

## **BAB I**

### **PENDAHULUAN**

Buku pedoman akademik Universitas merupakan salah satu dokumen yang menjadi pedoman bagi sivitas akademika dalam pelaksanaan Tri Dharma Perguruan Tinggi di lingkungan Universitas yang meliputi kegiatan Pendidikan dan Pengajaran, Penelitian, Pengabdian Kepada Masyarakat serta kegiatan penunjang lainnya. Sesuai dengan Undang-Undang Nomor 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi dijelaskan bahwa dalam pelaksanaannya Organisasi penyelenggara merupakan unit kerja Perguruan Tinggi yang secara bersama melaksanakan kegiatan Tri Dharma dan fungsi Manajemen Sumber Daya.

#### **Dasar Hukum**

1. Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia tahun 1945
2. Undang-Undang No. 20 Tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional
3. Undang-Undang No. 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi
4. Peraturan Pemerintah No. 4 Tahun 2014 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Pendidikan.
5. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 13 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 Tentang Standar Nasional Pendidikan.
6. Keputusan Presiden RI No. 32 Tahun 2001 Tentang Pendirian Universitas .
7. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan No. 29 Tahun 2012 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas .
8. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia nomor 17 Tahun 2015 tentang Statuta Universitas .
9. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia nomor 44 Tahun 2015, tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
10. Statuta Universitas Bandung Raya Tahun 2012-2016
11. Rencana Induk Pengembangan Universitas Bandung Raya

#### **1.1 SEJARAH UNIVERSITAS BANDUNG RAYA**

Universitas Bandung Raya (Unbar) adalah Perguruan Tinggi Swasta (PTS) yang didirikan pada tanggal 18 Mei 1984 dan merupakan gabungan (merger) dari 3 (tiga) Akademi dan 1 (satu) Sekolah Tinggi. Unbar bernaung di bawah Yayasan Pembina Universitas Bandung Raya (YPU). Masing- masing Akademi dan Sekolah tinggi yang bergabung adalah :

1. Akademi Pimpinan Perusahaan Bandung (Yayasan Pendidikan Merdeka)
2. Akademi Tekstil Berdikari (Yappateks)
3. Akademi Pertanian Nasional (YP3)
4. Sekolah Tinggi Keguruan dan Ilmu Pendidikan (Yapenas)

Akademi – akademi dan Sekolah Tinggi tersebut setelah bergabung dalam YPU berkembang menjadi:

1. Fakultas Ekonomi (FE), semula Akademi Pimpinan Perusahaan Bandung (APPB) dengan dua Program Studi yaitu Manajemen dan Akuntansi
2. Fakultas Teknik (FT), semula Akademi Tekstil Berdikari (ATB) dengan dua Program Studi yaitu Teknik Industri Tekstil dan Teknik Kimia Tekstil pada jenjang Diploma III serta dua Program Studi yaitu Teknik Industri dan Teknik Kimia pada jenjang Sarjana (S1)
3. Fakultas Pertanian, semula Akademi Pertanian Nasional (AKPERNAS) pada jenjang Sarjana (S1) dengan enam Program Studi yaitu Budi Daya Pertanian, Program Studi Ekonomi Pertanian, Program Studi Arsitektur Pertanaman dan Program Studi Peternakan.
4. Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan (FKIP) semula Sekolah Tinggi Keguruan dan Ilmu Pendidikan dengan Program Studi Pendidikan Luar Sekolah

Semua Program Studi telah terakreditasi BAN PT. Pelaksanaan pendidikan diakomodasi dalam bangunan kampus untuk perkuliahan, ruang pimpinan/ administrasi, ruang seminar, dll, diatas tanah seluas  $\pm 12.000\text{m}^2$  yang terletak di empat lokasi.

Sebagai kelengkapan sarana pendidikan tersedia pula laboratorium, perpustakaan berikut buku-bukunya serta ruangan lainnya yang dapat menunjang kelancaran program pendidikan. Pengelolaan Unbar menjadi tanggung jawab Rektor dan kelengkapan organisasinya, sedang YPU bertanggung jawab terhadap Sarana Prasarana Pendukung yang diperlukan untuk menjamin kelancaran pengelolaan Unbar

## **1.2 Visi Universitas**

“Universitas Bandung Raya menjadi lembaga pendidikan tinggi swasta yang unggul di tingkat nasional pada tahun 2026”. Visi ini sangat strategis karena dengan berpedoman pada visi tersebut dapat ditentukan tingkat keberhasilan penyelenggaraan tridharma perguruan tinggi di Universitas Bandung Raya untuk kurun waktu tertentu. Keunggulan Universitas Bandung Raya akan di bangun dari karya-karya akademik yang bersifat substansial dan mempunyai nilai kompetitif yang tinggi di tingkat nasional. Keunggulan yang dikembangkan antara lain di bidang penelitian, pendidikan, pengabdian kepada masyarakat, kemahasiswaan dan kelembagaan

## **1.3 Misi Universitas**

Misi Universitas Bandung Raya adalah:

- (1) Menyelenggarakan dan mengembangkan pendidikan unggulan
- (2) Menyelenggarakan dan mengembangkan penelitian yang substansial dan

- mempunyai nilai kompetitif
- (3) Melaksanakan dan mengembangkan pengabdian kepada masyarakat yang bermakna dan bermanfaat
  - (4) Mengembangkan tatakelola Universitas yang profesional, transparan, partisipatif dan akuntabel

### Tujuan Universitas

Universitas Bandung Raya bertujuan :

- (1) Menghasilkan peserta didik menjadi masyarakat ilmuwan yang mandiri dan berperilaku keteladanan, memiliki prestasi akademik yang mampu menerapkan, mengembangkan dan atau memperkaya khasanah ilmu pengetahuan, teknologi dan atau seni tertentu.
- (2) Pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi melalui penelitian yang berkualitas serta menumbuh kembangkan program ekonomi kreatif termasuk teknologi unggulan.
- (3) Pengembangan ilmu pengetahuan, keterampilan dan hasil penelitian serta mengupayakan penggunaannya untuk pemberdayaan dan meningkatkan taraf kehidupan masyarakat
- (4) Tercapainya dan pengakuan kualitas manajemen perguruan tinggi bertaraf nasional

#### 1.4.1 Sasaran dan strategi

NO	SASARAN	STRATEGI PENCAPAIAN
<b>A. Bidang Kelembagaan</b>		
1.	Pemahaman manajerial organisasi yang baik bagi dosen, tenaga kependidikan dan mahasiswa	<ol style="list-style-type: none"> <li>a. Menumbuhkembangkan kekuatan organisasi untuk mengeksploitasi peluang yang muncul guna mencapai tujuannya yang telah ditetapkan sesuai dengan misi yang telah ditentukan</li> <li>b. Mendorong semua unsur organisasi untuk bekerja secara team dalam mencapai visi Institusi</li> <li>c. Menjalin kerjasama dengan institusi pasangan dalam pembinaan dan pelatihan <i>softskill</i> dan <i>hardskill</i> yang disesuaikan dengan bidang kajiannya</li> <li>d. Melaksanakan monitoring dan evaluasi penjaminan mutu melalui program monev penjaminan mutu terkait kinerja dosen, tenaga kependidikan dan mahasiswa</li> </ol>

2.	Peningkatan tata kelola dan kapasitas kelembagaan menuju Universitas yang unggul	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Peningkatan implementasi sistem informasi</li> <li>b. Meningkatkan kualitas manajemen</li> <li>c. Program perencanaan, implementasi, monitoring tatakelola yang selaras dengan prinsip universitas yang unggul</li> </ul>
3.	Peningkatan relevansi dan kontribusi Institusi terhadap kebutuhan masyarakat	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Peningkatan kerjasama dengan dunia usaha dan industri, serta pemerintah</li> <li>b. Penguatan kelembagaan penjaminan mutu</li> <li>c. Penguatan biro kerjasama</li> </ul>
<b>B. Bidang Akademik</b>		
1.	Pengembangan pendidikan di bidang ilmu, teknologi, dan seni yang berdaya guna dan berhasil guna	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Dukungan studi lanjut pada jenjang S2 dan S3</li> <li>b. Mengembangkan layanan informasi pendidikan untuk menunjang sistem <i>Distance Learning</i></li> <li>c. Digitalisasi konten pembelajaran</li> <li>d. Pencapaian rasio dosen dengan mahasiswa ideal</li> <li>e. Monitoring dan evaluasi PBM ditingkat Prostu</li> <li>f. Meningkatkan kualitas dan kuantitas kerjasama</li> <li>g. Mengajukan akreditasi ke BAN-PT</li> <li>h. Melaksanakan pembelajaran dengan metode SCL</li> <li>i. Meningkatkan introduksi muatan <i>entrepreneurship</i> pada penyempurnaan kurikulum sesuai tuntutan Ilmu, teknologi dan seni serta kebutuhan kerja</li> <li>j. Mengembangkan relevansi kurikulum dan kualitas pembelajaran dengan kualifikasi yang dibutuhkan dunia kerja.</li> </ul>
2.	Pengembangan penelitian di bidang ilmu, teknologi, dan	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Peningkatan kemampuan dosen melalui pendidikan dan latihan metodologi penulisan proposal dan penulisan laporan hasil penelitian</li> </ul>

