



BUKU PERATURAN AKADEMIK



UNIVERSITAS ALMUSLIM
BIREUEN PROVINSI ACEH
2014



SURAT KEPUTUSAN
REKTOR UNIVERSITAS ALMUSLIM BIREUEN - ACEH
NOMOR : 601.c / SK / Umuslim / PP.2014

T E N T A N G

PERATURAN AKADEMIK PROGRAM SARJANA DAN DIPLOMA
DALAM LINGKUP UNIVERSITAS ALMUSLIM BIREUEN – ACEH

- Menimbang** : a. Bahwa untuk mendukung proses akademik pada Program Sarjana dipandang perlu untuk melakukan penyempurnaan dan pengembangan serta penyesuaian peraturan akademik.
b. Bahwa sampai saat ini di lingkup Universitas Almuslim belum adanya Peraturan Akademik yang disesuaikan dengan perkembangan dan perundang-undangan yang berlaku.
c. Bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana maksud dalam huruf a dan b diatas perlu dikeluarkan Keputusan tentang Peraturan Akademik Program Sarjana Universitas dan Diploma Universitas Almuslim Bireuen Provinsi Aceh.
- Mengingat** : 1. Undang-undang Nomor: 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
2. Peraturan Pemerintah Nomor : 60 Tahun 1999 Tentang Pendidikan Tinggi;
3. Statuta Universitas Almuslim Bireuen Provinsi Aceh Tanggal 08 Februari 2012;
4. Surat Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Nomor : 02/D/O/2003 tanggal 15 Januari 2003 tentang Pendirian Universitas Almuslim di Bireuen Nanggroe Aceh Darussalam;
5. Keputusan Ketua Yayasan Almuslim Peusangan Nomor : 001/SK/YAP/111/ 2012 tanggal 05 Maret 2012 Tentang Pengangkatan Rektor Universitas Almuslim Matangglumpangdua Kabupaten Bireuen.
- Memperhatikan** : Saran dan Pendapat Unsur Pimpinan dalam Lingkup Universitas Almuslim Bireuen Provinsi Aceh

ME M U T U S K A N

- Menetapkan** :
Pertama : Peraturan Akademik Program Sarjana dan Diploma dalam Lingkup Universitas Almuslim Bireuen Provinsi Aceh.
- Kedua** : Segala biaya yang timbul akibat Surat Keputusan ini, dibebankan pada Anggaran Universitas Almuslim Bireuen - Aceh
- Ketiga** : Apabila dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam penetapan ini, akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.
- Keempat** : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.

DITETAPKAN DI : BIREUEN
PADA TANGGAL : 18 Juni 2014
UNIVERSITAS ALMUSLIM

Rektor,

Dr. Amiruddin Idris, SE, M.Si
NIP. 19570805 198603 1 007

Tembusan :

1. Koordinator Perguruan Tinggi Swasta Wilayah I Aceh Sumut;
2. Ketua Yayasan Almuslim Peusangan di Matangglumpangdua;
3. Para Wakil Rektor dalam Lingkup Universitas Almuslim;

DAFTAR ISI

DAFTAR ISI	i
BAB I. KETENTUAN UMUM	1
BAB II. SISTEM PENERIMAAN MAHASISWA	4
BAB III. SISTEM STUDI MAHASISWA	5
BAB IV. KURIKULUM	5
BAB V. PENDAFTARAN AKADEMIK	9
BAB VI. RENCANA STUDI	10
BAB VII. PERENCANAAN DAN SUMBERDAYA PEMBELAJARAN.....	11
BAB VIII. STANDAR MUTU DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN.....	14
BAB IX. PENDAFTARAN AKADEMIK	17
BAB X. SISTEM MONITORING DAN EVALUASI.....	17
BAB XI. TUGAS DAN TANGGUNG JAWAB DOSEN	23
BAB XII. ADMINISTRASI AKADEMIK	27
BAB XIII. KEBEBASAN AKADEMIK, KEBEBASAN MIMBAR AKADEMIK DAN OTONOMI KEILMUAN	30
BAB XIV. PENDIRIAN PROGRAM STUDI BARU	32
BAB XV. KERJASAMA AKADEMIK	32
BAB XVI. KETENTUAN SANKSI	36
BAB XVII. KETENTUAN	37
BAB XVIII. KETENTUAN PENUTUP	37

BAB I
KETENTUAN UMUM
Pasal 1

Pengertian Umum

Dalam peraturan akademik ini yang dimaksud dengan :

1. Peraturan Akademik Universitas Almuslim Peusangan Bireuen adalah semua peraturan yang mengikat elemen-elemen di dalam sistem pelaksanaan pendidikan.
2. Universitas adalah Universitas Almuslim sebagai satuan pendidikan yang menyelenggarakan program studi pendidikan akademik dan profesi.
3. Pendidikan akademik adalah rangkaian proses pendidikan tinggi tingkat sarjana (S1), pendidikan Diploma yang diarahkan terutama pada penguasaan disiplin ilmu pengetahuan/ keterampilan tertentu.
4. Rektor adalah pimpinan tertinggi Universitas yang berwenang dan bertanggung jawab atas pelaksanaan penyelenggaraan Universitas Almuslim.
5. Dekan adalah pimpinan tertinggi Fakultas dalam lingkup Universitas Almuslim yang berwenang dan bertanggung jawab terhadap penyelenggaraan Fakultas.
6. Fakultas adalah satuan struktural Universitas sebagai unsur pelaksana akademik Universitas yang bertugas mengelola Prodi.
7. Dosen Universitas Almuslim adalah seseorang yang berdasarkan pendidikan keahliannya diangkat oleh Rektor atau pejabat yang berwenang sesuai dengan keahlian bidangnya untuk melaksanakan Tri darma Perguruan Tinggi.
8. Dosen penasihat Akademik adalah dosen tetap pada Bagian/ Prodi yang ditetapkan dengan Surat Keputusan Dekan, bertugas membimbing dan mengarahkan proses belajar sejumlah mahasiswa.
9. Mahasiswa adalah seseorang yang telah terdaftar dan sedang mengikuti program pendidikan di Universitas Almuslim.
10. Mutasi mahasiswa adalah perubahan status akademik dan status administrasi mahasiswa yang meliputi cuti akademik, pindah ke Perguruan Tinggi lain, putus kuliah antar Program Studi di dalam Universitas Almuslim.
11. Program Studi adalah kesatuan rencana belajar sebagai pedoman penyelenggaraan pendidikan akademik dan/atau profesi yang diselenggarakan atas dasar suatu kurikulum serta ditujukan agar mahasiswa peserta didiknya mampu menguasai pengetahuan, keterampilan dan sikap sesuai dengan sasaran kurikulum.
12. 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
13. Kompetensi adalah seperangkat tindakan cerdas, penuh tanggung jawab yang dimiliki seseorang sebagai syarat untuk dianggap mampu oleh masyarakat dalam melaksanakan tugas-tugas sesuai dengan profesinya.
14. Standar Kompetensi lulusan adalah kualifikasi kemampuan yang mencakup sikap, pengetahuan dan keterampilan.
15. Capaian Pembelajaran adalah kemampuan yang diperoleh melalui internalisasi pengetahuan, sikap, keterampilan, kompetensi, dan akumulasi pengalaman kerja.

16. Kurikulum Universitas Almuslim adalah seperangkat rencana dan pengaturan mengenai capaian pembelajaran lulusan, bahan kajian, proses, dan penilaian yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan program studi.
17. Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI) adalah kerangka penjenjangan kualifikasi kompetensi yang dapat membandingkan, 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.
18. Pembelajaran adalah proses interaksi mahasiswa dengan dosen dan sumber belajar pada suatu lingkungan belajar.
19. Kualifikasi adalah Penguasaan capaian pembelajaran yang menyatakan kedudukannya dalam KKNI.
20. Struktur kurikulum adalah pengaturan mata kuliah dalam tahapan semester.
21. Kompetensi adalah seperangkat sikap, pengetahuan, dan keterampilan yang harus dimiliki, dihayati, dan dikuasai oleh peserta didik setelah mempelajari suatu muatan pembelajaran, menamatkan suatu program, atau menyelesaikan satuan pendidikan tertentu.
22. Kompetensi inti adalah tingkat kemampuan untuk mencapai standar kompetensi lulusan yang harus dimiliki seorang peserta didik pada setiap tingkat kelas atau program.
23. Kompetensi dasar adalah seperangkat pengetahuan, sikap dan keterampilan yang diwujudkan dalam pola pikir dan berperilaku berkenaan dengan unsur-unsur pengembangan kepribadian daerah dan nasional.
24. Kompetensi utama adalah seperangkat pengetahuan, sikap dan keterampilan yang diwujudkan dalam pola berfikir dan berperilaku berkenaan dengan unsur-unsur pengembangan keahlian bidang studi tertentu.
25. Kompetensi pendukung adalah seperangkat pengetahuan, sikap dan keterampilan yang diwujudkan dalam pola berfikir dan berperilaku berkenaan dengan unsur-unsur yang mendukung dan/ atau memperkuat keahlian kompetensi utama.
26. Kompetensi lainnya adalah seperangkat pengetahuan, sikap dan keterampilan yang diwujudkan dalam pola berfikir dan berperilaku berkenaan dengan unsur-unsur yang gayut dengan kompetensi utama.
27. Pembelajaran adalah proses interaksi mahasiswa dengan dosen dan sumber belajar pada suatu lingkungan belajar.
28. Rencana Pembelajaran Semester (RPS) adalah rencana proses pembelajaran untuk setiap mata kuliah.
29. Beban belajar adalah satuan pendidikan pada semua jenis dan jenjang pendidikan, menyelenggarakan program pendidikan dengan menggunakan sistem paket atau sistem kredit semester (SKS).
30. Metode Pembelajaran adalah cara pelaksana pembelajaran dapat secara efektif memfasilitasi pemenuhan capaian pembelajaran lulusan.
31. Capaian Pembelajaran adalah kemampuan yang diperoleh melalui internalisasi pengetahuan, sikap, ketrampilan, kompetensi, dan akumulasi pengalaman.
32. Interaktif adalah capaian pembelajaran lulusan diraih dengan mengutamakan proses interaksi dua arah antara mahasiswa dan dosen.

