

PERATURAN AKADEMIK



**FAKULTAS
KESEHATAN MASYARAKAT
UNIVERSITAS BAITURRAHMAH**

**KEPUTUSAN DEKAN
FAKULTAS KESEHATAN MASYARAKAT
UNIVERSITAS BAITURRAHMAH
NO. 316.I/FKM-UNBRAH/VIII/2017**

**TENTANG
PERATURAN AKADEMIK FAKULTAS KESEHATAN MASYARAKAT
UNIVERSITAS BAITURRAHMAH**

**DEKAN FAKULTAS KESEHATAN MASYARAKAT
UNIVERSITAS BAITURRAHMAH**

- Menimbang : a. Bahwa untuk mendukung proses akademik pada Fakultas Kesehatan Masyarakat Universitas Baiturrahmah, dipandang perlu untuk melakukan penyempurnaan dan pengembangan serta penyesuaian peraturan akademik
- b. Bahwa Peraturan Akademik Fakultas Kesehatan Masyarakat Universitas Baiturrahmah sebelumnya dipandang perlu untuk dilakukan penyesuaian dengan peraturan yang berlaku saat ini
- c. Bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b diatas perlu menerbitkan Keputusan Dekan tentang Peraturan Akademik Fakultas Kesehatan Masyarakat Universitas Baiturrahmah yang merupakan perubahan dari Peraturan Akademik sebelumnya.
- Mengingat : 1. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen;
3. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;

4. Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2009 tentang Dosen;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.
6. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia
7. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 83 Tahun 2013 tentang Sertifikat Kompetensi.
8. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 81 Tahun 2014 tentang Ijazah, Sertifikat Kompetensi dan Sertifikat Profesi Pendidikan Tinggi;
9. Peraturan Menteri Riset dan Teknologi Pendidikan Tinggi Nomor 44 tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
10. Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 045/U/2002 tentang Kurikulum Inti Pendidikan Tinggi;
11. Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 73 Tahun 2013 tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi.
12. Keputusan Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi No. 48/DJ/KEP/1983 tentang beban tugas mengajar pada perguruan tinggi.
13. Statuta Universitas Baiturrahmah
14. Peraturan Akademik Universitas Baiturrahmah

MEMUTUSKAN

Menetapkan : Peraturan Akademik untuk Fakultas Kesehatan Masyarakat Universitas Baiturrahmah

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Akademik ini yang dimaksud dengan :

- (1) Menteri adalah Menteri Riset Teknologi dan Pendidikan Tinggi
- (2) Universitas Baiturrahmah yang selanjutnya disebut Unbrah adalah perguruan tinggi swasta yang beralamat di Kota Padang
- (3) Rektor adalah Rektor Unbrah
- (4) Fakultas adalah Fakultas Kesehatan Masyarakat Unbrah.
- (5) Dekan adalah Dekan Fakultas Kesehatan Masyarakat Unbrah.
- (6) Program Studi adalah program yang mencakup kesatuan rencana belajar sebagai pedoman penyelenggaraan pendidikan yang diselenggarakan atas dasar suatu kurikulum serta ditujukan agar peserta didik dapat menguasai pengetahuan, keterampilan, dan sikap sesuai dengan sasaran kurikulum.
- (7) Laboratorium adalah merupakan perangkat penunjang pelaksanaan pendidikan di Fakultas Kesehatan Masyarakat Unbrah.
- (8) Kegiatan akademik adalah semua kegiatan yang harus dilakukan oleh seorang mahasiswa untuk memenuhi syarat kelulusan dari suatu program pendidikan.
- (9) Pendidikan akademik adalah pendidikan tinggi program sarjana yang diarahkan terutama pada penguasaan disiplin ilmu pengetahuan tertentu.
- (10) Program Sarjana (S1) adalah program pendidikan akademik setelah pendidikan menengah.
- (11) Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, serta menyebarkan ilmu pengetahuan, teknologi melalui pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.
- (12) Dosen wali/ dosen pembimbing akademik adalah dosen yang disertai tugas untuk memberikan pertimbangan, petunjuk, nasihat, dan persetujuan kepada mahasiswa bimbingannya dalam menentukan rencana studinya dan bisa memberikan konseling yang mendukung proses pembelajaran.

- (13) Tenaga Kependidikan adalah anggota masyarakat yang mengabdikan diri dan diangkat untuk menunjang penyelenggaraan pendidikan tinggi antara lain, pustakawan, tenaga administrasi, laboran dan teknisi, serta pranata teknik informasi
- (14) Mahasiswa adalah peserta didik yang terdaftar secara resmi di Fakultas Kesehatan Masyarakat Unbrah untuk belajar dalam berbagai bidang ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni.
- (15) Mahasiswa baru adalah mahasiswa yang baru diterima melalui penerimaan yang diselenggarakan oleh Unbrah.
- (16) 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.
- (17) Kompetensi adalah seperangkat tindakan cerdas, penuh tanggung jawab yang dimiliki oleh seseorang sebagai syarat untuk dianggap mampu oleh masyarakat dalam melaksanakan tugas-tugas dibidang tertentu yang dilandasi akhlak mulia.
- (18) Kurikulum adalah seperangkat rencana dan pengaturan mengenai capaian pembelajaran lulusan, bahan kajian, proses, dan penilaian yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan program studi
- (19) Sistem Kredit Semester adalah sistem penyelenggaraan pendidikan yang menetapkan beban studi mahasiswa, beban kerja dosen dan beban penyelenggaraan program lembaga pendidikan dinyatakan dengan satuan kredit.
- (20) Semester adalah satuan waktu terkecil untuk menyatakan lamanya suatu program pendidikan dalam suatu jenjang pendidikan.
- (21) Satuan Kredit Semester, yang selanjutnya disingkat sks adalah takaran waktu kegiatan belajar yang dibebankan pada mahasiswa per minggu per semester dalam proses pembelajaran melalui berbagai bentuk pembelajaran atau besarnya pengakuan atas keberhasilan usaha mahasiswa dalam mengikuti kegiatan kurikuler disuatu program studi.
- (22) Indeks Prestasi Semester, yang selanjutnya disingkat IPS adalah ukuran kemajuan belajar pada semester tertentu.

- (23) Indeks Prestasi Kumulatif, yang selanjutnya disingkat IPK adalah ukuran kemajuan belajar sejak dari semester pertama sampai dengan semester pada saat dilakukan perhitungan atau evaluasi.
- (24) Kartu Rencana Studi (KRS) adalah kendali yang memuat jenis mata kuliah dan beban sks yang diambil oleh mahasiswa dalam satu semester.
- (25) Kartu Hasil Studi (KHS) adalah rekaman prestasi akademik mahasiswa dari setiap semester selama masa studi efektif yang diikuti oleh mahasiswa bersangkutan.
- (26) Ujian semester adalah ujian untuk mengukur tingkatan pencapaian kompetensi suatu mata kuliah yang dilaksanakan pada pertengahan dan akhir semester.
- (27) Tugas Akhir adalah tugas yang wajib diselesaikan oleh mahasiswa sebelum menyelesaikan studinya.
- (28) Skripsi adalah tugas akhir mahasiswa Program Sarjana yaitu berupa karya tulis ilmiah berdasarkan hasil penelitian lapangan, penelitian laboratorium dan/atau penelitian kepustakaan.
- (29) Ujian akhir adalah ujian komprehensif dan/atau ujian skripsi untuk tahap sarjana oleh pihak Fakultas Kesehatan Masyarakat Unbrah.
- (30) Ujian skripsi adalah ujian yang bersifat komprehensif meliputi skripsi dan kemampuan menguasai bidang ilmu yang bersangkutan.
- (31) Transkrip nilai adalah nilai prestasi akademik mahasiswa dari semua mata kuliah yang pernah diambil.
- (32) Surat Keterangan Pendamping Ijazah, yang selanjutnya disingkat SKPI adalah dokumen yang memuat informasi tentang pencapaian akademik atau kualifikasi dari lulusan pendidikan tinggi bergelar.
- (33) Standar Nasional Pendidikan Tinggi, yang selanjutnya disingkat SN-DIKTI adalah satuan standar yang meliputi Standar Nasional Pendidikan ditambah dengan Standar Nasional Penelitian, dan Standar Nasional Pengabdian kepada Masyarakat.

