PERATURAN AKADEMIK
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK
UNIVERSITAS BUDI LUHUR

BAB I
Pasal 1
Pengertian Umum

1) Universitas adalah lembaga yang melaksanakan kegiatan Tridharma Perguruan Tinggi, dengan nama Universitas Budi Luhur;
2) Senat akademik adalah badan normatif tertinggi dalam pengambilan keputusan akademik di Universitas Budi Luhur.
3) Rektor adalah pimpinan tertinggi di Universitas Budi Luhur;
4) Deputi Rektor adalah unsur pimpinan universitas yang bertugas/berwenang mewakili Rektor sesuai dengan bidang/tanggung jawabnya masing-masing;
5) Dekan adalah pimpinan fakultas dilingkungan Universitas Budi Luhur;
6) Direktur program adalah pimpinan tertinggi yang bertanggung jawab pada penyelenggaraan pendidikan tinggi di bawah Universitas Budi Luhur;
7) Ketua program studi adalah pimpinan yang bertanggung jawab terhadap penyelenggaraan pada suatu program studi di Universitas Budi Luhur;
8) Sekretaris program studi adalah pembantu ketua program studi;
9) Dosen adalah tenaga pendidik yang berkewajiban melaksanakan Tri dharma Perguruan Tinggi di Universitas Budi Luhur;
10) Mahasiswa adalah peserta didik yang terdaftar di Universitas Budi Luhur;
11) Alumni adalah mahasiswa yang telah menamatkan pendidikan pada sebuah program studi atau jenjang pendidikan tertentu di Universitas Budi Luhur;
12) Civitas akademika adalah masyarakat akademik yang terdiri dari dosen dan mahasiswa;
13) Tenaga kependidikan adalah tenaga pendukung penyelenggaraan pendidikan tinggi di Universitas Budi Luhur;
14) Tri dharma Perguruan Tinggi adalah kegiatan-kegiatan pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat;
15) Pendidikan tinggi adalah pendidikan akademik pada jenjang yang lebih tinggi setelah pendidikan menengah umum/kejuruan dan atau yang sederajad, terdiri dari program diploma, program sarjana, program magister, dan program doktor;
16) Program pendidikan akademik adalah program pendidikan tinggi setingkat sarjana atau pascasarjana yang diarahkan terutama pada penguasaan dan pengembangan cabang pengetahuan dan teknologi;
17) Program pendidikan vokasi adalah program pendidikan tinggi diploma yang mempersiapkan mahasiswa untuk pekerjaan dengan keahlian terapan tertentu;
18) Kurikulum adalah keseluruhan rencana dan pengaturan mengenai capaian pembelajaran lulusan, bahan kajian, proses, dan penilaian yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan program studi;
19) 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. KKNI merupakan perwujudan mutu dan jati diri Bangsa Indonesia terkait dengan sistem pendidikan dan pelatihan nasional yang dimiliki Indonesia.

20) Program studi adalah kesatuan kegiatan pendidikan dan pembelajaran yang memiliki kurikulum dan metode pembelajaran tertentu dalam satu jenis pendidikan akademik, dan pendidikan vokasi;
21) Beban studi adalah jumlah kredit wajib diselesaikan oleh mahasiswa selama masa studinya yang dinyatakan dalam Satuan Kredit Semester (SKS);
22) Semester adalah satuan waktu kegiatan yang menyatakan lamanya suatu program studi dalam suatu jenjang pendidikan;
23) Masa Studi adalah rentang waktu penyelesaian beban studi pada program studi;
24) Hasil Studi Kumulatif (HSK) adalah hasil studi kumulatif yang didapat mahasiswa selama masa pendidikan yang telah ditempuhnya;
25) Sanksi adalah hukuman yang dikenakan terhadap mahasiswa yang melakukan pelanggaran dalam penyelenggaraan kegiatan akademik berdasarkan peraturan akademik ini.

Pasal 2
Penyelenggaraan Pendidikan

1) Universitas menyelenggarakan pendidikan tinggi, yang meliputi pendidikan akademik dan pendidikan vokasi;
2) Pendidikan akademik terdiri atas pendidikan program sarjana dan magister;
3) Pendidikan vokasi adalah Program diploma tiga (D-3).

BAB II
SISTEM PENYELENGGARAAN PENDIDIKAN

Pasal 3
Sistem Perkuliahan

1) Sistem Kredit Semester (SKS) adalah satuan kredit untuk menyatakan beban studi mahasiswa, beban kerja tenaga pengajar dan beban penyelenggaraan program lembaga pendidikan;
2) Satu tahun akademik terdiri dari dua semester;
3) Semester merupakan satuan waktu kegiatan pembelajaran efektif selama 16 (enam belas) minggu, termasuk ujian tengah semester dan ujian akhir semester;
4) Awal berlangsungnya masing-masing semester tersebut dalam ayat (3) pasal ini akan diatur lebih lanjut dalam kalender akademik, yang disusun dan ditetapkan oleh Rektor untuk satu tahun akademik;
5) Kegiatan akademik tiap semester terdiri atas :
   a. Perkuliahan dan atau praktikum sebanyak 14 kali,
   b. Ujian Tengah Semester pada minggu ke-8 dan ke-9,

c. Ujian Akhir Semester pada minggu ke-16.

6) Perkuliahan dan atau praktikum dapat dilakukan dengan tatap muka dikelas, *online* dan metode perkuliahan lainnya*;*
7) Teknis penyelenggaraan perkuliahan secara *online* dan metode perkuliahan yang lainnya diatur dalam ketetapan Rektor dengan memperhatikan perundang-undangan dan peraturan yang berlaku;
8) Tahun akademik penyelenggaraan pendidikan tinggi dimulai selambat-lambatnya pada bulan September;
9) Satu sks pada bentuk pembelajaran kuliah, responsi dan tutorial mencakup:
   a. Kegiatan belajar dengan tatap muka 50 (lima puluh) menit per minggu per semester,
   b. Kegiatan belajar dengan penugasan terstruktur 50 (lima puluh) menit per minggu per semester,
   c. kegiatan belajar mandiri 60 (enam puluh) menit per minggu per semester;
10) Satu sks pada bentuk pembelajaran seminar atau bentuk pembelajaran lain yang sejenis, mencakup:
   a. Kegiatan belajar dengan tatap muka 100 (seratus) menit per minggu per semester,
   b. Kegiatan belajar mandiri 60 (enam puluh) menit per minggu per semester;
11) Satu sks pada bentuk pembelajaran praktikum, praktik studio, praktik bengkel, praktik lapangan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, dan/atau bentuk pembelajaran lain yang setara, adalah 160 (seratus enam puluh) menit per minggu per semester;

BAB III
MAHASISWA BARU
Pasal 4
Penerimaan Mahasiswa Baru

1) Kebijakan universitas dalam penerimaan mahasiswa baru dibedakan dalam 5 (lima) jalur, yaitu:
   a. Jalur seleksi;
   b. Jalur prestasi akademik;
   c. Jalur prestasi non-akademik;
   d. Jalur kerjasama;
   e. Jalur mahasiswa ekonomi kurang mampu.
2) Pelaksanaan penerimaan mahasiswa baru dikelola oleh direktorat yang menangani penerimaan mahasiswa baru.
3) Ketentuan pelaksanaan penerimaan mahasiswa baru diatur dalam pedoman tersendiri.
4) Nama-nama mahasiswa baru ditetapkan melalui Surat Keputusan Rektor Universitas Budi Luhur;

Pasal 5
Orientasi Pendidikan dan Inaugurasi
Mahasiswa Program Diploma Tiga (D-3) dan Program Sarjana (S-1)

1) Orientasi pendidikan bagi mahasiswa dipandang perlu untuk dilaksanakan bagi mahasiswa baru, guna memberikan informasi yang lebih lengkap kepada mahasiswa baru;
2) Inaugurasi adalah kegiatan peresmian penerimaan mahasiswa baru;
3) Pelaksanaan Orientasi Pendidikan dan Inaugurasi dilakukan sepenuhnya oleh universitas melalui direktorat yang menangani;
4) Dalam pelaksanaan Orientasi Pendidikan dan Inaugurasi dibentuk kepanitiaan dengan Surat Keputusan Rektor;

Pasal 6
Mahasiswa Pascasarjana

1) Calon mahasiswa Program Magister adalah lulusan program sarjana dari Perguruan Tinggi dalam dan luar negeri yang diakui oleh Pemerintah;
2) Calon mahasiswa asing harus memenuhi persyaratan dan memiliki kemampuan berbahasa Indonesia yang memenuhi standar Universitas;
3) Calon mahasiswa harus memenuhi persyaratan yang ditetapkan program studi dan setelah lulus seleksi, wajib mengikuti kegiatan matrikulasi;
4) Seleksi penerimaan calon mahasiswa dilakukan dengan sistem seleksi yang diselenggarakan oleh Panitia yang dibentuk Direktur Program Pascasarjana;
5) Calon mahasiswa yang lulus seleksi harus mendaftar ulang pada semester yang bersangkutan;
6) Calon mahasiswa yang tidak daftar ulang sesuai dengan jadwal yang ditetapkan dinyatakan mengundurkan diri.

Pasal 7
Mahasiswa asing

1) Universitas Budi Luhur menerima mahasiswa asing melalui:
   a. Jalur seleksi;
   b. Jalur pertukaran mahasiswa;
2) Mahasiswa asing jalur seleksi adalah mahasiswa dari luar negeri (Warga Negara Asing) yang mengikuti program pendidikan secara penuh di Universitas Budi Luhur;
3) Mahasiswa asing program pertukaran adalah mahasiswa asing yang terdaftar di perguruan tinggi asing dan menempuh pendidikan di Universitas Budi Luhur sekurang kurangnya satu semester.

Pasal 8
Beban Studi

1) Beban normal belajar mahasiswa adalah 8 (delapan) jam per hari atau 48 (empat puluh delapan) jam per minggu setara dengan 18 (delapan belas) sks per semester, sampai dengan 9 (sembilan) jam per hari atau 54 (lima puluh empat) jam per minggu setara dengan 20 (dua puluh) sks per semester;
2) Beban belajar mahasiswa berprestasi akademik tinggi setelah dua semester tahun pertama dapat ditambah hingga 64 (enam puluh empat) jam per minggu setara dengan 24 (dua puluh empat) sks per semester;
3) Untuk memenuhi capaian pembelajaran mahasiswa wajib menempuh beban belajar sebagai berikut:
   a. Sekurang-kurangnya110 SKS dan sebanyak-banyaknya 120 SKS untuk Program diploma tiga (D-3);
   b. Sekurang-kurangnya144 SKS dan sebanyak-banyaknya 160 SKS untuk Program Sarjana;
   c. Sekurang-kurangnya 42 SKS dan sebanyak-banyaknya 50 SKS untuk Program Magister;
4) Masa studi terpakai bagi mahasiswa dengan beban belajar sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sebagai berikut:
   a. Sekurang-kurangnya 6 (enam) semester dan sebanyak-banyaknya 10 (sepuluh) semester untuk Program diploma tiga (D-3);
   b. Untuk Program Sarjana dijadwalkan 8 (delapan) semester dan dapat ditempuh kurang dari 8 (delapan) semester, selama-lamanya 14 semester;
   c. Untuk Program Magister dijadwalkan 4 (empat) semester dan dapat ditempuh sekurang-kurangnya 3 (tiga) semester, selama-lamanya 10 semester.

BAB IV
KURIKULUM
Pasal 9
Kompetensi Lulusan

1) Kompetensi lulusan merupakan kriteria minimal tentang kualifikasi kemampuan lulusan yang mencakup sikap, pengetahuan, dan keterampilan yang dinyatakan dalam rumusan capaian pembelajaran lulusan;
2) Kompetensi lulusan yang dinyatakan dalam rumusan capaian pembelajaran lulusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan sebagai acuan utama pengembangan standar isi pembelajaran, standar proses pembelajaran, standar penilaian pembelajaran, standar dosen dan tenaga kependidikan, standar sarana dan prasarana pembelajaran, standar pengelolaan pembelajaran, dan standar pembiayaan pembelajaran;
3) Rumusan capaian pembelajaran lulusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib:
   a. mengacu pada deskripsi capaian pembelajaran lulusan KKNI; dan
   b. memiliki kesetaraan dengan jenjang kualifikasi pada KKNI.

4) Rumusan capaian pembelajaran yang dimaksud pada ayat (3) ditetapkan oleh penyelenggara Program Studi.

Pasal 10
Aspek Kurikulum

1) Sikap sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (1) merupakan perilaku benar dan berbudaya sebagai hasil dari internalisasi dan aktualisasi nilai-nilai kebudiluhuran dan norma yang tercermin dalam kehidupan spiritual dan sosial melalui proses pembelajaran, pengalaman kerja mahasiswa, penelitian dan/atau pengabdian kepada masyarakat yang terkait pembelajaran;
2) Pengetahuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (1) merupakan penguasaan konsep, teori, metode, dan/atau falsafah bidang ilmu tertentu secara sistematis yang diperoleh melalui penalaran dalam proses pembelajaran, pengalaman kerja mahasiswa, penelitian dan/atau pengabdian kepada masyarakat yang terkait pembelajaran;
3) Keterampilan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (1) merupakan kemampuan melakukan unjuk kerja dengan menggunakan konsep, teori, metode, bahan, dan/atau instrumen, yang diperoleh melalui pembelajaran, pengalaman kerja mahasiswa, penelitian dan/atau pengabdian kepada masyarakat yang terkait pembelajaran, mencakup:
   a. Keterampilan umum sebagai kemampuan kerja umum yang wajib dimiliki oleh setiap lulusan dalam rangka menjamin kesetaraan kemampuan lulusan sesuai tingkat program dan jenis pendidikan tinggi; dan
   b. Keterampilan khusus sebagai kemampuan kerja khusus yang wajib dimiliki oleh setiap lulusan sesuai dengan bidang keilmuan program studi.
4) Pengalaman kerja mahasiswa sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dan ayat (3) berupa pengalaman dalam kegiatan di bidang tertentu pada jangka waktu tertentu, berbentuk pelatihan kerja, kerja praktik, praktik kerja lapangan atau bentuk kegiatan lain yang sejenis.

Pasal 11
Rumusan Sikap

Rumusan sikap lulusan Universitas Budi Luhur adalah sebagai berikut:
1) Bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa dan mampu menunjukkan sikap religius;
2) Menjunjung tinggi nilai kebudiluhuran dalam menjalankan tugas berdasarkan agama, moral, dan etika;
3) Berkontribusi dalam peningkatan mutu kehidupan bermasyarakat, berbangsa, bernegara, dan kemajuan peradaban berdasarkan Pancasila;
4) Berperan sebagai warga negara yang bangga dan cinta tanah air, memiliki nasionalisme serta rasa tanggungjawab pada negara dan bangsa;
5) Menghargai keanekaragaman budaya, pandangan, agama, dan kepercayaan, serta pendapat atau temuan orisinal orang lain;
6) Bekerja sama dan memiliki kepekaan sosial serta kepedulian terhadap masyarakat dan lingkungan;

7) Taat hukum dan disiplin dalam kehidupan bermasyarakat dan bernegara;
8) Menginternalisasi nilai, norma, dan etika akademik;
9) Menunjukkan sikap bertanggungjawab atas pekerjaan di bidang keahliannya secara mandiri;
10) Menginternalisasi semangat kemandirian, kejuangan, dan kewirausahaan.

