



SALINAN

**PERATURAN REKTOR  
UNIVERSITAS PADJADJARAN**

NOMOR 19 TAHUN 2023

TENTANG

**PENYELENGGARAAN PENDIDIKAN DI UNIVERSITAS PADJADJARAN**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA  
REKTOR UNIVERSITAS PADJADJARAN,

- Menimbang :
- a. bahwa untuk menjalankan visi Universitas Padjadjaran yaitu menjadi universitas unggul dalam penyelenggaraan pendidikan tinggi kelas dunia;
  - b. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 8 Peraturan Pemerintah Nomor 51 Tahun 2015 tentang Statuta Universitas Padjadjaran dalam hal penyelenggaraan pendidikan yang didasarkan pada standar pendidikan Unpad yang memiliki daya saing internasional;
  - c. bahwa Peraturan Rektor Universitas Padjadjaran Nomor 46 Tahun 2016 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan di Universitas Padjadjaran masih memerlukan penyempurnaan untuk terbangunnya iklim akademik yang kondusif bagi penyelenggaraan tridharma perguruan tinggi;
  - d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, b dan c, maka perlu ditetapkan Peraturan Rektor Universitas Padjadjaran.
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301);
  2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336);
  3. Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 1957 tentang Pendirian Universitas Padjadjaran (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1957 Nomor 91, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1422);
  4. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor Tahun 2014 Nomor 16 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5500);
  5. Peraturan Pemerintah Nomor 80 Tahun 2014 tentang Penetapan Universitas Padjadjaran sebagai Perguruan Tinggi Negeri Badan Hukum Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 301);
  6. Peraturan Pemerintah Nomor 51 Tahun 2015 tentang Statuta Universitas Padjadjaran (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5720);

7. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 24);
8. Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 35 Tahun 2020 Tentang Komite Nasional Kualifikasi Indonesia (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 831);
9. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 53 Tahun 2023 Tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 638);
10. Keputusan Majelis Wali Amanat Universitas Padjadjaran Nomor 15/UN6.MWA/KEP/2019 Tahun 2019 Tentang Pengangkatan Rektor Universitas Padjadjaran Periode Tahun 2019-2024;
11. Peraturan Rektor Universitas Padjadjaran Nomor 1 Tahun 2020 Tentang Struktur Organisasi dan Tata Kerja Pengelola Universitas Padjadjaran;
12. Peraturan Rektor Universitas Padjadjaran Nomor 43 Tahun 2021 Tentang Kerangka Kurikulum Universitas Padjadjaran.

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS PADJADJARAN TENTANG PENYELENGGARAAN PENDIDIKAN DI UNIVERSITAS PADJADJARAN.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Rektor ini yang dimaksud dengan:

1. Universitas Padjadjaran, yang selanjutnya disingkat Unpad, adalah perguruan tinggi negeri badan hukum.
2. Rektor adalah organ Unpad yang memimpin penyelenggaraan dan pengelolaan Unpad.
3. Fakultas adalah himpunan sumber daya pendukung yang menyelenggarakan dan mengelola pendidikan akademik, pendidikan profesi, dan/atau pendidikan vokasi dalam satu rumpun disiplin ilmu pengetahuan dan teknologi.
4. Sekolah Pascasarjana adalah unsur pelaksana akademik setingkat Fakultas yang bertugas menyelenggarakan dan mengoordinasikan program pascasarjana multidisiplin/transdisiplin.
5. Dekan adalah pimpinan Fakultas atau Sekolah Pascasarjana di lingkungan Unpad yang berwenang dan bertanggung jawab terhadap penyelenggaraan pendidikan pada masing-masing Fakultas atau Sekolah Pascasarjana.
6. Program Studi, yang selanjutnya disingkat Prodi, adalah kesatuan kegiatan pendidikan dan pembelajaran yang memiliki kurikulum dan metode pembelajaran tertentu dalam satu jenis pendidikan akademik, pendidikan profesi, dan/atau pendidikan vokasi.
7. Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan dan menyebarkan ilmu pengetahuan dan teknologi melalui pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.
8. Mahasiswa adalah peserta didik pada jenjang pendidikan tinggi di Unpad.
9. Tenaga Kependidikan adalah anggota masyarakat yang mengabdikan diri dan diangkat dengan tugas utama menunjang penyelenggaraan pendidikan tinggi di Unpad.

10. Penyelenggaraan pendidikan adalah pelaksanaan kegiatan pengajaran, pembelajaran, penelitian, pengabdian pada masyarakat jalur, jenjang dan jenis pendidikan sesuai tujuan di Unpad.
11. Pendidikan Bergelar adalah rangkaian kegiatan pembelajaran yang dilaksanakan oleh Program Studi melalui program yang memberikan gelar akademik.
12. Pendidikan Non-Gelar adalah rangkaian kegiatan pembelajaran yang dilaksanakan oleh Program Studi atau unit lainnya melalui program yang tidak memberikan gelar akademik.
13. Kurikulum adalah rancangan penyelenggaraan pendidikan berbasiskan capaian (*outcome*) yang meliputi perangkat standar penyelenggaraan proses pendidikan bagi peserta didik dalam memenuhi capaian pembelajaran yang berkualitas secara inovatif dan berkelanjutan, berfokus pada ranah pengetahuan, ketrampilan, sikap dan perilaku.
14. Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia, yang selanjutnya disingkat KKNi adalah kerangka penjenjangan kualifikasi kompetensi yang dapat menyandingkan, menyetarakan dan mengintegrasikan antara bidang pendidikan dan bidang pelatihan kerja serta pengalaman kerja dalam rangka pemberian pengakuan kompetensi kerja sesuai dengan struktur pekerjaan di berbagai sektor.
15. Semester adalah satuan waktu proses pembelajaran efektif selama paling sedikit 16 (enam belas) minggu, termasuk ujian tengah semester dan ujian akhir semester.
16. Sistem Kredit Semester, yang selanjutnya disingkat SKS, adalah suatu sistem penyelenggaraan pendidikan dengan menggunakan satuan kredit semester untuk menyatakan beban belajar mahasiswa, beban kerja dosen, pengalaman belajar, dan beban penyelenggaraan program.
17. Satuan kredit semester, yang selanjutnya disingkat sks, adalah takaran waktu kegiatan belajar yang dibebankan pada mahasiswa per minggu per semester dalam proses Pembelajaran melalui berbagai bentuk Pembelajaran atau besarnya pengakuan atas keberhasilan usaha mahasiswa dalam mengikuti kegiatan kurikuler di suatu Program Studi.
18. Rencana Pembelajaran Semester, yang selanjutnya disingkat RPS, adalah dokumen perencanaan pembelajaran yang disusun sebagai panduan bagi mahasiswa dan dosen dalam melaksanakan kegiatan perkuliahan selama satu semester untuk mencapai capaian pembelajaran yang telah ditetapkan.
19. Beban belajar per semester adalah jumlah sks yang ditempuh mahasiswa pada satu semester.
20. Capaian Pembelajaran, yang selanjutnya disingkat CP, adalah kemampuan yang diperoleh melalui internalisasi pengetahuan, sikap, keterampilan, pengalaman, dan kompetensi, sesuai dengan kualifikasi yang setara dengan jenjang KKNi.
21. Pembelajaran adalah proses interaksi mahasiswa dengan dosen dan sumber belajar pada suatu lingkungan belajar.
22. Pembelajaran secara hybrid (*hybrid learning*) adalah proses pembelajaran yang menggabungkan strategi pembelajaran secara jarak jauh dan secara tatap muka secara *synchronous* dan *asynchronous* untuk mencapai capaian pembelajaran yang telah ditentukan.
23. Pembelajaran secara blended (*blended learning*) adalah proses pembelajaran yang pelaksanaannya mengkombinasikan pembelajaran secara tatap muka di kelas dan pembelajaran daring secara sinkron / asinkron yang memanfaatkan teknologi informasi dan komunikasi.
24. Tugas Akhir adalah karya ilmiah yang dibuat oleh mahasiswa sebagai prasyarat untuk mencapai derajat gelar akademik sarjana, sarjana terapan, magister, magister terapan, pendidikan profesi, pendidikan spesialis, pendidikan subspesialis, doktor dan doktor terapan, yang memuat deskripsi saintifik hasil penelitian atau pengkajian tentang implikasi pengembangan atau implementasi ilmu pengetahuan teknologi, yang memperhatikan dan menerapkan nilai humaniora sesuai dengan keahliannya berdasarkan kaidah, tata cara dan etika ilmiah dalam rangka menghasilkan solusi, gagasan, desain, atau kritik seni.
25. Kalender akademik adalah jadwal kegiatan akademik selama satu tahun akademik.
26. Pelanggaran adalah segala bentuk perbuatan yang dilakukan oleh mahasiswa secara individu ataupun secara bersama-sama dalam kegiatan akademik maupun non-akademik yang tidak sesuai dengan ketentuan yang berlaku di Unpad dan peraturan perundang-undangan yang berlaku di Negara Kesatuan Republik Indonesia.

27. Sanksi adalah hukuman atas pelanggaran disiplin dan/atau kode etik yang dilakukan oleh Mahasiswa dalam bentuk teguran, peringatan tertulis dan skorsing.
28. Kartu Rencana Studi, selanjutnya disingkat KRS adalah lembaran yang berisi daftar rencana mata kuliah yang akan diikuti oleh setiap Mahasiswa dalam satu semester.

## BAB II

### TUJUAN

#### Pasal 2

Penyelenggaraan pendidikan di Unpad bertujuan:

- a. mencerdaskan kehidupan bangsa dalam upaya memberikan kemanfaatan bagi lulusan maupun masyarakat dengan mengedepankan kualitas akhlak dan karakter yang unggul;
- b. mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi melalui pendekatan integratif antara pendidikan, penelitian, dan pengabdian pada masyarakat; dan
- c. menghasilkan intelektual, ilmuwan dan/atau profesional yang berkarakter, berbudaya kreatif, toleran, demokratis, tangguh dan berani membela kepentingan bangsa serta bersaing dengan bangsa-bangsa lain di dunia.

## BAB III

### STANDAR UMUM PENYELENGGARAAN PENDIDIKAN

#### Pasal 3

- (1) Penyelenggaraan pendidikan di Unpad dilaksanakan dalam program Pendidikan Bergelar dan program Pendidikan Non-Gelar.
- (2) Penyelenggaraan pendidikan di Unpad harus memiliki kualitas tinggi yang mencakup semua fungsi dan kegiatan yang meliputi:
  - a. pengajaran dan pembelajaran;
  - b. kemahasiswaan;
  - c. penelitian;
  - d. sumber daya Dosen dan Tenaga Kependidikan;
  - e. pembiayaan, infrastruktur, fasilitas dan peralatan;
  - f. lingkungan akademik; dan
  - g. beragam layanan kepada masyarakat.
- (3) Penyelenggaraan pendidikan di Unpad harus bercirikan dimensi internasional dalam bentuk jejaring pengetahuan internasional, kolaborasi riset internasional, dengan tetap mempertimbangkan nilai dan budaya nasional serta kemanfaatannya untuk kepentingan pembangunan nasional.
- (4) Penyelenggaraan pendidikan di Unpad harus menggunakan pendekatan transformatif dengan mengedepankan capaian pembelajaran berbasis luaran, menggunakan pendekatan *Higher Order Thinking Skills* (HOTS), dan mengintegrasikan proses pendidikan, penelitian, serta pengabdian pada masyarakat.

#### Pasal 4

Prodi dan unit pelaksana Pendidikan lainnya di lingkungan Unpad wajib menginternalisasi Pola Ilmiah Pokok Unpad untuk mencapai tujuan penyelenggaraan pendidikan.

#### Pasal 5

- (1) Penyelenggaraan pendidikan di Unpad dilaksanakan dengan menggunakan sarana dan prasarana teknologi, termasuk penggunaan teknologi informasi, dalam upaya mewujudkan pendidikan yang berkualitas tinggi.
- (2) Proses penyelenggaraan pendidikan di Unpad didorong menggunakan seluruh sumber daya, baik yang tersedia di dalam maupun di luar lingkungan Unpad, yang dapat dikelola dan dimanfaatkan bersama oleh seluruh unit kerja di lingkungan Unpad.

#### Pasal 6

- (1) Penyelenggaraan pendidikan di Unpad dilaksanakan melalui pembelajaran di dalam kampus, pembelajaran jarak jauh, dan program kelas internasional.
- (2) Pembelajaran jarak jauh dapat diselenggarakan oleh Prodi yang telah memiliki akreditasi nasional tertinggi.
- (3) Program pendidikan kelas internasional dapat diselenggarakan oleh Prodi yang telah memiliki akreditasi nasional tertinggi dan memiliki kerja sama dengan perguruan tinggi terkemuka di luar negeri.

#### Pasal 7

- (1) Penyelenggaraan pendidikan di Unpad dirancang untuk membekali kompetensi akademik, personal dan sosial yang terintegrasi dengan pengembangan karakter Mahasiswa.
- (2) Pengembangan karakter Mahasiswa diselenggarakan melalui proses pembelajaran yang merupakan integrasi kegiatan intrakurikuler, kokurikuler, dan ekstra kurikuler sepanjang proses pendidikan, termasuk di dalamnya pada Tahapan Persiapan Bersama (TPB).

### BAB IV

#### PROGRAM PENDIDIKAN BERGELAR

#### Pasal 8

- (1) Pendidikan Bergelar yang diselenggarakan di Unpad terdiri atas:
  - a. Pendidikan akademik;
  - b. Pendidikan profesi; dan
  - c. Pendidikan vokasi.
- (2) Pendidikan akademik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a terdiri atas:
  - a. Program Sarjana;
  - b. Program Magister; dan
  - c. Program Doktor.
- (3) Pendidikan profesi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b terdiri atas:
  - a. Program Profesi;
  - b. Program Spesialis; dan
  - c. Program Subspesialis.
- (4) Pendidikan vokasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c terdiri atas:
  - a. Program Sarjana Terapan
  - b. Program Magister Terapan; dan
  - c. Program Doktor Terapan.

#### Pasal 9

Ketentuan tentang masing-masing Pendidikan Bergelar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) diatur lebih lanjut dalam Peraturan Rektor.

## BAB V

### SISTEM PENERIMAAN MAHASISWA BARU

#### Pasal 10

- (1) Penyelenggaraan pendidikan di Unpad bersifat inklusif dan terbuka bagi seluruh warga negara Indonesia (WNI) dan warga negara asing (WNA).
- (2) WNI dan WNA dapat mengikuti program pendidikan bergelar di Unpad setelah menempuh dan lulus proses seleksi Mahasiswa.
- (3) Jumlah Mahasiswa yang diterima di Unpad sesuai dengan daya tampung.
- (4) Seleksi Mahasiswa harus dilakukan dengan memperhatikan kualitas akademik yang terjamin mutunya sesuai dengan standar nasional pendidikan tinggi.
- (5) Seleksi Mahasiswa dapat dilakukan melalui program afirmasi.
- (6) Ketentuan mengenai program afirmasi diatur dalam peraturan lebih lanjut.

#### Pasal 11

- (1) Penerimaan Mahasiswa Unpad dilaksanakan melalui jalur seleksi nasional, jalur seleksi mandiri dan jalur seleksi lainnya.
- (2) Penerimaan melalui jalur lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
  - a. jalur prestasi;
  - b. jalur internasional;
  - c. jalur afirmatif;
  - d. jalur kemitraan; dan
  - e. jalur rekognisi pembelajaran lampau.
- (3) Seleksi Mahasiswa Unpad menggunakan salah satu atau gabungan dari tes sebagai berikut:
  - a. tes potensi akademik;
  - b. tes penunjang akademik lainnya;
  - c. tes kekhususan lainnya.
- (4) Ketentuan tentang tata cara penerimaan dan seleksi Mahasiswa Unpad diatur lebih lanjut dalam Peraturan Rektor.

## BAB VI

### REGISTRASI MAHASISWA

#### Pasal 12

- (1) Setiap Mahasiswa yang dinyatakan diterima di Unpad wajib mendaftarkan diri melalui proses registrasi.
- (2) Setiap Mahasiswa wajib melakukan pendaftaran ulang pada setiap awal semester melalui proses herregistrasi.
- (3) Pendaftaran administrasi dilaksanakan oleh setiap Mahasiswa untuk menentukan status Mahasiswa.
- (4) Mahasiswa yang tidak melaksanakan pendaftaran administrasi tidak akan mendapat layanan akademik.

#### Pasal 13

- (1) Mahasiswa wajib mengisi KRS yang disetujui Dosen Wali atau Ketua Prodi sesuai jadwal yang telah ditentukan dalam kalender akademik.
  - (2) Mahasiswa wajib melakukan proses registrasi dan herregistrasi sebelum melakukan pengisian KRS.
  - (3) Mahasiswa tidak akan mendapat layanan akademik apapun termasuk pengisian KRS selama tidak registrasi/herregistrasi dan tidak mengisi KRS pada semester yang berjalan.
  - (4) Mahasiswa diperbolehkan melakukan perubahan KRS dalam waktu yang sudah ditentukan.
-

- (5) Mahasiswa dianggap mengundurkan diri sebagai Mahasiswa Unpad jika selama 2 (dua) semester berturut-turut atau tidak berturut-turut tidak melakukan herregistrasi dan mengisi KRS.
- (6) Ketentuan tentang persyaratan dan prosedur administrasi bagi Mahasiswa diatur lebih lanjut dalam Peraturan Rektor.

## BAB VII

### PROSES PENYELENGGARAAN PEMBELAJARAN

#### Bagian Kesatu Umum

##### Pasal 14

- (1) Penyelenggaraan pembelajaran dilaksanakan berdasarkan kurikulum yang disusun oleh Prodi dengan mengacu kepada Peraturan Rektor tentang Kerangka Kurikulum Unpad.
- (2) Seluruh proses pembelajaran harus didokumentasikan dalam sistem informasi akademik.

#### Bagian Kedua Capaian, Bentuk, dan Metode Pembelajaran

##### Pasal 15

- (1) Luaran pembelajaran wajib dinyatakan dalam rumusan CP dan profil lulusan yang sejalan dengan tujuan pendidikan tinggi dan kebijakan akademik Unpad.
- (2) Rumusan CP Lulusan wajib mengacu pada deskripsi berdasarkan KKNI dan memiliki kesetaraan dengan jenjang kualifikasi pada KKNI.
- (3) Lulusan Unpad sekurang-kurangnya memiliki kualifikasi KKNI sebagai berikut:
  - a. Pendidikan Sarjana dan Sarjana Terapan: KKNI 6;
  - b. Pendidikan Magister dan Magister Terapan: KKNI 8;
  - c. Pendidikan Doktor dan Doktor Terapan: KKNI 9;
  - d. Pendidikan Profesi: KKNI 7;
  - e. Pendidikan Spesialis: KKNI 8; dan
  - f. Pendidikan Subspesialis: KKNI 9.

##### Pasal 16

- (1) Pelaksanaan proses pembelajaran merupakan pelaksanaan kegiatan pembelajaran secara terstruktur sesuai dengan arahan dosen dan/atau tim dosen pengampu dengan bentuk, strategi, dan metode pembelajaran tertentu.
- (2) Proses pembelajaran diselenggarakan melalui kegiatan intrakurikuler, kokurikuler dan ekstrakurikuler.
- (3) Kegiatan intrakurikuler wajib dilakukan secara sistematis dan terstruktur melalui berbagai kegiatan akademik dengan beban belajar yang terukur.

##### Pasal 17

- (1) Bentuk pembelajaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (1) dapat berupa kuliah, responsi, tutorial, seminar, praktikum, praktik, studio, penelitian, perancangan, pengembangan, tugas akhir, pelatihan bela negara, pertukaran pelajar, magang, wirausaha, pengabdian kepada masyarakat, dan/atau bentuk pembelajaran lain.
- (2) Bentuk pembelajaran dapat dilakukan di dalam Prodi dan di luar Prodi.
- (3) Bentuk pembelajaran di luar Prodi merupakan proses pembelajaran yang terdiri atas:

- a. Pembelajaran di Prodi lain di dalam Unpad;
- b. Pembelajaran di Prodi yang sama pada perguruan tinggi di luar Unpad;
- c. Pembelajaran di Prodi lain pada perguruan tinggi di luar Unpad; dan
- d. Pembelajaran di lembaga non-perguruan tinggi.

