



**PERATURAN  
AKADEMIK  
UNIVERSITAS  
LAMAPPAOLEONRO**

# **VISI MISI UNIVERSITAS LAMAPPAPOLEONRO**

## **VISI**

Menjadi perguruan tinggi yang unggul dan professional dalam ilmu pengetahuan dan teknologi, serta memiliki daya saing global melalui pengembangan karakter entrepreneurship pada tahun 2045.

## **MISI**

1. Menyelenggarakan pendidikan secara kreatif dan inovatif dalam rangka pemutakhiran ilmu pengetahuan dengan dukungan sarana dan prasarana, tenaga pendidik dan kependidikan yang memadai.
2. Menyelenggarakan kegiatan penelitian secara kreatif dan inovatif untuk mengembangkan ilmu pengetahuan yang bermanfaat bagi kesejahteraan umat manusia.
3. Menyelenggarakan kegiatan pemenuhan tanggungjawab sosial secara optimal melalui tindakan nyata berupa pelayanan dan pengabdian kepada masyarakat.
4. Menyelenggarakan kerjasama dengan lembaga / Instansi lain untuk peningkatan kapasitas.

## **TUJUAN**

1. Menghasilkan SDM yang berkualitas , bertakwa kepada tuhan yang maha Esa, berwawasan luas, menjadi pembelajar berkelanjutan dan berintegritas tinggi.
2. Menghasilkan karya penelitian yang bermanfaat bagi kemaslahatan masyarakat , bangsa dan Negara.
3. Menghasilkan sumber daya manusia yang memiliki kepekaan dan kepedulian sosial yang tinggi, sehingga mampu berperan secara nyata dalam pemberdayaan masyarakat.
4. Menghasilkan kerjasama yang lebih luas.

## **SASARAN**

1. Mewujudkan SDM yang berkualitas , bertakwa kepada tuhan yang maha Esa, berwawasan luas, menjadi pembelajar berkelanjutan dan berintegritas tinggi.
2. Mewujudkan karya penelitian yang bermanfaat bagi kemaslahatan masyarakat , bangsa dan Negara.
3. Mewujudkan sumber daya manusia yang memiliki kepekaan dan kepedulian sosial yang tinggi, sehingga mampu berperan secara nyata dalam pemberdayaan masyarakat.
4. Mewujudkan kerjasama yang lebih luas



# UNIVERSITAS LAMAPPAPOLEONRO (U N I P O L)

Kampus : Jl. Kesatria No. 60 Telp. ( 0484 ) 21899 Watansoppeng

---

**KEPUTUSAN  
REKTOR UNIVERSITAS LAMAPPAPOLEONRO  
NOMOR : 542/UNIPOL.2.00/F0-SK/VIII/2024  
TENTANG  
PERATURAN AKADEMIK  
UNIVERSITAS LAMAPPAPOLEONRO**

---

**REKTOR UNIVERSITAS LAMAPPAPOLEONRO**

Menimbang :

1. Bahwa dalam rangka meningkatkan optimalisasi pelaksanaan pada bidang akademik, perlu dibentuk peraturan akademik Universitas Lamappapoleonro,
2. Bahwa Peraturan Akademik sebagai pedoman dalam melaksanakan proses belajar mengajar di lingkungan Universitas Lamappapoleonro,
3. Bahwa untuk optimalnya proses belajar mengajar, dipandang perlu menetapkan Peraturan Akademik yang dituangkan dalam Surat Keputusan Rektor Universitas Lamappapoleonro

Mengingat :

1. Undang-Undang No. 20 Tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional
2. Peraturan Pemerintah No. 60 Tahun 1999 Tentang Pendidikan Tinggi
3. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan No.3 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
4. STATUTA Universitas Lamappapoleonro

**M E M U T U S K A N**

Menetapkan :Keputusan Rektor Universitas Lamappapoleonro tentang Peraturan Akademik

**PERATURAN AKADEMIK**  
**UNIVERSITAS LAMAPPAPOLEONRO**

**BAB I**

**KETENTUAN UMUM**

**Pasal 1**

Dalam Peraturan Akademik ini yang dimaksud dengan :

- (1) Universitas Lamappapoleonro, yang selanjutnya disebut UNIPOL, adalah Perguruan Tinggi Swasta yang berkedudukan di Watansoppeng yang menyelenggarakan pendidikan tinggi.
- (2) Rektor adalah Rektor Universitas Lamappapoleonro
- (3) Program studi adalah kesatuan kegiatan pendidikan dan pembelajaran yang memiliki kurikulum dan metode pembelajaran tertentu dalam satu jenis pendidikan akademik
- (4) Sistem Kredit Semester adalah sistem penyelenggaraan pendidikan dengan menggunakan Satuan Kredit Semester.
- (5) Satuan Kredit Semester adalah beban kerja Dosen, beban studi Mahasiswa dan beban penyelenggaraan program.
- (6) Kurikulum pendidikan tinggi adalah seperangkat rencana dan pengaturan mengenai isi maupun bahan kajian dan pelajaran serta cara penyampaian dan penilaiannya yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan kegiatan belajar-mengajar.
- (7) Dosen adalah tenaga pendidik atau kependidikan pada perguruan tinggi yang khusus diangkat dengan tugas utama mengajar.
- (8) Mahasiswa adalah peserta didik yang terdaftar dan belajar pada program studi tertentu.
- (9) Ujian adalah kegiatan yang dilakukan untuk mengukur pencapaian kompetensi peserta didik sebagai pengakuan prestasi belajar dan/atau penyelesaian dari suatu satuan pendidikan.
- (10) Penilaian adalah proses pengumpulan dan pengolahan informasi untuk mengukur pencapaian hasil belajar peserta didik.

**BAB II**

**PENYELENGGARAAN PENDIDIKAN**

**Pasal 2**

- (1) Sistem Kredit Semester (disingkat SKS) adalah suatu sistem penyelenggaraan pendidikan dimana perguruan tinggi melaksanakan

penyajian program studi yang beraneka ragam dan luwes, serta dapat memberi kesempatan yang luas kepada mahasiswa untuk memilih dan melaksanakan program studi, sesuai dengan kemampuan dan kesempatan yang dipunyai.

- (2) Bentuk Pembelajaran 1 (satu) sks pada proses Pembelajaran dan kegiatan MBKM berupa kuliah, responsi, atau tutorial, penelitian, tugasakhir, bela Negara, pertukaran pelajar, magang, wirausaha, pengabdian dan bentuk pembelajaran lain terdiri atas:
  - a. kegiatan proses belajar 45 (empat puluh lima) jam pelajaran per semester
- (3) Bentuk Pembelajaran MBKM, terdiri atas:
  - a. MBKM;
  - b. MBKM Mandiri
- (4) Bentuk Kegiatan MBKM terdiri atas kuliah, response, tutorial, seminar, pelatihan dan studi independen.
- (5) Beban belajar mahasiswa program diploma tigadan program sarjanayang berprestasi akademik tinggi, setelah 2 (dua) semester pada tahun akademik yang pertama dapat mengambil maksimum 18 (delapan belas) sks per semester pada semester berikut
- (6) Mahasiswa berprestasi akademik tinggi sebagaimana dimaksud pada ayat (5) merupakan mahasiswa yang mempunyai Indeks Prestasi Semester (IPS) lebih besar dari 3,00 (tiga koma nol nol) dan memenuhi etika akademik

### **Pasal 3**

#### **Jenis dan Tahapan Program Pendidikan**

- 1) Pendidikan di UNIPOL, yaitu: Program Pasca Sarjana 2 (dua) tahun, Program Strata Satu (S-1) 4 (empat) tahun untuk strata-I (S-1) , dan Program Diploma-III (D3) 3 tahun
- 2) Paling lama 6 (enam) tahun akademik untuk program diploma tiga, dengan beban belajar mahasiswa paling sedikit 108 (seratus delapan) sks;
- 3) Paling lama 8 (delapan) tahun akademik untuk program sarjana,dengan beban belajar mahasiswa paling sedikit 144 (seratus empat puluh empat) sks
- 4) Paling Lama 4 (tahun) akademik untuk program pascasarjana dan beban belajar mahasiswa paling sedikit 42 (empat puluh dua) sks

- 5) Perguruan Tinggi dapat menetapkan masa penyelenggaraan program pendidikan kurang dari batas maksimum sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan (3)
- 6) Pemenuhan masa dan beban belajar bagi mahasiswa program pascasarjana (S2), program sarjana (S1), program diploma tiga (D3) sebagaimana dimaksud dalam ayat 3 dapat dilaksanakan dengan cara:
  - a. Mengikuti seluruh proses Pembelajaran dalam Program Studi pada Perguruan Tinggi sesuai masa dan beban belajar; atau
  - b. Mengikuti proses Pembelajaran di dalam Program Studi untuk memenuhi sebagian masa dan beban belajar dan sisanya mengikuti proses Pembelajaran di luar Program Studi
- 7) Pendidikan pascasarjana, sarjana dan diploma tiga, satu program studi mencakup dasar ilmu pengetahuan dan keterampilan yang diberikan, lulusan pendidikan [ascasarjana, sarjana dan diploma tiga ini harus mampu mengamati, mengenali, dan melakukan pendekatan pemecahan masalah di bidang ilmunya secara ilmiah dan penuh prakarsa, mampu menerapkan ilmunya, serta siap menghadapi perubahan dan mengikuti perkembangan. Pendidikan Program Pasca Sarjana, Sarjana dan Diploma Tiga terdiri atas dua tahap yang tidak terpisahkan, yaitu:
  - a) Tahap Tahun Pertama merupakan awal pendidikan Program Sarjana yang bertujuan untuk memperkokoh pengetahuan tentang materi ilmu dasar, membentuk kemampuan umum yang menopang pendidikan selanjutnya, serta membina sikap ilmiah dan kebiasaan belajar yang baik di perguruan tinggi.
  - b) Tahap Tahun Kedua merupakan tahap pendidikan untuk meletakkan landasan keilmuan dan keahlian yang disertai perluasan wawasan.
  - c) Pemenuhan masa dan beban belajar bagi mahasiswa program pascasarjana, sarjana dan diploma tiga dengan cara:
    - i. Mengikuti seluruh proses Pembelajaran dalam Program Studi pada Perguruan Tinggi sesuai masa dan beban belajar; atau
    - ii. Mengikuti proses Pembelajaran di dalam Program Studi untuk memenuhi sebagian masa dan beban belajar dan sisanya mengikuti proses Pembelajaran di luar Program Studi
    - iii. Mengikuti Merdeka Belajar Kampus Merdeka sesuai pilihan masing-masing mahasiswa
  - d) Fasilitasi oleh Perguruan Tinggi untuk pemenuhan masa dan beban belajar dalam proses Pembelajaran sebagaimana huruf c dengan cara sebagai berikut:
    - i. paling sedikit 6 (enam) semester merupakan Pembelajaran di dalam Program Studi;

- ii. 1 (satu) semester atau setara dengan 20 (dua puluh) sks merupakan Pembelajaran di luar Program Studi pada Perguruan Tinggi yang sama
- iii. paling lama 2 (dua) semester atau setara dengan 40 (empat puluh) sks merupakan:
  - a. Pembelajaran pada Program Studi yang sama di Perguruan Tinggi yang berbeda;
  - b. Pembelajaran pada Program Studi yang berbeda di Perguruan Tinggi yang berbeda; dan/atau
  - c. Pembelajaran di luar Perguruan Tinggi

## **Pasal 4**

### **Kurikulum**

Kurikulum program pendidikan di UNIPOL disusun berdasarkan visi dan misi UNIPOL guna menghasilkan lulusan yang berkompotensi tinggi sesuai dengan kebutuhan masyarakat, Membentuk manusia susila, cakap, menguasai ilmu, terampil dan bersikap dengan berlandaskan ketaqwaan kepada Tuhan Yang Maha Esa, sadar dan insyaf serta penuh tanggung jawab terhadap diri dan masyarakat. Untuk menjadi pribadi yang mampu memanfaatkan ilmu pengetahuan dan teknologidalam menjalankan jabatan yang dipercayakan kepadanya.

- 1) Kurikulum suatu program studi pendidikan tinggi adalah suatu kesatuan susunan mata kuliah untuk semua jenjang atau tingkat dalam program pendidikan yang disusun secara terintegrasi untuk mencapai kompetensi yang diinginkan pada masing-masing bidang ilmu, dengan memperhatikan kebutuhan mahasiswa dan masyarakat, perkembangan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni, serta memperhatikan fasilitas, sumber daya, dan kemampuan perguruan tinggi.
- 2) Susunan mata kuliah disesuaikan dengan perkembangan pemahaman mahasiswa dalam bidang ilmu terkait. Masing-masing mata kuliah mempunyai silabus dan beban SKS (Satuan Kredit Semester) tertentu, untuk dapat dilaksanakan menurut sistem semester.
- 3) Kurikulum memberikan ciri spesifik suatu program studi dan memberikan gambaran yang lengkap mengenai materi, persyaratan, dan panduan umum dalam melaksanakan proses pendidikan.
- 4) Kurikulum program studi yang diberlakukan UNIPOL adalah Berbasis MBKM
- 5) Kurikulum terdiri atas kelompok mata kuliah pengembangan kepribadian (MPK), kelompok mata kuliah keilmuan dan keterampilan (MKK), kelompok

mata kuliah keahlian berkarya (MKB), kelompok mata kuliah perilaku berkarya (MPB), dan kelompok mata kuliah berkehidupan bermasyarakat (MBB).

- a) Kelompok matakuliah pengembangan kepribadian (MPK), suatu program studi adalah kelompok bahan kajian dan pelajaran untuk mengembangkan manusia Indonesia yang beriman dan bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa dan berbudi luhur, berkepribadian mantap, dan mandiri serta mempunyai rasa tanggungjawab kemasyarakatan dan kebangsaan.
  - b) Kelompok mata kuliah keilmuan dan keterampilan (MKK) suatu program studi adalah kelompok bahan dan pelajaran yang ditujukan terutama untuk memberikan landasan penguasaan ilmu dan keterampilan tertentu sesuai dengan program studi tersebut.
  - c) Kelompok mata kuliah keahlian berkarya (MKB) suatu program studi adalah kelompok bahan kajian dan pelajaran yang bertujuan meng-hasilkan tenaga ahli dengan kekaryaannya berdasarkan dasar ilmu dan keterampilan yang dikuasai sesuai dengan program studi tersebut.
  - d) Kelompok mata kuliah perilaku berkarya (MPB) suatu program studi adalah kelompok bahan kajian dan pelajaran yang bertujuan untuk membentuk sikap dan perilaku yang diperlukan seseorang dalam berkarya menurut tingkat keahlian berdasarkan dasar ilmu dan keterampilan yang dikuasai sesuai dengan program studi tersebut.
  - e) Kelompok mata kuliah berkehidupan bermasyarakat (MBB) suatu program studi adalah kelompok bahan kajian dan pelajaran yang diperlukan seseorang untuk dapat memahami kaidah berkehidupan bermasyarakat sesuai dengan pilihan keahlian dalam berkarya sesuai program studi tersebut.
- 6) Mata kuliah kurikulum pada setiap program studi diUNIPOL wajib diambil oleh mahasiswa program studi yang bersangkutan.
  - 7) Mata kuliah pilihan pada program studi tertentu adalah mata kuliah yang tersedia dan dapat dipilih oleh mahasiswa untuk mencukupi kebutuhan minimal jumlah sks pada program studi yang bersangkutan.
  - 8) Mata kuliah prasyarat pada program studi adalah mata kuliah, baik yang terdapat dalam kurikulum inti maupun institusional, yang memiliki hubungan vertikal dengan mata kuliah lainnya, dan hanya dapat dikontrak oleh mahasiswa jika mata kuliah yang dijadikan prasyarat dinyatakan lulus.
  - 9) Mata kuliah tanpa prasyarat pada program studi adalah mata kuliah, baik yang terdapat dalam kurikulum inti maupun institusional, dapat dikontrak oleh mahasiswa tanpa bergantung pada kelulusan mata kuliah lainnya
  - 10) Penerapan kurikulum berbasis OBE (Outcome Basic Education)

## **Pasal 5**

### **Kurikulum MBKM**

- 1) Program Merdeka Belajar Kampus Merdeka adalah program yang diselenggarakan oleh menteri pendidikan, kebudayaan, riset dan teknologi RI yang memberikan kesempatan bagi mahasiswa untuk mengasah kemampuan sesuai bakat dan minat.
- 2) Program MBKM memberikan kesempatan mahasiswa 1 (satu) semester (setara 20 sks) menempuh pembelajaran diluar program studi pada PT yang sama dan paling lama 2 semester atau setara 40 sks menempuh pembelajaran pada prodi yang sama di PT yang berbeda, pembelajaran pada prodi yang berbeda di PT yang berbeda dan atau pembelajaran diluar PTnya.
- 3) Program MBKM yang bias dipilih mahasiswa : 1) Program pertukaran mahasiswa merdeka, 2) Magang bersertifikat, 3) Studi Independen Bersertifikat, 4) proyek kemanusiaan, 5) Riset dan Penelitian, 6) membangun desa/KKN Tematik, 7) Kampus mengajar, 8) Program wirausaha
- 4) Mahasiswa dapat mengambil program MBKM pada semester 3 keatas
- 5) Bentuk pembelajaran MBKM terdiri atas MBKM dan MBKM Mandiri
- 6) Bentuk kegiatan MBKM terdiri atas kuliah, responsi, tutorial, seminar penelitian, studi independen.
- 7) Hal terkait dengan MBKM akan dibahas lebih lanjut pada panduan MBKM prodi

## **Pasal 6**

### **Semester Reguler**

Penyelenggaraan program pendidikan di UNIPOL menganut sistem semester.