	seni yang berdaya guna dan berhasil guna	<ul style="list-style-type: none"> <li>b. Melibatkan mahasiswa dalam penelitian dosen</li> <li>c. Peningkatan sarana laboratorium di fakultas dan program studi</li> <li>d. Dukungan pengajuan hibah penelitian kompetitif</li> <li>e. Dukungan penerbitan dalam jurnal nasional maupun jurnal internasional bereputasi</li> <li>f. Monitoring dan evaluasi penelitian dosen</li> <li>g. Menerbitkan buku ber ISBN</li> <li>h. Memfasilitasi hasil penelitian dosen untuk mendapatkan paten/HaKi</li> <li>i. Melaksanakan seminar hasil penelitian dosen</li> </ul>
3.	Pengembangan pengabdian kepada masyarakat di bidang ilmu, teknologi, dan seni yang berdaya guna dan berhasil guna	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Melaksanakan PkM 1 kali dalam satu semester</li> <li>b. Melibatkan mahasiswa dalam kegiatan PkM</li> <li>c. Melakukan monitoring dan evaluasi kegiatan PkM</li> <li>d. Membuat pedoman pelaksanaan PkM</li> <li>e. Dukungan kerjasama dengan instansi pemerintah/swasta dalam kegiatan PkM</li> <li>f. Dukungan publikasi hasil kegiatan PkM dalam Jurnal PkM</li> <li>g. Dukungan kepada dosen dalam perolehan HaKI</li> <li>h. Melaksanakan penataran/<i>workshop</i>/lokakarya kegiatan pengabdian kepada masyarakat</li> </ul>
4.	Terlaksananya pengembangan Kurikulum merujuk pada KKNI dan SN Dikti yang profesional melalui pencapaian kualitas manajemen	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Program pengembangan Kurikulum merujuk pada KKNI dan SN Dikti harus dilaksanakan oleh setiap Program Studi.</li> <li>b. Program penetapan Kompetensi dan <i>learning outcome</i> merupakan langkah awal yang harus segera diselesaikan</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>c. Program penyusunan Kurikulum merujuk pada KKNI dan SN Dikti dan implementasinya harus sudah dilaksanakan oleh seluruh Program Studi</li> <li>d. Monitor dan evaluasi terhadap Kurikulum merujuk pada KKNI dan SN Dikti disesuaikan dengan setiap perkembangan ilmu pengetahuan</li> </ul>
5.	Peningkatan kualitas dan mutu Pembelajaran	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Program peningkatan secara terus menerus keterampilan PBM dari dosen.</li> <li>b. Renovasi ruang kegiatan PBM.</li> <li>c. Program penyediaan fasilitas PBM yang memenuhi standar seperti LCD proyektor / komputer di tiap ruang kelas.</li> <li>d. Monitoring dan evaluasi jumlah kehadiran dan kualitas (persiapan dan pelaksanaan) PBM secara terus menerus.</li> <li>e. Melaksanakan survei kepuasan mahasiswa secara berkala terhadap PBM.</li> <li>f. Memberikan penghargaan dan insentif bagi dosen yang berprestasi dalam proses PBM.</li> <li>g. Evaluasi terhadap ketercapaian dan kesesuaian antara satuan acara perkuliahan &amp; silabus setiap semester.</li> <li>h. Penambahan judul buku.</li> <li>i. Penambahan jurnal ilmiah</li> </ul>
6.	Pengembangan mata kuliah, dimulai dari pembuatan silabus, satuan acara pengajaran (SAP), Slide Presentasi, modul teori, modul praktikum/praktek,	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Meningkatkan kompetensi dan profesionalisme dosen pengampu mata kuliah melalui penugasan pelatihan, studi lanjut dan mendorong mendapatkan sertifikat pendidik profesional</li> <li>b. Meningkatkan kompetensi pengelolaan perkuliahan bagi mahasiswa</li> </ul>

	pembuatan buku panduan	<ul style="list-style-type: none"> <li>c. Meningkatkan pengelolaan penjaminan mutu internal dan eksternal</li> <li>d. Menyusun dan mensempurnakan modul kuliah, SAP, silabus oleh tim penyusun bersama dengan dosen pengampu mata kuliah</li> <li>e. Menyusun dan mensempurnakan modul kuliah, SAP, silabus praktikum oleh penanggung jawab mata kuliah praktikum</li> <li>f. Melaksanakan seminar penelitian dosen secara rutin</li> <li>g. Mengevaluasi dan merevisi secara berkala kurikulum sehingga sesuai dengan tuntutan dan kemajuan ipteks</li> </ul>
7.	Melaksanakan program pendidikan dan pengajaran yang dapat mengantisipasi kemajuan dan perkembangan sains, teknologi, seni dan kemanusiaan yang sangat cepat	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Sosialisasi dan umpan balik dengan menyebarkan kuisioner</li> <li>b. Melaksanakan penataran/pelatihan kewirausahaan</li> <li>c. Membangun suasana akademik yang kondusif</li> <li>d. Dukungan pendidikan dan pelatihan pengembangan PBM</li> <li>e. Melaksanakan kegiatan pelatihan bidang <i>softskills</i> dan <i>Hardskills</i></li> <li>f. Melaksanakan monetoring dan evaluasi penjaminan mutu melalui program monev penjaminan mutu</li> <li>g. Program menjalin kerjasama dengan dunia usaha dan industri</li> <li>h. Pengembangan sarana penunjang akademik yang representatif</li> </ul>
8.	Terwujudnya pengembangan sarana penunjang akademik yang representatif.	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Program pengembangan sarana dan prasarana akademik.</li> <li>b. Program pengembangan sarana laboratorium</li> <li>c. Program pengembangan perpustakaan</li> <li>d. Program pengembangan sarana laboratorium komputer.</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>e. Program pengembangan sarana laboratorium bahasa Inggris.</li> <li>f. Program pengembangan sarana teknologi informasi yang terintegrasi.</li> </ul>
9.	Meningkatkan daya dukung fasilitas di lingkungan kampus dan Pengembangan kapasitas dan fungsi sarana prasarana pendukung kegiatan	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Meningkatkan sarana prasarana akademik dan non akademik</li> <li>b. Meningkatkan fungsi dan pemanfaatan sarana prasara pendukung untuk kegiatan akademik ekstrakurikuler dan nonkurikuler</li> <li>c. Meningkatkan kualitas dan kuantitas kerjasama dengan dunia usaha dan industri</li> <li>d. Meningkatkan penjaminan mutu dan pengawasan mutu internal</li> </ul>
<b>C. Bidang Kemahasiswaan</b>		
1.	Pengalaman kerja mahasiswa melalui praktek kerja lapangan guna mengembangkan pengetahuan, keterampilan, sikap dan semangat kewirausahaan mahasiswa	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Melakukan penataran/workshop/lokakarya pengembangan kemahasiswaan</li> <li>b. Peningkatan <i>softskill</i> dan <i>hardskill</i> mahasiswa</li> <li>c. Melaksanakan monitoring dan evaluasi penjaminan mutu melalui program monev penjaminan mutu pengalaman kerja mahasiswa</li> <li>d. Peningkatan sarana prasarana penunjang PKL/magang</li> <li>e. Melakakukan pendidikan dasar profesi</li> <li>f. Meningkatkan kerjasama dengan Institusi pasangan</li> </ul>
2.	Layanan dan fasilitas kegiatan kemahasiswaan yang berorientasi pada profesionalisme	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Meningkatkan pelayan kepada mahasiswa</li> <li>b. Melaksanakan pelatihan/penataran/ lokakarya pelayanan prima</li> <li>c. Mendukung suasana akademik yang kondusif</li> <li>d. Meningkatkan sarana prasarana guna meningkatkan suasana akademik yang kondusif</li> <li>e. Mendorong mahasiswa untuk meningkatkan keikutsertaan dalam</li> </ul>



		<p>berkompetisi bidang ilmu pengetahuan, teknologi, seni, olah raga dan spiritual di intern Institusi maupun diluar.</p> <p>f. Melakukan pengawasan dan evaluasi sistem penjaminan mutu akademik, kemahasiswaan dll</p>
3.	<p>Meningkatkan prestasi terkait minat dan bakat mahasiswa di tingkat nasional serta meningkatkan sarana dan prasarana serta layanan kemahasiswaan untuk pembinaan karakter dan spiritualitas.</p>	<p>a. Meningkatkan jumlah mahasiswa yang terlibat dalam organisasi kemahasiswaan</p> <p>b. Meningkatkan indek kepuasan mahasiswa terhadap layanan kemahasiswaan</p> <p>c. Melibatkan mahasiswa dalam penelitian dan program Kreatifitas mahasiswa (PKM)</p> <p>d. Mengikutkan mahasiswa dalam event bidang ilmu, pengetahuan, teknologi, seni, olah raga dan Agama di dalam dan di luar kampus</p>
4.	<p>Meningkatkan kualitas kegiatan pembentukan karakter dan pengembangan <i>softskills</i> mahasiswa guna mengembangkan kreatifitas dan daya saing bangsa</p>	<p>a. Melakukan pelatihan, workshop, seminar untuk meningkatkan <i>softskill</i> mahasiswa, minimal satu kali dalam satu tahun.</p> <p>b. Mengintegrasikan pendidikan karakter pada setiap mata kuliah</p> <p>c. Melakukan pendidikan dan pelatihan kewirausahaan dan enterpreneurship</p>
5.	<p>Mewujudkan suasana yang kondusif bagi tumbuhnya masyarakat akademik yang mempunyai jiwa kewirausahaan, semangat tinggi, menjadi pelaku aktif serta partisipatori dalam perkembangan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni</p>	<p>a. Mengembangkan sarana prasarana pendidikan</p> <p>b. Menggunakan kurikulum hasil pengembangan</p> <p>c. Peningkatan kompetensi dosen bidang kajiannya</p> <p>d. Meningkatkan kemitraan , misalnya penelitian bersama, promosi, bimbingan karir, magang, dll</p> <p>e. Meningkatkan pengalaman kerja mahasiswa di dunia usah dan industri</p> <p>f. Meningkatkan pengabdian/ layanan kepada masyarakat</p>