Pasal 12
Pedoman Kurikulum Program Pendidikan Diploma Tiga (D-3)

1) Program Pendidikan diploma tiga (D-3) bertujuan menyiapkan peserta didik untuk menjadi anggota masyarakat yang menguasai konsep teoritis bidang pengetahuan dan keterampilan tertentu secara umum.
2) Rumusan keterampilan umum Program Pendidikan diploma tiga (D-3) sebagai berikut:
   a. mampumenyelesaikan pekerjaan berlingkup luas dan menganalisis data dengan beragam metode yang sesuai,baik yang belum maupun yang sudah baku;
   b. mampu menunjukkan kinerja bermutu dan terukur;
   c. mampu memecahkan masalah pekerjaan dengan sifat dan konteks yang sesuai dengan bidang keahlian terapannya didasarkan pada pemikiran logis, inovatif, dan bertanggung jawab atas hasilnya secara mandiri;
   d. mampu menyusun laporan hasil dan proses kerja secara akurat dan sahih serta mengkomunikasikannya secara efektif kepada pihak lain yang membutuhkan;
   e. mampu bekerja sama, berkomunikasi, dan berinovatif dalam pekerjaannya;
   f. mampu bertanggungjawab atas pencapaian hasil kerja kelompok dan melakukan supervisi dan evaluasi terhadap penyelesaian pekerjaan yang ditugaskan kepada pekerja yang berada di bawah tanggungjawabnya;
   g. mampu melakukan proses evaluasi diri terhadap kelompok kerja yang berada dibawah tanggung jawabnya, dan mengelola pengembangan kompetensi kerja secara mandiri;
   h. mampu mendokumentasikan, menyimpan, mengamankan, dan menemukan kembali data untuk menjamin kesahihan dan mencegah plagiasi;

Pasal 13
Kualifikasi Lulusan Program Pendidikan Diploma Tiga (D-3)

Program Pendidikan diploma tiga (D-3) diarahkan pada lulusan yang diharapkan menguasai kemampuan dalam bidang kerja yang bersifat rutin maupun yang belum akrab dengan sifat-sifat maupun kontekstualnya, secara mandiri dalam pelaksanaan maupun tanggungjawab pekerjaannya, serta mampu melaksanakan pengawasan dan bimbingan atas dasar ketrampilan manajerial yang dimilikinya.

Pasal 14
Pedoman Kurikulum Program Pendidikan Strata Satu (S-1)

1) Program pendidikan strata satu (S-1) bertujuan menyiapkan peserta didik untuk menjadi anggota masyarakat yang menguasai konsepteoritis bidang pengetahuan dan

keterampilan tertentu secara umum dan konsep teoritis pada bagian khusus dalam bidang pengetahuan dan keterampilan tersebut secara mendalam.

2) Rumusan keterampilan umum Program pendidikan strata satu (S-1) sebagai berikut:
   a. Mampu menerapkan pemikiran logis, kritis, sismatis, dan inovatif dalam konteks pengembangan atau implementasi ilmu pengetahuan dan teknologi yang memperhatikan dan menerapkan nilai humaniora yang sesuai dengan bidang keahliannya;
   b. Mampu menunjukkan kinerja mandiri, bermutu, dan terukur;
   c. Mampu mengkaji 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, menyusun deskripsi saintifik hasil kajiannya dalam bentuk skripsi atau laporan tugas akhir, dan mengunggahnya dalam laman perguruan tinggi;
   d. menyusun deskripsi saintifik hasil kajian tersebut di atas dalam bentuk skripsi atau laporan tugas akhir, dan mengunggahnya dalam laman perguruan tinggi;
   e. mampu mengambil keputusan secara tepat dalam konteks penyelesaian masalah di bidang keahliannya, berdasarkan hasil analisis informasi dan data;
   f. mampu memelihara dan mengembangkan jaringan kerja dengan pembimbing, kolega, sejawat baik di dalam maupun di luar lembaganya;
   g. mampu bertanggungjawab atas pencapaian hasil kerja kelompok dan melakukan supervisi dan evaluasi terhadap penyelesaian pekerjaan yang ditugaskan kepada pekerja yang berada di bawah tanggungjawabnya;
   h. mampu melakukan proses evaluasi diri terhadap kelompok kerja yang berada dibawah tanggung jawabnya, dan mampu mengelola pembelajaran secara mandiri;
   i. mampu mendokumentasikan, menyimpan, mengamankan, dan menemukan kembali data untuk menjamin kesahihan dan mencegah plagiasi;
3) Rumusan pengetahuan dan ketrampilan khusus untuk Program Sarjana akan dirumuskan oleh masing-masing program studi sesuai dengan kompetensi lulusan yang diharapkan.
4) Kurikulum program studi harus dievaluasi minimal dua tahun sekali;
5) Penjelasan tentang kurikulum Program Studi secara lebih rinci yang dituangkan dalam dokumen kurikulum program studi yang mencakup Kompetensi, Matriks Kurikulum dan Bagan Prasyarat mata kuliah Program Studi masing-masing.

Pasal 15
Kualifikasi Lulusan Program Pendidikan Strata Satu (S-1)

Program pendidikan strata satu (S-1) diarahkan pada lulusan yang memiliki kualifikasi sebagai berikut:

1) Menguasai dasar-dasar ilmiah dan ketrampilan dalam bidang keahlian tertentu sehingga mampu menemukan, memahami, menjelaskan, dan merumuskan cara penyelesaian masalah yang ada di dalam kawasan keahliannya;

2) Mampu menerapkan ilmu pengetahuan dan ketrampilan yang dimilikinya sesuai dengan bidang keahliannya dalam kegiatan produktif dan pelayanan kepada masyarakat dengan sikap dan perilaku yang dilandasi budi luhur serta sesuai dengan tata kehidupan bersama;
3) Mampu bersikap dan berperilaku dengan dilandasi budi yang luhur dalam membawakan diri berkarya di bidang keahliannya maupun dalam berkehidupan bersama di masyarakat;
4) Mampu mengikuti perkembangan ilmu pengetahuan, teknologi, dan/atau kesenian yang merupakan keahliannya.

Pasal 16
Pedoman Kurikulum Program Pendidikan Strata Dua (S-2)

1) Program Pendidikan strata dua (S-2) bertujuan menyiapkan peserta didik untuk menjadi anggota masyarakat yang menguasai teori dan teori aplikasi bidang pengetahuan tertentu.
2) Rumusan keterampilan umum Program pendidikan strata dua (S-2) sebagai berikut:
   a. mampu mengembangkan pemikiran logis, kritis, sistematis, dan kreatif melalui penelitian ilmiah, penciptaan desain atau karya seni dalam bidang ilmu pengetahuan dan teknologi yang memperhatikan dan menerapkan nilai humaniora sesuai dengan bidang keahliannya, menyusun konsepsi ilmiah dan hasil kajiannya berdasarkan kaidah, tata cara, dan etika ilmiah dalam bentuk tesis, dan memublikasikan tulisan dalam jurnal ilmiah terakreditasi tingkat nasional dan mendapatkan pengakuan internasional berbentuk presentasi ilmiah atau yang setara;
   b. mampu melakukan validasi akademik atau kajian sesuai bidang keahliannya dalam menyelesaikan masalah di masyarakat atau industri yang relevan melalui pengembangan pengetahuan dan keahliannya;
   c. mampu menyusun ide, hasil pemikiran, dan argumen saintifik secara bertanggung jawab dan berdasarkan etika akademik, serta mengkomunikasikannya melalui media kepada masyarakat akademik dan masyarakat luas;
   d. mampu mengidentifikasi bidang keilmuan yang menjadi obyek penelitiannya dan memposisikan ke dalam suatu peta penelitian yang dikembangkan melalui pendekatan interdisiplin atau multidisiplin;
   e. mampu mengambil keputusan dalam konteks menyelesaikan masalah pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang memperhatikan dan menerapkan nilai humaniora berdasarkan kajian analisis atau eksperimental terhadap informasi dan data;
   f. mampu mengelola, mengembangkan dan memelihara jaringan kerja dengan kolega, sejawat di dalam lembaga dan komunitas penelitian yang lebih luas;
   g. mampu meningkatkan kapasitas pembelajaran secara mandiri;
   h. mampu mendokumentasikan, menyimpan, mengamankan, dan menemukan kembali data hasil penelitian dalam rangka menjamin kesahihan dan mencegah plagiasi;
3) Rumusan pengetahuan dan ketrampilan khusus untuk Program Magister akan dirumuskan oleh masing-masing program studi sesuai dengan kompetensi lulusan yang diharapkan.
4) Kurikulum program studi harus dievaluasi minimal dua tahun sekali;

5) Penjelasan tentang kurikulum Program Studi secara lebih rinci yang dituangkan dalam dokumen kurikulum program studi yang mencakup Kompetensi, Matriks Kurikulum dan Program Studi masing-masing.

Pasal 17
Kualifikasi Lulusan Program Pendidikan Strata Dua (S-2)

Program Pendidikan Strata Dua (S-2) diarahkan pada lulusan yang memiliki kualifikasi sebagai berikut:

1) Mempunyai kemampuan mengembangkan dan memutakhirkan ilmu pengetahuan, teknologi, dan/atau kesenian dengan cara menguasai dan memahami, pendekatan, metode, kaidah ilmiah disertai ketrampilan penerapannya;
2) Mempunyai kemampuan rnemecahkan permasalahan di bidang keahliannya melalui kegiatan penelitian dan pengembangan berdasarkan kaidah ilmiah;
3) Mempunyai kemampuan mengembangkan kinerja profesionalnya yangditunjukkan dengan ketajaman analisis permasalahan, keserbacakupan tinjauan, kepaduan pemecahan masalah atau profesi yang serupa.

BAB V
PERENCANAAN STUDI MAHASISWA
Pasal 18
Persyaratan Jumlah SKS

1) Rencana studi bagi mahasiswa jenjang strata satu (S-1) dan diploma tiga (D-3) pada suatu semester menyesuaikan dengan prestasi mahasiswa pada semester-semester sebelumnya dengan mengikuti aturan sebagai berikut;

IP	Maksimum SKS
IP =>3	24
2,50<=IP< 3,00	21
2,00<=IP< 2,50	18
1,50<=IP< 2,00	15
IP < 1,50	12

Rencana studi bagi mahasiswa jenjang Strata dua pada suatu semester dengan sistem Paket maksimal 18 SKS;

2) Indeks prestasi (IP) yang dijadikan parameter pengambilan SKS pada pasal (1) di atas adalah IP terbesar hasil perbandingan antara IP dua semester sebelumnya dengan IP kumulatif pada semester terakhir, dan dengan IP semester terakhir, setelah dilakukan pembulatan dengan pecahan dua desimal di belakang koma;
3) Rencana studi bagi mahasiswa jenjang Strata Dua diatur dalam ketentuan tersendiri.

Pasal 19

Jumlah SKS awal semester

1) Mahasiswa baru D-3/S-1 dalam tahun pertama (dua semester pertama) wajib mengambil paket matakuliah yang ditentukan oleh masing-masing Fakultas;
2) Mahasiswa baru program strata dua wajib mengambil paket mata kuliah pada semester pertama yang ditentukan oleh program pascasarjana;
3) Rencana studi semester pertama dan semester selanjutnya bagi mahasiswa pindahan diatur dalam ketentuan tersendiri.

Pasal 20
Sistem Kredit Semester

Sistem kredit semester pada dasarnya memberikan kepada mahasiwa kebebasan untuk memilih matakuliah-matakuliah yang akan diambil/ditempuh di antara matakuliah-matakuliah yang ditawarkan oleh Program Studi yang bersangkutan pada tiap semester yang berjalan.

Pasal 21
Kalender Akademik

1) Semua kegiatan akademik didasarkan pada kalender akademik yang mengatur kegiatan untuk satu tahun akademik yang dikeluarkan oleh Rektor *selambat-lambatnya 6 (enam) bulan sebelum awal tahun akademik tersebut dimulai.*

Pasal 22
Perencanaan Perkuliahan

1) Masa pendaftaran mata kuliah/rencana studi tiap semester ditentukan dalam kalender akademik;
2) Untuk mengikuti kegiatan kurikuler, setiap mahasiswa wajib mengisi Kartu Rencana Studi (KRS) dan mendaftar ulang dengan membayar biaya pendidikansetiap awal semester sesuai dengan kalender akademik yang berlaku;
3) Mahasiswa baru semester pertama yang ingin pindah program studi pada semester kedua, akan kembali diberikan status sebagai mahasiswa baru pada program studi yang baru dan tidak dapat diproses sebagai mahasiswa pindahan/penyetaraan**.**
4) Menyusun rencana pengambilan matakuliah/rencana studi untuk semester yang akan datang, dengan berpedoman pada Indeks Prestasi (IP) Semester sebelumnya, Kurikulum, Daftar Matakuliah yang ditawarkan dan Jadwal Kuliah;
5) Pendaftaran matakuliah/rencana studi tiap semester dilakukan oleh mahasiswa dengan mengisi Kartu Rencana Studi (KRS), yang telah mendapat persetujuan dari Dosen Penasehat Akademik (PA);
6) Mahasiswa yang telah mendaftarkan matakuliah yang direncanakan diberi kesempatan untuk merevisi rencana tersebut dengan mengajukan kartu perubahan rencana studi (KPRS) yang disetujui oleh Dosen Penasehat Akademik;

7) Ketentuan tentang pelaksanaan pengisian KRS secara lebih rinci diatur lebih lanjut dengan Keputusan/Peraturan Dekan Fakultas masing-masing /Direktur Program Pascasarjana;
8) Mahasiswa yang tidak melakukan pendaftaran ulang sampai pada batas waktu yang ditetapkan (terlambat), tidak diperkenankan mengikuti segala kegiatan kurikuler pada semester yang bersangkutan, atau mahasiswa yang bersangkutan akan diberikan sanksi:
   a. berupa Cuti Kuliah, atau
   b. Denda administrasi yang akan diatur dalam peraturan tersendiri;
9) Mahasiswa yang tidak mendaftar ulang dua semester berturut-turut, akan dikenakan sanksi, yang akan diatur dalam peraturan tersendiri;
10) Mahasiswa pada ayat (9) tersebut di atas dapat mengajukan status aktif kembali yang dilakukan oleh mahasiswa yang bersangkutan sebelum Surat Keputusan (SK) Rektor untuk Mengundurkan Diri diterbitkan. Dalam kasus tertentu, Rektor dapat mempertimbangkan kembali status mahasiswa tersebut dengan syarat :
    a. wajib mengajukan permohonan aktif kembali kepada Rektor melalui BAAK dengan persetujuan Dekan Fakultas.
    b. apabila permohonan disetujui Rektor, maka mahasiswa yang bersangkutan diwajibkan membayar denda admisnistrasi selama periode mahasiswa tidak mendaftar ulang dan wajib mendaftar ulang sesuai dengan prosedur yang berlaku;
11) Ijin aktif kembali bagi mahasiswapada ayat (9) di atas hanya diberikan satu kali selama masa studinya, namun waktu selama tidak mendaftar ulang diperhitungkan sebagai masa studi.