- 1) Satu tahun akademik terdiri atas 2 (dua) semester reguler, yaitu 1 (satu) semester ganjil dan 1 (satu) semester genap, merupakan waktu pelaksanaan kegiatan akademik selama 16 (enam belas) pertemuan.
- 2) Kegiatan 16 (enam belas) minggu waktu perkuliahan meliputi kegiatan kuliah minimal selama 14 (empat belas) minggu dan kegiatan ujian selama 2 (dua) pertemuan.
- 3) Perkuliahan pada setiap tahun akademik terdiri dari :
  - a) Semester Ganjil, dimulai pada bulan September sampai dengan Februari
  - b) Semester Genap, dimulai pada bulan Maret sampai dengan Agustus

## **Pasal 7**

### **Semester Pendek**

Kegiatan akademik tambahan di luar semester reguler difasilitasi dengan penyelenggaraan semester pendek.

- 1) Semester pendek adalah semester tambahan yang tidak harus diambil oleh semua mahasiswa.
- 2) Kegiatan akademik yang ditawarkan pada semester pendek ditentukan oleh program studi terkait atas dasar kebijakan UNIPOL, kesediaan dosen pengajar, dan ketersediaan fasilitas.
- 3) Kegiatan perkuliahan untuk 1 (satu) semester pendek adalah kegiatan akademik yang setara dengan kegiatan 1 (satu) semester reguler, yang hanya dilaksanakan selama 10 (sepuluh) minggu, termasuk proses perkuliahan, evaluasi, praktikum dan kegiatan bentuk pembelajaran MBKM.
- 4) Semester pendek bisa program maksimal 18 sks.

## **Pasal 8**

### **Satuan Kredit Semester**

Tolak ukur beban akademik mahasiswa adalah SKS (Satuan Kredit Semester).

- 1) Satu SKS beban akademik Program Pasca Sarjana, Sarjana dan Diploma Tiga setara dengan upaya mahasiswa sebanyak 45 jam pelajaran/semester 3 (tiga) jam seminggu dalam satu semester reguler, yang meliputi: .

## **Pasal 9**

### **Beban SKS**

Kurikulum menentukan beban SKS (Satuan Kredit Semester) yang harus dipenuhi dan diselesaikan oleh setiap mahasiswa UNIPOL sesuai jenjang pendidikan yang diikutinya.

- 1) Beban SKS setiap program pendidikan ditentukan dalam kurikulum yang berlaku. Jika tidak ada ketentuan lain dalam kurikulum, maka beban SKS untuk setiap program pendidikan tercantum dalam ayat (2) pasal ini.
- 2) Pendidikan Program Pasca Sarjana di UNIPOL mempunyai beban sekurang-kurangnya 42 (empat puluh dua) sks, Program Sarjana sekurang-kurangnya 144 (seratus empat puluh empat) sks dan Program Diploma Tiga sekurang-kurangnya 108 (seratus delapan) sks.

- 3) Mata kuliah yang pernah diambil di perguruan tinggi/universitas lain dapat diakui menjadi bagian dari beban SKS tersebut di atas jika disetujui oleh Ketua atau pejabat yang ditunjuknya, setelah mendapat masukan dari Ketua Program Studi dan di-SK-kan oleh Rektor UNIPOL.

## **Pasal 10**

### **Rekognisi Pengalaman Belajar**

Untuk mendukung suasana akademik dan memberikan kesempatan menyelesaikan studi mahasiswa tidak hanya dari perkuliahan dikelas dan sebagai bentuk program MBKM maka mahasiswa diberi kesempatan untuk melakukan konversi dari sejumlah kegiatan akademik dan non akademik ataupun ekstrakurikuler yang dapat diakui sebagai kredit perkuliahan atau sks. Adapun kredit yang diakui dapat digunakan untuk memenuhi syarat minimal kredit kelulusan yang ditentukan oleh prodi masing-masing.

## **Pasal 11**

### **Rekognisi Pembelajaran Lampau**

RPL adalah pengakuan atas capaian pembelajaran seseorang dari pendidikan formal, nonformal, informal dan atau pengalaman kerja. RPL dapat digunakan untuk melanjutkan pendidikan formal dan penyetaraan dengan kualifikasi tertentu..

## **Pasal 12**

### **Pengambilan Mata Kuliah**

Semua mata kuliah wajib dan sejumlah mata kuliah pilihan dalam kurikulum harus diselesaikan oleh mahasiswa secara berurutan.

- 1) Dalam merencanakan pengambilan kuliah di program studinya, mahasiswa diharuskan mengambil semua mata kuliah wajib dan sejumlah mata kuliah pilihan.
- 2) Mahasiswa diizinkan untuk mengambil mata kuliah melebihi jumlah keseluruhan yang diwajibkan, dan pelaksanaannya mengacu pada ketentuan dalam kurikulum program studinya.
- 3) Pada setiap semester, mahasiswa diwajibkan untuk mengambil mata kuliah sesuai urutannya dalam kurikulum, yaitu mendahulukan pengambilan mata kuliah pada tahap dan tahun yang lebih rendah.

## **MAHASISWA BARU**

### **Pasal 13**

#### **Penerimaan Mahasiswa**

Seleksi penerimaan mahasiswa baru dilakukan terpusat bersama pada UNIPOL yang ada dibawah naungan Yayasan Pendidikan Lamappapoleonro. Mahasiswa baru UNIPOL diterima atas dasar hasil/ujian saringan masuk yang khusus diselenggarakan untuk itu.

- 1) Penerimaan mahasiswa baru UNIPOL diselenggarakan melalui suatu ujian saringan masuk yang ditentukan oleh UNIPOL.
- 2) UNIPOL dapat menerima mahasiswa baru, yang berprestasi tinggi di bidang akademik atau non akademik, sebagai penghargaan terhadap prestasi tinggi yang dicapai di tingkat nasional atau internasional, atas dasar permohonan tertulis dari yang bersangkutan, dengan ketentuan:
  - a) Mengikuti proses ujian saringan masuk seperti tersebut pada ayat (1) di atas.
  - b) Melampirkan fotocopy ijazah SMA atau pendidikan terakhir
  - c) Melampirkan bukti prestasi yang dicapai.
  - d) Mengikuti wawancara yang diselenggarakan oleh UNIPOL setelah pelaksanaan ujian saringan masuk pada ayat (1) pasal ini, sebagai tambahan informasi untuk mengambil keputusan.
  - e) Jika prestasi tinggi tersebut sesuai dengan bidang program studi yang akan ditempuh, maka persyaratan ayat (2.a) dapat diganti dengan persyaratan lain yang ditentukan oleh Rektor UNIPOL
- 3) Seseorang yang telah menyelesaikan pendidikan Program Sarjana di UNIPOL dan ingin menempuh kembali Program Sarjana UNIPOL dapat dipertimbangkan kesertaannya kembali sebagai mahasiswa baru Program Sarjana di program studi lain, jika ada alasan yang dapat diterima oleh UNIPOL. Untuk keperluan ini, yang bersangkutan wajib mengajukan permohonan tertulis kepada Rektor UNIPOL

### **Pasal 14**

#### **Pembatalan Penerimaan**

UNIPOL berhak membatalkan penerimaan mahasiswa baru atas dasar pemerataan kesempatan belajar atau pelanggaran etika pada saat seleksi.

- 1) Penerimaan seorang mahasiswa baru UNIPOL akan dibatalkan jika ternyata yang bersangkutan:

- a. Masih atau sedang mengikuti pendidikan di UNIPOL
  - b. Melakukan kecurangan pada saat pelaksanaan ujian saringan masuk atau seleksi.
- 2) Mahasiswa UNIPOL yang pada suatu saat diketahui ternyata termasuk pada ayat (1a), (1b), pasal ini, maka statusnya sebagai mahasiswa UNIPOL akan dicabut.

### **Pasal 15**

#### **Keabsahan sebagai Mahasiswa UNIPOL**

Setiap calon mahasiswa UNIPOL wajib melengkapi semua persyaratan identifikasi diri yang ditentukan oleh UNIPOL sebagai syarat keabsahan menjadi mahasiswa UNIPOL.

- 1) Mahasiswa UNIPOL harus memenuhi semua persyaratan administratif yang ditentukan oleh BAAK dan BAUK UNIPOL.
- 2) Mahasiswa yang tidak melengkapi persyaratan administratif yang ditentukan oleh BAAK dan BAUK, statusnya sebagai mahasiswa UNIPOL tidak sah.
- 3) Mahasiswa yang memberikan keterangan palsu atau keterangan yang tidak benar dapat dikenakan sanksi sesuai ketentuan yang berlaku.
- 4) Mahasiswa tetap wajib menyerahkan semua persyaratan pada waktunya walaupun UNIPOL tidak menagih salah satu atau lebih kelengkapan administratif yang ditetapkan oleh BAAK dan BAUK. Kelalaian terhadap hal ini, mengakibatkan status yang bersangkutan sebagai mahasiswa UNIPOL menjadi tidak sah.
- 5) Peresmian penerimaan mahasiswa baru UNIPOL dilakukan dalam bentuk pengukuhan oleh Rektor UNIPOL.

### **BAB III**

#### **PENDAFTARAN ULANG**

### **Pasal 16**

Setiap mahasiswa UNIPOL wajib melakukan pendaftaran ulang ke BAAK dan BAUK UNIPOL sebelum mengikuti kegiatan akademik pada semester terkait.

- 1) Pada waktu yang ditentukan dalam Kalender Akademik, semua mahasiswa UNIPOL wajib mendaftarkan diri ke BAAK dan BAUK UNIPOL. Mahasiswa dinyatakan telah mendaftar ulang apabila memiliki Kwitansi Daftar Ulang yang telah disahkan untuk semester terkait.

## **pasal 17**

### **Persyaratan Pendaftaran Ulang Bagi Mahasiswa Lama**

Untuk melakukan pendaftaran ulang, mahasiswa menyerahkan semua persyaratan administratif dan membayar biaya pendidikan.

Mahasiswa yang diizinkan melakukan pendaftaran ulang adalah mahasiswa yang terdaftar pada semester sebelumnya, dengan persyaratan:

- a) Memiliki KHS (Kartu Hasil Studi) semester sebelumnya yang sah dan KTM (Kartu Tanda Mahasiswa).
- b) Menyerahkan kwitansi tanda lunas pembayaran biaya pendidikan dan iuran sah lainnya untuk semester terkait.
- c) Pada tahun akademik baru menunjukkan kartu perpustakaan yang telah dinyatakan bebas pinjam oleh perpustakaan terkait.
- d) Mengisi KRS (Kartu Rencana Studi) di SIAKAD untuk semester terkait, yang telah disahkan oleh penasehat akademik.

## **Pasal 18**

### **Pendaftaran Ulang yang Diwakilkan**

Mahasiswa tetap wajib mendaftar ulang walaupun tidak dapat melakukannya secara pribadi.

- 1) Mahasiswa yang karena sesuatu hal tidak dapat melakukan pendaftaran ulang pada jadwal yang telah ditetapkan, dapat menguasakan pendaftaran ulangnya kepada orang lain dengan surat kuasa yang disertai kelengkapan administratif yang telah ditetapkan.
- 2) Kesalahan pengambilan mata kuliah karena dikuasakan kepada orang lain, menjadi tanggung jawab mahasiswa yang bersangkutan.

## **Pasal 19**

### **Keterlambatan Melakukan Pendaftaran Ulang**

Mahasiswa yang terlambat melakukan pendaftaran ulang akan dikenakan sanksi administratif.

Apabila mahasiswa belum melakukan Pendaftaran Ulang sampai batas waktu yang ditentukan sesuai Kalender Akademik, maka mahasiswa tersebut dinyatakan **CUTI** apabila melapor dan apabila tidak melapor cuti maka, mahasiswa tersebut dinyatakan **NON AKTIF** pada semester yang bersangkutan.

## **Pasal 20**

### **Status Mahasiswa UNIPOL**

**UNIPOL** memberikan layanan akademik kepada mahasiswa sesuai dengan status mahasiswa pada semester terkait.

Mahasiswa **UNIPOL** meliputi semua mahasiswa yang mempunyai status:

- a) Terdaftar di BAAK dan BAUK
- b) Terdaftar pada satu semester.

## **Pasal 21**

### **Perubahan Rencana Studi**

**UNIPOL** memberikan kesempatan kepada mahasiswa untuk menambah atau membatalkan mata kuliah yang tercantum pada KRS (Kartu Rencana Studi) pada semester berjalan sampai dengan batas waktu yang telah ditentukan.

- 1) Mahasiswa diberi kesempatan untuk menambah atau membatalkan mata kuliah dalam rencana studi yang tercantum dalam KRS, dengan batas maksimum beban SKS, sesuai dengan jadwal yang ditentukan pada Kalender Akademik.
- 2) Pelaksanaan perubahan rencana studi tidak dapat diwakilkan.
- 3) Formulir KPRS (Kartu Perubahan Rencana Studi) yang disetujui wali akademik harus diserahkan kepada BAAK pada jadwal yang telah ditetapkan.

## **Pasal 22**

### **Keterlambatan Membayar Biaya Pendidikan**

**UNIPOL** memberikan perhatian khusus pada mahasiswa yang mempunyai kesulitan dalam menyelesaikan biaya pendidikan.

- 1) Mahasiswa yang belum dapat memenuhi biaya pendidikan pada saat jadwal pendaftaran ulang yang telah ditetapkan oleh **UNIPOL**, tetap diwajibkan mengisi dan menyerahkan KRS yang ditandatangani oleh wali akademik pada jadwal tersebut dengan dokumen pendukung yang dibutuhkan.
- 2) Mahasiswa yang termasuk pada ayat (1) pasal ini, diberi kesempatan untuk memenuhi kewajiban membayar biaya pendidikan sampai batas waktu yang ditentukan sebelum memulai perkuliahan pada Semester tersebut.

- 3) Mahasiswa yang belum membayar dan mengalami kesulitan untuk membayar biaya pendidikan wajib melapor kepada Wakil Rektor II Bidang Administrasi Umum, Keuangan dan Kerjasama, atau Rektor UNIPOL terkait untuk diupayakan bantuan biaya pendidikan sesuai aturan yang berlaku.
- 4) Mahasiswa yang belum membayar biaya pendidikan setelah jadwal Ujian Tengah Semester (UTS), diwajibkan untuk membuat Surat Perjanjian Waktu Pembayaran yang ditujukan kepada Rektor UNIPOL dan ditandatangani di atas Materai Rp. 10.000,- oleh Orang Tua Mahasiswa, Wali Akademik dan Mahasiswa yang bersangkutan.
- 5) Mahasiswa yang tidak melakukan pembayaran pada waktu yang ditetapkan sesuai ayat (4) pasal ini, dinyatakan tidak terdaftar pada semester terkait.

### **Pasal 23**

#### **Mahasiswa yang Tidak Mendaftar**

Mahasiswa agar memanfaatkan masa studinya sebaik-baiknya.

- 1) Mahasiswa yang tidak melakukan pendaftaran ulang selama 1 (satu) semester (berstatus tidak mendaftar) kemudian akan melakukan pendaftaran ulang untuk semester berikutnya, harus mengajukan permohonan tertulis untuk mendaftar ulang kepada Wakil Rektor I Bidang Administrasi Akademik UNIPOL.
- 2) Mahasiswa yang tidak melakukan pendaftaran ulang selama 2 (dua) semester berturut-turut dinyatakan mengundurkan diri dari UNIPOL

### **Pasal 24**

#### **Prasyarat Mengikuti Kegiatan Akademik**

Hak atas keikutsertaan mahasiswa dalam kegiatan akademik diberikan sesuai dengan aturan UNIPOL

Kegiatan akademik adalah semua kegiatan yang harus dilakukan oleh seorang mahasiswa untuk memenuhi syarat kelulusan dari suatu program pendidikan. Mahasiswa berhak untuk mengikuti kegiatan akademik setelah terdaftar dan memperoleh:

- a) KTM (Kartu Tanda Mahasiswa) dan KRS (Kartu Rencana Studi) yang sah untuk semester terkait.
- b) Tanda bukti pelunasan pembayaran biaya pendidikan untuk semester terkait yang dikeluarkan oleh pejabat bidang keuangan yang berwenang.

## **Pasal 25**

### **Perubahan Biaya Pendidikan**

UNIPOL memperhatikan penyelesaian pendidikan tepat waktu, dan untuk itu UNIPOL memberlakukan perubahan biaya pendidikan.

- 1) Mahasiswa yang belum menyelesaikan pendidikannya pada semester ke-10 (sepuluh), maka pada semester ke-11 (sebelas) sampai dengan semester ke-14 (empat belas) diwajibkan membayar biaya pendidikan tambahan sebesar yang ditentukan oleh UNIPOL yang jumlahnya meningkat setiap semester.