		g. Aktif dalam forum-forum ilmiah di dalam dan diluar kampus
<b>D. Bidang SDM</b>		
1.	Peningkatan SDM dosen dan tenaga kependidikan	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Pemberian dukungan lanjut sekolah ke jenjang S-2 dan S-3</li> <li>b. Pemberian dukungan fasilitas Riset, PKM dan dukungan finansial (diupayakan dari berbagai sumber)</li> <li>c. Pemberian fasilitas publikasi hasil penelitian, PKM ke jurnal nasional maupun Internasional</li> <li>d. Pemberian fasilitas perolehan sertifikat pendidik profesional</li> <li>e. Pemberian fasilitas studi lanjut tenaga kependidikan</li> <li>f. Penyusunan dan evaluasi dokumen SDM</li> <li>g. Pengembangan regulasi pendukung manajemen SDM</li> <li>h. Pengawasan implementasi regulasi manajemen SDM</li> </ul>
2.	Peningkatan Manajemen SDM	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Penyusunan dan evaluasi dokumen SDM</li> <li>b. Pengembangan pendukung manajemen SDM</li> <li>c. Pengawasan manajemen SDM</li> </ul>
<b>E. Bidang Kerjasama</b>		
1.	Meningkatkan kemitraan dengan pemerintah, dunia usaha dan Industri yang saling menguntungkan	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Pengembangan kerjasama dengan intitusi Pemerintah maupun swasta berdasarkan peta kebutuhan dan prioritas pengembangan Unbar</li> <li>b. Pelaksanaan dan peningkatan kerjasama untuk meningkatkan promosi, PKL/ magang, dan kapasitas Institusi</li> <li>c. Peningkatan kerjasama untuk peningkatan pemberdayaan lulusan dan pengguna lulusan</li> <li>d. Menyelenggarakan pelatih/studi banding/ seminar bagi pengembangan dosen dan mahasiswa</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"><li>e. Melakukan monev implementasi kerjasama guna meningkatkan kualitas kerjasama</li><li>f. Meningkatkan jumlah kerjasama dan serta meningkatkan krausul kerjasama</li></ul>
--	--	--

## **BAB II**

### **PROGRAM PENDIDIKAN**

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

- 1. Program Pendidikan Akademik** adalah program pendidikan yang bertujuan menyiapkan peserta didik untuk menjadi anggota masyarakat yang memiliki kemampuan akademik dalam menerapkan, mengembangkan, dan/atau memperkaya khasanah ilmu pengetahuan, teknologi, dan/atau kesenian, serta menyebarkan dan mengupayakan penggunaannya untuk meningkatkan taraf kehidupan masyarakat dan memperkaya kebudayaan nasional. Program pendidikan akademik di Universitas Bandung Raya yaitu Program Sarjana (S1).
- 2. Program Pendidikan Vokasi** bertujuan menyiapkan peserta didik menjadi anggota masyarakat yang memiliki pengetahuan dan keterampilan di bidang kerja serta memiliki tanggungjawab profesional terhadap pekerjaannya, serta mampu melaksanakan pengawasan dan bimbingan atas dasar keterampilan manajerial yang dimilikinya. Program pendidikan vokasional yang diselenggarakan adalah Program Diploma III.

#### **2.1 PROGRAM PENDIDIKAN AKADEMIK**

##### **2.1.1. Program Sarjana (S-1)**

1. Program Studi Teknologi Hasil Pertanian
2. Program Studi Agribisnis
3. Program Studi Agroteknologi
4. Program Studi Arsitektur Lansekap
5. Program Studi Peternakan
6. Program Studi Manajemen
7. Program Studi Akutansi
8. Program Studi Pendidikan Luar Sekoah
9. Program Studi Teknik kimia
10. Program Studi Teknik Industri

##### **2.1.2. Tujuan Program Sarjana**

Tujuan pendidikan Program Sarjana Universitas Bandung Raya diarahkan pada hasil lulusan yang memiliki kualifikasi sebagai berikut:

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

## **2.2 PROGRAM PENDIDIKAN VOKASI**

### **2.2.1 Program Studi Vokasi (D-III)**

1. Program Studi Teknologi Industri Tekstil (DIII)
2. Program Studi Teknologi Kimia Tekstil (DIII)

### **2.2.2. Tujuan Pendidikan Program Vokasi**

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

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

## **BAB III**

### **PENYELENGGARAAN PENDIDIKAN**

Universitas Bandung Raya dalam menyelenggarakan pendidikan tinggi, baik Program Pendidikan Akademik dan Program Pendidikan Vokasi menggunakan Sistem Kredit Semester (SKS). Sistem Kredit Semester (SKS) ini memberi peluang untuk:

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

#### **3.1 Pengertian Dasar Semester**

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

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

Satu tahun akademik terdiri dari 2 (dua) Semester Reguler yaitu Semester Gasal dan Semester Genap, serta 1 (satu) Semester Pendek yang diselenggarakan setelah Semester Genap. Adapun Semester Pendek ini dimaksudkan untuk (Berdasarkan PP No. 17 tahun 2010 Tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi Pasal 87):

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

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

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

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

## B. Beban Studi Semesteran, Beban Studi Kumulatif, dan Waktu Studi Kumulatif

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

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

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

Pengecualian diberikan untuk Semester 1 dan Semester 2 dimana jumlah SKS yang diperbolehkan adalah sejumlah paket yang ada pada Semester 1 dan 2 tersebut. Sedangkan secara khusus Beban Studi Semester dapat melebihi atau kurang dari besaran beban studi yang ditetapkan dengan mempertimbangkan IPS yang diperoleh mahasiswa serta persetujuan Dosen Pembimbing Akademik.

### 3.1.2 Beban Studi dan waktu Kumulatif

Beban Studi Kumulatif adalah jumlah SKS minimal yang harus ditempuh mahasiswa agar dapat dinyatakan telah menyelesaikan suatu program studi tertentu. Besarnya Beban Studi Kumulatif ditentukan oleh Program Studi/Jurusan.

### 3.1.3 Waktu Studi Kumulatif

Waktu Studi Kumulatif adalah batas waktu maksimal yang harus ditempuh mahasiswa dalam menyelesaikan studinya di suatu program pendidikan. Besarnya Beban Studi Kumulatif dan Waktu Studi Kumulatif maksimal bagi tiap program berbeda (*Permenristekdikti no 44 tahun 2015*).

- Program Sarjana**, minimum 144 SKS, paling lama 7 tahun akademik;
- Program Diploma tiga**, paling lama 5 tahun akademik, dengan beban belajar paling sedikit 108 SKS. (*Permenristekdikti nomor 44 tahun 2015*)

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

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

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

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

Satu Satuan Kredit Semester (1 SKS) Kegiatan Seminar dan Kapita Seleka pada dasarnya mengacu pada kegiatan kuliah (Butir 3.1.4). Kegiatan Seminar dan Kapita seleka diatur oleh Program Studi.

### **3.1.6 Beban Satuan Kredit Semester Kegiatan Praktikum di Laboratorium/Studio/Workshop/Bengkel/Lapangan/Penelitian/ PkM dan Sejenisnya**

Satu Satuan Kredit Semester (1 SKS) kegiatan praktikum di Laboratorium dan sejenisnya ditetapkan setara dengan beban studi minimal 160 menit per minggu, dengan rincian sebagai berikut:

- a. 50 menit tatap muka.
- b. 50 menit kegiatan terstruktur, yang direncanakan oleh tenaga pengajar, misalnya diskusi dan penulisan laporan tiap minggu selama satu semester, dan
- c. 60 menit kegiatan mandiri, misalnya membaca buku rujukan, memperdalam materi, menyiapkan tugas, dan sebagainya.

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

Satuan Kredit Semester (SKS) kegiatan Penulisan Tugas Akhir, Skripsi, dan sejenisnya pada dasarnya mengacu pada kerja lapangan (Butir 3.1.6), yaitu setara dengan beban studi minimal 4 jam terjadwal tiap minggu selama satu semester

### **3.1.8 Jenis Mata Kuliah**

Jenis mata kuliah yang ditawarkan meliputi:

- a. MPK (Mata Kuliah Pengembangan Kepribadian), ditujukan untuk mengembangkan manusia Indonesia yang beriman dan bertakwa kepada Tuhan YME dan berbudi pekerti luhur, berkepribadian mantap dan mandiri



serta memiliki rasa tanggung jawab terhadap kesejahteraan masyarakat dan bangsa.

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

### 3.2 KALENDER AKADEMIK TAHUN 2016/2017

Kalender Akademik 2016/2017 ini disusun berdasarkan kegiatan akademik yang rutin dilakukan setiap tahunnya.