#### Pasal 18

- (1) Proses pembelajaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 dapat dilakukan secara:
  - a. tatap muka;
  - b. jarak jauh termasuk daring; atau
  - c. kombinasi tatap muka dengan jarak jauh yang dapat dilakukan secara *blended* atau *hybrid*.
- (2) Proses pembelajaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memastikan aspek luaran dari sisi pengetahuan, perilaku dan keterampilan tercapai secara terintegrasi.
- (3) Ketentuan tentang pedoman proses pembelajaran diatur lebih lanjut dalam Keputusan Rektor.

#### Pasal 19

- (1) Pengakuan beban kredit untuk Pembelajaran di luar Prodi dilakukan dengan mekanisme transfer kredit atau pengakuan kredit yang dilakukan oleh Prodi.
- (2) Proses pembelajaran dapat dilakukan melalui kuliah bersama (*joint courses*) dengan perguruan tinggi nasional atau internasional.

### Bagian Ketiga Perencanaan dan Waktu Kegiatan Pembelajaran

#### Pasal 20

- (1) Perencanaan pembelajaran harus dimuat dalam Rencana Pembelajaran Semester (RPS) yang disusun sebelum proses pembelajaran dilaksanakan.
- (2) Ketentuan tentang tahapan dan proses penyusunan RPS diatur lebih lanjut dalam Peraturan Rektor.

#### Pasal 21

- (1) Pembelajaran dilaksanakan dengan menggunakan SKS atau sistem blok atau modular.
- (2) Beban belajar diukur menggunakan sks.
- (3) Setiap mata kuliah paling sedikit memiliki beban belajar 1 sks.
- (4) Beban belajar 1 (satu) satuan kredit semester setara dengan 45 (empat puluh lima) jam per semester.
- (5) Beban belajar 1 (satu) sks pada proses pembelajaran berupa kuliah, responsi, atau tutorial, dapat berupa:
  - a. kegiatan tatap muka 50 (lima puluh) menit per minggu per semester;
  - b. kegiatan penugasan terstruktur 60 (enam puluh) menit per minggu per semester; dan
  - c. kegiatan mandiri 60 (enam puluh) menit per minggu per semester.
- (6) Beban belajar 1 (satu) sks pada proses pembelajaran berupa seminar atau bentuk lain yang sejenis, dapat berupa:
  - a. kegiatan tatap muka 100 (seratus) menit per minggu per semester; dan
  - b. kegiatan mandiri 70 (tujuh puluh) menit per minggu per semester.
- (7) Beban belajar 1 (satu) sks pada proses pembelajaran berupa praktikum, praktik studio, praktik bengkel, praktik lapangan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, dan/atau proses pembelajaran lain yang sejenis, dapat berupa:

- a. kegiatan pengarahan atau tatap muka maksimal 50 (lima puluh) menit per minggu per semester; dan
  - b. kegiatan mandiri di studio, bengkel, lab atau lapangan 120 (seratus dua puluh) menit per minggu per semester.
- (8) Distribusi beban belajar di program sarjana atau sarjana terapan pada:
- a. semester satu dan semester dua paling banyak 20 (dua puluh) satuan kredit semester; dan
  - b. semester tiga dan seterusnya paling banyak 24 (dua puluh empat) satuan kredit semester.

#### Pasal 22

- (1) Waktu penyelenggaraan kegiatan pembelajaran mengacu pada kalender akademik Unpad yang ditetapkan ditetapkan setiap tahun akademik melalui Peraturan Rektor.
- (2) Satu tahun akademik terdiri atas 2 (dua) semester, yaitu Semester Ganjil dan Semester Genap, dan dapat diselenggarakan semester antara.
- (3) Semester Ganjil dimulai setiap Tanggal 15 Agustus dan berakhir pada Tanggal 14 Februari tahun berikutnya.
- (4) Semester Genap dimulai setiap Tanggal 15 Februari dan berakhir setiap Tanggal 14 Agustus.

#### Pasal 23

- (1) Prodi menentukan masa belajar terjadwal, masa belajar paling lama dan masa belajar minimal yang mengacu pada standar nasional atau standar internasional, dengan memperhatikan mutu dan ketersediaan sumber pembelajaran.
- (2) Masa belajar terjadwal, masa belajar paling lama, dan masa belajar minimal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mengacu pada standar nasional atau standar internasional, dengan memperhatikan mutu dan ketersediaan sumber pembelajaran.
- (3) Pada kondisi kemampuan akademik luar biasa, Mahasiswa dapat lulus lebih cepat dari masa belajar terjadwal sesuai dengan ketentuan masa belajar minimal sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (4) Ketentuan masa belajar terjadwal, belajar paling lama, dan masa belajar minimal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak berlaku pada program percepatan pembelajaran (*fast track*).
- (5) Ketentuan masa belajar minimal paling lama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak berlaku pada RPL dan transfer kredit.

#### Pasal 24

- (1) Prodi dapat menyelenggarakan pendidikan khusus melalui program percepatan pembelajaran (*fast track*) bagi mahasiswa yang memiliki kemampuan luar biasa untuk dapat mengikuti pembelajaran mata kuliah sebagai kegiatan pemerolehan kredit.
- (2) Ketentuan tentang program percepatan pembelajaran diatur lebih lanjut dalam Peraturan Rektor.

### Bagian Keempat Pembelajaran Dalam Masa Kedaruratan

#### Pasal 25

- (1) Dalam kondisi di masa kedaruratan, maka berlaku ketentuan:
  - a. Batas studi Mahasiswa yang berakhir pada semester berjalan dapat diperpanjang 1 (satu) semester.

- b. Mahasiswa yang dimaksud pada huruf a yaitu:
    - 1. Mahasiswa yang telah mengambil kontrak mata kuliah tugas akhir dan usulan tugas akhir tersebut sudah mendapat persetujuan dari Dosen pembimbing/promotor;
    - 2. Mahasiswa yang mengalami hambatan dalam pengerjaan dan penyelesaian tugas akhir lainnya sebagai akibat dari pembatasan aktivitas karena masa kedaruratan; dan/atau
    - 3. Mahasiswa yang telah dijadwalkan mengikuti ujian tugas akhir.
  - c. Untuk memperoleh perpanjangan batas studi seperti yang dimaksud pada huruf b, Mahasiswa harus menyampaikan surat permohonan pengajuan perpanjangan batas studi kepada Dekan.
  - d. Dekan berhak mengusulkan nama Mahasiswa yang memperoleh perpanjangan batas studi atas dasar kondisi kedaruratan kepada Wakil Rektor yang menyelenggarakan urusan universitas di bidang pendidikan setelah mendapat rekomendasi Dosen pembimbing dan Ketua Prodi.
- (2) Mahasiswa yang telah memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, b, c dan d dibebaskan dari kewajiban membayar Uang Kuliah Tunggal (UKT) atau Biaya Penyelenggaraan Pendidikan (BPP).
  - (3) Mahasiswa dianggap mengundurkan diri apabila tidak dapat menyelesaikan studi setelah masa perpanjangan batas studi berakhir.

## BAB VIII

### PENYELENGGARAAN PROGRAM STUDI

#### Pasal 26

- (1) Prodi harus berkaitan dengan suatu bidang keilmuan yang dapat bersifat monodisiplin, interdisiplin, multidisiplin, atau transdisiplin, dan diselenggarakan dengan mengikuti perkembangan ilmu dan kebutuhan masyarakat.
- (2) Prodi dapat diselenggarakan di luar kampus utama sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (3) Prodi dapat diselenggarakan di luar kampus utama oleh Prodi asal di lingkungan Unpad dengan syarat-syarat:
  - a. Prodi asal telah memperoleh akreditasi nasional tertinggi atau akreditasi internasional;
  - b. Prodi di luar kampus utama tersebut merupakan perluasan dari Prodi asal; dan
  - c. Prodi di luar kampus utama tersebut memiliki ciri khas tersendiri.
- (4) Ketentuan tentang Prodi yang diselenggarakan di luar kampus utama diatur lebih lanjut dalam Peraturan Rektor.

#### Pasal 27

- (1) Fakultas, Sekolah Pascasarjana, dan Program Pendidikan Vokasi membawahi satu atau lebih Prodi.
- (2) Prodi dapat dibuka berdasarkan usulan Fakultas, Sekolah Pascasarjana, atau Program Pendidikan Vokasi berdasarkan pengembangan ilmu, kebutuhan masyarakat dan ketersediaan sumber daya.
- (3) Ketentuan tentang pembukaan dan penutupan Prodi diatur lebih lanjut dalam Keputusan Rektor.

#### Pasal 28

- (1) Standar mutu Prodi ditetapkan oleh Unpad.
- (2) Prodi diakreditasi secara eksternal oleh Badan Akreditasi Nasional Pendidikan Tinggi (BAN-PT), Lembaga Akreditasi Mandiri (LAM) atau Lembaga Akreditasi Internasional.
- (3) Lembaga Akreditasi Internasional sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan lembaga akreditasi yang memenuhi kriteria dan persyaratan yang ditetapkan oleh Menteri dan merupakan:

- a. lembaga yang diakui dalam persetujuan internasional dan/atau
- b. lembaga yang melakukan akreditasi lintas negara menggunakan standar yang berlaku secara internasional.

#### Pasal 29

- (1) Prodi dipimpin oleh seorang Ketua yang mempunyai kualifikasi pendidikan yang sesuai dengan bidang ilmu Prodi.
- (2) Ketua Prodi dapat dibantu oleh seorang Sekretaris Prodi.
- (3) Ketua Prodi memiliki kewajiban:
  - a. memastikan seluruh proses penyelenggaraan pembelajaran berjalan dengan baik dan sesuai dengan kurikulum;
  - b. memastikan mutu penyelenggaraan pembelajaran dengan bekerja sama dengan Unit Penjaminan Mutu Fakultas;
  - c. melaporkan penyelenggaraan Prodi secara berkala kepada Dekan; dan
  - d. meminta umpan balik dari para pemangku kepentingan termasuk Mahasiswa, Dosen, dan pengguna lulusan, untuk memastikan kualitas penyelenggaraan pembelajaran.

### BAB IX

#### PENYELENGGARAAN PROGRAM KERJA SAMA NASIONAL, KERJA SAMA INTERNASIONAL, DAN PROGRAM PEROLEHAN KREDIT

#### Pasal 30

- (1) Prodi yang telah mendapat akreditasi nasional tertinggi atau akreditasi internasional dapat menjalankan program kerja sama nasional maupun internasional dengan perguruan tinggi lain.
- (2) Program kerja sama pendidikan bergelar di Unpad dapat diselenggarakan dengan Prodi di dalam atau di luar negeri melalui:
  - a. Program Kembaran (*twinning*);
  - b. Program Gelar Bersama (*joint degree*);
  - c. Program Gelar Ganda (*double degree*); dan/atau
  - d. Program Transfer Kredit (*credit transfer*).
- (3) Program Kembaran (*twinning*) merupakan kerja sama penyelenggaraan Prodi yang sama oleh Unpad dengan paling sedikit satu perguruan tinggi baik dari dalam maupun luar negeri dalam rangka peningkatan mutu dan/atau kapasitas pendidikan di salah satu perguruan tinggi tersebut.
- (4) Program Gelar Bersama (*joint degree*) merupakan program pendidikan bergelar di semua jenjang, dimana Peserta didik melaksanakan pembelajaran yang diselenggarakan oleh Unpad dengan universitas lain, berdasarkan kesepakatan kerja sama, dan lulusan berhak untuk menerima gelar yang diakui oleh kedua universitas atau program studi.
- (5) Program Gelar Ganda (*double degree*) merupakan kerja sama yang dilaksanakan oleh Unpad dengan minimal 1 (satu) perguruan tinggi yang memiliki Prodi yang berbeda pada strata yang sama atau berbeda, untuk memperoleh 2 (dua) gelar yang berbeda, dengan cara:
  - a. saling mengakui kelulusan Mahasiswa dalam sejumlah mata kuliah yang serupa dari masing-masing perguruan tinggi;
  - b. menempuh dan lulus mata kuliah, selain mata kuliah yang dimaksud pada huruf a yang disyaratkan oleh masing-masing perguruan tinggi.
- (6) Program Transfer Kredit (*credit transfer*) merupakan kerja sama yang diselenggarakan dengan cara saling mengakui dan hasil proses pendidikan yang dinyatakan dalam satuan kredit semester atau ukuran lain di antara:
  - a. Prodi yang sama dengan strata yang sama;
  - b. Prodi yang sama dengan strata yang berbeda;
  - c. Prodi yang berbeda dengan strata yang sama; dan/atau
  - d. Prodi yang berbeda dengan strata yang berbeda.

### Pasal 31

- (1) Program Kembaran (*twinning*), Program Gelar Bersama (*joint degree*), Program Gelar Ganda (*double degree*), dan Program Transfer Kredit (*credit transfer*) dilakukan berdasarkan *Memorandum of Understanding* (MoU) antara Unpad dengan perguruan tinggi mitra.
- (2) Perjanjian kerja sama penyelenggaraan Program Kembaran (*twinning*), Program Gelar Bersama (*joint degree*), Program Gelar Ganda (*double degree*), dan Program Transfer Kredit (*credit transfer*) dilakukan antar Fakultas atau Sekolah.
- (3) Penyelenggaraan Program Kembaran (*twinning*), Program Gelar Bersama (*joint degree*), Program Gelar Ganda (*double degree*), dan Program Transfer Kredit (*credit transfer*) juga dapat dilakukan antar Prodi, Fakultas, dan/ atau Sekolah di lingkungan Unpad.
- (4) Ketentuan tentang penyelenggaraan Program Kembaran (*twinning*), Program Gelar Bersama (*joint degree*), Program Gelar Ganda (*double degree*), dan Program Transfer Kredit (*credit transfer*) diatur lebih lanjut dalam Peraturan Rektor.

### Pasal 32

- (1) Penerimaan dan pembiayaan Mahasiswa Program Kerja Sama Nasional, Internasional, dan Program Perolehan Kredit dapat diusulkan oleh Dekan dan ditetapkan dengan keputusan Rektor.
- (2) Mahasiswa Program Kerja Sama Nasional, Internasional, dan Program Perolehan Kredit perolehan kredit diberikan nomor pokok Mahasiswa khusus oleh Universitas.
- (3) Jumlah dan jenis mata kuliah yang harus diambil Mahasiswa Program Kerja Sama Nasional, Internasional, dan Program Perolehan Kredit ditentukan oleh Ketua Prodi masing-masing dengan memperhatikan usul Perguruan Tinggi pengirim.
- (4) Unpad menyampaikan informasi kemajuan akademik yang dicapai oleh Mahasiswa kepada Perguruan Tinggi pengirim pada akhir Program Kerja Sama Nasional, Internasional, dan Program Perolehan Kredit.

## BAB X

### DOSEN WALI

#### Pasal 33

- (1) Prodi menetapkan Dosen Wali sebagai pembimbing akademik Mahasiswa untuk membantu kelancaran belajar Mahasiswa selama menempuh studi.
- (2) Ketentuan tentang tugas, hak, dan kewajiban Dosen Wali diatur lebih lanjut dalam Peraturan Rektor.

## BAB XI

### EVALUASI HASIL BELAJAR

#### Bagian Kesatu Umum

#### Pasal 34

- (1) Dosen bertanggung jawab memberikan evaluasi hasil belajar Mahasiswa.
  - (2) Evaluasi hasil belajar mencakup penilaian proses dan hasil belajar Mahasiswa dalam rangka pemenuhan CP lulusan.
  - (3) Evaluasi hasil belajar Mahasiswa sekurang-kurangnya terdiri atas salah satu di bawah ini:
-

- a. observasi;
- b. partisipasi;
- c. unjuk kerja;
- d. tes tertulis;
- e. tes lisan; atau
- f. angket.

## Bagian Kedua Penilaian

### Pasal 35

- (1) Penilaian hasil belajar mahasiswa dalam suatu mata kuliah dinyatakan dalam:
  - a. huruf mutu; atau
  - b. keterangan lulus atau tidak lulus.
- (2) Hasil penilaian capaian pembelajaran pada:
  - a. setiap semester dinyatakan dengan Indeks Prestasi Semester (IPS); dan
  - b. akhir program studi dinyatakan dengan Indeks Prestasi Kumulatif (IPK).
- (3) Indeks Prestasi Semester (IPS) dihitung berdasarkan penjumlahan perkalian angka mutu dengan sks mata kuliah yang ditempuh pada semester tersebut, dibagi dengan jumlah sks pada mata kuliah yang ditempuh pada semester tersebut.
- (4) Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) dihitung berdasarkan penjumlahan perkalian angka mutu dengan sks mata kuliah seluruh semester yang ditempuh, dibagi dengan jumlah sks seluruh mata kuliah yang ditempuh, termasuk sks mata kuliah mengulang.
- (5) Indeks Prestasi Semester (IPS) dan Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) digunakan sebagai kriteria untuk memberi peringatan dan sanksi akademik.
- (6) Indeks Prestasi Semester (IPS) dan Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) hanya dihitung dari rata-rata nilai mata kuliah yang menggunakan penilaian huruf mutu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a.

### Pasal 36

- (1) Penilaian dinyatakan dalam bentuk Huruf Mutu dengan kisaran sebagai berikut:
  - a. huruf mutu A setara dengan angka mutu 4 (empat), dengan kisaran nilai akhir 91-100, berkategori sangat istimewa;
  - b. huruf mutu A- setara dengan angka mutu 3,66 (tiga koma enam enam), dengan kisaran nilai akhir 80-90, berkategori istimewa;
  - c. huruf mutu B+ setara dengan angka mutu 3,33 (tiga koma tiga tiga), dengan kisaran nilai akhir 76-79, berkategori sangat baik;
  - d. huruf mutu B setara dengan angka mutu 3 (tiga), dengan kisaran nilai akhir 72-75, berkategori baik;
  - e. huruf mutu B- setara dengan angka mutu 2,66 (dua koma enam enam), dengan kisaran nilai akhir 68-71, berkategori cukup baik;
  - f. huruf mutu C+ setara dengan angka mutu 2,33 (dua koma tiga tiga), dengan kisaran nilai akhir 61-67, berkategori cukup;
  - g. huruf mutu C setara dengan angka mutu 2 (dua), dengan kisaran nilai akhir 56-60, berkategori kurang cukup;
  - h. huruf mutu D setara dengan angka mutu 1 (satu), dengan kisaran nilai akhir 45-55, berkategori kurang; atau
  - i. huruf mutu E setara dengan angka mutu 0 (nol), dengan kisaran nilai akhir 0-44, berkategori sangat kurang.
- (2) Penilaian dilakukan sesuai dengan jangka waktu yang ditetapkan oleh Unpad dalam kalender akademik.

### Pasal 37

- (1) Nilai huruf mutu T dapat diberikan pada Mahasiswa yang belum memenuhi salah satu komponen evaluasi hasil belajar yang dilakukan pada akhir semester.

- (2) Mahasiswa wajib memenuhi komponen yang belum dipenuhi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) selambat-lambatnya 1 (satu) minggu setelah nilai diumumkan.
- (3) Dosen wajib memberi perubahan nilai huruf mutu T sebelum berakhirnya jangka waktu perubahan nilai huruf mutu T pada ayat (2) sebagaimana ditetapkan oleh Unpad dalam kalender akademik.
- (4) Nilai huruf mutu T yang tidak diubah oleh Prodi/ Fakultas dalam waktu dua minggu setelah batas akhir nilai diumumkan secara otomatis berubah menjadi huruf mutu E.

#### Pasal 38

- (1) Nilai akhir dapat direvisi dalam hal terdapat kesalahan dalam penghitungan komponen penilaian.
- (2) Revisi dapat diajukan oleh Dosen kepada Prodi dalam jangka waktu selambat-lambatnya 1 (satu) minggu sejak batas akhir perubahan nilai T.

