai yang sama, maka mutu kegiatan kemahasiswaan dipakai sebagai kriteria penentu.

Penyelenggaraan Wisuda dan Penyerahan Ijazah
Pasal 47

- (1) Upacara wisuda dilaksanakan pada dalam 5 periode per tahun akademik;
- (2) Ijazah lulusan program pascasarjana/sarjana/profesi/vokasi dapat diserahkan kepada wisudawan dalam Upacara Wisuda Unila
- (3) Ijazah lulusan program sarjana, profesi, vokasi, dan program pasacasarjana monodisipin dapat diserahkan dan dilantik oleh dekan terkait; sedangkan untuk lulusan program studi multidisiplin dapat diserahkan dan dilantik oleh Direktur pada upacara wisuda.
- (4) Ijazah diberi tanggal kelulusan sesuai dengan tanggal ujian disertasi/skripsi/TA..
- (5) Gelar akademik, sebutan profesi, atau sebutan vokasi dapat digunakan setelah yang bersangkutan melengkapi persyaratan kelulusan.

BAB III
PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

Tujuan Kegiatan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat
Pasal 48

- (1) Kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang dilakukan Unila bertujuan untuk menunjang program pendidikan; mengembangkan ilmu, teknologi, dan/atau seni; membantu memecahkan permasalahan yang dihadapi masyarakat.
- (2) Penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan untuk:
 - a. mencari dan/atau menemukan kebaruan kandungan ilmu pengetahuan, teknologi, seni, dan/atau olahraga; dan/atau
 - b. menguji ulang teori, konsep, prinsip, prosedur, metode, dan/atau model yang sudah menjadi kandungan ilmu pengetahuan, teknologi, seni, dan/atau olahraga.
- (3) Kegiatan penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dilaksanakan oleh dosen dan/atau mahasiswa dengan mematuhi kaidah/norma dan etika akademik sesuai dengan prinsip otonomi keilmuan.
- (4) Penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (4) harus dipublikasikan pada terbitan berkala ilmiah dalam negeri terakreditasi atau terbitan berkala ilmiah internasional yang diakui Kementerian.
- (5) Hasil penelitian dilakukan oleh dosen untuk memenuhi dharma penelitian wajib diseminarkan dan dipublikasikan pada terbitan berkala ilmiah terakreditasi atau yang diakui Kementerian.
- (6) Hasil penelitian diakui sebagai penemuan baru setelah dimuat dalam terbitan berkala ilmiah terakreditasi yang diakui Kementerian dan/atau mendapatkan hak kekayaan intelektual.
- (7) Hasil penelitian yang dilaksanakan oleh dosen dimanfaatkan untuk memperkaya materi pembelajaran mata kuliah yang relevan.

Penyusunan Program Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat
Pasal 49

- (1) LP dan LPM masing-masing menyusun program penelitian dan pengabdian kepada masyarakat jangka pendek, menengah, dan panjang berdasarkan visi, misi, dan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang akan dijadikan program penelitian dan pengabdian kepada masyarakat unggulan Unila dalam kurun waktu tertentu, kemudian diajukan kepada Rektor untuk ditetapkan dalam rapat Senat Unila.

- (2) Dekan memimpin rapat penjabaran program penelitian dan pengabdian kepada masyarakat universitas ke dalam program penelitian dan pengabdian kepada masyarakat jangka pendek, menengah, dan panjang untuk cabang ilmu pengetahuan yang diasuh oleh fakultas masing-masing dan ditetapkan dalam rapat senat fakultas bersangkutan.
- (3) Jurusan/bagian menerjemahkan program penelitian dan pengabdian kepada masyarakat fakultas ke dalam program penelitian dan pengabdian kepada masyarakat jangka pendek, menengah, dan panjang sesuai dengan ilmu yang diasuh masing-masing jurusan/bagian dan ditetapkan dalam rapat jurusan/bagian.
- (4) Kelompok bidang ilmu menyusun program penelitian dan pengabdian kepada masyarakat untuk jangka pendek, menengah, dan panjang--baik berupa penelitian perseorangan maupun kelompok--berdasarkan program jurusan/bagian untuk penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.

Kategori dan Bidang Ilmu Penelitian
Pasal 50

- (1) Penelitian terdiri atas (a) Kategori I untuk peningkatan kemampuan meneliti, (b) Kategori II untuk pengembangan institusi dalam sistem pendidikan tinggi, (c) Kategori III untuk pengembangan ilmu, teknologi, dan/atau seni terutama dalam penelitian unggulan Unila, dan (d) Kategori IV untuk menunjang pembangunan atau pengembangan pendidikan tinggi terutama yang berkaitan dengan penelitian unggulan Unila.
- (2) Bidang ilmu dalam karya penelitian ditunjukkan dengan penekanan utama dalam keseluruhan karya tulis (tujuan, kerangka pemikiran, hipotesis, pembahasan/argumentasi, dan kesimpulan).
- (3) Kegiatan penelitian/pengabdian kepada masyarakat terdiri dari 2 sifat yaitu penelitian dan pengabdian kepada masyarakat monodisiplin dan multidisiplin.
- (4) Penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang bersifat monodisiplin merupakan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang mencakup satu atau lebih bidang ilmu dalam satu jurusan/bagian; sedangkan yang bersifat multidisiplin mencakup bidang ilmu antarjurusan/antarbagian dalam satu fakultas atau antarfakultas.
39. Penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang bersifat antarbidang, lintas bidang, dan/atau multibidang ilmu adalah kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang melibatkan bidang-bidang ilmu yang berbeda pada satu atau beberapa fakultas.
40. Penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang bersifat monodisiplin adalah kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang melibatkan bidang ilmu yang berada di jurusan/bagian dan/atau di masing-masing fakultas.
41. Pelaksana penelitian (peneliti) adalah dosen yang dapat bekerja mandiri atau di bawah bimbingan, dan/atau berkelompok di jurusan/bagian, fakultas, serta pusat penelitian Unila.

42. Pelaksana pengabdian kepada masyarakat adalah Unila melalui Lembaga Pengabdian kepada Masyarakat (LPM) Unila, fakultas, pusat penelitian, jurusan, laboratorium, kelompok dosen, dan dosen Unila secara perorangan.