#### **KALENDER AKADEMIK UNIVERSITAS BANDUNG RAYA SEMESTER GASAL GENAP 2015/2016**

No	Jenis Kegiatan	Gasal	Genap
1	Daftar ulang & Registrasi	24-28 Agts 2015	25-30 Januari 2016
2	Masa Perkuliahan	7 Sept- 26 Des 2015	1 Feb-28 Mei 2016
3	Kuliah umum dan pelantikan mahasiswa baru	19 Oktober 2015	-
4	Ujian Tengah Semester	26-31 Okt 2015	21-26 Mart 2016
5	Libur Idul Adha 1436 H	24 September 2015	-
6	Libur Natal	23-26 Des. 2015	-
7	Libur Tahun Baru 2016	1-2 Januari 2016	
8	Ujian Akhir Semester	4-16 Januari 2016	30 Mei-11Jun 2016
9	Wisuda	23 Jan 2016	
10	Wisuda & Dies Natalis	23 Jan-5 Sept. 2016	18 Mei 2016
11	Perkuliahan Semester Padat		13 Jun-2 Juli 2016

12	Ujian Semester Padat		18-23 Juli 2016
13	Libur Idul Fitri 1437 H		4-16 Juli 2016
14	Perkuliahan TA 2016-201	5 Sept 2016	

### 3.3 REGISTRASI ULANG MAHASISWA

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

#### 3.3.1 Registrasi Administratif

Registrasi administratif dilakukan untuk memenuhi persyaratan administratif yang ditetapkan dan untuk memperoleh kartu mahasiswa (Kartu Rencana Studi) dan agar terdaftar sebagai mahasiswa aktif; Bagi mahasiswa yang dalam proses penyusunan tugas akhir selama belum dinyatakan lulus dalam sidang sarjananya, tetap wajib melaksanakan registrasi ulang, (baik registrasi administratif maupun registrasi akademik) serta mengontrak mata kuliah yang dituju.

#### 3.3.2 Persyaratan Bagi Mahasiswa Baru

Pedoman Penerimaan Mahasiswa Baru diatur lebih lanjut dalam Standar Pelayanan Minimal Registrasi Mahasiswa Bab II yang merupakan bagian tak terpisahkan.

#### 3.3.3 Persyaratan Bagi Mahasiswa Warga Negara Asing (WNA)

- a. Mahasiswa Warga Negara Asing (WNA) dapat mendaftar sebagai Calon Mahasiswa Universitas Bandung Raya dengan mengikuti persyaratan dan peraturan sebagaimana Mahasiswa Reguler Universitas Bandung Raya.
- b. Ketentuan umum yang berlaku bagi Mahasiswa Warga Negara Asing (WNA) mengikuti ketentuan yang berlaku di Kementerian Riset Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia.

#### 3.3.3 Persyaratan Bagi Mahasiswa Lama

Pedoman Penerimaan Mahasiswa Lama diatur lebih lanjut dalam Standar Pelayanan Minimal Registrasi Mahasiswa Bab III yang merupakan bagian tak terpisahkan.

#### 3.3.4 Ketentuan Khusus

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

### 3.4 Registrasi Akademik

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

#### 3.4.1 Bagi Mahasiswa Baru

- a. Membayar SPP/UKT di Bank yang ditunjuk Universitas Bandung Raya,
- b. Setelah membayar SPP/UKT, maka mahasiswa dapat meminta *username* (NIM) dan *password* Portal Sistem Informasi Akademik (Siakad) Universitas Bandung Raya oleh BAKP. *Username* dan *password* Portal Siakad ini tidak akan diubah dan akan digunakan oleh mahasiswa sampai lulus. Mahasiswa dapat mengubah *password* sendiri melalui Akun Portal Siakad.
- c. Membuka Portal Siakad (<http://unbar.ac.id>) dengan *username* dan *password* yang telah diberikan, kemudian memilih menu Kartu Rencana Studi, pilih Mata Kuliah dan Kelas yang diperuntukkan sesuai dengan instruksi Fakultas. Setelah diisi secara benar dan lengkap simpan dan cetak KRS tersebut untuk kemudian dikonsultasikan dan disahkan oleh Dosen Pembimbing Akademik (Dosen PA), meminta (atau mengingatkan) Dosen PA untuk melakukan persetujuan KRS secara online via Akun Portal Dosen PA.
- d. Menyerahkan cetak KRS yang telah disetujui dosen PA kepada Dosen PA dan menyimpan 1 lembar sebagai arsip untuk keperluan administrasi.
- e. Proses Registrasi Akademik selesai jika Dosen PA telah melakukan persetujuan KRS secara online via Akun Portal Dosen PA.

#### 3.4.2 Bagi Mahasiswa Lama

- a. Membayar SPP/UKT di Bank yang ditunjuk Universitas Bandung Raya;
- b. Mengisi KRS melalui Sistem Administrasi Akademik (Siakad) sesuai dengan semester yang ditempuhnya;
- c. Melakukan konsultasi KRS dengan Dosen Pembimbing Akademik (dosen PA) dengan memperlihatkan Kartu Hasil Semester (KHS) sebelumnya, meminta (atau mengingatkan) Dosen PA untuk melakukan persetujuan KRS secara online via akun Portal Dosen PA.
- d. Menyerahkan cetak KRS yang telah disetujui dosen PA kepada Dosen PA masing-masing dan menyimpan 1 lembar sebagai arsip untuk keperluan administrasi.
- e. Proses Registrasi Akademik selesai jika Dosen PA telah melakukan persetujuan

#### 3.4.3 Dokumen Kelengkapan Akademik

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

#### 3.4.4 Kartu Rencana Studi (KRS)

- a. KRS berisi daftar mata kuliah yang akan ditempuh mahasiswa dalam semester berjalan;
- b. KRS diisi oleh mahasiswa dan disetujui oleh Dosen Pembimbing Akademik baik secara manual maupun online via Akun Portal Dosen PA (untuk program S1 dan Diploma)
- c. Jika Dosen PA tidak melakukan persetujuan KRS secara online, maka nama mahasiswa tidak akan muncul pada Daftar Hadir Perkuliahan, Daftar Hadir Ujian, dan Daftar Peserta Kelas.
- d. KRS diisi dan diunduh secara *on-line* melalui Portal Siakad;
- e. Pengelolaan dokumen KRS diatur oleh Jurusan/Program Studi masing-masing.

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

- a. Atas persetujuan Dosen PA, mahasiswa diperbolehkan mengubah KRS (mengganti, menambah, maupun mengurangi) pada periode Perubahan KRS yang ditentukan pada Kalender Akademik dan untuk perubahan ini Dosen Pembimbing Akademik wajib melakukan persetujuan KRS secara online. Jika melewati batas tersebut, perubahan KRS tidak diijinkan.
- b. Jika Dosen PA tidak melakukan persetujuan KRS secara online, maka nama mahasiswa tidak akan muncul pada Daftar Hadir Perkuliahan, Daftar Hadir Ujian, dan Daftar Peserta Kelas.
- c. Pengelolaan dokumen KRS diatur oleh Jurusan/Program Studi masing-masing.

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

- a. DHMD bersisi Nama dan Nomor Induk Mahasiswa (NIM) yang mengikuti mata kuliah yang diambil dan tertulis di KRS;
- b. DHMD ditandatangani oleh mahasiswa pada saat kegiatan belajar mengajar berlangsung, serta oleh Dosen Pengampu Mata Kuliah atau asisten;
- c. DHMD disimpan di Jurusan/Program Studi atau oleh Dosen/asisten Dosen Pengampu mata kuliah bersangkutan.

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

- a. DNUAS berisi Nama, NIM, Nilai, dan Tandatanganan seluruh mahasiswa yang mengikuti mata kuliah sesuai dengan DHMD;
- b. DNUAS dicetak dari Sistem Informasi Akademik (Siakad);
- c. DNUAS diserahkan oleh Jurusan/Prodi kepada Dosen/Pengawas Ujian pada saat Ujian Akhir Semester (UAS);
- d. Pengembalian DNUAS oleh Dosen kepada Jurusan/Prodi paling lambat 2 (dua) minggu setelah hari terakhir UAS;
- e. DNUAS lampiran 1 asli disimpan di Jurusan/Prodi dan lampiran 2 tindakan disimpan oleh dosen yang bersangkutan;

- f. Dosen wajib menginputkan Nilai Akhir Mata Kuliah yang bersangkutan melalui Siakad Online.

#### **3.4.8 Kartu Ujian (KU)**

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

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

- a. KHS berisi nilai akhir semua mata kuliah yang ditempuh oleh mahasiswa;
- b. KHS diunduh secara *online* atau meminta langsung ke bagian BAAK oleh mahasiswa sebagai persyaratan untuk mengontrak mata kuliah pada semester selanjutnya;
- c. KHS digunakan oleh Dosen Pembimbing Akademik sebagai pertimbangan persetujuan KRS semester berikutnya.

### **3.5 BIMBINGAN AKADEMIK**

Untuk membantu kelancaran belajar mahasiswa, fakultas / jurusan/ program studi menetapkan Dosen Pembimbing Akademik (PA) yang akan membantu mahasiswa dalam kegiatan akademik selama menempuh studi program Sarjana dan Diploma. Jumlah mahasiswa yang dibimbing Dosen PA disesuaikan dengan kemampuan fakultas/jurusan/program studi. Secara ideal tiap Dosen PA membimbing sebanyak-banyaknya 20 mahasiswa.