BAB II

TUJUAN DAN FUNGSI

Pasal 2

Peraturan Akademik ini bertujuan untuk menjamin terselenggaranya kegiatan akademik sesuai dengan ketentuan-ketentuan yang berlaku di Fakultas Kesehatan Masyarakat Unbrah dengan menerapkan kurikulum yang ditata dengan sistem kredit semester.

Pasal 3

Peraturan Akademik ini berfungsi sebagai :

- a. Panduan bagi mahasiswa dalam melaksanakan kegiatan akademik selama mengikuti pendidikan.
- b. Pedoman bagi dosen dalam menyelenggarakan kegiatan akademik.
- c. Pedoman bagi tenaga kependidikan dalam rangka membantu penyelenggaraan kegiatan perkuliahan, pratikum, kepastakaan, kerja praktek lapangan dalam kegiatan administrasi akademik.

BAB III

PENYELENGGARAAN AKADEMIK

Program Pendidikan

Pasal 4

- (1) Penyelenggaraan pendidikan dilaksanakan atas dasar kurikulum yang disusun untuk mencapai standar kelulusan program studi.
- (2) Program Sarjana adalah program yang menyelenggarakan pendidikan akademik strata satu.
- (3) Program studi dilaksanakan atas dasar kurikulum yang disusun sesuai dengan tujuan dan sasaran program studi.
- (4) Setiap program studi diselenggarakan dan dikelola oleh Fakultas.

Sistem Penyelenggaraan Pendidikan

Pasal 5

- (1) Perkuliahan diselenggarakan dengan Sistem Kredit Semester (SKS).

- (2) Tujuan dari SKS adalah memberi kesempatan kepada mahasiswa yang cerdas dan giat belajar agar dapat menyelesaikan studi dalam waktu yang sesingkat-singkatnya.
- (3) Perencanaan, penyusunan, dan pelaksanaan program pendidikan menggunakan tolak ukur satuan kredit semester (sks) untuk beban akademik.
- (4) Satu sks adalah takaran penghargaan terhadap pengalaman belajar yang diperoleh melalui satu jam kegiatan terjadwal yang diiringi oleh dua sampai empat jam perminggu dengan tugas atau kegiatan lain yang terstruktur maupun mandiri selama satu semester.
- (5) Beban kuliah 1 (satu) sks untuk teori adalah setara 170 menit perminggu selama satu semester yang terdiri 50 menit tatap muka, 60 menit kegiatan terstruktur ditambah dengan 60 menit kegiatan mandiri.
- (6) Satu sks pada proses pembelajaran berupa seminar atau bentuk lain yang sejenis adalah setara 170 menit per minggu per semester terdiri dari 100 menit kegiatan tatap muka per minggu per semester dan 70 menit per minggu per semester untuk kegiatan mandiri.
- (7) Satu sks beban akademik dalam bentuk pratikum adalah paling kurang 170 menit pekerjaan laboratorium/lapangan/asistensi dan sejenisnya secara terjadwal dan kerja terstruktur 2 jam perminggu, ditambah kerja mandiri selama 2 jam perminggu sebanyak 16 kali dalam satu semester.
- (8) Satu sks beban akademik dalam bentuk penelitian dalam rangka penyusunan skripsi sebanyak 3 sampai 4 jam per minggu selama satu semester paling lama dua semester.

Pasal 6

- (1) Setiap semester terdiri dari 16 minggu kegiatan akademik efektif, termasuk UTS dan UAS.
- (2) Semester ganjil dimulai pada bulan Agustus dan berakhir bulan Februari, sedangkan semester genap dimulai pada bulan Maret dan berakhir bulan Juli.
- (3) Semester antara adalah satuan kegiatan akademik yang diselenggarakan antara semester genap dan semester ganjil, sesuai dengan pengertian satuan kredit semester (sks).

Beban dan Masa Studi

Pasal 7

- (1) Beban studi untuk setiap Program Sarjana (S1) sekurang-kurangnya 144 sks dan sebanyak-banyaknya 160 sks yang pelaksanaannya dijadwalkan 8 (delapan) semester, akan tetapi dapat ditempuh dalam waktu kurang dari 8 (delapan) semester dan paling lama 14 (empat belas) semester .

Pasal 8

- (1) Beban studi seorang mahasiswa pada setiap semester minimal 12 sks dan maksimal 24 sks, kecuali bagi mahasiswa yang beban studi sisa pada semester akhir kurang dari 12 sks.
- (2) Beban studi pada semester 1 dan semester 2 disesuaikan dengan jumlah sks dari paket mata kuliah pada semester yang bersangkutan.
- (3) Beban studi (jumlah sks) yang dapat diambil oleh mahasiswa pada setiap semester reguler (semester ganjil atau genap) ditentukan oleh Indeks Prestasi Semester (IPS) dari semester reguler sebelumnya, dengan rincian sebagai berikut:

Indeks Prestasi Semester (IPS)	Jumlah sks maksimum yang dapat diambil pada semester reguler berikut
< 1,50	12 sks
1,50 – 1,99	15 sks
2,00 – 2,49	18 sks
2,50 – 2,99	21 sks
≥ 3,00	24 sks

Pengambilan Mata Kuliah

Pasal 9

- (1) Setiap mata kuliah dengan kegiatan akademik yang terstruktur dan diberikan secara terjadwal, harus dilengkapi dengan kode huruf, kode nomor, serta diberikan bobot yang dinamakan nilai kredit.
- (2) Pada setiap semester ditawarkan sejumlah mata kuliah untuk setiap program pendidikan yang dapat dipedomani oleh mahasiswa dalam mengisi Kartu Rencana Studi (KRS).

- (3) Pemilihan mata kuliah untuk pengisian KRS oleh mahasiswa harus memperhatikan prasyarat setiap mata kuliah.
- (4) Pengisian KRS dilakukan oleh mahasiswa sebelum semester berlangsung, dan harus disetujui oleh Penasehat Akademik
- (5) Kelebihan beban sks setiap semester hanya boleh 1 (satu) sks, dan tidak melebihi jumlah kumulatif 24 sks.
- (6) Perubahan komposisi mata kuliah yang sedang diambil oleh mahasiswa pada semester tertentu baik berupa penggantian, penambahan, ataupun pembatalan hanya dapat diizinkan dengan persetujuan Dekan atas usul penasehat akademik.
- (7) Pelaksanaan perubahan sebagaimana disebut pada ayat (6) diatas, dapat dilakukan dalam selang waktu selambat-lambatnya 1 (satu) minggu setelah kegiatan perkuliahan dimulai.
- (8) Pembatalan mata kuliah di luar prosedur pada ayat (6) dan (7) di atas, dapat berakibat pemberian nilai “E” pada mata kuliah yang bersangkutan.
- (9) Semua mata kuliah yang tercantum dalam KRS akan dihitung dalam penentuan IPS dan IPK.
- (10) Pelayanan pengisian KRS dan pencetakan KHS melalui portal sistem informasi akademik Unbrah.
- (11) Pengisian rencana studi oleh mahasiswa, persetujuan rencana studi oleh penasehat akademik, dan pencetakan KRS dilaksanakan sesuai jadwal yang telah ditetapkan dalam kalender akademik Unbrah.

Semester Antara

Pasal 10

- (1) Semester antara dapat dilaksanakan sesuai dengan kebutuhan, dan pelaksanaannya ditetapkan dengan Keputusan Dekan.
- (2) Semester antara hanya digunakan untuk perbaikan nilai dan bukan untuk pengambilan mata kuliah baru.
- (3) Beban akademik mahasiswa pada semester antara maksimum 9 sks.
- (4) Semester antara terdiri atas 16 (enam belas) kali kuliah efektif yang dilaksanakan selama 1 sampai 2 bulan.
- (5) IPS semester antara tidak dapat digunakan untuk perhitungan beban studi semester reguler berikutnya.