33. Holistik adalah proses pembelajaran mendorong terbentuknya pola pikir yang komprehensif dan luas dengan menginternalisasi keunggulan dan kearifan lokal maupun nasional.
34. Integratif adalah capaian pembelajaran lulusan diraih melalui proses pembelajaran yang terintegrasi untuk memenuhi capaian pembelajaran lulusan secara keseluruhan dalam satu kesatuan program melalui pendekatan antardisiplin dan multidisiplin.
35. Sainifik adalah capaian pembelajaran lulusan diraih melalui proses pembelajaran yang mengutamakan pendekatan ilmiah sehingga tercipta lingkungan akademik yang berdasarkan sistem nilai, norma, dan kaidah ilmu pengetahuan serta menunjang tinggi nilai-nilai agama dan kebangsaan
36. Kontekstual adalah capaian pembelajaran lulusan diraih melalui proses pembelajaran yang disesuaikan dengan tuntutan kemampuan menyelesaikan masalah dalam ranah keahliannya.
37. Tematik adalah capaian pembelajaran lulusan diraih melalui proses program studi dan dikaitkan dengan permasalahan nyata melalui pendekatan transdisiplin
38. Efektif adalah capaian pembelajaran lulusan diraih secara berhasil guna dengan mementingkan internalisasi materi secara baik dan benar dalam kurun waktu yang optimum.
39. Kolaboratif adalah capaian pembelajaran lulusan diraih melalui proses pembelajaran bersama yang melibatkan interaksi antar individu pembelajar untuk menghasilkan kapitalisasi sikap, pengetahuan, dan keterampilan.
40. Berpusat pada mahasiswa adalah pembelajaran lulusan diraih melalui proses pembelajaran yang mengutamakan pengembangan kreativitas, kapasitas, kepribadian, dan kebutuhan mahasiswa, serta mengembangkan kemandirian dalam mencari dan menemukan pengetahuan.
41. Semester adalah satuan waktu terkecil yang digunakan untuk menyatakan lamanya proses kegiatan belajar-mengajar suatu program dalam suatu jenjang pendidikan.
42. Sistem Kredit Semester (SKS) adalah satuan yang digunakan untuk menyatakan besarnya beban studi mahasiswa; besarnya pengakuan atas keberhasilan usaha belajar mahasiswa; besarnya usaha yang diperlukan mahasiswa untuk menyelesaikan suatu program, baik program semesteran maupun program lengkap; besarnya usaha penyelenggaraan pendidikan bagi tenaga pengajar.
43. Satu satuan kredit semester, selanjutnya disebut 1 (satu) SKS adalah takaran penghargaan terhadap pengalaman belajar yang diperoleh selama 1 (satu) semester melalui 3 (tiga) kegiatan per minggu meliputi 50 (lima puluh) menit tatap muka terjadwal (perkuliahan), 60 (enam puluh) menit kegiatan terstruktur dan 60 (enam puluh) menit kegiatan mandiri, atau 100 (seratus) menit praktikum, atau 240 (dua ratus empat puluh) menit kerja lapangan.
44. Indeks Prestasi Semester (IPS) adalah ukuran kemampuan mahasiswa yang dapat dihitung berdasarkan jumlah sks mata kuliah yang diambil dikalikan dengan nilai bobot masing masing mata kuliah dibagi dengan jumlah seluruh sks mata kuliah yang diambil pada semester tersebut.
45. Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) adalah ukuran kemampuan mahasiswa sampai pada periode waktu tertentu yang dapat dihitung berdasarkan jumlah sks mata kuliah yang

diambil sampai pada periode waktu tertentu dikalikan dengan nilai bobot masing masing mata kuliah dibagi dengan seluruh sks mata kuliah yang diambil.

46. Evaluasi kemajuan studi mahasiswa adalah kriteria penilaian yang dilakukan secara bertahap terhadap pencapaian IPK untuk menentukan mahasiswa akan mampu melanjutkan studi atau dihentikan statusnya sebagai mahasiswa.
47. Sinopsis adalah ruang lingkup perkuliahan untuk tiap mata kuliah dalam satu semester yang dilengkapi dengan sistem penomoran, prasyarat dan kepustakaan.
48. Skripsi adalah tugas akhir mahasiswa berupa karya tulis ilmiah berdasarkan hasil penelitian lapangan, penelitian laboratorium, dan atau penelitian kepustakaan.
49. Ujian komprehensif adalah ujian kemampuan menguasai berbagai mata kuliah dari suatu program studi secara menyeluruh dan terpadu dalam memecahkan suatu masalah.
50. Ujian skripsi adalah ujian yang bersifat komprehensif meliputi skripsi dan kemampuan menguasai bidang ilmu yang bersangkutan.
51. Kalender akademik adalah jadwal kegiatan akademik tahunan yang ditetapkan rektor.

Pasal 2

Maksud dan Tujuan

1. Dalam rangka penjaminan mutu akademik di Universitas Almuslim, peraturan akademik ini dimaksudkan sebagai rambu-rambu pelaksanaan kegiatan akademik guna pengembangan program, sumberdaya, prosedus kegiatan dan evaluasi akademik diperlukan peraturan akademik dalam bidang pendidikan yang merupakan peraturan akademik dalam upaya penjaminan mutu input, proses, dan output belajar mengajar di Universitas Almuslim.
2. Peraturan akademik dibuat oleh tim dan disahkan oleh Rektor serta dilaksanakan oleh civitas akademika universitas Almuslim.

BAB II

SISTEM PENERIMAAN MAHASISWA

Pasal 3

1. Proses penerimaan mahasiswa baru untuk program sarjana dan diploma diawali dengan proses sosialisasi, pendaftaran peserta, ujian/ seleksi, pengolahan hasil seleksi, penetapan dan pengumuman hasil seleksi.
2. Sistem penerimaan mahasiswa baru dilakukan melalui 4 (empat) jalur, yaitu jalur umum/ testing, jalur undangan sekolah, jalur gampong, dan jalur bidikmisi internal dan Dikti.
3. Tata tes penerimaan melalui SPMB (Ujian Tulis) dan penjaringan serta mutu baku calon mahasiswa diatur dalam ketentuan tersendiri oleh Rektor.
4. Penerimaan mahasiswa Program Studi diatur dan dilakukan oleh Universitas menurut ketentuan peraturan yang berlaku.
5. Mahasiswa Pindahan berlaku syarat ketentuan menurut aturan yang berlaku di Universitas Almuslim.

BAB III
SISTEM STUDI MAHASISWA
Pasal 4

1. Program pendidikan terdiri dari pendidikan akademik, pendidikan vokasi dan profesi.
2. Penyelenggaraan pendidikan dilaksanakan atas dasar kurikulum yang disusun sesuai dengan sasaran dan tujuan dari program studi.
3. Di samping Program Studi Reguler, dapat diselenggarakan Program Studi Non Reguler dengan jenis program yang sama, dengan izin Rektor sesuai potensi pendukung dan kebutuhan serta membantu penyelenggaraan program studi reguler.
4. Pengelolaan Program Studi Non Reguler merupakan bagian tidak terpisahkan dari Bagian/Prodi, dan Universitas yang tidak menjadi beban bagi program studi reguler.
5. Program Studi Non Reguler dapat merupakan satuan pendidikan akademik dan atau satuan pendidikan vokasi.
6. Program Studi Strata 1 dijadwalkan 8 (delapan) semester yang dapat ditempuh kurang dari delapan semester dan selambat-lambatnya 14 (empat belas) semester.

Pasal 5

1. Satu tahun akademik terdiri atas dua semester, yaitu semester ganjil dan semester genap dan dapat diselingi oleh satu semester pendek.
2. Semester ganjil berlangsung pada bulan September-Februari, semester genap berlangsung pada bulan Maret-Juli dan semester pendek berlangsung pada bulan Juli - Agustus, yaitu setelah berakhirnya semester genap.
3. Setiap semester terdiri dari paling kurang 16 (enam belas) minggu kuliah atau tatap muka efektif termasuk evaluasi.
4. Semester pendek terdiri atas paling kurang 16 (enam belas) kali kuliah atau tatap muka efektif selama 1 sampai 2 bulan .
5. Pelaksanaan kuliah untuk satu SKS adalah kuliah 50 menit tatap muka terjadwal dan kerja terstruktur 60 menit ditambah kerja mandiri selama 60 menit sebanyak 16 kali dalam satu semester.
6. Pelaksanaan praktikum untuk satu SKS praktikum adalah paling kurang 3 x 50 menit pekerjaan laboratorium, lapangan, klinik, asistensi dan sejenisnya terjadwal dan kerja terstruktur 2 jam, ditambah kerja mandiri selama 2 jam sebanyak 16 kali dalam satu semester.

BAB IV
KURIKULUM

Bagian Pertama
Deskripsi Kurikulum

Pasal 6

1. Kurikulum merupakan seperangkat rencana dan pengaturan mengenai tujuan, isi dan bahan pembelajaran, serta cara yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan pembelajaran di Universitas Almuslim untuk mencapai tujuan suatu program studi.
2. Kurikulum harus disusun dan mengacu kepada standar nasional pendidikan tinggi yang mencakup pengembangan kecerdasan intelektual, akhlak mulia, dan keterampilan.
3. Kurikulum dirancang untuk memenuhi capaian pembelajaran lulusan program studi, bersifat lentur dan akomodatif terhadap perubahan yang sangat cepat di masa datang.
4. Capaian pembelajaran Universitas Almuslim disusun dengan mengacu pada deskripsi capaian pembelajaran lulusan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI) dan memiliki kesetaraan dengan jenjang kualifikasi pada KKNI serta visi dan misi Umuslim.
5. Capaian pembelajaran lulusan program studi disusun berdasarkan capaian pembelajaran lulusan Universitas Almuslim, visi dan misi program studi dengan melibatkan forum program studi sejenis atau nama lain yang setara atau pengelola program studi dalam hal tidak memiliki forum program studi.
6. Capaian pembelajaran merupakan kemampuan yang diperoleh melalui internalisasi pengetahuan, sikap, keterampilan, kompetensi, dan akumulasi pengalaman kerja.
7. Capaian pembelajaran yang dihasilkan oleh proses pendidikan tinggi mengacu pada standar kompetensi lulusan pendidikan tinggi.
8. Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI) bidang pendidikan tinggi merupakan kerangka penjenjangan kualifikasi yang dapat menyandingkan, menyetarakan, dan mengintegrasikan capaian pembelajaran dari pendidikan non formal (meliputi kursus atau pelatihan yang dilakukan secara terstruktur oleh lembaga kursus atau lembaga pelatihan), pendidikan informal (meliputi pendidikan yang dilakukan secara mandiri, oleh keluarga, atau lingkungan), dan/ atau pengalaman kerja ke dalam jenis dan jenjang pendidikan tinggi.
9. Penjenjangan kualifikasi dimaksudkan untuk memfasilitasi pendidikan seseorang yang mempunyai pengalaman kerja atau memiliki capaian pembelajaran dari pendidikan non formal atau pendidikan informal untuk menempuh pendidikan formal ke jenjang yang lebih tinggi dan/atau mendapatkan pengakuan kualifikasi lulusan jenis pendidikan tertentu dari perguruan tinggi.
10. Isi dan luas bahasan suatu matakuliah harus mendukung pemenuhan capaian pembelajaran lulusan program studi dan dapat diukur tingkat pemenuhannya serta ditetapkan salam satuan kredit semester.
11. Kurikulum disusun dengan mengacu pada buku panduan penyusunan kurikulum Umuslim yang telah ditetapkan melalui Surat Keputusan Rektor.
12. Kurikulum ditetapkan melalui peraturan Rektor.

Pasal 7

1. Program studi wajib mencapai standar kompetensi lulusan yang mencakup sikap, pengetahuan, dan keterampilan yang dinyatakan dalam rumusan capaian pembelajaran lulusan.

2. Standar kompetensi lulusan yang dinyatakan dalam rumusan capaian pembelajaran (*learning outcomes*) lulusan digunakan sebagai acuan utama pengembangan standar isi pembelajaran, standar proses pembelajaran, standar penilaian pembelajaran, standar dosen dan tenaga kependidikan, standar prasarana dan sarana pembelajaran, standar pengelolaan pembelajaran, dan standar pembiayaan pembelajaran.
3. Standar kompetensi program Diploma dan Sarjana diatur lebih lanjut pada peraturan akademik masing-masing program studi.