#### Pasal 39

- (1) Huruf mutu K diberikan jika Mahasiswa tidak mengikuti seluruh kegiatan perkuliahan setelah lewat batas waktu perubahan KRS dengan alasan yang dapat dibenarkan.
- (2) Alasan yang dapat dibenarkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah:
  - a. sakit keras yang dibuktikan dengan surat keterangan dokter;
  - b. kecelakaan; atau
  - c. peristiwa lainnya yang secara umum dianggap sebagai keadaan memaksa.
- (3) Mata kuliah yang memiliki huruf mutu K tidak digunakan untuk penghitungan Indeks Prestasi Semester (IPS) atau Indeks Prestasi Kumulatif (IPK).
- (4) Mahasiswa yang tidak mengikuti seluruh kegiatan perkuliahan setelah lewat batas waktu perubahan KRS tanpa alasan yang dapat dibenarkan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diberikan huruf mutu E.

### BAB XII

#### LAPORAN TUGAS AKHIR

#### Pasal 40

- (1) Mahasiswa diwajibkan membuat karya atau melakukan penulisan tugas akhir sesuai dengan kurikulum yang ditetapkan oleh Prodi.
- (2) Bentuk karya atau tugas akhir Mahasiswa dapat berupa satu atau beberapa bentuk tugas akhir yang disesuaikan dengan pedoman pendidikan di setiap jenjang studi, sebagai berikut:
  - a. Skripsi;
  - b. Studi Kasus;
  - c. Memorandum Hukum;
  - d. *Capstone Project*;
  - e. Laporan proyek/Praktik Kerja;
  - f. Tesis;
  - g. Disertasi;
  - h. Artikel ilmiah yang dipublikasikan;
  - i. Karya atau produk yang dipresentasikan di pameran internasional; dan/ atau
  - j. Karya atau bentuk tugas akhir lainnya yang ditentukan oleh Prodi yang setara dengan tugas akhir sebagaimana dimaksud pada butir a sampai dengan butir i.

## BAB XIII

### PREDIKAT KELULUSAN

#### Pasal 41

- (1) Predikat kelulusan diberikan kepada Mahasiswa saat yudisium dan dicantumkan dalam transkrip nilai.
- (2) Predikat kelulusan diberikan dengan mengacu pada kriteria IPK, masa belajar, karya tugas akhir, sikap dan prestasi Mahasiswa selama menempuh studi.
- (3) Predikat kelulusan dibagi dalam 3 (tiga) kategori, yaitu:
  - a. Pujian (*cumlaude*);
  - b. Sangat memuaskan; atau
  - c. Memuaskan.
- (4) Pengumuman yudisium dilakukan pada hari yang sama dengan pelaksanaan sidang akhir dan tanpa diikuti perbaikan tugas akhir.
- (5) Ketentuan tentang kriteria dan penetapan predikat kelulusan diatur lebih lanjut dalam Peraturan Rektor.

## BAB XIV

### KEMAJUAN STUDI

#### Pasal 42

- (1) Mahasiswa memiliki tanggung jawab untuk menyelesaikan studi tepat waktu.
- (2) Monitoring kemajuan studi Mahasiswa dilakukan oleh Ketua Prodi.
- (3) Peringatan akademik diberikan kepada Mahasiswa yang:
  - a. Mempunyai nilai IPK di bawah batas minimal nilai IPK yang memenuhi syarat untuk lulus;
  - b. Belum mencapai sks tertentu dalam perolehan tabungan kredit berdasarkan jumlah mata kuliah yang mempunyai Huruf Mutu di atas E;
  - c. Belum lulus sesuai dengan masa belajar terjadwal;
  - d. Tidak melakukan herregistrasi untuk 1 (satu) semester;
  - e. Belum melakukan Seminar Usulan Riset (SUR) pada semester yang telah ditentukan; dan/atau
  - f. Belum menempuh sidang akhir pada semester terjadwal.
- (4) Pemutusan studi atau *drop out* (DO) adalah pemutusan hak berupa dihentikannya status sebagai Mahasiswa jika Mahasiswa yang bersangkutan:
  - a. Tidak memenuhi syarat IPK dan jumlah sks yang dipersyaratkan sesuai peraturan rektor mengenai peraturan akademik masing-masing jenjang;
  - b. Melampaui masa belajar paling lama;
  - c. Mendapat sanksi atas pelanggaran akademik berat;
  - d. Dijatuhi putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap dengan masa hukuman sekurang-kurangnya 1 (satu) tahun;
  - e. Tidak mendaftarkan atau mendaftarkan kembali secara administratif sebanyak 2 (dua) semester; dan/ atau
  - f. Tidak mengisi KRS sebanyak 2 (dua) semester.

## BAB XV

### STATUS MAHASISWA

#### Bagian Kesatu Umum

### Pasal 43

- (1) Status mahasiswa terdiri dari:
  - a. Status mahasiswa
  - b. Status keluar
- (2) Mahasiswa memiliki salah satu status mahasiswa tertentu pada setiap semester, yaitu:
  - a. Aktif, merupakan status Mahasiswa yang melakukan registrasi administratif dan registrasi akademik serta aktif melakukan kegiatan perkuliahan;
  - b. Tidak Aktif, merupakan status Mahasiswa yang tidak melakukan registrasi administratif dan/ atau registrasi akademik;
  - c. Cuti Akademik, merupakan status mahasiswa yang tidak melakukan kegiatan akademik berdasarkan pengajuan Mahasiswa dengan persetujuan Dekan Fakultas;
  - d. Kampus Merdeka, merupakan status Mahasiswa yang mengikuti perkuliahan di luar Prodi selama sekurang-kurangnya 1 (satu) semester;
  - e. Menunggu Ujian, merupakan status Mahasiswa yang telah menyelesaikan seluruh proses pembelajaran di Prodi, namun belum memiliki sertifikasi yang diperlukan sebagai syarat kelulusan.
  - f. Sedang Double Degree, merupakan status Mahasiswa yang sedang mengikuti proses pembelajaran di Perguruan Tinggi mitra.
- (3) Mahasiswa memiliki salah satu status keluar, yaitu:
  - a. Selesai Pendidikan Non Gelar merupakan status keluar bagi Mahasiswa yang telah menyelesaikan Pendidikan Non Gelar.
  - b. Lulus, merupakan status keluar bagi Mahasiswa yang telah memenuhi semua persyaratan akademik dan administratif untuk memperoleh gelar akademik.
  - c. Mutasi atau Alih Studi, merupakan status keluar bagi Mahasiswa yang beralih dari satu Prodi ke Prodi lain dalam Unpad atau beralih ke Perguruan Tinggi lain.
  - d. Dikeluarkan, merupakan status keluar bagi Mahasiswa yang memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41.
  - e. Undur diri, merupakan merupakan status keluar bagi Mahasiswa untuk melepaskan statusnya sebagai Mahasiswa Unpad yang ditetapkan dengan Keputusan Rektor setelah yang bersangkutan mengajukan permohonan secara tertulis kepada Dekan Fakultas;
  - f. Wafat, merupakan status keluar bagi Mahasiswa yang tidak melanjutkan studi karena meninggal dunia, berdasarkan surat keterangan/pemberitahuan dari Dekan Fakultas.

### Bagian Kedua Tidak Aktif

#### Pasal 44

Masa belajar Mahasiswa yang memperoleh status akademik tidak aktif pada semester berjalan tetap diperhitungkan.

### Bagian Ketiga Cuti Akademik

#### Pasal 45

- (1) Mahasiswa dapat mengajukan cuti akademik sebanyak dua semester selama masa belajar, baik berurutan maupun tidak, dengan izin Dekan.
- (2) Cuti akademik diajukan sesuai dengan kalender akademik.

- (3) Persetujuan cuti akademik oleh Dekan diterbitkan dalam bentuk Surat Keputusan Dekan atas nama Rektor.
- (4) Cuti akademik lebih dari dua semester harus mendapat izin khusus Rektor atas usul Dekan.
- (5) Cuti akademik yang dilakukan berdasarkan pengajuan Mahasiswa tidak dihitung sebagai masa belajar.
- (6) Mahasiswa berstatus cuti akademik tidak berhak mendapatkan layanan akademik.
- (7) Mahasiswa yang sedang mendapatkan sanksi akademik tidak berhak mengajukan cuti akademik.

Bagian Keempat  
Mutasi atau Alih Studi

Pasal 46

- (1) Mahasiswa dapat mengajukan permohonan alih studi di lingkungan Unpad minimal pada semester III (ketiga) dan hanya diizinkan satu kali.
- (2) Pengajuan permohonan alih studi diajukan oleh Mahasiswa paling lambat 6 (enam) minggu sebelum awal kuliah semester ganjil/genap sesuai dengan kalender akademik.
- (3) Ketentuan tentang tata cara pengajuan permohonan alih studi di lingkungan Unpad diatur lebih lanjut dalam Peraturan Rektor.

Bagian Keenam  
Undur Diri

Pasal 47

- (1) Mahasiswa yang mengajukan undur diri wajib membuat surat permohonan pengunduran diri yang disetujui oleh orang tua/wali, dan diketahui oleh Dosen wali serta Ketua Prodi.
- (2) Surat permohonan pengunduran diri Mahasiswa diajukan oleh Dekan kepada Rektor melalui Wakil Rektor yang menyelenggarakan urusan universitas di bidang pendidikan.
- (3) Surat keputusan undur diri dikeluarkan oleh Wakil Rektor yang menyelenggarakan urusan universitas di bidang pendidikan atas nama Rektor.
- (4) Unpad menerbitkan Transkrip Akademik yang telah ditempuh oleh Mahasiswa yang mengundurkan diri dan ditandatangani oleh Wakil Rektor yang menyelenggarakan urusan universitas di bidang pendidikan.
- (5) Biaya pendidikan yang sudah dibayarkan tidak dapat dikembalikan pada saat Mahasiswa mengundurkan diri.

BAB XVI

PINDAH STUDI

Pasal 48

- (1) Unpad dapat menerima Mahasiswa pindah studi yang berasal dari perguruan tinggi lain dengan ketentuan:
  - a. Berasal dari perguruan tinggi yang memiliki status akreditasi perguruan tinggi dan Prodi yang setara;
  - b. Dilakukan pada awal semester, sekurang-kurangnya pada awal semester II (kedua) dan paling lama 2 semester masa kuliah terjadwal berakhir;
  - c. Mahasiswa yang mengajukan permohonan tidak dalam status dikeluarkan atau putus studi dari Perguruan Tinggi asal, tidak sedang menerima sanksi akademik dari Pimpinan Perguruan Tinggi asal, dan tidak dalam status undur diri;

- d. Pengajuan permohonan pindah studi diajukan paling lambat 6 (enam) minggu sebelum kuliah semester dimulai;
  - e. Menyampaikan surat permohonan pindah studi yang diajukan oleh pimpinan Perguruan Tinggi asal kepada Rektor;
  - f. Menyampaikan surat permohonan dilampiri transkrip Akademik yang telah ditempuh Mahasiswa, dilegalisasi oleh pejabat berwenang di Perguruan Tinggi asal dengan IPK sekurang-kurangnya 3,00 (tiga koma nol nol);
  - g. Bagi Mahasiswa yang berasal dari perguruan tinggi luar negeri, surat permohonan dilengkapi dengan surat rekomendasi dari Kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendidikan tinggi, dengan melampirkan fotokopi paspor dan fotokopi transkrip akademik dari Perguruan Tinggi asal yang telah dilegalisasi; dan
  - h. Dekan memberikan pertimbangan pada Rektor terkait penerimaan Mahasiswa pindah studi dari perguruan tinggi lain.
- (2) Ketentuan tentang prosedur alih studi diatur lebih lanjut dalam Peraturan Rektor.

## BAB XVII

### TRANSFER KREDIT PERKULIAHAN

#### Bagian Kesatu

#### Perkuliahahan Mahasiswa Transfer Kredit Ke Luar Unpad

##### Pasal 49

- (1) Mahasiswa yang mengikuti program kerja sama bergelar baik nasional maupun internasional, serta program perolehan kredit diakui nilai dan kredit semesternya melalui konversi mata kuliah yang dicatat dalam transkrip akademik.
- (2) Apabila nilai dan sks mata kuliah yang diambil pada program kerja sama bergelar baik nasional maupun internasional, serta program perolehan kredit tidak dapat dikonversi seperti pada ayat (1), maka nilai dan sks tersebut diakui dan ditambahkan dalam transkrip akademik.

##### Pasal 50

Mahasiswa yang mengikuti program kerja sama bergelar baik nasional maupun internasional, serta program perolehan kredit harus terdaftar sebagai Mahasiswa Unpad dan tetap membayar biaya pendidikan di Unpad selama yang bersangkutan mengambil mata kuliah di perguruan tinggi mitra.

#### Bagian Kedua

#### Perkuliahahan Mahasiswa Transfer Kredit Ke Dalam Unpad

##### Pasal 51

- (1) Mahasiswa dari perguruan tinggi lain yang mengikuti program kerja sama bergelar baik nasional maupun internasional, serta program perolehan kredit harus terdaftar sebagai Mahasiswa transfer kredit.
- (2) Mahasiswa transfer kredit dari perguruan tinggi lain membayar biaya pendidikan sesuai dengan biaya pendidikan yang ditetapkan dengan Keputusan Rektor.
- (3) Ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat dikecualikan bagi Mahasiswa transfer kredit dari Perguruan Tinggi lain melalui skema kerja sama antar perguruan tinggi atau program pemerintah.

## BAB XVIII

### SANKSI

#### Bagian Kesatu Jenis Sanksi

##### Pasal 52

Jenis Sanksi atas pelanggaran yang dilakukan Mahasiswa terdiri atas:

- a. Sanksi Ringan;
- b. Sanksi Sedang; dan
- c. Sanksi Berat.

#### Bagian Kedua Bentuk Sanksi

##### Pasal 53

- (1) Sanksi ringan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 52 huruf a dikeluarkan oleh Ketua Program Studi berupa:
  - a. Teguran lisan; atau
  - b. Peringatan ringan secara tertulis.
- (2) Sanksi sedang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 52 huruf b dikeluarkan oleh Dekan berupa:
  - a. Peringatan keras secara tertulis; dan/atau
  - b. Tidak boleh mengikuti kegiatan akademik untuk sebagian atau seluruhnya.
- (3) Sanksi berat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 52 huruf c dikeluarkan oleh Rektor berupa:
  - a. Dianjurkan untuk pindah studi ke perguruan tinggi lain;
  - b. Diputus-studikan (*drop out*); atau
  - c. Dicabutnya gelar akademik, gelar vokasi, atau gelar profesi.

##### Pasal 54

- (1) Penjatuhan sanksi terhadap Mahasiswa ditetapkan dengan mempertimbangkan tingkat keseriusan dan dampak dari pelanggaran yang dilakukan.
- (2) Dekan dapat meminta pertimbangan Senat Fakultas dalam menetapkan sanksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 53 ayat (2).
- (3) Rektor dapat meminta pertimbangan Senat Akademik dalam menetapkan sanksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 53 ayat (3).

##### Pasal 55

- (1) Prosedur penetapan sanksi oleh Dekan dilakukan dengan tahapan:
  - a. Pengumpulan dan konfirmasi bukti dan pelanggaran oleh Dosen atau ketua Prodi;
  - b. Permohonan pertimbangan Senat Fakultas jika diperlukan; dan
  - c. Penetapan sanksi oleh Dekan.
- (2) Prosedur penetapan sanksi oleh Rektor dilakukan dengan tahapan:
  - a. Dekan atau Rektor menunjuk tim pemeriksa di tingkat Fakultas atau Universitas untuk memeriksa dan mengumpulkan fakta, data, dan informasi terhadap dugaan terjadinya pelanggaran;
  - b. Tim pemeriksa di tingkat Fakultas dipimpin oleh Dekan, dengan Wakil Dekan yang menyelenggarakan urusan Fakultas di bidang Kemahasiswaan sebagai sekretaris, serta Manajer yang menyelenggarakan urusan Fakultas di bidang Kemahasiswaan dan Ketua Prodi sebagai anggota;

- c. Tim pemeriksa di tingkat Universitas dipimpin oleh Direktur yang menyelenggarakan urusan Universitas di bidang Kemahasiswaan;
- d. Tim pemeriksa mempunyai kewenangan untuk memanggil pihak-pihak yang terkait dan meminta data serta bukti atas dugaan terjadinya pelanggaran;
- e. Hasil pemeriksaan tim pemeriksa terhadap dugaan terjadinya pelanggaran disampaikan kepada Rektor melalui Wakil Rektor yang menyelenggarakan urusan Universitas di bidang kemahasiswaan;
- f. Permohonan pertimbangan Senat Akademik jika diperlukan; dan
- g. Penetapan sanksi oleh Rektor.

#### Pasal 56

- (1) Rektor dapat menjatuhkan sanksi berupa penghentian studi sementara paling lama 2 (dua) semester terhadap Mahasiswa yang diduga melakukan tindak pidana dan/ atau sedang menjalani masa penahanan namun belum memperoleh putusan pengadilan yang berkekuatan hukum tetap.
- (2) Jangka waktu sanksi berupa penghentian studi sementara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak dihitung sebagai masa belajar Mahasiswa yang bersangkutan.
- (3) Rektor dapat menjatuhkan sanksi berupa pencabutan status kemahasiswaan secara permanen terhadap Mahasiswa yang diduga melakukan tindak pidana dan telah mendapat putusan berkekuatan hukum tetap yang amarnya menyatakan bahwa Mahasiswa yang bersangkutan bersalah.
- (4) Rektor dapat menyatakan tidak sah dan mencabut gelar akademik, gelar vokasi, atau gelar profesi apabila karya ilmiah yang digunakan untuk memperoleh gelar akademik, gelar vokasi, atau gelar profesi terbukti merupakan hasil jiplakan atau plagiat.

#### Pasal 57

- (1) Mahasiswa yang dikenai sanksi karena melakukan pelanggaran, mempunyai hak untuk menyampaikan keberatan dan/ atau banding administratif dengan tenggang waktu pengajuan 14 (empat belas) hari sejak diterimanya pemberitahuan putusan sanksi dimaksud.
- (2) Keberatan dan/ atau banding administratif ditujukan kepada pejabat yang mengeluarkan keputusan sesuai dengan jenis sanksi.

#### Pasal 58

Ketentuan mengenai jenis pelanggaran dan sanksi diatur lebih lanjut dalam Peraturan Senat Akademik.

### BAB XIX

#### DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN

##### Bagian Kesatu Dosen

#### Pasal 59

- (1) Dosen wajib memiliki nomor registrasi Dosen yang tercatat dalam pangkalan data Unpad.
- (2) Dosen minimal memiliki kualifikasi akademik strata 2(dua).
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai dosen dan tenaga kependidikan diatur lebih lanjut dalam Peraturan Rektor.

#### Pasal 60

- (1) Penyelenggaraan pembelajaran di Prodi dengan KKNI level 6 hingga 8 dilakukan oleh Dosen dengan kualifikasi level KKNI sekurang-kurangnya 1 (satu) tingkat di atas dari KKNI lulusan Prodi tersebut.
- (2) Penyelenggaraan pembelajaran di Prodi dengan KKNI level 9 dilakukan oleh Dosen dengan kualifikasi setara KKNI lulusan Prodi tersebut.
- (3) Ketentuan pada ayat (1) dan (2) dapat dikecualikan dalam hal Prodi dengan kekhususan tertentu.

#### Bagian Kedua Tenaga Kependidikan

#### Pasal 61

- (1) Tenaga Kependidikan bertanggung jawab melaksanakan administrasi, pengelolaan, pengembangan, pengawasan, dan pelayanan teknis untuk menunjang penyelenggaraan proses pendidikan di Unpad.
- (2) Tenaga Kependidikan memiliki kualifikasi akademik paling rendah lulusan program diploma 3 (tiga) yang dinyatakan dengan ijazah sesuai dengan kualifikasi tugas pokok dan fungsinya.

#### BAB XX

#### PENJAMINAN MUTU

#### Pasal 62

- (1) Penjaminan mutu terhadap proses dan luaran penyelenggaraan pendidikan di Unpad dilaksanakan melalui penjaminan mutu eksternal dan internal.
- (2) Penjaminan mutu eksternal dilakukan oleh Badan Akreditasi Nasional, Lembaga Akreditasi Mandiri (LAM), atau lembaga akreditasi internasional.
- (3) Penjaminan mutu internal dilakukan oleh Satuan Penjaminan Mutu (SPM) dan Unit Penjaminan Mutu (UPM).