Pasal 23
Sistem Pengisian Kartu Rencana Studi (KRS)

1) Mahasiswa dapat mengubah, menambah atau membatalkan suatu mata kuliah yang sudah tercantum dalam Kartu Rencana Studi (KRS) dalam proses perubahan rencana studi menggunakan Kartu Perubahan Rencana Studi (KPRS);
2) Kesempatan untuk mengganti, menambah atau membatalkan suatu mata kuliah dapat dilakukan hingga satu minggu sebelum perkuliahan dimulai;
3) Perubahan, penambahan, atau pembatalan suatu mata kuliah harus mendapat persetujuan dosen PA pada Kartu Perubahan Rencana Studi (KPRS).

Pasal 24
Sistem Pemilihan Matakuliah

Kebebasan memilih matakuliah oleh mahasiswa dibatasi oleh ketentuan-ketentuan tentang :
1) Matakuliah prasyarat *(prerequisite),* yang harus diambil/ditempuh lebih dahulu dan dinilai berhasil sebelum mengambil matakuliah yang menghendaki persyaratan matakuliah prasyarat tersebut;
2) Matakuliah prasyaratadalah syarat yang harus ditempuh lebih dahulu dengan pengambilan matakuliah yang menghendaki persyaratan matakuliah tersebut, secara rinci akan diatur oleh Ketua Program Studi;

3) Mata kuliah pilihan dapat diambil oleh mahasiswa, berasal dari daftar mata kuliah pilihan program studi yang diikuti mahasiswa, dan/atau kombinasi dari daftar mata kuliah pilihan dari program studi lain;
4) Pengambilan mata kuliah pilihan dari program studi lain diatur dalam ketentuan tersendiri;
5) Jumlah beban studi minimal yang wajib diperoleh mahasiswa sebagai persyaratan mengambil Kuliah Kerja Praktek dan/atau Tugas Akhir ditentukan oleh Fakultas atau Program Studi melalui peraturan tersendiri.

Pasal 25
Ketentuan Presensi

1) Perkuliahan, responsi, seminar, tugas, praktikum, kuis/ujian tengah semester, ujian akhir semester dan kegiatan kurikuler yang lain merupakan satu kesatuan dalam proses belajar mengajar yang semuanya wajib diikuti oleh setiap mahasiswa; bagi mahasiswa yang tidak mengikuti bentuk pembelajaran di atas,sesuai ketentuan yang berlaku dapat dinyatakan gagal;
2) Mahasiswa yang kehadiran kuliah/responsi kurang dari 80% dari jumlah kuliah/responsi, dinyatakan tidak berhak memiliki nilai;
3) Keringanan terhadap Ayat (2) dapat diberikan oleh dosen pengajar kepada mahasiswa yang sedang melaksanakan kegiatan kurikuler di luar kampus, yang sedang melaksanakan kegiatan ekstra kurikuler dengan sepengetahuan pimpinan di universitas, dan yang sakit dengan menunjukkan surat keterangan resmi dari dokter.

Pasal 26
Histori Pencapaian Indek Prestasi

1) Ukuran keberhasilan kemajuan belajar dalam 1 (satu) semester dinyatakan dengan Indeks Prestasi Semester (IPS); IPS adalah IP yang dihitung dari semua mata kuliah yang diambil dalam semester yang bersangkutan;
2) Beban studi mahasiswa Program Sarjana dan Program Diploma pada semester berikutnya ditentukan oleh IPS yang dicapai pada semester sebelumnya, dengan acuan sesuai pasal 20, ayat 1, Program Pascasarjana diatur tersendiri;
3) Pengambilan setiap mata kuliah harus memperhatikan mata kuliah prasyaratnya; mata kuliah Prasyarat harus pernah diambil dengan tanpa nilai minimum;
4) Semua mata kuliah yang pernah ditempuh akan tetap diperhitungkan sebagai beban studi dan dicantumkan dalam hasil studi mahasiswa (HSK).

Pasal 27
Penasehat Akademik

1) Dalam rangka membantu mahasiswa untuk mengembangkan kemampuannya selama menempuh pendidikan di universitas agar dapat menyelesaikan pendidikannya dengan baik dan tepat waktu, maka untuk setiap mahasiswa ditunjuk seorang tenaga pengajar tetap sebagai Dosen Penasehat Akademik (Dosen PA);

2) Dosen PA adalah staf pengajar yang bertugas memberikan bimbingan kepada mahasiswa dalam rangka memenuhi kebutuhan dan minat mahasiswa di dalam proses pendidikannya;
3) Tugas pokok Dosen PA terdiri dari :
   a. Membantu secara aktif menyusun program / beban belajar mahasiswa dan mata kuliah yang akan diambilnya, yang didasarkan pada : program belajar lengkap satu jenjang, pedoman kegiatan semesteran dan indeks prestasi.
   b. Membantu mahasiswa agar dapat mengembangkan sikap dan kebiasaan belajar yang baik.
   c. Memberikan kesempatan kepada mahasiswa untuk membicarakan masalah – masalah yang dialaminya, khususnya yang berkenaan dengan pendidikannya, serta membantu memecahkan dan mengarahkannya.
   d. Memantau serta memberikan laporan kepada Ketua Program Studi / Dekan tentang hasil studi setiap mahasiswa yang dibimbingnya di setiap akhir semester.
4) Dosen PA terdiri dari staf pengajar di Fakultas, baik yang berstatus staf pengajar, yang ditunjuk, diseleksi dan ditugaskan Dekan untuk membimbing sekelompok mahasiswa;
5) Dosen PA ditugaskan oleh Dekan atas usul Ketua Program Studi, dengan surat penugasan yang berlaku setiap semester;
6) Setiap mahasiswa berhak mempunyai 1 (satu) orang Dosen Penasehat Akademik (Dosen PA) selama masa studinya;
7) Setiap awal semester mahasiswa harus menyusun rencana studinya bersama dosen PA, dan rencana studi tersebut dituangkan dalam Kartu Rencana Studi (KRS) yang kemudian ditandatangani/diotorisasi oleh dosen PA;
8) Mahasiswa dapat meminta bantuan Dosen PA dalam hal mendapatkan informasi tentang program pendidikan di universitas, pengarahan dalam menyusun rencana studi untuk semester yang akan berlangsung, dan bantuan dalam memecahkan berbagai masalah khususnya yang menyangkut akademik;
9) Setiap dosen PA wajib memantau perkembangan studi mahasiswa.
10) Setiap dosen PA wajib melaporkan perkembangan studi mahasiswa.
11) Dalam melaksanakan tugasnya Dosen PA berada di bawah koordinasi Ketua Program Studi, Ketua Program Studi bertugas mengorganisasikan dan memantau tugas Dosen PA;
12) Dosen PA memberikan laporan secara periodik setiap akhir / awal semester kepada Ketua Program Studi;
13) Dengan pertimbangan khusus, atas rekomendasi Ketua Progam Studi, Dekan dapat mencabut surat penugasan Dosen PA.
14) Ketentuan lain tentang tugas dan fungsi serta kewajiban Dosen PA diatur dalam aturan tersendiri.

Pasal 28
Studi Simultan

Mahasiswa dapat secara simultan mengikuti maksimal 2 (dua) program studi. Ketentuan tentang studi simultan diatur dalam peraturan tersendiri.

BAB VI
PERKULIAHAN

Pasal 29
Pedoman Perkuliahan Pada Jenjang Diploma Tiga (D-3) dan Jenjang Strata Satu (S-1)

1) Kegiatan akademik yang diselenggarakan di Program pendidikan diploma tiga (D-3) dan Program pendidikan strata satu (S-1) dapat berbentuk perkuliahan, praktik, kerja lapangan, magang, dan atau penelitian;
2) Waktu perkuliahan untuk setiap mata kuliah ditentukan berdasarkan bobot kredit mata kuliah masing – masing;
3) Jumlah waktu perkuliahan per minggu setiap mata kuliah dengan bobot 1 (satu) kredit adalah :
   a. 50 menit kegiatan akademik tatap muka
   b. 50 menit kegiatan akademik terstruktur
   c. 60 menit kegiatan akademik mandiri.
4) Kegiatan praktik, kerja lapangan, magang dan penelitian yang memiliki bobot 1 kredit, terdiri dari 3 sampai 5 jam kegiatan per minggu selama satu semester;
5) Satu semester terdiri dari 16 minggu, termasuk ujian tengah semester dan ujian akhir semester, dengan perincian : 14 minggu kuliah tatap muka, 1 minggu ujian tengah semester (UTS) dan 1 minggu ujian akhir semester (UAS);
6) Setiap mata kuliah memiliki Sistem Perencanaan yang merupakan penjabaran secara rinci rencana perkuliahan selama satu semester. Sistem Perencanaan tersebut harus memuat unsur–unsur sebagai berikut :
   a. Kode, nomor, dan nama mata kuliah
   b. Kedudukan / kelompok mata kuliah
   c. Semester dan tahun akademik
   d. Bobot kredit
   e. SAP
   f. Mata kuliah prasyarat (bilamana diperlukan)
   g. Nama pengajar
   h. Waktu dan tempat kuliah
   i. Satuan / rincian acara perkuliahan dan bahan rujukan untuk setiappokok bahasan
   j. Komponen dan bobot evaluasi proses belajar-mengajar
   k. Aturan main perkuliahan.

Pasal 30
Pedoman Perkuliahan Program Pascasarjana

1) Program Magister diselenggarakan oleh Program Pascasarjana yang penyelenggaraannya harus memenuhi ketentuan yang berlaku di universitas;
2) Program Magister diselenggarakan dengan menerapkan sistem kredit semester yang bobot belajarnya dinyatakan dalam Satuan Kredit Semester (SKS);
3) Program Magister dapat dilakukan pada pagi dan/atau sore hari;

4) Program Magister diselenggarakan dengan memenuhi baku mutu menurut sistem penjaminan mutu akademik universitas.

Pasal 31
Masa Perkuliahan

1) Masa perkuliahan ditetapkan dalam kalender akademik;
2) Perkuliahan dilaksanakan pada waktu dan tempat yang ditetapkan dalam jadwal kuliah.

Pasal 32
Operasional Perkuliahan

1) Pada setiap awal masa perkuliahan setiap Dosen wajib memberitahukan kepada mahasiswa peserta tentang :
   a. Satuan Acara Perkuliahan (SAP) dari matakuliah yang diampu kepada mahasiswa yang mengikuti kuliahnya.
   b. Sistem dan bobot penilaian yang dipakai.
2) Dosen wajib menyiapkan rencana acara pembelajaran dan disampaikan kepada mahasiswa di awal semester.
3) Pada setiap kegiatan perkuliahan, Dosen wajib memeriksa kehadiran mahasiswa;
4) Apabila Dosen berhalangan hadir, dosen yang bersangkutan wajib:
   a. memberitahukan hal tersebut kepada ketua program studi melalui pengajaran dan para mahasiswa.
   b. menggantikan perkuliahan pada waktu yang lain melalui kesepakatan dosen dan mahasiswa.
4) Mahasiswa yang berhak mengikuti kegiatan perkuliahan adalah mahasiswa yang namanya tercamtum dalam daftar peserta kuliah yang bersangkutan;
5) Mahasiswa pendengar yang berasal dari luar lingkungan Universitas, harus mendapat izin Rektor; bagi yang berasal dari luar Fakultas/Program Pascasarjana dalam lingkungan Universitas harus mendapat izin Dekan /Direktur Program Pascasarjana; bagi yang berasal dari dalam lingkungan Fakultas/Program Pascasarjana harus mendapat izin dari Dosen yang bersangkutan;
6) Ketentuan-ketentuan teknis tentang kegiatan perkuliahan diatur lebih lanjut oleh Fakultas/Program Pascasarjana atau Program Studi.

BAB VII
EVALUASI HASIL BELAJAR DAN KEBERLANJUTAN STUDI
Pasal 33
Sistem Evaluasi

1) Evaluasi hasil belajar adalah proses sistematik untuk mengukur dan menilai ketercapaian sasaran pembelajaran.

2) Evaluasi hasil belajar terdiri dari:
   a. Evaluasi hasil belajar per mata kuliah di suatu semester

b. Evaluasi hasil belajar per semester
c. Evaluasi hasil belajar kumulatif

3) Evaluasi keberlanjutan studi dilakukan pada akhir semester untuk menentukan kelayakan mahasiswa untuk melanjutkan studinya.

Pasal 34
Teknik Evaluasi Hasil Belajar

1) Evaluasi hasil belajar mahasiswa per mata kuliah dilakukan secara berkala, dapat berbentuk:
   a. Ujian.
   b. Penilaian hasil pelaksanaan tugas.
   c. Penilaian kesungguhan usaha pemahaman materi.
2) Ujian dapat berupa:
   a. Ujian tengah semester
   b. Ujian akhir semester
   c. Ujian kerja praktek
   d. Ujian tugas akhir
3) Dosen dalam melakukan penilaian harus menggunakan sekurang-kurangnya salah satu dari teknik dan instrumen penilaian yaitu
   a. Observasi
   Merupakan teknik penilaian dimana dosen melakukan penilaian pada saat proses pembelajaran berlangsung dengan menggunakan instrumen yang telah ditetapkan dan dipahami oleh mahasiswa, mengacu pada keterlibatan dan keaktifan selama proses pembelajaran.
   b. Unjuk kerja
   Merupakan teknik penilaian dimana dosen melakukan penilaian atas proses dan hasil kerja mahasiswa dalam bentuk proyek dengan menggunakan instrumen yang telah ditetapkan dan dipahamai oleh mahasiswa dalam bentuk tugas, presentasi dan praktikum.
   c. Tes tertulis/tes lisan
   Merupakan teknik penilaian dimana dosen melakukan penilaian dengan mencermati jawaban mahasiswa atas tes tertulis dengan kriteria, skor, dan bobot yang telah ditetapkan dan dipahami oleh mahasiswa.
   d. Tes Lisan
   Merupakan teknik penilaian dimana dosen melakukan penilaian dengan mencermati jawaban mahasiswa atas tes lisan dengan kriteria, skor, dan bobot yang telah ditetapkan dan dipahami oleh mahasiswa dengan kemampuan komunikasi interpersonal, konten materi, logika berpikir terhadap materi dan etika berbicara.
4) Hasil evaluasi per matakuliah dinyatakan dengan nilai huruf yang merupakan hasil konversi dari nilai angka luaran agregasi dari komponen-komponen penilaian.
5) Hasil evaluasi per semester berupa Indeks Prestasi Semester (IPS) yang merupakan agregasi dari nilai matakuliah yang diambil dalam semester tertentu, dihitung dengan rumus: IPS = jumlah perkalian antara masing-masing SKS dengan angka mutu, dibagi dengan jumlah SKS semua matakuliah yang diambil pada semester tertentu.