## **BAB IV**

### **KETENTUAN ADMINISTRASI KEUANGAN**

## **Pasal 26**

### **Biaya Studi**

Adalah biaya yang harus dibayar oleh setiap mahasiswa, selama menjalani pendidikan di UNIPOL

- 1) Biaya Pengembangan Pendidikan (BPP) dibayarkan setiap awal semester selama menjadi mahasiswa UNIPOL.
  - 2) Membayar registrasi setiap awal semester untuk seluruh mahasiswa (termasuk yang menjalani berhenti studi sementara).
  - 3) Sumbangan Pembinaan Pendidikan (SPP) setiap awal masuk menjadi mahasiswa UNIPOL
  - 4) Ujian Semester
  - 5) Kegiatan-kegiatan lain yang terprogram sesuai kurikulum/silabus
    - (a) Pelaksanaan Tugas terkait dengan mata kuliah tertentu.
    - (b) Pelaksanaan Praktikum di Laboratorium
    - (c) Pelaksanaan Kuliah Kerja Nyata ( KKN) dan Praktek Kerja Lapang (PKL)
    - (d) Pelaksanaan wisuda dan pembekalan calon alumni
- Catatan: besar biaya sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

## **Pasal 27**

### **Prosedur Pembayaran**

Semua pembayaran dilakukan di Kantor Bagian Administrasi Umum atau bank yang ditunjuk oleh UNIPOL, terdiri dari:

- a) Pembayaran BPP

- b) Pembayaran SPP
- c) Pembayaran Ujian Semester
- d) Dan pembayaran untuk kegiatan-kegiatan akademik lainnya.

## **Pasal 28**

### **Penerimaan Calon Mahasiswa**

#### 1) Penerimaan Calon Mahasiswa Baru

Yang dimaksud dengan calon mahasiswa baru adalah siswa SMA /SMK/ MA sederajat yang berkeinginan melanjutkan pendidikan dan mendaftarkan diri di UNIPOL

##### Syarat Pendaftaran:

- a) Berijazah SMA/SMK/ MA/ Sederajat
- b) Mengisi formulir pendaftaran
- c) Foto copy STTB/ijazah yang dilegalisir sejumlah 1 (satu) lembar
- d) Pas foto terbaru ukuran 3x4 cm sebanyak 5 (lima)lembar.
- e) Membayar uang pendaftaran yang besarnya sesuai ketentuan yang berlaku
- f) Mengikuti ujian masuk (test) UNIPOL

##### Syarat Heregistrasi:

- a) Lulus test masuk
- b) Menyerahkan foto copy STTB/Ijazah yang telah dilegalisir sejumlah 2 (dua) lembar
- c) Menyerahkan pas foto terbaru ukuran 3x4 cm sebanyak 3 (tiga) lembar
- d) Menyelesaikan semua kewajiban administrasi sesuai ketentuan yang berlaku
- e) Menyerahkan surat ijin belajar dari Departemen Pendidikan Nasional untuk WNA
- f) Menyerahkan foto copy KTP atau Kartu Keluarga

#### 2) Penerimaan Mahasiswa Pindahan

Yang dimaksud mahasiswa pindahan adalah mahasiswa yang berasal dari PTN/PTS yang pindah ke UNIPOL.Syarat Pendaftaran dan Heregistrasi

Mengajukan surat permohonan kepada RektorUNIPOLDilampiri dengan :

- a) Surat pindah dari perguruan tinggi asal mahasiswa
- b) Foto copy ijazah yang dilegalisir

- c) Foto copy transkrip nilai akademik
- d) Pas foto ukuran 3x4 cm sebanyak 3 (tiga) lembar
- e) Mengisi formulir pendaftaran
- f) Menyelesaikan semua kewajiban administrasi sesuai ketentuan yang berlaku

## **Pasal 29**

### **Pendaftaran Ulang/Heregistrasi Mahasiswa Lama**

- 1) Mahasiswa wajib melakukan pendaftaran ulang/heregistrasi, sesuai dengan jadwal kalender akademik yang telah ditentukan
- 2) Memiliki kartu mahasiswa
- 3) Mengisi formulir pendaftaran ulang/heregistrasi yang telah disediakan di BAAK
- 4) Melunasi BPP yang besarnya sesuai dengan ketentuan
- 5) Melunasi biaya pendaftaran ulang/heregistrasi sesuai ketentuan
- 6) Menyerahkan pas foto terbaru ukuran 2 x 3 sebanyak 2 (dua) lembar dan 3x4 cm sebanyak 2 (dua) lembar
- 7) Mahasiswa yang tidak melakukan pendaftaran ulang/herregistrasi pada tahun akademik yang bersangkutan

## **BAB V**

### **LAYANAN AKADEMIK**

*Setiap mahasiswa UNIPOL berhak mendapatkan layanan akademik sesuai dengan norma, ketentuan, dan aturan yang berlaku di lingkungan UNIPOL*

## **Pasal 30**

### **Perkuliahan dan Ujian**

- 1) Semua mahasiswa UNIPOL yang memenuhi syarat akademik dan syarat administratif serta berstatus sebagai mahasiswa terdaftar, berhak mendapatkan pelayanan akademik secara penuh dari UNIPOL sesuai dengan norma, aturan, dan ketentuan yang berlaku.
- 2) Mahasiswa terikat untuk melaksanakan kewajiban akademik dengan mengikuti semua norma, ketentuan, dan peraturan yang berlaku.
- 3) Mahasiswa UNIPOL yang belum melakukan pendaftaran ulang, tidak mengisi KRS maka tidak berhak untuk mengikuti kegiatan perkuliahan, praktikum, dan ujian, namun masih diberi kesempatan untuk menggunakan

fasilitas umum lainnya yang tersedia di UNIPOL, seperti perpustakaan, kantin, dan fasilitas olahraga.

- 4) Mahasiswa UNIPOL yang berstatus tidak terdaftar, tidak berhak untuk mengikuti kegiatan perkuliahan, praktikum, dan ujian, serta tidak berhak untuk menggunakan fasilitas lainnya yang hanya diperuntukkan bagi mahasiswa UNIPOL.
- 5) Jika mahasiswa berstatus tidak terdaftar melakukan kegiatan akademik pada semester terkait, maka hasil kegiatan akademik tersebut tidak dapat diakui dan juga tidak dapat diperhitungkan untuk semester selanjutnya.

### **Pasal 31**

#### **Kalender Akademik**

*Semua kegiatan akademik mengacu pada Kalender Akademik (jadwal kegiatan akademik tahunan) yang diterbitkan oleh Wakil Rektor I Bidang Akademik*

- 1) Mahasiswa UNIPOL wajib mempelajari dan mematuhi jadwal dalam Kalender Akademik yang dikeluarkan oleh Wakil Rektor I Bidang Akademik UNIPOL.
- 2) Kelalaian dalam memperhatikan Kalender Akademik oleh mahasiswa tidak dapat digunakan sebagai alasan untuk mengubah jadwal kegiatan akademik.
- 3) Pelaksanaan semua kegiatan akademik oleh civitas akademika UNIPOL, baik yang bersifat kurikuler maupun nonkurikuler, harus mengacu pada Kalender Akademik UNIPOL.

### **Pasal 32**

#### **Beban Kuliah per Semester**

*Mahasiswa berhak mengambil beban kuliah hingga batas maksimum yang ditentukan.*

- 1) Beban normal perkuliahan setiap semester reguler untuk Program Sarjana dibatasi hingga 24 (dua puluh empat) SKS.
- 2) Beban normal perkuliahan setiap semester reguler untuk Program Diploma dibatasi hingga 24 (dua puluh) sks
- 3) Beban normal perkuliahan Semester Pendek Program Sarjana adalah 10 (sepuluh) SKS.

## **Pasal 33**

### **Beban Lebih untuk Percepatan Studi**

UNIPOL *mendorong mahasiswa berprestasi untuk mempercepat waktu studi secara sistematis.*

- 1) Percepatan waktu studi dapat dilakukan oleh mahasiswa berprestasi dengan persetujuan wali akademik, melalui pengambilan beban SKS kuliah melebihi batas normal yang telah ditentukan untuk setiap semester.
- 2) Ketentuan beban SKS maksimal yang diizinkan bagi mahasiswa Program Sarjana berprestasi adalah sebagai berikut:
  - a) Mahasiswa Reguler dengan NR (Nilai rata-rata) semester sebelumnya (atau dua semester sebelumnya jika nilai semester terakhir belum lengkap) ~ 2,75 (dua koma tujuh lima) dapat diberi kesempatan untuk mengambil beban maksimal 22 (dua puluh dua) SKS pada semester reguler setelah mendapat persetujuan dari wali akademik dan Ketua Program Studi terkait.
  - b) Mahasiswa Reguler dengan NR semester sebelumnya (atau dua semester sebelumnya jika nilai semester terakhir belum lengkap) ~ 3,00 (tiga koma nol nol) dapat diberi kesempatan untuk mengambil beban maksimal 24 (dua puluh empat) SKS pada semester reguler setelah mendapat persetujuan dari wali akademik dan Ketua Program Studi terkait.

## **Pasal 34**

### **Perwalian Akademik**

*Pemanduan pengambilan mata kuliah setiap semester dilakukan melalui kegiatan Perwalian Akademik.*

- 1) Perwalian Akademik adalah kegiatan tatap muka antara wali akademik dengan mahasiswa dalam mengatur strategi pengambilan mata kuliah berdasarkan kurikulum yang berlaku dengan mempertimbangkan kemampuan dan prestasi akademik mahasiswa.
- 2) Wali akademik adalah staf pengajar UNIPOL yang ditunjuk oleh Rektor UNIPOL dan berkewajiban untuk:
  - a) Memberikan bimbingan kepada mahasiswa selama masa pendidikannya.
  - b) Menumbuhkan kreativitas dan kebiasaan cara belajar yang efektif.
  - c) Membantu mahasiswa dalam menyusun rencana studi untuk menunjang keberhasilan studi mahasiswa.

- 3) Jadwal perwalian yang tercantum pada Kalender Akademik harus ditaati oleh semua mahasiswa UNIPOL. Jika mahasiswa mendapatkan kesulitan, agar melapor kepada Ketua Program Studi masing-masing.
- 4) Perwalian akademik mempertimbangkan antara lain:
  - a) Kurikulum program studi dan prasyarat setiap mata kuliah.
  - b) Keterkaitan antara satu mata kuliah dengan mata kuliah yang lain, meskipun tidak merupakan prasyarat.
  - c) Kemampuan dan prestasi akademik mahasiswa.
- 5) Setiap mahasiswa dapat mengambil sejumlah mata kuliah dengan beban SKS atas persetujuan wali akademik yang bersangkutan, dan dituangkan dalam bentuk rencana studi setiap semester.
- 6) Mahasiswa wajib memperhatikan peringatan wali akademik mengenai masalah prestasi akademik dan batas waktu studi pada setiap tahap pendidikan.
- 7) Bagi mahasiswa yang terlambat mengontrak mata kuliah, dosen PA berhak untuk tidak melayaninya, kecuali ada alasan/bukti yang dapat dipertanggungjawabkan.

## **Pasal 35**

### **Pelaksanaan Ujian**

*Mahasiswa mengikuti ujian sesuai dengan jadwal dan tempat yang ditentukan oleh BAAK UNIPOL*

- 1) Masa ujian pada setiap semester tertera pada Kalender Akademik UNIPOL
- 2) Jadwal ujian secara rinci disusun dan diterbitkan oleh BAAK UNIPOL
- 3) Kesalahan membaca jadwal atau tempat ujian tidak dapat digunakan sebagai alasan Sah untuk meminta tambahan pelayanan akademik, termasuk ujian khusus.
- 4) Ujian akhir semester dilaksanakan oleh Panitia Ujian sesuai dengan jadwal kalender akademik UNIPOL
- 5) Setiap mahasiswa UNIPOL yang akan mengikuti ujian akhir semester diberlakukan syarat sebagai berikut:
  - (a) Mengikuti kuliah tatap muka minimal 80%
  - (b) Mengikuti dan menyelesaikan kegiatan praktikum 100%
  - (c) Mengikuti dan menyelesaikan tugas-tugas yang diberikan oleh pengampu mata kuliah secara terstruktur dan terjadwal
- 6) Ujian tengah semester dilaksanakan setelah kuliah berjalan setengah dari total frekuensi perkuliahan dalam semester tersebut.

- 7) Jadwal pelaksanaan ujian tengah semester setiap mata kuliah disesuaikan menurut waktu kuliah tatap muka mata kuliah tersebut.

### **Pasal 36**

#### **Peserta Ujian**

*Dalam melaksanakan proses ujian perlu ditegakkan aturan dan tata tertib pelaksanaan ujian bagi semua peserta ujian.*

- 1) Mahasiswa dinyatakan sah dan diperkenankan mengikuti ujian suatu mata kuliah tertentu apabila:
  - a) Membawa kartu ujian sebagai bukti diri.
  - b) Terdaftar dalam mata kuliah yang diujikan dengan minimal kehadiran 80 %
  - c) Tidak sedang dikenakan sanksi akademik.
  - d) Memenuhi semua persyaratan untuk menempuh ujian tersebut.
  
- 2) Selama ujian berlangsung, peserta ujian diwajibkan:
  - a) Menaati semua peraturan dan ketentuan ujian yang berlaku.
  - b) Menaati semua petunjuk teknis tentang penyelenggaraan ujian yang diberikan oleh pengawas ujian.
  - c) Meminta persetujuan pengawas terlebih dahulu, sebelum meninggalkan tempat duduk atau ruang ujian.
  - d) Menyerahkan lembar jawaban ujian kepada pengawas yang bertugas sebelum meninggalkan ruang ujian.
  
- 3) Selama ujian berlangsung, peserta ujian tidak dibenarkan untuk:
  - a) Berperilaku yang mengganggu tata tertib penyelenggaraan ujian.
  - b) Berkomunikasi dalam bentuk apa pun dengan sesama peserta ujian lain maupun dengan orang lain di luar ruang ujian.
  - c) Bekerjasama, berusaha untuk bekerjasama, atau mendukung kerjasama dengan peserta ujian lain dalam menyelesaikan ujian.
  - d) Menyalin atau berusaha menyalin jawaban ujian peserta lain, atau memberi kesempatan kepada peserta lain untuk menyalin jawaban Ujiannya
  - e) Menggunakan catatan, buku, dan atau sumber informasi lainnya selama ujian berlangsung (kecuali ada ketentuan memang tidak dilarang membuka buku).
  
- 4) Hasil ujian yang dibuat oleh seseorang yang bukan peserta ujian yang sah, dinyatakan tidak berlaku.

- 5) Mahasiswa yang melanggar ketentuan pada ayat (1), ayat (2), dan/atau ayat (3) pasal ini, dapat dikenakan sanksi setinggi-tingginya nilai E untuk mata kuliah yang diujikan, jika didapatkan unsur kesengajaan dan perencanaan dalam pelanggaran tersebut.
- 6) Pengecualian terhadap ketentuan pada ayat (1), ayat (2), dan/atau ayat (3) pasal ini hanya dapat diberikan oleh staf pengajar yang bertanggung jawab.

### **Pasal 37**

#### **Pengawas Ujian**

*Mahasiswa wajib memenuhi aturan dan tata tertib yang dikeluarkan oleh pengawas ujian.*

- 1) Pengawas ujian adalah seorang yang ditugaskan untuk melaksanakan pengawasan ujian di suatu ruang ujian, dan mempunyai wewenang untuk:
  - a) Memeriksa keabsahan peserta ujian
  - b) Mengatur dan menentukan tempat duduk setiap peserta ujian.
  - c) Menetapkan benda-benda atau barang yang dapat dibawa oleh peserta ujian ke tempat duduk.
  - d) Menolak kehadiran seseorang yang tidak bertugas sebagai pengawas atau yang tidak berkepentingan sebagai peserta ujian, dalam ruang Ujian.
- 2) Pengawas ujian mempunyai kewajiban untuk melaporkan tindak kecurangan peserta ujian dalam Berita Acara Pelaksanaan Ujian.
- 3) Penolakan kesertaan yang dimaksud dalam ayat (1 d) pasal ini dilakukan oleh pengawas, dengan menginstruksikan kepada yang bersangkutan untuk meninggalkan ruang ujian dan mengisi Berita Acara Pelaksanaan Ujian.

### **Pasal 38**

#### **Tata Tertib Ujian**

- 1) **Tata Tertib Ujian Semester**
  - a) Mahasiswa peserta ujian harus hadir 15 menit sebelum ujian dimulai.
  - b) Membawa kartu mahasiswa/kartu ujian dan supaya menempati tempat duduk serta ruang yang telah ditentukan.
  - c) Mahasiswa yang terlambat lebih dari 15 menit setelah ujian dimulai tidak diperkenankan mengikuti ujian.
  - d) Peserta ujian diharuskan membawa alat-alat tulis menulis sendiri kecuali kertas ujian/buram.