Pasal 8

1. Setiap Program Studi menyusun kurikulum, melaksanakan, dan mengevaluasi pelaksanaan kurikulum mengacu pada KKNI bidang Pendidikan Tinggi.
2. Setiap Program Studi menyusun deskripsi capaian pembelajaran minimal mengacu pada KKNI Bidang Pendidikan Tinggi sesuai dengan jenjang.
3. Bagi program studi yang akan diusulkan atau program studi yang belum menyatakan “kemampuan lulusannya” secara faktual dan tepat, penyusunan CP merupakan proses awal dari penyusunan kurikulum program studi.
4. Bagi program studi yang sudah ada atau sudah beroperasi, penyusunan CP merupakan bagian dari evaluasi dan pengembangan kurikulum, yaitu CP yang telah dimiliki atau diharapkan dimiliki oleh lulusan perlu dievaluasi kesesuaiannya dengan ketentuan yang berlaku dan terhadap perkembangan kebutuhan dari pengguna serta pengembangan keahlian dan keilmuan.
5. Seluruh program studi harus menetapkan bahan kajian untuk dapat memenuhi ketercapaian dari capaian pembelajaran tersebut.
6. Seluruh Program Studi di Lingkungan Universitas Almuslim menggunakan pendekatan struktur kurikulum model serial, kecuali Program Studi DIII Kebidanan yang menganut model parallel.
7. Pada pendekatan model serial, mata kuliah disusun dari yang paling dasar (berdasarkan logika keilmuannya) sampai di semester akhir yang merupakan mata kuliah lanjutan. Setiap mata kuliah saling berhubungan yang ditunjukkan dengan adanya mata kuliah prasyarat.
8. Pada pendekatan struktur kurikulum model parallel menyajikan mata kuliah setiap semester sesuai dengan tujuan kompetensinya. Struktur kurikulum parallel dapat dilaksanakan dengan model blok dan model semesteran.
9. Setiap program studi wajib mengevaluasi dan mengembangkan kurikulum sesuai dengan perkembangan ilmu dan kepentingan masyarakat.
10. Peninjauan kembali kurikulum dapat dilakukan sesuai dengan perkembangan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni serta dengan memperhatikan masa studi terprogram dan kepentingan masyarakat.
11. Seluruh program studi di Universitas Almuslim wajib melaksanakan pemutakhiran kurikulum secara berkala setiap lima (5) tahun sekali untuk menjamin mutu, relevansi, pencapaian kompetensi dan daya saing lulusan.

Pasal 9

1. Pendekatan sistem pembelajaran dan pengajaran yang digunakan untuk pelaksanaan pembelajaran berupa pembelajaran berpusat pada mahasiswa (*student centered learning*).
2. Pembelajaran yang dilakukan oleh dosen bersifat interaktif yang terfokus kepada mahasiswa (*student centered learning*).

Pasal 10

1. Metode Pembelajaran dapat dipilih untuk pelaksanaan pembelajaran mata kuliah antara lain diskusi kelompok, simulasi, studi kasus, pembelajaran kolaboratif, pembelajaran kooperatif, pembelajaran berbasis proyek, pembelajaran berbasis masalah atau metode pembelajaran lain, yang dapat secara efektif memfasilitasi pemenuhan capaian pembelajaran lulusan.
2. Pembelajaran dapat berbentuk kuliah, response dan tutorial, seminar, praktikum, praktik studio, praktik bengkel, atau praktik lapangan dan bentuk pembelajaran berupa penelitian

Pasal 11

1. Kegiatan akademik diberikan dalam bentuk kuliah tatap muka, praktikum laboratorium, kerja lapangan, kerja klinik, penelitian dan kegiatan akademik lainnya.
2. Setiap mata kuliah dengan kegiatan akademik sebagaimana dimaksud pada ayat (1), yang terstruktur dan diberikan secara terjadwal harus dilengkapi dengan kode huruf, kode nomor atau angka, serta diberikan bobot yang dinamakan nilai kredit.
3. Perkuliahan dilakukan secara teratur dalam satu semester minimal 16 kali pertemuan yang dilengkapi dengan daftar hadir yang ditanda tangani sendiri oleh mahasiswa dan dosen pengasuh.
4. Materi setiap mata kuliah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diuraikan dalam sinopsis, RPS (Rencana Perkuliahan Semester) yang disusun oleh dosen/kelompok dosen pada program studi yang bersangkutan.

Pasal 12

1. Kuliah Kerja Mahasiswa (KKM) adalah mata kuliah atau praktek kerja lapangan institusional Universitas Almuslim Bireuen dengan bobot 3 atau 4 SKS dengan cara penyelenggaraan minimal 3 bulan.
2. Mata kuliah KKM tidak dapat diganti dengan mata kuliah atau Praktek Kerja Lapangan (PKL) institusional, Kuliah Kerja Usaha (KKU), Magang, atau pilihan lainnya yang ditetapkan Prodi/Fakultas.
3. Seorang mahasiswa diperkenankan untuk mengikuti kegiatan sebagaimana dimaksud ayat (1) dan (2), bila telah mengambil mata kuliah sekurang-kurangnya 130 SKS.

4. Untuk mengelola KKM dilaksanakan oleh Badan Pelaksana Pengabdian kepada Masyarakat (Bapel) yang dibentuk oleh Rektor Universitas Almuslim.

Pasal 13

1. Penelitian, penulisan/pembuatan skripsi berdasarkan pedoman tersendiri yang ditetapkan oleh setiap Prodi/Fakultas.
2. Bobot atau nilai kredit skripsi meliputi kegiatan penyusunan dan seminar proposal, penelitian, penulisan dan seminar hasil serta ujian akhir, berkisar antar 3 sampai dengan 6 SKS.
3. Penyusunan proposal, skripsi atau tugas akhir maupun tugas-tugas akademik lainnya harus dikerjakan sendiri oleh mahasiswa bersangkutan dan pengesahan oleh dosen pembimbing dengan membubuhkan tanda tangan.
4. Dalam penulisan prosposal, skripsi atau tugas akhir lainnya dilarang melakukan plagiat.
5. Sebuah proposal, skripsi atau tugas akhir lainnya dilarang ditulis atau disusun oleh orang lain.
6. Dilarang bagi Dosen/ Karyawan membuat skripsi mahasiswa dan apabila terbukti melakukan kegiatan tersebut, dapat diberhentikan dari proses belajar mengajar di Universitas Almuslim.

Pasal 14

1. Setiap mata kuliah diasuh dan dikembangkan oleh suatu program studi/bagian unit pelaksana pendidikan lainnya di Universitas Almuslim.
2. Fakultas/ Program studi mewajibkan dosen untuk mengintegrasikan hasil penelitian dan pengabdian kepada masyarakat ke dalam proses pembelajaran.

BAB V BEBAN STUDI

Pasal 15

1. Beban studi untuk program Sarjana adalah 144 – 160 SKS dan Diploma III 110 – 120 SKS.
2. Pada setiap semester ditawarkan sejumlah mata kuliah untuk setiap program studi yang dipilih oleh mahasiswa dengan mengisi Kartu Rencana Studi (KRS) yang disahkan oleh penasehat akademik/pembimbing/Ka.Prodi dengan membubuhkan tandatangan.

Pasal 16

1. Jumlah beban studi yang dinyatakan dengan SKS pada semester 1 diambil sesuai dengan jumlah paket pada semester bersangkutan.
2. Jumlah beban studi pada semester berikutnya, ditentukan oleh Indeks Prestasi (IP) mahasiswa yang bersangkutan dari 1 (satu) semester sebelumnya.

3. Pemilihan mata kuliah untuk pengisian KRS oleh mahasiswa memperhatikan prasyarat setiap mata kuliah.
4. Jadwal pengisian KRS dilakukan oleh mahasiswa pada awal semester (sesuai ketentuan).
5. Perubahan KRS dilakukan selambat-lambatnya 2 minggu setelah perkuliahan semester yang bersangkutan berjalan.
6. Mata kuliah yang boleh diambil pada semester pendek adalah mata kuliah perbaikan, mata kuliah tidak lulus, mata kuliah non praktikum maksimal 6 SKS dan peserta minimal 20 orang. Bagi yang belum mengambil mata kuliah tersebut harus memiliki IPK sama atau lebih besar dari 3 (tiga).
7. Mahasiswa tidak dibenarkan menambah, mengurangi, atau menukar SKS dan mata kuliah pada KRS, serta nilai pada KHS di luar ketentuan yang berlaku.
8. Mahasiswa dilarang menghapus atau menghilangkan mata kuliah dan nilai serta SKS yang telah diambil dan tercantum dalam KRS dan KHS.
9. Semua mata kuliah yang tercantum dalam KRS dihitung dalam penentuan Indeks Prestasi pada KHS.

Pasal 17

Perhitungan IP dilakukan melalui penjumlahan dari perkalian Angka Mutu (AM) dengan Nilai Kredit (NK) suatu mata kuliah dibagi dengan jumlah Nilai Kredit dari semua mata kuliah yang diambil pada semester yang bersangkutan dalam satu program studi, dengan rumus :

$$IP = \frac{Mi^n}{Ki^n} \frac{\sum_{i=1}^n Mi}{\sum_i Ki}$$

dimana :

IP = Indeks Prestasi

Mi = Angka Mutu suatu mata kuliah ke=i (yang bersangkutan).

Ki = Nilai Kredit suatu mata kuliah ke-i (yang bersangkutan)

n = Jumlah Mata kuliah yang diambil dalam suatu program studi pada setiap semester.

BAB VI RENCANA STUDI MAHASISWA

Pasal 18

1. Rencana studi dilakukan melalui pengisian KRS online sesuai dengan sebaran mata kuliah pada setiap semester secara on line melalui website <http://www.umuslim.ac.id> .
2. Pengambilan jumlah kredit pada semester berikutnya ditentukan berdasarkan Indeks Prestasi Semester sebelumnya dan dengan memperhatikan alur dan mata kuliah prasyarat. Mata kuliah prasyarat harus sudah lulus dengan nilai minimum D.

3. Jumlah 24 sks adalah batas yang tidak boleh dilampaui.
4. Penambahan jumlah sks dari ketentuan penetapan jumlah kredit maksimum dapat diberikan sebanyak 2 (dua) sks dengan pertimbangan-pertimbangan yang beralasan kuat.
5. Jumlah sks maksimum yang dapat diambil oleh setiap mahasiswa adalah sebagai berikut:

Indeks Prestasi satu semester sebelumnya	Jumlah SKS maksimum pada semester berikutnya
< 1,50	12 SKS
1,50 – 1,99	15 SKS
2,00 – 2,50	18 SKS
2,55 – 2,90	21 SKS
≥ 3,00	24 SKS

Pasal 19

Terhadap mahasiswa yang telah melakukan cuti kuliah, maka ketentuan jumlah mata kuliah yang dikontrak harus berdasarkan kemampuan yang dicapainya pada semester terakhir sebelum cuti kuliah

Pasal 20

1. Penyusunan rencana studi mahasiswa dibimbing oleh dosen pembimbing akademik (PA) yang ditetapkan dengan keputusan Dekan/ Ka. Prodi.
2. Dosen PA yang diangkat adalah dosen dengan jabatan serendah-rendahnya Asisten Ahli atau yang setara sesuai ketentuan yang berlaku.
3. Dosen PA mempunyai tugas:
 - a. Membimbing mahasiswa dalam menentukan rencana studi pada setiap semester berdasarkan struktur dan penyebaran mata kuliah pada masing-masing program studi;
 - b. Mengesahkan Kartu Rencana Studi (KRS) atau perubahan dalam KRS;
 - c. Mengikuti perkembangan pendidikan mahasiswa bimbingan;
 - d. Mengevaluasi perkembangan pendidikan mahasiswa bimbingan;
 - e. Melaporkan hasil studi mahasiswa bimbingan secara berkala kepada ketua program studi.