#### Pasal 63

- (1) Prodi memastikan proses pembelajaran dilakukan sesuai dengan kurikulum dan standar penjaminan mutu yang berlaku.
- (2) UPM melakukan monitoring dan evaluasi proses dan CP dalam kurikulum secara terstruktur sekurang-kurangnya 1 (satu) kali dalam 1 (satu) semester.
- (3) SPM melakukan pemantauan proses monitoring dan evaluasi proses dan capaian pembelajaran yang dilakukan oleh UPM dan Prodi.
- (4) SPM memastikan program integrasi pembelajaran, riset dan pengabdian pada masyarakat terselenggara dengan baik.
- (5) Pengembangan mutu Prodi dilakukan oleh Ketua Prodi bersama Dekan berdasarkan hasil evaluasi yang dilakukan oleh UPM.

#### BAB XXI

#### PROGRAM PENDIDIKAN NON-GELAR

#### Pasal 64

- (1) Program Pendidikan Non-Gelar bertujuan meningkatkan akses masyarakat pada pendidikan tinggi serta meningkatkan pendidikan berkualitas dengan biaya yang terjangkau oleh masyarakat
- (2) Unpad dapat membuka Pendidikan Non-Gelar yang dilaksanakan dalam bentuk:

- a. Pelatihan;
  - b. Kursus singkat;
  - c. Sertifikasi;
  - d. Kuliah; dan/ atau
  - e. *Massive Open Online Course* (MOOC).
- (3) Program Pendidikan Non-Gelar dapat dilaksanakan secara fleksibel dan dapat diikuti oleh Mahasiswa Unpad, mahasiswa di luar Unpad, dan masyarakat luas.
  - (4) Luaran pembelajaran dari Program Non-Gelar merupakan kompetensi yang menjamin peningkatan keterampilan peserta didik.
  - (5) Metode pembelajaran yang digunakan dalam Pendidikan Non-Gelar diarahkan pada peningkatan keterampilan yang didukung pengembangan pengetahuan dan penguatan sikap peserta didik.

#### Pasal 65

- (1) Peserta Pendidikan Non-Gelar yang tidak berstatus sebagai Mahasiswa Unpad wajib mematuhi ketentuan akademik dan kode etik Mahasiswa yang berlaku di Unpad.
- (2) Peserta Pendidikan Non-Gelar yang tidak berstatus sebagai Mahasiswa Unpad tidak mendapatkan kartu tanda mahasiswa dan hanya memiliki akses terbatas ke layanan Unpad sesuai dengan syarat dan ketentuan yang tercantum dalam Pendidikan Non-Gelar tersebut.
- (3) Peserta Pendidikan Non-Gelar yang tidak berstatus sebagai Mahasiswa Unpad dan menyelesaikan Pendidikan Non-Gelar tidak termasuk sebagai lulusan Unpad.

#### Pasal 66

- (1) Pengajar program Pendidikan Non-Gelar berasal dari Dosen Unpad, Dosen luar Unpad, dan/atau praktisi.
- (2) Pembelajaran program Pendidikan Non-Gelar dilaksanakan dalam bentuk modular yang dapat dikonversi ke dalam sistem kredit semester (SKS).
- (3) Proses pembelajaran program Pendidikan Non-Gelar diselenggarakan melalui metode:
  - a. Daring;
  - b. Tatap muka atau luring; dan/ atau
  - c. *Hybrid*.
- (4) Evaluasi hasil belajar dalam program Pendidikan Non-Gelar sekurang-kurangnya terdiri atas salah satu di bawah ini:
  - a. observasi;
  - b. partisipasi;
  - c. unjuk kerja;
  - d. tes tertulis;
  - e. tes lisan; atau
  - f. penilaian proyek akhir.

#### Pasal 67

- (1) Kompetensi peserta didik pada program Pendidikan Non-Gelar dapat diakui dalam program gelar melalui jalur RPL.
- (2) Peserta yang telah menyelesaikan pembelajaran program Pendidikan Non-Gelar diberikan sertifikat dari Wakil Rektor yang menyelenggarakan urusan Universitas di bidang akademik atau lembaga sertifikasi profesi Unpad.
- (3) Logo dan lambang Unpad dapat digunakan pada sertifikat pendidikan non-gelar sesuai dengan ketentuan tata kelola penggunaan atribut Unpad.

BAB XXII

PENUTUP

Pasal 68

Dengan ditetapkannya Peraturan Rektor ini, maka Peraturan Rektor Universitas Padjadjaran Nomor 46 Tahun 2016 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan di Universitas Padjadjaran dan Peraturan Rektor Universitas Padjadjaran Nomor 8 Tahun 2023 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Di Universitas Padjadjaran dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 69

Peraturan Rektor ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Rektor ini dengan penempatannya dalam Lembaran Universitas.

Ditetapkan di Bandung  
Pada tanggal 1 Nopember 2023

REKTOR,

TTD

RINA INDIASTUTI

Salinan sesuai dengan aslinya  
Direktur Tata Kelola, Legal Dan Komunikasi  
Universitas Padjadjaran



Isis Ikhwansyah



**PERATURAN REKTOR  
UNIVERSITAS PADJADJARAN  
NOMOR 46 TAHUN 2016**

**TENTANG**

**PENYELENGGARAAN PENDIDIKAN  
DI UNIVERSITAS PADJADJARAN**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA  
REKTOR UNIVERSITAS PADJADJARAN**

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 8 Peraturan Pemerintah Nomor 51 Tahun 2015 tentang Statuta Universitas Padjadjaran dalam hal penyelenggaraan pendidikan yang didasarkan pada standar pendidikan Unpad yang memiliki daya saing internasional, perlu ditetapkan Peraturan Rektor tentang Penyelenggaraan Pendidikan di Lingkungan Universitas Padjadjaran;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336);
2. Peraturan Pemerintah Nomor 37 tahun 1957 tentang Pendirian Unpad (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1957 Nomor 91, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 1422);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5500);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 80 Tahun 2014 tentang Penetapan Universitas Padjadjaran Sebagai Perguruan Tinggi Negeri Badan Hukum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 301);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 51 Tahun 2015 tentang Statuta Universitas Padjadjaran (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 168, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5720);
6. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi, Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 1952;
7. Keputusan Menteri Riset Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 137/M/Kp/IV/2015 Pengangkatan Rektor Universitas Padjadjaran Periode 2015-2019;
8. Peraturan Rektor Nomor 23 Tahun 2016 tentang Penulisan Tugas Akhir Pada Jenjang Pendidikan Sarjana dan Sarjana Terapan;
9. Peraturan Rektor Nomor 25 Tahun 2016 tentang Penyelenggaraan Program *Fast Track* pada Jenjang Pendidikan Sarjana dan Sarjana Terapan di Lingkungan Universitas Padjadjaran;
10. Peraturan Rektor Nomor 26 Tahun 2016 tentang Penyelenggaraan Program *Fast Track* pada Jenjang Pendidikan

Magister atau Magister Terapan atau Spesialis ke Jenjang Doktor atau Doktor Terapan di Lingkungan Universitas Padjadjaran;

11. Peraturan Rektor Universitas Padjadjaran Nomor 40 Tahun 2016 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Rektor Nomor 47 Tahun 2016 tentang Perubahan atas Peraturan Rektor Universitas Padjadjaran Nomor 40 Tahun 2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja Pengelola Universitas Padjadjaran;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS PADJADJARAN TENTANG PENYELENGGARAAN PENDIDIKAN DI UNIVERSITAS PADJADJARAN;

Pasal 1

Dalam peraturan ini yang dimaksud dengan:

1. Universitas adalah Universitas Padjadjaran yang selanjutnya disebut Unpad;
2. Penyelenggaraan pendidikan adalah pelaksanaan kegiatan jalur, jenjang dan jenis pendidikan di Unpad;
3. Fakultas merupakan unsur pelaksana akademik yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Rektor;
4. Sekolah Pascasarjana merupakan unsur pelaksana akademik setingkat Fakultas yang bertugas menyelenggarakan dan/atau mengoordinasikan Program Pascasarjana multidisiplin;
5. Program Studi adalah kesatuan kegiatan pendidikan dan pembelajaran yang memiliki kurikulum dan metode pembelajaran tertentu dalam satu jenis pendidikan akademik, pendidikan profesi, dan/atau pendidikan profesi;
6. Pendidikan Sarjana disebut Program S-1 adalah jenjang pendidikan akademik setelah pendidikan Sekolah Menengah Tingkat Atas yang lulusannya diarahkan pada penguasaan konsep teori disiplin ilmu pengetahuan teknologi dan atau seni tertentu;
7. Pendidikan Sarjana Terapan disebut Program D-4 adalah jenjang pendidikan vokasi yang lulusannya diarahkan pada penguasaan keahlian terapan tertentu;
8. Pendidikan Profesi adalah pendidikan keahlian tertentu setelah Program Sarjana;
9. Pendidikan Magister disebut Program S-2 adalah jenjang pendidikan akademik setelah pendidikan Program S-1 atau sederajat;
10. Pendidikan Spesialis-1 adalah pendidikan keahlian tertentu setelah Program Profesi dan setara dengan Program S-2;
11. Pendidikan Doktor disebut Program S-3 adalah jenjang pendidikan akademik yang ditempuh setelah pendidikan Program S-2 atau sederajat;
12. Pendidikan Spesialis-2 adalah pendidikan keahlian tertentu setelah Program Spesialis-1 dan setara dengan Program S-3;
13. Kurikulum adalah seperangkat rencana dan pengaturan mengenai tujuan, isi, dan bahan pelajaran serta cara yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan kegiatan pembelajaran untuk mencapai tujuan pendidikan tertentu;
14. Sistem Kredit Semester selanjutnya disingkat (SKS) adalah suatu sistem penyelenggaraan pendidikan dengan menggunakan satuan kredit semester (sks) untuk menyatakan beban belajar mahasiswa, beban kerja dosen, pengalaman belajar, dan beban penyelenggaraan program;
15. Satuan kredit semester selanjutnya disingkat (sks) adalah takaran beban belajar terhadap pengalaman belajar yang ditempuh selama satu semester melalui kegiatan terjadwal per minggu;
16. Beban belajar per semester adalah jumlah sks yang ditempuh mahasiswa pada satu semester;
17. Program tahapan persiapan bersama adalah pembelajaran semester pertama yang dirancang untuk membekali kompetensi akademik, personal dan sosial yang terintegrasi dengan pengembangan karakter bagi mahasiswa baru Program Sarjana dan Sarjana Terapan untuk menunjang kesiapan dan kesuksesan studi di Unpad;
18. Kalender akademik adalah jadwal kegiatan akademik selama satu tahun akademik;

19. Kartu Rencana Studi yang selanjutnya disingkat KRS adalah kartu yang berisi rencana mata kuliah yang akan ditempuh oleh mahasiswa pada semester tertentu;
20. Perubahan Kartu Rencana Studi yang selanjutnya disingkat PKRS adalah kartu yang berisi perubahan rencana mata kuliah yang akan ditempuh oleh mahasiswa pada semester tertentu;
21. Daftar Peserta dan Nilai Akhir yang selanjutnya disingkat DPNA adalah daftar yang menunjukkan nilai sejumlah mahasiswa peserta mata kuliah tertentu yang dikeluarkan di akhir semester;
22. Daftar Hadir Mahasiswa dan Dosen yang selanjutnya disingkat DHMD adalah daftar yang menunjukkan kehadiran mahasiswa dan dosen setiap tatap muka selama satu semester;
23. Sistem Informasi Administrasi Terintegrasi yang selanjutnya disingkat SIAT adalah sistem informasi yang memadukan seluruh informasi terkait dengan proses pembelajaran, registrasi akademik, dan administratif;
24. Beban belajar kumulatif adalah jumlah sks minimal yang harus ditempuh mahasiswa dalam menyelesaikan proses pembelajaran pada program studi tertentu;
25. Evaluasi hasil belajar mahasiswa adalah penilaian yang dilakukan terhadap capaian pembelajaran mahasiswa;
26. Evaluasi proses pembelajaran adalah kegiatan penilaian terhadap pelaksanaan proses pembelajaran dalam rangka penjaminan mutu pembelajaran;
27. Penilaian adalah proses pengumpulan dan pengolahan informasi untuk mengukur capaian pembelajaran peserta didik;
28. Alih Program Studi adalah perpindahan status akademik seorang mahasiswa dari satu Program Studi ke Program Studi lain dalam lingkungan Unpad;
29. Pindah Studi adalah perpindahan status akademik seorang mahasiswa dari Unpad ke perguruan tinggi lain atau sebaliknya;
30. Penghentian Studi Sementara adalah penundaan studi sementara mahasiswa pada semester tertentu atas izin tertulis Rektor;
31. Undur diri adalah pernyataan tertulis dari mahasiswa untuk menghentikan studi dari Unpad;
32. Putus studi adalah penghentian status sebagai mahasiswa Unpad karena tidak memenuhi persyaratan akademik dan atau administratif;
33. Sanksi akademik dapat berupa peringatan akademik dan/atau pemutusan studi. Sanksi pemutusan studi diusulkan/diajukan oleh program studi/fakultas dan diputuskan oleh Rektor.
34. Kuliah Kerja Nyata Mahasiswa yang selanjutnya disingkat KKNM adalah kegiatan intrakurikuler wajib sebagai bentuk operasional Tridharma Perguruan Tinggi yang dilakukan mahasiswa di masyarakat dengan pendekatan multidisiplin pada waktu dan daerah tertentu;
35. Pembelajaran elektronik (*e-learning*) adalah proses pembelajaran yang memanfaatkan teknologi informasi dan komunikasi secara sistematis dengan mengintegrasikan semua komponen pembelajaran termasuk interaksi pembelajaran lintas ruang dan waktu, dengan kualitas yang terjamin;
36. Pembelajaran metode modus ganda (*blended learning*) merupakan gabungan dari metode pembelajaran tatap muka secara langsung berdasarkan kehadiran fisik dan juga melalui pembelajaran elektronik (*e-learning*);
37. Tim Pelaksana Bimbingan Konseling yang selanjutnya disingkat TPBK yang memberikan layanan secara profesional kepada seluruh mahasiswa sebagai upaya proaktif dalam memfasilitasi mahasiswa untuk mencapai tingkat perkembangan yang optimal ketika mahasiswa mengalami berbagai masalah akademik dan non-akademis sehingga mampu mandiri menemukan solusi atas permasalahannya dan bahagia selama menempuh pendidikan;
38. Tugas Akhir adalah karya ilmiah yang dibuat oleh mahasiswa sebagai prasyarat untuk mencapai derajat gelar akademik sarjana, sarjana terapan, magister, magister terapan, doktor dan doktor terapan, yang memuat deskripsi saintifik hasil penelitian atau pengkajian tentang implikasi pengembangan atau implementasi ilmu pengetahuan teknologi, yang memperhatikan dan menerapkan nilai humaniora sesuai dengan keahliannya berdasarkan kaidah, tata cara dan etika ilmiah dalam rangka menghasilkan solusi, gagasan, desain, atau kritik seni.

## Pasal 2

- (1) Penyelenggaraan Pendidikan sebagai panduan bagi semua pelaksanaan kegiatan akademik di Lingkungan Unpad, disusun dalam bentuk pedoman.

- (2) Pedoman Penyelenggaraan Pendidikan di Lingkungan Unpad, sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tercantum dalam lampiran yang merupakan satu kesatuan pengaturan yang tidak terpisahkan dengan Peraturan Rektor ini.

Pasal 3

Pedoman Teknik Penulisan Tugas Akhir pada jenjang Pendidikan Sarjana, Sarjana Terapan, Profesi, Spesialis, Magister, dan Doktor di Lingkungan Unpad diatur lebih lanjut oleh Fakultas masing-masing.

Pasal 4

Pada saat Peraturan Rektor ini ditetapkan:

1. Semua ketentuan dalam bentuk Peraturan Rektor dan/atau Keputusan Rektor yang berkenaan dengan Penyelenggaraan Pendidikan di Lingkungan Unpad, yang telah ada, dinyatakan masih berlaku selama tidak bertentangan dan belum diganti berdasarkan Peraturan Rektor ini.
2. Semua ketentuan dalam bentuk Peraturan Rektor dan/atau Keputusan Rektor yang berkenaan dengan Penyelenggaraan Pendidikan di Lingkungan Unpad, yang telah ada, harus menyesuaikan dengan isi Peraturan Rektor ini, selambat-lambatnya 6 (enam) bulan sejak ditetapkannya Peraturan Rektor ini.

Pasal 5

Dengan berlakunya Peraturan Rektor ini, maka:

1. Peraturan Rektor Universitas Padjadjaran Nomor 1 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Pendidikan di Universitas Padjadjaran; dan
  2. Peraturan Rektor Universitas Padjadjaran Nomor 50 Tahun 2015 tentang Perubahan Peraturan Rektor Universitas Padjadjaran Nomor 1 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Pendidikan di Universitas Padjadjaran;
- dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 6

Hal-hal lain yang belum diatur dalam Peraturan Rektor ini, akan diatur lebih lanjut dengan Keputusan Rektor.

Pasal 7

Peraturan Rektor ini mulai berlaku pada tanggal 2 Januari 2017.

Ditetapkan di Bandung  
Pada tanggal 22 Desember 2016



REKTOR,

TRI HANGGONO ACHMAD

LAMPIRAN  
PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS PADJADJARAN  
NOMOR 46 TAHUN 2016  
TENTANG  
PENYELENGGARAAN PENDIDIKAN DI UNIVERSITAS PADJADJARAN

**PEDOMAN UMUM  
PENYELENGGARAAN PENDIDIKAN DI UNIVERSITAS PADJADJARAN**

**A. PROGRAM PENDIDIKAN**

Pendidikan yang diselenggarakan di Unpad terdiri atas:

1. Pendidikan akademik terdiri atas:
  - a. Pendidikan Sarjana;
  - b. Pendidikan Magister; dan
  - c. Pendidikan Doktor.
2. Pendidikan profesi.
3. Pendidikan spesialis terdiri atas:
  - a. Pendidikan Spesialis-1; dan
  - b. Pendidikan Spesialis-2 (Subspesialis).
4. Pendidikan vokasi terdiri atas:
  - a. Pendidikan Diploma;
  - b. Pendidikan Sarjana Terapan;
  - c. Pendidikan Magister Terapan; dan
  - d. Pendidikan Doktor Terapan.

**B. PENYELENGGARAAN PROGRAM STUDI**

1. Program Studi (Prodi) adalah kesatuan kegiatan pendidikan dan pembelajaran yang memiliki kurikulum dan metode pembelajaran tertentu dalam satu jenis pendidikan akademik, pendidikan profesi, pendidikan spesialis, dan/atau pendidikan vokasi.
2. Prodi berkaitan dengan suatu bidang keilmuan yang dapat bersifat monodisiplin, interdisiplin, multidisiplin, dan transdisiplin.
3. Prodi diselenggarakan oleh Fakultas dan Sekolah Pascasarjana.
4. Fakultas dan Sekolah Pascasarjana membawahi satu atau lebih Prodi.
5. Prodi dapat diakreditasi secara eksternal oleh Badan Akreditasi Nasional Pendidikan Tinggi (BAN-PT), Lembaga Akreditasi Mandiri (LAM) atau Lembaga Akreditasi Internasional bereputasi.

**C. KALENDER AKADEMIK**

1. Waktu kegiatan akademik mengacu pada kalender akademik Unpad yang berlaku.
2. Kalender akademik Unpad ditetapkan setiap tahun akademik melalui Keputusan Rektor.

#### **D. PENDAFTARAN MAHASISWA**

1. Setiap mahasiswa Unpad wajib melaksanakan pendaftaran administratif (registrasi dan herregistrasi) pada setiap awal semester.
2. Pendaftaran administratif dilaksanakan mahasiswa baru dan mahasiswa lama untuk menentukan status kemahasiswaan.
3. Persyaratan pendaftaran administratif bagi mahasiswa baru dan mahasiswa lama diatur dalam Pedoman Teknis Penyelenggaraan Pendidikan di Universitas Padjadjaran.
4. Mahasiswa yang tidak melaksanakan pendaftaran administratif tidak akan mendapat layanan akademik.
5. Pendaftaran akademik adalah kegiatan mencatatkan diri dalam Kartu Rencana Studi (KRS) untuk mendapatkan layanan akademik.
6. Pengisian KRS dilakukan secara *on-line*, melalui Sistem Informasi Administrasi Terintegrasi (SIAT) yang dapat diakses pada situs <http://students.unpad.ac.id>.
7. KRS diverifikasi oleh dosen wali. Apabila dianggap perlu mahasiswa dapat berkonsultasi dengan dosen wali melalui proses perwalian.