6) Hasil evaluasi kumulatif berupa Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) yang merupakan agregasi dari seluruh nilai matakuliah yang telah diambil dan diakui selama masa belajar mahasiswa, dihitung dengan rumus: IPK = jumlah perkalian antara masing-masing SKS dengan angka mutu, dibagi dengan jumlah SKS semua matakuliah yang nilainya diakui selama mahasiswa terdaftar pada program studi tertentu.
7) Nilai diberikan oleh dosen pengajar mata kuliah atau dosen penguji tugas akhir / kerja praktek dalam bentuk angka untuk masing-masing komponen nilai sesuai ketentuan di setiap program studi.
8) Dosen harus menyerahkan nilai UTS dan UAS selambat-lambatnya 5 (lima) hari kerja setelah pelaksanaan ujian.
9) Penilaian pembelajaran menaganut 5 (lima) prinsip, yaitu:
   a. Prinsip Edukatif

      Prinsip edukatif merupakan penilaian yang memotivasi mahasiswa agar mampu memperbaiki perencanaan dan cara belajar; dan meraih capaian pembelajaran lulusan.
   b. Prinsip Otentik

      Prinsip otentik mengandung arti bahwa penilaian yang berorientasi pada proses belajar yang berkesinambungan dan hasil belajar yang mencerminkan kemampuan mahasiswa pada saat proses pembelajaran berlangsung.
   c. Prinsip Objektif

      Prinsip objektif merupakan penilaian yang didasarkan pada standar yang disepakati antara dosen dan mahasiswa serta bebas dari pengaruh subjektivitas penilai dan yang dinilai.
   d. Prinsip Akuntabel

      Prinsip akuntabel merupakan penilaian yang dilaksanakan sesuai dengan prosedur dan kriteria yang jelas, disepakati pada awal kuliah, dan dipahami oleh mahasiswa.
   e. Prinsip Transparan

      Prinsip transparan merupakan penilaian yang prosedur dan hasil penilaiannya dapat diakses oleh semua pemangku kepentingan.

Pasal 35
Persyaratan Mengikuti Ujian

1) Ujian semester hanya bisa diikuti oleh mahasiswa yang secara administratif terdaftar dan aktif di semester tersebut.
2) Syarat untuk mengikuti ujian matakuliah pada Program pendidikan diploma tiga (D-3) dan Program pendidikan strata satu (S-1) adalah sebagai berikut:
   a. Telah mengikuti kuliah sekurang-kurangnya 80% kehadiran untuk matakuliah di luar Tugas Akhir dan Kuliah Kerja Praktek.
   b. Telah mendapat persetujuan dari dosen pembimbing untuk ujian Tugas Akhir dan Kuliah Kerja Praktek.
   c. Persetujuan seperti tersebut pada butir (b) diberikan dengan mengacu pada ketentuan masing-masing program studi.
3) Syarat untuk mengikuti ujian matakuliah pada Program Pascasarjana adalah sebagai berikut:

a. Telah mendapat persetujuan dari dosen pembimbing untuk ujian Tugas Akhir
b. Persetujuan seperti tersebut pada butir (b) diberikan dengan mengacu pada ketentuan masing-masing program studi.

Pasal 36
Gradasi Nilai

1) Nilai angka hasil evaluasi pada akhir semester untuk setiap matakuliah selain KKP dan Tugas Akhir merupakan agregasi dari komponen-komponen dengan bobot sesuai ketentuan berikut:
   a. Penilaian dilakukan dengan komponen yang dapat berupa Kuis, Paper, Presentasi dengan presentase sebagai berikut:
      - Tugas : 30%
      - Ujian Tengah Semester : 30%
      - Ujian Akhir Semester : 40%
   b. Nilai kehadiran hanya untuk persyaratan untuk mengikuti Ujian Akhir Semester (UAS) dengan presentase kehadiran minimal 80%

2) Gradasi nilai huruf dan angka mutu hasil belajar mahasiswa program Diploma-3 dan Sarjana untuk setiap matakuliah dikonversikan dari nilai angka menggunakan ketentuan berikut:

NILAI HURUF	ANGKA MUTU	DAERAH NILAI ANGKA (HASIL PEMBULATAN)
A	4,00	85 – 100
A-	3,70	80 s.d. 85
B+	3,30	75 s.d. 80
B	3,00	70 s.d. 75
B-	2,70	65 s.d. 70
C	2,00	60 s.d. 65
D	1,00	45 s.d.60
E	0,00	0 s.d. 45

3) Gradasi nilai huruf dan angka mutu hasil belajar mahasiswa program magister untuk setiap matakuliah dikonversikan dari nilai angka menggunakan ketentuan berikut:

NILAI HURUF	ANGKA MUTU	DAERAH NILAI ANGKA (HASIL PEMBULATAN)
A	4,00	90 s.d. 100
A-	3,70	85 s.d. 89
B+	3,30	80 s.d. 84
B	3,00	75 s.d. 79
B-	2,70	70 s.d. 74
C	2,00	60 s.d. 64
D	1,00	45 s.d.59
E	0,00	0 s.d. 44

Pasal 38
Evaluasi Keberlanjutan Studi

1) Evaluasi keberlanjutan studi adalah kegiatan untuk menentukan kelayakan mahasiswa untuk lanjut menyelesaikan program studi.
2) Mahasiswa program diploma tiga (D-3) dikategorikan layak menyelesaikan program studi bila memenuhi persyaratan setiap akhir semester sebagai berikut:
   a. Akhir semester 1 : Aktif di semester 1
   b. Akhir semester 2 : Aktif di semester 2
   c. Akhir semester 3 s.d.8 : Lulus atau memungkinkan untuk lulus setidaknya 104 sks pada akhir semester ke 8.
3) Mahasiswa program sarjana dikategorikan layak menyelesaikan program studi bila memenuhi persyaratan setiap akhir semester sebagai berikut:
   a. Akhir semester 1 : Aktif di semester 1, dengan capaian SKS lulus = 12
   b. Akhir semester 2 : Aktif di semester 2 dan lulus sekurang-kurangnya 24 sks atau lulus sekurang-kurangnya 12 sks bila cuti pada semester 2.
   c. Akhir semester 3 s.d.8 : Lulus atau memungkinkan untuk lulus setidaknya 48 sks dalam 4 semester aktif
   d. Akhir semester 9 s.d.11 :Memungkinkan untuk lulus 138 sks di luar tugas akhir pada akhir semester ke-12 dengan jumlah semester tidak aktif maksimum 4.
   e. Akhir semester 12 :Lulus minimal 138 sks termasuk semua matakuliah wajib di luar tugas akhir dengan jumlah semester tidak aktif maksimum 4.
4) Mahasiswa program magister dikategorikan layak menyelesaikan program studi bila memenuhi persyaratan setiap akhir semester sebagai berikut:

   a. Akhir semester 1 : Aktif di semester 1, dengan capaian SKS lulus sekurang- kurangnya 6 sks
   b. Akhir semester 2 : Aktif di semester 2 dan lulus sekurang-kurangnya 12 sks atau lulus sekurang- kurangnya 6 sks bila mahasiswa pada semester 2 cuti atas persetujuan Direktur Program Pascasarjana.
   c. Akhir semester 3 s.d.8 : Lulus atau memungkinkan untuk lulus setidaknya 36 sks
   d. Akhir semester 9 s.d.10 : Lulus minimal 36 sks untuk semua matakuliah wajib termasuk tugas Akhir
5) Mahasiswa yang sudah habis masa studinya tetapi belum menyelesaikan seluruh matakuliah di program studinya diberikan status keluar.
6) Daftar mahasiswa yang dikategorikan tidak layak menyelesaikan program studi ditetapkan oleh Rektor berdasarkan usulan Fakultas dan Direktur Program Pascasarjana sesuai dengan hasil rapat Senat Fakultas atauSenat Program Pascasarjana.

BAB VIII
KULIAH KERJA PRAKTEK, TUGAS AKHIR DAN TESIS
Pasal 38
Pengertian Kuliah Kerja Praktek

1) Kuliah Kerja Praktek (KKP) adalah suatu kegiatan pembelajaran yang berhubungan dengan dunia kerja secara langsung;
2) Kegiatan KKP dapat dilaksanakan dalam bentuk pengamatan, penelitian, atau magang di sebuah instansi pemerintah, perusahaan swasta atau masyarakat sesuai dengan bidang ilmu secara terbimbing;
3) KKP wajib dilakukan oleh seluruh mahasiswa jenjang diploma 3 dan jenjang sarjana dengan bobot 2 (dua) SKS;

Pasal 39
Maksud dan tujuan KKP

1) Maksud KKP adalah memberikan pengalaman bagi mahasiswa untuk memperluas wawasan dalam menerapkan teori dan pengetahuan yang telah diterima dalam perkuliahan pada kegiatan nyata di dunia kerja atau masyarakat pada umumnya.
2) Tujuan KKP adalah :
   a. Meningkatkan kemampuan mahasiswa untuk menyajikan data hasil pengamatan secara logis dan sistematis dengan didukung oleh metode yang benar.
   b. Memberikan pengalaman penelitian akademik kepada mahasiswa secara mandiri agar mampu menerapkan ilmu dan pengetahuannya dalam menganalisa sebuah permasalahan.
   c. Meningkatkan rasa tanggung jawab dan kerjasama dalam suatu kelompok atau masyarakat.

Pasal 40
Syarat dan Ketentuan KKP

1) Sudah menyelesaikan sekurangnya 80 SKS bagi Diploma tiga (D-3), dan 90 SKS bagi Strata 1.
2) Harus tercantum di Kartu Rencana Studi (KRS).
3) Dapat dilakukan secara berkelompok, maksimal 3 mahasiswa.
4) Selama melaksanakan KKP, mahasiswa dibimbing oleh satu dosen pembimbing dengan masa bimbingan adalah satu semester.
5) Dosen pembimbing dipilih oleh mahasiswa berdasarkan daftar dosen yang telah ditetapkan melalui SK Dekan.
6) Bagi mahasiswa yang menempuh KKP, diwajibkan menyusun laporan KKP dan mengikuti sidang KKP sebagai syarat kelulusan mata kuliah KKP;
7) Ketentuan tentang pelaksanaan, penyusunan laporan dan sidang KKP untuk Program Diploma tiga (D-3) dan Program Sarjana (S-1), diatur dalam peraturan akademik tingkat fakultas;

Pasal 41
Pengertian
Tugas Akhir dan Tesis

1) Tugas akhir adalah karya tulis mahasiswa yang menunjukkan kulminasi proses berfikir ilmiah, kreatif, integratif dan sesuai dengan disiplin ilmunya yang disusun untuk memenuhi persyaratan kebulatan studi, jenjang pendidikan jenjang Program diploma tiga (D-3) dan Program sarjana (S-1) yang ada di Universitas;
2) Tesis adalah karya tulis mahasiswa yang menunjukkan kulminasi proses berfikir ilmiah, kreatif, integratif, kemampuan analisa dan sesuai dengan disiplin ilmunya yang disusun untuk memenuhi persyaratan kebulatan studi, jenjang pendidikan Strata dua (S-2) yang ada di Universitas.

Pasal 42
Maksud dan Tujuan
Tugas Akhir dan Tesis

1) Maksud Tugas Akhir dan atau Tesis adalah memberikan pengetahuan kepada mahasiswa tentang kegiatan penelitian dengan menggunakan metode penelitian akademik;
2) Tujuan Tugas Akhir dan atau Tesis disusun dengan tujuan untuk memberikan kesempatan kepada mahasiswa agar memformulasikan ide, konsep, pola berpikir dan kreatifitasnya yang dikemas secara terpadu dan komprehensif, dan dapat mengomunikasikan dalam format yang lazim digunakan di kalangan masyarakat ilmiah.

Pasal 43
Syarat dan Ketentuan
Tugas Akhir dan Tesis

1) Dalam penyusunan Tugas Akhir dan atau Tesis, mahasiswa wajib memenuhi pertimbangan etis, diantaranya : kejujuran akademik, keterbukaan, tidak merugikan subyek dan menjaga kerahasiaan subyek;
2) Selama melaksanakan Tugas Akhir dan atau Tesis, mahasiswa dibimbing oleh dosen pembimbing;
3) Dosen pembimbing dipilih oleh mahasiswa berdasarkan daftar dosen yang telah ditetapkan SK Dekan dan SK Direktur Pascasarjana;
4) Bagi mahasiswa yang menempuh mata kuliah Tugas Akhir dan atau Tesis, diwajibkan menyusun laporan Tugas Akhir dan atau Tesis, serta wajib mengikuti sidang Tugas Akhir dan atau Tesis sebagai syarat kelulusan mata kuliah Tugas Akhir dan atau Tesis;
5) Ketentuan tentang pelaksanaan Tugas Akhir, penyusunan buku laporan Tugas Akhir dan sidang Tugas Akhir untuk Program diploma tiga (D-3) dan Program strata satu (S-1) , diatur dalam peraturan akademik tingkat fakultas;
6) Ketentuan tentang pelaksanaan Tesis, penyusunan buku laporan Tesis dan Sidang Tesis Akhir untuk jenjang strata dua (S-2) diatur dalam peraturan akademik ditetapkan oleh Direktur Program Pascasarjana.

BAB IX
STATUS MAHASISWA
Pasal 44
Jenis status mahasiswa

Universitas budi luhur membagi status mahasiswa menjadi Mahasiswa aktif, mahasiswa Cuti, mahasiswa Non Aktif dan Mahasiswa keluar.

1) Mahasiswa Aktif adalah Mahasiswa yang dalam kurun semester berjalan melakukan pendaftaran ulang untuk mengikuti perkuliahan sesuai dengan prosedur yang berlaku;
2) Mahasiswa Cuti adalah Mahasiswa yang dalam kurun semester berjalan melakukan cuti studi sesuai dengan prosedur yang berlaku;
3) Mahasiswa Non Aktif adalah Mahasiswa yang dalam kurun semester berjalan tidak melakukan pendaftaran ulang ataupun cuti studi;
4) Mahasiswa dinyatakan Keluar dari Universitas Budi Luhur apabila mengundurkan diri atau berdasarkan hasil evaluasi dinyatakan tidak layak melanjutkan studi.