BAB VII

PERENCANAAN DAN SUMBER DAYA PEMBELAJARAN

Pasal 21

1. Pembelajaran di Universitas Almuslim wajib memenuhi:
 - a. Standar mutu isi pembelajaran;
 - b. Standar mutu proses pembelajaran;
 - c. Standar mutu penilaian pembelajaran.

2. Penyelenggaraan pembelajaran di Universitas Almuslim dilaksanakan melalui model yang berpusat pada mahasiswa (*student centered learning*) dan berorientasi pada pengembangan pengetahuan, kemampuan, keterampilan, dan sikap yang meliputi *hardskill, softskill dan lifeskill*.
3. Pengembangan pengetahuan, kemampuan, keterampilan dan sikap sebagaimana dimaksud ayat 1 dapat dilakukan melalui tatap muka, berbasis web, *e-learning*, seminar, kuliah umum, lokakarya, diskusi, praktikum, praktik lapangan, dan kegiatan ilmiah lainnya.
4. Bahasa pengantar dalam pembelajaran menggunakan bahasa Indonesia.
5. Bahasa daerah dan/ atau bahasa asing dapat digunakan sebagai bahasa pengantar sepanjang diperlukan dalam penyampaian pengetahuan.

Pasal 22

Standar mutu proses pembelajaran meliputi:

- a. Karakteristik proses pembelajaran;
- b. Perencanaan proses pembelajaran; dan
- c. Pelaksanaan proses pembelajaran.

Pasal 23

Karakteristik proses pembelajaran di lingkungan Universitas Almuslim sebagaimana dimaksud Pasal 22 huruf a bersifat:

- a. Interaktif menyatakan bahwa capaian pembelajaran lulusan diraih dengan mengutamakan proses interaksi dua arah antara mahasiswa dan dosen;
- b. Holistik menyatakan bahwa proses pembelajaran mendorong terbentuknya pola pikir yang komprehensif dan luas dengan menginternalisasikan keunggulan dan kearifan lokal maupun nasional.
- c. Integratif menyatakan bahwa capaian pembelajaran lulusan diraih melalui proses pembelajaran yang terintegrasi untuk memenuhi capaian pembelajaran lulusan secara keseluruhan dalam satu kesatuan program melalui pendekatan antardisiplin dan multidisiplin.
- d. Sainifik menyatakan bahwa capaian pembelajaran lulusan diraih melalui proses pembelajaran yang mengutamakan pendekatan ilmiah, sehingga tercipta lingkungan akademik yang berdasarkan sistem nilai, norma, dan kaidah ilmu pengetahuan serta menjunjung tinggi nilai-nilai agama dan kebangsaan.
- e. Kontekstual menyatakan bahwa capaian pembelajaran lulusan diraih melalui proses pembelajaran yang disesuaikan dengan tuntutan kemampuan menyelesaikan masalah dalam ranah keahliannya.
- f. Tematik menyatakan bahwa capaian pembelajaran lulusan diraih melalui proses pembelajaran yang disesuaikan dengan karakteristik keilmuan program studi dan diakitkan dengan permasalahan nyata melalui pendekatan transdisiplin.

- g. Efektif menyatakan bahwa capaian pembelajaran lulusan diraih secara berhasil guna dengan mementingkan internalisasi materi secara baik dan benar dalam kurun waktu yang optimum.
- h. Kolaboratif menyatakan bahwa capaian pembelajaran lulusan diraih melalui proses pembelajaran bersama yang melibatkan interaksi antar individu pembelajar untuk menghasilkan kapitalisasi sikap, pengetahuan, dan keterampilan.
- i. Berpusat pada mahasiswa menyatakan bahwa capaian pembelajaran lulusan diraih melalui proses pembelajaran yang mengutamakan pengembangan kreativitas, kapasitas, kepribadian, dan kebutuhan mahasiswa, serta mengembangkan kemandirian dalam mencari dan menemukan pengetahuan.

Pasal 24

Standar perencanaan proses pembelajaran di lingkungan Universitas Almuslim sebagaimana dimaksud pada Pasal 22 huruf b sebagai berikut:

- a. Perencanaan proses pembelajaran disusun untuk setiap mata kuliah dan disajikan dalam Rencana Pembelajaran Semester (RPS).
- b. Rencana Pembelajaran Semester (RPS) ditetapkan dan dikembangkan oleh dosen bersama dalam kelompok keahlian suatu bidang ilmu pengetahuan dan/atau teknologi dalam program studi.
- c. Rencana Pembelajaran Semester (RPS) paling sedikit memuat:
 - 1) Nama program studi, nama dan kode mata kuliah, semester, sks, nama dosen pengampu;
 - 2) Capaian pembelajaran lulusan yang dibebankan pada mata kuliah;
 - 3) Kemampuan akhir yang direncanakan pada tiap tahap pembelajaran untuk memenuhi capaian pembelajaran lulusan;
 - 4) Bahan kajian yang terkait dengan kemampuan yang akan dicapai;
 - 5) Metode pembelajaran;
 - 6) Pengalaman belajar mahasiswa yang diwujudkan dalam deskripsi tugas yang harus dikerjakan oleh mahasiswa selama satu semester;
 - 7) Kriteria, indikator, dan bobot penilaian; dan
 - 8) Daftar referensi yang digunakan.
- d. Rencana Pembelajaran Semester (RPS) wajib ditinjau dan disesuaikan secara berkala dengan perkembangan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni (IPTEKS).

Pasal 25

Standar pelaksanaan proses pembelajaran di lingkungan Universitas Almuslim sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 huruf c sebagai berikut:

- a. Pelaksanaan proses pembelajaran berlangsung dalam bentuk interaksi antara dosen, mahasiswa, dan sumber belajar dalam lingkungan belajar tertentu;
- b. Proses pembelajaran di setiap mata kuliah dilaksanakan sesuai Rencana Pembelajaran Semester (RPS);

- c. Proses pembelajaran yang terkait dengan penelitian mahasiswa wajib mengacu pada Standar Nasional Penelitian;
- d. Proses pembelajaran yang terkait dengan pengabdian kepada masyarakat oleh mahasiswa wajib mengacu pada Standar Nasional Pengabdian kepada Masyarakat;
- e. Proses pembelajaran melalui kegiatan kurikuler wajib dilakukan secara sistematis dan terstruktur melalui berbagai mata kuliah dan dengan beban belajar yang terukur;
- f. Proses pembelajaran melalui kegiatan kurikuler wajib menggunakan metode pembelajaran yang efektif sesuai dengan karakteristik mata kuliah untuk mencapai kemampuan tertentu yang ditetapkan dalam mata kuliah dalam rangkaian pemenuhan capaian pembelajaran (*learning outcomes*) lulusan;
- g. Metode pembelajaran dapat dipilih untuk pelaksanaan pembelajaran mata kuliah, antara lain melalui: diskusi kelompok, simulasi, studi kasus, pembelajaran kolaboratif, pembelajaran kooperatif, pembelajaran berbasis proyek, pembelajaran berbasis masalah, dan atau metode pembelajaran lain, yang dapat secara efektif memfasilitasi pemenuhan capaian pembelajaran lulusan;
- h. Setiap mata kuliah dapat menggunakan satu atau gabungan dari beberapa metode pembelajaran dan diwadahi dalam suatu bentuk pembelajaran;
- i. Bentuk pembelajaran dapat berupa: kuliah, response dan tutorial, seminar, dan praktikum, praktik studio, praktik bengkel, atau praktik lapangan;
- j. Bentuk pembelajaran wajib ditambah bentuk pembelajaran berupa penelitian;
- k. Bentuk pembelajaran berupa penelitian merupakan kegiatan mahasiswa di bawah bimbingan dosen dalam rangka pengembangan pengetahuan dan keterampilan serta meningkatkan kesejahteraan masyarakat dan daya saing bangsa;
- l. Bentuk pembelajaran juga wajib ditambah bentuk pembelajaran berupa pengabdian kepada masyarakat.

BAB VIII

STANDAR MUTU DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN

Bagian Kesatu

Standar Mutu Dosen

Pasal 26

1. Dosen program studi wajib memiliki kualifikasi akademik dan kompetensi pendidik, sehat jasmani dan rohani, serta memiliki kemampuan untuk menyelenggarakan pendidikan dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan.
2. Kualifikasi akademik merupakan tingkat pendidikan paling rendah yang harus dipenuhi oleh seorang dosen dan dibuktikan dengan ijazah.
3. Kompetensi pendidik dinyatakan dengan sertifikat pendidik, dan/atau sertifikat profesi.
4. Dosen program sarjana harus berkualifikasi akademik paling rendah lulusan magister atau magister terapan yang relevan dengan program studi, dan dapat menggunakan dosen bersertifikat profesi yang relevan dengan program studi dan berkualifikasi paling rendah setara dengan jenjang 8 (delapan) KKNI.

Pasal 27

Dosen yang dapat diangkat sebagai penanggungjawab mata kuliah pada program Diploma dan Program Sarjana adalah dosen yang memenuhi syarat sesuai dengan bidang keahliannya:

1. Minimal berpendidikan S2 dengan jabatan serendah-rendahnya Lektor atau berpendidikan S3 dengan jabatan Asisten Ahli.
2. Dosen pengasuh matakuliah pada Program Diploma dan Program Sarjana adalah dosen yang memenuhi syarat:
 - a. Sesuai dengan bidang keahliannya;
 - b. Minimal berpendidikan S2 dengan jabatan serendah-rendahnya Asisten Ahli.
3. Selain dosen sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dan ayat (2), Dekan dapat mengusulkan dosen tidak tetap sebagai dosen penanggungjawab atau pengasuh suatu mata kuliah.
4. Dosen penanggungjawab dan pengasuh mata kuliah sebagaimana diatur pada ayat 1, ayat 2, dan ayat 3 ditetapkan oleh Rektor atas usul Dekan.
5. Tugas dosen penanggungjawab mata kuliah diatur lebih lanjut dalam peraturan akademik Fakultas.

Pasal 28

1. Dosen wajib menjunjung tinggi kebebasan akademik untuk memelihara dan memajukan ilmu pengetahuan melalui penelitian, pembahasan dan penyebarluasan ilmu kepada mahasiswa atau sesama dosen, dan masyarakat secara bertanggungjawab dan mandiri yang diwujudkan dalam bentuk:
 - a. Kejujuran, berwawasan luas, kebersamaan dan cara berfikir ilmiah;
 - b. Menghargai penemuan dan pendapat akademisi lain, dan
 - c. Tidak semata-mata untuk kepentingan pribadi.
2. Dosen wajib menjunjung tinggi kebebasan akademik secara professional sebagai seorang pendidik yang diwujudkan dalam bentuk perilaku dan keteladanan:
 - a. Mengajar dan memberikan layanan akademik dengan cara terbaik menurut kemampuan, penuh dedikasi, disiplin, dan kearifan;
 - b. Menjalin dan menghindari hal-hal yang mengarah pada pertentangan kepentingan pribadi dalam pembelajaran;
 - c. Menjauhi dan menghindarkan diri dari perbuatan yang dapat menurunkan derajat dan martabat dosen sebagai profesi pendidik yang terhormat;
 - d. Memberikan motivasi kepada anak didik, sehingga dapat merangsang daya fikir;
 - e. Melaksanakan pembelajaran sesuai dengan aturan yang berlaku.
3. Dosen wajib mengikuti perkembangan metode pembelajaran, agar:
 - a. Pelaksanaan pembelajaran selalui dapat meningkatkan kualitas;
 - b. tidak merugikan mahasiswa peserta didik;
 - c. menjamin pencapaian kompetensi.
4. Dosen wajib melaksanakan perencanaan pembelajaran, menyusun bahan ajar dan perangkat pembelajaran.