#### **E. PENYELENGGARAAN PEMBELAJARAN**

1. Mahasiswa baru Pendidikan Sarjana dan Pendidikan Sarjana Terapan wajib mengikuti tahap pembelajaran bersama pada semester I (pertama).
2. Tata cara penyelenggaraan tahap pembelajaran bersama diatur dalam pedoman program tahap pembelajaran bersama.
3. Pembelajaran adalah proses interaksi mahasiswa dengan dosen dan sumber belajar pada suatu lingkungan belajar.
4. Proses pembelajaran melalui kegiatan kurikuler wajib dilakukan secara sistematis dan terstruktur melalui berbagai mata kuliah dan dengan beban belajar yang terukur.
5. Proses pembelajaran melalui kegiatan kurikuler wajib menggunakan metode pembelajaran yang efektif sesuai dengan karakteristik mata kuliah untuk mencapai kemampuan tertentu yang ditetapkan dalam mata kuliah berdasarkan rangkaian pemenuhan capaian pembelajaran lulusan.
6. Metode pembelajaran yang dapat dipilih untuk pelaksanaan pembelajaran mata kuliah meliputi: diskusi kelompok, simulasi, studi kasus, pembelajaran kolaboratif, pembelajaran kooperatif, pembelajaran berbasis proyek, pembelajaran berbasis masalah, atau metode pembelajaran lain, yang dapat secara efektif memfasilitasi pemenuhan capaian pembelajaran lulusan.
7. Metode-metode pembelajaran dapat dilakukan secara tatap muka dan/atau menggunakan pembelajaran elektronik/daring dan luring (*e-learning*) dan pembelajaran metode modus ganda (*blended learning*).
8. Setiap mata kuliah dapat menggunakan satu atau gabungan dari beberapa metode pembelajaran sebagaimana dimaksud pada butir 6 dan diwadahi dalam suatu bentuk pembelajaran.
9. Bentuk pembelajaran sebagaimana dimaksud pada butir 8 dapat berupa:
  - a. kuliah;
  - b. responsi dan tutorial;
  - c. seminar; dan
  - d. praktikum, praktik studio, praktik bengkel, atau praktik lapangan;

10. Satuan Kredit Semester, yang selanjutnya disingkat sks, adalah takaran waktu kegiatan belajar yang dibebankan pada mahasiswa per minggu per semester dalam proses pembelajaran melalui berbagai bentuk pembelajaran atau besarnya pengakuan atas keberhasilan usaha mahasiswa dalam mengikuti kegiatan kurikuler di suatu program studi.
11. 1 (satu) sks pada proses pembelajaran berupa kuliah, responsi, atau tutorial, terdiri atas:
  - a. kegiatan tatap muka 50 (lima puluh) menit per minggu per semester;
  - b. kegiatan penugasan terstruktur 60 (enam puluh) menit per minggu per semester; dan
  - c. kegiatan mandiri 60 (enam puluh) menit per minggu per semester.
12. 1 (satu) sks pada proses pembelajaran berupa seminar atau bentuk lain yang sejenis, terdiri atas:
  - a. kegiatan tatap muka 100 (seratus) menit per minggu per semester; dan
  - b. kegiatan mandiri 70 (tujuh puluh) menit per minggu per semester.
13. Perhitungan beban belajar dalam sistem blok, modul, atau bentuk lain ditetapkan sesuai dengan kebutuhan dalam memenuhi capaian pembelajaran.
14. 1 (satu) sks pada proses pembelajaran berupa praktikum, praktik studio, praktik bengkel, praktik lapangan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, dan/atau proses pembelajaran lain yang sejenis, 170 (seratus tujuh puluh) menit per minggu per semester.
15. Kuliah Kerja Nyata Mahasiswa (KKNM) merupakan kegiatan akademis yang mengintegrasikan kegiatan Tridharma perguruan tinggi yang dilakukan mahasiswa di masyarakat dengan bimbingan Profesor, dengan pendekatan multi disiplin pada waktu dan daerah tertentu baik secara periodik maupun non-periodik.
16. Guna terciptanya tertib administrasi pembelajaran, setiap mata kuliah diberi sandi tersendiri.
17. Penentuan sandi mata kuliah dilakukan oleh Prodi setelah berkoordinasi dengan Fakultas.
18. Dalam rangka memfasilitasi mahasiswa yang berprestasi akademik tinggi dan memiliki topik penelitian yang sangat bermanfaat dan unggul, Unpad menyelenggarakan program *fast track* untuk jenjang:
  - a. Sarjana dan Sarjana Terapan ke jenjang Magister dan Magister Terapan;
  - b. Magister dan Magister Terapan ke jenjang Doktor dan Doktor Terapan.
19. Tata cara penyelenggaraan program *fast track* diatur dalam Peraturan Rektor.

**F. PENYELENGGARAAN PROGRAM KEMBARAN (TWINNING), GELAR BERSAMA (JOINT DEGREE), GELAR GANDA (DOUBLE DEGREE) DAN PENGALIHAN KREDIT (CREDIT TRANSFER)**

1. Pendidikan Sarjana, Pendidikan Sarjana Terapan, Pendidikan Profesi, Pendidikan Spesialis, Pendidikan Magister, Pendidikan Magister Terapan, Pendidikan Doktor dan Pendidikan Doktor Terapan dapat diselenggarakan melalui *twinning*, *joint degree*, *double degree*, dan/atau *credit transfer* dengan Prodi di dalam negeri dan di luar negeri.
2. Program *twinning* (kembaran) merupakan kerja sama penyelenggaraan program studi yang sama oleh dua perguruan tinggi atau lebih dalam rangka peningkatan mutu dan/atau kapasitas pendidikan di salah satu perguruan tinggi tersebut.
3. Program *joint degree* (gelar bersama) merupakan kerja sama yang dilaksanakan oleh 2 (dua) perguruan tinggi atau lebih yang memiliki program studi yang sama pada strata yang sama, dengan cara mahasiswa dapat menyelesaikan program studi di salah satu perguruan tinggi dengan memberikan 1 (satu) gelar.
4. Program *double degree* (gelar ganda) merupakan kerja sama yang dilaksanakan oleh 2 (dua) perguruan tinggi atau lebih yang memiliki program studi yang berbeda pada strata yang sama atau berbeda, dengan cara:
  - a. saling mengakui kelulusan mahasiswa dalam sejumlah mata kuliah yang serupa dari masing-masing perguruan tinggi;
  - b. menempuh dan lulus mata kuliah, selain mata kuliah sebagai mana dimaksud pada huruf a yang disyaratkan oleh masing masing perguruan tinggi;untuk memperoleh 2 (dua) gelar yang berbeda.
5. Kerjasama bidang akademik antar perguruan tinggi yang dilakukan melalui pengalihan dan/atau memperoleh kredit dan/atau satuan lain yang sejenis (*credit transfer*) merupakan kerjasama yang diselenggarakan dengan cara saling mengakui dan hasil proses pendidikan yang dinyatakan dalam satuan kredit semester atau ukuran lain diantara:
  - a. Program Studi yang sama dengan strata yang sama;
  - b. Program Studi yang sama dengan strata yang berbeda;
  - c. Program Studi yang berbeda dengan strata yang sama; dan/atau
  - d. Program Studi yang berbeda dengan strata yang berbeda.
6. Mahasiswa yang mengikuti program *credit transfer* baik di dalam negeri maupun di luar negeri diakui nilai dan kredit semesternya melalui konversi mata kuliah yang dicatat dalam transkrip akademik.
7. Bila nilai dan sks mata kuliah yang diambil pada program *credit transfer* tidak dapat dikonversi seperti pada butir 6, maka nilai dan sks tersebut diakui dan ditambahkan dalam transkrip akademik.
8. Mahasiswa yang mengikuti program *credit transfer* berstatus akademik aktif dan tetap melaksanakan heregistrasi.
9. Program *twinning*, *joint degree*, *double degree* dan/atau *credit transfer* dilakukan berdasarkan *Memorandum of Understanding (MoU)* antar perguruan tinggi.
10. Perjanjian kerja sama penyelenggaraan *twinning*, *joint degree*, *double degree* dan/atau *credit transfer* dilakukan antar Fakultas/Sekolah.

11. Ketentuan tentang penyelenggaraan program *twinning, joint degree, double degree* dan/atau *credit transfer* diatur lebih lanjut dalam Keputusan Rektor.

#### **G. MASA DAN BEBAN BELAJAR PENYELENGGARAAN PROGRAM PENDIDIKAN**

Masa dan beban belajar pada program pendidikan masing-masing:

1. Paling lama 5 (lima) tahun akademik untuk program diploma tiga, dengan beban belajar mahasiswa paling sedikit 108 (seratus delapan) sks.
2. Paling lama 7 (tujuh) tahun akademik untuk program sarjana, program diploma empat/sarjana terapan, dengan beban belajar mahasiswa paling sedikit 144 (seratus empat puluh empat) sks.
3. Paling lama 3 (tiga) tahun akademik untuk program profesi setelah menyelesaikan program sarjana, atau program diploma empat/sarjana terapan, dengan beban belajar mahasiswa paling sedikit 24 (dua puluh empat) sks.
4. Paling lama 4 (empat) tahun akademik untuk program magister, program magister terapan, atau program spesialis, setelah menyelesaikan program sarjana, atau diploma empat/sarjana terapan, dengan beban belajar mahasiswa paling sedikit 36 (tiga puluh enam) sks.
5. Paling lama 7 (tujuh) tahun akademik untuk program doktor, program doktor terapan, atau program subspecialis, setelah menyelesaikan program magister, program magister terapan, atau program spesialis, dengan beban belajar mahasiswa paling sedikit 42 (empat puluh dua) sks.
6. Khusus bagi beberapa program profesi di Unpad berlaku ketentuan sebagai berikut:
  - a. Paling lama 6 (enam) semester untuk program Pendidikan Profesi Kedokteran, dengan beban belajar mahasiswa paling sedikit 44 (empat puluh empat) sks.
  - b. Paling lama 8 (delapan) semester untuk program Pendidikan Profesi Kedokteran Gigi, dengan beban belajar mahasiswa paling sedikit 32 (tiga puluh dua) sks.
  - c. Paling lama 4 (empat) semester untuk Program Pendidikan Profesi Ners, dengan beban belajar mahasiswa paling sedikit 36 (tiga puluh enam) sks.
  - d. Paling lama 6 (enam) semester untuk program Pendidikan Profesi Apoteker, dengan beban belajar mahasiswa paling sedikit 24 (dua puluh empat) sks.
  - e. Paling lama 6 (enam) semester untuk program Pendidikan Profesi Akuntansi, dengan beban belajar mahasiswa paling sedikit 24 (dua puluh empat) sks.
  - f. Paling lama 8 (delapan) semester untuk program Pendidikan Magister Psikologi Profesi, dengan beban belajar mahasiswa paling sedikit 44 (empat puluh empat) sks.

## **H. PERSYARATAN UJIAN**

1. Mahasiswa diperkenankan mengikuti ujian mata kuliah (UTS dan UAS) apabila memenuhi ketentuan sebagaimana tercantum dalam Pedoman Teknis Penyelenggaraan Pendidikan di Unpad.
2. Mahasiswa diperkenankan mengikuti Ujian Skripsi, Ujian Akhir Pendidikan dan sejenisnya apabila memenuhi ketentuan sebagaimana tercantum dalam Pedoman Teknis Penyelenggaraan Pendidikan di Unpad.
3. Mahasiswa diperkenankan menempuh Seminar Usulan Riset (SUR), Ujian Tesis (UT), Seminar Hasil Riset (SHR), Penelaahan Naskah Disertasi (PND), dan Sidang Promosi Doktor (SPD), diatur lebih lanjut dalam Peraturan Rektor tentang Pedoman Pendidikan Magister dan Doktor di Lingkungan Unpad.

## **I. EVALUASI HASIL BELAJAR**

1. Evaluasi hasil belajar mahasiswa sekurang-kurangnya terdiri dari komponen Ujian Tengah Semester (UTS), Ujian Akhir Semester (UAS), serta evaluasi lainnya yang tidak bertentangan dengan peraturan yang berlaku.
2. Nilai akhir suatu mata kuliah yang diperoleh mahasiswa dinyatakan dengan 2 (dua) bentuk, yaitu Huruf Mutu dan Angka Mutu yang dijelaskan dalam Pedoman Teknis Penyelenggaraan Pendidikan di Unpad.
3. Nilai akhir atau hasil evaluasi akhir sebuah mata kuliah diberikan kepada mahasiswa yang sudah memenuhi ketentuan sebagaimana diatur dalam Pedoman Teknis Penyelenggaraan Pendidikan di Unpad.
4. Huruf Mutu secara otomatis akan dikeluarkan oleh SIAT setelah dosen pengajar mengunggah nilai akhir berupa Angka Mutu antara 0-100.
5. Angka Mutu dan Huruf Mutu hasil pengolahan SIAT secara otomatis tercantum dalam DPNA (Daftar Peserta dan Nilai Akhir).
6. Dosen pengajar dapat mengunduh DPNA dari SIAT dan dicetak sesuai kebutuhan.
7. DPNA dianggap sah apabila ditandatangani oleh dosen mata kuliah dan Wakil Dekan.
8. Indeks Prestasi Semester (IPS) adalah angka yang menunjukkan prestasi atau kemajuan belajar mahasiswa dalam 1 (satu) semester dan dihitung pada tiap akhir semester.
9. IPS menjadi dasar dalam menentukan beban belajar semester berikutnya.
10. 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.
11. IPK dihitung pada tiap akhir semester.
12. Penjelasan penghitungan IPK selanjutnya dijelaskan dalam Pedoman Teknis Penyelenggaraan Pendidikan di Universitas Padjadjaran.
13. IPS dan IPK digunakan sebagai kriteria untuk memberi peringatan dan sanksi akademik.

14. Perbaikan Huruf Mutu dapat dilaksanakan pada semester reguler (Semester Gasal dan Semester Genap) melalui remedial sebelum nilai akhir diunggah oleh dosen pengajar pada SIAT.
15. Huruf Mutu yang digunakan untuk penghitungan IPS dan IPK adalah Huruf Mutu terakhir.

#### **J. EVALUASI PROSES BELAJAR**

1. Mahasiswa wajib mengisi kuesioner secara bertanggungjawab dan objektif sebagai bahan evaluasi pada setiap akhir proses pembelajaran.
2. Evaluasi proses pembelajaran meliputi:
  - a. Dosen;
  - b. Tenaga Kependidikan;
  - c. Bahan Ajar;
  - d. Metode, dan Rencana Pembelajaran dan;
  - e. Sarana dan Prasarana.

#### **K. PENULISAN LAPORAN TUGAS AKHIR, SKRIPSI, TESIS, DISERTASI, ATAU SEJENISNYA**

##### **1. Penulisan Laporan Tugas Akhir**

- a. Pada akhir studi, mahasiswa Pendidikan Diploma dan Sarjana Terapan diwajibkan melakukan penulisan Laporan Tugas Akhir.
- b. Mahasiswa Pendidikan Diploma dan Pendidikan Sarjana Terapan dapat melakukan penulisan Laporan Tugas Akhir apabila memenuhi persyaratan sebagaimana dijelaskan dalam Pedoman Teknis Penyelenggaraan Pendidikan di Unpad.
- c. Teknik penulisan Tugas Akhir Pendidikan Diploma dan Sarjana Terapan diatur oleh Fakultas masing-masing.
- d. Laporan Tugas Akhir dapat diganti dengan artikel ilmiah pada jurnal internasional bereputasi atau jurnal nasional terakreditasi oleh mahasiswa sebagai penulis pertama bersama dengan dosen pembimbingnya sebagai penulis pendamping dengan mencantumkan institusi Unpad.

##### **2. Penulisan Skripsi**

- a. Pada akhir studi, mahasiswa Pendidikan Sarjana diwajibkan melakukan penulisan Skripsi.
- b. Mahasiswa dapat melakukan penulisan Skripsi apabila memenuhi persyaratan sebagaimana dijelaskan dalam Pedoman Teknis Penyelenggaraan Pendidikan di Unpad.
- c. Teknik penulisan Skripsi Pendidikan Sarjana diatur oleh Fakultas masing-masing.
- d. Skripsi dapat diganti dengan artikel ilmiah pada jurnal internasional bereputasi atau jurnal nasional terakreditasi oleh mahasiswa sebagai penulis utama bersama dengan dosen pembimbingnya sebagai penulis pendamping dengan mencantumkan institusi Unpad.

### **3. Penulisan Tesis dan Disertasi**

Penulisan Tesis dan Disertasi diatur lebih lanjut dalam Peraturan Rektor tentang Pedoman Pendidikan Magister dan Doktor di Lingkungan Universitas Padjadjaran.

## **L. BIMBINGAN AKADEMIK**

1. Untuk membantu kelancaran belajar mahasiswa, Prodi menetapkan dosen wali sebagai konselor yang akan membimbing mahasiswa dalam kegiatan akademik selama menempuh studi Pendidikan Sarjana, Pendidikan Profesi, dan Pendidikan Sarjana Terapan.
2. Hak, kewajiban dan tugas pokok serta ketentuan mengenai dosen pembimbing yang dimaksud dalam aturan ini adalah sebagaimana dijelaskan dalam Pedoman Teknis Penyelenggaraan Pendidikan di Unpad.
3. Tata cara dan segala hal yang terkait dengan proses pembimbingan pada Pendidikan Magister, Pendidikan Spesialis dan Pendidikan Doktor diatur secara khusus dalam buku Pedoman Pendidikan Magister dan Doktor di Lingkungan Universitas Padjadjaran.

## **M. PREDIKAT KELULUSAN**

### **1. Pendidikan Sarjana dan Pendidikan Sarjana Terapan**

- a. Mahasiswa Pendidikan Sarjana dan Pendidikan Sarjana Terapan dinyatakan lulus apabila:
  - 1) telah menempuh seluruh beban belajar yang ditetapkan;
  - 2) memiliki capaian pembelajaran lulusan yang ditargetkan oleh Prodi;
  - 3) memiliki IPK lebih besar atau sama dengan 2,75.
- b. Predikat kelulusan Pendidikan Sarjana dan Pendidikan Sarjana Terapan ditetapkan sebagai berikut:
  - 1) IPK 2,75-3,00 dikategorikan “memuaskan”;
  - 2) IPK 3,01-3,50 dikategorikan “sangat memuaskan”;
  - 3) IPK 3,51-4,00 dikategorikan “pujian” dengan syarat masa belajar tidak melebihi masa belajar terjadwal ditambah 1 (satu) tahun dan memiliki artikel ilmiah yang dipublikasikan.
- c. Mahasiswa Pendidikan Sarjana dan Pendidikan Sarjana Terapan memperoleh IPK 3,51-4,00, tetapi masa belajarnya melebihi masa belajar terjadwal ditambah 1 (satu) tahun dan/atau tidak memiliki karya ilmiah yang dipublikasikan, predikat kelulusannya dikategorikan “sangat memuaskan”.

### **2. Pendidikan Profesi, Pendidikan Spesialis-1, dan Pendidikan Spesialis-2**

- a. Mahasiswa Pendidikan Profesi, Pendidikan Spesialis-1, dan Pendidikan Spesialis-2 dinyatakan lulus apabila:
  - 1) telah menempuh seluruh beban belajar yang ditetapkan;
  - 2) memiliki capaian pembelajaran lulusan yang ditargetkan oleh Prodi; dan
  - 3) memiliki IPK lebih besar atau sama dengan 3,00;

- b. Predikat kelulusan Pendidikan Profesi, Pendidikan Spesialis-1, dan Pendidikan Spesialis-2 ditetapkan sebagai berikut:
- 1) IPK 3,00-3,50 dikategorikan "memuaskan";
  - 2) IPK 3,51-3,75 dikategorikan "sangat memuaskan";
  - 3) IPK 3,76-4,00 dikategorikan "pujian", dengan syarat:
    - a) masa belajar tidak melebihi masa belajar terjadwal ditambah 0,5 (setengah) tahun;
    - b) tidak mengulang mata kuliah;
    - c) tidak memiliki nilai C; dan
    - d) memiliki karya yang dipublikasikan di jurnal internasional bereputasi atau minimum memiliki ISSN atau memiliki prosiding seminar nasional/internasional atau memiliki pustaka ilmiah Unpad;
- c. Mahasiswa Pendidikan Profesi, Pendidikan Spesialis-1, dan Pendidikan Spesialis-2, predikat kelulusannya menjadi "sangat memuaskan", apabila mahasiswa memperoleh IPK 3,76 sampai dengan 4,00 tetapi masa belajar melebihi masa belajar terjadwal ditambah 0,5 (setengah) tahun; dan/atau tidak memiliki karya yang dipublikasikan di jurnal internasional bereputasi atau jurnal nasional terakreditasi.