- (6) Administrasi semester antara dilaksanakan oleh Fakultas.

BAB IV
KURIKULUM
Struktur Kurikulum

Pasal 11

- (1) Kurikulum pendidikan tinggi yang menjadi dasar penyelenggaraan program studi mengacu pada Standar Nasional Pendidikan Tinggi dan KKNI
- (2) Kurikulum pendidikan di Fakultas Kesehatan Masyarakat Unbrah disusun berdasarkan visi dan misi Fakultas Kesehatan Masyarakat Unbrah dalam rangka menghasilkan lulusan yang memiliki kompetensi sesuai dengan kebutuhan masyarakat dan pengembangan ilmu pengetahuan, keterampilan dan sikap untuk menghasilkan insan yang berakhlakul karimah.
- (3) Kurikulum suatu program studi mencakup satu kesatuan susunan mata kuliah untuk semua tingkat dalam program studi yang disusun secara terintegrasi untuk memungkinkan mahasiswa memperoleh capaian pembelajaran lulusan yang ditetapkan untuk program studi tersebut.
- (4) Susunan mata kuliah disesuaikan dengan perkembangan pemahaman mahasiswa dalam bidang ilmu terkait. Masing-masing mata kuliah mempunyai silabus dan beban sks tertentu serta memiliki portofolio proses pembelajarannya untuk dapat dilaksanakan menurut sistem semester.
- (5) Kurikulum memberikan ciri spesifik suatu program studi dan memberikan gambaran yang lengkap mengenai materi, persyaratan dan panduan umum dalam melaksanakan proses pendidikan.

Pelaksanaan Perkuliahan

Pasal 12

- (1) Kegiatan akademik setiap mata kuliah dapat diselenggarakan dalam bentuk :
 - a. Perkuliahan;
 - b. Praktikum laboratorium;
 - c. Kerja lapangan;
 - d. Magang;
 - e. Penelitian; dan

- f. Tugas pustaka (cetak dan elektronik)
- (2) Untuk lebih mengukur kemampuan ilmiah dan pendalaman materi, maka kepada mahasiswa disamping ditugaskan mengikuti kegiatan akademik terstruktur sebagaimana dimaksud pada pasal (1) di atas, dapat pula dibebankan tugas lain, seperti pekerjaan rumah, seminar kelompok, studi kasus, studi pustaka, dan laporan buku.
 - (3) Capaian pembelajaran setiap mata kuliah diuraikan dalam deskripsi mata kuliah dan rencana pembelajaran semester (RPS) yang disusun oleh sekelompok dosen pada program studi.
 - (4) Mata kuliah dilaksanakan dengan strategi pembelajaran *Student Centered Learning (SCL)*, materinya diuraikan dalam bentuk Rencana Pembelajaran Semester (RPS) atau istilah lain.
 - (5) Setiap mata kuliah diasuh dan dikembangkan oleh Fakultas.
 - (6) Penambahan, penghapusan, penggabungan, atau pemecahan mata kuliah dalam kurikulum suatu program studi ditetapkan dengan keputusan Rektor, atas usul Dekan.

BAB V

MONITORING DAN EVALUASI

Pasal 13

- (1) Monitoring dilakukan terhadap pelaksanaan proses pembelajaran selama semester berjalan.
- (2) Evaluasi bertujuan untuk mengetahui kesesuaian antara perencanaan dan pelaksanaan proses pembelajaran, sehingga dapat dilakukan perbaikan terhadap prosesnya.
- (3) Evaluasi keberhasilan penyelenggaraan proses pembelajaran dilakukan terhadap kegiatan perkuliahan, pratikum (laboratorium, praktek lapangan), penelitian dan tugas akademik lainnya.
- (4) Monitoring dan evaluasi sebagaimana disebut pada ayat (1), (2), dan (3) di atas dilaksanakan oleh Pusat Pengawas dan Penjaminan Mutu dan Gugus Kendali Mutu di tingkat Fakultas.

Penilaian Hasil Belajar

Pasal 14

- (1) Terhadap kegiatan dan kemajuan belajar mahasiswa dilakukan penilaian secara berkala yang dapat berbentuk ujian atau penilaian tugas yang diberikan oleh Dosen
- (2) Ujian dapat dikelompokkan atas : ujian semester (UTS dan UAS), ujian sarjana, ujian komprehensif atau ujian lainnya.
- (3) Ujian dapat dilakukan secara tertulis atau secara lisan.
- (4) Ujian tertulis dapat berbentuk *vignette* dan atau essay terstruktur, sedangkan ujian lisan dilakukan dalam bentuk tanya jawab antara dosen pembina mata kuliah dengan mahasiswa.
- (5) Pemberian tugas oleh Dosen sebagaimana disebut pada ayat (1), dapat berbentuk pekerjaan rumah, seminar kelompok, membuat koleksi, laporan studi kasus, studi literatur atau laporan buku, terjemahan artikel, atau bentuk lainnya.

Penyelenggaraan Ujian

Pasal 15

- (1) Ujian semester yang dilaksanakan pada pertengahan semester disebut Ujian Tengah Semester (UTS) dan ujian pada akhir semester disebut Ujian Akhir Semester (UAS).
- (2) Ujian Tengah Semester diadakan setelah Dosen melaksanakan 7 kali perkuliahan, sedangkan Ujian Akhir Semester dilakukan setelah 14 kali kegiatan perkuliahan dan praktikum (jika ada) yang terjadwal.
- (3) UTS dan UAS dilaksanakan dalam bentuk tertulis, dan dalam hal tertentu dapat dilakukan ujian dalam bentuk lisan, atau lainnya yang ditetapkan oleh Fakultas.
- (4) Pada ujian tertulis, lembar ujian yang telah dinilai oleh Dosen dapat dikembalikan kepada mahasiswa.
- (5) Penanggung jawab penyelenggaraan ujian semester dan tugas akhir adalah Dekan.
- (6) Setelah selesai UTS dan UAS dilakukan analisis soal oleh Fakultas.

Pasal 16

- (1) UTS dan UAS dilaksanakan secara terjadwal yang waktunya mempedomani Kalender Akademik Unbrah.
- (2) UTS dan UAS hanya dilaksanakan satu kali, dan tidak ada ujian ulangan dalam semester yang bersangkutan.
- (3) Dalam hal tertentu, pelaksanaan UTS dan UAS dapat menyimpang dari jadwal yang telah ditetapkan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) di atas setelah mendapat izin dari Dekan.
- (4) Ujian tugas akhir diadakan pada akhir studi mahasiswa.
- (5) Bagi mahasiswa yang belum lulus (nilai D) maksimal 2 mata kuliah dan yang bersangkutan akan mengikuti yudisium pada tahap Sarjana, diberikan peluang untuk mengikuti ujian khusus.

Perubahan Jadwal Ujian

Pasal 17

- (1) Jadwal dan tempat atau perubahan jadwal dan tempat penyelenggaraan ujian harus diumumkan secara tertulis oleh Fakultas.
- (2) Perubahan jadwal dan tempat ujian dapat diadakan karena hal yang mendesak atau dalam kondisi darurat yang tidak diperkirakan sebelumnya.
- (3) Kesalahan/ kelalaian membaca jadwal atau perubahan jadwal dan tempat penyelenggaraan ujian tidak dapat digunakan sebagai alasan yang sah untuk meminta ujian susulan.