5. Dosen wajib melaksanakan pembelajaran dapat meliputi perkuliahan, seminar, diskusi, praktikum, simulasi, dan evaluasi:
 - a. dalam pelaksanaan pembelajaran memberikan tujuan instruksional, materi, contoh kasus, latihan, tugas, umpan balik tugas, dan pembimbingan;
 - b. dalam pelaksanaan pembelajaran dapat menggunakan berbagai media pembelajaran.
6. Dosen wajib melaksanakan perkuliahan minimal 12 kali pertemuan, maksimal 14 kali pertemuan termasuk evaluasi, kecuali dengan sistem blok yang ditentukan dalam peraturan akademik program studi.
7. Dosen wajib melaksanakan evaluasi perkuliahan antara lain meliputi: Penilaian hasil belajar mahasiswa dan evaluasi efektivitas pembelajaran.
8. Dosen wajib melaksanakan manajemen pembelajaran antara lain meliputi: mengatur alokasi waktu pembelajaran dan menegakkan disiplin pembelajaran.
9. Dosen wajib menginformasikan nilai tes/ ujian/ tugas kepada mahasiswa.

Pasal 29

1. Satu sks kuliah bagi dosen adalah beban kegiatan tugas pendidikan selama satu semester yang berlangsung setiap minggu terdiri atas:
 - a. Kegiatan tatap muka dengan mahasiswa 50 (lima puluh) menit per minggu per semester;
 - b. Kegiatan penugasan terstruktur 60 (enam puluh) menit per minggu per semester;
 - c. Kegiatan pengembangan materi kuliah 60 (enam puluh) menit per minggu per semester.
2. Satu sks pada proses pembelajaran berupa praktikum, praktik studio, praktik bengkel, praktik lapangan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, dan/atau proses pembelajaran lain yang sejenis, 170 (seratus tujuh puluh) menit per minggu per semester.

Bagian Kedua

Standar Mutu Tenaga Kependidikan

Pasal 30

1. Tenaga kependidikan program studi memiliki kualifikasi akademik paling rendah lulusan program diploma 3 (tiga) yang dinyatakan dengan ijazah sesuai dengan kualifikasi tugas pokok dan fungsinya.
2. Tenaga kependidikan yang memerlukan keahlian khusus wajib memiliki sertifikat kompetensi sesuai dengan bidang tugas dan keahliannya.

BAB IX
PENDAFTARAN AKADEMIK
Pasal 31

1. Setiap mahasiswa sebelum melakukan pendaftaran mata kuliah (akademik) harus menyelesaikan pembayaran SPP untuk satu semester sesuai dengan peraturan yang telah ditetapkan.
2. Sebelum perkuliahan dimulai, mahasiswa harus menentukan mata kuliah yang akan diambil pada semester berjalan atau mengikuti peraturan mata kuliah yang telah ditetapkan. Penentuan mata kuliah dilakukan bersama-sama dosen wali dengan menunjukkan Kartu Tanda Mahasiswa (KTM) dan atau bukti pembayaran SPP semester yang bersangkutan. Mata kuliah yang diambil dicantumkan dalam Kartu Rencana Studi (KRS) dengan acuan Kartu Hasil Studi (KHS).
3. Mahasiswa yang telah mengisi KRS dapat mengubah atau membatalkan mata kuliah yang diambil dengan cara mengisi Kartu Perubahan Rencana Studi (KPRS) selambat-lambatnya 2 (dua) minggu setelah perkuliahan dimulai.
4. Keterlambatan pengisian dan penyerahan KRS melebihi batas waktu yang telah ditentukan dengan alasan yang tidak tepat menyebabkan mahasiswa yang bersangkutan tidak diperkenankan mengikuti perkuliahan pada semester tersebut.

BAB X
SISTEM MONITORING DAN EVALUASI

Bagian Pertama
Tujuan dan Ruang Lingkup Monitoring dan evaluasi

Pasal 32

1. Sistem Monitoring bertujuan untuk mengetahui kelancaran proses belajar mengajar yang dilakukan selama semester berjalan oleh ketua program studi dan atau Tim Kendali Mutu Program Studi (TKMP) yang ditetapkan untuk tugas tersebut.
2. Evaluasi bertujuan untuk mengetahui keberhasilan proses belajar mengajar serta memperoleh umpan balik bagi mahasiswa dan dosen oleh ketua program studi, Dekan I dan atau Tim Evaluasi yang ditetapkan untuk tugas tersebut.
3. Ujian merupakan salah satu alat evaluasi kemampuan menguasai materi mata kuliah dan menyelesaikan suatu persoalan atau lebih, yang dilakukan dalam jangka waktu terbatas sesuai dengan peraturan yang berlaku.

Pasal 33

1. Evaluasi pembelajaran mahasiswa sekurang-kurangnya dilakukan sebanyak 4 (empat) kali, dan hasil akhirnya dinyatakan dengan nilai angka dan nilai huruf.

2. Evaluasi terhadap keberhasilan penyelenggaraan proses belajar mengajar meliputi kegiatan kuliah, praktikum (laboratorium, studi lapangan, klinik) penelitian dan tugas akademik lainnya.
3. Untuk mengungkapkan kemampuan ilmiah dan pendalaman materi, guna mencapai hasil evaluasi yang lebih objektif, maka kepada mahasiswa dapat dibebankan tugas-tugas khusus seperti tugas rumah, seminar kelompok, membuat koleksi, laporan studi kasus, laporan studi pustaka, penerjemahan jurnal, buku, atau bentuk lainnya.
4. Evaluasi pembelajaran dirancang berdasarkan capaian pembelajaran, sehingga dapat digunakan sebagai parameter ukuran tingkat pemenuhan capaian pembelajaran mata kuliah.
5. Hasil evaluasi pembelajaran dapat diketahui oleh peserta kuliah.

Bagian Kedua Ujian Semester

Pasal 34

1. Ujian dapat dikelompokkan atas : ujian semester, ujian khusus (quiz) lainnya, ujian sarjana dan/atau komprehensif.
2. Ujian semester seperti dimaksud pada ayat (1) terdiri dari : Ujian Tengah Semester (UTS), Ujian Akhir Semester (UAS) dan ujian lainnya.

Pasal 35

1. Pelaksanaan Ujian Khusus (quiz) dilakukan pada perempat semester berjalan.
2. Pelaksanaan UTS dilaksanakan pada pertengahan semester secara terjadwal sesuai dengan kalender akademik Universitas.
3. Pelaksanaan UAS dilaksanakan pada akhir semester secara terjadwal sesuai dengan kalender akademik.
4. Dalam hal tertentu UTS dan UAS di luar jadwal yang telah ditetapkan dimaksud pada ayat (1) dapat diadakan atas izin Dekan berkoordinasi dengan Biro Akademik dan Kemahasiswaan (BAAK) Universitas Almuslim.

Pasal 36

1. Seorang mahasiswa berhak mengikuti UAS apabila telah mengikuti kuliah, praktikum untuk mata kuliah yang bersangkutan, dengan syarat minimal 75% dari yang telah terlaksanakan oleh dosen.
2. Bagi mahasiswa yang telah memenuhi syarat untuk UTS, dan UAS namun tidak dapat mengikutinya dengan alasan tertentu yang didukung oleh keterangan resmi dan dapat diterima oleh Dekan atau Ketua Program Studi, dapat mengikuti ujian susulan UTS dan UAS yang waktunya dapat diatur tersendiri tidak lebih dari 2 (dua) minggu setelah UTS dan UAS terjadwal berakhir, kecuali ada alasan yang dapat dipercaya.

3. Pelaksanaan UTS dan UAS dalam bentuk tertulis, dan dalam hal tertentu dapat dilakukan dalam bentuk lisan, atau bentuk lain yang ditetapkan oleh Bagian/program Studi.
4. Soal UTS dan UAS maupun ujian lainnya dapat berupa esai, pilihan ganda, dan atau bentuk lain yang ditentukan Bagian Akademik/Prodi.

Pasal 37

1. Untuk mengikuti ujian, mahasiswa berkewajiban mempersiapkan, melaksanakan dengan tertib, jujur, disiplin, tepat waktu, mengikuti aturan-aturan dan norma-norma sebuah ujian.
2. Pada saat ujian berlangsung mahasiswa dilarang berlaku curang seperti kerjasama, menyontek dan membuka catatan dan tindakan lain sejenisnya.
3. Seorang mahasiswa dilarang meminta bantuan pihak lain untuk membantu mengerjakan soal-soal baik langsung maupun tidak langsung seperti sistem joki atau sejenisnya.

Bagian Ketiga Sistem Penilaian

Pasal 38

1. Dalam penilaian ujian dapat menggunakan Norma Absolut yaitu Penilaian Acuan Patokan (PAP) atau dengan Norma Relatif yakni Penilaian Acuan Normal (PAN) tergantung pada proses belajar mengajar, populasi mahasiswa dan jenis mata kuliah.
2. Norma PAP digunakan bila proses belajar-belajar menuntut penguasaan yang akurat dan matang untuk mencapai kemahiran dan pengembangan psikomotorik.
3. Norma PAN dapat dipakai bila distribusi nilai cukup rendah dari populasi yang cukup besar.

Pasal 39

1. Nilai Lengkap Akhir Semester (NLAS) suatu mata kuliah adalah penjumlahan secara proporsional dari komponen kehadiran, sikap, nilai praktikum, UTS, UAS dan ujian atau tugas lainnya, yang diterbitkan oleh dosen penanggung jawab kuliah dengan membubuhkan tanda tangannya untuk diproses menjadi KHS dan dilaporkan ke Biro Akademik dan Kemahasiswaan (BAAK) Universitas Almuslim.
2. Pembobotan atau penjumlahan secara proporsional suatu nilai ditentukan oleh dosen penanggung jawab mata kuliah.
3. NLAS diterbitkan dalam KHS yang ditanda tangani oleh Kepala Bagian Pengajaran dan Ketua Program Studi.
4. KHS diterbitkan setiap akhir semester.
5. Seorang mahasiswa atau pihak lain dilarang memodifikasi, mengubah nilai dosen maupun nilai dalam KHS.

- Mahasiswa dilarang untuk melakukan negosiasi perbaikan nilai kepada dosen atau pihak lainnya.