**Penelitian Perseorangan dan Kelompok
Pasal 51**

- (1) Penelitian perseorangan merupakan penelitian mandiri dengan Kategori I, II, III, atau IV.
- (2) Penelitian perseorangan bermutu serendah-rendahnya sama dengan tesis magister, direncanakan sendiri, dan untuk hal-hal teknis dapat berkonsultasi dengan ahli dalam bidang bersangkutan.
- (3) Penelitian Kategori I diberlakukan bagi dosen dengan jabatan Asisten Ahli atau yang belum mendapatkan gelar akademik tambahan.
- (4) Peneliti Kategori I dibimbing oleh seorang dosen senior maksimal 2 dosen; jika dosen senior yang dimaksud tidak ada di Unila, maka pembimbingnya dapat diminta dari perguruan tinggi lain.
- (5) Penelitian kelompok dapat mengenai penelitian Kategori II, III, atau IV dengan jumlah anggota sesuai dengan ketentuan yang ditetapkan.
- (6) Dosen yang menjadi ketua dalam penelitian kelompok yaitu dosen yang mempunyai gagasan utama, merencanakan penelitian, menguasai permasalahan dan metodologi, serta bertindak sebagai penyatu bahasa, pembahas umum atau keseluruhan, dan pengambil keputusan.

**Kerjasama Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat
Pasal 52**

- (1) Semua bentuk kerja sama bidang penelitian dan pengabdian kepada masyarakat dengan badan/lembaga di dalam dan luar negeri harus melalui Rektor.
- (2) Rektor dapat melimpahkan wewenangnya kepada Ketua LP dan Ketua LPM untuk menandatangani kontrak kerja kegiatan kerja sama penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang bersifat monodisiplin dan/atau multidisiplin antar fakultas; kepada dekan untuk yang bersifat monodisiplin dan multidisiplin dalam fakultas terkait.
- (3) Pelaksanaan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang berbentuk kerja sama dan bersifat monodisiplin diserahkan ke fakultas dan/atau jurusan/bagian yang sesuai dengan disiplin ilmunya.
- (4) Penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang berbentuk kerja sama dan bersifat multidisiplin dilaksanakan oleh suatu kelompok yang masing-masing dibentuk oleh Ketua LP

dan Ketua LPM berdasarkan bidang ilmu yang relevan dengan kajian penelitian dan pengabdian kepada masyarakat dan atas persetujuan Rektor.

- (5) Penelitian dan pengabdian kepada masyarakat kerja sama antarbidang yang tergabung dalam LPM dan pusat penelitian pada LP dilaksanakan oleh suatu kelompok yang masing-masing dibentuk oleh Ketua LP dan Ketua LPM atas persetujuan Rektor.
- (6) Penanggung jawab kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang berbentuk kerjasama dan bersifat monodisiplin harus melaporkan perkembangan dan/atau hasilnya secara berkala ke ketua jurusan/bagian dan/atau dekan.
- (7) Penanggung jawab kegiatan penelitian atau pengabdian kepada masyarakat yang berbentuk kerja sama dan bersifat multidisiplin harus melaporkan perkembangan dan/atau hasilnya kepada dekan dan/atau ketua LP atau Ketua LPM secara berkala.
- (8) Ketua LP dan Ketua LPM dalam menjalankan tugasnya harus menyampaikan laporan tertulis kepada Rektor secara berkala.

Pengusulan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat Pasal 53

- (1) Kegiatan monodisiplin
 - a. Tingkat jurusan/bagian:
 - 1) Usul penelitian dan pengabdian kepada masyarakat kegiatan disampaikan kepada ketua jurusan/bagian.
 - 2) Ketua jurusan/bagian menugasi tim *reviewer* yang sesuai dengan bidang ilmu yang ada dalam usul tersebut untuk mengevaluasi usul penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang diajukan.
 - 3) Tim *reviewer* tidak boleh mengevaluasi usul penelitian/pengabdian kepada masyarakat milik sendiri.
 - 4) Evaluasi dapat dilakukan dalam suatu seminar atau oleh masing-masing anggota tim secara terpisah:
 - (a) apabila dilakukan dalam seminar, maka semua anggota tim *reviewer* harus hadir dalam seminar;
 - (b) sekurang-kurangnya 80% dari peserta seminar berasal dari bidang ilmu yang terkait dengan topik seminar;
 - (c) beda pendapat yang terjadi dalam seminar harus dituntaskan yaitu argumentasi siapa yang disetujui oleh forum seminar;
 - (d) apabila argumentasi pemakalah yang dianggap kuat, maka argumentasi itu dipertahankan dalam makalah; sedangkan apabila argumentasi peserta seminar yang lebih kuat maka pernyataan dalam makalah tersebut harus diganti;

- (e) apabila tidak didapat kesepakatan, maka ketua dapat meminta pandangan/pendapat ketiga dari luar forum (bahkan dapat dari luar Unila) yang diakui mempunyai keahlian dalam bidang itu;
 - (f) jika evaluasi dilakukan secara terpisah, maka berkas tidak boleh ditahan lebih dari 2 hari pada setiap *reviewer*;
 - (g) jika seorang *reviewer* berhalangan lebih dari 2 hari, maka berkas diserahkan kepada *reviewer* lain.
- 5) Tim *reviewer* menyerahkan hasil evaluasi usul penelitian atau pengabdian kepada masyarakat kepada ketua jurusan/bagian.
 - 6) Ketua jurusan/bagian dan tim *reviewer* menentukan usul yang diterima dan selanjutnya diserahkan kepada dekan untuk mendapatkan persetujuan sedangkan yang ditolak dikembalikan kepada pengusul.
 - 7) Dekan menginformasikan masing-masing usul penelitian/pengabdian kepada masyarakat yang disetujui kepada LP/LPM.
- b. Antarjurusan/antarbagian di tingkat fakultas:
- 1) Usul penelitian atau pengabdian kepada masyarakat diajukan ke dekan.
 - 2) Dekan menugasi tim *reviewer* sesuai dengan bidang ilmu yang ada dalam usul tersebut untuk mengevaluasi usul penelitian/pengabdian kepada masyarakat yang diajukan.
 - 3) Tim *reviewer* tidak boleh mengevaluasi usul penelitian/pengabdian kepada masyarakat sendiri;
 - 4) Evaluasi dapat dilakukan dalam suatu seminar atau oleh masing-masing anggota tim secara terpisah:
 - (a) Apabila dilakukan dalam seminar, maka semua anggota tim *reviewer* harus hadir dalam seminar.
 - (b) Sekurang-kurangnya 80% dari peserta seminar berasal dari bidang ilmu yang terkait dengan topik seminar.
 - (c) Perbedaan pendapat yang terjadi dalam seminar harus dituntaskan yaitu argumentasi siapa yang disetujui oleh forum seminar.
 - (d) Apabila argumentasi pemakalah yang dianggap kuat, maka argumentasi itu dipertahankan dalam makalah; sedangkan apabila argumentasi peserta seminar yang lebih kuat maka pernyataan dalam makalah tersebut harus diganti.
 - (e) Apabila tidak didapat kesepakatan, maka ketua dapat meminta pandangan/pendapat pihak ketiga dari luar forum (bahkan dapat dari luar Unila) yang diakui mempunyai keahlian dalam bidang itu.
 - (f) Jika evaluasi dilakukan secara terpisah, maka berkas tidak boleh ditahan lebih dari 2 hari pada setiap *reviewer*.
 - (g) Jika seorang *reviewer* berhalangan lebih dari 2 hari, maka berkas diserahkan kepada *reviewer* lain.
 - 5) Tim *reviewer* menyerahkan hasil evaluasi usul penelitian/pengabdian kepada masyarakat kepada dekan.