- e) Peserta ujian diwajibkan menulis dengan ballpoint dengan tinta warna biru atau hitam
- f) Semua catatan, diktat, buku dan tas diletakkan di bagian muka ruangan ujian kecuali untuk ujian yang bersifat open book atau daftar yang telah ditentukan.
- g) Mahasiswa yang mengikuti ujian dan merasa tidak dapat menyelesaikan soal-soal ujian, baru dapat meninggalkan ruangan ujian setelah ujian berlangsung 30 menit, dengan izin pengawas/Panitia Ujian.
- h) Selama ujian berlangsung tidak diperkenankan pinjam meminjam alat-alat perlengkapan seperti penggaris, kalkulator, tipe-ex dan lain-lain.
- i) Tidak diperkenankan menyontek(melihat catatan-catatan), bekerjasama (saling bantu membantu dalam mengerjakan soal-soal ujian)
- j) Tidak diperkenankan menggantikan atau diganti orang lain dalam mengerjakan soal ujian.
- k) Peserta ujian diwajibkan menjaga ketenangan dan ketertiban ruangan selama ujian berlangsung.
- l) Peserta ujian tidak diijinkan pindah tempat selama ujian berlangsung kecuali atas ijin pengawas.
- m) Dilarang meninggalkan ruangan ujian selama ujian berlangsung, bagi yang keluar meninggalkan ruangan ujian dianggap sudah menyelesaikan pekerjaannya dan tidak diperkenankan memasuki ruangan ujian kembali.
- n) Peserta ujian yang sudah menyelesaikan pekerjaannya sebelum waktu ujian berakhir dapat menyerahkan kepada pengawas dan sesudah itu boleh meninggalkan ruangan ujian dengan tenang dan tidak mengganggu peserta ujian lain.
- o) Sesudah waktu ujian berakhir peserta ujian harus berhenti mengerjakan/menjawab soal ujian dan menyerahkan pekerjaannya kepada pengawas.
- p) Selama ujian berlangsung peserta ujian dilarang merokok.
- q) Peserta ujian diwajibkan memakai pakaian baju putih dan celana kain/rok warna hitam dan bersepatu.
- r) Peserta ujian tidak diperkenankan menggunakan kalkulator yang bisa diprogramkan, kecuali diijinkan.
- s) Hal lain yang belum tercantum dalam tata tertib ini akan ditentukan kemudian oleh Pimpinan *Universitas Lamappapoleonro*.

## 2) Sanksi pelanggaran tata tertib ujian

Peserta ujian yang melanggar tata tertib ujian tersebut di atas akan diambil tindakan sebagai berikut:

- a) Teguran atau peringatan.
- b) Dikeluarkan dari ruangan ujian.
- c) Digugurkan mata kuliah yang bersangkutan
- d) Dibatalkan semua mata kuliah atau mata ujian yang diprogramkan pada semester yang bersangkutan

**BAB VI**  
**PROSES BELAJAR-MENGAJAR**  
**Pasal 39**  
**Umum**

- 1) Kuliah merupakan proses belajar-mengajar yang dapat meliputi komunikasi langsung atau tidak langsung, praktikum, responsi, Kuliah Kerja Nyata (KKN), Praktek Kerja Lapang (PKL), kunjungan lapang (*Fieldtrip*), seminar, skripsi/tugas akhir dan pemberian tugas akademik lainnya
- 2) Praktikum adalah kegiatan terstruktur dan terjadwal yang dapat dilaksanakan di laboratorium, studio dan atau lapang berdasarkan pedoman/penuntun praktikum
- 3) Responsi adalah kegiatan terstruktur dan terjadwal bersifat non praktikum, bersifat analisis atau latihan pemecahan masalah terhadap materi-materi khusus yang terdapat dalam mata kuliah tersebut
- 4) Kuliah Kerja Nyata (KKN) dan Praktek Kerja Lapang (PKL)/Magang adalah kegiatan terstruktur dan terjadwal yang secara sistematis mengkaji masalah aktual di lapang/perusahaan/industri, khususnya yang berkenaan dengan bidang keteknikan yang merupakan suatu bentuk pendidikan yang memberikan pengalaman belajar diperolehnya, baik secara komprehensif maupun khusus, sebagai solusi dari permasalahan umum/khusus yang dihadapi masyarakat sekaligus melatih diri untuk bersosialisasi dengan berbagai lapisan masyarakat
- 5) Kunjungan lapang (*Fieldtrip*) adalah kegiatan tidak terstruktur dan tidak terjadwal yang bersifat menambah wawasan mahasiswa tentang keadaan atau kondisi aktual lapang, yang dapat dilaksanakan untuk satu atau paduan dari beberapa mata kuliah tertentu, dan pelaksanaannya diatur sendiri
- 6) Seminar dalam pengertian mata kuliah adalah kegiatan terstruktur dan terjadwal yang bersifat membentuk kepribadian mahasiswa dalam berinteraksi dan berkomunikasi
- 7) Seminar dalam pengertian tugas akhir/skripsi adalah pertemuan ilmiah yang dengan sistematis mempelajari dan mengkaji suatu topik khusus yang berkaitan dengan tugas akhir / skripsi mahasiswa
- 8) Skripsi merupakan tugas akhir mahasiswa dalam bentuk penelitian atau studi pustaka, disajikan dalam bentuk karya tulis dengan mengikuti kaidah-kaidah ilmiah di bawah bimbingan dosen

- 9) Tesis merupakan pernyataan atau teori yang didukung oleh argumen-argumen untuk dikemukakan, dan merupakan hasil dari studi yang sistematis atas suatu masalah.

#### **Pasal 40**

##### **Perkuliahan**

- 1) Perkuliahan dilaksanakan sesuai dengan kalender akademik UNIPOL yang disusun menurut semester ganjil dan semester genap
- 2) Jadwal perkuliahan disusun oleh BAAK dan ditetapkan oleh Ketua Prodi UNIPOL..
- 3) Perkuliahan dapat dilaksanakan di kelas dan/atau di laboratorium dan/atau di lapang sesuai dengan yang termuat di dalam Rencana Pembelajaran Semester ( RPS ) dan satuan acara perkuliahan (SAP)
- 4) Perkuliahan dapat dilaksanakan apabila jumlah mahasiswa yang mengontrak mata kuliah tersebut minimal 5 orang

#### **Pasal 41**

##### **Kartu Rencana Studi**

- 1) Mahasiswa yang diperkenankan mengikuti perkuliahan adalah mahasiswa yang menyerahkan KRS yang disetujui oleh Wali Akademik dan disahkan oleh Prodi kepada BAAK .
- 2) Rentang waktu penyerahan KRS diatur sebagaimana termuat dalam kalender akademik UNIPOL.
- 3) Nama-nama mahasiswa sebagaimana tersebut pada ayat (1) diumumkan dan disampaikan kepada pengasuh mata kuliah melalui Program Studi.
- 4) Dalam setiap kali perkuliahan (tatap muka dan praktikum dan/atau sejenisnya), setiap mahasiswa dan pengasuh mata kuliah berkewajiban mengisi daftar hadir dan daftar kegiatan pengajaran yang disediakan oleh BAAK.

#### **Pasal 42**

##### **Kode Kontrak Mata Kuliah**

- 1) Mahasiswa yang diperkenankan mengikuti perkuliahan adalah mahasiswa yang mengontrak mata kuliah dengan sandi baru (B), sandi Ulang (U), dan sandi Perbaikan Nilai (P)
- 2) Mata kuliah sandi baru (B), kecuali terdaftar pada semester I, adalah mata kuliah yang dapat dikontrak mahasiswa pada semester berikutnya dengan tetap berpedoman pada berprasyarat atau tidaknya mata kuliah tersebut

- 3) Mata kuliah sandi Ulang (U) adalah mata kuliah yang sama, dikontrak ulang mahasiswa dikarenakan mendapat nilai E (gagal)
- 4) Mata kuliah sandi Perbaikan Nilai (PN) adalah mata kuliah yang sama, yang dikontrak kembali oleh mahasiswa dikarenakan mendapat nilai D

### **Pasal 43**

#### **Dosen**

- 1) Pengampu mata kuliah adalah dosen tetap dan dosen tidak tetap pada program studi tersebut
- 2) Setiap mata kuliah program studi dapat diampu oleh satu atau lebih dosen tetap dan dosen tidak tetap, yang dikoordinir oleh seorang dosen tetap pada program studi tersebut sebagai penanggung jawab
- 3) Pengampu mata kuliah dapat diampu oleh satu atau lebih dosen tetap dan/atau dosen tidak tetap, yang dikoordinir oleh seorang dosen penanggung jawab yang mempunyai keahlian relevan dengan mata kuliah tersebut
- 4) Pengampu mata kuliah dikelola oleh tim khusus
- 5) Kualifikasi dosen penanggung jawab mata kuliah serendah-rendahnya lektor dan/atau asisten ahli berpendidikan minimal S2 dan memiliki keahlian sesuai dengan mata kuliah yang diasuhnya
- 6) Kualifikasi dosen penanggung jawab mata kuliah serendah-rendahnya lektor dan/atau asisten ahli berpendidikan minimal S3 dan memiliki keahlian sesuai dengan mata kuliah yang diasuhnya untuk program pascasarjana.
- 7) Dosen penanggung jawab dan pengampu mata kuliah ditetapkan oleh Rektor UNIPOL atas dasar usul Ketua Program Studi.

### **Pasal 44**

#### **RPS (Rencana Pembelajaran Semester)**

- 1) Dosen penanggung jawab bersama dosen pengampu mata kuliah bertanggung jawab dalam penyusunan RPS
- 2) Dosen penanggung jawab mata kuliah berkewajiban menyampaikan RPS yang telah disusun kepada Program Studi sebelum perkuliahan dimulai
- 3) Dosen penanggung jawab mata kuliah bertanggung jawab penuh dalam kelancaran pelaksanaan perkuliahan, termasuk ujian dan penilaian
- 4) Dosen penanggung jawab mata kuliah berkewajiban menyampaikan isian daftar hadir mahasiswa dan isian daftar kegiatan pengajaran pada setiap akhir semester perkuliahan kepada program studi.
- 5) Dosen penanggung jawab mata kuliah berkewajiban menyampaikan daftar penilaian hasil belajar mahasiswa kepada UNIPOL selambat-lambatnya

sepuluh hari setelah pelaksanaan ujian semester mata kuliah bersangkutan.

#### **Pasal 45**

##### **Kuliah Kerja Nyata (KKN) dan Praktek Kerja Lapangan (PKL)**

- 1) Setiap mahasiswa berhak mendapat pembimbing kegiatan sejenis praktikum;
- 2) Kuliah KerjaNyata (KKN), praktik kerja profesi/kuliah kerja praktik.Setiap mahasiswa program studi Akuntansi (D3) berhak mendapat pembimbing kegiatan sejenis praktikum; Praktek Kerja lapang (PKL),. Persyaratan akademik yang harus dipenuhi oleh mahasiswa untuk dapat melaksanakan kegiatan:
  - a. Kuliah KerjaNyata (KKN), adalah mahasiswa yang telah menyelesaikan minimal 110 sks, dan tidak sedang melaksanakan perkuliahan tatap muka
  - b. Praktek Kerja Lapangan (PKL) adalah mahasiswa program studi diploma 3 yang telah menyelesaikan minimal 102 SKS .
- 3) Kualifikasi dosen pembimbing KKN dan PKL serendah-rendahnya asisten ahli dan/atau berpendidikan minimal S2 sesuai dengan keahliannya pada program studi bersangkutan
- 4) Dosen pembimbing KKN dan PKL bertanggung jawab penuh terhadap rencana, pelaksanaan dan hasil kegiatan yang dilakukan, serta melaporkan/ menyampaikannya kepada Program Studi
- 5) Dosen pembimbing KKN dan PKL adalah dosen tetap yang ditunjuk oleh RektorUNIPOL

#### **Pasal 46**

##### **Dosen Pembimbing Tesis, Skripsi Dan Tugas Akhir**

- 1) Setiap mahasiswa program studi berhak mendapat dosen pembimbing tesis, skripsi dan tugasakhir.
- 2) Persyaratan akademis yang harus dipenuhi oleh mahasiswa untuk dapat mengontrak dan melaksanakan skripsi dan tugas akhir adalah mahasiswa yang telah menyelesaikan minimal 36 sks untuk pascasarjana, minimal 140 sks untuk program sarjana dan 118 sks untuk program diploma.

#### **Pasal 47**

##### **Susunan Dosen Pembimbing Tesis, Skripsi dan Tugas Akhir**

- 1) Pembimbing skripsi mahasiswa terdiri atas:
  - (a) Pembimbing Tesis/Skripsi/tugas akhir I (Ketua)
  - (b) Pembimbing Tesis/Skripsi/tugas akhir II (Anggota)
- 2) Pembimbing Tesis/Skripsi/tugas akhir I adalah seorang dosen tetap yang memiliki keahlian sesuai dengan keahlian pada program studinya
- 3) Pembimbing Tesis/Skripsi/tugas akhir II adalah seorang dosen tetap yang memiliki keahlian yang sesuai dengan disiplin ilmunya, dan boleh juga berasal dari program studi lain dalam jurusan sama sepanjang keahliannya gayut dengan substansi skripsi/tugasakhir.
- 4) Dalam kasus tertentu pembimbing Skripsi/tugasakhirII dapat ditambah seorang dosen tidak tetap dan/atau berasal dari luar (instansi lain) yang memiliki keahlian dan pengalaman yang berkaitan dengan substansi Tesis/Skripsi/tugasakhir.
- 5) Pembimbing Tesis/Skripsi/tugasakhir I bertanggung jawab penuh terhadap topik dan substansi skripsi mahasiswa bimbingannya, sedangkan anggota pembimbing bertanggung jawab membantu ketua pembimbing.
- 6) Dosen pembimbing Tesis/Skripsi/tugasakhirbertanggung jawab penuh terhadap rencana, pelaksanaan dan hasil kegiatan tesis/skripsi/tugasakhir mahasiswa, termasuk seminar proposal dan/atau hasil penelitian tesis/skripsi/tugasakhir mahasiswa serta melaporkan/menyampaikannya kepada Program Studi.
- 7) Kualifikasi Pembimbing Tesis/Skripsi/tugas lakhir serendah-rendahnya Lektor dan minimal berpendidikan S-3 untuk Pasca Sarjana dan S-2 untuk program Sarjana dan Diploma
- 8) Kualifikasi Pembimbing Tesis/Skripsi/tugas II akhir serendah-rendahnya Asisten Ahli dan minimal berpendidikan S-3 untuk Pasca Sarjana dan S-2 untuk program Sarjana dan Diploma
- 9) Pembimbing Skripsi ditunjuk oleh Wakil Rektor I bidang Akademik atas dasar usul ketua program studi, dan ditetapkan oleh Rektor UNIPOL

## **Pasal 48**

### **Seminar Proposal Penelitian**

- 1) Setiap mahasiswa program studi diwajibkan melaksanakan seminar proposal penelitian tesis/skripsi/tugas akhir.
- 2) Mahasiswa program studi dimungkinkan untuk melaksanakan seminar hasil penelitian tesis/skripsi/tugas akhirnya sepanjang dosen pembimbingnya memerlukan
- 3) Seminar dapat dilaksanakan apabila dihadiri paling tidak oleh ketua pembimbing skripsi dan 3 orang atau sekurang-kurangnya 2 orang dosen penelaah serta minimal 10 orang mahasiswa program studi yang bersangkutan

- 4) Dosen penelaah seminar terdiri dari seorang penelaah utama dan 2 orang penelaah anggota
- 5) Salah seorang dari dosen penelaah seminar dimungkinkan berasal dari program studi lain, atau bahkan dalam keadaan tertentu dapat berasal dari luar UNIPOL (instansi lain) yang keahliannya relevan dengan substansi proposal dan/atau hasil penelitian skripsi/tugas akhir mahasiswa tersebut
- 6) Dosen penelaah seminar yang berasal dari program studi atau program studi lain serendah-rendahnya asisten ahli dan minimal berpendidikan S-2 dan S-3 untuk pascasarjana.
- 7) Dosen penelaah seminar ditunjuk oleh Wakil Rektor I Bidang Akademik atas usul ketua program studi yang bersangkutan
- 8) Peserta seminar adalah mahasiswa terdaftar pada program studi tersebut,
- 9) Waktu pelaksanaan seminar ditetapkan oleh program studi atas dasar usul Pembimbing Skripsi I

#### **Pasal 49**

##### **Ketertiban Belajar – Mengajar**

Perkuliahan diawali dengan penjelasan umum mengenai Rencana Pembelajaran Semester dan jadwal pelaksanaannya. Mahasiswa diwajibkan untuk mengikuti kuliah, asistensi dan praktikum sesuai dengan waktu dan ruang yang ditetapkan pada jadwal dan mengisi daftar hadir.

#### **Pasal 50**

##### **Jam – Jam Kuliah**

Jam kuliah dengan bobot SKS mata kuliah, satu jam kuliah setara dengan 1 sks atau 45 jam persemester. Dalam satu hari tersedia 15 jam kuliah mulai 08.00 WITA sampai pukul 17.30 WITA.

#### **PRESTASI AKADEMIK MAHASISWA DAN PENYELESAIAN TAHAP PENDIDIKAN**

#### **Pasal 51**

##### **Evaluasi Perkuliahan**

Evaluasi hasil belajar mahasiswa merupakan bagian dalam proses penentuan prestasi akademik mahasiswa.

- 1) Evaluasi hasil belajar mahasiswa harus dilakukan sekurang-kurangnya dua kali dalam satu semester, yaitu satu kali pada saat semester sedang berjalan dan satu kali pada akhir semester dalam bentuk penilaian Sumatif dan formatif.

- 2) Jenis dan cara evaluasi (ujian, Tugas, kuis, atau cara lainnya) disesuaikan dengan sifat bidang ilmu dan karakteristik setiap mata kuliah.
- 3) Jika digunakan lebih dari satu jenis evaluasi, maka bobot tiap jenis evaluasi harus diwujudkan secara keseluruhan dalam bentuk data pembobotan evaluasi yang mencerminkan ciri mata kuliah termaksud.
- 4) Keseluruhan pembobotan hasil evaluasi direkapitulasi menjadi satu nilai akhir bagi seorang mahasiswa dalam mengikuti satu mata kuliah tertentu.