Pasal 40

- Nilai Lengkap Akhir Semester suatu mata kuliah dinyatakan dengan Nilai Mutu (NM) yaitu A, A-, B+, B, B-, C+, C, C-, D dan E.
- Untuk mendapatkan Nilai Mutu (NM) dipergunakan acuan Nilai Angka (NA) dari 0 sampai 100.
- Hubungan antara NA, NM dan Angka Mutu (AM) dan Sebutan Mutu (SM) adalah sebagai berikut :

SKALA	NM	AM	Sebutan Mutu
NM \geq 85	A	4,00	Sangat Baik
80 < NM < 85	A-	3,75	Hampir Sangat Baik
75 < NM < 80	B+	3,50	Sangat Baik
70 < NM < 75	B	3,00	Baik
65 < NM < 70	B-	2,75	Hampir Baik
60 < NM < 65	C+	2,50	Lebih dari Cukup
55 < NM < 60	C	2,00	Cukup
50 < NM < 55	C-	1,75	Hampir Cukup
40 < NM < 50	D	1,00	Kurang
NM < 40	E	0,00	Gagal

- Selain penilain mata kuliah juga harus diberi penilaian sikap dan perilaku dengan kriteria penilaian sebagai berikut :

Subject	Persentase
Kehadiran	15%
Sikap	10%
Tugas	20%
Quiz	15%
Ujian Tengan Semester (UTS)	20%
Ujian Akhir Semester (UAS)	20%

Pasal 41

- Seorang mahasiswa yang tidak atau belum dapat menyelesaikan semua persyaratan tugas-tugas akademik termasuk ujian susulan UAS suatu mata kuliah dengan satu alasan yang sesuai dengan aturan dan ketentuan dan dapat diterima, maka untuk awaktu 2 minggu setelah UAS dapat diberikan nilai Belum Lengkap (BL) oleh dosen pengasuh mata kuliah bersangkutan.

2. Bilai BL sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus dilengkapi dalam batas waktu paling lambat 2 minggu semenjak pengumuman nilai UAS, kecuali nilai KKM, KKU/sejenisnya. Setelah lewat waktu yang ditentukan maka nilai BL dinyatakan 0 atau E.

Pasal 42

1. Setiap mahasiswa yang memperoleh nilai D dan atau E harus memprioritaskan untuk memperbaiki nilai tersebut dengan wajib mengulang dan mengikuti kegiatan kuliah, praktikum, tugas akademik lainnya secara utuh dan penuh serta mencantumkannya dalam KRS sesuai dengan ketentuan.
2. Setiap mata kuliah yang diulang untuk perbaikan nilai, maka nilai yang dipakai untuk menghitung IP dan IPK serta penulisan dalam transkrip adalah nilai yang diperoleh nilai terbaik.
3. Setiap mahasiswa yang akan mengikuti ujian sarjana/ujian akhir diatur dengan ketentuan masing-masing Fakultas/Program Studi dengan ketentuan mempunyai nilai D maksimum hanya 2 (dua) buah.
4. Untuk mata kuliah yang bernilai D lebih dari dua buah, dapat dilakukan ujian khusus oleh dosen penanggung jawab mata kuliah yang bersangkutan atas izin Dekan/Dekan I Bidang Akademik, dengan batasan kelebihan perolehan nilai D dengan ujian khusus tersebut telah diperbaiki/diulang sebelumnya dengan mengikuti perkuliahan yang dicantumkan dalam KRS.
5. Ujian khusus seperti dimaksud pada ayat (4), dapat pula dilakukan apabila mata kuliah tersebut diambil oleh mahasiswa pada 1 (satu) semester sebelum Ujian Akhir Skripsi.

Bagian Keempat Tugas Akhir dan Ujian Akhir

Pasal 43

1. Setiap mahasiswa yang akan menyelesaikan program studinya wajib menyelesaikan tugas akhir.
2. Seorang mahasiswa diperkenankan untuk melakukan tugas akhir apabila telah Mengambil mata kuliah minimal 85%.
3. Tugas akhir sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berupa : Skripsi, laporan praktek akhir, makalah analitik, dan bentuk tugas lainnya yang diatur tersendiri oleh Program studi/Fakultas atas persetujuan Rektor Universitas Almuslim.

Pasal 44

1. Pemeriksaan konsep, rencana penelitian (proposal) atau sejenisnya oleh dosen pembimbing dan perbaikannya oleh mahasiswa yang bersangkutan tidak lebih dari 1 (satu) bulan.
2. Lama penelitian atau sejenisnya diatur oleh Dekan/Program Studi.

3. Pemeriksaan konsep skripsi hasil penelitian atau sejenisnya oleh dosen pembimbing dan perbaikannya oleh mahasiswa yang bersangkutan tidak lebih dari 2 (dua) bulan.
4. Proposal dan hasil penelitian sebagai tugas akhir diseminarkan oleh mahasiswa, diatur persyaratan dan penjadwalannya oleh Bagian//Program Studi.

Pasal 45

1. Setiap mahasiswa yang akan menyelesaikan rangkaian kegiatan akademiknya pada suatu program studi harus menempuh ujian akhir.
2. Setiap mahasiswa sudah dapat mengikuti ujian akhir, apabila telah memenuhi syarat :
 - a. Mempunyai IPK minimal 2,00
 - b. Tidak memperoleh nilai E, dan nilai D lebih dari 2 (dua) buah yang tidak termasuk dipersyaratkan lulus dengan nilai minimal C.
 - c. Telah lulus seminar tugas akhir atau skripsi dan sejenisnya.
3. Ujian akhir semester yang dimaksud pada ayat (1) dapat berbentuk salah satu atau keduanya dari :
 - a. Ujian komprehensif
 - b. Ujian tugas akhir
4. Ujian akhir seperti yang dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) ditentukan oleh Fakultas//Bagian dan ditetapkan dengan Surat Keputusan Dekan dan persetujuan Kepala Biro Akademik Kemahasiswaan (BAAK) Universitas Almuslim untuk mengecek validasi data mahasiswa.
5. Hasil ujian akhir dinyatakan dalam bentuk : (a) lulus; (b) tidak lulus.
6. Mahasiswa yang dinyatakan tidak lulus dalam kesempatan ujian pertama sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf b, masih diberikan kesempatan untuk menempuh ujian ulangan tidak lebih dari 2 (dua) kali.

Pasal 46

1. Seorang mahasiswa dinyatakan lulus pada program sarjana dan diploma apabila :
 - a. Telah mengumpulkan jumlah minimal SKS yang disyaratkan untuk program studi yang bersangkutan.
 - b. IPK minimal 2,00.
 - c. Tidak ada nilai E.
 - d. Nilai D paling banyak 2 (dua) maksimal 6 SKS, tidak termasuk mata kuliah yang dipersyaratkan lulus dengan nilai minimal C.
 - e. Telah lulus ujian akhir.
2. Setiap mahasiswa yang telah lulus sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1) diwisuda setelah memenuhi persyaratan sesuai dengan ketentuan yang berlaku di Universitas Almuslim.
3. Setiap mahasiswa yang telah yudisium/diwisuda berhak memakai gelar akademik sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Bagian Kelima
Predikat Lulus

Pasal 47

1. Setiap mahasiswa yang lulus dalam menempuh ujian akhir diberikan predikat.
2. Predikat lulus diberikan berdasarkan IPK nilai akhir mata kuliah dan nilai ujian akhir serta lama masa studi.
3. Predikat lulus sebagaimana dimaksud pada ayat (2) pada program Sarjana adalah :
 - a. Cumlaude, apabila : (i) IPK 3,76 – 4,00, (ii) Tidak mempunyai nilai mata kuliah yang lebih kecil dari B. (iii) Masa studi tidak lebih dari 8 semester dan 6 semester untuk Diploma.
 - b. Sangat memuaskan, apabila : (i) IPK 2,75 – 3,75, (ii) Masa studi tidak lebih dari 8 semester ditambah 1 (satu) tahun, (iii) Tidak mempunyai nilai mata kuliah yang lebih rendah dari C.
 - c. Memuaskan, apabila : IPK 2,00 – 2,74, atau tidak memenuhi persyaratan (a) dan (b).
4. Wisudawan yang lulus dengan predikat Cumlaude dan wisudawan terbaik pada setiap wisuda diberikan tanda penghargaan khusus oleh Rektor Universitas Almuslim.
5. Penentuan wisudawan terbaik sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilakukan apabila paling sedikit terdapat 10 (sepuluh) orang lulusan yang diwisudakan dari Fakultas bersangkutan.

BAB XI
TUGAS DAN TANGGUNG JAWAB DOSEN

Bagian Pertama
Tugas Pokok dan Kewajiban

Pasal 48

1. Tugas pokok seorang dosen adalah mengajar dan mendidik yang meliputi member kuliah, praktikum, pelatihan, dan evaluasi atau ujian serta tugas mengajar lainnya kepada mahasiswa, sesuai dengan jenjang jabatan akademik dosen yang bersangkutan.
2. Disamping tugas mengajar dan mendidik, tugas lain seorang dosen adalah melakukan Penelitian dan Pengabdian kepada masyarakat (Tri Darma Perguruan Tinggi).
3. Selain tugas yang dimaksud pada ayat (1) dan (2), dosen mempunyai tugas sebagai penasehat akademik dan pembimbing tugas akhir sampai mahasiswa menyelesaikan studi.
4. Bahan tugas seorang dosen minimal setara dengan 12 (dua belas) SKS persemester dan maksimal 20 SKS persemester.

Pasal 49

1. Seorang dosen berkewajiban memenuhi kegiatan akademik sesuai dengan penetapan SKS menurut Surat Keputusan Rektor.
2. Dosen dilarang merubah nilai dan bernegosiasi nilai dengan mahasiswa .
3. Dosen dilarang membocorkan soal-soal ujian baik soal mata kuliah yang diasuh atau dosen lainnya atau memberikan kesempatan untuk itu.
4. Dosen dilarang membantu mahasiswa mengerjakan soal-soal dalam ujian atau meberikan peluang untuk itu.
5. Dosen dilarang menerima pemberian dalam bentuk apapun dari pihak lain yang terkait dengan dan mempengaruhi nilai mahasiswa atau kewajiban dosen terhadap mahasiswa tertentu.
6. Dosen dilarang memperlakukan mahasiswa di luar kepatutan, seperti mempersulit mahasiswa dalam kegiatan akademik, memperlakukan mahasiswa tidak adil, menyusun proposal skripsi atau tugas akhir lainnya untuk mahasiswa, mensyaratkan mahasiswa membeli diktat atau sejenisnya dari dosen dan hal-hal yang kurang pantas.

Bagian Kedua Penasehat Akademik

Pasal 50

1. Penasehat akademik adalah pembimbing mahasiswa yang ditetapkan sejak diterima sebagai mahasiswa selanjutnya disebut PA.
2. Sebagai penasehat akademik, dosen bertugas dan bertanggung jawab untuk :
 - a. Memberikan penjelasan kepada mahasiswa tentang sistem pendidikan dan administrsi akademik Universitas, Fakultas, dan Program Studi.
 - b. Memberikan bimbingan khusus kepada mahasiswa dalam menentukan rencana studi menyeluruh pada awal studi, mengisi KRS semester dan mensahkan dengan membubuhkan tandatangan.
 - c. Memeberikann penjelasan dan nasehat kepada mahasiswa tentang cara-cara belajar yang baik, memamfaatkan waktu dan fasilitas belajar secara maksimal, sehingga dapat menyelesaikan studi lebih awal, atau tepat waktu.
 - d. Menyediakan waktu yang cukup untuk beronsultasi, dengan mahasiswa paling kurang 3 kali dalam satu semester, yaitu pada awal semester, sebelum ujian tengah semester, dan sebelum ujian akhir semester.
 - e. Mengevaluasi prestasi belajar mahasiswa yang diasuh dan melaporkannya secara teratur setiap akhir semester kepada ketua jurusan/program studi untuk diteruskan kepada Dekan.
 - f. Memberikan nasehat kepada mahasiswa yang prestasinya menurun, menganalisis sebab-sebabnya dan membantu mencari 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 pada Bimbingan dan Konseling Universitas diwarnai dengan huruf merah.