- 6) Dekan dan tim *reviewer* menentukan usul yang disetujui sedangkan yang ditolak dikembalikan kepada pengusul.
 - 7) Dekan menginformasikan usul penelitian/pengabdian kepada masyarakat yang disetujui kepada LP/LPM
- (2) Kegiatan multidisiplin
- a. Usul penelitian/pengabdian kepada masyarakat disampaikan kepada Ketua LP/LPM.
 - b. Ketua LP/LPM menugasi tim *reviewer* yang sesuai dengan bidang ilmu yang ada dalam usul tersebut untuk mengevaluasi usul penelitian/pengabdian kepada masyarakat yang diajukan.
 - c. Tim *reviewer* tidak boleh mengevaluasi usul penelitian/pengabdian kepada masyarakat sendiri.
 - d. Evaluasi dapat dilakukan dalam suatu seminar atau oleh masing-masing anggota tim secara terpisah:
 - 1) Apabila dilakukan dalam seminar, maka semua anggota tim *reviewer* harus hadir dalam seminar.
 - 2) Sekurang-kurangnya 80% dari peserta seminar berasal dari bidang ilmu yang terkait dengan topik seminar.
 - 3) Perbedaan pendapat yang terjadi dalam seminar harus dituntaskan yaitu argumentasi siapa yang disetujui oleh forum seminar.
 - 4) Apabila argumentasi pemakalah yang dianggap kuat, maka argumentasi itu dipertahankan dalam makalah; sedangkan apabila argumentasi peserta seminar yang lebih kuat maka pernyataan dalam makalah tersebut harus diganti.
 - 5) Apabila tidak didapat kesepakatan, maka ketua dapat meminta pandangan/pendapat pihak ketiga dari luar forum (bahkan dapat dari luar Unila) yang diakui mempunyai keahlian dalam bidang itu.
 - 6) Jika evaluasi dilakukan secara terpisah, maka berkas tidak boleh ditahan lebih dari 2 hari pada setiap *reviewer*.
 - 7) Jika seorang *reviewer* berhalangan lebih dari 2 hari, maka berkas diserahkan kepada *reviewer* lain.
 - e. Tim *reviewer* menyerahkan hasil evaluasi usul penelitian/pengabdian kepada masyarakat kepada ketua LP/LPM.
 - f. Ketua LP/LPM menentukan usul kegiatan yang disetujui berdasarkan hasil evaluasi tim *reviewer*.
 - g. Ketua LP/LPM harus menyampaikan hasil evaluasi tentang usul kegiatan yang diterima atau ditolak kepada ketua tim penulis dengan tembusan dekan terkait dan Rektor.
- (3) Usul kegiatan penelitian/pengabdian kepada masyarakat diakui, dicatat, dan disimpan di jurusan/bagian tempat dosen bekerja, dicatat dan disimpan di fakultas untuk yang bersifat monodisiplin dan/atau multidisiplin antar jurusan/bagian, dicatat di bagian akademik fakultas untuk yang bersifat multidisiplin antar fakultas, serta dicatat dan disimpan di LP/LPM Unila.

**Pelaksanaan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat
Pasal 54**

- (1) Penelitian dan pengabdian kepada masyarakat dilaksanakan sesuai dengan peraturan yang berlaku di Unila dan/atau pemberi hibah.
- (2) Pelaksana kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat adalah dosen dan/atau mahasiswa.
- (3) Kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat dilaksanakan sesuai dengan sifatnya (Pasal 50 Ayat 3 dan 4); yang bersifat monodisiplin dilaksanakan oleh dosen dan/atau mahasiswa secara perseorangan atau kelompok dalam satu jurusan/bagian; sedangkan yang bersifat multidisiplin dilaksanakan oleh dosen dan/atau mahasiswa antarjurusan/bagian, antar fakultas, pusat studi pada LP, atau LPM.
- (4) Kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang dilakukan oleh dosen dikoordinasi, dimonitor, dan dievaluasi oleh dekan/LP/LPM; sedangkan yang dilakukan oleh mahasiswa akan dikoordinasi, dimonitor, dan dievaluasi oleh PD III/PR III.

**Laporan dan Publikasi
Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat
Pasal 55**

- (1) Kegiatan monodisiplin
 - a. Tingkat jurusan/bagian:
 - 1) Laporan hasil penelitian dan pengabdian kepada masyarakat disampaikan kepada ketua jurusan/bagian.
 - 2) Ketua jurusan/bagian menugasi *peer group* 'kelompok bidang ilmu (KBI)'--bertindak sebagai reviewer--yang sesuai dengan bidang ilmu yang ada dalam laporan tersebut untuk mengevaluasi laporan yang diajukan;
 - 3) Anggota KBI tidak boleh mengevaluasi laporannya sendiri;
 - 4) Evaluasi dapat dilakukan dalam suatu seminar atau oleh masing-masing anggota tim secara terpisah:
 - (a) Apabila dilakukan dalam seminar, sekurang-kurangnya 80% dari peserta seminar berasal dari bidang ilmu yang terkait dengan topik seminar.
 - (b) Perbedaan pendapat yang terjadi dalam seminar harus dituntaskan yaitu argumentasi siapa yang disetujui oleh forum seminar.
 - (c) Apabila argumentasi pemakalah yang dianggap kuat, maka argumentasi itu dipertahankan dalam makalah; sedangkan apabila argumentasi peserta seminar yang lebih kuat maka pernyataan dalam makalah tersebut harus diganti.