## **Pasal 52**

### **Penilaian Prestasi Mahasiswa**

Penilaian hasil belajar mahasiswa dilakukan pada setiap semester dan diumumkan pada waktu yang telah ditentukan.

- 1) Penilaian prestasi akademik mahasiswa untuk suatu mata kuliah dilakukan untuk setiap mahasiswa yang terdaftar dan mendaftarkan mata kuliah tersebut secara sah di BAAK UNIPOL.
- 2) Penilaian prestasi akademik mahasiswa dilakukan melalui evaluasi dengan menganut prinsip keadilan, relevansi, dan akuntabilitas.
- 3) Atas dasar data evaluasi keseluruhan tersebut pada ayat (1) dan ayat (2) pasal ini, maka dosen mata kuliah harus menentukan nilai akhir keberhasilan mahasiswa dalam bentuk huruf dan angka sebagai berikut:

A	(4)
B	(3)
C	(2)
D	(1)
E	(0)
TL	(0)

- 4) Hasil penilaian akhir diberikan oleh dosen penanggung jawab mata kuliah pada formulir Daftar Nilai Akhir (DNA) yang dikeluarkan oleh BAAK UNIPOL dan tidak ada penambahan nama mahasiswa selain dari yang sudah tercantum.

## **Pasal 53**

### **Nilai yang Bermasalah**

Mahasiswa harus memeriksa status dan nilai mata kuliah yang diambil.

- 1) Jika karena suatu hal, nilai akhir keberhasilan seorang mahasiswa dalam mengikuti suatu mata kuliah yang sistem penilaiannya mengikuti ketentuan ayat (3) dalam Pasal 52 di atas belum dapat ditentukan, maka kepadanya diberikan nilai TL yang berarti Tidak Lengkap.

- 2) Selambat-lambatnya, sesuai dengan jadwal yang ditentukan dalam kalender akademik, dosen yang bersangkutan, berdasarkan kelengkapan untuk menilai mata kuliah, harus mengubah nilai TL tersebut dengan nilai huruf seperti yang tercantum pada ayat (3) Pasal 52 dengan menggunakan FPN (Formulir Perubahan Nilai).
  - 3) Bila penggantian nilai TL tidak dilakukan sampai batas akhir yang ditentukan sesuai pasal diatas, maka sistem pengolahan data akademik UNIPOL akan mengubah nilai TL menjadi nilai E, dan nilai ini merupakan nilai akhir bagi mahasiswa yang bersangkutan untuk mata kuliah tersebut.
  - 4) Mahasiswa yang belum dinyatakan lulus untuk suatu mata kuliah hingga melewati batas waktu tersebut di atas harus mendaftarkan kembali mata kuliah tersebut pada semester berikutnya. Jika hal ini terjadi bukan akibat kesalahan mahasiswa, maka penanganan kasus ini akan dilakukan secara khusus sesuai norma yang berlaku.
  - 5) Untuk mencegah kejadian tidak tercantumnya nama mahasiswa sebagai peserta dari suatu mata kuliah yang diambilnya atau sebaliknya yaitu tercantumnya nama mahasiswa sebagai peserta pada suatu mata kuliah yang tidak diambilnya, mahasiswa wajib memeriksa jumlah, nama, dan nomor mata kuliah yang diambil pada KRS (Kartu Rencana Studi), KHS (Kartu Hasil Studi), daftar hadir kelas, dan dokumen lainnya sebelum DNA diterbitkan secara resmi.
- 6) DNA yang sudah diterbitkan tidak dapat diganti kecuali jika bukan diakibatkan oleh tidak dipenuhinya ketentuan pada ayat (5) pasal ini.

#### **Pasal 54**

##### **Angka Mutu, Indeks Prestasi, dan Indeks Prestasi Kumulatif**

UNIPOL menentukan prestasi akademik mahasiswa melalui NR, IP, dan IPK.

- 1) Angka Mutu (AM) merupakan prestasi akademik mahasiswa yang dicapai pada setiap semester atas dasar perhitungan perolehan nilai akhir mata kuliah yang terdaftar pada semester tersebut.

$$AM = (T + TS + 2S) / 4 , \text{ Rentang Angka Mutu adalah } 0 - 100$$

Angka Mutu yang dimaksud adalah dikonversi menjadi nilai huruf dengan ketentuan sebagai berikut:

NILAI ANGKA	NILAI HURUF	BOBOT
90 – 100	A	4
70 – 89	B	3
60 – 69	C	2
50 – 59	D	1

0-49	E	0
------	---	---

- 2) Indeks Prestasi (IP) merupakan prestasi akademik mahasiswa yang dicapai dalam kurun waktu tertentu atas dasar perhitungan perolehan nilai akhir sejumlah mata kuliah, dimana jika ada mata kuliah yang diulang, nilai yang diperhitungkan adalah nilai terakhir mata kuliah tersebut saja, tanpa memperhitungkan nilai mata kuliah tersebut pada pengambilan sebelumnya. Ketentuan ini juga berlaku untuk suatu mata kuliah yang menggantikan mata kuliah lain yang diambil sebelumnya.

$$IP = \text{JUMLAH BOBOT} : \text{JUMLAH SKS}$$

- 3) Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) merupakan prestasi akademik mahasiswa yang dicapai dalam kurun waktu tertentu atas dasar perhitungan semua nilai mata kuliah yang pernah diambil, termasuk nilai suatu mata kuliah yang diambil kembali atau digantikan oleh mata kuliah lain pada semester-semester berikutnya.

$$IPK = \text{JUMLAH TOTAL BOBOT} : \text{JUMLAH TOTAL SKS}$$

Predikat kelulusan hasil penilaian keberhasilan akhir studi mahasiswa program sarjana pada UNIPOL adalah sbb:

- |    |                  |  |
|----|------------------|--|
| a. | Dengan Pujian    | : IPK 3,51 – 4,00<br>: Tanpa Nilai D<br>: Lama Studi 5 Tahun |
| b. | Sangat Memuaskan | : IPK 2,76 – 3,50<br>: Nilai D dan maksimum 2 mata kuliah    |
| c. | Memuaskan        | : IPK 2,00 – 2,75<br>: Nilai D dan maksimum 2 mata kuliah    |

## Pasal 55

### Derajat Keberhasilan

Derajat keberhasilan akademik mahasiswa dalam bentuk NR, IP, dan IPK dihitung atas dasar perolehan sejumlah nilai akhir yang dicapai oleh mahasiswa dalam kurun waktu tertentu.

- 1) Kelulusan mahasiswa Program Sarjana dalam satu tahap pendidikan, yakni tahap Tahun Pertama dan tahap Sarjana, serta kelulusan mahasiswa ditentukan oleh Indeks Prestasi (IP).
- 2) Derajat keberhasilan akademik mahasiswa untuk menentukan urutan prestasi (ranking) dan predikat kelulusan ditentukan oleh Indeks Prestasi Kumulatif (IPK)
- 3) Penentuan beban SKS maksimum yang dapat diambil oleh seorang mahasiswa pada suatu semester ditentukan oleh Nilai Rata-rata (NR).

- 4) Perhitungan NR, IP, dan IPK setiap mahasiswa dilakukan menggunakan aturan berikut:

### **Pasal 56**

#### **Pembatasan Indeks Prestasi Kumulatif**

- 1) Mahasiswa yang memperoleh IPK < 2,00 setelah 2 semester dapat melanjutkan studinya dengan status “Peringatan Pertama”
- 2) Apabila mahasiswa pada status “peringatan pertama” sebagaimana tersebut pada ayat (2) memperoleh IP <2,00 setelah 3 semester, maka mahasiswa yang bersangkutan masih dapat melanjutkan studinya dengan status “Peringatan Kedua”
- 3) Apabila mahasiswa pada status “Peringatan Kedua” sebagaimana tersebut pada ayat (3) masih memperoleh IPK < 2,00 untuk minimal 40 sks setelah 4 semester dan 85 sks untuk 8 semester, maka mahasiswa patut untuk dikeluarkan dari UNIPOL
- 4) Setiap mahasiswa yang tidak dapat menyelesaikan studinya dalam 14 semester di luar cuti kuliah, patut untuk dikeluarkan (*dropout*) dari UNIPOL sejak berakhirnya pendaftaran ulang mahasiswa
- 5) Pemberian status “Peringatan Pertama dan Kedua” terhadap mahasiswa dilakukan oleh Jurusan/Program Studi setelah mempertimbangkan masukan yang diberikan oleh dosen PA
- 6) Keputusan untuk mengeluarkan mahasiswa dari UNIPOL ditetapkan oleh Surat Keputusan Rektor UNIPOL atas usul Ketua Program Studi setelah melalui pertimbangan dari hasil rapat antara dosen PA dengan Ketua Program Studi dan Pimpinan UNIPOL.

### **Pasal 57**

#### **Penyelesaian Program Pasca Sarjana, Sarjana Dan Diploma**

Penyelesaian tahap pendidikan ditentukan atas dasar IP yang dicapai oleh mahasiswa dan syarat lainnya.

Untuk menyelesaikan pendidikan Program Pasca Sarjana, Sarjana Dan Diploma 3, setiap mahasiswa dapat dinyatakan lulus jika:

- 1) Telah mengambil semua mata kuliah yang disyaratkan oleh kurikulum Program Pasca Sarjana/Sarjana/Diploma III dan dinyatakan lulus yaitu tanpa nilai E atau TL dan IP 2.00 pada tahap Tahun Pertama, dan maksimal nilai D hanya 2 mata kuliah pada Tahap Sarjana/diploma 3.
- 2) Telah memenuhi semua persyaratan yang ditetapkan program studi seperti penyelesaian tesis/skripsi/Laporan Tugas Akhir yang disetujui pembimbing, kerja praktek, dan tugas-tugas lainnya.

- 3) Telah dilaporkan kelulusannya oleh Program Studi secara resmi dan tertulis kepada Rektor UNIPOL.

### **Pasal 58**

#### **Predikat Kelulusan**

Setiap lulusan Program Pendidikan UNIPOL diberi predikat kelulusan sesuai dengan IPK yang dicapai dan kriteria lainnya yang ditetapkan oleh Senat Akademik UNIPOL.

- 1) Jenis predikat kelulusan yang diberikan, batasan IPK dan/atau kriteria yang harus dipenuhi untuk mendapatkan masing-masing predikat kelulusan Program Sarjana dan Pascasarjana dan Diploma ditentukan melalui keputusan Rektor UNIPOL.
- 2) Yudisium untuk menentukan predikat kelulusan diberikan oleh Rektor UNIPOL berdasarkan ketentuan pada ayat (1) pasal ini.

### **Pasal 59**

#### **Surat Keterangan Selesai Pentahapan Program Pasaca Sarjana, Sarjana Dan Diploma III**

UNIPOL menerbitkan surat keterangan selesai bagi setiap mahasiswa yang telah menyelesaikan satu tahap program pendidikan tertentu pada program studi yang diikutinya.

- 1) Untuk keperluan administrasi pendidikan, maka kepada mahasiswa yang memenuhi segala ketentuan dan persyaratan akademik penyelesaian tahap Tahun Pertama diberikan surat keterangan selesai tahap pendidikan termaksud.
- 2) Surat Keterangan Selesai Tahap Tahun Pertama diterbitkan oleh pejabat yang ditugaskan oleh Rektor setelah mahasiswa memenuhi persyaratan kelulusan Tahap Tahun Pertama.
- 3) Dengan terbitnya Surat Keterangan Selesai Tahap Tahun Pertama, maka mahasiswa yang bersangkutan sudah tidak diperkenankan lagi untuk mengambil mata kuliah atau memperbaiki perolehan nilai pada tahap Tahun Pertama.

### **Pasal 60**

#### **Raport (Hasil Kemajuan Akademik), Transkrip Akademik dan Ijazah**

Mahasiswa berhak menerima laporan Raport (hasil kemajuan akademik), transkrip akademik dan ijazah dengan tata cara dan waktu yang sesuai dengan norma dan aturan yang berlaku.

- 1) Raport (hasil kemajuan akademik) adalah laporan lengkap seluruh rekaman nilai mata kuliah yang diperoleh seorang mahasiswa selama kuliah di UNIPOL yang disusun berdasarkan Urutan pengambilan pada setiap semester. Nilai Rata-rata dari seluruh mata kuliah yang tertera dalam Raport yang diperoleh dengan cara seperti ditentukan oleh Pasal 55 akan menghasilkan IPK. Nilai Rata-rata yang dihitung hanya dari catatan suatu semester pada raport tersebut menghasilkan NR semester terkait.
- 2) Raport dapat diberikan kepada mahasiswa yang tata cara dan waktu pemberiannya ditentukan oleh BAAK UNIPOL.
- 3) Transkrip Akademik adalah rekaman lengkap jumlah kredit dan nilai terakhir seluruh mata kuliah yang disyaratkan kurikulum masing-masing program studi yang diperoleh seorang mahasiswa selama kuliah di UNIPOL pada setiap jenjang pendidikan sesuai jumlah beban SKS yang disyaratkan. Nilai Rata-rata yang diperoleh dengan cara seperti yang telah ditentukan dari seluruh mata kuliah yang tertera dalam Transkrip Akademik menghasilkan IPK.
- 4) Transkrip Akademik dan Ijazah Pasca Sarjana, Sarjana dan Diplomadiberikan kepada mahasiswa yang telah memenuhi segala ketentuan persyaratan akademik dan administrasi akademik penyelesaian pendidikan Program Pasca sarjana, Sarjana dan Diploma.

## **Pasal 61**

### **Ijazah, Sertifikat Kompetensi, Surat Keterangan Pendamping Ijazah (SKPI)**

1. Mahasiswa yang dinyatakan lulus Program Pasca Sarjana, Sarjana dan Diploma Tiga berhak mendapatkan ijazah sesuai dengan peraturan yang berlaku
2. Ijazah akademik diterbitkan oleh universitas dan ditandatangani oleh Rektor dan Wakil Rektor I Bidang Akademik.
3. SKPI diberikan kepada lulusan Pasca Sarjana, Sarjana dan Diploma Tiga yang diterbitkan oleh pengelola program studi kecuali ditentukan lain oleh peraturan perundang-undangan.
4. SKPI diterbitkan oleh universitas dan di tandatangani oleh Rektor.
5. Sertifikat Kompetensi diterbitkan Universitas bekerja sama dengan :
  - a. Organisasi Profesi
  - b. Lembaga pelatihan atau
  - c. Lembaga sertifikasi yang terakreditasi

6. Sertifikat Kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat diatas merupakan pengakuan kompetensi atas prestasi lulusan sesuai dengan keahlian dalam cabang ilmunya dan atau memiliki prestasi diluar program studinya.
7. Format Ijasah, Sertifikat Kompetensi dan SKPI yang diterbitkan mengikuti peraturan perundang-undangan

## **BAB VIII**

### **WAKTU STUDI**

UNIPOL menyelenggarakan program pendidikan yang dapat diselesaikan oleh mahasiswa secara tepat waktu dengan kemampuan normal, sesuai dengan kurikulum. Mahasiswa diharapkan selesai tepat waktu.

#### **Pasal 62**

##### **Waktu Studi Program Pascasarjana, Sarjana Dan Diploma**

Waktu studi normal untuk pendidikan Program Pascasarjana, Sarjana Dan Diploma terdiri dari:

- 1) Tahap Tahun Pertama dijadwalkan dalam 2 (dua) semester atau 1 (satu) tahun.
- 2) Tahap Pasca Sarjana ditempuh selama 4 (empat ) semester atau 2 (dua) tahun.
- 3) Tahap Sarjana ditempuh selama 8 (delapan) semester atau 4 (empat) tahun.
- 4) Tahap Diploma 3 ditempuh selama 6 (enam) semester atau 3 (tiga) tahun.

#### **Pasal 63**

##### **Perpanjangan Waktu Studi**

Hanya mahasiswa yang mempunyai alasan kuat dan memenuhi syarat tertentu saja yang diizinkan memperoleh perpanjangan waktu studi

#### **Pasal 64**

##### **Perpanjangan Waktu Studi Program Pascasarjana, Sarjana dan Diploma**

- 1) Mahasiswa Program Pasca Sarjana, Sarjana dan diploma 3 yang karena suatu halangan terpaksa tidak dapat menyelesaikan suatu tahap pendidikan pada waktu studi normal yang telah ditetapkan , dan menunjukkan prestasi akademik yang sangat rendah akan mendapat peringatan dari Wakil Rektor 1 Bidang Akademik.

- 2) Mereka yang termasuk dalam ayat (1) pasal ini harus mengajukan permohonan tertulis untuk memperoleh perpanjangan waktu studi kepada Wakil Rektor 1 Bidang Akademik, dengan menyertakan bukti-bukti halangan yang dimaksud.
- 3) Mereka yang dari segi waktu tidak memungkinkan untuk dapat menyelesaikan studinya seperti ditentukan ayat (4) pasal ini, disarankan untuk mengundurkan diri, walaupun masa studinya belum habis.
- 4) Perpanjangan waktu studi bagi yang diizinkan/memenuhi syarat, tidak akan mengakibatkan keseluruhan masa studi melebihi batas maksimal berikut:
  - a) Pascasarjana 2 (dua) semester
  - b) Sarjana 4 (empat) semester
  - c) Diploma 1 (satu) Semester

## **Pasal 65**

### **Penghentian Studi Sementara**

Penghentian studi sementara bagi mahasiswa Program Pasca Sarjana, Sarjana/Diploma III tidak mengubah batas waktu studi yang telah ditetapkan.