Pasal 45
Daftar Ulang

1) Daftar ulang adalah kegiatan administratif yang wajib dilakukan mahasiswa guna memperoleh hak mengikuti kegiatan akademik pada fakultas/program studi yang dipilih untuk satu semester yang akan berjalan;
2) Ketentuan pendaftaran ulang adalah sebagai berikut :
   a. Mahasiswa wajib mengisi KRS secara on line, kemudian mendapat persetujuan dari dosen penasehat akademik dan membayar biaya pendidikan sesuai dengan waktu yang telah di tetapkan dalam kalender akademik yang berlaku di lingkungan universitas;
   b. Mahasiswa yang terlambat mengisi KRS akan dikenai sanksi admistrasif yang berlaku di lingkungan universitas;
   c. Mahasiswa yang tidak melakukan pendaftaran ulang sampai pada batas waktu yang ditetapkan, tidak diperkenankan mengikuti segala kegiatan akademik pada semester berjalan dan masa studi diperhitungkan;
   d. Mahasiswa yang tidak melakukan daftar ulang diwajibkan mengajukan surat permohonan cuti;
   e. Mahasiswa yang tidak mengajukan suratpermohonan cuti dinyatakan sebagai mahasiswa Non-Aktif.

Pasal 46
Mahasiswa Non-Aktif

1) Seorang mahasiswa yang dalam status non aktif tidak berhak memperoleh layanan akademik;
2) Masa non aktif studi diperhitungkan sebagai masa studi;
3) Mahasiswa non aktif akan dikenakan sanksi administratif sesuai dengan aturan yang berlaku.

BAB X
CUTI STUDI
Pasal 47
Sistem Cuti Studi

1) Cuti studi adalah status mahasiswa berhenti sementara dari kegiatan akademik dalam semester berjalan;
2) Mahasiswa pada dasarnya dapat mengajukan cuti studi, dan dapat memperpanjang masa cuti studinya dengan ketentuan maksimal 2 kali pengajuan berturut-turut;
3) Mahasiswa yang terkena sanksi akademik secara otomatis dicatat/dinyatakan sebagai mahasiswa cuti studi;
4) Mahasiswa yang mengambil cuti kuliah, tidak diperbolehkan mengikuti kegiatan akademik;
5) Cuti dapat diberikan kepada mahasiswa yang telah mengikuti kuliah minimum 2 (dua) semester berturut-turut, kecuali bagi mahasiswa yang sakit dan/atau rawat inap di rumah sakit serta alasan yang dapat dipertanggungjawabkan oleh mahasiswa yang bersangkutan, atas persetujuan dari Direktur Program Pascasarjana/Dekan;
6) Cuti yang diajukan oleh mahasiswa yang sakit dan/atau rawat inap di rumah sakit setelah semester berjalan selama3 (tiga) minggu atau lebih, biaya kuliah yang telah dibayarkan tidak dapat ditarik kembali;
7) Cuti kuliah paling lama dapat diambil oleh mahasiswa adalah 2 (dua) semester berturut-turut, kecuali bagi mahasiswa yang sakit dan/atau rawat inap di rumah sakit;
8) Cuti kuliah dapat diambil selama masa studimaksimal 4 (empat) semester;
9) Permohonan cuti kuliah harus diajukan selambat-lambatnya satu minggu sebelum pelaksanaan perkuliahan minggu pertama pada semester berjalan;
10) Masa cuti studi akan diperhitungkan sebagai masa studi;
11) prosedur yang berkaitan dengan cuti studi diatur dalam ketentuan tersendiri.

BAB XI
BEASISWA
Pasal 48
Jenis Beasiswa

1) Universitas Budi Luhur dapat memberikan bantuan biaya pendidikan kepada mahasiswa baru atau mahasiswa yang telah terdaftar dalam bentuk beasiswa yang meliputi beasiswa prestasi akademik,prestasi Non Akademik dan Kurang mampu secara ekonomi;
2) Sumber pembiayaan beasiswa diperoleh dari pihak internal atau external Universitas;
3) Beasiswa Prestasi Akademik merupakan beasiswa yang diberikan oleh Universitas kepada mahasiswa baru atau mahasiswa yang terdaftar yang memiliki prestasi dalam bidang akademik;
4) Beasiswa Prestasi Non Akademik merupakan beasiswa yang diberikan oleh Universitas kepada mahasiswa baru atau mahasiswa yang terdaftar yang berprestasi dalam bidang Non Akademik;

5) Beasiswa Kurang mampu secara ekonomi merupakan beasiswa yang diberikan Universitas kepada mahasiswa baru atau mahasiswa yang terdaftar yang memiliki prestasi akademik namun kurang mampu secara ekonomi;
6) Nama-nama penerima beasiswa yang dibiaya oleh pihak internal akan ditetapkan dengan surat keputusan Yayasan atas rekomendasi rektor;
7) Nama nama penerima beasiswa yang dibiaya dari pihak eksternal, surat keputusannya menyesuaikan dari ketentuan yang ditetapkan oleh pemberi beasiswa;
8) Universitas dapat menentukan jenis beasiswa dan syarat-syarat yang dipandang perlu beserta petunjuk pelaksanaannya yang diatur dalam ketentuan tersendiri.

BAB XII
ALIH PROGRAM STUDI DAN TRANSFER
Pasal 49
Alih Program Studi

1) Mahasiswa Program Sarjana pada dasarnya dimungkinkan untuk alih program studi. Mahasiswa yang berkeinginan untuk alih program harus mengajukan surat permohonan kepada Rektor melalui Dekan dan disertai alasan yang kuat yang disetujui oleh Ketua Program Studi yang ditinggalkan maupun yang dituju;
2) Kesempatan untuk alih program studi diperkenankan satu kali saja sampai pada akhir pertama dan batas waktu pendidikan tidak berubah oleh proses pindah tersebut;
3) Lama studi di Program Studi yang ditinggalkan diperhitungkan pada Program Studi yang dituju serta dikenakan penyesuaian kurikulum seperlunya;
4) Jika alih program studi diluar ketentuan ayat (2) diatas maka diperlakukan konversi sesuai peraturan di masing-masing Program Studi yang dituju.

Pasal 50
Transfer dan Alih Jenjang

1) Universitas pada dasarnya dapat menerima mahasiswa transfer dari Perguruan Tinggi lain untuk program studi yang sama atau serumpun ilmu pada setiap awal tahun ajaran dengan mempertimbangkan daya tampung program studi yang dituju dan kemajuan belajar yang diperoleh dari perguruan tinggi yang akan ditinggalkan;
2) Mahasiswa yang berminat transfer harus mengajukan permohonan kepada Rektor melalui Dekan/Direktur Program Pascasarjana dengan disertai transkrip selama studi di Program Studi yang akan ditinggalkan, surat keterangan Dekan/Direktur Program Pascasarjana yang ditinggalkan tentang status yang bersangkutan, dan alasan transfer;
3) Mahasiswa transfer ialah mahasiswa yang telah atau belum menyelesaikan studi di perguruan tinggi lain, dan mendaftar dengan menyerahkan surat pengantar dari perguruan tinggi lain, dan mendaftar dengan menyerahkan surat pengantar dari perguruan tinggi asal;
4) Mahasiswa alih jenjang adalah mahasiswa yang telah lulus pada jenjang pendidikan professional program studi sebidang;

5) Ketua program studi menetapkan pengakuan jumlah kredit semester dan nilai bagi mahasiswa lanjutan atau pindahan;
6) Mahasiswa lanjutan atau pindahan wajib memberikan persetujuan terhadap jumlah kredit semester atau beban studi dan masa studi yang telah ditetapkan oleh ketua program studi;
7) Mahasiswa yang diterima dengan status pindahan, alih jenjang, ataupun lanjutan, masa studinya disesuaikan dengan beban yang masih harus ditempuh, yang dihitung dari kewajiban SKS kuliah dan praktikum dibagi dengan 12, ditambah 1 semester;
8) Mahasiswa yang permohonan pindahnya dikabulkan wajib memenuhi peraturan ini dan menerima penetapan beban studi yang harus ditempuh di universitas melalui proses ekivalensi;
9) Untuk program sarjana (S-1) dan diploma tiga (D-3) berlaku pula ketentuan sebagai berikut :
   a. Mahasiswa yang bersangkutan dikenakan masa percobaan selama 2 (dua) semester berturut-turut sejak mulai dinyatakan diterima sebagai mahasiswa pindahan dengan beban studi 24 (dua puluh enam) sks yang sudah ditetapkan. Nilai setiap mata kuliah selama masa percobaan minimum B minus. Bila ketentuan ini tidak dipenuhi, maka mahasiswa yang bersangkutan tidak diperkenankan melanjutkan studinya.
   b. Jumlah sks beban studi pada masa percobaan dihitung untuk menentukan IP dan predikat lulusan.
10) Untuk Program Pascasarjana, jenis mata kuliah dan jumlah SKS yang diakui ditentukan oleh Direktur Program Pasca Sarjana

Pasal 51
Transfer Kredit dari Perguruan Tinggi Luar Negeri

Universitas Budi Luhur menerima mahasiswa asing pindahan, yang akan diatur dengan ketentuan tersendiri.

BAB XIII
DOSEN/PENDIDIK

Pasal 52
Ketentuan Umum

1) Dalam Peningkatan mutu pembelajaran di lingkungan universitas, perlu dibuat pedoman pembinaan dosen/pendidik.
2) Sistem rekrutmen, seleksi, penempatan, pengembangan, retensi dan pemberhentian dosen/pendidik diatur dengan pedoman sistem rekrutmen, seleksi, penempatan, pengembangan, retensi dan pemberhentian dosen/pendidik yang disusun oleh Direktorat Sumber Daya Manusia di tingkat yayasan;
3) Penetapan pengangkatan dosen dalam fakultas/program studi ditetapkan dengan Surat Keputusan Yayasan atas usulan Rektor;
4) Dalam peningkatan mutu dosen, perlu dilakukan pelatihan dan pembinaan kepada dosen sesuai dengan kebutuhan;
5) Dalam meningkatkan mutu dosen, universitas dapat membentuk menetapkan tim sertifikasi dosen/pendidik;

6) Dalam pemenuhan rasio dosen/pendidik terhadap peserta didik, Rektor dapat menetapkan penugasan dosen/pendidik dengan pengangkatan dan penetapan kembali dosen/pendidik dengan surat keputusan Rektor;
7) Penetapan NIP dosen/pendidik diberikan setelah dosen telah ditetapkan menjadi dosen tetap pada suatu program studi tertentu sesuai dengan peraturan kepegawaian yang ada dilingkungan universitas.

Pasal 53
Status Dosen/Pendidik

1) Dosen terdiri dari Dosen Tetap DPK, Dosen Tetap, Dosen Tidak Tetap dan Dosen Honorer;
2) Dosen tetap adalah dosen yang bekerja penuh waktu, status sebagai tenaga pendidik tetap, serta mendapat pengakuan dari dikti dengan pemberian NIDN.

3) Yang termasuk dalam dosen tetap adalah :
   a. Dosen DPK (dipekerjakan Kopertis yang ditempatkan di Perguruan Tinggi Swasta),
   b. Dosen Tetap Yayasan yang diangkat di Perguruan Tinggi Swasta, diangkat dan diberhentikan dengan Surat keputusan Yayasan sesuai peraturan pemerintah
   c. Dosen tidak tetap adalah dosen kontrak yang diangkat yang diangkat dengan Surat Keputusan Yayasan selama jangka waktu tertentu, bekerja penuh atau tidak penuh waktu
4) Dosen honorer adalah dosen pengajar di Perguruan Tinggi tanpa ada ikatan kerja meliputi dosen tamu dan dosen luar biasa.

Pasal 54
Formasi dan Penerimaan Dosen/Pendidik Tetap

1) Formasi dosen/pendidik adalah jumlah dosen tetap berdasarkan susunan kepangkatan, jenis, sifat dan beban kerja sesuai dengan struktur organisasi dan tata kerja institusi;
2) Persyaratan calon dosen ditetapkan dengan Surat Keputusan Rektor;
3) Pengadaan dosen dilakukan oleh unit kerja Sumber Daya Manusia;
4) Seleksi terhadap pelamar dilaksanakan oleh Fakultas/Program Pascasarjana;
5) Apabila pelamar yang dimaksud ayat (4) tiga diterima, maka diangkat sebagai dosen tetap oleh Yayasan.

Pasal 55
Penerimaan Dosen Tidak Tetap dan Honorer

1) Persyaratan dosen/pendidik tidak tetap dan honorer diatur oleh Fakultas/Program Pascasarjana.
2) Seleksi dosen/pendidik tidak tetap dan honorer dilakukan oleh Fakultas/Program Pascasarjana.
3) Pengangkatan dosen/pendidik tidak tetap dilakukan dengan sistem kontrak 1 (satu) tahun dan dapat diperpanjang.

Pasal 56
Hak Dosen/Pendidik

1) Setiap dosen/pendidik tetap berhak :
   a. Menerima gaji dan tunjangan fungsional dan tunjangan lain sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
   b. Mendapatkan Nomor Induk Dosen Nasional (NIDN) sesuai ketentuan yang berlaku.
   c. Mendapatkan pengurusan Jabatan Akademik.
   d. Mengikuti sertifikasi dosen.
   e. Mengambil cuti yang ketentuannya mengacu pada peraturan yang berlaku.
   f. Memperoleh pembinaan karir berdasarkan prestasi kerja.
   g. Memperoleh penghargaan sesuai dengan dharma baktinya.
   h. Menggunakan sarana, prasarana, dan fasilitas lain di dalam melaksanakan tugas.
   i. Menjadi anggota Senat Fakultas apabila telah memenuhi syarat.
   j. Mengikuti pendidikan lanjut atas biaya sendiri maupun sponsor.
   k. Menyelenggarakan kebebasan akademik.
2) Setiap dosen/pendidik tidak tetap berhak :
   c. Menerima insentif sesuai peraturan yang ditetapkan oleh Yayasan.
   d. Memberi saran atau pertimbangan kepada Fakultas/Program Pascasarjana untuk kemajuan universitas.

Pasal 57
Kewajiban Dosen/Pendidik

1) Kewajiban dosen/pendidik tetap adalah :
   a. Melaksanakan kegiatan Tri Dharma Perguruan Tinggi, dengan tugas utama mengajar sesuai dengan beban yang telah ditetapkan menurut peraturan yang berlaku.
   b. Melaksanakan kegiatan Tri Dharma Perguruan Tinggi sekurang-kurangnya 12 sks/semester yang disebar dalam kegiatan-kegiatan pendidikan dan pengajaran, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, pembinaan sivitas akademika dan administrasi dan manejemen.
   c. Menyiapkan materi kuliah.
   d. Mengajar dan memberikan layanan akademik dengan penuh dedikasi, disiplin, dan arif.
   e. Menghindari konflik kepentingan pribadi dalam proses belajar mengajar.
   f. Memotivasi daya pikir peserta didik.
   g. Memberi bimbingan dan informasi yang diperlukan oleh mahasiswa yang dibimbingnya untuk menyelesaikan studi.
   h. Bersikap dan berpikir analitis, kritis, jujur, obyektif, dan taat kaidah dalam melaksanakan penelitian.
   i. Menciptakan dan memelihara suasana kerja yang baik; tulus hati dan sinergis dengan rekan sejawat serta mendudukkan mahasiswa sebagai sahabat kerja dalam melakukan Pengabdian Kepada Masyarakat.
   j. Mentaati peraturan yang ditentukan oleh Fakultas/Program Pascasarjana dan Universitas.
   k. Mengisi daftar hadir mengajar yang memuat keterangan nama dosen, waktu mengajar (hari, tanggal, jam) dan materi pembelajaran.
   l. Melaksanakan tugas kedinasan dengan penuh pengabdian, kesadaran dan tanggung jawab.
   m. Mentaati Kode Etik yang berlaku.

n. Dosen yang berstatus DPK dan Dosen tidak tetap mempunyai kewajiban yang sesuai dengan peraturan dan perundang-undangan yang berlaku.