- (d) Apabila tidak didapat kesepakatan, maka ketua dapat meminta pandangan/pendapat pihak ketiga dari luar forum (bahkan dapat dari luar Unila) yang diakui mempunyai keahlian dalam bidang itu.
 - (e) Jika evaluasi dilakukan secara terpisah, maka berkas tidak boleh ditahan lebih dari 2 hari pada setiap anggota KBI.
 - (f) jika seorang anggota KBI berhalangan lebih dari 2 hari, maka berkas diserahkan kepada anggota KBI lainnya;
 - 5) Koordinator KBI menyerahkan laporan hasil evaluasi kepada ketua jurusan/bagian.
 - 6) Ketua jurusan/bagian menyerahkan laporan yang diterima kepada dekan untuk mendapatkan persetujuan sedangkan yang ditolak dikembalikan kepada penulis.
 - 7) Khusus untuk laporan yang belum disetujui, penulis harus memperbaiki dan menyerahkan kembali kepada ketua jurusan/bagian, selanjutnya ketua jurusan/bagian menyerahkan kepada dekan.
 - 8) Laporan yang telah disetujui harus dipublikasikan dalam seminar/prosiding/jurnal ilmiah.
- b. Antarjurusan/antarbagian di tingkat fakultas
- 1) Laporan hasil penelitian dan pengabdian kepada masyarakat diajukan ke dekan.
 - 2) Dekan menugasi tim *reviewer* sesuai dengan bidang ilmu yang ada dalam laporan tersebut untuk mengevaluasi laporan yang diajukan.
 - 3) Tim *reviewer* tidak boleh mengevaluasi laporannya sendiri.
 - 4) Evaluasi dapat dilakukan dalam suatu seminar atau oleh masing-masing anggota tim secara terpisah.
 - (a) Apabila dilakukan dalam seminar, maka semua anggota tim *reviewer* harus hadir dalam seminar.
 - (b) Sekurang-kurangnya 80% dari peserta seminar berasal dari bidang ilmu yang terkait dengan topik seminar.
 - (c) Perbedaan pendapat yang terjadi dalam seminar harus dituntaskan yaitu argumentasi siapa yang disetujui oleh forum seminar.
 - (d) Apabila argumentasi pemakalah yang dianggap kuat, maka argumentasi itu dipertahankan dalam makalah; sedangkan apabila argumentasi peserta seminar yang lebih kuat maka pernyataan dalam makalah tersebut harus diganti.
 - (e) Apabila tidak didapat kesepakatan, maka ketua dapat meminta pandangan/pendapat pihak ketiga dari luar forum (bahkan dapat dari luar Unila) yang diakui mempunyai keahlian dalam bidang itu.
 - (f) Jika evaluasi dilakukan secara terpisah, maka berkas tidak boleh ditahan lebih dari 2 hari pada setiap *reviewer*.
 - (g) Jika seorang *reviewer* berhalangan lebih dari 2 hari, maka berkas diserahkan kepada *reviewer* lain.

- 5) Tim *reviewer* menyerahkan laporan hasil evaluasi penelitian/pengabdian kepada masyarakat kepada dekan untuk mendapatkan persetujuan; sedangkan yang ditolak dikembalikan kepada pelaksana kegiatan untuk diperbaiki.
 - 6) Laporan yang telah disetujui harus dipublikasikan dalam seminar/prosiding/jurnal ilmiah.
- (2) Kegiatan multidisiplin
- a. Laporan hasil penelitian/pengabdian kepada masyarakat disampaikan kepada ketua LP/LPM.
 - b. Ketua LP/LPM menugasi tim *reviewer* yang sesuai dengan bidang ilmu yang ada dalam laporan tersebut untuk mengevaluasi laporan yang diajukan.
 - c. Tim *reviewer* tidak boleh menilai laporannya sendiri.
 - d. Evaluasi dapat dilakukan dalam suatu seminar atau oleh masing-masing anggota tim secara terpisah:
 - 1) Apabila dilakukan dalam seminar, maka semua anggota tim *reviewer* harus hadir dalam seminar.
 - 2) Sekurang-kurangnya 80% dari peserta seminar berasal dari bidang ilmu yang terkait dengan topik seminar.
 - 3) Perbedaan pendapat yang terjadi dalam seminar harus dituntaskan yaitu argumentasi siapa yang disetujui oleh forum seminar.
 - 4) Apabila argumentasi pemakalah yang dianggap kuat, maka argumentasi itu dipertahankan dalam makalah; sedangkan apabila argumentasi peserta seminar yang lebih kuat maka pernyataan dalam makalah tersebut harus diganti.
 - 5) Apabila tidak didapat kesepakatan, maka ketua dapat meminta pandangan/pendapat pihak ketiga dari luar forum (bahkan dapat dari luar Unila) yang diakui mempunyai keahlian dalam bidang itu.
 - 6) Jika evaluasi dilakukan secara terpisah, maka berkas tidak boleh ditahan lebih dari 2 hari pada setiap *reviewer*.
 - 7) Jika seorang *reviewer* berhalangan lebih dari 2 hari, maka berkas diserahkan kepada *reviewer* lain.
 - e. Setelah dievaluasi, laporan penelitian/pengabdian kepada masyarakat yang ditolak dikembalikan kepada ketua pelaksana kegiatan untuk diperbaiki dan diserahkan kembali ke ketua LP/LPM.
 - f. Laporan yang telah disetujui harus dipublikasikan dalam seminar/prosiding/jurnal ilmiah.
 - g. Laporan yang diterima harus diinformasikan kepada dekan yang terkait.
- (3) Usul kegiatan penelitian/pengabdian kepada masyarakat diakui, dicatat, dan disimpan di jurusan/bagian tempat dosen bekerja, dicatat dan disimpan di fakultas untuk yang bersifat monodisiplin dan/atau multidisiplin antarjurusan/bagian, dicatat di bagian akademik fakultas untuk yang bersifat multidisiplin antar fakultas, serta dicatat dan disimpan di LP/LPM Unila.