### **3. Pendidikan Magister dan Doktor**

Predikat kelulusan bagi mahasiswa Pendidikan Magister dan Pendidikan Doktor diatur lebih lanjut dalam Peraturan Rektor tentang Pedoman Pendidikan Magister dan Doktor di Lingkungan Unpad.

## **N. BIMBINGAN DAN KONSELING**

1. Bimbingan dan konseling dilaksanakan untuk memberikan bantuan kepada mahasiswa Unpad yang memiliki masalah baik akademik maupun non-akademik agar mampu mengatasi masalah yang dihadapi, serta dapat mengembangkan kemampuan dan pemahaman diri dalam upaya menyelesaikan studinya.
2. Prosedur pelayanan bimbingan dan konseling yang dimaksud dalam peraturan ini adalah sebagaimana dijelaskan dalam Pedoman Teknis Penyelenggaraan Pendidikan di Unpad.

## **O. PENGHENTIAN STUDI SEMENTARA**

1. Mahasiswa Unpad dapat mengajukan permohonan penghentian studi sementara dengan izin Dekan.
2. Mahasiswa Unpad dapat mengajukan permohonan penghentian studi sementara setelah memenuhi ketentuan yang ditetapkan.
3. Maksimum penghentian studi sementara mahasiswa Pendidikan Sarjana dan Pendidikan Sarjana Terapan, adalah 2 (dua) semester, baik secara berturut-turut maupun secara terpisah.

4. Penghentian studi sementara Pendidikan Profesi dan Pendidikan Spesialis hanya satu semester.
5. Penghentian studi sementara Pendidikan Magister dan Pendidikan Doktor diatur lebih lanjut dalam Peraturan Rektor tentang Pedoman Pendidikan Magister dan Doktor di Lingkungan Unpad.
6. Penghentian studi sementara tanpa memenuhi ketentuan atau persyaratan yang berlaku di lingkungan Unpad dikenakan sanksi akademik.
7. Penghentian studi (termasuk tidak melakukan herregistrasi) selama 2 (dua) semester, baik berturut-turut atau secara terpisah tanpa izin, dikenakan sanksi akademik berupa pemutusan studi.
8. Penghentian studi sementara tidak boleh dilakukan pada Semester I (pertama), dan/atau Semester II (kedua).
9. Penghentian studi sementara tidak boleh dilakukan pada 1 (satu) dan/atau 2 (dua) semester menjelang batas waktu studi yang diperkenankan.
10. Mahasiswa yang menghentikan studi sementara tanpa izin pada butir 7 dan 8 di atas dianggap mengundurkan diri.

#### **P. ALIH PROGRAM STUDI DAN PINDAH PERGURUAN TINGGI**

1. Alih Prodi di lingkungan Unpad dimungkinkan, selama daya tampung pada prodi yang dituju masih memungkinkan.
2. Alih Prodi di lingkungan Unpad dapat dilakukan jika memenuhi persyaratan dan prosedur yang sudah ditetapkan.
3. Perpindahan studi dari perguruan tinggi lain ke Prodi di Unpad dimungkinkan selama memenuhi persyaratan dan prosedur yang sudah ditetapkan.
4. Persyaratan dan prosedur perpindahan studi dari perguruan tinggi lain ke Prodi di Unpad adalah sebagaimana dijelaskan dalam Pedoman Teknis Penyelenggaraan Pendidikan di Unpad.

#### **Q. PENGUNDURAN DIRI SEBAGAI MAHASISWA UNPAD**

1. Mahasiswa Unpad dapat mengundurkan diri dari Unpad untuk pindah ke perguruan tinggi lain.
2. Pengunduran diri mahasiswa Unpad ke perguruan tinggi lain diharuskan memenuhi persyaratan dan prosedur yang sudah ditetapkan.
3. Persyaratan dan prosedur pengunduran diri mahasiswa Unpad adalah sebagaimana dijelaskan dalam Pedoman Teknis Penyelenggaraan Pendidikan di Unpad.

#### **R. SANKSI AKADEMIK**

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

2. Peringatan akademik akan diterima oleh mahasiswa secara otomatis sebagai penerapan sistem peringatan dini (*early warning system*) yang ditujukan kepada mahasiswa semua jenjang studi melalui situs, surat elektronik, dan/atau pesan pendek.
3. Peringatan sebagaimana dimaksud pada butir 1 merupakan pemberitahuan atas kekurangan prestasi akademik mahasiswa atau pelanggaran ketentuan lainnya.
4. Peringatan akademik dikenakan kepada mahasiswa Pendidikan Sarjana Terapan, Pendidikan Sarjana, Pendidikan Profesi, Pendidikan Spesialis-1, dan Pendidikan Spesialis-2 yang melalaikan kewajiban administratif (tidak melakukan pendaftaran/pendaftaran ulang, dan sebagainya) untuk 1 (satu) semester.

**a. Peringatan Akademik untuk Mahasiswa Pendidikan Sarjana dan Pendidikan Sarjana Terapan**

- 1) Peringatan akademik dikenakan terhadap mahasiswa Pendidikan Sarjana dan Pendidikan Sarjana Terapan jika pada akhir Semester I (pertama) memperoleh IPS kurang dari 2,00 dan/atau perolehan tabungan kredit (jumlah mata kuliah yang memiliki Huruf Mutu D ke atas) tidak mencapai 12 sks.
- 2) Peringatan akademik dikenakan terhadap mahasiswa Pendidikan Sarjana dan Pendidikan Sarjana Terapan jika pada Semester II (kedua) memperoleh IPK kurang dari 2,00 dan tabungan kredit (jumlah mata kuliah yang memiliki Huruf Mutu D ke atas) tidak mencapai 24 sks.
- 3) Peringatan akademik dikenakan terhadap mahasiswa Pendidikan Sarjana dan Pendidikan Sarjana Terapan jika belum lulus sesuai dengan masa belajar terjadwal.

**b. Peringatan Akademik untuk Mahasiswa Pendidikan Magister dan Pendidikan Doktor**

Peringatan akademik untuk mahasiswa Pendidikan Magister dan Pendidikan Doktor diatur lebih lanjut dalam Peraturan Rektor tentang Pedoman Pendidikan Magister dan Doktor di Lingkungan Universitas Padjadjaran.

**c. Peringatan Akademik untuk Mahasiswa Pendidikan Spesialis-1 dan Pendidikan Spesialis-2**

- 1) Peringatan akademik dikenakan terhadap mahasiswa Pendidikan Spesialis-1 dan Pendidikan Spesialis-2, apabila:
  - a) mahasiswa yang pada akhir Semester I (pertama) memperoleh IPS kurang dari 2,75 dan/atau;
  - b) pada Semester II (kedua) memperoleh IPK kurang dari 2,75 dan/atau;
  - c) pada Semester III (ketiga) memperoleh nilai Huruf Mutu C (nilai murni 56) untuk sesuatu mata kuliah dan/atau;
  - d) belum lulus sesuai dengan masa belajar terjadwal;
- 2) Peringatan akademik dikenakan terhadap mahasiswa Pendidikan Spesialis-1 jika:
  - a) pada akhir Semester III (ketiga) belum melakukan Seminar Usulan Riset (SUR) dan/atau;
  - b) pada akhir Semester VII (ketujuh) belum menempuh Ujian Tesis secara terbuka mempertahankan Tesisnya.

## **S. PEMUTUSAN STUDI**

Pemutusan studi dikenakan kepada mahasiswa Pendidikan Sarjana Terapan, Pendidikan Sarjana (termasuk Pendidikan Profesi), Pendidikan Spesialis-1, dan Pendidikan Spesialis-2 yang:

1. menghentikan studi 2 (dua) semester berturut-turut atau dalam waktu berlainan tanpa izin Rektor;
2. telah mendaftar atau mendaftarkan kembali secara administratif, tetapi tidak mengikuti kegiatan belajar-mengajar pada semester I (pertama) dan/atau semester II (kedua) tanpa alasan yang dapat dipertanggungjawabkan, baik mengisi maupun tidak mengisi KRS;
3. telah mendaftar atau mendaftarkan kembali secara administratif, tetapi tidak mengisi KRS (tidak mengikuti kegiatan belajar-mengajar) 2 (dua) semester berturut-turut atau secara terpisah, tanpa alasan yang dapat dibenarkan; dan/atau;
4. telah mendaftar atau mendaftarkan kembali secara administratif, tetapi mengundurkan diri dari satu atau beberapa mata kuliah setelah lewat batas waktu perubahan KRS 2 (dua) semester berturut-turut atau secara terpisah, tanpa alasan yang dapat dibenarkan.

## **T. SANKSI AKADEMIK**

1. Mahasiswa yang telah mendaftar secara administratif pada semester I (pertama) atau semester II (kedua) dapat dikenai sanksi pemutusan studi apabila:
  - a. mengisi KRS tetapi tidak mengikuti kegiatan belajar-mengajar;
  - b. tidak mengisi KRS.
2. Mahasiswa yang telah mendaftarkan atau mendaftarkan kembali secara administratif, tetapi tidak mengisi KRS (tidak mengikuti kegiatan belajar-mengajar) tanpa alasan yang dapat dibenarkan dikenakan sanksi berupa peringatan oleh sistem dan semester yang ditinggalkan diperhitungkan dalam batas waktu maksimal penyelesaian studinya dan apabila perbuatan ini diulangi lagi, baik pada semester berikutnya maupun pada semester lain, mahasiswa dikenai sanksi pemutusan studi.
3. Mahasiswa yang mengundurkan diri dari satu atau beberapa mata kuliah setelah lewat batas waktu perubahan KRS tanpa alasan yang dapat dibenarkan (misalnya, sakit, kecelakaan, atau musibah) akan diperingatkan oleh sistem, dan kemudian mata kuliah yang ditinggalkannya dinyatakan tidak lulus (diberi Huruf Mutu E, dengan angka mutu 0).
4. Huruf Mutu E yang diperoleh sesuai butir 3 digunakan dalam penghitungan IPK.

5. Semester yang ditinggalkan seperti pada butir 3 diperhitungkan dalam menentukan batas waktu maksimal penyelesaian studinya.
6. Mahasiswa warga negara asing yang melanggar peraturan keimigrasian dikenakan sanksi sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

**PEDOMAN TEKNIS  
PENYELENGGARAAN PENDIDIKAN DI UNIVERSITAS PADJADJARAN**

**A. PERSYARATAN PENDAFTARAN ADMINISTRATIF**

1. Pendaftaran administratif dilakukan untuk memenuhi persyaratan administratif yang ditetapkan dan untuk memperoleh kartu mahasiswa;
2. Bagi mahasiswa baru, berlaku persyaratan pendaftaran sebagai berikut:
  - a. Lulus ujian/seleksi yang ditetapkan;
  - b. Membawa kartu tanda ujian/seleksi;
  - c. Menunjukkan ijazah asli yang disyaratkan dan menyerahkan salinan yang telah disahkan;
  - d. Mengisi dan menyerahkan kembali formulir pendaftaran/lamaran;
  - e. Membayar BPP untuk semester yang berlaku.
3. Bagi mahasiswa lama, berlaku persyaratan pendaftaran ulang (herregistrasi) berikut:
  - a. Membayar BPP untuk semester yang berlaku sesuai jadwal pembayaran;
  - b. Menunjukkan kartu mahasiswa yang terakhir/masih berlaku untuk diberikan status aktif pada semester yang berlaku.
4. Bagi mahasiswa yang tidak melaksanakan pendaftaran administratif tidak diperkenankan melakukan pendaftaran akademik (mengisi KRS) dan tidak berhak mendapatkan pelayanan akademik di Fakultas serta Prodi.

**B. PERSYARATAN MENGIKUTI UJIAN**

Persyaratan mengikuti kegiatan pembelajaran:

1. Mahasiswa diperkenankan mengikuti kegiatan pembelajaran apabila mahasiswa telah:
  - a. Memiliki Kartu Tanda Mahasiswa (KTM) yang berlaku pada semester bersangkutan;
  - b. Mengisi KRS untuk semester yang bersangkutan dan telah ditandatangani oleh mahasiswa, dosen wali dan SBPK;
  - c. Terdaftar dalam DHMD (Daftar Hadir Mahasiswa dan Dosen) semester bersangkutan.
2. Pada saat mengikuti kegiatan pembelajaran mahasiswa harus menandatangani DHMD yang harus diperiksa oleh dosen pengampu mata kuliah.
3. Persyaratan Ujian.

Mahasiswa diperkenankan mengikuti ujian apabila memenuhi persyaratan di bawah ini:

1. Terdaftar sebagai mahasiswa pada semester bersangkutan.
2. Memenuhi semua persyaratan administratif yang ditetapkan oleh Fakultas.
3. Mengikuti sekurang-kurangnya 80% (delapan puluh persen) dari kegiatan 16 (enam belas) minggu perkuliahan pada semester bersangkutan dan/atau mengikuti seluruh kegiatan 100% (seratus persen) praktikum laboratorik, kerja lapangan, kerja klinik, seminar, atau kegiatan sejenis.

4. Untuk mengikuti ujian, mahasiswa diharuskan menunjukkan Kartu Tanda Mahasiswa (KTM) yang berlaku pada semester yang bersangkutan.
5. Untuk menempuh ujian akhir pendidikan (Ujian Komprehensif, Ujian Tesis, Sidang Promosi Doktor, atau kegiatan sejenis), mahasiswa harus sudah memenuhi persyaratan di bawah ini:
  - a. Lulus seluruh mata kuliah Fakultas/Prodi yang ditempuh (memenuhi beban belajar kumulatif yang dipersyaratkan);
  - b. Telah menyusun dan menulis Laporan Tugas Akhir (untuk Pendidikan Sarjana Terapan dan Pendidikan Spesialis) atau Skripsi (yang telah dinyatakan 'layak uji' oleh Pembimbing), menyelesaikan penulisan Tesis (untuk Pendidikan Magister) atau Disertasi (untuk Pendidikan Doktor), atau kegiatan sejenis;
  - c. Telah menyelesaikan persyaratan administratif yang diatur oleh Universitas dan Fakultas.

### **C. BIMBINGAN AKADEMIK**

Untuk membantu kelancaran belajar mahasiswa, Fakultas/Prodi menetapkan dosen wali yang akan membimbing mahasiswa dalam kegiatan akademik selama menempuh studi Pendidikan Sarjana, Pendidikan Profesi, atau Pendidikan Sarjana Terapan. Jumlah mahasiswa yang dibimbing dosen wali disesuaikan secara proporsional dengan jumlah dosen wali di prodi tersebut dengan ketentuan sebagai berikut:

1. Pada dasarnya tiap dosen dapat menjadi dosen wali yang membimbing mahasiswa untuk keseluruhan program yang ditempuh (keseluruhan Pendidikan Sarjana Terapan, Pendidikan Sarjana, dan Pendidikan Profesi), setelah mengikuti pelatihan konseling dari TPBK.
2. Dosen wali wajib tetap berhubungan dengan mahasiswa secara periodik untuk memantau perkembangan studinya, sekurang-kurangnya pada awal, pertengahan, dan akhir semester.
3. Dosen wali wajib memiliki, mengisi, dan menyimpan buku Berkas Informasi Mahasiswa (BIM), baik untuk kepentingan bimbingan akademik maupun bimbingan pribadi apabila diperlukan.
4. Tugas dosen wali adalah:
  - a. Membantu mahasiswa menyusun rencana studi setiap semester atau sesuai dengan kebutuhan mahasiswa;
  - b. Memberi pertimbangan kepada mahasiswa bimbingannya dalam menentukan beban belajar dan jenis mata kuliah yang akan ditempuh, sesuai dengan IPK yang diperoleh semester sebelumnya;
  - c. Melakukan pemantauan terhadap kemajuan studi mahasiswa yang dibimbingnya.
5. Pada awal semester dosen wali mengadakan pertemuan dengan mahasiswa untuk membicarakan rencana studi yang ditempuh. Hal-hal yang dibicarakan adalah:
  - a. Perkiraan jumlah sks yang akan ditempuh mahasiswa untuk menyelesaikan keseluruhan program;
  - b. Arah studi mahasiswa, dalam menentukan kajian/minat/pendalaman/konsentrasi yang akan diambil;

- c. Hal-hal yang perlu diperhatikan dalam penentuan pengambilan mata kuliah, yaitu:
- 1) Mata kuliah yang merupakan prasyarat tempuh bagi mata kuliah berikutnya;
  - 2) Mata kuliah yang hanya disajikan pada salah satu semester (semester gasal atau semester genap saja) atau disajikan tiap semester;
  - 3) Bobot sks mata kuliah, dengan pengertian bahwa makin besar bobot sks-nya akan makin berat beban belajarnya;
  - 4) Bentuk mata kuliah yang berbeda (kuliah, praktikum laboratorik, seminar, praktikum klinik, dsb.) yang jumlah jam kegiatan belajarnya tidak sama;
  - 5) Persyaratan minimal kehadiran 100% (seratus persen) pada praktikum laboratorik dan 80% (delapan puluh persen) pada kuliah. (20% (dua puluh persen) ketidakhadiran harus disertai alasan yang dapat dibenarkan).
  - 6) Beban belajar semesteran, karena jika terlalu banyak bisa menyebabkan IPS rendah yang dapat menurunkan IPK; hal ini akan menentukan beban belajar semesteran yang boleh diambil pada semester berikutnya;
  - 7) Mata Kuliah Pilihan yang tersedia pada Prodi.
6. Dosen wali memberi pertimbangan dan saran untuk pengambilan beban belajar semesteran berdasarkan IPK akhir semester sebagai pedoman sebelum mahasiswa melaksanakan pengisian KRS secara *on-line*.
  7. Dosen wali memberi persetujuan pengisian KRS pada tiap semester.
  8. Beban belajar semesteran tidak harus merupakan jumlah sks maksimal yang diperkenankan atas dasar IPK akhir semester.
  9. Dosen wali wajib memperhatikan jumlah huruf mutu D yang diperoleh mahasiswa agar tidak melampaui ketentuan yang berlaku pada akhir keseluruhan program (tidak melebihi 20% (dua puluh persen) dari beban belajar kumulatif);
  10. Dalam hal tertentu, kesulitan pribadi dapat dikonsultasikan kepada dosen wali, tetapi apabila tidak dapat diselesaikan, disarankan untuk dirujuk ke dosen konselor atau TPBK;
  11. Dalam hal dosen wali tidak dapat menjalankan tugasnya dalam jangka waktu yang cukup lama (dalam keadaan sakit, tugas belajar dan indisipliner), Pimpinan Fakultas wajib menunjuk penggantinya.

#### **D. BIMBINGAN DAN KONSELING**

Prosedur pelayanan bimbingan dan konseling adalah sebagai berikut :

1. Mahasiswa dapat mendatangi TPBK atas keinginan sendiri atau atas anjuran dosen wali; dosen wali akan memberi surat pengantar untuk ke TPBK.
2. Pelayanan bagi mahasiswa yang terkena anjuran alih Prodi, berlaku prosedur sebagai berikut:

- a. Pimpinan Fakultas mengirim surat permintaan pemeriksaan psikologi kepada Wakil Rektor I Bidang Akademik dan Kemahasiswaan untuk selanjutnya dimohonkan pemeriksaan di Biro Pelayanan Inovasi Psikologi (BPIP) untuk melakukan pemeriksaan psikologi terhadap mahasiswa yang bersangkutan.
- b. Hasil pemeriksaan BPIP disampaikan kepada pimpinan Fakultas untuk ditindaklanjuti.
- c. Apabila hasil pemeriksaan psikologi menunjukkan bahwa mahasiswa bersangkutan memenuhi persyaratan alih Prodi, maka pemindahannya ke Fakultas/Prodi diatur sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- d. Untuk kasus tertentu, alih Prodi dimungkinkan untuk beralih jenjang dari Jenjang Sarjana ke Jenjang Sarjana Terapan.