Persyaratan Mengikuti Ujian Semester

Pasal 18

- (1) Seorang mahasiswa berhak mengikuti UAS untuk suatu mata kuliah, apabila yang bersangkutan terdaftar sebagai peserta kuliah dengan kehadiran minimal 75% dari total perkuliahan mata kuliah tersebut.
- (2) Bagi mahasiswa yang kehadirannya kurang dari 75% dalam mengikuti perkuliahan tidak diperbolehkan mengikuti ujian, sehingga dapat diberi nilai "E".
- (3) Bagi mahasiswa yang telah memenuhi persyaratan untuk mengikuti UTS dan UAS, akan tetapi tidak dapat mengikuti sesuai jadwal ujian, karena sakit atau

halangan lain dengan alasan yang logis dan dapat diterima oleh Dekan, maka yang bersangkutan dapat menempuh ujian susulan yang waktunya dapat diatur tersendiri, tidak lebih dari 2 (dua) minggu setelah UTS dan UAS terjadwal berakhir.

- (4) Bagi mahasiswa yang telah memenuhi persyaratan sesuai dengan pasal (3) di atas, tetapi tidak mengikuti ujian tersebut pada jadwal yang telah ditetapkan tanpa alasan yang sah, maka kepadanya tidak dapat diberikan ujian susulan.
- (5) Kepada mahasiswa tersebut pada ayat (4) di atas, diwajibkan untuk mengikuti perkuliahan dan praktikum (kalau ada) kembali. Seluruh komponen nilai yang telah diperoleh dalam mata kuliah tersebut dinyatakan gagal (nilai akhir adalah E).

Tata Tertib Ujian

Pasal 19

- (1) Mahasiswa yang akan mengikuti ujian suatu mata kuliah harus :
 - a. Membawa kartu ujian;
 - b. Tidak sedang dikenakan sanksi berupa larangan mengikuti kegiatan akademik; dan
 - c. Mengenakan seragam ujian yang ditetapkan oleh Fakultas.
- (2) Selama ujian berlangsung, mahasiswa diwajibkan untuk :
 - a. Mentaati petunjuk teknis tentang pelaksanaan ujian yang disampaikan oleh pengawas;
 - b. Meminta persetujuan pengawas terlebih dahulu, sebelum meninggalkan tempat duduk atau ruang ujian; dan
 - c. Menyerahkan lembar jawaban ujian kepada pengawas yang bertugas sebelum meninggalkan ruang ujian.
- (3) Selama ujian berlangsung, mahasiswa dilarang :
 - a. Bekerjasama dengan mahasiswa lain dalam menyelesaikan tugas ujian;
 - b. Menyontek atau memberi kesempatan menyontek kepada peserta ujian lain;
 - c. Menggunakan catatan, buku, atau sumber informasi lainnya (seperti alat elektronik), kecuali bila dibolehkan oleh dosen penguji;

- d. Mengganggu peserta ujian lainnya atau berbuat yang mengganggu ketentraman dan ketertiban ujian;
- e. Meminta jasa pihak lain untuk membantu atau mengerjakan soal-soal, baik langsung maupun tidak langsung; dan
- f. Berkomunikasi dalam bentuk apapun dengan sesama peserta ujian, tanpa izin pengawas ujian.

Tugas dan Wewenang Pengawas Ujian

Pasal 20

- (1) Pengawas ujian adalah dosen mata kuliah yang bersangkutan atau dosen/tenaga kependidikan lain yang ditugaskan oleh Dekan.
- (2) Pengawas ujian bertugas menjaga ketertiban dan keamanan selama ujian berlangsung
- (3) Pengawas ujian memiliki wewenang sebagai berikut :
 - a. Mengatur dan menentukan tempat duduk setiap peserta ujian;
 - b. Menertibkan peralatan atau benda-benda yang dapat mengganggu kelancaran ujian;
 - c. Menolak kehadiran siapa saja yang tidak berkepentingan dalam ruang ujian; dan
 - d. Melaporkan tindak kecurangan peserta ujian dalam Berita Acara Pelaksanaan Ujian.
- (4) Pengawas ujian wajib mengamankan dokumen ujian

Sistem Penilaian

Pasal 21

- (1) Penilaian ujian dilakukan dengan menggunakan Acuan Patokan dan/atau Acuan Norma, tergantung pada proses pembelajaran mahasiswa dan jenis mata kuliah.
- (2) Penilaian Acuan Patokan (PAP) digunakan apabila proses pembelajaran menuntut penguasaan akurat dan matang dari individu mahasiswa untuk mencapai kompetensi tertentu dalam kegiatan psikomotorik.

- (3) Penilaian Acuan Norma (PAN) digunakan apabila bertujuan untuk membandingkan hasil belajar antara sesama peserta didik dari populasi yang cukup besar.
- (4) Penilaian pada Acuan Norma maupun Acuan Patokan ditentukan oleh dosen yang bersangkutan.
- (5) Penilaian ujian dilakukan secara transparan dengan mengembalikan lembar jawaban ujian yang sudah dinilai kepada mahasiswa yang bersangkutan.

Pasal 22

- (1) Penilaian dapat dilakukan selama perkuliahan berlangsung dalam satu semester.
- (2) Nilai Lengkap Akhir Semester (NLAS) suatu mata kuliah merupakan gabungan dari nilai UTS, nilai UAS, nilai tugas terstruktur lainnya (jika ada), dan penilaian terhadap sikap mahasiswa.
- (3) Pembobotan nilai dilakukan secara proporsional terhadap seluruh komponen penilaian, dan ditentukan oleh dosen pengampu mata kuliah.
- (4) NLAS diterbitkan dalam Kartu Hasil Studi (KHS).
- (5) Seorang mahasiswa atau pihak lain dilarang mengubah atau mambatalkan nilai dari dosen, ataupun nilai di dalam KHS.
- (6) Mahasiswa dilarang melakukan negosiasi perbaikan nilai dengan dosen atau pihak lainnya.
- (7) Tingkat keberhasilan mahasiswa dalam satu semester dinyatakan dengan IPS
- (8) Penghitungan IPS dilakukan sebagai berikut :

$$IPS = \frac{\sum_{i=1}^n M_i K_i}{\sum_{i=1}^n K_i}$$

IPS = Indek Prestasi Semester

M_i = Nilai Mutu mata kuliah ke *i*

K_i = Nilai kredit mata kuliah *i*

n = Jumlah mata kuliah yang diambil dalam satu semester

- (8) Tingkat keberhasilan mahasiswa sejak semester pertama sampai dengan semester tertentu dinyatakan dengan IPK.

(9) Penghitungan IPK dilakukan sebagai berikut:

$$IPK = \frac{\sum_{j=1}^m M_j K_j}{\sum_{j=1}^m K_j}$$

IPK = Indek Prestasi Kumulatif

M_j = Nilai Mutu mata kuliah ke *j*

K_j = Nilai kredit mata kuliah ke *j*

m = Jumlah semua mata kuliah yang diambil terhitung sejak semester pertama.

Pasal 23

- (1) Nilai akhir mata kuliah dinyatakan dengan nilai huruf A, A-, B+, B, B-, C+, C, D dan E yang masing-masingnya berjarak sama dalam urutannya
- (2) Tiap nilai huruf mempunyai nilai bobot dan sebutan mutu disetarakan dengan nilai angka sebagai berikut :

NA (Nilai Angka)	NM (Nilai Mutu)	AM (Angka Mutu)	Sebutan Mutu
85 - 100	A	4,00	Sangat Cemerlang
80 - 84	A-	3,50	Cemerlang
75 - 79	B+	3,25	Sangat Baik
70 - 74	B	3,00	Baik
65 - 69	B-	2,75	Hampir Baik
60 - 64	C+	2,25	Lebih dari Cukup
55 - 59	C	2,00	Cukup
40 - 54	D	1,75	Hampir Cukup
0 - 39	E	0,00	Gagal

Nilai Belum Lengkap

Pasal 24

- (1) Mahasiswa yang belum dapat menyelesaikan semua persyaratan tugas akademik yang dibebankan oleh dosen dengan alasan yang dapat diterima oleh dosen yang bersangkutan dan atas izin Dekan, maka nilai mata kuliah tersebut sementara dinyatakan belum lengkap (BL).