#### **3.5.1 Tugas Dosen Pembimbing Akademik (PA) pada Program Diploma dan Sarjana.**

- a. Pada dasarnya setiap Dosen Tetap dapat menjadi Dosen PA yang membimbing mahasiswa untuk keseluruhan program yang ditempuh (Program Diploma maupun Program Sarjana);
- b. Dosen PA wajib berkomunikasi dengan mahasiswa yang dibimbingnya secara periodik untuk memantau perkembangannya studinya, misalnya monev pada awal, pertengahan, dan akhir semester;
- c. Dosen PA wajib memiliki, mengisi, dan menyimpan Buku Informasi Mahasiswa (BIM), baik untuk kepentingan bimbingan akademik maupun bimbingan pribadi apabila diperlukan;
- d. Secara ringkas tugas Dosen PA adalah:
  1. Membantu mahasiswa menyusun rencana studi

2. Memberi pertimbangan kepada mahasiswa dalam menentukan beban studi dan jenis mata kuliah yang akan ditempuh
3. Memantau hasil studi IP dan IPK.
4. Memberikan persetujuan KRS secara online melalui Portal Siacad Dosen.

### **3.6 KEGIATAN PEMBELAJARAN**

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

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

### **3.7. PERSYARATAN UJIAN**

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

Mahasiswa diperbolehkan mengikuti kegiatan Ujian Tengah Semester (UTS) atau Ujian Akhir Semester (UAS) apabila telah memenuhi persyaratan di bawah ini:

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

### **3.8 PENULISAN LAPORAN TUGAS AKHIR DAN SKRIPSI**

#### **3.8.1 Penulisan Laporan Tugas Akhir Program Diploma III**

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

- a. Mahasiswa boleh menyusun Laporan Tugas Akhir apabila telah menyelesaikan mata kuliah sekurang-kurangnya 85 % Beban Studi Kumulatif yang dipersyaratkan;
- b. Telah menyelesaikan semua mata kuliah bagi penyusunan dan penulisan laporan tugas akhir;
- c. Menyelesaikan persyaratan administratif dan akademik;

- d. Pembimbing pada dasarnya adalah tenaga akademik yang sekurang-kurangnya memiliki Jabatan Akademik Asisten Ahli;
- e. Pembimbing ditetapkan melalui surat keputusan Dekan atas dasar usulan Ketua Jurusan/Program Studi;
- f. Apabila untuk laporan tugas akhir diperlukan Pembimbing Pendamping (tenaga ahli luar biasa) dapat mengambil tenaga ahli tersebut dari luar;
- g. Apabila tugas akhir studi tidak dapat diselesaikan dalam semester yang bersangkutan, maka:
  - 1) Mahasiswa diperkenankan menyelesaikannya pada semester berikutnya dengan mencantumkan kembali mata kuliah skripsi di KRS (Judul dan Pembimbing tidak berubah);
  - 2) Pada semester bersangkutan Laporan Tugas Akhir tersebut diberi huruf “K”, sehingga tidak digunakan untuk penghitungan IP dan IPK.
- h. Waktu penyelesaian suatu Laporan Tugas Akhir adalah maksimal 2 (dua) Semester. Apabila Laporan Tugas Akhir itu tidak dapat diselesaikan dalam 2 (dua) semester berturut-turut, maka:
  - 1) Mahasiswa diwajibkan menempuh kembali kegiatan penyusunan dan penulisan Laporan Tugas Akhir tersebut dengan Topik yang berbeda (yang baru) dan Pembimbing (yang baru);
  - 2) Selanjutnya berlaku ketentuan sebagaimana butir (h) di atas.
- i. Huruf Mutu Laporan Tugas Akhir sekurang-kurangnya adalah “C”.

### **3.8.2 Penulisan Skripsi Program Sarjana**

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

#### **3.8.3 Persyaratan Umum**

- a. Mahasiswa boleh menempuh mata kuliah Skripsi (menyusun skripsi) apabila telah menyelesaikan seluruh mata kuliah atau sekurang-kurangnya 80% beban studi kumulatif yang dipersyaratkan;
- b. Telah menyelesaikan semua mata kuliah prasyarat Skripsi;
- c. Menyelesaikan persyaratan administratif dan akademik;
- d. Memiliki Kartu Tanda Mahasiswa (KTM);
- e. Mengontrak Skripsi/Tugas Akhir dalam KRS;
- f. Melakukan pendaftaran Skripsi/Tugas Akhir

#### **3.8.4 Pembimbing Skripsi**

- a. Pembimbing Utama Skripsi adalah Dosen Tetap.

- b. Pembimbing skripsi ditetapkan oleh Dekan atas usulan Ketua Jurusan/Program Studi;
- c. Pembimbing skripsi dapat lebih dari satu orang, Pembimbing Utama adalah tenaga akademik tetap dengan jabatan akademik serendah-rendahnya Lektor Kepala untuk yang berpendidikan S2 atau Lektor untuk yang berpendidikan S3.
- d. Pembimbing Pendamping (Pembimbing II) pada dasarnya adalah Dosen Tetap dengan jabatan akademik serendah-rendahnya Asisten Ahli untuk yang berpendidikan S2 atau Tenaga Ahli dari instansi/lembaga lainnya yang sesuai dengan Topik Penelitian.
- e. Apabila dibutuhkan Pembimbing III sebagai pendamping, dapat diangkat dari instansi/lembaga lainnya yang sesuai dengan Topik Penelitian.

### **3.8.5 Ketentuan Lain**

- a. Apabila Skripsi tidak dapat diselesaikan dalam satu semester, maka:
  - 1) Mahasiswa masih diperkenankan menyelesaikannya pada semester berikutnya dengan mencantumkan kembali pada KRS (topik dan Pembimbing tetap sama)
  - 2) Pada akhir semester bersangkutan skripsi tersebut diberi huruf “K”, sehingga tidak digunakan untuk perhitungan IP dan IPK;
- b. Waktu penyelesaian suatu Laporan Skripsi adalah maksimal 2 (dua) Semester. Apabila Laporan Skripsi itu tidak dapat diselesaikan dalam 2 (dua) semester berturut-turut, maka:
  - 1) Mahasiswa diwajibkan menempuh kembali kegiatan penyusunan dan penulisan Laporan Skripsi tersebut dengan Topik yang berbeda (yang baru) dan Pembimbing (yang baru);
  - 2) Selanjutnya berlaku ketentuan sebagaimana butir (a) di atas.
- c. Ujian Skripsi diselenggarakan pada akhir studi, yaitu pada Sidang Ujian Sarjana, yaitu ujian terhadap materi Skripsi dan atau ujian komprehensif.

### **3.8.6 Ujian Tugas Akhir/Skripsi atau Kegiatan Sejenis.**

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

- 1) Mengontrak Tugas Akhir/Skripsi pada KRS semester berjalan.
- 2) Lulus seluruh mata kuliah yang wajib ditempuh dan memenuhi beban studi kumulatif minimal yang dipersyaratkan.
- 3) Telah menyusun dan menulis laporan tugas akhir (untuk program diploma) atau skripsi (untuk program sarjana), dan kegiatan lain yang sejenis.
- 4) Laporan Tugas Akhir dan Skripsi tersebut telah disetujui (layak uji) oleh Dosen Pembimbing Tugas Akhir/Skripsi serta ketua Program Studinya.



### 3.9. PREDIKAT KELULUSAN

#### 3.9.1 Predikat Kelulusan Program Sarjana dan Program Diploma

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

*Catatan:*

*Penetapan Cum laude diberikan dengan ketentuan :*

- a Masa studi maksimum, 4 tahun untuk program sarjana, dan 3 tahun untuk program Diploma III.*
- b Tidak memiliki nilai D.*

### 3.10. YUDICIUM

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

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

### 3.11 WISUDA

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

- 1) Mahasiswa berhak mendaftar wisuda jika sudah menyelesaikan Ujian/Sidang Skripsi/Tugas Akhir dan telah mendaftar Yudicium.
- 2) Untuk mendaftar Wisuda mahasiswa dapat melakukan pendaftaran secara online (<http://unbar.ac.id>) maupun tidak online dan melakukan verifikasi secara langsung di BAAK.

- 3) Pelaksanaan Wisuda Universitas Bandung Raya dilaksanakan hanya satu Gelombang, yaitu bulan Maret
- 4) Ketentuan pelaksanaan Wisuda di masing-masing gelombang diatur dalam peraturan tersendiri tergantung dengan kondisi yang ada.
- 5) Prinsip pendaftaran Wisuda adalah dapat dilakukan pendaftaran kapanpun, sepanjang tahun berjalan. Adapun penempatan Calon Wisudawan dalam Gelombang Wisuda bergantung pada kuota sesuai dengan aturan yang ditentukan kemudian.