Fasilitas Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat
Pasal 56

- (1) Fasilitas penelitian/pengabdian kepada masyarakat antara lain dapat berbentuk gedung (laboratorium, ruang kerja, dan kantor), kendaraan, buku-buku, peralatan, bahan-bahan habis pakai, dan lapangan percobaan.
- (2) Semua fasilitas yang dibeli dalam rangka penelitian/pengabdian kepada masyarakat--baik untuk dana yang berasal dari pemerintah, swasta, maupun luar negeri--menjadi milik Unila.
- (3) Semua fasilitas menjadi barang inventaris dan diadministrasikan dengan baik dalam bentuk catatan barang inventaris dan penggunaannya.
- (4) Pada akhir pelaksanaan kegiatan, barang-barang inventaris harus diserahkan kepada Rektor.

Produk dan Hak Cipta
Hasil Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat
Pasal 57

- (1) Produk penelitian/pengabdian kepada masyarakat dapat berbentuk pernyataan ilmiah/karya ilmiah, karya teknologi (berupa benda atau verbal), dan karya seni.
- (2) Produk penelitian/pengabdian kepada masyarakat dapat digunakan sebagai referensi dalam perkuliahan.
- (3) Kegiatan penelitian yang mempunyai ruang lingkup luas (terdiri atas beberapa subpenelitian yang masing-masing dilakukan secara terpisah) dapat digunakan sebagai objek penelitian untuk penulisan skripsi/tesis dalam program studi yang relevan.
- (4) Data hasil penelitian beberapa mahasiswa untuk skripsi/tesis dapat disitasi oleh dosen pembimbing menjadi satu laporan dengan bahasan yang lebih dalam dan luas untuk menghasilkan karya ilmiah dalam bidang penelitian.
- (5) Semua peraturan dalam Ayat 3 dan 4 pasal ini tidak berlaku bagi penelitian Kategori I.
- (6) Jika skripsi/tesis/disertasi dipublikasikan, maka penulis pertama adalah mahasiswa, penulis kedua adalah dosen pembimbing utama, dan penulis ketiga adalah dosen pembimbing pembantu.
- (7) Hak cipta semua produk penelitian/pengabdian kepada masyarakat dipegang Unila tanpa mengabaikan hak-hak pribadi, kecuali untuk kegiatan kerjasama.
- (8) Hak cipta disertasi/tesis/skripsi/TA serta berbagai penemuan ilmiah, teknologi, dan/atau seni yang dihasilkan dipegang oleh Unila.

- (9) Mahasiswa dapat memegang hak cipta disertasi/tesis/skripsi/TA yang dibuatnya dengan mengajukan permohonan kepada Rektor dan membayar biaya hak cipta sesuai dengan peraturan yang berlaku.
- (10) Jika skripsi mahasiswa merupakan bagian dari penelitian dosen, hak untuk menggunakan data hasil penelitian dipegang oleh dosen yang mempunyai penelitian tersebut.

**Pengakuan terhadap Karya Penelitian dan
Pengabdian kepada Masyarakat
Pasal 58**

- (1) Dosen dapat melakukan penelitian/pengabdian kepada masyarakat baik dalam bidang ilmunya maupun di luar bidang ilmunya.
- (2) Hasil penelitian yang diakui sebagai karya ilmiah adalah buku referensi, monograf, poster, laporan hasil penelitian, rancangan dan karya teknologi, serta artikel dalam jurnal ilmiah/prosiding.
- (3) Karya ilmiah yang tidak sesuai dengan bidang ilmu diakui sebagai karya pengabdian kepada masyarakat, jika hal itu diperlukan untuk pengembangan kelembagaan atau atas permintaan dan seizin Rektor.
- (4) Kegiatan penelitian/pengabdian kepada masyarakat yang dilaksanakan dengan bimbingan dianggap karya kelompok bagi terbimbing dan karya pembinaan dosen junior bagi pembimbing.
- (5) Karya penelitian yang bersifat umum (studi kelayakan, analisis mengenai dampak lingkungan, penelitian informasi lingkungan, dan survey untuk pemetaan tanah) diakui sebagai karya pengabdian kepada masyarakat.
- (6) Pengabdian kepada masyarakat yang dilaksanakan melalui jurusan/bagian, fakultas, dan/atau LPM baik karya perseorangan maupun kelompok diakui sebagai karya pengabdian kepada masyarakat.
- (7) Pengakuan terhadap karya perseorangan dalam kegiatan kelompok didasarkan atas sumbangan tulisan yang sesuai dengan bidang ilmu masing-masing.

BAB IV
POLA PEMBINAAN DAN PENGEMBANGAN DOSEN JUNIOR

Pengertian
Pasal 59

- (1) Pembinaan dosen junior adalah rangkaian kegiatan pembinaan yang berkesinambungan yang dilakukan oleh dosen senior kepada dosen junior baik dalam hubungan struktural maupun hubungan fungsional.
- (2) Ruang lingkup kegiatan pembinaan dan pengembangan adalah Tridharma Perguruan Tinggi yang meliputi pendidikan dan pengajaran, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
- (3) Dosen senior adalah dosen yang telah mendapat pengakuan/reputasi yang baik tentang moral
- (4) Akademiknya dan kemampuannya dalam bidang ilmu tertentu baik dalam jenjang pendidikan maupun tingkat pengetahuannya dan pengalamannya dalam dunia pendidikan serta mendapat penilaian yang baik dari mahasiswa e.g. minimum 3 untuk kisaran nilai 1-4.
- (5) Dosen junior adalah dosen yang dianggap memiliki pengetahuan dan/atau pengalaman yang belum memadai dalam Tridharma Perguruan Tinggi sehingga memerlukan bimbingan di dalam suatu KBI atau di dalam bidang ilmu tertentu e.g. dosen yang bergelar doktor atau magister dengan pengalaman mengajar 0—2 semester tanpa bimbingan.