- (2) Nilai BL sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus dilengkapi dalam jangka waktu paling lama 2 (dua) minggu semenjak pengumuman nilai UAS. Apabila tidak dilengkapi sampai batas waktu tersebut, maka nilai BL berubah menjadi nilai E.
- (3) Dalam menentukan IPS, nilai BL tidak diperhitungkan.

Perbaikan Nilai

Pasal 25

- (1) Setiap mahasiswa boleh memperbaiki nilai mata kuliah yang telah diperoleh.
- (2) Untuk memperbaiki nilai seperti yang dimaksud pada ayat (1) di atas, maka yang bersangkutan pada dasarnya harus mengulang dan mengikuti kegiatan kuliah, praktikum dan kegiatan akademik lainnya dari mata kuliah tersebut secara utuh
- (3) Setiap mata kuliah yang diperbaiki nilainya, maka nilai yang dipakai adalah nilai tertinggi yang diperoleh.

Tugas Akhir

Pasal 26

- (1) Setiap mahasiswa yang akan menyelesaikan studinya wajib menyelesaikan tugas akhir.
- (2) Tugas akhir sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yaitu berupa skripsi.
- (3) Seorang mahasiswa baru diperkenankan untuk melaksanakan tugas akhir apabila minimal telah mengambil mata kuliah dengan beban 110 sks untuk program sarjana, serta telah lulus mata kuliah prasyarat dengan nilai minimal C.

Ujian Tugas Akhir

Pasal 27

- (1) Ujian tugas akhir baru dapat dilakukan setelah mahasiswa menyelesaikan/lulus ujian semua mata kuliah.
- (2) Ujian sebagaimana disebut pada ayat (1) dapat diselenggarakan dengan menunjuk tim penguji melalui surat keputusan Dekan.

- (3) Ujian tugas akhir dapat diselenggarakan sesuai dengan kesiapan dan permintaan mahasiswa setelah disetujui oleh pembimbing.

Pasal 28

- (1) Hasil ujian akhir dinyatakan dalam bentuk :
- a. Lulus;
 - b. Lulus bersyarat
 - c. Tidak lulus
- (2) Seorang mahasiswa yang dinyatakan lulus bersyarat dalam ujian sarjana, kemudian dapat dinyatakan lulus atau tidak lulus berdasarkan ketentuan sebagai berikut :
- a. Lulus, apabila yang bersangkutan dapat menyelesaikan semua persyaratan dalam waktu paling lama 2 (dua) minggu sesudah yang bersangkutan menempuh ujian;
 - b. Tidak lulus, bila yang bersangkutan tidak dapat menyelesaikan persyaratan dalam waktu paling lama 2 (dua) minggu; dan
 - c. Ketentuan rinci sebagaimana dimaksud pada huruf (a) dan (b) di atas, ditentukan oleh panitia ujian yang bersangkutan.
- (3) Mahasiswa yang dinyatakan tidak lulus sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf (b) di atas, masih diberi kesempatan untuk menempuh ujian ulangan, tetapi tidak boleh lebih dari 3 (tiga) kali.
- (4) Seorang mahasiswa yang telah berhasil menempuh ujian akhir Sarjana dinyatakan lulus, bila memenuhi semua syarat berikut :
- a. Lulus semua mata kuliah yang disyaratkan untuk program studi yang bersangkutan;
 - b. IPK sekurang-kurangnya 2,00;
 - c. Tidak mempunyai nilai D dan E; dan
 - d. Telah menyelesaikan dan berhasil mempertahankan skripsi atau laporan tugas lain.
- (5) Mahasiswa yang gagal dalam ujian tugas akhir, diberi kesempatan untuk mengulang sebanyak 3 (tiga) kali sampai batas maksimal masa studi.
- (6) Kelulusan seseorang ditingkat Fakultas sebagaimana dimaksud pada ayat (4) di atas ditetapkan oleh Dekan pada suatu yudisium.

Evaluasi Kemajuan Studi Mahasiswa

Pasal 29

- (1) Untuk mengetahui kemajuan studi mahasiswa dilakukan evaluasi perkembangan studi dari satu tahap ke tahap berikutnya pada program yang diambil.
- (2) Evaluasi kemajuan studi mahasiswa diberlakukan setiap akhir tahun kuliah (akhir semester genap).
- (3) Untuk melanjutkan studi dari semester II, maka mahasiswa harus telah mengumpulkan (lulus) paling kurang 20 sks dengan ketentuan sebagai berikut :
 - a. IPK paling kurang 1,50; dan
 - b. Paling banyak 2 (dua) nilai E.
- (4) Kelanjutan studi mahasiswa yang tidak memenuhi ayat (3) di atas ditentukan oleh Dekan, berdasarkan pertimbangan Senat Fakultas.

Pasal 30

- (1) Untuk melanjutkan studi dari semester IV, maka mahasiswa harus telah mengumpulkan (lulus) paling kurang 50 sks dengan ketentuan sebagai berikut :
 - a. IPK paling kurang 1,75; dan
 - b. Paling banyak 1 (satu) nilai E.
- (2) Kelanjutan studi mahasiswa yang tidak memenuhi ayat (1) di atas ditentukan oleh Dekan, berdasarkan pertimbangan Senat.

Pasal 31

- (1) Untuk melanjutkan studi dari semester VI, maka mahasiswa harus telah mengumpulkan (lulus) paling kurang 80 sks dengan ketentuan sebagai berikut :
 - a. IPK paling kurang 1,85; dan
 - b. Paling banyak 1 (satu) nilai E.
- (2) Kelanjutan studi mahasiswa yang tidak memenuhi ayat (1) di atas ditentukan oleh Dekan, berdasarkan pertimbangan Senat.

Pasal 32

- (1) Untuk melanjutkan studi dari semester VIII, maka mahasiswa harus telah mengumpulkan (lulus) paling kurang 110 sks dengan ketentuan sebagai berikut :
 - a. IPK paling kurang 1,95;
 - b. Paling banyak 1 (satu) nilai E; dan
 - c. Paling banyak 7 (tujuh) nilai D.
- (2) Kelanjutan studi mahasiswa yang tidak memenuhi ayat (1) di atas ditentukan oleh Dekan, berdasarkan pertimbangan Senat.

Pasal 33

- (1) Untuk melanjutkan studi dari semester X bagi Program Sarjana, maka mahasiswa harus telah mengumpulkan (lulus) paling kurang 135sks dengan ketentuan sebagai berikut :
 - a. IPK paling kurang 1,95;
 - b. Paling banyak 1 (satu) nilai E; dan
 - c. Paling banyak 5 (lima) nilai D
- (2) Kelanjutan studi mahasiswa yang tidak memenuhi ayat (1) di atas ditentukan oleh Dekan .

Pasal 34

- (1) Untuk melanjutkan studi dari semester XII, maka mahasiswa harus telah mengumpulkan jumlah sks minimal yang disyaratkan untuk program studi yang bersangkutan dengan ketentuan sebagai berikut :
 - a. IPK paling kurang 2,00;
 - b. Paling banyak 1 (satu) nilai E; dan
 - c. Paling banyak 4 (empat) nilai D.
- (2) Kelanjutan studi mahasiswa yang tidak memenuhi ayat (1) diatas ditentukan oleh Dekan.