## **E. EVALUASI HASIL BELAJAR**

### **1. Cara Penilaian**

Penilaian terhadap penguasaan materi mahasiswa Pendidikan Sarjana Terapan, Pendidikan Sarjana dan Pendidikan Pascasarjana dilakukan atas aspek kognitif, psikomotorik, maupun afektif.

Huruf Mutu yang diperoleh mahasiswa berdasar pada tabel berikut:

| <b>Nilai Akhir</b>    | <b>Huruf Mutu</b> | <b>Angka Mutu</b> |
|-----------------------|-------------------|-------------------|
| $80 \leq NA \leq 100$ | A                 | 4                 |
| $68 \leq NA < 80$     | B                 | 3                 |
| $56 \leq NA < 68$     | C                 | 2                 |
| $45 \leq NA < 56$     | D                 | 1                 |
| $NA < 45$             | E                 | 0                 |

### **2. Nilai Huruf Mutu T**

Seorang mahasiswa dinyatakan memperoleh Huruf Mutu T jika memenuhi ketentuan sebagai berikut:

- a. Diberikan kepada mahasiswa yang belum memenuhi salah satu evaluasi hasil belajar mahasiswa yang dilakukan pada akhir semester;
- b. Setelah evaluasi pada butir 1 dipenuhi mahasiswa dalam waktu 2 (dua) minggu terhitung sejak UAS mata kuliah bersangkutan Huruf Mutu T harus diganti menjadi nilai sesuai perolehannya dalam skala 0-100;
- c. Apabila evaluasi pada butir 1 tidak dipenuhi dalam batas waktu 2 (dua) minggu, maka huruf mutunya menjadi Huruf Mutu E (dengan angka mutu 0); atau Dosen Pengampu mata kuliah dapat mengolah sesuai dengan bobot masing-masing bagian evaluasi yang ditetapkan, sehingga menghasilkan angka mutu lain;
- d. Huruf Mutu T tidak dapat diubah menjadi Huruf Mutu K, kecuali apabila mahasiswa tidak dapat menempuh UAS susulan (melalui remedial) atas dasar alasan yang dapat dibenarkan (sakit, mengalami kecelakaan, atau musibah yang memerlukan perawatan lama).

- e. Huruf Mutu T dan K tidak digunakan dalam penghitungan IPK, di mana Huruf Mutu T harus diubah sesuai perolehan nilainya dalam waktu dua minggu setelah Huruf Mutu T diumumkan.

### **3. Nilai Huruf Mutu K**

Suatu mata kuliah dapat dinyatakan dengan Huruf Mutu K jika memenuhi ketentuan sebagai berikut:

- a. Mahasiswa mengundurkan diri dari kegiatan perkuliahan setelah lewat batas waktu perubahan KRS (2 (dua) minggu setelah kegiatan akademik berjalan) dengan alasan yang dapat dibenarkan dan dibuktikan dengan Surat Keterangan Dekan;
- b. Dikenakan pada 1 (satu) atau beberapa mata kuliah pada semester bersangkutan dalam hal mahasiswa tidak dapat mengikuti UAS atas dasar alasan yang dapat dibenarkan sehingga tidak dapat mengikuti UAS susulan (melalui remedial);
- c. Diberikan pada mata kuliah Laporan Tugas Akhir atau Skripsi yang tidak selesai dalam 1 (satu) semester.
- d. Alasan yang dapat dibenarkan untuk memberikan Huruf Mutu K adalah:
  - 1) sakit atau kecelakaan yang memerlukan perawatan atau proses penyembuhan lama, yang dinyatakan dengan surat keterangan dari dokter spesialis atau rumah sakit yang merawatnya;
  - 2) musibah keluarga yang mengharuskan mahasiswa meninggalkan kegiatan belajarnya dalam waktu lama, dengan dikuatkan surat keterangan yang diperlukan;
- e. Alasan lain yang dapat dibenarkan untuk memberi Huruf Mutu K adalah kondisi melahirkan yang tidak normal atau alasan lain yang dapat dibenarkan oleh Dekan di luar kedua alasan pada butir d di atas, tetapi mahasiswa dianggap menghentikan studinya untuk sementara selama 1 (satu) semester atas izin Dekan;
- f. Mata kuliah yang memiliki Huruf Mutu K, tidak digunakan untuk penghitungan IPS atau IPK;
- g. Bagi mahasiswa yang memperoleh Huruf Mutu K bagi seluruh beban belajar dalam semester yang bersangkutan, diperhitungkan dalam batas waktu studi dan tidak dianggap sebagai penghentian studi untuk sementara;
- h. Apabila butir e di atas terjadi untuk kedua kalinya, maka semester bersangkutan dianggap sebagai penghentian studi untuk sementara atas izin Dekan, sehingga akan mengurangi jatah mahasiswa yang bersangkutan untuk mengajukan permohonan menghentikan studi untuk sementara;
- i. Apabila butir e di atas terjadi untuk ketiga kalinya (berturut-turut maupun secara terpisah-pisah), maka semester bersangkutan dianggap sebagai penghentian studi untuk sementara atas izin Dekan yang kedua kalinya. Hal ini tidak diperhitungkan dalam batas waktu studinya, namun menggugurkan hak mahasiswa untuk memperoleh kesempatan penghentian studi atas izin Dekan;
- j. Penghentian studi untuk sementara setelah melewati periode pada butir g di atas dengan alasan seperti pada butir d, diperkenankan, namun diperhitungkan dalam batas waktu studinya.

- k. Jika mata kuliah yang memperoleh Huruf Mutu K itu telah ditempuh kembali pada semester lain, maka Huruf Mutunya dapat berubah sesuai perolehannya.
- l. Ketentuan sebagaimana di atas, tidak berlaku dalam pembelajaran *e-learning*.

#### **4. Perbaikan Nilai**

Perbaikan nilai dapat dilakukan:

- a. Apabila mahasiswa memperbaiki huruf mutu E, D, dan C, maka dalam penghitungan IPK yang digunakan adalah Huruf Mutu yang terbaik.
- b. Apabila mahasiswa memperbaiki huruf mutu B, maka dalam penghitungan IPK yang digunakan adalah Huruf Mutu yang terakhir.
- c. Perbaikan nilai E dilakukan dengan menempuh kembali mata kuliah bersangkutan pada semester berikutnya.
- d. Perbaikan Huruf Mutu E dan D dapat dilakukan dengan remedial pada semester berjalan atau dengan menempuh kembali mata kuliah yang bersangkutan dan mencantumkan mata kuliah tersebut dalam KRS.

#### **5. Persyaratan Kelulusan**

Persyaratan kelulusan suatu Prodi harus memenuhi ketentuan sebagai berikut:

##### **a. Pendidikan Sarjana Terapan**

- 1) Lulus semua mata kuliah dalam beban belajar kumulatif yang ditetapkan;
- 2) Memiliki IPK sekurang-kurangnya 2,75;
- 3) Tidak terdapat Huruf Mutu E;
- 4) Huruf Mutu D tidak melebihi 20% (dua puluh persen) dari beban belajar kumulatif Pendidikan Sarjana Terapan;
- 5) Telah menyusun dan menulis Laporan Tugas Akhir, dan/atau sejenisnya yang dipersyaratkan, dan sekurang-kurangnya memperoleh Huruf Mutu C (angka mutu 2,00) setelah diuji;
- 6) Telah menyusun atau menulis Laporan Tugas Akhir;
- 7) Khusus bagi mahasiswa yang telah memiliki minimal 1 (satu) artikel ilmiah dengan status diterima (*accepted*) di jurnal internasional bereputasi atau jurnal nasional terakreditasi, sesuai dengan ketentuan Peraturan Rektor tentang Penulisan Tugas Akhir pada Jenjang Sarjana Terapan di Lingkungan Unpad, mahasiswa yang bersangkutan tidak diwajibkan untuk melanjutkan proses penulisan Laporan Tugas Akhir dan tidak perlu Ujian Akhir Pendidikan atau ujian sejenis, serta artikel ilmiah tersebut dinilai dengan Huruf Mutu A;
- 8) Ketentuan khusus diatur oleh Fakultas masing-masing.

##### **b. Pendidikan Sarjana dan Pendidikan Profesi**

- 1) Lulus semua mata kuliah dalam beban belajar kumulatif yang ditetapkan;
- 2) Memiliki IPK sekurang-kurangnya 2,75;

- 3) Tidak terdapat huruf mutu E;
- 4) Huruf mutu D tidak melebihi 20% (dua puluh persen) dari beban belajar kumulatif Pendidikan Sarjana;
- 5) Telah menyelesaikan penyusunan dan penulisan Skripsi atau sejenisnya, serta dinyatakan layak uji oleh Pembimbing;
- 6) Lulus Ujian Sidang Skripsi sebagai ujian akhir Pendidikan Sarjana yang terdiri dari ujian mata kuliah Skripsi atau Laporan Tugas Akhir, dan ujian komprehensif atau sejenisnya, dengan memperoleh Huruf Mutu sekurang-kurangnya Huruf Mutu C (angka mutu 2,00);
- 7) Telah menyusun atau menulis Skripsi; dan
- 8) Khusus bagi mahasiswa yang telah memiliki minimal 1 (satu) artikel ilmiah dengan status diterima (*accepted*) di jurnal internasional bereputasi atau jurnal nasional terakreditasi, sesuai dengan ketentuan Peraturan Rektor tentang Penulisan Tugas Akhir pada Jenjang Pendidikan Sarjana dan Pendidikan Profesi di Lingkungan Universitas Padjadjaran, mahasiswa yang bersangkutan tidak diwajibkan untuk melanjutkan proses penulisan Skripsi, Ujian Komprehensif, Ujian Sidang Skripsi dan Ujian Akhir Pendidikan atau ujian yang sejenis, serta artikel ilmiah tersebut dinilai dengan Huruf Mutu A.
- 9) Ketentuan khusus diatur oleh Fakultas masing-masing.

**c. Pendidikan Spesialis-1**

- 1) Lulus semua mata kuliah dalam beban belajar kumulatif yang ditetapkan;
- 2) Memiliki IPK sekurang-kurangnya 3,00;
- 3) Tidak terdapat Huruf Mutu C, D, dan E;
- 4) Mengikuti seminar, ujian-ujian (UTS dan UAS), ujian sidang akhir pendidikan, atau sejenisnya yang dipersyaratkan;
- 5) Telah menyelesaikan penyusunan dan penulisan Tesis atau sejenisnya serta dipertahankan dalam ujian komprehensif profesi dan/atau Ujian Tesis yang ditetapkan (bagi Pendidikan Profesi yang menyelenggarakan);
- 6) Telah memiliki minimal 1 (satu) artikel karya ilmiah dengan status diterima (*accepted*) di jurnal nasional ber-ISSN atau memiliki artikel ilmiah yang dipresentasi (*oral presentation*) pada prosiding seminar nasional atau seminar internasional bereputasi dan memiliki ISSN, yang diatur lebih lanjut dalam Peraturan Rektor tentang Pedoman Pendidikan Magister dan Doktor di Lingkungan Universitas Padjadjaran;
- 7) Khusus bagi mahasiswa yang telah memiliki minimal 1 (satu) artikel ilmiah dengan status diterima (*accepted*) di jurnal internasional bereputasi atau jurnal nasional terakreditasi sebagai syarat tambahan bagi yudisium kelulusan dengan 'Pujian', yang diatur lebih lanjut dalam Peraturan Rektor tentang Pedoman Pendidikan Magister dan Doktor di Lingkungan Universitas Padjadjaran.
- 8) Ketentuan khusus diatur oleh Fakultas masing-masing.

**d. Pendidikan Spesialis-2**

- 1) Lulus semua mata kuliah dalam beban belajar kumulatif yang ditetapkan;
- 2) Memiliki IPK sekurang-kurangnya 3,00;
- 3) Mengikuti seminar, ujian-ujian (UTS dan UAS), ujian sidang akhir pendidikan, atau sejenisnya yang dipersyaratkan;
- 4) Telah menyelesaikan penulisan Tesis, Disertasi, atau sejenisnya, dan mempertahankan dengan baik dalam ujian sidang akhir pendidikan yang ditetapkan. Ketentuan khusus diatur oleh Fakultas masing-masing;
- 5) Telah memiliki minimal 1 (satu) artikel karya ilmiah dengan status diterima (*accepted*) di jurnal internasional bereputasi, yang diatur lebih lanjut dalam Peraturan Rektor tentang Pedoman Pendidikan Magister dan Doktor di Lingkungan Universitas Padjadjaran;
- 6) Khusus bagi mahasiswa yang telah memiliki minimal 2 (dua) artikel ilmiah dengan status diterima (*accepted*) di jurnal internasional bereputasi sebagai syarat tambahan bagi yudisium kelulusan dengan 'Pujian', yang diatur lebih lanjut dalam Peraturan Rektor tentang Pedoman Pendidikan Magister dan Doktor di Lingkungan Universitas Padjadjaran.
- 7) Ketentuan khusus diatur oleh Fakultas masing-masing.

**e. Pendidikan Magister**

Mahasiswa Pendidikan Magister dan Pendidikan Spesialis-1 dinyatakan telah menyelesaikan studi dari suatu Prodi yang ditempuh apabila:

- 1) Telah lulus semua mata kuliah dalam beban belajar kumulatif yang ditetapkan;
- 2) Memiliki IPK sekurang-kurangnya 3,00;
- 3) Tidak terdapat Huruf Mutu C, D, dan E pada mata kuliah yang ditempuh;
- 4) Telah menyelesaikan Tesis dan mempertahankannya dalam Ujian Tesis atau Ujian Komprehensif Profesi yang sudah ditetapkan;
- 5) Telah memiliki minimal 1 (satu) artikel karya ilmiah dengan status diterima (*accepted*) di jurnal nasional ber-ISSN atau memiliki artikel ilmiah yang dipresentasi (*oral presentation*) pada prosiding seminar nasional atau seminar internasional bereputasi dan memiliki ISSN, yang diatur lebih lanjut dalam Peraturan Rektor tentang Pedoman Pendidikan Magister dan Doktor di Lingkungan Universitas Padjadjaran;
- 6) Khusus bagi mahasiswa yang telah memiliki minimal 1 (satu) artikel ilmiah dengan status diterima (*accepted*) di jurnal internasional bereputasi atau jurnal nasional terakreditasi sebagai syarat tambahan bagi yudisium kelulusan dengan 'Pujian', yang diatur lebih lanjut dalam Peraturan Rektor tentang Pedoman Pendidikan Magister dan Doktor di Lingkungan Universitas Padjadjaran.
- 7) Untuk Pendidikan Magister dan Doktor diatur lebih lanjut dalam Peraturan Rektor tentang Pedoman Pendidikan Magister dan Doktor di Lingkungan Universitas Padjadjaran.

**f. Pendidikan Doktor**

Mahasiswa Pendidikan Doktor dinyatakan telah menyelesaikan studi dari suatu Prodi yang ditempuh apabila:

- 1) Memiliki IPK (khususnya untuk nilai SUR) sekurang-kurangnya 3,00;
- 2) Telah menyelesaikan disertasi dan mempertahankannya dalam Ujian Naskah Disertasi dan Sidang Promosi Doktor;
- 3) Telah memiliki minimal 1 (satu) artikel ilmiah dengan status diterima (*accepted*) di jurnal internasional bereputasi, yang diatur lebih lanjut dalam Peraturan Rektor tentang Pedoman Pendidikan Magister dan Doktor di Lingkungan Universitas Padjadjaran;
- 4) Khusus bagi mahasiswa yang telah memiliki minimal 2 (dua) artikel ilmiah dengan status diterima (*accepted*) di jurnal internasional bereputasi sebagai syarat tambahan bagi yudisium kelulusan dengan 'Pujian', yang diatur lebih lanjut dalam Peraturan Rektor tentang Pedoman Pendidikan Magister dan Doktor di Lingkungan Unpad.
- 5) Untuk Pendidikan Doktor diatur lebih lanjut dalam Peraturan Rektor tentang Pedoman Pendidikan Magister dan Doktor di Lingkungan Unpad.

**g. Pengecualian Nilai**

Mahasiswa Pendidikan Profesi, Pendidikan Spesialis-1, Pendidikan Magister, Pendidikan Doktor dan Pendidikan Spesialis-2 tidak diperbolehkan mendapatkan nilai dengan Huruf Mutu C, D, dan E.

**F. PENGHENTIAN STUDI SEMENTARA**

Ketentuan penghentian studi untuk sementara:

1. Untuk mahasiswa Pendidikan Sarjana dan Pendidikan Sarjana Terapan, jumlah maksimum penghentian studi untuk sementara adalah 2 (dua) semester, baik secara berturut-turut maupun secara terpisah.
2. Untuk Pendidikan Profesi dan Pendidikan Spesialis, penghentian studi untuk sementara hanya diperkenankan 1 (satu) semester.
3. Mekanisme pengajuan izin penghentian studi sementara:
  - a. Mahasiswa mengajukan surat permohonan kepada Ketua Prodi, yang diketahui dosen wali/pembimbing akademik dengan membubuhkan tanda tangan.
  - b. Surat permohonan diajukan selambat-lambatnya 2 (dua) minggu sebelum kegiatan perkuliahan.
  - c. Setelah mempertimbangkan segi akademik (IPK dan jumlah tabungan kredit), Prodi meneruskan permohonan itu kepada Dekan.
  - d. Apabila mendapat izin Dekan, maka selama periode penghentian studi sementara, mahasiswa dibebaskan dari BPP.
  - e. Penghentian studi sementara tidak diperhitungkan dalam batas waktu maksimal masa belajar mahasiswa.
  - f. Alur prosedur untuk memperoleh Surat Izin Penghentian Studi Untuk Sementara (IPSUS) diatur dalam Keputusan Rektor.

- g. Mahasiswa yang mendapat izin penghentian studi sementara, tidak berhak mendapatkan pelayanan akademik.
- 4. Penghentian studi sementara tanpa izin Dekan, dikenakan sanksi sebagai berikut:
  - a. Untuk mendaftar kembali harus mengajukan permohonan tertulis kepada Rektor, melalui Dekan.
  - b. Periode penghentian studi sementara tanpa izin Dekan diperhitungkan dalam batas waktu maksimal Prodi-nya.
  - c. Membayar BPP yang terhutang, dan untuk pembayaran semester berikutnya dikenakan sesuai dengan SK tarif yang berlaku.
- 5. Menghentikan studi (termasuk tidak melakukan herregistrasi) selama 2 (dua) semester baik berturut-turut atau secara terpisah tanpa izin, dikenakan sanksi pemutusan studi.
- 6. Menghentikan studi 2 (dua) semester berturut-turut atau secara terpisah, dengan alasan seperti tersebut pada butir 3 setelah semester sebelumnya memperoleh huruf K bagi seluruh beban semesterannya, dianggap menghentikan studi untuk sementara atas izin Dekan selama 2 (dua) semester; dengan demikian mahasiswa bersangkutan tidak diperkenankan lagi menghentikan studinya untuk sementara.
- 7. Untuk semua jenjang studi, penghentian studi untuk sementara tidak boleh dilakukan pada:
  - a. Semester I (pertama), dan/atau
  - b. Semester II (kedua), dan/atau
  - c. 1 (satu) dan/atau 2 (dua) semester menjelang batas waktu studi yang diperkenankan. Dengan demikian, mahasiswa tidak diperkenankan menghentikan studi untuk sementara, baik dengan maupun tanpa izin: semester XIII (kedelapan) dan/atau semester XIV (keempatbelas) pada Pendidikan Sarjana dan Pendidikan Sarjana Terapan. Mahasiswa yang menghentikan studi untuk sementara tanpa izin dalam semester-semester di atas dianggap mengundurkan diri.