2) Kewajiban dosen/pendidik dosen tidak tetap adalah :
   a. Melaksanakan Tridharma Perguruan Tinggi.
   b. Menjunjung tinggi etika akademik, kaidah keilmuan dan citra baik universitas.

Pasal 58
Wakil Dosen sebagai anggota Senat

1) Wakil dosen dalam Senat Universitas adalah Dosen Tetap;
2) Jumlah Wakil Dosen dari tiap Fakultas/Program Pascasarjana ditetapkan dengan ketentuan: tiap (20) dua puluh dosen tetap diwakili oleh satu orang, ditambah satu orang bila sisa pembagiannya tidak mencapai 20 (dua puluh);
3) Pengangkatan Wakil Dosen sebagai anggota senat ditetapkan dengan Surat Keputusan Rektor;

Pasal 59
Penasehat Akademik

1) Penasehat Akademik adalah pembimbing mahasiswa yang ditetapkan sejak diterima sebagai mahasiswa selanjutnya disebut PA;
2) Sebagai penasehat akademik, dosen/pendidik bertugas dan bertanggung jawab untuk:
   a. Memberikan penjelasan kepada mahasiswa tentang sistem pendidikan dan administrasi akademik universitas, fakultas/program pascasarjana, dan program studi.
   b. Memberikan bimbingan khusus kepada mahasiswa dalam menentukan rencana studi menyeluruh pada awal studi dan memverifikasi KRS semester.
   c. Memberikan penjelasan dan nasehat kepada mahasiswa tentang cara-cara belajar yang baik, memanfaatkan waktu dan fasilitas belajar secara maksimal, sehingga dapat menyelesaikan studi tepat waktu.
   d. Menyediakan waktu yang cukup untuk berkonsultasi, dengan mahasiswa minimal 3 kali dalam satu semester.
   e. Mengevaluasi prestasi belajar mahasiswa yang diasuh dan melaporkannya kepada ketua program studi untuk diteruskan kepada dekan.
   f. Memberikan nasehat kepada mahasiswa yang prestasinya menurun dan membantu mencarikan jalan keluar, agar prestasi mahasiswa tersebut dapat meningkat pada semester berikutnya.
   g. Bila ada masalah dalam proses belajar yang tidak dapat diselesaikan oleh PA disarankan untuk diteruskan pada Bimbingan dan Konseling Universitas.
3) Penasehat akademik diangkat dan diberhentikan oleh dekan atas usul ketua program studi;
4) Dosen sebagai penasehat akademik dapat mengasuh mahasiswa maksimum 20 orang pertahun akademik atau disesuaikan dengan kondisi fakultas/program pascasarjana;
5) Penasehat akademik diganti apabila:
   a. Sakit.
   b. Tugas belajar.
   c. Mengundurkan diri yang disetujui dekan.
   d. Berhalangan tetap.
   e. Mahasiswa pindah program studi.
6) Penggantian penasehat akademik sebagaimana dimaksud pada ayat (5) ditetapkan dengan surat keputusan Dekan Fakultas/Direktur Pascasarjana atas usul ketua program studi.

Pasal 60
Pelaksanaan Perkuliahan Oleh Dosen/Pendidik

1) Perkuliahan diberikan oleh seorang Dosen atau oleh tim Dosen;
2) Setiap pengajar mempunyai hak dan tanggung jawab penuh dalam memberikan materi kuliah dan dalam mengevaluasi hasil belajar mahasiswa;
3) Tim pengajar dapat terdiri dari seorang Dosen yang bertindak sebagai koordinator dan sejumlah anggota timDosen (dosen/dosen tamu);
4) Dalam memberikan kuliah, setiap pengajar dalam tim pengajar mempunyai mempunyai hak yang sama, kecuali untuk dosen tamu;
5) Koordinator tim pengajar adalah penanggung jawab kegiatan perkuliahan pada mata kuliah yang diajarkannya;
6) Staf pengajar dapat terdiri dari Dosen tetap dan tidak tetap/luar biasa;
7) Dosen tetap pada jenjang pendidikan ini adalah seorang dosen/pendidik yang telah menjadi dosen/pendidik tetap, serta mempunyai keahlian yang relevan dengan ilmu yang diajarkan;
8) Dosen tetap/luar biasa adalah seorang yang berasal maupun yang bukan berasal dari lingkungan universitas, yang mempunyai keahlian yang relevan dengan ilmu yang diajarkan, mempunyai kemampuan mengajar, dan memperoleh persetujuan Ketua Program Studi untuk mengajar.

Pasal 61
Dosen Koordinator

1) Untuk menjaga mutu pembelajaran mata kuliah sebagaimana dimaksud pada pasal 1 ayat 1 di atas, ditunjuk 1 (satu) dosen pengajar sebagai koordinator berdasarkan keahlian dan kemampuannya;
2) Dosen koordinator ditunjuk dan ditetapkan oleh Dekan/Direktur Program Pascasarjana atas rekomendasi Ketua Program Studi untuk melakukan tugas dan kewajiban yang terkait dengan perkuliahan selama 2 (dua) semester;
3) Dalam melaksanakan tugasnya dosen koordinator bertanggung jawab kepada Dekan/ Direktur Program Pascasarjana melalui Ketua Program Studi;
4) Bila dalam tugas tanggungjawab dan kewajiban tidak dilaksanakan sebagaimana mestinya, atau karena sebab-sebab lain dosen koordinator tidak dapat menjalankan tugasnya, Dekan/Direktur Program Pascasarjana wajib menetapkan penggantinya atas rekomendasi Ketua Program Studi.

Pasal 62
Tugas, Kewajiban Dosen Koordinator Matakuliah Kendali Mutu (MKM)

1) Mengkaji referensi terbaru dalam bidang mata kuliah kendali mutu (MKM);
2) Menyusun dan memelihara silabi dan satuan acara perkuliahan (SAP) sehingga sesuai dengan kebutuhan dunia industri dan kemajuan ilmu pengetahuan;
3) Menyiapkan materi ajar yang meliputi:
   a. Materi instruksional berbantuan komputer.

b. Panduan praktikum.
c. Materi lain yang diperlukan.

4) Mendiskusikan materi ajar dan ujian dengan dosen mata kuliah kendali mutu (MKM) yang sama demi tercapainya kesamaan penyampaian materi. Diskusi awal dilakukan 2 (dua) minggu sebelum perkuliahan, dan diskusi materi ujian dilakukan 3 (tiga) minggu sebelum perkuliahan berakhir;
5) Merakit soal ujian akhir semester (UAS) yang akan diberlakuan bagi semua program studi di Fakultas/Program Pascasarjana yang sama yang mengajarkan mata kuliah tersebut;
6) Menyampaikan laporan rutin kepada Ketua Program Studi yang memuat.
   a. Evaluasi penyelenggaraan perkuliahan setiap bulan.
   b. Rekomendasi perubahan silabi, satuan acara perkuliahan (SAP), dan buku-buku referensi di setiap akhir semester.
7) Mengambil alih koreksi ujian tengah semester (UTS) dan atau ujian akhir semester (UAS) yang belum diselesaikan dosen;
8) Memantau dan mengevaluasi perkuliahan yang diberikan oleh dosen berdasarkan silabi dan satuan acara perkuliahan (SAP);
9) Nama-nama dosen koordinator ditetapkan dengan surat keputusan Dekan/Direktur Program Pascasarjana;

Pasal 63
Bimbingan Tugas Akhir

1) Persyaratan dosen pembimbing skripsi/tugas akhir adalah :
   a. Pembimbing skripsi/tugas akhir untuk setiap mahasiswa terdiri atas 1 orang dosen.
   b. Pembimbing skripsi/tugas akhir dengan syarat sekurang-kurangnya bergelar Magister dengan jabatan akademik minimal Asisten Ahli.
   c. Pembimbing dapat diangkat dan diberhentikan dengan surat keputusan dekan dan atau pejabat yang ditunjuk untuk itu atas usul ketua program studi.
   d. Jumlah mahasiswa yang dibimbing dalam tugas akhir selama (1) satu semester akan diatur ditingkat fakultas.
2) Persyaratan dosen pembimbing tesis/tugas akhir adalah :
   a. Dosen pembimbing dapat terdiri dari Doktor dan Master yang didampingi oleh Doktor.
   b. Pembimbing tesis/tugas akhir dengan syarat sekurang-kurangnya bergelar Magister dengan jabatan akademik minimal Lektor Kepala.
   c. Jika persyaratan menjadi dosen pembimbing pada ayat 2 (dua) belum terpenuhi, maka harus didampingi oleh dosen pembimbing yang bergelar doktor.
   d. Pembimbing dapat diangkat dan diberhentikan dengan surat keputusan direktur atas usul ketua program studi.
3) Dosen sebagai pembimbing mahasiswa bertugas dan bertanggung jawab untuk :
   a. Membimbing penyusunan rencana penelitian/tugas akhir.
   b. Memeriksa konsep rencana penelitian.

c. Memonitor pelaksanaan penelitian.
d. Membimbing penyusunan tesis/tugas akhir.
e. Memeriksa konsep tesis/tugas akhir

4) Jumlah mahasiswa bimbingan tiap dosen akan diatur oleh peraturan Program Pascasarjana.

Pasal 64
Penilaian Kinerja Dosen

1) Penilaian kinerja dosen dilaksanakan 2 (dua) kali dalam 1 (satu) tahun akademik (semester gasal dan semester genap);
2) Pejabat penilai adalah Dekan Fakultas/Direktur Program Pascasarjana dibantu Ketua Program Studi;
3) Setiap pejabat penilai berkewajiban membina dan mengembangkan dosen, adapun sekretariat memelihara segala bentuk laporan kegiatan program studi dan dosen yang bersangkutan sebagai salah satu dasar pengambilan keputusan bagi pejabat penilai.

Pasal 65
Unsur–Unsur Penilaian Kinerja

1) Indeks kinerja akademik dosen, merupakan evaluasi kinerja dosen yang berkaitan dengan proses belajar mengajar;
2) Penelitian yang dilakukan oleh dosen minimal 1 (satu) penelitian tiap tahun;
3) Pengabdian pada masyarakat yang dilakukan oleh dosen minimal 2 (dua) kali tiap tahun;
4) Unsur-unsur penilaian kinerja yang lain adalah kedisiplinan, kesetiaan, tanggung jawab, ketaatan, kejujuran dan kerjasama.

Pasal 66
Pembinaan Dosen

1) Pembinaan dosenpendidik dilakukan oleh Rektor;
2) Pembinaan dosen/pendidik diarahkan untuk menjamin kelancaran tugas yang diberikan institusi secara berdaya guna dan berhasil guna;
3) Pembinaan yang dimaksud dalam ayat (1) pasal ini dilaksanakan berdasarkan sistem karier, sistem prestasi kerja, etika akademik dan aturan berperilaku di Universitas;
4) Ketentuan lebih lanjut mengenai pembinaan dosen sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2) dan ayat (3) diatur dengan Peraturan Rektor.

Pasal 67
Pelaporan Pelaksanaan Tugas

1) Dosen harus melaporkan pelaksanaan tugasnya, sebagai pengajar, penasehat akademik, pembimbing mahasiswa, peneliti, dan melakukan Pengabdian Kepada Masyarakat, serta tugas lainnya kepada Dekan/Direktur Program;
2) Pengaturan mengenai pelaporan itu ditentukan oleh Fakultas/Program Pascasarjana.

BAB XIV
KEMAHASISWAAN

Pasal 68
Organisasi Kemahasiswaan

1) Organisasi kemahasiswaan di universitas Budi Luhur adalah wahana dan sarana pengembangan diri mahasiswa ke arah perluasan wawasan dan peningkatan kecendekiawanan, kepemimpinan serta integritas kepribadian yang dilandasi nilai-nilai kebudiluhuran;
2) Organisasi kemahasiswaan melaksanakan kegiatan kemahasiswaan yang meliputi penunjang penalaran dan keilmuan, minat/kegemaran dan bakat serta pengabdian kepada masyarakat dan kesejahteraan mahasiswa;
3) Organisasi Kemahasiswaan di tingkat Universitas terdiri dari:
   a. Majelis perwakilan mahasiswa universitas
   b. Badan Eksekutif mahasiswa universitas
   c. Unit kegiatan mahasiswa (UKM);
4) Organisasi-organisasi di tingkat Fakultas terdiri dari :
   a. Badan eksekutif mahasiswa fakultas
   b. Badan pengawas mahasiswa fakultas
   c. Himpunan mahasiswa program studi.
5) Pedoman Pembentukan organisasi kemahasiswaan di tingkat universitas atau fakultas diatur dalam ketentuan tersendiri.

Pasal 69
Kartu Mahasiswa

1) Kartu Mahasiswa merupakan kartu yang berfungsi sebagai Identitas diri untuk mengikuti seluruh kegiatan akademik di universitas;
2) Kartu Mahasiswa wajib digunakan dalam transaksi/keperluan administrasi akademik di universitas;
3) Kartu Mahasiswa hanya dapat diperoleh atau dimiliki oleh mereka yang berstatus sebagai mahasiswa Universitas;
4) Kartu Mahasiswa berlaku selama yang bersangkutan berstatus mahasiswa Universitas;
5) Kartu Mahasiswa yang berfungsi sebagai kartu identitas diri untuk mengikuti kegiatan akademik di Universitas dinyatakan tidak berlaku apabila mahasiswa:
   a. dalam status non aktif;
   b. dalam status cuti;
   c. mengundurkan diri;
   d. putus studi;
   e. dicabut statusnya sebagai mahasiswa;
   f. meninggal dunia.

Pasal 70
Penggantian Kartu Mahasiswa

1) Bagi mahasiswa yang kartu mahasiswanya hilang, dapat diberikan kartu pengganti;

2) Permintaan penggantian kartu identitas mahasiswa harus melampirkan keterangan kehilangan dari pihak yang berwajib;
3) Penggantian kartu identitas mahasiswa dikenakan biaya pembuatan kartu pengganti sesuai dengan peraturan yang berlaku.