Tujuan dan Sasaran Pembinaan
Pasal 60

- (1) Pembinaan dan pengembangan dosen junior bertujuan untuk membentuk dosen yang bermutu tinggi yaitu setia dan taat pada Pancasila, UUD 1945, negara, Pemerintah; bersikap ilmiah; berwibawa; kuat; berdaya guna; bersih; cerdas;berdedikasi dalam pengembangan pengetahuan; dan mejadi teladan bagi sivitas akademika Unila.
- (2) Sasaran pembinaan dan pengembangan dosen junior adalah sebagai berikut:
 - a. Meningkatkan kesadaran dan disiplin dalam melaksanakan tugas sesuai dengan kewenangannya masing-masing.
 - b. Mengembangkan karir dosen.
 - c. Mendistribusikan tugas dan tanggung jawab secara merata.
 - d. Meningkatkan suasana akademik sehingga tercipta suasana kerja yang tertib dan nyaman.

**Tugas Ketua Jurusan/Bagian,
Dosen Senior, dan Dosen Junior
Pasal 61**

- (1) Tugas ketua jurusan/bagian
 - a. Menyusun kriteria dosen senior dan junior.
 - b. Mengklasifikasikan dosen ke dalam dosen senior dan junior.
 - c. Menetapkan dosen senior pembina dan dosen junior yang dibinanya.
 - d. Mengawasi pelaksanaan pembinaan secara berikut:
 - 1) Memeriksa dan menyarankan perbaikan silabus dan satuan acara perkuliahan (SAP) setiap KBI.
 - 2) Memeriksa usul penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.
 - 3) Mencocokkan rencana tugas dan setara waktu mengajar penuh (SWMP) setiap individu dosen.
 - 4) Melaksanakan dan mengawasi pelaksanaan seminar hasil penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.
 - 5) Menerima, mengevaluasi, dan memberi saran perbaikan laporan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.
 - e. Memberikan teguran kepada dosen senior yang mengabaikan dosen junior binaannya dan kepada dosen junior yang mengabaikan pembimbingan dosen seniornya.
 - f. Mengevaluasi dan melaporkan kegiatan pembinaan secara berkala kepada dekan.
- (2) Tugas dosen senior
 - a. Membimbing dalam bidang pendidikan dan pengajaran
 - 1) Menyusun silabus/garis-garis besar perkuliahan, mendiskusikannya dengan dosen junior binaannya, dan membagi tugas.
 - 2) Menyusun SAP dan bahan kuliah.
 - 3) Menghadiri kuliah dosen junior dalam pelatihan memberi kuliah.
 - 4) Memberikan nasihat untuk kekurangan dalam pelaksanaan kuliah.
 - 5) Setelah semester berakhir, dosen senior melatih dosen junior untuk memperbaiki/menyempurnakan/mengembangkan bahan kuliah.
 - 6) Memberikan pelatihan pengukuran kemajuan belajar mahasiswa.
 - b. Membimbing dalam pembimbingan disertasi/tesis/skripsi/TA
 - 1) Mendiskusikan usul penelitian/laporan penelitian/skripsi/tesis/disertasi TA yang menjadi tanggung jawab dosen senior.
 - 2) Membimbing dosen junior dalam pembimbingan skripsi/tesis/disertasi/TA, penyusunan bahan seminar, pembuatan alat bantu presentasi, dan teknik presentasi.
 - 3) Merekomendasikan dosen junior yang sudah dapat diikutsertakan dalam pembimbingan skripsi/tesis/disertasi/TA.

- c. Membimbing dalam penelitian dan pengabdian kepada masyarakat
 - 1) Mengikutsertakan dosen junior dan membimbing mereka dalam melakukan tugas penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang dilakukan dosen senior.
 - 2) Membimbing dosen junior dalam penulisan (memeriksa dan memperbaiki) usul penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.
 - 3) Membimbing dosen junior dalam melakukan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat, menulis laporan, serta menulis bahan seminar atau makalah untuk jurnal ilmiah.
 - 4) Membimbing dosen junior dalam membuat alat bantu presentasi serta melakukan presentasi ilmiah dan penyuluhan.
 - d. Membimbing dalam kegiatan lain-lain
 - 1) Membimbing dosen junior dalam menghitung beban tugas dosen yang dinyatakan dalam setara waktu mengajar penuh (SWMP).
 - 2) Membantu dosen junior dalam merencanakan pendidikan lanjutan.
 - 3) Mengamati dan mengembangkan kemampuan dosen junior dalam hal-hal positif di luar Tridharma Perguruan Tinggi.
 - 4) Membimbing dosen junior dalam hal pembimbingan akademik untuk mahasiswa baik sebagai pembimbing akademik maupun sebagai pembimbing bidang penalaran kemahasiswaan.
 - 5) Merekomendasikan dosen junior yang sudah mampu untuk berdiri sendiri kepada ketua jurusan/bagian.
 - e. Mengevaluasi dan melaporkan secara berkala kegiatan pembinaan dan pengembangan dosen junior kepada ketua jurusan/bagian.
- (3) Tugas Dosen Junior
- a. Menaati pengarahan, pembimbingan, dan pelatihan yang diberikan dosen senior.
 - b. Melaporkan berbagai hasil kegiatannya kepada dosen senior.

Teknik Pembinaan
Pasal 62

- (1) Instruktif yaitu dengan cara memberi perintah, pengarahan, dan pembimbingan.
- (2) Edukatif yaitu dengan cara berdiskusi, tanya-jawab, dan pelatihan.
- (3) Simulatif yaitu dengan cara tatap muka dan simulasi.
- (4) Persuasif yaitu dengan cara memberi keteladanan.

BAB V
BEBAN TUGAS DOSEN

Setara Waktu Mengajar Penuh
Pasal 63

- (1) Beban tugas dosen adalah jumlah pekerjaan yang wajib dilakukan oleh seorang dosen sebagai tugas institusional dalam menyelenggarakan fungsi pendidikan tinggi.
- (2) Beban tugas dosen dinyatakan dalam setara waktu mengajar penuh (SWMP).
- (3) Setara waktu mengajar penuh adalah setara dengan 36 jam per minggu atau 12 sks per semester.
- (4) Satu sks setara dengan 3 jam kerja per minggu dalam satu semester atau 50 jam kerja per semester.