BAB VI

KETENAGAAN

Tugas dan Tanggung Jawab Dosen

Pasal 35

- (1) Tugas pokok dosen adalah melaksanakan Tridharma Perguruan Tinggi meliputi :
 - a. Kegiatan pokok mencakup :
 1. Perencanaan, pelaksanaan, dan pengendalian proses pembelajaran;
 2. Pelaksanaan evaluasi hasil pembelajaran;
 3. Pembimbingan dan pelatihan;
 4. Penelitian; dan
 5. Pengabdian kepada masyarakat.
 - b. Kegiatan dalam bentuk pelaksanaan tugas tambahan; dan
 - c. Kegiatan penunjang
- (2) Selain tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dosen juga mempunyai tugas melakukan pembimbingan mahasiswa dalam bentuk :
 - a. bimbingan tugas akhir;
 - b. bimbingan praktek lapangan, magang, kuliah kerja lapangan;
 - c. bimbingan seminar;
 - d. orasi ilmiah; dan
 - e. penasehat akademik.
- (4) Bagi dosen dengan jabatan fungsional minimal Lektor ditugaskan pula membimbing dosen junior
- (5) Beban kerja seorang dosen minimal setara dengan 12 (dua belas) sks per minggu.
- (6) Beban kerja pada kegiatan pokok dosen yang dinyatakan pada ayat (2) disesuaikan dengan besarnya beban tugas tambahan, bagi dosen yang mendapat tugas tambahan.
- (7) Setiap penyimpangan dan pelanggaran dalam menjalankan kegiatan akademik dikenakan sanksi sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Penasehat Akademik

Pasal 36

- (1) Penasehat akademik adalah dosen yang ditunjuk untuk memberi nasehat akademik bagi kelancaran studi mahasiswa.
- (2) Penasehat akademik diusahakan dosen tetap Fakultas Kesehatan Masyarakat Unbrah yang diangkat dan diberhentikan oleh Dekan.
- (3) Penasehat akademik dapat mengasuh mahasiswa maksimum 20 orang per tahun akademik atau disesuaikan dengan kondisi Fakultas.

Pasal 37

Tugas dan tanggung jawab Penasehat Akademik adalah :

- a. memberi bimbingan dan nasehat kepada mahasiswa tentang cara belajar yang baik, menyusun rencana studi, memilih mata kuliah yang tepat sesuai dengan kemampuan, minat dan bakatnya dalam rangka menyelesaikan studi;
- b. memberikan peringatan kepada mahasiswa yang berprestasi rendah;
- c. meneliti alasan dan memberikan persetujuan atas perubahan rencana studi mahasiswa;
- d. menyimpan secara rahasia data mahasiswa yang diasuhnya;
- e. memberi laporan dan rekomendasi tentang mahasiswa yang diasuh, bilamana diperlukan;
- f. menyediakan waktu yang cukup untuk mahasiswa agar dapat berkonsultasi di kampus; dan
- g. mengikuti dan memperhatikan segala segi perilaku mahasiswa.

Pembimbing Tugas Akhir Mahasiswa

Pasal 38

- (1) Pembimbing adalah dosen yang ditunjuk untuk membimbing mahasiswa dalam melakukan penelitian dan penulisan tugas akhir/ skripsi.
- (2) Dosen sebagai pembimbing tugas akhir mahasiswa bertugas dan bertanggung jawab untuk :

- a. Membimbing penyusunan rencana/ proposal penelitian/ tugas akhir;
 - b. Memeriksa konsep rencana penelitian;
 - c. Memonitor pelaksanaan penelitian;
 - d. Membimbing penyusunan tugas akhir/ skripsi; dan
 - e. Memeriksa draf tugas akhir/ skripsi
- (3). Pembimbing tugas akhir/skripsi untuk setiap mahasiswa sekurang-kurangnya 2 (dua) dosen
- (4). Pembimbing sebagaimana dimaksud pada ayat (3) terdiri atas :
- a. Pembimbing pertama dan kedua adalah seorang dosen dengan pendidikan serendah-rendahnya Magister/Sp1 dengan jabatan minimal Asisten Ahli;
 - b. Pembimbing lainnya dengan syarat minimal bergelar Magister,dapat berasal dari instansi lain yang relevan dan kompeten dalam bidang yang dibimbingnya.
- (5) Pembimbing diangkat dan diberhentikan oleh Dekan.
- (6) Dosen dapat membimbing tugas akhir mahasiswa paling banyak 10 orang atau disesuaikan dengan kondisi Fakultas.

Penggantian Pembimbing Tugas Akhir

Pasal 39

- (1) Pembimbing tugas akhir/ skripsi dapat diganti apabila memenuhi ketentuan :
- a. berhalangan tetap;
 - b. tugas belajar;
 - c. mengundurkan diri yang disetujui oleh Dekan;
 - d. mahasiswa mengganti judul/materi skripsi atau tugas akhir atas persetujuan Dekan; dan
 - e. alasan lain berdasarkan pertimbangan Dekan.
- (2) Penggantian pembimbing tugas akhir/ skripsi ditetapkan oleh Dekan.

Pasal 40

Hak dan kewajiban mahasiswa terhadap pembimbing tugas akhir/ skripsi adalah:

- a. Berhak mendapatkan bimbingan tugas akhir;
- b. Berhak menanyakan dan memperoleh hasil koreksi draf rencana penelitian, skripsi, dan tugas akhir lainnya; dan

- c. Berkewajiban melaporkan secara periodik tentang kemajuan pelaksanaan penelitian, penulisan skripsi/ tugas akhir.

Tenaga Kependidikan

Pasal 41

- (1) Untuk kelancaran pendidikan mahasiswa dan tugas akademik dosen diperlukan tenaga kependidikan
- (2) Tenaga kependidikan terdiri atas tenaga administrasi, pustakawan, laboran, dan teknisi.
- (3) Tenaga kependidikan bertugas membantu kelancaran proses pembelajaran, pratikum dan memberi layanan ke pustakaan serta perawatan media yang digunakan dalam proses pembelajaran.
- (4) Tenaga kependidikan memiliki kualifikasi akademik paling rendah lulusan program diploma III (tiga) yang dinyatakan dengan ijazah sesuai dengan kualifikasi tugas pokok dan fungsinya.
- (5) Tenaga kependidikan sebagaimana disebutkan pada ayat (4) dikecualikan bagi tenaga administrasi.
- (6) Tenaga kependidikan yang memerlukan keahlian khusus wajib memiliki sertifikat kompetensi sesuai dengan bidang tugas dan keahliannya.

BAB VII

SANKSI AKADEMIK

Pasal 42

Sanksi adalah semacam hukuman yang diberikan kepada perorangan atau kelompok mahasiswa atas tindakan atau perbuatan yang bertentangan atau tidak sesuai atau menyimpang dari Tata Tertib di lingkungan akademik baik secara langsung maupun tidak langsung .

Bentuk Sanksi Terhadap Mahasiswa

Pasal 43

Sanksi dapat berbentuk :

- (1) Teguran atau peringatan yang diberikan secara lisan (paling banyak dua kali).
- (2) Teguran atau peringatan yang diberikan secara tertulis (paling banyak tiga kali).
- (3) Tidak diikutsertakan dalam kegiatan akademik atau aktivitas ekstrakurikuler untuk jangka waktu tertentu di lingkungan Fakultas.
- (4) Penangguhan semua atau sebagian kegiatan akademik yang sedang dilaksanakan untuk jangka waktu (semester) tertentu.
- (5) Pembatalan semua atau sebagian capaian akademik untuk jangka waktu tertentu.
- (6) Penggantian kerugian material.
- (7) Penuntutan di Pengadilan Negeri.
- (8) Dikeluarkan dan dicabut haknya sebagai mahasiswa di Fakultas.
- (9) Dikeluarkan dan dicabut haknya sebagai mahasiswa di Unbrah.

Pasal 44

Mahasiswa yang terbukti melakukan tindakan kejahatan dan dijatuhi hukuman penjara oleh Pengadilan Negeri dapat dikeluarkan dari Unbrah.

Pasal 45

- (1) Semua sanksi atas perbuatan yang melanggar Peraturan dan Tata Tertib Akademik ditingkat Fakultas, sebagaimana disebutkan pada Pasal 43 ayat (1) sampai dengan ayat (6), ditetapkan oleh Dekan.
- (2) Sanksi atas perbuatan yang melanggar peraturan dan tata tertib akademik , sebagaimana disebut pada Pasal 43 ayat (7) sampai (9) ditetapkan oleh Rektor.
- (3) Sanksi oleh Rektor, sebagaimana yang dimaksud pada ayat (2) di atas, ditetapkan setelah mempertimbangkan usul dari Dekan.