Pasal 51

1. Penasehat akademik diangkat dan diberhentikan oleh Dekan atas usul Ketua Program Studi dan tembusan ke Biro Akademik dan Kemahasiswaan (BAAK).
2. Dosen sebagai penasehat akademik dapat mengasuh mahasiswa maksimum 30 orang pertahun akademik atau disesuaikan dengan kondisi.

Pasal 52

1. Penasehat akademik diganti apabila : a. Sakit; b. Tugas belajar; c. Mengundurkan diri yang disetujui ketua; d. Berhalangan tetap; e. Mahasiswa pindah program studi.
2. Penggantian penasehat akademik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Surat Keputusan Dekan atau usul ketua program studi.

Bagian Ketiga

Pembimbing Tugas Akhir/Skripsi Mahasiswa

Pasal 53

Dosen sebagai pembimbing mahasiswa bertugas dan bertanggung jawab untuk :

- a. Membimbing penyusunan rencana (proposal) penelitian/tugas akhir.
- b. Skripsi memeriksa konsep rencana penelitian.
- c. Memonitor pelaksanaan penelitian.
- d. Membimbing penyusunan/tugas akhir.
- e. Memeriksa konsep skripsi/tugas akhir.

Pasal 54

1. Pembimbing skripsi/tugas akhir untuk setiap mahasiswa terdiri atas 1 sampai 2 orang dosen.
2. Pembimbing pertama dengan syarat sekurang-kurangnya :
 - a. Jabatan akademik Lektor bergelar Sarjana.
 - b. Jabatan akademik Asisten Ahli, tetapi bergelar Magister
 - c. Jabatan akademik Asisten Ahli, tetapi bergelar Doktor
3. Pembimbing lainnya dengan syarat bergelar Magister, pangkat Penata Tingkat Golongan III/d, atau Doktor berpangkat serendahnya Penata Muda Tingkat I Golongan III/a.
4. Pembimbing lain sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dapat berasal dari instansi lain yang relevan.
5. Dalam hal ketersediaan jenjang jabatan akademik pada suatu Bagian/Prodi tidak memungkinkan, persyaratan pembimbing dapat diturunkan dan atas persetujuan Rektor.

6. Pembimbing dapat diangkat dan diberhentikan dengan Surat Keputusan Dekan dan atau pejabat yang ditunjuk untuk itu atas usul Ketua Program Studi.

Pasal 55

Dosen dapat membimbing tugas akhir mahasiswa paling banyak 12 orang pertahun atau disesuaikan dengan kondisi Prodi.

Pasal 56

1. Pembimbing tugas akhir/skripsi dapat diganti apabila dosen yang bersangkutan :
 - a. Sakit;
 - b. Tugas belajar;
 - c. Mengundurkan diri yang disetujui Dekan;
 - d. Berhalangan tetap;
 - e. Mahasiswa mengganti judul/materi skripsi dan atau tugas akhir;
 - f. Alasan lain berdasarkan pertimbangan Ketua Program Studi yang disetujui Dekan.
2. Penggantian pembimbing skripsi/tugas akhir ditetapkan dengan Surat Keputusan Dekan atas usul Ketua Program studi.

Bagian Keempat Pelaporan Pelaksanaan Tugas

Pasal 57

1. Dosen harus melaporkan pelaksanaan tugasnya, sebagai pengajar, penasehat akademik, pembimbing mahasiswa, peneliti, dan pelaksanaan kegiatan pengabdian kepada masyarakat, serta tugas lainnya kepada Ketua Program Studi untuk diteruskan kepada Dekan sekurang-kurangnya sekali dalam setahun.
2. Pengaturan mengenai pelaporan itu ditentukan oleh Ketua Program Studi.

Bagian Kelima Hak dan Kewajiban Mahasiswa Terhadap Penasehat Akademik dan Dosen Pembimbing

Pasal 58

1. Dalam menyelenggarakan kegiatan akademik, setiap mahasiswa berhak :
 - a. Memperoleh penjelasan dan nasehat dari penasehat akademik.
 - b. Memperoleh bimbingan akademik dan penyusunan rencana penelitian, skripsi dan tugas akhir lainnya dari pembimbing.

2. Setiap mahasiswa berhak menanyakan dan memperoleh hasil koreksi konsep rencana penelitian, skripsi dan tugas akhir lainnya, paling lama 2 (dua) bulan setelah penyerahan konsep tersebut kepada pembimbingnya.
3. Setiap mahasiswa berhak menamatkan studinya lebih pendek dari waktu yang telah ditetapkan setelah memenuhi kewajiban akademik.

Pasal 59

1. Dalam penyelenggaraan kegiatan akademik, setiap mahasiswa berkewajiban untuk :
 - a. Berkonsultasi berdiskusi dan melaporkan kemajuan belajar secara teratur kepada penasehat akademik paling kurang 2 kali setiap semester, dan wajib meminta pengesahan KRSnya.
 - b. Menyelesaikan penelitian, skripsi dan tugas lainya paling lama 6 (enam) bulan semenjak rencana penelitian/ tugas akhir disetujui pembimbing, dan dapat diperpanjang lagi selama 6 (enam) bulan dengan persetujuan pembimbing.
2. Bila seorang mahasiswa tidak mampu meyelesaikan penulisan skripsi/tugas akhir dalam jang waktu 1 (satu) tahun semenjak yang bersangkutan selesai melaksanakan penelitian, maka skripsi/tugas akhir tersebut dapat dibatalkan dan diganti dengan judul/materi yang lain sesuai dengan rekomendasi pembimbing.

BAB XII ADMINISTRASI AKADEMIK Bagian Pertama

Pasal 60

1. Seluruh jadwal kegiatan akademik yang meliputi pendidikan dan pengajaran disusun di dalam kalender akademik yang dikeluarkan setiap awal tahun akademik yang bersangkutan.
2. Tahun akademik dimulai tanggal 1 Septemberr setiap tahun.
3. Kalender akademik ditetapkan denga keputusan Rektor.

Bagian Kedua Pendaftaran

Pasal 61

1. Setiap mahasiswa wajib mendaftar pada tiap semester, yang dilakukan pada akhir semester berjalan sebelumnya, kecuali semester I.
2. Mahasiswa yang tidak mendaftar pada jadwal yang telah ditentukan, karenan alasan tertentu dan dapat diterima, diberikan kesempatan mendaftar pada jadwal yang ditetapkan oleh Universitas yang diatur tersendiri tidak melebihi 2 minggu dari jadwal reguler.

3. Pendaftaran ulang mahasiswa lama dapat diwakilkan pada orang lain dengan surat kuasa khusus untuk itu, berdasarkan alasan yang wajar dan dapat diterima dengan sepengetahuan PA dan/atau Pembimbing/Prodi.
4. Tempat pendaftaran mahasiswa di Biro Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan Universitas Almuslim (BAAK).

Bagian Ketiga Berhenti Studi Sementara

Pasal 62

1. Seorang mahasiswa dapat menghentikan studinya untuk sementara waktu karena keadaan terpaksa paling lama 4 (empat) semester efektif dengan izin Dekan.
2. Berhenti studi sementara sebagaimana dimaksud pada ayat (1), harus dilengkapi dengan rekomendasi Dekan dan ditetapkan dengan Surat Keputusan Dekan.
3. Jangka waktu sebagaimana dimaksud ayat (1), tidak diperhitungkan sebagai lamanya masa studi efektif mahasiswa yang bersangkutan.
4. Mahasiswa yang menghentikan studinya tanpa izin Dekan lebih dari 2 (dua) semester tidak dibenarkan lagi mendaftar.

Bagian Keempat Administrasi Penyerahan dan Perubahan Nilai Evaluasi

Pasal 63

1. Penyerahan Nilai Lengkap Akhir Semester (NLAS) oleh dosen penanggung jawab mata kuliah ke program studi bagian pendidikan, paling lama satu minggu setelah pelaksanaan ujian mata kuliah yang bersangkutan.
2. NLAS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak mengandung nilai BL lagi karena sudah mencapai dua minggu setelah UAS, kecuali ada alasan yang dapat dipercaya.
3. Nilai UTS, Nilai UAS dan Nilai NLAS yang telah diserahkan kepada Program Studi/sub bagian Pendidikan, tidak dapat diubah lagi oleh dosen yang bersangkutan, kecuali ada kekeliruan yang tidak sengaja.
4. Jika terjadi kekeliruan dan kesalahan dalam pencatatan nilai, maka usul perubahannya haruslah menggunakan formulir yang telah ditentukan dengan memberi alasan yang wajar dan dapat diterima.
5. Perubahan nilai sebagaimana dimaksud pada ayat (4), baru dianggap sah setelah diusulkan oleh dosen yang bersangkutan kepada Ketua Program Studi dan disahkan oleh Dekan/Dekan I.
6. Program Studi menerima perubahan nilai sebagaimana dimaksud pada ayat (5) selambat-lambatnya sebulan setelah KHS dikeluarkan.

Bagian Kelima

Tugas dan Tanggung Jawab Karyawan Non Edukatif

Pasal 64

1. Karyawan non edukatif dalam kapasitasnya adalah fasilitator administrasi untuk mendukung semua kegiatan akademik dan dukungan administrasi untuk dosen.
2. Setiap karyawan non edukatif berkewajiban mendukung pekerjaan administratif pada setiap gugus tugas mulai dari tingkat Dekan sampai Bagian.
3. Segenap kawyaean non edukatif berkewajiban untuk menjalankan kelancaran dan menertipkan administrasi akademik, laboratorium, pustaka maupun unit-unit lainnya.
4. Setipa penyimpangan dan pelanggaran dalam menjalankan kegiatan akademik yang ditetapkan dikenakan sanksi disamping sanksi yang diatur dala ketentuan dan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 65

Seorang karyawan dilarang :

1. Melakukan memodifikasi, memalsukan atau sejenisnya terhadap nilai, surat serta dokumen persyaratan akademik mahasiswa.
2. Membocorkan soal-soal ujian dan/atau memeberikan kesempatan untuk itu.
3. Menerima pemeberian dalam bentuk apapun dari pihak lain yang terkait dengan poin (a) dan (b) mempengaruhi nilai, dan kewajiban administrasi mahasiswa.
4. Memperlakukan mahasiswa diluar kapetulan seperti, mempersulit mahasiswa dalam kegiatan administrasi akademik, memperlakukan mahasiswa tidak adil, dan hal-hal yang kurang pantas.

Bagian Keenam

Kartu Hasil Studi

Pasal 66

1. Kartu Hasil Studi (KHS) adalah rekaman prestasi akademik mahasiswa dari setiap semester dan IPK selama masa studi efektif yang diikuti oleh mahasiswa dan yang bersangkutan.
2. KHS dikeluarkan oleh akademik paling lambat 2 (dua) minggu setelah UAS berlangsung dan setelah diolah oleh Sub Bagian Pendidikan sesuai dengan NLAS, yang telah diserahkan oleh dosen/Program Studi.
3. Seluruh nilai yang telah diolah di SubBagian Akademk di inventarisasi di BAAK Universitas.