## BAB IV EVALUASI HASIL BELAJAR DAN BATAS WAKTU STUDI

### 4.1 EVALUASI

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

#### 4.1.1 Nilai Akhir

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

No.	Nilai Relatif /Huruf Mutu	Nilai Bobot /Angka Mutu	Nilai Ujian Absolut
1.	A	4,00	80,00 s.d. 100,00
2.	B	3,00	68,00 s.d.79,99
3.	C	2,00	56,00 s.d.67,99
4.	D	1,00	45,00 s.d. 55,99
5.	E	0,00	Kurang dari 45

*Keterangan :*

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

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

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

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

#### 4.1.3 Huruf Mutu K (Kosong)

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

- a. Mahasiswa mengundurkan diri dari kegiatan perkuliahan setelah batas waktu perubahan KRS (2 minggu setelah kegiatan akademik berjalan) dengan alasan yang dapat dipertanggungjawabkan.
- b. Dikenakan pada mata kuliah semester bersangkutan dalam hal mahasiswa tidak dapat mengikuti ujian akhir semester dengan alasan yang dapat dibenarkan seperti :
  - Sakit atau kecelakaan yang memerlukan perawatan lama yang dinyatakan dengan surat keterangan dokter.
  - Musibah keluarga yang mengharuskan mahasiswa meninggalkan kegiatan belajarnya dalam waktu lama, dengan dikuatkan surat keterangan yang diperlukan.
  - Mengikuti kegiatan tertentu dengan surat izin dari Dekan, atau Rektor.

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

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

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

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

#### **4.1.6 Cara Penilaian**

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

#### 4.1.7 Perbaikan Huruf Mutu

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

#### 4.1.8 Jumlah Huruf Mutu Kelulusan

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

Jumlah huruf mutu D maksimum dari total beban studi kumulatif sebanyak 10 % untuk Program Diploma dan Program Sarjana (S1)

#### 4.1.9 Indeks Prestasi Semester (IPS)

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

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

Notasi :

$AM_i$  = Angka Mutu Mata

Kuliah  $i$   $SKS_i$  = Jumlah

SKS Mata Kuliah  $i$

*Contoh Perhitungan IPS:*

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

IPS digunakan sebagai dasar penentuan Beban SKS Semester pada semester berikutnya

#### 4.1.10 Indeks Prestasi Kumulatif (IPK)

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

Notasi :

$AM_i$  = Angka Mutu Mata Kuliah  $i$   $SKS_i$  = Jumlah SKS Mata Kuliah  $i$

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

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

## **Evaluasi Akhir Hasil Belajar**

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

### **4.1.10.1 Program Diploma**

- a. Lulus semua Mata Kuliah dalam beban studi kumulatif yang ditetapkan;
- b. Memiliki IPK sekurang-kurangnya 2,00
- c. Tidak terdapat huruf **E**;
- d. Huruf mutu **D** tidak melebihi 10% dari beban studi kumulatif;
- e. Telah menyusun dan menulis Laporan Tugas Akhir, dan/atau sejenisnya yang dipersyaratkan dan sekurang-kurangnya memperoleh huruf mutu **C** setelah diuji.

### **4.1.10.2 Program Sarjana**

- a. Lulus semua mata kuliah dalam beban studi kumulatif yang ditetapkan;
- b. Memiliki IPK sekurang-kurangnya 2,00;
- c. Tidak terdapat huruf **E**;
- d. Huruf mutu **D** tidak melebihi 10% dari beban studi kumulatif;
- e. Telah menyelesaikan penyusunan dan penulisan Skripsi atau sejenisnya yang dipersyaratkan dan sekurang-kurangnya memperoleh huruf mutu **C** setelah diuji.

## **4.2 BATAS WAKTU STUDI**

### **4.2.1 Batas Waktu Studi Program Diploma**

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

### **4.2.2 Batas Waktu Studi Program Sarjana**

- a. Batas waktu studi program Sarjana paling lama 14 (empat belas) semester terhitung sejak terdaftar sebagai mahasiswa pada semester I;
- b. Cuti kuliah dihitung dalam batas waktu studi tersebut.

### **4.2.3 Cuti Kuliah dan Dicutikan**

- a. Cuti kuliah merupakan hak mahasiswa untuk menghentikan studi sementara dengan ijin tertulis Rektor;
- b. Dicutikan adalah status akademik mahasiswa yang diberikan jika mahasiswa tidak melakukan Registrasi Administrasi dan Registrasi Akademik serta tidak mengajukan permohonan Cuti Kuliah seperti poin a.
- c. Hak cuti kuliah maksimal 2 (dua) semester, baik secara berturut-turut maupun secara terpisah;
- d. Lama cuti kuliah dihitung dalam batas waktu studi;

- e. Proses pengajuan Cuti oleh mahasiswa wajib melalui aplikasi eAdministrasi ([http:// unbar.ac.id](http://unbar.ac.id)) yang mana ketentuan dan prosedurnya diatur dalam aturan tersendiri.
- f. Proses perubahan status Dicutikan mahasiswa diberikan oleh BAK karena mahasiswa tidak melakukan Registrasi Administrasi dan Registrasi Akademik serta tidak mengajukan Permohonan Cuti Kuliah hingga batas akhir pengajuan Cuti Kuliah pada semester berjalan.
- g. Mahasiswa dengan status Cuti atau Dicutikan tidak akan bisa melakukan Kontrak KRS secara online dan tidak bisa melakukan pembayaran SPP/UKT.
- h. Proses Pengajuan Cuti Kuliah hanya dapat dilakukan pada Periode Pengajuan Permohonan Cuti dan Aktif Kuliah yang ditentukan dalam Kalender Akademik.
- i. Cuti kuliah tidak diperkenankan untuk mahasiswa Semester 1 dan 2 dan/atau Mahasiswa Semester 13 dan 14.

#### **4.2.4 Aktif Kuliah Kembali**

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

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

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

#### **4.3.1 Pindah Program Studi Dalam Satu Fakultas Internal Universitas Bandung Raya**

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

1. Mahasiswa Aktif, yang tidak pernah mengajukan Cuti atau Dicutikan, dibuktikan dengan KHS lengkap setiap semesternya;
2. Mahasiswa berasal dari Prodi dengan Nilai Akreditasi minimal sama dengan Prodi yang dituju;



3. Pengajuan Pindah Prodi hanya dapat dilakukan sebelum Semester 3 atau 5 dimulai.
4. IPK minimal 2,75;
5. Persyaratan 1 – 4 adalah persyaratan minimal, keputusan diterima atau tidaknya adalah didasarkan atas penilaian dan prosedur tersendiri.
6. Proses Permohonan Pindah Prodi dalam Satu Fakultas harus ditempuh melalui aplikasi eAdministrasi secara online ([unbar.ac.id](http://unbar.ac.id))

#### **4.3.2 Pindah Program Studi Antar Fakultas Internal Universitas Bandung Raya**

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

1. Mahasiswa Aktif, yang tidak pernah mengajukan Cuti atau Dicutikan, dibuktikan dengan KHS lengkap setiap semesternya;
2. Mahasiswa berasal dari Prodi dengan Nilai Akreditasi minimal sama dengan Prodi yang dituju;
3. Pengajuan Pindah Prodi hanya dapat dilakukan sebelum Semester 3 atau 5 dimulai.
4. IPK minimal 2,75
5. Persyaratan 1 – 4 adalah persyaratan minimal, keputusan diterima atau tidaknya adalah didasarkan atas penilaian dan prosedur tersendiri.
6. Proses Permohonan Pindah Prodi antar Fakultas harus ditempuh melalui aplikasi eAdministrasi secara online (<http://unbar.ac.id>).

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

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

1. Mahasiswa Aktif pada PTN asal;
2. Mahasiswa berasal dari Prodi yang terakreditasi dengan akreditasi minimal sama dengan Prodi yang dituju;
3. Memiliki Surat Pengantar (Ijin) Pindah dari PTN asal;
4. Telah menyelesaikan Semester 1, 2, 3, dan 4 tanpa ada status cuti pada semester tersebut, dibuktikan dengan KHS untuk masing-masing semester tersebut;
5. IPK minimal 2,75, dibuktikan dengan Transkrip resmi yang dikeluarkan oleh PTN asal;
6. Nilai mata kuliah MPK harus sekurang-kurangnya B;
7. Tidak Memiliki Huruf Mutu E;
8. Persyaratan 1 – 6 adalah persyaratan minimal, keputusan diterima atau setidaknya adalah didasarkan atas penilaian tersendiri.