Sanksi Terhadap Dosen dan Tenaga Kependidikan

Pasal 46

- (1) Sanksi terhadap dosen yang melanggar perturan dan tata tertib akademik Fakultas Kesehatan masyarakat Unbrah diatur tersendiri
- (2) Sanksi terhadap tenaga kependidikan yang melanggar peraturan dan tata tertib akademik diatur tersendiri

BAB VIII

ADMINISTRASI AKADEMIK

Kalender Akademik

Pasal 47

- (1) Kalender akademik diterbitkan oleh Fakultas Kesehatan Masyarakat Unbrah pada setiap awal tahun akademik.
- (2) Jadwal kegiatan akademik yang meliputi kegiatan kurikuler dan kokurikuler tercantum dalam kalender akademik.
- (3) Kalender akademik ditetapkan dengan Keputusan Dekan

Penerimaan Mahasiswa Baru

Pasal 48

- (1) Penerimaan mahasiswa baru dilakukan melalui proses seleksi pada tingkat universitas.
- (2) Proses seleksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh panitia seleksi penerimaan mahasiswa baru.
- (3) Panitia seleksi diangkat oleh dan bertanggung jawab kepada Rektor.
- (4) Tata cara penerimaan mahasiswa baru diatur dengan ketentuan tersendiri.

Pendaftaran

Pasal 49

- (1) Setiap mahasiswa baru diberikan Nomor Pokok Mahasiswa (NPM) dan kartu mahasiswa.
- (2) Setiap mahasiswa harus mendaftar kembali setiap semester.
- (3) Syarat-syarat pendaftaran seperti yang dimaksud pada ayat (2) di atas ditetapkan tersendiri.
- (4) Seorang mahasiswa tidak boleh terdaftar di dua program studi pada waktu yang sama.
- (5) Mahasiswa yang telah terdaftar pada dasarnya berhak mendapat atau menggunakan semua fasilitas akademik yang tersedia di Unbrah.

Berhenti Studi Sementara

Pasal 50

- (1) Seorang mahasiswa yang terdaftar dapat berhenti studi sementara (cuti akademik) dengan alasan yang sah
- (2) Alasan yang dimaksud pada ayat (1) di atas harus disertai dengan surat keterangan dari yang berwenang yang dapat diterima oleh Dekan.
- (3) Pengajuan cuti akademik disampaikan paling lambat pada saat penutupan pendaftaran ulang semester yang bersangkutan.
- (4) Jangka waktu cuti akademik maksimal 4 semester selama masa studi, tetapi hanya boleh 2 semester secara berturut-turut yang diselingi dengan aktif kuliah.
- (5) Cuti akademik sebagaimana dimaksud pada ayat (4) di atas, pengajuannya dilakukan setiap semester.
- (6) Izin cuti akademik tidak dibenarkan untuk semester yang telah lalu.

Pasal 51

- (1) Izin cuti akademik dikeluarkan oleh Rektor atas usul dari Dekan.
- (2) Mahasiswa yang memperoleh cuti akademik, dibebaskan dari kewajiban membayar uang kuliah, dan dengan demikian tidak berhak mendapatkan pelayanan akademik.
- (3) Mahasiswa yang telah selesai menjalani cuti akademik wajib mendaftarkan diri kembali.
- (4) Masa cuti akademik tidak diperhitungkan sebagai masa studi.

Pasal 52

- (1) Penghentian studi tanpa izin rektor, tidak boleh lebih dari 2 (dua) semester.
- (2) Mahasiswa yang menghentikan studi tanpa izin, jika dibolehkan aktif kembali, harus melunasi uang kuliah selama penghentian studi.
- (3) Kelanjutan studi mahasiswa yang menghentikan studi lebih 2 (dua) semester, ditentukan oleh Dekan setelah berkonsultasi dengan Senat Fakultas.
- (4) Masa cuti tanpa izin diperhitungkan sebagai masa studi.

Administrasi Nilai

Pasal 53

- (1) Penyerahan/input nilai lengkap akhir semester (NLAS) oleh dosen penanggung jawab mata kuliah dilakukan secara *online* lambat 1 (satu) minggu setelah mata kuliah yang bersangkutan diuji.
- (2) Nilai UTS, nilai UAS dan NLAS yang telah diinput ke portal akademik tidak dapat diubah lagi oleh dosen yang bersangkutan, kecuali jika terdapat kekeliruan yang tidak disengaja.
- (3) Jika terjadi kekeliruan atau kesalahan dalam pencatatan nilai, maka pembetulan nilai harus diusulkan oleh dosen yang bersangkutan kepada Dekan.

Kartu Hasil Studi

Pasal 54

- (1) Kartu Hasil Studi (KHS) adalah rekaman prestasi akademik mahasiswa tiap semester.
- (2) KHS sudah dapat dicetak mahasiswa paling lambat 3 (tiga) minggu setelah UAS berlangsung.
- (3) KHS dicetak sebanyak rangkap 4 (empat) rangkap untuk diserahkan masing-masing kepada pembimbing akademik, fakultas, BAAK Unbrah dan arsip mahasiswa.

Transkrip Nilai

Pasal 55

- (1) Semua mata kuliah yang pernah diambil dan tercantum dalam KHS harus dicantumkan dalam lembar transkrip nilai.
- (2) Pengisian lembar transkrip nilai berdasarkan KHS mahasiswa setiap semester.
- (3) Transkrip nilai akhir mahasiswa dikeluarkan dalam bahasa Indonesia.
- (4) Transkrip nilai akhir mahasiswa dapat dikeluarkan dalam bahasa Inggris jika diperlukan.
- (5) Lembar transkrip nilai diberikan kepada mahasiswa apabila yang bersangkutan telah menyelesaikan atau menghentikan studinya,
- (6) Fakultas wajib menyimpan data transkrip nilai akhir mahasiswa minimal 10 tahun setelah mahasiswa di wisuda.
- (7) Isi lembaran transkrip nilai mengacu kepada Permendikbud Nomor 81 Tahun 2014.

Ijazah

Pasal 56

- (1) Mahasiswa yang dinyatakan lulus dan telah menjalani wisuda berhak memperoleh :
 - a. Ijazah
 - b. Gelar dan Surat Keterangan Pendamping Ijazah (SKPI).

- (2) Bentuk, format dan isi ijazah paling kurang sesuai dengan ketentuan yang dikeluarkan oleh Kemenristekdikti.
- (3) Ijazah asli adalah ijazah yang telah ditandatangani oleh pemilik ijazah, Dekan, dan Rektor.
- (4) Selain ijazah kepada mahasiswa diberikan pula lembar transkrip nilai mata kuliah.
- (5) Terjemahan resmi ijazah dikeluarkan oleh Rektor dengan ketentuan :
 - a. Terjemahan ijazah bukan ijazah asli;
 - b. Terjemahan ijazah hanya diberikan kepada yang bersangkutan atas dasar kebutuhan, terutama dalam rangka melanjutkan studi atau mencari kerja yang mensyaratkan adanya terjemahan ijazah; dan
 - c. Terjemahan ijazah dikeluarkan atas permintaan pimpinan perguruan tinggi penerima atau instansi lain yang membutuhkan.
- (8) Apabila ijazah asli rusak atau diketahui kemudian terdapat kesalahan dalam penulisan/pengisian, Unbrah hanya dapat memberikan surat keterangan yang menjelaskan isi yang benar dari ijazah tersebut.
- (9) Apabila ijazah asli hilang, Unbrah hanya dapat menerbitkan surat keterangan pengganti yang berpenghargaan sama dengan ijazah, berikut dengan duplikat ijazah, dengan syarat yang bersangkutan harus menyertakan bukti kehilangan dari pihak Kepolisian Republik Indonesia,
- (10) Ijazah dan transkrip nilai harus disertai dengan SKPI
- (11) SKPI ditulis dalam Bahasa Indonesia dan Bahasa Inggris
- (12) Pada SKPI dicantumkan level penyetaraan capaian pembelajaran mengacu kepada KKNI
- (13) Pengesahan fotokopi ijazah, transkrip nilai, dan SKPI dan Surat keterangan pengganti yang diterbitkan oleh perguruan tinggi dilakukan oleh Wakil Dekan bidang akademik.