BAB XV
Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat
Pasal 71
Ketentuan Umum

1) Penelitian adalah kegiatan yang dilakukan menurut kaidah dan metode ilmiah secara sistematis untuk memperoleh informasi, data, dan keterangan yang berkaitan dengan pemahaman dan pembuktian kebenaran atau ketidak benaran suatu asumsi dan/atau hipotesis di bidang ilmu pengetahuan dan teknologi serta menarik kesimpulan ilmiah bagi keperluan kemajuan ilmu pengetahuan dan teknologi;
2) Pengabdian Kepada Masyarakat adalah kegiatan yang dilaksanakan oleh sivitas akademika secara individu dan berkelompok untuk menerapkan hasil pendidikan dan/atau hasil penelitian dalam upaya pemberdayaan masyarakat, pengembangan industi, jasa, dan wilayah serta menuju pendidikan untuk perkembangan, pengembangan dan /atau pembangunan berkelanjutan;
3) Penelitian terapan adalah salah satu jenis penelitian yang bertujuan untuk memberikan solusi atas permasalahan tertentu secara praktis;
4) Penelitian pengembangan adalah salah satu jenis penelitian yang bertujuan untuk mengembangkan suatu produk yang efektif;
5) Penelitian dasar adalah penelitian yang berorientasi tentang penjelasan fenomena alam (penelitian untuk ilmu) yang melandasi penelitian terapan dan penelitian pengembangan.

Pasal 72
Ruang Lingkup Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat

1) Ruang lingkup Penelitian meliputi penelitian dasar, penelitian terapan, dan penelitian pengembangan;
2) Ruang lingkup Pengabdian Kepada Masyarakat meliputi antara lain: program penyuluhan, pelatihan, pendampingan, pengembangan kewirausahaan, konsultasi profesi dan program pemberdayaan masyarakat, serta program dan kegiatan layanan kepakaran profesional.

Pasal 73
Ketentuan Lain

Peraturan sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat diatur dalam peraturan tersendiri.

Bab XVI
SISTEM INFORMASI DAN PUBLIKASI
Pasal 74
Sistem Informasi

1) Sistem informasi adalah suatu kesatuan sistem yang mencakup prosedur, program/perangkat lunak/proses bisnis, sumber daya manusia, dan teknologi informasi yang dimanfaatkan untuk pengelolaan data dan informasi untuk membantu penyelesaian pekerjaan tertentu di lingkungan Universitas;
2) Pengelolaan sistem informasi menjadi tanggung jawab Unit Teknologi Informasi;
3) Peraturan, ketentuan, pedoman dan panduan yang berkaitan dengan sistem informasi diatur dalam peraturan tersendiri.

Pasal 75
Publikasi

1) Publikasi karya yang dihasilkan oleh sivitas akademika perguruan tinggi dilakukan oleh Unit Perpustakaan melalui media cetak, maupun *online* secara intranet dan internet;

2) Jenis Publikasi meliputi:
   a. Laporan Kuliah Kerja Praktek
   b. Laporan Tugas Akhir (Skripsi/Thesis),
   c. Jurnal Fakultas dan Program Studi
   d. Jurnal Mahasiswa
3) Peraturan, ketentuan, pedoman dan panduan yang berkaitan dengan publikasi diatur dalam peraturan tersendiri.

BABXVII
KERJASAMA
Pasal 76
Ketentuan Umum

1) Kerja sama perguruan tinggi adalah kesepakatan antara perguruan tinggi di Indonesia dengan perguruan tinggi, dunia usaha, atau pihak lain, baik di dalam maupun di luar negeri;
2) Kerja sama perguruan tinggi bertujuan meningkatkan efektivitas, efisiensi, produktivitas, kreativitas, inovasi, mutu , dan relevansi pelaksanaan Tri dharma Perguruan Tinggi untuk meningkatkan daya saing bangsa.

Pasal 77
Lingkup Kerjasama

1) Kerja sama bidang akademik dan/atau bidang non-akademik dengan perguruan tinggi lain , dunia usaha, atau pihak lain , baik dalam negeri maupun luar negeri melalui modus penawaran dan/atau permintaan yang diselenggarakan dengan pola:
   a. pembimbing - dibimbing ; dan/atau;
   b. kolaborasi.

2) Kerja sama bidang non-akademik antara perguruan tinggi dengan dunia usaha/pihak lain yang dilakukan melalui pendayagunaan aset merupakan kerja sama yan g dilaksanakan oleh perguruan tinggi dan dunia usaha dan/atau pihak lain dengan cara saling memanfaatkan sarana dan prasarana yang dimiliki masing-masing untuk penyelenggaraan kegiatan di bidang non-akademik. Kerja sama bidang non-akademik antar perguruan tinggi dengan dunia usaha/pihak lain yang dilakukan melalui penggalangan dana , kerjasama tersebut dengan memanfaatkan sumberdaya yang dimiliki masing-masing dalam penggalangan dana;
3) Kerja sama bidang non-akademik antara perguruan tinggi dengan dunia usaha/pihak lain yang dilakukan melalui jasa dan royalti penggunaan hak kekayaan intelektual merupakan kerja sama dengan cara memanfaatkan hak kekayaan intelektual yang dimiliki masisn-masing tanpa imbalan jasa dan pembayaran royalti.

Pasal 78
Ketentuan Lain

Peraturan, ketentuan, pedoman dan panduan yang berkaitan dengan Kerjasama diatur dalam peraturan tersendiri.

BAB XVIII
KELULUSAN DAN LULUSAN

Pasal 79
Kelulusan

1) Mahasiswa yang dapat diikutsertakan dalam proses penetapan kelulusan harus terdaftar sebagai mahasiswa universitas baik secara administratif maupun secara akademik;
2) Syarat kelulusan program pendidikan ditetapkan atas pemenuhan jumlah SKS yang disyaratkan dengan indeks prestasi kumulatif (IPK) minimal 2.0;
3) Komponen perhitungan IPK adalah nilai tertinggi setiap matakuliah/praktikum yang dicapai mahasiswa dan diakui sebagai bagian dari beban studi program yang ditempuh;
4) Tidak melampaui masa studi maksimum yang ditetapkan oleh universitas;
5) Mahasiswa Program diploma tiga (D-3) dinyatakan lulus bila telah berhasil menyelesaikan seluruh beban studi sebanyak 110 sks, termasuk Tugas Akhir, dengan IP lebih besar atau sama dengan 2,0, tanpa nilai E dan tanpa nilai D untuk mata kuliah dalam kelompok Mata Kuliah Wajib;
6) Mahasiswa Program Sarjana dinyatakan lulus bila telah berhasil menyelesaikan seluruh beban studi minimal sebanyak 144 sks, termasuk Tugas Akhir, dengan IP lebih besar atau sama dengan 2,0 tanpa nilai E dan tanpa nilai D untuk mata kuliah Wajib;
7) Mahasiswa Program Magister dinyatakan lulus bila telah berhasil menyelesaikan seluruh beban studi minimal sebanyak 42 sks; termasuk Tugas Akhir dengan nilai minimal B; mempunyai IP lebih besar atau sama dengan 3,00 tanpa nilai E, D, dan nilai C maksimum 2 (dua) matakuliah dari total mata kuliah yang disyaratkan;
8) Tidak melakukan plagiasi dalam penulisan karya ilmiah, tugas akhir dan tesis yang diatur dalam Peraturan Menteri No.17 tahun 2010.

Pasal 80
Penyelenggaraan Wisuda

1) Lulusan universitas yang akan mengikuti kegiatan Wisuda diwajibkan untuk mendaftarkan diri ke Panitia Pelaksana Wisuda dan membayar biaya wisuda sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
2) Penyelenggaraan wisuda dilaksanakan Direktorat Kemahasiswaan dan Alumni;
3) Pembentukan dan nama-nama Panitia Wisuda tingkat universitas ditetapkan dengan Surat Keputusan Rektor.

Pasal 81
Nama-nama Wisudawan

1) Penetapan nama-nama mahasiswa yang berhak di wisuda pada wisuda Program diploma tiga (D-3) / Ahli Madya ditetapkan dengan Surat Keputusan Rektor;
2) Penetapan nama-nama mahasiswa yang berhak di wisuda pada wisuda Program Sarjana ditetapkan dengan Surat Keputusan Rektor;
3) Penetapan nama-nama mahasiswa yang berhak di wisuda pada wisuda Program Magister ditetapkan dengan Surat Keputusan Rektor.

Pasal 82
Predikat lulusan

1) Kepada lulusan universitas diberikan predikat kelulusan yang terdiri dari 3 (tiga) tingkat yaitu : Memuaskan, Sangat Memuaskan dan Dengan Pujian *(Cum Laude)*;
2) Predikat kelulusan ditetapkan berdasarkan Indeks Prestasi (IP) dan waktu penyelesaian studi:
3) IPK sebagai dasar penentuan predikat kelulusan Program diploma tiga (D-3)/ Ahli Madya dan Program Sarjana (S-1) adalah:
   a. IPK 2,76 - 3,00 : memuaskan;
   b. IPK 3,01- 3,50 : sangat memuaskan;
   c. IPK 3,51 - 4,00 *:* Dengan Pujian *(Cum Laude)*.
4) Predikat kelulusan untuk Program Magister (S2):
   a. IPK 3,00 - 3,50 : memuaskan;
   b. IPK 3,51 - 3,75: sangat memuaskan:
   c. IPK 3,76 - 4,00 : Dengan Pujian *(Cum Laude);*
5) Predikat kelulusan Dengan Pujian (*Cum Laude)* ditentukan juga dengan memperhatikan masa studi maksimum yaitu ;
   a. Program diploma tiga (D-3) / Ahli Madya paling lambat 3 tahun
   b. Program Sarjana paling lambat 4 tahun
   c. Program Magister paling lambat 2 tahun.
6) Predikat kelulusan Dengan Pujian (*Cum Laude)* ditentukan juga dengan memperhatikan bahwa mahasiswa tidak pernah mengulang satu matakuliah pun dan dengan nilai tugas akhir minimal B;

7) Ketentuan tambahan yang berkaitan dengan butir 5 dan 6 dapat diatur dengan keputusan rektor.

Pasal 83
Penetapan Predikat Lulusan

1) Penetapan nama-nama mahasiswa yang Lulus dengan Predikat Dengan Pujian (*Cum Laude*) untuk Program diploma tiga (D-3) / Ahli Madya, Program Sarjana, dan Program Pascasarjana ditetapkan dengan Surat Keputusan Rektor.

Pasal 84
Wisudawan Terbaik

1) Penetapan nama-nama mahasiswa yang berprestasi Terbaik Pada Wisuda Program diploma tiga (D-3) / Ahli Madya ditetapkan dengan Surat Keputusan Rektor;
2) Penetapan nama-nama mahasiswa yang berprestasi Terbaik Pada Wisuda Program Sarjana ditetapkan dengan Surat Keputusan Rektor;
3) Penetapan nama-nama mahasiswa yang berprestasi Terbaik Pada Wisuda Program Pascasarjana ditetapkan dengan Surat Keputusan Rektor;
4) Mahasiswa yang lulus dengan predikat Lulusan Terbaik harus memenuhi kriteria: memiliki predikat lulusan minimal Dengan Pujian (*Cum Laude):*
    a. Lulus dengan predikat dengan Pujian (*Cum Laude)* yakni memiliki Indeks Prestasi kumulatif (IPK) antara 3,51-4,00 untuk Program sarjana dan Diploma, dan 3,76-4,00 untuk Program Magister;
    b. Memiliki Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) tertinggi diantara lulusan Dengan Pujian (*Cum Laude)* lainnya.

Pasal 85
Ijazah

1) Petunjuk pelaksanaan penandatanganan ijazah Program diploma tiga (D-3)/Ahli Madya dilakukan oleh Dekan dan Rektor;
2) Petunjuk pelaksanaan penandatanganan ijazah Program Sarjana dilakukan oleh Dekan dan Rektor;
3) Petunjuk pelaksanaan penandatanganan ijazah Program Pascasarjana dilakukan oleh Direktur Program dan Rektor;
4) Pencetakan ijazah bagi Mahasiswa yang telah menyelesaian masa studi ditetapkan dengan surat keputusan Rektor;
5) Pencetakan ijazah susulan ditetapkan dengan surat keputusan Rektor;
6) Ralat ijazah (tentang: Nama, tanggal lahir, dll) dapat dilakukan dengan surat keputusan yang ditetapkan oleh Rektor;
7) Pembatalan ijazah dapat dilakukan jika dikemudian hari setelah pencetakan dan pengesahan ijazah terdapat kekeliruan yang dikarenakan oleh satu atau beberapa hal;

8) Pengambilan dan batas waktu pengambilan ijasah diatur berdasarkan ketentuan tersendiri.

Pasal 86
Gelar Akademik

1) Pemberian gelar Program diploma tiga (D-3)/Ahli Madya ditetapkan sesuai peraturan perundangan dengan peneraan gelar pada ijazah yang diterima lulusan :
   a. Program Studi Komputerisasi Akuntansi
   b. Program Studi Manajemen Informatika
2) Pemberian Gelar Program Sarjana ditetapkan sesuai peraturan perundangan dengan peneraan gelar pada ijazah yang diterima lulusan :
   a. Fakultas Teknologi Informasi
   b. Fakultas Ekonomi
   c. Fakultas Teknik
   d. Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik
   e. Fakultas Ilmu Komunikasi
3) Pemberian Gelar Program Magister ditetapkan sesuai peraturan perundangan dengan peneraan gelar pada ijazah yang diterima lulusan :
   a. Program Studi Magister Manajemen
   b. Program Studi Magister Ilmu Komputer
   c. Program Studi Magister Akuntansi
   d. Program Studi Magister Ilmu Komunikasi

BAB XIX
SISTEM PENJAMINAN MUTU
Pasal 87
Pengertian Umum

1) Sistem Penjaminan Mutu adalah kegiatan sistemik untuk meningkatkan mutu pendidikan secara berencana dan berkelanjutan;
2) Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) adalah kegiatan sistemik penjaminan mutu pendidikan tinggi oleh setiap perguruan tinggi secara otonom untuk mengendalikan dan meningkatkan penyelenggaraan pendidikan tinggi secara berencana dan berkelanjutan;
3) Sistem Penjaminan Mutu Eksternal (SPME) adalah kegiatan penilaian melalui akreditasi untuk menentukan kelayakan dan tingkat pencapaian mutu program studi dan perguruan tinggi.

Pasal 88
Ruang Lingkup Sistem Penjaminan Mutu

1) Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) terdiri dari penjaminan mutu akademik dan penjaminan mutu non akademik. Lingkup penjaminan mutu akademik meliputi bidang pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat. Lingkup penjaminan mutu non akademik meliputi sarana dan prasarana, keuangan, dan sumberdaya manusia;

2) Untuk menjamin mutu dan keberlanjutan Prodi dilaksanakan melalui kegiatan Monitoring dan Evaluasi Prodi. Kegiatan Monitoring dan evaluasi Prodi dilaksanakan oleh Unit Kerja yang menangani Penjaminan Mutu secara berkala satu kali dalam satu semester;
3) Sistem Penjaminan Mutu Ekternal (SPME) dilaksanakan oleh Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi (BAN PT) dan/ atau Lembaga Akreditasi Mandiri (LAM) melalui akreditasi sesuai dengan kewenangan masing-masing.

Pasal 89
Ketentuan Lain

Peraturan, ketentuan, pedoman dan panduan yang berkaitan dengan Sistem Penjaminan Mutu diatur dalam peraturan tersendiri.