#### **4.3.4 Ketentuan Keluar (Undur Diri) dari Universitas Bandung Raya**

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

- a. Mahasiswa dimungkinkan mengundurkan diri (keluar) dari Universitas Bandung Raya dengan membuat surat pernyataan mengundurkan diri di atas materai dan diketahui oleh orang tua/wali, ditujukan kepada Rektor melalui Aplikasi eAdministrasi ([unbar.ac.id](http://unbar.ac.id));
- b. Mahasiswa yang mengajukan permohonan Keluar dari Universitas Bandung Raya berhak mendapatkan Transkrip Akademik yang telah ditempuhnya dan Surat Keterangan Pindah Kuliah yang ditandatangani oleh Wakil Rektor I Bidang Akademik Universitas Bandung Raya.
  - 1) Pada akhir semester II tidak mencapai IPK 2,75;
  - 2) Pada akhir semester IV tidak mencapai IPK 3,00;
  - 3) Pada akhir semester V belum melaksanakan seminar usulan penelitian;

#### **4.3.5 Pemutusan Studi karena Kelalaian Administratif**

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

#### **5.3.6 Pemutusan Studi karena Kelalaian Administratif mengikuti Kegiatan Belajar Mengajar**

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

- a. Tidak mengikuti kegiatan belajar mengajar pada semester I dan/atau semester II tanpa alasan yang dapat dibenarkan seperti tersebut pada Butir 4.1.3.(3) dan Butir 4.2.4.(2), baik mengisi maupun tidak mengisi KRS (lihat Butir 5.4.1);
- b. Tidak mengisi KRS dan/atau tidak mengikuti kegiatan belajar mengajar 2 (dua) semester berturut-turut atau secara terpisah tanpa alasan yang dapat dibenarkan seperti tersebut pada Butir 4.1.3. (3) dan Butir 4.2.4.(2), baik mengisi maupun tidak mengisi KRS (lihat Butir 5.4.1);
- c. Mengundurkan diri dari satu atau beberapa mata kuliah setelah lewat batas waktu perubahan KRS dua semester berturut-turut atau secara terpisah tanpa alasan yang dapat dibenarkan seperti tersebut pada Butir 4.1.3.(3) dan Butir 4.2.4.(2), baik mengisi maupun tidak mengisi KRS (lihat Butir 5.4.1)

## **BAB V SANKSI AKADEMIK**

## **5.1. PENGERTIAN SANKSI AKADEMIK**

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

## **5.2. PERINGATAN AKADEMIK**

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

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

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

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

### **5.2.2 Peringatan Akademik pada Program Sarjana (S1)**

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

Peringatan akademik berupa “Anjuran tidak melanjutkan studi” diberikan kepada mahasiswa yang menunjukkan prestasi akademik sebagai berikut:

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

### **5.2.3 Peringatan Akademik pada Program Magister (S2)**

Peringatan akademik dikenakan kepada mahasiswa yang pada setiap akhir semester berada pada kondisi di bawah ini:

- a. Mahasiswa yang pada akhir Semester I tidak memperoleh IPS 3,00;
- b. Mahasiswa yang pada akhir Semester II tidak memperoleh IPK 3,0;
- c. Mahasiswa yang pada akhir Semester III tidak memperoleh IPK 3,0;
- d. Mahasiswa yang pada akhir Semester IV belum melakukan seminar usulan penelitian;

- e. Mahasiswa yang pada akhir Semester IX belum menempuh ujian akhir lisan terbuka untuk mempertahankan tesis.

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

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

### **5.3 PEMUTUSAN STUDI**

Dengan dikeluarkannya Surat Pemutusan Studi berarti mahasiswa tersebut dikeluarkan dari fakultas/jurusan/program studi karena prestasinya rendah, kelalaian administrasi, dan/atau kelalaian mengikuti kegiatan belajar mengajar.

#### **5.3.1 Pemutusan Studi pada Program Diploma (DIII)**

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

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

#### **5.3.2 Pemutusan Studi pada Program Sarjana (S1)**

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

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

#### **5.3.3 Pemutusan Studi pada Program Magister (S2)**

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

- 1) Pada akhir semester II tidak mencapai IPK 2,75;
- 2) Pada akhir semester IV tidak mencapai IPK 3,00;
- 3) Pada akhir semester V belum melaksanakan seminar usulan penelitian;

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

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

#### **5.3.5 Pemutusan Studi karena Kelalaian Administratif mengikuti Kegiatan Belajar Mengajar**

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

- a. Tidak mengikuti kegiatan belajar mengajar pada semester I dan/atau semester II tanpa alasan yang dapat dibenarkan seperti tersebut pada Butir 4.1.3.(3) dan Butir 4.2.4.(2), baik mengisi maupun tidak mengisi KRS (lihat Butir 5.4.1);
- b. Tidak mengisi KRS dan/atau tidak mengikuti kegiatan belajar mengajar 2 (dua) semester berturut-turut atau secara terpisah tanpa alasan yang dapat dibenarkan seperti tersebut pada Butir 4.1.3. (3) dan Butir 4.2.4.(2), baik mengisi maupun tidak mengisi KRS (lihat Butir 5.4.1);
- c. Mengundurkan diri dari satu atau beberapa mata kuliah setelah lewat batas waktu perubahan KRS dua semester berturut-turut atau secara terpisah tanpa alasan yang dapat dibenarkan seperti tersebut pada Butir 4.1.3.(3) dan Butir 4.2.4.(2), baik mengisi maupun tidak mengisi KRS (lihat Butir 5.4.1)

#### **5.4 SANKSI AKADEMIK**

Sanksi lain dikenakan kepada mahasiswa yang telah mendaftarkan secara administratif pada semester I dan/atau semester II, baik mengisi KRS tetapi tidak mengikuti kegiatan pembelajaran, maupun sama sekali tidak mengisi KRS tanpa alasan yang dapat dibenarkan seperti tersebut pada Butir 4.1.3. (3) dan Butir 4.2.4.(2), dianggap mengundurkan diri dan dikenakan sanksi pemutusan studi.

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

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

alasan yang dapat dibenarkan seperti tersebut pada Butir 4.1.3.(3) dan Butir 4.2.4.(2), dianggap mengundurkan diri dan dikenakan sanksi pemutusan studi.

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

Mahasiswa yang telah melaksanakan Registrasi Administrasi tetapi tidak mengisi KRS (tidak Registrasi Akademik) tanpa alasan yang dapat dibenarkan seperti tersebut pada Butir 4.1.3.(3) dan Butir 4.2.4.(2), dikenakan sanksi berikut:

- a. Diberikan peringatan keras secara tertulis oleh Wakil Dekan Bidang Akademik agar tidak mengulangi kembali;
- b. Semester yang ditinggalkan diperhitungkan dalam waktu maksimal penyelesaian studi;
- c. Apabila perbuatan ini diulangi kembali, baik pada semester berikutnya maupun pada semester lain mahasiswa tersebut dikenakan sanksi pemutusan studi.

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

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

- a. Mata kuliah yang ditinggalkan dinyatakan tidak lulus (diberikan huruf mutu "E");
- b. Huruf mutu "E" tersebut digunakan dalam perhitungan IPK;
- c. Diberikan peringatan keras secara tertulis oleh Wakil Dekan Bidang Akademik agar tidak mengulangi kembali;
- d. Semester yang ditinggalkan diperhitungkan dalam batas waktu maksimal penyelesaian studinya;
- e. Apabila perbuatan ini diulangi kembali, baik pada semester berikutnya maupun pada semester lain mahasiswa tersebut dikenakan sanksi pemutusan studi.

### **5.5 SANKSI PELANGGARAN**

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

#### **5.5.1 Pelanggaran Hukum**

Mahasiswa yang melakukan pelanggaran hukum, baik berupa tindak pidana maupun penyalahgunaan obat-obat terlarang (narkotika dan sejenisnya), dan telah ditetapkan bersalah serta telah memiliki kekuatan hukum tetap, akan

dikenakan sanksi skorsing sampai dengan pemutusan studi oleh Rektor sesuai dengan putusan tersebut.

### **5.5.2 Pelanggaran Etika Moral**

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

### **5.5.3 Pelanggaran Etika Akademik**

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

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

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

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

## **BAB VI LAMBANG/LOGO UNIVERSITAS BANDUNG RAYA**

Lambang Universitas Bandung Raya berbentuk segi lima berisi unsur lambang yang masing-masing mengandung makna sebagai berikut :



Pita nama dan akronim universitas melingkar berbentuk segi lima beraturan, melambangkan Pancasila dan Undang Undang Dasar 1945 sebagai azas Universitas Bandung Raya.

- a. Bintang lima bersinar, melambangkan Ketuhanan Yang Maha Esa.
- b. Kujang, melambangkan regional Jawa Barat sebagai kawasan domisili Universitas Bandung Raya.
- c. Perisai-bendung, melambangkan pokok pangkal sejarah Bandung Raya yang digunakan sebagai nama universitas.
- d. Dua pasang sayap berikut ekor burung terbang, melambangkan harapan dan usaha pengembangan mutu akademik Universitas Bandung Raya yang terus meningkat.
- e. Empat unit sayap berikut ekor, melambangkan bilangan lima yang diartikan pada bulan ke-lima, yaitu bulan Mei.
- f. Delapan belas helai bulu sayap, melambangkan bilangan 18 yang diartikan tanggal 18.

## **BAB VII HYMNE DAN MARS UNIVERSITAS BANDUNG RAYA**

### **“JAYALAH ALMAMATERKU”**




**LAMBAT DAN KHIDMAT**

*Simanungkalit*


C = DO

*Ida Ria Saulina*




Musical staff 1: Treble clef, common time signature (C). The melody consists of a series of quarter notes: C4, D4, E4, F4, G4, A4, B4, C5, B4, A4, G4, F4, E4, D4, C4. A double bar line is placed after the first measure.

LAK - SA NA PU TRA PER TI WI PAN - JI MU KO KOH BER-



Musical staff 2: Treble clef, common time signature (C). The melody consists of a series of quarter notes: D4, E4, F4, G4, A4, B4, C5, B4, A4, G4, F4, E4, D4, C4. A double bar line is placed after the first measure.

DI RI HA RUM NA MA MU DI - PER SA DA CI -



Musical staff 3: Treble clef, common time signature (C). The melody consists of a series of quarter notes: D4, E4, F4, G4, A4, B4, C5, B4, A4, G4, F4, E4, D4, C4. A double bar line is placed after the first measure.