Tugas Institusional
Pasal 64

- (1) Tugas institusional adalah kegiatan perkuliahan, membimbing mahasiswa menyelesaikan karya tulis (disertasi/tesis, skripsi, atau tugas akhir), perwalian mahasiswa, menulis, tugas belajar, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, pembinaan sivitas akademika, administrasi dan manajemen (jabatan struktural dan nonstruktural), pelatihan, dan kepanitiaan.
- (2) Tugas institusional dapat berbentuk
 - a. penugasan dari pemimpin universitas, fakultas, LP, LPM, jurusan/bagian, dan/atau laboratorium/bengkel/studio di Unila;
 - b. prakarsa pribadi atau kelompok yang disetujui, dicatat hasilnya, dan ditunjukkan kepada pimpinan Unila untuk dinilai sejawat Unila;
 - c. kerjasama dengan pihak luar Unila yang disetujui, dicatat, dan hasilnya diajukan melalui Unila.

Pendidikan
Pasal 65

- (1) Tatap muka teori
 - a. Untuk tatap muka teori pada program sarjana dan diploma, satu sks berarti 50 menit tatap muka, ditambah 1--2 jam kegiatan terstruktur tidak terjadwal, dan ditambah 1--2 jam kegiatan mandiri untuk jumlah mahasiswa 40 atau kurang.
 - b. Ayat 1 subayat a berlaku bagi program magister dan doktor dengan ketentuan jumlah mahasiswa 25 atau kurang.

- c. Setiap penambahan 40 mahasiswa program diploma dan sarjana atau 25 mahasiswa program magister atau doktor, beban tugas bertambah 20%. Penambahan yang tidak merupakan perkalian genap 40/25 orang dihitung secara proporsional terhadap 40/25 mahasiswa.
 - d. Perhitungan untuk setiap dosen yang mengajar dalam tim dihitung berdasarkan jumlah jam atau jumlah tatap muka yang dilakukan masing-masing anggota tim.
 - e. Kelas paralel yang dilaksanakan oleh dosen yang berbeda dihitung seperti pada butir a dan b.
- (2) Asistensi (tatap muka teori dan praktikum/responsi)
- a. sks sama dengan 60 menit tatap muka per minggu untuk kuliah dan 2x60 menit per minggu untuk praktikum/responsi untuk 25 mahasiswa atau kurang.
 - b. Untuk setiap penambahan 25 mahasiswa, beban tugas ditambah 20%. Penambahan yang tidak merupakan perkalian genap 25 orang dihitung secara proporsional terhadap 25 mahasiswa.
- (3) Tutorial.
- a. Satu sks tutorial adalah kegiatan pembimbingan kelas sebanyak 3—4 jam per minggu disertai dengan 1—2 jam kegiatan terstruktur dan 1—2 jam kegiatan mandiri untuk 25 mahasiswa atau kurang.
 - b. Untuk setiap penambahan 25 mahasiswa, beban tugas ditambah 20%. Penambahan yang tidak merupakan perkalian genap 25 orang dihitung secara proporsional terhadap 25 mahasiswa
- (3) Bimbingan kuliah kerja terprogram (praktik lapangan)
- a. Satu sks sama dengan 50 jam kerja per semester untuk 25 mahasiswa atau kurang.
 - b. Untuk setiap penambahan 25 mahasiswa, beban tugas ditambah 20%. Penambahan yang tidak merupakan perkalian genap 25 orang dihitung secara proporsional terhadap 25 mahasiswa.
- (4) Bimbingan tugas akhir (skripsi/tesis)
- a. 1 sks berarti
 - 1) untuk program diploma dan sarjana pembimbingan 6 orang mahasiswa;
 - 2) untuk program magister pembimbingan 3 orang mahasiswa;
 - 3) untuk program doktor pembimbingan 2 orang mahasiswa.
 - b. Ketentuan pada ayat 4 butir a mengandung arti:
 - 1) pembimbingan 1 mahasiswa program sarjana atau diploma berbobot 1/6 sks;
 - 2) pembimbingan 1 mahasiswa program magister berbobot 1/3 sks;
 - 3) pembimbingan 1 mahasiswa program doktor berbobot 1/2 sks.

(5) Seminar terjadwal

- a. Satu sks berarti 50 menit tatap muka, 1--2 jam kegiatan terstruktur, dan 1--2 jam kegiatan mandiri perminggu selama satu semester untuk 25 mahasiswa.
- b. Untuk setiap penambahan 25 mahasiswa, beban tugas sks ditambah 20%. Penambahan yang tidak merupakan perkalian genap 25 orang dihitung secara proporsional terhadap 25 mahasiswa.

**Penelitian
Pasal 66**

- (1) Keterlibatan dalam satu penelitian kategori I dan/atau kelompok berbeban 2 sks.
- (2) Pelaksanaan penelitian mandiri berbeban 4 sks.

**Pengabdian kepada Masyarakat
Pasal 67**

- (1) Satu sks untuk kegiatan pengabdian kepada masyarakat berarti 50 jam kerja selama 1 semester.
- (2) Beban tugas untuk kegiatan yang kurang atau lebih dari 50 jam kerja per semester dihitung secara proporsional terhadap 50 jam.

**Penulisan
Pasal 68**

- (1) Semua kegiatan penulisan harus disetujui pimpinan, tercatat, dan dilaksanakan maksimum 4 semester.
- (2) Menulis satu judul naskah buku berbeban 3sks.
- (3) Menerjemahkan/menyadur satu judul buku berbeban 2 sks.
- (4) Menyunting satu judul naskah buku berbeban 2 sks.
- (5) Pembagian beban tugas untuk penulisan yang dilakukan secara kelompok adalah sebagai berikut:
 - a. penulis pertama 60%;
 - b. penulis anggota 40%; jika penulis anggota lebih dari satu maka beban tugas 40% itu dibagi rata antaranggota.
- (6) Menulis untuk jurnal ilmiah: tak terakreditasi berbeban tugas 1 sks berlaku maksimum 2 semester; terakreditasi berbeban tugas 1,5 sks berlaku maksimum 4 semester; terakreditasi internasional berbeban tugas 2 sks berlaku maksimum 6 semester
- (7) Menulis diktat kuliah berbobot 1/6 sks.