BAB IX

PINDAH PROGRAM STUDI

Pasal 57

- (1) Pada dasarnya mahasiswa dapat pindah dalam lingkungan Unbrah maupun dari perguruan tinggi (PT) lain ke Fakultas Kesehatan Masyarakat Unbrah

- (2) Perpindahan mahasiswa dalam lingkungan Unbrah dapat dilakukan dengan syarat:
- a. Antar program studi dalam satu fakultas pada jenjang pendidikan yang sama.
 - b. Antar program studi pada jenjang pendidikan yang sama.
 - c. Dari Program Sarjana ke Program Diploma III; dan
 - d. Disetujui dan diizinkan oleh Dekan.
- (3) Perpindahan mahasiswa dari PT lain dapat dilakukan dengan syarat :
- a. Pindah dari program studi dengan status akreditasi lebih tinggi atau sama dengan program studi yang dituju;
 - b. Terdaftar dan aktif paling kurang selama 2 (dua) semester pada fakultas di PT asal;
 - c. Bukan mahasiswa *drop out*;
 - d. Bagi calon dari akademi, harus menyelesaikan pendidikan diploma III untuk dapat pindah kejenjang pendidikan sarjana;
 - e. Disetujui dan diizinkan oleh Dekan;
 - f. Memenuhi persyaratan administratif untuk pindah;
 - g. Melampirkan surat pindah, transkrip nilai dari mata kuliah yang sudah diambil dan bukti kegiatan yang telah dijalani pada perguruan tinggi asal.
- (4) Bagi mahasiswa yang pindah dari perguruan tinggi di luar Kemenristek Dikti berlaku ketentuan ayat (3) serta peraturan lain yang ditetapkan.
- (5) Perpindahan mahasiswa ditetapkan oleh Rektor.

Pasal 58

- (1) Mahasiswa yang berhenti atau pindah ke perguruan tinggi lain dapat diizinkan setelah mengajukan permohonan melalui Dekan.
- (2) Mahasiswa yang pindah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) di atas, harus terlebih dahulu menyelesaikan semua kewajiban administratif/ keuangan.
- (3) Rektor mengeluarkan surat keterangan berhenti atau pindah
- (4) Mahasiswa memperoleh surat keterangan pindah, transkrip nilai dari mata kuliah yang sudah diambil dan bukti kegiatan yang telah dijalani pada perguruan tinggi.

BAB X
PENYELESAIAN STUDI DAN WISUDA

Penyelesaian Studi

Pasal 59

- (1) Seorang mahasiswa dinyatakan lulus pada yudisium, apabila memenuhi persyaratan berikut :
 - a. Telah lulus mata kuliah yang disyaratkan untuk program studi
 - b. IPK sekurang-kurangnya 2,00
 - c. Tidak mempunyai nilai D dan E;
 - d. Telah menyelesaikan dan berhasil mempertahankan skripsi
 - e. Telah mengumpulkan skor aktivitas kegiatan kemahasiswaan (SAPS)
- (2) Setiap mahasiswa yang telah dinyatakan lulus, sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat diwisuda, setelah memenuhi persyaratan lain yang ditetapkan oleh Fakultas Kesehatan Masyarakat Unbrah.

Predikat Kelulusan

Pasal 60

- (1) Predikat kelulusan merupakan kualifikasi prestasi kumulatif yang diperoleh mahasiswa sampai akhir studi.
- (2) Predikat kelulusan diberikan kepada mahasiswa berdasarkan IPK dari nilai akhir mata kuliah dan nilai ujian akhir.
- (3) Predikat kelulusan untuk Sarjana adalah :
 - a. Tanpa sebutan, apabila IPK 2,00 - 2,75
 - b. Memuaskan, apabila IPK 2,76 - 3,0
 - c. Sangat Memuaskan, apabila IPK 3.01 – 3.50 dan
 - d. Dengan Pujian, apabila IPK 3,51 – 4,00, dengan syarat tambahan masa studi tidak lebih dari delapan semester untuk sarjana serta tidak ada nilai di bawah B.

Wisuda

Pasal 61

- (1) Pada akhir penyelenggaraan program akademik dilakukan upacara wisuda yang diadakan maksimal empat kali dalam setahun.
- (2) Wisuda adalah bagian dari kegiatan akademik, sehingga dengan demikian :
 - a. harus dihadiri oleh calon wisudawan/wati, kecuali dengan alasan yang dapat diterima dan dipertanggung jawabkan; dan
 - b. harus ada pelantikan dan penyerahan surat bukti lulus.
- (3) Upacara wisuda pada dasarnya dilaksanakan di kampus Unbrah (kecuali pada kondisi yang tidak memungkinkan) dalam suatu Rapat Senat Unbrah.

Pasal 62

- (1) Seorang wisudawan/wati dapat dilantik secara langsung atau secara *in absentia*
- (2) Pelantikan secara langsung atau secara *in absentia* dilaksanakan pada hari wisuda yang telah ditetapkan.
- (3) Pelantikan secara *in abstensia* diberlakukan apabila calon wisudawan/wati menghendakinya, atau tidak menghadiri upacara pelantikan tanpaizin.

Pasal 63

- (1) Sebelum wisuda dilaksanakan, hal-hal berikut harus sudah dilaksanakan secara berturut-turut :
 - a. Calon wisudawan/wati telah diyudisium di Fakultas;
 - b. Penerbitan bukti kelulusan oleh Dekan;
 - c. Penyerahan nama calon wisudawan/wati yang lulus oleh Dekan kepada Rektor selambat-lambatnya empat minggu sebelum wisuda ;
 - d. Penetapan tanggal wisuda oleh Rektor;
 - e. Penerbitan buku wisuda paling kurang berisi daftar dan biodata lulusan;
 - f. Calon wisudawan/ti telah menyelesaikan semua tugas administratif/keuangan; dan
 - g. Penerbitan Surat Keputusan Rektor tentang wisuda

- (2) Pelantikan wisudawan / wati dilakukan oleh Rektor.
- (3) Setiap wisudawan/wati yang telah dilantik berhak memakai gelar akademik, sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Pasal 64

- (1) Pada tiap wisuda ditetapkan seorang lulusan terbaik dari Fakultas;
- (2) Penetapan wisudawan/wati terbaik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan apabila :
 - a) Minimal terdapat 10 (sepuluh) orang lulusan yang diwisuda pada Fakultas yang bersangkutan; dan
 - b) Wisudawan/wati yang bersangkutan harus lulus paling rendah dengan predikat sangat memuaskan.
- (3) Lulusan terbaik ditetapkan oleh Rektor atas usul dari Dekan.
- (4) Kepada lulusan terbaik diberikan piagam penghargaan.

BAB XII

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 65

- (1) Peraturan akademik ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan

BAB XIII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 66

- (1) Peraturan ini ditetapkan setelah melalui pembahasan yang intensif dan penyempurnaan oleh tim perumus revisi, Dekan, Ketua Program Studi dan mendapat pengesahan dari Senat Fakultas Kesehatan Masyarakat Unbrah

- (2) Dengan ditetapkannya peraturan ini, maka Peraturan Akademik Fakultas Kesehatan Masyarakat Universitas Baiturrahmah sebelumnya dinyatakan tidak berlaku.
- (3) Hal-hal yang belum diatur akan diatur kemudian.

Ditetapkan di : Padang
Pada tanggal : 23 Agustus 2017