TRA LU HUR MU LI A TEM PAT MU ME NIMBA IL - MU MEN



Musical staff 4: Treble clef, common time signature (C). The melody consists of a series of quarter notes: D4, E4, F4, G4, A4, B4, C5, B4, A4, G4, F4, E4, D4, C4. A double bar line is placed after the first measure.

JA LIN HA RI DE PAN JA YA LAH AL MA -



Musical staff 5: Treble clef, common time signature (C). The melody consists of a series of quarter notes: D4, E4, F4, G4, A4, B4, C5, B4, A4, G4, F4, E4, D4, C4. A double bar line is placed after the first measure.

MA TER - KU U NI VER SI TAS BAN DUNG RA YA

**MARS UNIVERSITAS BANDUNG RAYA  
SONGSONG HARI DEPAN**

ALA MARCIA  
Simanungkalit  
C = DO

Ida Ria Saulina




KA MI KAUM MU - DA PU TRA PU - TRI BAN DUNG RA YA



BER SA MA BA HU MEM BA HU MENGGALANG PER SA TU



AN GI AT ME NUNTUT IL - MU MENYONGSONG HA RI DE PAN



WU JUD KAN CI TA - CI TA MEMBA - NGUN IN DO NE SIA



SI - AP A MAL - KAN TRIDHARMAPER GURU AN TINGGI

**BAB VIII**  
**ORGANISASI DAN PERSONALIA**  
**UNIVERSITAS BANDUNG RAYA**

A. Senat Universitas Bandung Raya

Ketua : Ir. Sunaryo

Sekretaris : Dr. Ir. Rohana Abdullah, MS.

Anggota :

1. Ir. Sunaryo
2. Dr. Ir. Rohana Abdullah, MS.
3. Drs. H. Yayan Kunjaya, M.Si.
4. Ir. Susiharida, MS.
5. Dr. H.M. Sutrisno, ST., MM.
6. Dr. Ir. Farida Iriani, MP.
7. Hj. Siti Rahmah Harahap, SE., MM.
8. Ir. Hj. Neni Rustini Eriawati
9. Dr. Ir. Hj. Nataliningsih, M.Pd
10. Dr. H. D.F. Sudarman, M.Pd.
11. Dr. H. Pulung Peranginangin, MM.
12. Prof. Dr. Ir. H. Iman Sudirman, DEA.
13. Prof. Dr. Ir. H. Mochamad Makin
14. Risnadi H. Sitorus, SE., MBA

B. Pimpinan Universitas Bandung Raya

Rektor : Ir. Sunaryo

WR I : Dr. Ir. Rohana Abdullah, MS

WR II : Drs. H. Yayan Kunjaya, MSi

WR III : Ir. Susiharida, MS.

Ketua LPPM : Dr. Sutrisno, ST. MM.

Ketua LPMI : Dr. Ir. Farida Iriani, MP.

Dekan Faperta: Dr. Ir. Hj. Nataliningsih MPd

Dekan FE : Dra. Siti Rahmah Harahap, MM

Dekan FT : Ir. Hj. Neni Rustini Eriawati

Dekan FKIP : Dr. H. D.F. Sudarman, M.Pd.



**UNIVERSITAS BANDUNG RAYA**

**PEDOMAN  
AKADEMIK  
2015/ 2016**

**KEPUTUSAN  
REKTOR UNIVERSITAS BANDUNG RAYA**  
Nomor: UB. 021.L01.2015  
Tentang

**BUKU PEDOMAN AKADEMIK UNIVERSITAS BANDUNG RAYA**  
Tahun 2015/2016

Rektor Universitas Bandung Raya

- Menimbang : 1. Bahwa untuk memperlancar proses Kegiatan dan penyelenggaraan pendidikan Universitas Bandung Raya dipandang perlu dibuat Buku Pedoman Akademik;
2. Bahwa sesuai dengan perkembangan akademik di berbagai Perguruan Tinggi, Buku Pedoman Akademik Universitas Bandung Raya Tahun Akademik 2006 dipandang perlu diadakan perbaikan;
3. Bahwa untuk keperluan butir (1) dan (2) diatas,perlu ditetapkan dengan Keputusan Rektor.
- Mengingat : 1. Undang-undang Nomor 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
2. Undang-undang Nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 66 tahun 2010 tentang Perubahan Pemerintah Nomor 17 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi;
4. Statuta Universitas Bandung Raya 2012;
5. Rencana Induk Pengembangan Universitas Bandung Raya 2012
6. Keputusan Rektor Universitas Bandung Raya No. UB.61.L01.2003 tanggal 30 Agustus 2012 tentang Buku Pedoman Universitas Bandung Raya Tahun Akademik 2014-2015;
- Memerhatikan : Rapat Rektorat dengan Ka. BAAK, para Kabag. dan Kasubag. tanggal 4 Januari 2014 tentang rencana revisi Buku Pedoman Akademik tahun 2015.
- MEMUTUSKAN
- Menetapkan : KESATU : Buku Pedoman Akademik Universitas Bandung Raya Tahun 2015/2016 sebagai pedoman penyelenggaraan pendidikan dilingkungan Universitas Bandung Raya

- KEDUA : Buku Pedoman Akademik Universitas Bandung Raya Tahun 2015 berlaku mulai tahun akademik 2015/ 2016.
- KETIGA : Dengan ditetapkannya Buku Pedoman Akademik Universitas Bandung Raya Tahun 2015/2016, maka Buku Pedoman Universitas Bandung Raya Tahun 2014/2015 dinyatakan tidak berlaku.
- KEEMPAT : Buku Pedoman Akademik Tahun 2015/2016 diberlakukan kepada seluruh pejabat structural untuk disosialisasikan dan dilaksanakan oleh seluruh sivitas akademika di lingkungan Universitas Bandung Raya, dengan ketentuan apabila dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan, maka akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya

Ditetapkan di : Bandung  
Tanggal : 17 Maret 2015  
Rektor

Ir. Sunaryo

*Salinan Keputusan ini disampaikan kepada Yth.:*

1. *Ketua Pengurus YPU*
2. *Para Wakil Rektor*
3. *Para Dekan Fakultas*
4. *Kepala Pusat Penjaminan Mutu*
5. *Ketua LPPM*
6. *Arsip*

## **KATA PENGANTAR**

Pedoman Akademik Universitas Bandung Raya ini diterbitkan berdasarkan Surat Keputusan Rektor Universitas nomor : UB. 021.L01.2015, tanggal 21 Maret 2016 hal ini dilaksanakan dalam rangka memberikan pelayanan akademik bagi sivitas akademika dengan menyebarkan informasi yang berhubungan dengan bidang akademik dan merupakan penyempurnaan Pedoman Akademik yang diterbitkan sebelumnya.

Pedoman Akademik ini merupakan penjabaran dari Undang-Undang No. 20 Tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional, Undang-Undang No. 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi, dan Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia nomor 44 Tahun 2015, tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.

Kami berharap Pedoman Akademik ini dapat berfungsi sebagai acuan dalam melaksanakan kegiatan akademik, Tri Darma Perguruan Tinggi bagi pimpinan, tenaga pendidik, tenaga kependidikan dan mahasiswa di lingkungan Universitas .

Bandung, 17 Maret 2015  
Rektor

Sunaryo

KATA PENGANTAR.....	iv
DAFTAR	v
ISI.....	1
BAB I	1
PENDAHULUAN.....	2
1.1. Sejarah	2
Universitas.....	3
1.2. Visi	1
Universitas.....	2
1.3. Misi	1
Universitas.....	2
1.4. Tujuan	1
Universitas.....	3
BAB II PROGRAM	1
PENDIDIKAN.....	4
2.1. Program Pendidikan	1
Akademik.....	4
2.2. Program Pendidikan	1
Vokasi.....	7
BAB III PENYELENGARAAN	1
PENDIDIKAN.....	7
3.1. Pengertian Dasar	1
Semester.....	9
3.2. Kalender	2
Akademik.....	1
3.3. Registrasi Ulang	2
Mahasiswa.....	2
3.4. Registrasi	2
Akademik.....	2
3.5. Bimbingan	2
Akademik.....	3
3.6. Kegiatan	2
Pembelajaran.....	5
3.7. Persyaratan	2
Ujian.....	5
3.8. Penulisan Laporan Tugas Akhir,Skripsi,	2
.....	6
3.9. Predikat	6
Kelulusan.....	



3.10	2
Yudicium.....	7
3.11	2
Wisuda.....	7
BAB IV EVALUASI HASIL BELAJAR DAN BATAS WAKTU	3
STUDI.....	1
....	
4.1.	3
Evaluasi.....	2
4.2. Batas Waktu Studi.....	3
4.3. Pindah Program Studi Internal dan Pindahan dari	5
Perguruan tinggi	3
lain.....	5
BAB V SANKSI AKADEMIK.....	3
5.1. Pengertian Sanksi Akademik.....	5
5.2. Peringatan Akademik.....	3
5.3. Pemutusan Studi.....	6
5.4. Sanksi Akademik.....	3
BAB VI LAMBANG/LOGO	7
UNIVERSITAS.....	4
BAB VII LAGU HYMNE DAN MARS	0
UNIVERSITAS.....	4
BAB VIII ORGANISASI DAN PERSONALIA	1
UNIVERSITAS.....	4
	3