Tugas Belajar
Pasal 69

- (1) Beban tugas belajar untuk program doktor/magister sebesar 12 sks.
- (2) Beban tugas mengikuti sampai dengan lulus Pekerti sebesar 3 sks dan/atau Applied Approach 6 sks.
- (3) Beban tugas untuk kursus-kursus dihitung 1 sks per bulan kegiatan (1 bulan = 25 hari kerja).

Pembinaan Sivitas Akademika
Pasal 70

- (1) Bimbingan akademik
 - a. Mahasiswa. 1 sks berarti membimbing 12 mahasiswa atau membimbing satu mahasiswa dengan beban tugas 1/12 sks per semester.
 - b. Dosen junior. 1 sks berarti membimbing 6 dosen junior atau membimbing satu dosen junior dengan beban 1/6 sks per semester.
- (2) Bimbingan dan konseling mempunyai beban tugas 1 sks untuk 12 mahasiswa selama satu semester atau setiap pembimbingan mahasiswa per semester mempunyai beban tugas 1/12 sks.
- (3) Pimpinan unit pembinaan kemahasiswaan:
 - a. ketua/wakil ketua mempunyai beban tugas 1 sks per semester;
 - b. anggota mempunyai beban tugas 1/2 sks per semester.
- (4) Pimpinan organisasi (sosial) intern:
 - a. pimpinan berbeban tugas 1 sks per semester;
 - b. anggota berbeban tugas 1/2 sks per semester.

**Administrasi dan Manajemen
Pasal 71**

- (1) Jabatan struktural
- | <u>Jabatan</u> | <u>Bebantugas (sks)</u> |
|--|-------------------------|
| Rektor | 12 |
| Pembantu Rektor | 10 |
| Dekan | 10 |
| Direktur Program Pascasarjana | 10 |
| Ketua Lembaga | 8 |
| Sekretaris Direktur Program Pascasarjana | 8 |
| Pembantu Dekan | 8 |
| Kepala UPT | 6 |
| Ketua Jurusan/Bagian | 6 |
| Ketua Program Studi | 4 |
| Kepala Pusat | 6 |
| Sekretaris Jurusan/Bagian | 4 |
| Sekretaris Pusat | 4 |
| Kepala Laboratorium/Studio/Bengkel | 4 |
- (2) Jabatan nonstruktural
- | <u>Jabatan</u> | <u>Bebantugas (sks)</u> |
|------------------------------|-------------------------|
| Sekretaris Senat Universitas | 4 |
| Sekretaris Senat Fakultas | 4 |
- (3) Beban tugas yang tercantum pada Ayat 1—2 menyiratkan bahwa dosen yang menjabat tersebut harus bekerja untuk tugasnya itu minimum selama 1 jam per sks.
- (4) Beban tugas riil dalam administrasi dan manajemen ini dihitung berdasarkan jumlah jam riil yang dilakukan dosen untuk jabatan itu terhadap beban tugas yang tercantum pada Ayat 1—2 pasal ini.

**Kepanitiaan
Pasal 72**

- (1) Kepanitiaan ad.hoc. minimum satu semester berbeban tugas 1 sks.
- (2) Kepanitiaan tetap minimum dua semester berbeban tugas:
- tingkat universitas 2 sks;
 - tingkat fakultas 2 sks;
 - tingkat jurusan/bagian 1 sks.

- (3) Beban tugas riil dalam kepanitiaan ini dihitung berdasarkan jumlah jam riil yang dilakukan dosen untuk kepanitiaan itu terhadap beban tugas yang tercantum pada Ayat 1—2 pasal ini.

**Beban Tugas Tambahan untuk Guru Besar
Pasal 73**

- (1) Menulis buku
- a. Menulis satu judul naskah buku berbeban tugas 3 sks berlaku maksimum selama 4 semester.
 - b. Menulis satu judul naskah buku internasional berbeban tugas 4 sks berlaku maksimum 6 semester.
- (2) Membuat karya ilmiah
- a. Melakukan penelitian termasuk pembimbingan untuk tesis dan disertasi atau pembuatan karya seni atau teknologi yang dilakukan oleh kelompok berbeban tugas 2 sks berlaku maksimum 4 semester.
 - b. Melaksanakan secara mandiri penelitian atau karya seni atau teknologi berbeban tugas 4 sks dan berlaku maksimum 4 semester.
 - c. Mengurus hak paten sederhana berbeban tugas 1 sks berlaku maksimum 2 semester; hak paten biasa berbeban tugas 2 sks berlaku maksimum 4 semester; hak paten internasional (minimum 3 negara) berbeban tugas 3 sks berlaku maksimum 6 semester.
- (3) Menyebarluaskan gagasan
- a. Menulis untuk jurnal ilmiah: tak terakreditasi berbeban tugas 1 sks berlaku maksimum 2 semester; terakreditasi berbeban tugas 1,5 sks berlaku maksimum 4 semester; terakreditasi internasional berbeban tugas 2 sks berlaku maksimum berlaku maksimum 6 semester.
 - b. Menyampaikan orasi ilmiah atau pembicara seminar: tingkat regional daerah, institusi minimum fakultas berbeban tugas 0,25 berlaku maksimum 2 semester; tingkat nasional berbeban tugas 0,5 sks berlaku maksimum 2 semester; tingkat internasional berbeban tugas 1,0 berlaku maksimum 4 semester.
 - c. Memberikan pelatihan/penyuluhan/penataran kepada masyarakat berbeban 0,25 sks berlaku berlaku maksimum 2 semester.
 - d. Menyebarluaskan temuan karya teknologi dan atau seni berbeban tugas 0,5 sks berlaku maksimum 2 semester,

BAB VI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 74

- (1) Pada saat berlakunya Peraturan Akademik ini, maka Keputusan Rektor No. 3187/H26/PP/2010 dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.
- (2) Hal-hal yang belum diatur dalam peraturan ini akan diatur lebih lanjut dengan Peraturan Rektor.

Pasal 75

- (1) Peraturan Akademik Universitas Lampung ini berlaku pada saat ditetapkan.

Ditetapkan di : Bandar Lampung
Pada tanggal : 25 Juli 2013

Rektor,

ttd

Prof. Dr. Ir. Sugeng Prayitno P. Hariyanto, M.S.