- 1) Mahasiswa Program Pasca Sarjana, Sarjana/Diploma III dengan alasan yang kuat, yang ditunjukkan dengan bukti-bukti tertulis, dapat mengajukan penghentian studi sementara, maksimum 2 (dua) semester.
- 2) Mahasiswa Program Pasca Sarjana, Sarjana/diploma III yang ingin menghentikan studi untuk sementara pada suatu semester tertentu, karena suatu alasan yang kuat, harus tetap berstatus sebagai mahasiswa dengan mengambil beban 0 (nol) SKS, serta harus memenuhi persyaratan berikut:
  - a) Mengajukan permohonan tertulis kepada Wakil Rektor 1 Bidang Akademik dengan sepengetahuan Ketua Program Studi terkait.
  - b) Mendapatkan izin tertulis dari Wakil Rektor 1 Bidang Akademik.
  - c) Tetap harus mendaftarkan diri pada setiap awal semester dengan beban 0 (nol) SKS dan tetap membayar biaya pendidikan sesuai dengan aturan yang berlaku.

## **Pasal 66**

### **Penghentian Studi**

Dengan mempertimbangkan kemampuan akademik mahasiswa, serta untuk tidak menghambat kemungkinan melanjutkan studi di perguruan tinggi lain, UNIPOL akan menghentikan studi seorang mahasiswa.

## **Pasal 67**

### **Penghentian Studi Program Pascasarjana, Sarjana dan Diploma**

- 1) Mahasiswa yang pada tahun pertama masa studinya berprestasi akademik rendah yaitu mempunyai IP < 1,00 (satu koma nol), tidak diperkenankan untuk melanjutkan pendidikannya di UNIPOL
- 2) Mahasiswa tahap Tahun Pertama dan tahap Pascasarjana, Sarjana, dan diploma III yang tidak dapat menyelesaikan studinya pada batas waktu perpanjangan masa studi seperti ditentukan, tidak diperkenankan untuk melanjutkan pendidikannya di UNIPOL

## **Pasal 68**

### **Peringatan Dini dan Peringatan Batas Waktu Studi**

Untuk memperlancar program pendidikan yang diikuti mahasiswa, maka UNIPOL akan mengirimkan surat peringatan kepada mahasiswa berkaitan dengan prestasi akademik yang dicapai mahasiswa.

- 1) Mahasiswa Program Pasca Sarjana akan diberi peringatan selambat-lambatnya satu tahun sebelum habis masa perpanjangan waktu studi
- 2) Mahasiswa Program Sarjana akan diberi peringatan selambat-lambatnya satu tahun sebelum habis masa perpanjangan waktu studi.
- 3) Mahasiswa Program Diploma III akan diberi peringatan selambat-lambatnya satu tahun sebelum habis masa perpanjangan waktu studi

## **Pasal 69**

### **Pengunduran Diri**

Mahasiswa UNIPOL, berhak untuk mengundurkan diri dari keikut-sertaannya dalam program pendidikan di UNIPOL.

- 1) Dengan kesadaran sendiri, seorang mahasiswa diizinkan untuk mengajukan pengunduran diri sebagai mahasiswa UNIPOL
- 2) Surat pengajuan pengunduran diri disampaikan kepada Wakil Rektor 1 Bidang Akademik UNIPOL, untuk diterbitkan Surat Keputusan pengunduran diri tersebut

## **Pasal 70**

### **Pejabat yang Berhak Memutuskan Status Mahasiswa**

Pejabat yang berhak memutuskan diizinkan atau tidaknya seorang mahasiswa untuk melanjutkan studi di UNIPOL adalah Rektor atau pejabat yang diberi wewenang olehnya.

## **BAB IX**

### **MAHASISWA PINDAH PROGRAM STUDI**

*UNIPOL mempertimbangkan keinginan dan kemampuan mahasiswa untuk mengambil bidang pendidikan yang sesuai untuk masa depannya.*

## **Pasal 71**

### **Mahasiswa Pindah Program Studi**

Pada dasarnya UNIPOL tidak memperkenankan seorang mahasiswa yang telah terdaftar pada satu program studi untuk pindah ke program studi lainnya pada strata yang sama. Perpindahan program studi tersebut hanya dapat dilakukan jika dapat dibuktikan bahwa mahasiswa yang bersangkutan tidak sesuai untuk program studi yang sedang ditempuhnya. Pelaksanaannya dilakukan dengan mempertimbangkan hasil prestasi akademik pada program studi yang sedang ditempuhnya, serta ketersediaan fasilitas pembelajaran secara keseluruhan dari program studi yang akan dituju.

## **Pasal 72**

### **Peraturan Umum Pindah Program Studi**

- 1) Pindah program studi tidak mengubah batas waktu studi
- 2) Mahasiswa yang pernah pindah program studi, tidak diperkenankan untuk pindah program studi lagi, baik ke program studi semula maupun ke program studi yang lain dalam strata yang sama.
- 3) Peraturan pindah program studi dalam satu kelompok bidang ilmu, yaitu ilmu manajemen dan akuntansi untuk mahasiswa Program Sarjana dan diploma III, SI dan TI untuk Mahasiswa Program Sarjana:
  - a) Mahasiswa Program Sarjana/diploma III yang berniat untuk pindah program studi dapat mengajukan permohonan pindah program studi, sekurang-kurangnya setelah lulus Tahap Tahun Pertama dan mengikuti kegiatan akademik setelah menempuh tahap pendidikan Sarjana selama 2 (dua) semester.

- b) Persetujuan pindah program studi diberikan atas pertimbangan yang menyangkut kapasitas program studi dan alasan yang diajukan untuk pindah program studi
  - c) Memiliki IPK di program studi yang akan ditinggalkan tidak kurang dari 3,00 (tiga koma nol).
  - d) Disetujui oleh kedua Ketua Program Studi, baik yang akan ditinggalkan maupun yang akan dituju.
- 4) Mahasiswa pindah program studi harus mengikuti ketentuan yang telah ditetapkan

## **Pasal 73**

### **Prosedur Pindah Program Studi**

- 1) Mahasiswa Program Sarjana/diploma III yang bersangkutan mengajukan surat permohonan yang berisikan alasan pindah program studi kepada Wakil Rektor 1 Bidang Akademik, dengan tembusan kepada Ketua Program Studi, baik yang akan dituju maupun yang akan ditinggalkan, dengan melampirkan:
  - a. Surat Keterangan Lulus pendidikan tahap Tahun Pertama.
  - b. Data kemajuan akademik selama menempuh pendidikan di program studi yang akan ditinggalkan.
- 2) Bilamana persyaratan akademik dipenuhi, maka Wakil Rektor 1 Bidang Akademik meminta pendapat dari kedua Ketua Program Studi, yaitu Ketua dari program studi yang ditinggalkan, serta Ketua dari program studi yang dituju.
- 3) Keputusan perpindahan studi akan diberikan oleh Rektor atau pejabat yang ditugaskannya setelah mendapat persetujuan dari Ketua Program Studi yang ditinggalkan dan Ketua Program Studi tujuan.
- 4) Jadwal waktu mengajukan surat permohonan pindah program studi antara tanggal 1 Juli sampai dengan 15 Juli setiap tahun akademik.

## **BAB X**

### **TATA TERTIB, KECURANGAN AKADEMIK DAN SANKSINYA**

Lulusan UNIPOL yang berbudi luhur hanya dapat dicapai melalui pendidikan yang mengikuti norma-norma akademik yang luhur. Dengan demikian, tindakan yang bertentangan dengan norma akademik merupakan pelanggaran yang patut dan harus dihindari.

## **Pasal 74**

### **Definisi**

- 1) Norma adalah patokan tentang salah dan benarnya suatu sikap dan perilaku seseorang
- 2) Etika adalah prinsip dasar moral dan kehormatan seseorang
- 3) Moralitas adalah keseluruhan norma, nilai dan sikap seseorang atau suatu masyarakat
- 4) Obat terlarang adalah Psikotropika seperti tercantum dalam Undang-undang Nomor 5 Tahun 1997
- 5) Minuman keras adalah segala jenis minuman yang mengandung alkohol seperti diatur dalam peraturan Men.Kes.RI. Nomor 86/Men.Kes/PER/IV/77 tentang minuman keras
- 6) Judi adalah permainan yang mempertaruhkan nasib seseorang dengan mempergunakan alat bantu langsung atau tidak langsung sebagai media

## **Pasal 75**

### **Larangan**

- 1) Setiap mahasiswa dan dosen program studi berkewajiban berperilaku dan bersikap sopan serta menjaga martabat civitas akademika baik di dalam lingkungan UNIPOL maupun di masyarakatnya
- 2) Setiap mahasiswa, dosen, dan karyawan administrasi berkewajiban untuk memelihara segala fasilitas yang ada di UNIPOL dan membantu kelancaran proses belajar-mengajar yang diselenggarakan UNIPOL
- 3) Setiap mahasiswa dan dosen program studi pada UNIPOL dilarang melakukan perbuatan yang bersifat merusak dan/atau merendahkan martabat civitas akademika baik di dalam maupun di luar kampus
- 4) Setiap mahasiswa, dosen, dan karyawan administrasi dilarang untuk melakukan perbuatan menghambat dan/atau mengganggu kegiatan yang akan atau sedang diselenggarakan.
- 5) Setiap mahasiswa dilarang untuk menggunakan atau memasuki fasilitas yang dimiliki atau dikelola oleh UNIPOL tanpa izin termasuk menggunakan password dan mengubah data milik orang lain
- 6) Setiap mahasiswa, dosen, dan karyawan administrasi dilarang untuk melakukan perbuatan yang tidak sopan dan asusila dan hal-hal yang tidak sesuai dengan etika dan norma yang berlaku di masyarakat
- 7) Setiap mahasiswa, dosen, dan karyawan administrasi dilarang untuk mengambil barang perorangan maupun lembaga di lingkungan UNIPOL maupun milik lembaga lain tanpa izin dari yang bersangkutan atau yang berwenang

- 8) Setiap mahasiswa, dosen, dan karyawan administrasi dilarang untuk melanggar aturan atau ketentuan yang diberlakukan, baik oleh UNIPOL maupun instansi lain dalam wilayah Republik Indonesia
- 9) Setiap mahasiswa, dosen, dan karyawan administrasi dilarang berpakaian secara tidak sopan dan tidak pantas, memakai kaos oblong dan sandal didalam lingkungan UNIPOL
- 10) Setiap mahasiswa, dosen, dan karyawan administrasi dilarang memiliki, membawa, menggunakan, menyimpan dan menyebarluaskan obat terlarang narkotika, minuman keras, dan senjata tajam di lingkungan UNIPOL yang dapat membahayakan diri sendiri atau orang lain
- 11) Setiap mahasiswa, dosen, dan karyawan administrasi dilarang melakukan permainan judi atau sejenisnya atau membantu terselenggaranya perjudian di dalam lingkungan UNIPOL
- 12) Setiap mahasiswa, dosen, dan karyawan administrasi berkewajiban untuk menciptakan suasana yang sehat, nyaman dan aman guna mendukung kelancaran aktivitas di dalam lingkungan UNIPOL
- 13) Setiap mahasiswa, dosen, dan karyawan administrasi dilarang melakukan pengancaman, pemaksaan, pemukulan, perkelahian, dan penganiayaan di dalam lingkungan UNIPOL yang dapat membahayakan kesehatan rohani dan jasmani orang lain
- 14) Setiap mahasiswa, dosen, dan karyawan administrasi dilarang menghasut, mempengaruhi orang lain dengan cara membujuk, menjanjikan dan/atau memberikan hadiah untuk kepentingan pribadi atau golongan tertentu
- 15) Setiap mahasiswa dan dosen program studi pada UNIPOL berkewajiban untuk menjaga kehidupan akademik yang mengutamakan kebenaran dan kejujuran
- 16) Setiap mahasiswa dilarang melakukan pelanggaran terhadap tata tertib akademik, berupa pelanggaran tata tertib yang diberlakukan dalam perkuliahan dan ujian, seperti merokok dan menggunakan Hand-Phone (HP) ketika proses perkuliahan dan ujian berlangsung
- 17) Setiap mahasiswa dan dosen dilarang melakukan tindakan pemalsuan dokumen akademik, plagiasi atau pengakuan karya orang lain sebagai miliknya, memakai gagasan, pernyataan, data, peta, dan berbagai sumber milik orang lain tanpa izin dan/atau menyebut sumber aslinya
- 18) Setiap mahasiswa dilarang melakukan kegiatan perjokian, yakni menggantikan kewajiban orang lain atau digantikan oleh orang lain ujian.
- 19) Setiap mahasiswa, dosen, dan karyawan administrasi dilarang melakukan kegiatan organisasi yang dilarang sesuai dengan ketentuan dan Undang-undang yang berlaku di wilayah Republik Indonesia

## **Pasal 76**

### **Kecurangan Akademik**

Mahasiswa UNIPOL dilarang melakukan perbuatan sebagai berikut:

- 1) Melakukan kecurangan pada waktu ujian, dengan cara menggunakan atau mencoba menggunakan informasi, bahan-bahan, atau alat bantu studi lainnya pada saat ujian, kecuali atas izin instruktur atau dosen yang berkepentingan.
- 2) Mengganti, mengubah, atau memalsukan nilai, transkrip akademik, KTM (Kartu Tanda Mahasiswa), KHS (Kartu Hasil Studi), tugas-tugas perkuliahan, laporan, surat-surat keterangan, maupun tanda tangan dalam lingkup kegiatan akademik, serta atribut-atribut lain yang digunakan untuk kehidupan kampus.
- 3) Menyediakan sarana atau prasarana yang dapat menyebabkan terjadinya kecurangan kegiatan akademik.
- 4) Menggunakan kata-kata atau karya orang lain sebagai kata-kata atau karya sendiri dalam suatu kegiatan akademik tanpa menyebutkan acuan yang dipakai.
- 5) Mempengaruhi atau mencoba mempengaruhi orang lain dengan cara membujuk, memberi hadiah, atau mengancam, dengan tujuan memperoleh kemudahan dalam menyelesaikan ujian, tugas mandiri, laporan praktikum, dan sebagainya.
- 6) Menggantikan kedudukan atau melakukan kegiatan untuk kepentingan orang lain dalam kegiatan akademik, seperti kuliah, ujian, praktikum, atau menyelesaikan tugas akademik lainnya, baik atas permintaan orang lain maupun kehendak sendiri.
- 7) Menyuruh orang lain, baik civitas akademika UNIPOL maupun orang di luar UNIPOL, untuk menggantikan kedudukan atau melakukan tugas-tugas akademik, baik untuk kepentingan sendiri maupun orang lain.

## **Pasal 77**

### **Sanksi**

Sanksi merupakan salah satu bagian dalam proses pendidikan, dengan tujuan menyadarkan mahasiswa atas pelanggaran norma akademik yang telah dilakukannya.

- 1) Pelaku perbuatan tersebut pada Pasal 75 dan 76 dapat dikenakan sanksi berdasarkan tingkat pelanggaran yang telah dilakukan, yakni berupa:
  - a) Peringatan lisan atau tertulis.
  - b) Skorsing atau tidak diperkenankan untuk mendapatkan pelayanan akademik selama kurun waktu tertentu.
  - c) Status kemahasiswaannya dicabut secara permanen.
- 2) Pelaksanaan sanksi akademik tersebut pada ayat (1) pasal ini tidak akan mengubah batas waktu studi yang telah ditetapkan.