BAB XX
SANKSI ADMINISTRASI, AKADEMIK DAN NON-AKADEMIK

Pasal 90
Pengertian Umum

Universitas Budi Luhur memiliki 3 (tiga) jenis Sanksi, yaitu Sanksi Administrasi, Akademik dan Non-Akademik. Sanksiadministrasi, akademik dan non-akademik adalah penindakan terhadap mahasiswa yang melakukan pelanggaran ketentuan administrasi, ketentuan akademik atau ketertiban kampus.

Pasal 91
Sanksi Administrasi

Mahasiswa tidak diperkenankan mengikuti sebagian atau seluruh kegiatan akademik bila:
1) Terlambat melakukan registrasi ulang (mengisi KRS semester yang akan berjalan) Mahasiswa yang tidak melakukan Registrasi ulang dinyatakan non aktif Mahasiswa tidak melakukan permohonan cuti studi;
2) Mahasiswa yang tidak melakukan Registrasi dua kali (semester) berturut-turut, akan diatur dalam peraturan tersendiri;
3) Tidak melaksanakan pelunasan biaya penyelenggaraan pendidikan sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
4) Mengundurkan diri setelah mengikuti pembelajaran terhitung sejak kegiatan pembelajaran dimulai pada awal semester tanpa alasan yang sah;
5) Untuk bentuk sanksi administrasi akan diatur dalam peraturan tersendiri.

Pasal 92
Jenis Pelanggaran Akademik

Universitas Budi Luhur membagi pelanggaran akademik menjadi Pelanggaran Akademik Ringan, Sedang dan Berat.
1) Pelanggaran Akademik Ringan meliputi:

a. Penyontekan dan/ atau perbuatan curang
   Adalah perbuatan dengan sengaja atau tidak, menggunakan atau mencoba menggunakan bahan-bahan informasi atau alat bantu studi lainnya tanpa izin dari dosen yang bersangkutan dalam kegiatan akademik.
b. Perbantuan atau percobaan perbantuan Pelanggaran Akademik Ringan.
   Adalah perbuatan dengan sengaja atau tidak, membantu atau mencoba membantu menyediakan sarana atau prasarana yang dapat menyebabkan terjadinya pelanggaran akademik ringan.
c. Penyertaan dalam Pelanggaran Akademik Ringan
   Adalah perbuatan dengan sengaja atau tidak, bekerjasama atau ikut serta melakukan atau menyuruh melakukan perbuatan-perbuatan yang menyebabkan terjadinya pelanggaran akademik ringan.

2) Pelanggaran Akademik Sedang :
   a. Perjokian
      Adalah perbuatan dengan sengaja atau tidak, menggantikan kedudukan atau melakukan tugas atau kegiatan untuk kepentingan orang lain, atas permintaan orang lain atau kehendak sendiri, dalam kegiatan akademik.
   b. Pengulangan atas pelanggaran akademik ringan
   c. Perbantuan atau percobaan perbantuan pelanggaran akademik sedang
      Adalah perbuatan dengan sengaja atau tidak, membantu atau mencoba membantu menyediakan sarana atau prasarana yang dapat menyebabkan terjadinya pelanggaran akademik sedang.
   d. Penyertaan dalam Pelanggaran Akademik Sedang
      Adalah perbuatan dengan sengaja atau tidak, bekerjasama atau ikut serta melakukan atau menyuruh melakukan perbuatan-perbuatan yang menyebabkan terjadinya pelanggaran akademik sedang.

3) Pelanggaran Akademik Berat :
   a. Plagiat
      Adalah perbuatan secara sengaja atau tidak sengaja dalam memperoleh atau mencoba memperoleh kredit atau nilai untuk suatu karya ilmiah, dengan mengutip sebagian atau seluruh karya dan/ atau karya ilmiah pihak lain yang diakui sebagai karya ilmiahnya, tanpa menyatakan sumber secara tepat dan memadai.
   b. Pemalsuan
      Adalah perbuatan secara sengaja atau tidak sengaja, tanpa izin yang berwenang mengganti atau mengubah/ memalsukan nama, tanda tangan, nilai atau transkrip akademik, ijazah, kartu tanda mahasiswa, tugas-tugas, laporan praktikum, keterangan, atau laporan dalam lingkup kegiatan akademik.
   c. Penyuapan
      Adalah perbuatan secara sengaja atau tidak sengaja, mempengaruhi atau mencoba mempengaruhi orang lain dengan cara membujuk, memberi hadiah atau ancaman dengan maksud mempengaruhi penilaian terhadap prestasi akademiknya.
   d. Penghinaan
      Adalah perbuatan secara sengaja atau tidak sengaja, menyampaikan perkataan, tulisan

atau dalam bentuk apapun yang pada pokoknya merendahkan martabat kedudukan sesama mahasiswa, dosen, staf administrasi maupun pejabat di lingkungan Universitas Budi Luhur.

e. Tindak pidana yang diancam hukuman penjara 1 (satu) tahun atau lebih berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
f. Pengulangan atas pelanggaran akademik sedang.
g. Pelanggaran administrasi dan tata tertib berat.
   Adalah perbuatan secara sengaja atau tidak sengaja, baik sendiri maupun kerjasama melakukan perbuatan yang bertentangan dengan ketentuan tata tertib dan administrasi yang dikeluarkan kementerian yang menangani pendidikan Indonesia
h. Perbantuan atau percobaan perbantuan Pelanggaran Akademik Berat
   Adalah perbuatan secara sengaja atau tidak sengaja, membantu atau mencoba membantu menyediakan sarana atau prasarana yang dapat menyebabkan terjadinya Pelanggaran Akademik Berat.
i. Penyertaan dalam Pelanggaran Akademik Berat
   Adalah perbuatan secara sengaja atau tidak sengaja, bekerjasama atau ikut serta melakukan atau menyuruh melakukan perbuatan-perbuatan yang menyebabkan terjadinya Pelanggaran Akademik Berat.

Pasal 93
Sanksi akademik

Sanksi akademik yang dikenakan terhadap mahasiswa dapat berupa:
1) Dilarang untuk mengikuti kegiatan pembelajaran atau ujian;
2) Tidak diizinkan melanjutkan ujian;
3) Ujiannya dinyatakan batal dan diberi nilai Gagal atau "-" ;
4) Dilarang mengikuti sebagian atau semua kegiatan akademik untuk jangka waktu tertentu. (skors);
5) Diberhentikan sebagai mahasiswa Universitas Budi Luhur (putus studi).

Pasal 94
Pejabat Pemberi Sanksi

Sanksi akademik butir d diputuskan dalam Rapat Pimpinan Fakultas. Sanksi akademik butir e diputuskan dalam rapat pimpinan universitas. Pejabat yang berwenang menjatuhkan sanksi akademik ialah:
1) Kepala Biro Administrasi Akademik dan Kemahasiswan untuk sanksi butir a sampai dengan c;
2) Rektor, Deputi Bidang Akademik atau Dekan dalam bentuk butir d ;
3) Rektor, dalam bentuk butir e.

Pasal 95
Sanksi terhadap Pelanggaran Akademik

1) Sanksi Akademik terhadap Mahasiswa;
   a. Sanksi terhadap Pelanggaran Akademik Ringan
      - Peringatan keras secara lisan oleh petugas atau tertulis oleh Rektor/Deputi Rektor Bidang Akademik/Dekan.
      - Pengurangan nilai ujian dan/ atau pernyataan tidak lulus pada matakuliah atau kegiatan akademik dilaksanakan oleh dosen pengampu yang bersangkutan baik atas permintaan pimpinan fakultas/ ketua program studi maupun tidak.
   b. Sanksi terhadap Pelanggaran Akademik Sedang
      Dicabut hak/izin mengikuti kegiatan akademik untuk sementara oleh Rektor paling lama 2 (dua) semester.
   c. Sanksi terhadap Pelanggaran Akademik Berat
      Setinggi-tingginya pemecatan atau dikeluarkan (dicabut status kemahasiswaannya secara permanen) oleh Rektor.
2) Sanksi terhadap dosen dan atau tenaga administrasi yang terlibat dalam pelanggaran akademik ditetapkan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 96
Sanksi Non Akademik

Sanksi non-akademik dikenakan terhadap mahasiswa yang melakukan pelanggaran keamanan, dan ketertiban kampus, dapat berupa:
1) Diberi peringatan tertulis;
2) Diberi sanksi akademik bagi mahasiswa yang tetap melaksanakan kegiatan terlarang walaupun sudah diberi peringatan tertulis;
3) Diserahkan kepada yang berwajib.

Sanksi terhadap pelanggaran yang bersifat non-akademik diputuskan dalam suatu Rapat Pimpinan Fakultas dan atau Universitas.

Pasal 97
Dikeluarkan atau Keluar

1) Mahasiswa yang keluar/mengundurkan diri pada masa perkuliahan tidak memperoleh pengembalian biaya pendidikan;
2) Seorang mahasiswa akan dikeluarkan apabila:
   a. Mengajukan pengunduran diri;
   b. Habis masa studi;
   c. Total Masa Cuti Studi dan Masa Non Aktif melebihi 4 (empat) semester;
   d. Tidak mencapai SKS dan/atau Prestasi Akademik dari apa yang telah ditetapkan dengan peraturan dan ketentuan tersendiri yang berlaku di Universitas Budi Luhur
   e. Untuk Program diploma tiga (D-3) & Strata satu (S-1) :

- Pada akhir masa 2 (dua) semester pertama, tidak mencapai total minimum 24 SKS (Minimum Nilai C);
- Dalam 2 (dua) tahun pertama tidak mencapai total minimum 48 SKS (Minimum Nilai C);
- Dalam 4 (empat) tahun pertama tidak mencapai total minimum 96 SKS (Minimum Nilai C);

Pasal 98
Putus Studi atau Drop Out

1) Mahasiswa berstatus Putus Studi atau *Drop Out* adalah mahasiswa yang dikeluarkan dan tidak dapat diterima kembali di Universitas Budi Luhur;
2) Mahasiswa dinyatakan Putus Studi atau *Drop Out* karena:
   a. Meninggal dunia;
   b. Melakukan perbuatan yang melanggar aturan, merugikan dan atau merusak nama baik Universitas Budi Luhur.

BAB XXI
UNSUR-UNSUR PENUNJANG AKADEMIK
Pasal 99
Definisi danTugas

(1) Unsur penunjang akademik adalah perangkat pelengkap di bidang pendidikan, penelitian pengabdian kepada masyarakat dan perencanaan yang ada di luar fakultas, dan program studi;
(2) Unsur penunjang akademik mempunya itugas memberikan pelayanan untuk menunjang penyelenggaraan pendidikan, penelitian, pengabdian pada masyarakat dan perencanaan yang ada di luar fakultas, dan program studi;
(3) Unsur penunjang akademik yang dimaksud adalah:
   a. Unsur penunjang akademik yang bertugas melayani dan mengelola kegiatan administrasi akademik dan kemahasiswaan serta mengelola kegiatan pembelajaran;
   b. Unsur penunjang akademik yang bertugas mengembangkan koleksi, mengolah dan merawat bahan pustaka, memberikan layanan serta melaksanakan administrasi perpustakaan; dan menjalankan fungsi edukasi, fungsi informasi, fungsi riset, fungsi rekreasi, fungsi publikasi, fungsi deposit, dan fungsi interpretasi;
   c. Unsur penunjang akademik yang bertugas melaksanakan kegiatan penelitian atau pengkajian dalam satu atau lebih disiplin ilmu untuk menunjang Tri Dharma PergurunanTinggi;
   d. Unsur penunjang akademik yang bertugas untuk membantu pimpinan universitas dalam hal pengembangan, pemanfaatan dan pelaksanaan teknologi informasi dan komunikasi yang ada di Universitas Budi luhur;
   e. Unsur penunjang akademik yang bertugas melaksanakan penerimaan mahasiswa baru, menjalin hubungan baik dan kerjasama dengan *stakeholder;*

f. Unsur penunjang akademik yang bertugas melakukan pembinaan dan pengembangan kegiatan kemahasiswaan, melakukan *tracer studi* dan layanan informasi peluang kerja kepada alumni;
g. Unsur penunjang akademik yang bertugas menyelenggarakan sistem penjaminan mutu, sistem audit internal dan menjamin perbaikan mutu secara terus menerus, adalah unsur penunjang akademik yang bertugas menyelenggarakan teknis administrasi keuangan.

(4) Tugas dan fungsi unsur-unsur penunjang akademik tersebut akan diatur dengan pedoman tersendiri.

BAB XXII
PERATURAN KHUSUS
Pasal 100
Khusus

1) Peraturan Akademik ini merupakan pedoman penyusunan peraturan akademik di tingkat Fakultas dan program Pascasarjana;
2) Peraturan, pedoman dan panduan yang bersifat khusus pada Pusat Studi dan unit-unit pendukung lainnya akan dibuatkan tersendiri dan tidak bertentangan dengan peraturan akademik ini.

BAB XXIII
KETENTUAN PERALIHAN
Pasal 101
Peralihan

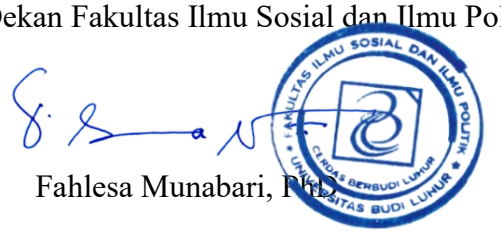
1) Segala hak dan kewajiban akademik Mahasiswa yang sudah dipenuhi sebelum berlakunya peraturan ini tetap diakui dan dinyatakan sah;
2) Segala hak dan kewajiban akademik Mahasiswa yang belum dipenuhi dan berbeda dengan peraturan ini disesuaikan dan diselesaikan secara kasuistik dengan Surat Keputusan Dekan / Direktur;
3) Segala ketentuan yang diberlakukan sebagai peraturan akademik atau yang setingkat dengan peraturan ini masih tetap berlaku sebagai aturan pelengkap sepanjang menurut sifatnya tidak bertentangan dengan peraturan akademik yang baru.

BAB XXIV
PENUTUP
Pasal 102
Penutup

1) Dengan diberlakukannya peraturan ini, maka Peraturan Universitas Budi Luhur tentang Penyelenggaraan Pendidikan dan peraturan-peraturan lain yang tidak bersesuaian atau bertentangan dengan peraturan ini dinyatakan tidak berlaku lagi;
2) Peraturan Fakultas mengacu pada peraturan ini dan tidak boleh bertentangan atau tidak bersesuaian;

3) Hal-hal lain yang belum atau belum cukup diatur dalam peraturan ini akan diatur lebih lanjut dalam keputusan Rektor;
4) Peraturan ini mulai berlaku sejak hari dan tanggal ditetapkan;
5) Jika dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam peraturan ini, peraturan ini akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Jakarta
Pada tanggal : 11 Febuari 2022
Dekan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik



Fahlesa Munabari, PhD