## **G. PEMUTUSAN STUDI**

### **a. Pendidikan Sarjana Terapan**

- 1) Pemutusan studi dikenakan kepada mahasiswa Pendidikan Sarjana Terapan jika:
  - a) pada akhir semester II (kedua) memiliki IPK di bawah 2,00 dan/atau;
  - b) tabungan kredit (jumlah mata kuliah yang memiliki Huruf Mutu D ke atas) tidak mencapai 24 sks;
- 2) Pemutusan studi dikenakan kepada mahasiswa Pendidikan Sarjana Terapan jika:
  - a) pada akhir semester III (ketiga) memiliki IPK di bawah 2,00 dan/atau;
  - b) tabungan kredit (jumlah mata kuliah yang memiliki Huruf Mutu D ke atas) tidak mencapai 36 sks;
- 3) Pemutusan studi dikenakan kepada mahasiswa Pendidikan Sarjana Terapan jika melebihi batas waktu studi yang ditetapkan.

**b. Pendidikan Sarjana**

- 1) Pemutusan studi dikenakan kepada mahasiswa Pendidikan Sarjana jika:
  - a) pada akhir semester IV (keempat) memiliki IPK di bawah 2,00 dan/atau;
  - b) tabungan kredit (jumlah mata kuliah yang memiliki Huruf Mutu D ke atas) tidak mencapai 48 sks;
- 2) Pemutusan studi dikenakan kepada mahasiswa Pendidikan Sarjana jika:
  - a) pada akhir semester VI (keenam) memiliki IPK di bawah 2,00, dan/atau;
  - b) tabungan kredit (jumlah mata kuliah yang memiliki Huruf Mutu D ke atas) tidak mencapai 72 sks;
- 3) Pemutusan studi dikenakan kepada mahasiswa Pendidikan Sarjana jika melebihi batas waktu studi yang ditetapkan.

**c. Pendidikan Spesialis**

- 1) Pemutusan studi dikenakan kepada mahasiswa Pendidikan Spesialis jika akhir Semester I (pertama) tidak mencapai IPS 2,75 dan/atau akhir Semester II (kedua) tidak mencapai IPK 2,75 dan/atau memperoleh Huruf Mutu di bawah C.
- 2) Pemutusan studi dikenakan kepada mahasiswa Pendidikan Spesialis jika tidak melakukan registrasi 2 (dua) kali berturut-turut tanpa izin Rektor dan/atau lama studi melebihi 1½ (satu setengah) x lama pendidikan di tiap-tiap Prodi pada Pendidikan Spesialis dan atau hal-hal lainnya ditentukan oleh peraturan di Prodi masing-masing.

**d. Pendidikan Magister dan Pendidikan Doktor**

Pemutusan studi kepada mahasiswa Pendidikan Magister dan Pendidikan Doktor diatur lebih lanjut dalam Peraturan Rektor tentang Pedoman Pendidikan Magister dan Doktor di Lingkungan Universitas Padjadjaran.

**H. ALIH PROGRAM STUDI**

Pada dasarnya alih Prodi dalam lingkungan Unpad dimungkinkan, selama daya tampung pada Prodi tersebut masih memungkinkan dan diatur dengan persyaratan dan prosedur tertentu sebagai berikut:

1. Alih Prodi hanya diperkenankan minimal pada semester III (ketiga) dan maksimal pada semester IV (keempat) untuk Pendidikan Sarjana dan Pendidikan Sarjana Terapan;
2. Surat permohonan alih Prodi dari mahasiswa yang bersangkutan atas anjuran dosen wali yang disetujui orang tua/wali dan Pimpinan Prodi asal yang ditujukan kepada Pimpinan Fakultas asal (Dekan/Wakil Dekan);
3. Transkrip Akademik dari Fakultas asal;
4. Persyaratan Akademik Minimum (PAM) dari Fakultas yang dituju;

5. Disposisi dari Pimpinan Fakultas asal kepada TPBK tentang pertimbangan Alih Prodi atas nama mahasiswa yang bersangkutan;
6. Surat Permohonan “Tes Psikologi” (apabila diperlukan) atas nama mahasiswa yang bersangkutan dari TPBK;
7. Hasil temuan dan hasil pemeriksaan “Tes Psikologi” atas nama mahasiswa yang bersangkutan;
8. Surat permohonan pertimbangan Alih Prodi Mahasiswa yang bersangkutan dari Pimpinan Fakultas asal kepada Pimpinan Universitas (Rektor);
9. Surat permohonan pertimbangan Alih Prodi Mahasiswa yang bersangkutan dari Pimpinan Universitas (Rektor) kepada Pimpinan Fakultas yang dituju (Dekan);
10. Untuk selanjutnya mahasiswa pemohon akan mendapatkan Surat Persetujuan/Penolakan Pindah Prodi dari Pimpinan Unpad (Rektor) setelah mendapat masukan dari Komisi Pertimbangan yang melibatkan pimpinan Universitas dan pimpinan Fakultas.

## **I. PINDAH PERGURUAN TINGGI**

Pindahan dari perguruan tinggi lain atau pindah studi ke Unpad pada dasarnya dimungkinkan selama daya tampung Prodi yang dituju masih ada. Persyaratan dan prosedurnya adalah sebagai berikut:

1. Alih Prodi hanya diperkenankan minimal pada semester III (ketiga) dan maksimal pada semester IV (keempat) untuk Pendidikan Sarjana dan Pendidikan Sarjana Terapan;
2. Surat Permohonan Pindah Studi dari mahasiswa yang disetujui oleh orang tua/wali, yang ditujukan kepada Pimpinan Unpad (Rektor);
3. Transkrip Akademik yang telah ditempuh mahasiswa, dilegalisasi oleh pejabat berwenang di Perguruan Tinggi asal dengan IPK sekurang-kurangnya 3,00;
4. Surat izin Pindah Studi dari Pimpinan Perguruan Tinggi asal;
5. Surat keterangan pindah kerja/pindah alamat orang tua ke Bandung yang disahkan oleh atasan orang tua atau dari pejabat daerah tempat domisili yang bersangkutan di Bandung;
6. Surat keterangan tidak sedang menerima sanksi akademik atau sanksi pemecatan dari Pimpinan Perguruan Tinggi asal;
7. Surat keterangan berkelakuan baik dari pejabat kepolisian di daerah asal;
8. Surat Keterangan tentang status dan peringkat Akreditasi Institusi Perguruan Tinggi asal dari BAN-PT minimal setara dengan akreditasi Unpad. Demikian pula dengan akreditasi Prodi asal harus minimal setara dengan prodi yang dituju di Unpad;
9. Untuk selanjutnya mahasiswa pemohon akan mendapatkan Surat Persetujuan/Penolakan Pindah Studi dari Pimpinan Unpad (Rektor) setelah mendapat masukan dari Komisi Pertimbangan yang melibatkan pimpinan Universitas dan pimpinan Fakultas;
10. Untuk Prodi tertentu diperlukan Surat pertimbangan berdasarkan hasil Uji MMPI yang dilakukan atas permintaan Pimpinan Unpad (Rektor);

11. Bagi mahasiswa yang berasal dari perguruan tinggi luar negeri dilengkapi dengan surat rekomendasi dari Kementerian Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi, dengan melampirkan fotokopi paspor, fotokopi Ijazah dan transkrip akademik dari perguruan tinggi asal yang telah dilegalisasi;

#### **J. PENGUNDURAN DIRI SEBAGAI MAHASISWA UNPAD**

Bagi mahasiswa yang mengundurkan diri dari Unpad ke perguruan tinggi lain berlaku ketentuan sebagai berikut:

1. Surat Permohonan Pengunduran Diri dari mahasiswa bersangkutan yang disetujui oleh orang tua/wali, diketahui oleh dosen wali dan Pimpinan Prodi.
2. Surat permohonan Pengunduran Diri atas nama mahasiswa dari Pimpinan Fakultas (Dekan/Wakil Dekan) kepada Pimpinan Universitas (Rektor/Wakil Rektor I Bidang Akademik dan Kemahasiswaan).
3. Surat Keputusan Pengunduran Diri mahasiswa dari Pimpinan Universitas (Rektor/Wakil Rektor I Bidang Akademik dan Kemahasiswaan).
4. Unpad memberikan Transkrip Akademik yang telah ditempuh oleh mahasiswa bersangkutan selama studi yang ditandatangani oleh Pimpinan Fakultas (Dekan/Wakil Dekan dan/atau Wakil Rektor I Bidang Akademik dan Kemahasiswaan).

#### **K. SANKSI PELANGGARAN NON-AKADEMIK**

1. Mahasiswa yang melakukan pelanggaran pidana dikenai sanksi khusus berupa skorsing akademik selama proses hukum berjalan, setelah dibahas dengan Senat Fakultas, sedangkan penanganan masalah pidananya diserahkan kepada yang berwajib.
2. Mahasiswa yang melakukan pelanggaran hukum dan telah ditetapkan bersalah secara hukum oleh pengadilan yang memiliki kekuatan hukum tetap, akan dikenakan sanksi berupa pemutusan studi oleh Rektor sesuai dengan peraturan yang berlaku.
3. Mahasiswa yang melakukan pelanggaran etika moral, profesi (memeriksa pasien/klien tanpa supervisi, membuat resep, melakukan konsultasi tanpa supervisi, dan sebagainya), memalsukan tanda tangan dan sejenisnya, akan dikenakan sanksi berupa skorsing akademik oleh Dekan sampai dengan pemutusan studi oleh Rektor.
4. Mahasiswa yang melakukan pelanggaran etika akademik, antara lain menyontek, menjiplak (makalah, laporan, Laporan Tugas Akhir, Skripsi, Tesis, Disertasi, dan sebagainya), tindakan plagiasi, membocorkan soal atau sejenisnya akan dikenakan sanksi berupa skorsing akademik oleh Dekan sampai dengan pemutusan studi oleh Rektor.
5. Segala aktivitas yang mengganggu ketertiban umum dan tindakan asusila di lingkungan kampus dikenakan sanksi dalam bentuk peringatan sampai dengan pemutusan studi.

6. Pada hal-hal tertentu, Fakultas dapat mengeluarkan keputusan tersendiri yang tidak bertentangan dengan ketentuan hukum atau peraturan di atasnya.

## **PROGRAM STUDI**

### **A. Pendidikan Sarjana**

#### **1. Fakultas Hukum (1 Program Studi)**

- Program Studi Hukum

#### **2. Fakultas Ekonomi dan Bisnis (4 Program Studi)**

- Program Studi Akuntansi
- Program Studi Ekonomi Pembangunan
- Program Studi Manajemen
- Program Studi Ekonomi Islam

#### **3. Fakultas Kedokteran (2 Program Studi)**

- Program Studi Kedokteran
- Program Studi Kedokteran Hewan

#### **4. Fakultas Matematika dan Ilmu Pengetahuan Alam (8 Program Studi)**

- Program Studi Matematika
- Program Studi Kimia
- Program Studi Fisika
- Program Studi Biologi
- Program Studi Statistika
- Program Studi Geofisika
- Program Studi Teknik Informatika
- Program Studi Teknik Elektro

#### **5. Fakultas Pertanian (2 Program Studi)**

- Program Studi Agroteknologi
- Program Studi Agribisnis

#### **6. Fakultas Kedokteran Gigi (1 Program Studi)**

- Program Studi Kedokteran Gigi

#### **7. Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik (8 Program Studi)**

- Program Studi Administrasi Negara
- Program Studi Hubungan Internasional
- Program Studi Kesejahteraan Sosial
- Program Studi Ilmu Pemerintahan
- Program Studi Antropologi
- Program Studi Administrasi Bisnis
- Program Studi Sosiologi
- Program Studi Ilmu Politik

#### **8. Fakultas Ilmu Budaya (9 Program Studi)**

- Program Studi Sastra Indonesia
- Program Studi Sastra Sunda
- Program Studi Sejarah
- Program Studi Sastra Inggris

- Program Studi Sastra Perancis
- Program Studi Sastra Jepang
- Program Studi Sastra Rusia
- Program Studi Sastra Jerman
- Program Studi Sastra Arab

**9. Fakultas Psikologi (1 Program Studi)**

- Program Studi Psikologi

**10. Fakultas Peternakan (1 Program Studi)**

- Program Studi Peternakan

**11. Fakultas Ilmu Komunikasi (6 Program Studi)**

- Program Studi Ilmu Komunikasi
- Program Studi Ilmu Perpustakaan
- Program Studi Hubungan Masyarakat
- Program Studi Televisi dan Film
- Program Studi Manajemen Komunikasi
- Program Studi Jurnalistik

**12. Fakultas Keperawatan (1 Program Studi)**

- Program Studi Keperawatan

**13. Fakultas Perikanan dan Ilmu Kelautan (2 Program Studi)**

- Program Studi Perikanan
- Program Studi Ilmu Kelautan

**14. Fakultas Teknologi Industri Pertanian (3 Program Studi)**

- Program Studi Teknik Pertanian
- Program Studi Teknologi Pangan
- Program Studi Teknologi Industri Pertanian

**15. Fakultas Farmasi (1 Program Studi)**

- Program Studi Farmasi

**16. Fakultas Teknik Geologi (1 Program Studi)**

- Program Studi Teknik Geologi

**B. Pendidikan Magister**

**1. Fakultas Hukum (2 Program Studi)**

- Program Studi Hukum
- Program Studi Kenotariatan

**2. Fakultas Ekonomi dan Bisnis (6 Program Studi)**

- Program Studi Ilmu Ekonomi
- Program Studi Akuntansi
- Program Studi Manajemen

- Program Studi Ilmu Manajemen
- Program Studi Ekonomi Terapan
- Program Studi Manajemen Keuangan Mikro Terpadu

### **3. Fakultas Kedokteran (5 Program Studi)**

- Program Studi Kedokteran Dasar
- Program Studi Kesehatan Masyarakat
- Program Studi Kebidanan
- Program Studi Epidemiologi
- Program Studi *Anti Aging* dan *Aesthetic Medicine*

### **4. Fakultas Matematika dan Ilmu Pengetahuan Alam (4 Program Studi)**

- Program Studi Kimia
- Program Studi Statistika Terapan
- Program Studi Biologi
- Program Studi Matematika

### **5. Fakultas Pertanian (3 Program Studi)**

- Program Studi Ekonomi Pertanian
- Program Studi Ilmu Tanah
- Program Studi Agronomi

### **6. Fakultas Kedokteran Gigi (1 Program Studi)**

- Program Studi Kedokteran Gigi

### **7. Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik (8 Program Studi)**

- Program Studi Sosiologi
- Program Studi Administrasi Publik
- Program Studi Administrasi Bisnis
- Program Studi Ilmu Politik
- Program Studi Antropologi
- Program Studi Kesejahteraan Sosial
- Program Studi Kebijakan Publik
- Program Studi Ilmu Pemerintahan

### **8. Fakultas Ilmu Budaya (4 Program Studi)**

- Program Studi Sastra
- Program Studi Kajian Budaya
- Program Studi Linguistik
- Program Studi Sejarah

### **9. Fakultas Psikologi (2 Program Studi)**

- Program Studi Psikologi
- Program Studi Psikologi Profesi

**10. Fakultas Peternakan (1 Program Studi)**

- Program Studi Peternakan

**11. Fakultas Ilmu Komunikasi (1 Program Studi)**

- Program Studi Ilmu Komunikasi

**12. Fakultas Keperawatan (1 Program Studi)**

- Program Studi Keperawatan

**13. Fakultas Teknologi Industri Pertanian (2 Program Studi)**

- Program Studi Teknologi Agroindustri
- Program Studi Teknologi Industri Pertanian

**14. Fakultas Farmasi (2 Program Studi)**

- Program Studi Farmasi
- Program Studi Farmasi Klinik

**15. Fakultas Teknik Geologi (1 Program Studi)**

- Program Studi Teknik Geologi

**16. Sekolah Pascasarjana (6 Program Studi)**

- Program Studi Ilmu Lingkungan
- Program Studi Bioteknologi
- Program Studi Pariwisata Berkelanjutan
- Program Studi Ilmu Berkelanjutan
- Program Studi Inovasi Regional
- Program Studi Manajemen Sumber Daya Hayati

**C. Pendidikan Doktor**

**1. Fakultas Hukum (1 Program Studi)**

- Program Studi Hukum

**2. Fakultas Ekonomi dan Bisnis (3 Program Studi)**

- Program Studi Ekonomi
- Program Studi Manajemen
- Program Studi Akuntansi

**3. Fakultas Kedokteran (1 Program Studi)**

- Program Studi Kedokteran

**4. Fakultas Matematika dan Ilmu Pengetahuan Alam (1 Program Studi)**

- Program Studi Kimia

**5. Fakultas Pertanian (1 Program Studi)**

- Program Studi Pertanian

**6. Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik (4 Program Studi)**

- Program Studi Sosiologi
- Program Studi Ilmu Administrasi
- Program Studi Hubungan Internasional
- Program Studi Kesejahteraan Sosial

**7. Fakultas Ilmu Budaya (1 Program Studi)**

- Program Studi Sastra

**8. Fakultas Psikologi (1 Program Studi)**

- Program Studi Psikologi

**9. Fakultas Peternakan (1 Program Studi)**

- Program Studi Peternakan

**10. Fakultas Ilmu Komunikasi (1 Program Studi)**

- Program Studi Ilmu Komunikasi

**11. Fakultas Farmasi (1 Program Studi)**

- Program Studi Farmasi

**12. Fakultas Teknik Geologi (1 Program Studi)**

- Program Studi Teknik Geologi

**13. Sekolah Pascasarjana (2 Program Studi)**

- Program Studi Ilmu Lingkungan
- Program Studi Bioteknologi

**D. Pendidikan Profesi**

**1. Fakultas Ekonomi dan Bisnis (1 Program Studi)**

- Program Profesi Akuntan

**2. Fakultas Kedokteran (1 Program Studi)**

- Program Profesi Dokter

**3. Fakultas Kedokteran Gigi (1 Program Studi)**

- Program Profesi Dokter Gigi

**4. Fakultas Keperawatan (1 Program Studi)**

- Program Profesi Ners

**5. Fakultas Farmasi (1 Program Studi)**

- Program Profesi Apoteker

## **E. Pendidikan Spesialis-1**

### **1. Fakultas Kedokteran (22 Program Studi)**

- Program Studi Anestesiologi
- Program Studi Bedah
- Program Studi Bedah Anak
- Program Studi Bedah Orthopaedi
- Program Studi Bedah Syaraf
- Program Studi Obstetrik dan Ginokologi
- Program Studi Psikiatri (Kedokteran Jiwa)
- Program Studi Kedokteran Forensik
- Program Studi Kesehatan Anak
- Program Studi Patologi Anatomi
- Program Studi Patologi Klinik
- Program Studi Penyakit Dalam
- Program Studi Penyakit Kulit dan Kelamin (Dermatologi dan Venerologi)
- Program Studi Penyakit Mata
- Program Studi Penyakit Syaraf (Neurologi)
- Program Studi Penyakit Telinga, Hidung, Tenggorokan, Kepala & Leher
- Program Studi Radiologi
- Program Studi Kedokteran Nuklir
- Program Studi Urologi
- Program Studi Kedokteran Fisik dan Rehabilitasi
- Program Studi Penyakit Jantung dan Pembuluh Darah
- Program Studi Dokter Layanan Primer

### **2. Fakultas Kedokteran Gigi (8 Program Studi)**

- Program Studi Bedah Mulut
- Program Studi Prostodontik
- Program Studi Ortodontik
- Program Studi Kesehatan Gigi Anak
- Program Studi Periodontik
- Program Studi Konservasi Gigi
- Program Studi Penyakit Mulut
- Program Studi Radiologi Kedokteran Gigi

## **F. Pendidikan Vokasi (Terapan)**

### **1. Fakultas Ekonomi dan Bisnis (1 Program Studi)**

- Program Studi Akuntansi Perpajakan

### **2. Fakultas Kedokteran (1 Program Studi)**

- Program Studi Kebidanan

**3. Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik (2 Program Studi)**

- Program Studi Administrasi Pemerintahan
- Program Studi Administrasi Publik

**4. Fakultas Ilmu Budaya (1 Program Studi)**

- Program Studi Bahasa dan Budaya Tiongkok

**5. Fakultas Ilmu Komunikasi (1 Program Studi)**

- Program Studi Manajemen Produksi Media



REKTOR,

TRI HANGGONO ACHMAD