- 3) Semua hasil yang diperoleh dengan melakukan kecurangan akademik dinyatakan tidak berlaku.
- 4) Sanksi akademik diberikan oleh Rektor UNIPOL setelah mendapat rekomendasi dari Wakil Rektor dan Ketua Program Studi, atau dari Komisi/Satuan Tugas yang dibentuk dan diberi wewenang oleh Rektor UNIPOL untuk itu.
- 5) Terhadap mahasiswa, dosen dan karyawan administrasi UNIPOL, baik secara perorangan, kelompok maupun organisasi yang melakukan tindakan yang tidak diizinkan dan dibenarkan sebagaimana tersebut dalam pasal-pasal tertulis dalam tata tertib ini dapat dikenakan sanksi yang selaras dan sesuai dengan tindakannya, yaitu berupa:
  - a) Teguran dan/atau peringatan lisan
  - b) Teguran dan/atau peringatan tertulis
  - c) Tidak diperkenankan mengikuti atau dikeluarkan dari kegiatan yang berlangsung
  - d) Dilarang menggunakan fasilitas yang dikelola oleh UNIPOL Diberikan tugas khusus
  - e) Dikenakan tuntutan ganti rugi
  - f) Dikenakan skorsing atau dicabut statusnya selama waktu tertentu
  - g) Dicabut statusnya secara permanen
  - h) Pembekuan kegiatan dan organisasinya
- 6) Teguran ringan dan teguran keras dapat diberikan oleh dosen, kepala laboratorium, ketua program studi, BAAK, BAUK, Wakil Rektor UNIPOL dan Rektor UNIPOL
- 7) Pemberian sanksi tertulis dapat dilakukan oleh penanggung jawab kegiatan, kepala laboratorium, ketua program studi, BAAK, BAUK, Wakil Rektor UNIPOL dan Rektor UNIPOL
- 8) Sanksi pemutusan status sementara terhadap yang melakukan pelanggaran dapat dilakukan oleh Ketua Program Studi setelah berkonsultasi dengan pimpinan UNIPOL.
- 9) Sanksi pemutusan status permanen terhadap yang melakukan pelanggaran dapat dilakukan oleh Rektor UNIPOL

## **BAB XI**

### **LAIN-LAIN**

#### **Pasal 78**

#### **Kartu Tanda Mahasiswa Hilang**

- 1) Jika KTM (Kartu Tanda Mahasiswa) hilang, mahasiswa UNIPOL wajib memiliki Surat Keterangan KTM Hilang yang dikeluarkan oleh BAAK UNIPOL
- 2) Kelalaian untuk mengganti KTM tidak dapat dijadikan alasan untuk tidak memenuhi syarat-syarat administratif dalam mendapatkan pelayanan akademik.
- 3) Prosedur pengajuan permohonan Surat Keterangan Pengganti KTM yang hilang adalah sebagai berikut:
  - a) Mahasiswa yang kehilangan KTM melapor kepada BAAK
  - b) Mahasiswa yang bersangkutan mengajukan permohonan pemrosesan KTM hilang kepada BAAK
  - c) Mahasiswa tersebut mengisi formulir yang disediakan oleh BAAK UNIPOL, dengan melampirkan:
    - Fotokopi surat keterangan kehilangan KTM
    - Fotokopi tanda lunas pembayaran biaya pendidikan semester yang bersangkutan.
    - Fotokopi KRS semester yang bersangkutan.
    - Dua buah pasfoto baru dan berwarna ukuran 2 x 3 cm.
    - Tanda bukti pembayaran biaya Pembuatan Pengganti KTM dan dikenakan denda sesuai aturan yang berlaku.
  - d) Berdasarkan keabsahan permohonan tersebut, BAAK UNIPOL akan menerbitkan KTM baru dan menyatakan KTM yang lama tidak berlaku lagi.

## **Pasal 79**

### **Ijazah Hilang**

Prosedur pembuatan Surat Keterangan sebagai pengganti ijazah yang hilang adalah sebagai berikut:

- 1) Lulusan UNIPOL yang kehilangan ijazah melapor kepada Kepolisian untuk mendapatkan Surat keterangan kehilangan ijazah.
- 2) Lulusan tersebut dapat mengajukan permohonan kepada Rektor UNIPOL dengan melampirkan fotokopi surat keterangan kehilangan ijazah dari Kepolisian.
- 3) Wakil Rektor 1 Bidang Akademik, atas nama Rektor UNIPOL akan menerbitkan Surat Keputusan yang berisikan pernyataan bahwa lulusan tersebut adalah benar-benar lulusan UNIPOL.
- 4) Wakil Rektor I menerbitkan Surat Keterangan yang dimaksud pada ayat 3 dalam pasal ini.
- 5) Semua Biaya Administrasi Penggantian Ijazah tersebut sepenuhnya ditanggung oleh Mahasiswa yang bersangkutan.

## **Pasal 80**

### **Keberadaan Mahasiswa di Kampus**

*Semua fasilitas yang tersedia di kampus UNIPOL, dapat digunakan untuk melaksanakan berbagai kegiatan akademik oleh seluruh civitas akademika UNIPOL, sesuai dengan aturan dan norma yang berlaku.*

- 1) Kampus UNIPOL berikut sarananya pada dasarnya dapat digunakan untuk melaksanakan program pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat oleh seluruh civitas akademika UNIPOL.
- 2) Fasilitas pendidikan hanya disediakan bagi mahasiswa UNIPOL yang terdaftar secara sah.
- 3) Bagi mahasiswa yang sudah tidak diperkenankan untuk melanjutkan studi atau mahasiswa yang tidak diperkenankan untuk mengikuti berbagai kegiatan akademik di UNIPOL karena melanggar peraturan UNIPOL, berlaku ketentuan sebagai berikut:
  - a. Mereka tidak dibenarkan untuk dilayani dalam seluruh kegiatan akademik termasuk kegiatan kurikuler ataupun nonkurikuler.
  - b. Keberadaan mereka di dalam kampus UNIPOL dikenakan peraturan yang berlaku bagi non-civitas akademika UNIPOL khususnya, dan peraturan perundang-undangan yang berlaku di Indonesia pada umumnya.

## **BAB XII**

### **HAK DAN KEWAJIBAN DOSEN, TENAGA ADMINISTRASI, DAN MAHASISWA**

#### **Pasal 81**

##### **Hak-Hak Tenaga Akademik/Dosen**

- 1) Tenaga Akademik/Dosen berhak mendapat penghargaan yang bentuk dan tata cara pemberian ditentukan oleh Peraturan UNIPOL
- 2) Setiap Tenaga Akademik/Dosen berhak memperoleh pendidikan, melakukan penelitian dan menjalankan pengabdian pada masyarakat sesuai dengan persyaratan yang telah ditentukan.
- 3) Setiap Tenaga Akademik/Dosen berhak mengikuti kegiatan-kegiatan non akademik yang telah diprogramkan oleh UNIPOL
- 4) Setiap Tenaga Akademik/Dosen berhak mendapat jaminan dan perlindungan, membela, dan mempertahankan nama baik terhadap perlakuan atas dirinya yang dilakukan oleh warga kampus lainnya baik di dalam atau di luar lingkungan kampus.

- 5) Setiap Tenaga Akademik/Dosen berhak duduk dalam lembaga sesuai dengan statusnya serta persyaratan yang telah ditentukan.
- 6) Setiap Tenaga Akademik/Dosen berhak mendapatkan haknya sesuai dengan status dan peraturan yang berlaku.

## **Pasal 82**

### **Kewajiban-Kewajiban Tenaga Akademik/Dosen**

- 1) Setiap Tenaga Akademik/Dosen berkewajiban untuk menjaga integritas civitas akademika, menjaga kehormatan almamater, bangsa, negara, dan agama.
- 2) Setiap Tenaga Akademik/Dosen berkewajiban membantu terselenggaranya program-program baik akademik maupun non akademik dari UNIPOL. Setiap Tenaga Akademik/Dosen berkewajiban mentaati semua ketentuan yang berlaku untuk terbinanya suasana dan proses belajar mengajar yang sebaik-baiknya.
- 3) Setiap Tenaga Akademik/Dosen berkewajiban memberikan kepada semua pihak apa yang telah menjadi haknya berdasarkan peraturan yang berlaku.
- 4) Setiap Tenaga Akademik/Dosen berkewajiban menjaga dan memelihara ketenangan, keberhasilan, dan ketertiban lingkungan kampus serta berusaha mencegah sedini mungkin gangguan terhadap ketenangan dan ketertiban kampus.
- 5) Setiap Tenaga Akademik/Dosen berkewajiban menjaga dan memelihara semua prasarana, sarana dan fasilitas UNIPOL dengan sebaik-baiknya sesuai dengan ketentuan dan petunjuk yang ada tentang pemakaian, manfaat yang dipercayakan oleh UNIPOL.
- 6) Setiap Tenaga Akademik/Dosen berkewajiban untuk berpartisipasi dalam seluruh kegiatan yang diprogramkan ataupun kegiatan-kegiatan lain yang diatur oleh Rektor.
- 7) Setiap Tenaga Akademik/Dosen berkewajiban untuk memperoleh izin terlebih dahulu bila melaksanakan kegiatan-kegiatan baik secara perorangan maupun kelompok sepanjang menyangkut nama UNIPOL.
- 8) Setiap Tenaga Akademik/Dosen berkewajiban untuk memelihara dan mengembangkan ilmu pengetahuan dalam arti yang baik, kompak, mengadakan penelitian dan pengabdian masyarakat, selalu berorientasi pada nilai-nilai luhur bangsa Indonesia.
- 9) Setiap tenaga Akademik/Dosen harus bersikap sesuai kepribadian bangsa Indonesia.

## **Pasal 83**

### **Larangan-larangan Bagi Tenaga Akademik/Dosen**

- 1) Setiap Tenaga Akademik/Dosen dilarang:
  - a) Berbuat curang
  - b) Berbuat keonaran dalam kampus
  - c) Berbuat kebisingan dalam kampus
  - d) Melanggar ketentuan lalu lintas dan perparkiran kendaraan di dalam kampus.
  - e) Melanggar norma kesusilaan dan kepatutan yang berlaku dalam masyarakat baik dalam bentuk sikap, perbuatan, lukisan, dan gambar.
  - f) Menggunakan prasarana, sarana, dan fasilitas yang telah diperuntukkan dan telah sesuai dengan fungsinya.
  - g) Menggunakan perubahan terhadap susunan konstruksi, sifat, sarana, fasilitas UNIPOL yang dipercayakan penggunaannya, pemakaian dan pemanfaatan kepadanya.
  - h) Bertempat tinggal, bermukim baik di seluruh maupun sebagian bangunan dan atau mendirikan bangunan yang dimaksud dihuni dan atau maksud lain tanpa izin dari Rektor UNIPOL
  - i) Menggunakan nomor identitas UNIPOL tanpa menurut ketentuan dan tanpa seizin Rektor UNIPOL
  - j) Menggunakan senjata tajam, binatang buas atau berbisa, peralatan lain yang karena jenis dan sifatnya dapat mengancam keselamatan jiwa raga warga kampus dan umum serta mengancam kelestarian kampus tanpa mendapat izin Rektor UNIPOL
  - k) Menyelenggarakan aktivitas baik secara perorangan maupun kelompok di dalam kampus, tanpa seizin/sepengetahuan Rektor UNIPOL Mengadakan kegiatan keluar yang mengatasnamakan kampus atau identitas kampus tanpa seizin Rektor UNIPOL
  - l) Mengadakan perjudian, meminum minuman keras, menggunakan atau menyimpan candu, ganja, dan lain-lain yang sifatnya bertentangan dengan peraturan yang berlaku di Indonesia.
  - m) Mengeluarkan tulisan, gambar pernyataan dan bentuk-bentuk lain yang bertentangan dengan hakikat terciptanya ketertiban dan keamanan kampus.
  
- 2) Setiap Tenaga Akademik/Dosen dilarang membocorkan rahasia negara dan rahasia UNIPOL.

Setiap Tenaga Akademik/Dosen yang melanggar Peraturan Tata Tertib, Peraturan Kampus, dan Peraturan UNIPOL dapat dikenakan sanksi berupa:

- a) Peringatan tertulis dari yang berwenang, pembatasan hak.
- b) Membayar ganti kerugian.
- c) Skorsing.
- d) Pemecatan.
- e) Dan lain-lain sanksi yang telah berlaku dalam lingkungan UNIPOL

## **Pasal 84**

### **Hak Mahasiswa**

- 1) Menggunakan kebebasan akademik secara bertanggung jawab untuk menuntut, mengkaji ilmu sesuai dengan norma dan susila yang berlaku dalam lingkungan akademik.
- 2) Memperoleh pengajaran sebaik-baiknya dan layanan bidang akademik sesuai dengan minat, bakat, kemampuan dan kegemaran.
- 3) Memanfaatkan fasilitas UNIPOL dalam rangka kelancaran proses belajar.
- 4) Mendapat bimbingan dari Dosen yang bertanggung jawab atas program studi yang ditempuh dalam upaya penyelesaian studinya.
- 5) Memperoleh layanan informasi yang berkaitan dengan program studi yang ditempuh serta hasil belajarnya.
- 6) Menyelesaikan studi lebih awal dari jadwal yang ditentukan sesuai dengan peraturan yang berlaku.
- 7) Memperoleh layanan kesejahteraan sesuai peraturan yang berlaku.
- 8) Memanfaatkan sarana dan prasarana UNIPOL melalui perwakilan/organisasi kemahasiswaan untuk mengurus dan mengatur kesejahteraan, minat dan kehidupan bermasyarakat.
- 9) Pindah ke Perguruan Tinggi lain, atau program studi lain, bilamana memenuhi persyaratan penerimaan mahasiswa pada Perguruan Tinggi atau Program Studi lain yang hendak dimasuki, dan apabila daya tampung Perguruan Tinggi atau Program Studi yang bersangkutan memungkinkan.
- 10) Ikut serta dalam kegiatan organisasi mahasiswa UNIPOL Memperoleh pelayanan khusus apabila menyandang cacat.
- 11) Mendapatkan pelayanan administrasi sesuai dengan kebutuhan.
- 12) Mendapat perlindungan dari gangguan atau ancaman saat mengikuti kegiatan pendidikan atau kemahasiswaan.
- 13) Membela diri atau mengajukan keberatan atas sanksi yang dikenakan.
- 14) Memperoleh penghargaan bagi mahasiswa yang berprestasi.

## **Pasal 85**

### **Kewajiban Mahasiswa**

- 1) Ikut menanggung biaya penyelenggaraan pendidikan.
- 2) Mematuhi semua peraturan/ketentuan yang diberlakukan.

- 3) Ikut memelihara sarana dan prasarana serta kebersihan, ketertiban, dan keamanan kampus.
- 4) Menghargai Ilmu Pengetahuan, Teknologi dan/atau Seni.
- 5) Menjaga kewibawaan dan nama baik Almamater.
- 6) Menjunjung tinggi Kebudayaan Nasional dan etika sosial.
- 7) Menghormati tenaga kependidikan, dan atau tenaga administrasi di lingkungan UNIPOL.
- 8) Bekerja sama dengan seluruh civitas akademika.
- 9) Berlaku tertib dan jujur dalam mengikuti kegiatan akademik.
- 10) Sopan dalam berpakaian (bersepatu dan memakai baju berkerah) dan bertingkah laku.
- 11) Disiplin dalam melaksanakan tugas akademik atau kegiatan kemahasiswaan.

## **Pasal 86**

### **Hak-Hak Tenaga Administrasi.**

- 1) Setiap Tenaga Administrasi berhak memperoleh pendidikan, latihan sesuai dengan persyaratan yang telah ditentukan.
- 2) Setiap Tenaga Administrasi berhak menyampaikan saran, pendapat, dan keinginannya menurut cara yang ditentukan oleh UNIPOL
- 3) Setiap Tenaga Administrasi membantu terselenggaranya program-program akademik UNIPOL
- 4) Setiap Tenaga Administrasi berhak dalam suatu jabatan sesuai dengan statusnya serta persyaratan yang telah ditentukan oleh UNIPOL
- 5) Setiap Tenaga Administrasi yang dikenakan sanksi berhak untuk mengajukan saksi dan alat-alat bukti lain untuk pembelaan terhadap dirinya.
- 6) Setiap Tenaga Administrasi berhak mengikuti semua kegiatan-kegiatan non akademis yang diprogram oleh UNIPOL

## **Pasal 87**

### **Kewajiban-kewajiban Tenaga Administrasi**

- 1) Setiap Tenaga Administrasi berkewajiban untuk menjaga integritas civitas akademika, menjaga kehormatan almamater, bangsa dan negara.
- 2) Setiap Tenaga Administrasi berkewajiban membantu terselenggaranya program-program akademik dari UNIPOL
- 3) Setiap Tenaga Administrasi berkewajiban mentaati semua ketentuan-ketentuan yang berlaku untuk terbinanya suasana dan proses belajar yang sebaik-baiknya.

- 4) Setiap Tenaga Administrasi berkewajiban menjaga dan memelihara ketertiban, keamanan dan ketenangan lingkungan kampus UNIPOL
- 5) Setiap Tenaga Administrasi berkewajiban menjaga dan memelihara semua prasarana dan fasilitas UNIPOL dengan sebaik-baiknya sesuai dengan ketentuan dan petunjuk yang ada tentang pemakaian, penggunaan dan atau kesempatan memperoleh manfaat yang dipercayakan oleh UNIPOL
- 6) Setiap Tenaga Administrasi berkewajiban untuk berpartisipasi dalam seluruh kegiatan yang diprogramkan atau kegiatan-kegiatan lain yang diatur oleh Rektor UNIPOL
- 7) Setiap Tenaga Administrasi berkewajiban memberikan untuk semua pihak apa yang telah menjadi haknya berdasarkan peraturan yang berlaku.
- 8) Setiap Tenaga Administrasi harus bersikap sesuai dengan kepribadian Bangsa dan Negara Indonesia.

**Pasal 88**  
**Larangan-larangan bagi Tenaga Administrasi**

- 1) Setiap Tenaga Administrasi dilarang:
  - a) Berbuat curang
  - b) Berbuat keonaran di dalam kampus.
  - c) Berbuat kebisingan di dalam kampus.
  - d) Melanggar ketentuan lalu lintas dan perparkiran kendaraan di dalam kampus.
  - e) Melanggar kesusilaan dan kepatutan yang berlaku dalam masyarakat baik dalam bentuk sikap, perbuatan, lukisan dan gambar.
  - f) Menggunakan prasarana, sarana dan fasilitas kampus, tanpa mendapat izin yang berhak mengeluarkannya, kecuali terhadap prasarana, sarana dan fasilitas yang telah diperuntukkan serta telah sesuai dengan fungsinya.
  - g) Mengadakan perubahan terhadap konstruksi, sifat, sarana, fasilitas UNIPOL yang dipercayakan penggunaan, pemakaian, dan pemanfaatan kepadanya.
  - h) Bertempat tinggal, bermukim baik seluruh atau sebagian dari bangunan yang dimaksud dihuni dan/atau maksud lain tanpa izin dari Rektor UNIPOL.
  - i) Menggunakan nama dan identitas UNIPOL tanpa menurut ketentuan yang berlaku dan tanpa izin Rektor UNIPOL
  - j) Membawa senjata tajam, binatang buas atau berbisa atau peralatan lain yang sejenis dan sifatnya dapat mengancam keselamatan jiwa raga warga kampus dan umum serta mengancam kelestarian kampus tanpa mendapat izin dari Rektor UNIPOL

- k) Menyelenggarakan aktivitas baik secara perorangan maupun kelompok di dalam kampus tanpa seizin/sepengetahuan Rektor UNIPOL
  - l) Mengadakan kegiatan di luar yang mengatasnamakan kampus atau identitas kampus tanpa izin Rektor UNIPOL
  - m) Mengadakan perjudian, minum minuman keras, menggunakan atau menyimpan candu, ganja, dan lain-lain yang sifatnya bertentangan dengan peraturan yang berlaku.
  - n) Mengeluarkan tulisan, gambar, pernyataan, dan bentuk-bentuk lain yang bertentangan dengan hakikat terciptanya ketertiban dan keamanan kampus.
- 2) Setiap Tenaga Administrasi dilarang membocorkan rahasia Negara dan rahasia UNIPOL

### **Pasal 89**

#### **Sanksi-sanksi Tenaga Administrasi**

Pelanggaran terhadap Peraturan Tata Tertib ini dapat dikenakan sanksi oleh pejabat yang berwenang sesuai dengan peraturan yang berlaku. Pelanggaran terhadap Peraturan Tata Tertib ini dapat dikenakan sanksi berupa:

- (1) Peringatan lisan
- (2) Peringatan tertulis
- (3) Penghentian pembayaran gaji
- (4) Skorsing
- (5) Pemberhentian.

### **BAB XIII**

#### **KEMAHASISWAAN**

### **Pasal 90**

#### **Pengembangan Kemahasiswaan**

##### **1) Pengertian**

Pengembangan kemahasiswaan adalah suatu usaha yang dilakukan dengan penuh kesadaran, terencana, teratur, terarah, berkelanjutan dan bertanggung jawab, untuk mengembangkan sikap, watak, kepribadian, rasa cinta tanah air, pengetahuan dan keterampilan mahasiswa dalam menunjang tercapainya tujuan pendidikan.

##### **2) Tujuan**

- a) Terciptanya kehidupan kemahasiswaan yang harmonis, dinamis, terbuka, jujur, bertanggung jawab dan penuh pengabdian sebagai warga Universitas
- b) Terselenggaranya kegiatan kemahasiswaan yang mampu mendukung tercapainya tujuan pendidikan yang telah ditetapkan.
- c) Terselenggaranya kegiatan kemahasiswaan untuk berkreaitif dan inovatif sesuai dengan tuntutan perkembangan zaman.

### **3) Sasaran Pengembangan**

- a) Jiwa Pancasila; untuk menumbuhkan kesadaran dan kemampuan mahasiswa sebagai warga negara Indonesia yang berjiwa Pancasila, bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa dan mengutamakan keadilan sosial.
- b) Sikap Ilmiah; untuk menumbuhkan kesadaran dan kemampuan mahasiswa sebagai insan akademik, yang memiliki kemampuan analisis dan mengemukakan pendapat secara tajam, jujur, terbuka, cermat, tekun disiplin, objektif, bebas, dan bertanggung jawab.
- c) Sikap keahlian; untuk menumbuhkan kesadaran dan kemampuan mahasiswa guna mencapai prestasi yang lebih tinggi, meningkatkan kemahiran sesuai minat ilmu, bakat, kemampuan, serta etika profesi sebagai cendekiawan.
- d) Kepemimpinan; untuk menumbuhkan kesadaran dan kemampuan mahasiswa dalam berorganisasi dan berkomunikasi sebagai calon pemimpin.
- e) Dedikasi dan Kepeloporan; untuk menumbuhkan kesadaran dan kemampuan mahasiswa guna mengamalkan dan mengabdikan ilmu pengetahuan dan keterampilan yang dimilikinya bagi pembangunan Nusa dan Bangsa.
- f) Ketahanan Nasional; untuk menumbuhkan kesadaran dan kemampuan mahasiswa guna memiliki ketahanan mental dan jiwa dinamik, sehingga sanggup mengembangkan kemampuan diri untuk mengatasi hambatan yang datang dari dalam maupun dari luar dirinya sendiri.

### **4) Kebijakan Pengembangan**

- a) Memberikan prioritas pada pembentukan dan pembinaan sikap mental dan watak, dalam rangka pembentukan integritas pribadi, rasa kebersamaan dan disiplin yang tinggi, di samping pengetahuan dan keterampilan, dengan memperhatikan minat, kebutuhan, dan kemampuan mahasiswa.
- b) Kampus merupakan masyarakat ilmiah, di samping tetap memperhatikan segi-segi realitas, dimana Rektor merupakan penanggung jawab utama, dan segenap warga Universitas merupakan kesatuan yang bulat, bertatakrama dalam pergaulan, dan melakukan

fungsi serta perannya sesuai dengan kewajiban, hak, dan wewenang masing-masing.

- c) Memberikan kesempatan seluas-luasnya kepada mahasiswa untuk melaksanakan kegiatan yang selaras dengan minat, bakat, kemampuan, motivasi, inisiatif, kreativitas, dan gairah untuk berprestasi lebih baik, dengan berpegang teguh pada tujuan pendidikan dan peraturan yang berlaku, serta memperhatikan keadaan lingkungan.
- d) Keterbukaan, dimana setiap kegiatan kemahasiswaan yang dilaksanakan di dalam kampus, merupakan sesuatu yang terbuka, bebas dan bertanggung jawab untuk diketahui oleh setiap unsur yang terlibat di dalamnya.
- e) Pendidikan orang dewasa, dimana pembina sebagai pelatih atau pendidik dan mahasiswa sebagai terlatih atau terdidik mempunyai hubungan sebagai partner, dan bersama-sama menjalankan perannya sesuai dengan kewajiban, hak, wewenang, dan bertanggung jawab masing-masing.

## **5) Materi Pengembangan**

- a) Pengembangan penalaran dan keilmuan serta daya analisis mahasiswa; dilaksanakan dalam bentuk kegiatan-kegiatan yang bersifat kokurikuler, yang secara langsung mendukung pencapaian tujuan kegiatan kurikuler.
- b) Pengembangan minat, bakat dan kegemaran mahasiswa; dilaksanakan dalam bentuk kegiatan-kegiatan ekstra kurikuler, baik yang bersifat fisik maupun non fisik.
- c) Pengembangan kesejahteraan mahasiswa; dilaksanakan dalam bentuk kegiatan-kegiatan yang dapat membantu mengatasi masalah-masalah dan hambatan yang dialami mahasiswa, baik masalah pribadi, kehidupan sosial, maupun yang berhubungan dengan proses belajar mengajar
- d) Pengembangan kegiatan pengabdian kepada masyarakat sebagai bagian dari Tri Dharma Perguruan Tinggi.

## **6) Lembaga Pengembangan**

Unipol menyediakan fasilitas kepada mahasiswa untuk mengikuti kegiatan bersertifikat baik nasional maupun internasional. Pengembangan kemahasiswaan dilaksanakan melalui organisasi kemaha-siswaan yang dibentuk dan berada di lingkungan UNIPOL sebagai wahana dan sarana pengembangan diri mahasiswa. Organisasi kemahasiswaan terdiri atas organisasi kemahasiswaan tingkat Universitas .Organisasi kemahasiswaan tingkat Universitas terdiri dari:Badan Eksekutif Mahasiswa (BEM) dan Unit Kegiatan Mahasiswa (UKM), serta Organisasi tingkat Program Studi yaitu Himpunan Mahasiswa Jurusan.

## **Pasal 91**

### **Fungsi Dan Tugas Pokok Organisasi Kemahasiswaan**

#### **1) Badan Eksekutif Mahasiswa**

- a) Fungsi Badan Eksekutif Mahasiswa sebagai forum; perwakilan mahasiswa di tingkat Universitas untuk menampung dan menyalurkan aspirasi mahasiswa di lingkungan Universitas; perencanaan dan penetapan garis-garis besar program kegiatan kemahasiswaan di tingkat Universitas; komunikasi antar organisasi kemahasiswaan prodi dan unit kegiatan mahasiswa; koordinasi kegiatan ekstrakurikuler di tingkat Universitas; dan pengembangan keterampilan mahasiswa.
- b) Tugas pokok Badan Eksekutif Mahasiswa; mewakili mahasiswa pada tingkat Universitas, mengkoordinasikan kegiatan-kegiatan organisasi kemahasiswaan dalam bidang ekstra-kurikuler di tingkat Universitas dan memberikan pendapat, usul, dan saran kepada Rektor terutama yang berkaitan dengan fungsi dan pencapaian tujuan pendidikan tinggi.
- c) Anggota Badan Eksekutif Mahasiswa terdiri dari ketua-ketua organisasi kemahasiswaan yang ada di lingkungan Universitas.
- d) Kepengurusan Badan Eksekutif Mahasiswa terdiri dari; Ketua merangkap anggota; Sekretaris merangkap anggota; Koordinator Departemen merangkap anggota; dan anggota pengurus lainnya yang terbagi dalam Kementerian - kementerian.
- e) Masa bakti kepengurusan Badan Eksekutif Mahasiswa satu tahun dan ketua tidak dapat dipilih kembali untuk kepengurusan masa bakti berikutnya.
- f) Kepengurusan Badan Eksekutif Mahasiswa disahkan oleh Rektor dengan surat keputusan.
- g) Tatakerja kepengurusan Badan Eksekutif Mahasiswa ditetapkan oleh rapat pengurus.
- h) Pengurus Badan Eksekutif Mahasiswa bertanggung jawab kepada Rektor.

#### **2) Unit Kegiatan Kemahasiswaan (UKM)**

- a) Fungsi UKM sebagai wahana untuk merencanakan, melaksanakan dan mengembangkan kegiatan ekstra-kurikuler di tingkat Universitas yang bersifat, minat dan kegemaran, kesejahteraan mahasiswa serta pengabdian kepada masyarakat.

- b) Tugas pokok UKM, merencanakan, melaksanakan, dan mengembangkan kegiatan ekstrakurikuler di tingkat Universitas dalam bidang tertentu, sesuai dengan tugas dan tanggung jawabnya.
- c) Anggota UKM pada dasarnya adalah seluruh mahasiswa. Keanggotaan resmi UKM bagi mahasiswa dilakukan dengan cara mendaftarkan diri kepada Pengurus UKM yang bersangkutan.
- d) Pengurus UKM adalah anggota resmi UKM yang dipilih oleh para anggota UKM bersangkutan dalam rapat pemilihan.
- e) Kepengurusan UKM terdiri atas: Ketua merangkap anggota; Sekretaris merangkap anggota; Bendahara merangkap anggota; dan anggota pengurus lainnya yang terbagi dalam seksi-seksi.
- f) Masa bakti kepengurusan UKM satu tahun dan ketua tidak dapat dipilih lagi untuk kepengurusan masa bakti berikutnya.
- g) Kepengurusan UKM disahkan oleh Rektor dengan surat keputusan.
- h) Tatakerja kepengurusan UKM ditetapkan oleh rapat pengurus UKM yang bersangkutan.
- i) Pengurus UKM bertanggung jawab kepada Rektor.
- j) Pengurus UKM dalam melaksanakan tugasnya dibantu oleh Pembina UKM.
- k) Pembina UKM adalah Wakil Rektor III Bidang Kemahasiswaan, yang ditunjuk dan ditetapkan oleh Rektor.
- l) Jenis kegiatan UKM dipilih dan ditetapkan oleh Wakil Rektor III Bidang Kemahasiswaan, atas usul Pengurus Badan Eksekutif Mahasiswa.
- m) Unit Kegiatan Mahasiswa (UKM) UNIPOL, terdiri dari:
  - a. Unit Kegiatan Kewirausahaan
  - b. Unit Kegiatan Kerohanian dan Komunitas Sosial
  - c. Unit Kegiatan Pecinta Alam
  - d. Unit Kegiatan Olah Raga
  - e. Unit Kegiatan Kesenian dan Paduan Suara
  - f. Unit Kegiatan Pramuka

### **3) Himpunan Mahasiswa Jurusan**

- a) Fungsi Himpunan Mahasiswa Jurusan sebagai forum; perwakilan mahasiswa di tingkat Program studi untuk menampung dan menyalurkan aspirasi mahasiswa di lingkungan Program Studi; perencanaan dan penetapan garis-garis besar program kegiatan kemahasiswaan di tingkat Program studi; komunikasi antar organisasi kemahasiswaan jurusan dan unit kegiatan mahasiswa; koordinasi kegiatan ekstrakurikuler di tingkat Program Studi; dan pengembangan keterampilan mahasiswa.
- b) Tugas pokok Himpunan Mahasiswa Jurusan; mewakili mahasiswa pada tingkat Program Studi, mengkoordinasikan kegiatan-kegiatan organisasi kemahasiswaan dalam bidang ekstra-kurikuler di tingkat

Program Studi dan memberikan pendapat, usul, dan saran kepada Rektor terutama yang berkaitan dengan fungsi dan pencapaian tujuan pendidikan tinggi.

- c) Anggota Himpunan Mahasiswa Jurusan terdiri dari Mahasiswa dari masing – masing Program Studi di lingkungan Universitas.
- d) Kepengurusan Himpunan Mahasiswa Jurusan terdiri dari; Ketua merangkap anggota; Sekretaris merangkap anggota; Kordinator Departemen merangkap anggota; dan anggota pengurus lainnya yang terbagi dalam departemen-departemen.
- e) Masa bakti kepengurusan Himpunan Mahasiswa Jurusan satu tahun dan ketua tidak dapat dipilih kembali untuk kepengurusan masa bakti berikutnya.
- f) Kepengurusan Himpunan Mahasiswa Jurusan disahkan oleh Rektor dengan surat keputusan.
- g) Tatakerja kepengurusan Himpunan Mahasiswa Jurusan ditetapkan oleh rapat pengurus.
- h) Pengurus Himpunan Mahasiswa Jurusan bertanggung jawab kepada Wakil Rektor III Bidang Kemahasiswaan melalui Masing -masing Ketua Program Studi.

## **Pasal 92**

### **Pembiayaan**

- 1) Pembiayaan pengembangan kemahasiswaan dan biaya keperluan organisasi kemahasiswaan diperoleh dari subsidi Anggaran Bidang Kemahasiswaan, dan atau dari usaha lain yang sah atas ijin Rektor
- 2) Pengelolaan dan tanggung jawab penggunaan biaya sebagaimana dimaksud di atas dipertanggung jawabkan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

## **BAB. XIV**

### **STANDAR PENDIDIKAN NASIONAL**

#### **Pasal 93**

- 1) Pelaksanaan Pendidikan pada UNIPOL mengacu pada standar pendidikan nasional yaitu :
  - a. Standar Pendidikan terdiri dari 8 yaitu standar kompetensi lulusan, standar isi pembelajaran, standar proses pembelajaran, standar penilaian pendidikan pembelajaran, standar dosen dan tenaga

- kependidikan, standar sarana dan prasarana pembelajaran, standar pengelolaan pembelajaran, standar pembiayaan pembelajaran
- b. Standar Penelitian terdiri dari 3 standar yaitu standar Input, Proses, Output.
  - c. Standar Pengabdian Masyarakat terdiri dari 3 standar yaitu standar Input, Proses, Output.

## **BAB. XV**

### **PENUTUP**

#### **Pasal 94**

- 1) Norma dan peraturan akademik yang belum tercantum dalam Buku Peraturan Akademik ini akan diatur secara terpisah, dan akan digabungkan dalam buku ini pada penerbitan berikutnya.
- 2) Senat Akademik adalah badan normatif tertinggi di UNIPOL. Jika Senat Akademik di kemudian hari menemukan norma, kebijakan, atau ketentuan dalam bentuk lainnya yang isinya bertentangan dengan ketentuan-ketentuan yang tercantum dalam Buku Peraturan Akademik ini, maka ketentuan tersebut tidak berlaku lagi.
- 3) Dalam hal Senat Akademik belum mengeluarkan aturan mengenai hal-hal yang menjadi wewenangnya, maka akan digunakan aturan sebelumnya atau aturan sementara yang dikeluarkan oleh Pimpinan UNIPOL atau pejabat lainnya yang berwenang.
- 4) Perubahan dan pembaharuan peraturan akademik ini berdasarkan atas kondisi faktual yang terjadi saat ini, sehubungan dengan diterbitkannya ketentuan dan peraturan yang mengatur tentang penyelenggaraan perguruan tinggi.

#### **Pasal 95**

Peraturan Akademik ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.

**DITETAPKAN DI : Watansoppeng  
PADA TANGGAL: 9 Agustus 2024**

**Rektor,**

  
  
**Dr. Hj. Andi Adawiah, S.E., M.M.**

Tembusan,

1. Ketua Yayasan Pendidikan Lamappapoleonro
2. Para Wakil Rektor
3. Ketua LPM dan LPPM
4. Para Ketua Prodi, Kepala Lembaga dan UPT