Bagian Ketujuh Transkrip

Pasal 67

1. Transkrip adalah nilai prestasi akademik mahasiswa dari semua mata kuliah yang pernah diambil, yang diisikan oleh Akademik dan telah dimasukkan dalam buku induk/kearsipan Bagian/Prodi.
2. Semua mata kuliah yang sudah pernah diambil tercantum dalam KHS (total SKS yang diikuti) harus dicantumkan dalam transkrip nilai.
3. Transkrip dapat diberikan kepada mahasiswa setelah yang bersangkutan menyelesaikan studi atau masih dalam masa studinya atas permintaan yang bersangkutan, maupun permintaan resmi instansi terkait.
4. Bagian/Prodi wajib menyimpan buku induk/arsip Bagian/Prodi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling kurang selama 10 tahun.
5. Buku Induk/kearsipan Bagian diisi berdasarkan KHS mahasiswa dari semester ke semester.

BAB XIII KEBEBASAN AKADEMIK, KEBEBASAN MIMBAR AKADEMIK, DAN OTONOMI KEILMUAN

Pasal 68

1. Kebebasan akademik adalah kebebasan sivitas akademika untuk mendalami dan mengembangkan IPTEKS secara bertanggungjawab.
2. Kebebasan mimbar akademik adalah kewenangan yang dimiliki oleh dosen yang memiliki otoritas dan wibawa ilmiah untuk menyatakan secara terbuka dan bertanggungjawab mengenai sesuatu yang berkenaan dengan rumpun ilmu dan cabang ilmunya.
3. Otonomi keilmuan adalah otonomi Sivitas akademika pada suatu cabang ilmu pengetahuan dan/ atau teknologi dalam menemukan, mengembangkan, mengungkapkan, dan/ atau mempertahankan kebenaran ilmiah menurut kaidah, metode keilmuan, dan budaya akademik.

Pasal 69

1. Dalam penyelenggaraan pendidikan dan pengembangan IPTEKS berasaskan pada kebebasan akademik, kebebasan mimbar akademik, dan otonomi keilmuan.
2. Perkembangan IPTEKS sebagaimana dimaksudkan pada ayat 1 dilakukan oleh sivitas akademika melalui pembelajaran dan/atau penelitian ilmiah dengan menjunjung tinggi nilai-nilai agama dan etika untuk kemajuan peradaban dan kesejahteraan umat manusia.
3. Otonomi keilmuan sebagaimana yang dimaksudkan pada ayat 1 merupakan kemandirian dan kebebasan Sivitas akademika suatu cabang ilmu pengetahuan, teknologi, seni,

dan/atau olahraga yang melekat pada kekhasan/ keunikan cabang ilmu pengetahuan, teknologi, seni, dan/atau olahraga yang bersangkutan.

Pasal 70

1. Kebebasan akademik dilaksanakan dalam upaya mendalami, menerapkan, dan mengembangkan IPTEKS melalui kegiatan pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat secara berkualitas bertanggungjawab.
2. Kebebasan mimbar akademik dilaksanakan dalam menyebarluaskan hasil penelitian dan menyampaikan pandangan akademik melalui kegiatan perkuliahan, ujian sidang, seminar, diskusi, simposium, ceramah, publikasi ilmiah, dan pertemuan ilmiah lain yang sesuai dengan kaidah keilmuan.
3. Pelaksanaan kebebasan mimbar akademik sebagaimana yang dimaksudkan pada ayat 2:
 - a. Merupakan tanggungjawab setiap anggota Sivitas Akademika yang terlibat;
 - b. Menjadi tanggung jawab perguruan tinggi atau unit organisasi tersebut secara resmi terlibat dalam pelaksanaannya, dan
 - c. Sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, dan dilandasi etika dan norma/ kaidah ilmu.
4. Dalam melaksanakan kebebasan akademik dan kebebasan mimbar akademik setiap anggota Sivitas Akademika:
 - a. Mengupayakan agar kegiatan dan hasilnya dapat meningkatkan mutu akademik perguruan tinggi yang bersangkutan;
 - b. Mengupayakan agar kegiatan dan hasilnya bermanfaat bagi masyarakat, bangsa, negara, dan kemanusiaan;
 - c. Bertanggungjawab secara pribadi atas pelaksanaan dan hasilnya, serta akibatnya pada diri sendiri atau orang lain;
 - d. Melakukan dengan cara yang tidak bertentangan dengan nilai agama, nilai etika, dan kaidah akademik, dan
 - e. Tidak melanggar hukum dan tidak mengganggu kepentingan umum.

Pasal 71

Kebebasan akademik dan kebebasan mimbar akademik dimanfaatkan oleh perguruan tinggi untuk:

- a. Melindungi dan mempertahankan hak dan kekayaan intelektual;
- b. Melindungi dan mempertahankan kekayaan dan keragaman alami, hayati, sosial, dan budaya bangsa dan negara Indonesia; dan
- c. Memperkuat daya saing bangsa dan negara Indonesia.

Pasal 72

1. Pelaksanaan kebebasan akademik, kebebasan mimbar akademik, dan otonomi keilmuan di Perguruan Tinggi merupakan tanggungjawab pribadi Sivitas Akademika, yang wajib dilindungi dan difasilitasi oleh Universitas.

2. Rektor mengupayakan dan menjamin agar setiap anggota Sivitas Akademika melaksanakan otonomi keilmuan secara bertanggungjawab sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan dilandasi etika dan norma/ kaidah keilmuan.

BAB XIV

PENDIRIAN PROGRAM STUDI BARU

Pasal 73

Universitas Almuslim dapat mendirikan program studi baru apabila memenuhi persyaratan sebagai berikut:

1. Ada kebutuhan strategis yang terkait dengan pembangunan nasional.
2. Program studi yang diusulkan telah memiliki visi, misi, tujuan, dan sasaran yang jelas, spesifik, realistik, serta merupakan turunan dari visi dan misi Universitas Almuslim.
3. Program studi yang diusulkan memiliki peminat dengan jumlah yang cukup dan berkesinambungan, dengan sistem rekrutmen, dan baku mutu mahasiswa baru yang tertulis dan memadai.
4. Program studi yang diusulkan memiliki calon tenaga dosen dan tenaga pendukung yang secara kuantitas dan kualitas memenuhi standar, dan tidak mengganggu kegiatan pendidikan pada jenjang yang lain.
5. Program studi yang diusulkan memiliki standar mutu dan standar rekrutmen serta standar pengembangan dosen.
6. Program studi yang diusulkan memiliki sarana, prasarana, fasilitas laboratorium dan informasi yang memadai untuk penyelenggaraan program.
7. Program studi yang diusulkan memiliki kurikulum dan program pembelajaran yang relevan dan berkualitas serta sesuai untuk pencapaian visi, misi, tujuan, dan sasaran program studi.
8. Program studi yang diusulkan memiliki dokumen Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI).
9. Program studi yang diusulkan memiliki sistem penganggaran yang transparan dan akuntabel.
10. Program studi yang diusulkan telah mendapatkan persetujuan senat Universitas Almuslim.
11. Hal-hal lain tentang pendirian program studi baru yang belum tercantum dalam peraturan akademik ini mengacu pada peraturan perundangan yang berlaku.

BAB XV

KERJASAMA AKADEMIK

Pasal 74

1. Program kerjasama akademik adalah program kerjasama dalam bidang pendidikan, penelitian dan/ atau pengabdian masyarakat yang diselenggarakan oleh dan di

lingkungan Universitas Almuslim atau dengan perguruan tinggi mitra, industri dan instansi lain.

2. Tujuan kerjasama akademik adalah untuk mempercepat pencapaian visi misi Universitas Almuslim serta meningkatkan peran serta Universitas Almuslim dalam memecahkan persoalan masyarakat dan bangsa.
3. Program kerjasama akademik terdiri atas program kerjasama pendidikan bergelar dan tanpa gelar.
4. Program kerjasama pendidikan bergelar terdiri atas program gelar ganda, program gelar bersama dan program kembaran.
5. Program kerjasama pendidikan tanpa gelar terdiri atas *sandwich*, transfer kredit pertukaran mahasiswa dan training.
6. Program kerjasama penelitian terdiri atas kegiatan riset bersama, pembimbingan bersama dan publikasi bersama.
7. Program kerjasama penelitian bisa dilakukan terpisah atau merupakan bagian yang mendukung program kerjasama pendidikan.
8. Program kerjasama pengabdian masyarakat dengan industri atau instansi lain dapat berbentuk penelitian atau implementasi sains dan teknologi sesuai dengan kebutuhan Universitas Almuslim dan mitra kerjasama.

Pasal 75

1. Program kerjasama pendidikan bergelar dapat diselenggarakan dengan perguruan tinggi mitra pada bidang ilmu yang serumpun pada program diploma dan program sarjana.
2. Kedua pihak yang akan bekerjasama, sebagaimana yang dimaksud pada ayat 1 harus memiliki kesamaan beban studi paling sedikit 50% dari total beban studi.
3. Program studi di Universitas Almuslim yang dapat menyelenggarakan program kerjasama pendidikan bergelar harus telah terakreditasi sekurang-kurangnya B pada Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi.
4. Perguruan tinggi mitra yang dapat melakukan program kerjasama pendidikan harus memenuhi persyaratan:
 - a. Untuk perguruan tinggi mitra dalam negeri harus terakreditasi sekurang-kurangnya B pada Badan Akreditasi Nasional perguruan tinggi.
 - b. Untuk perguruan tinggi mitra luar negeri harus terakreditasi atau peringkat yang baik menurut lembaga pemeringkat perguruan tinggi yang kredibel.
5. Program kerjasama pendidikan dengan perguruan tinggi mitra luar negeri yang mensyaratkan kemampuan bahasa, akan ditentukan lebih lanjut antara Universitas Almuslim dengan perguruan tinggi mitra luar negeri.

BAB XVI KETENTUAN SANKSI

Pasal 76

Pelanggaran terhadap aturan dan larangan dari peraturan akademik ini dapat diberikan sanksi berupa sanksi administratif (teguran tertulis), dan sanksi akademik (skorsing) serta sanksi

dengan Peraturan Pemerintah Nomor 30 Tahun 1980 Tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil untuk dosen dan karyawan dan Keputusan Yayasan Almuslim Peusangan Bireuen.

Bagian Pertama Sanksi Terhadap Dosen

Pasal 77

1. Sanksi diberikan kepada dosen adalah melanggar ketentuan-ketentuan dalam pasal-pasal keputusan ini di samping sanksi yang diatur dalam ketentuan perundang undangan lainnya.
2. Sanksi diberikan kepada dosen yang melakukan kegiatan, atau tindakan seperti berikut :
 - a. Memberi/melaksanakan tugas-tugas akademik kepada mahasiswa kurang dari SKS yang ditetapkan.
 - b. Melakukan perubahan nilai atau bernegosiasi nilai dengan mahasiswa.
 - c. Membocorkan soal-soal ujian baik soal mata kuliah yang diajarkan atau mata kuliah dosen lainnya atau memberikan kesempatan untuk itu.
 - d. Membantu mahasiswa mengerjakan soal-soal dalam ujian atau memberi peluang untuk itu.
 - e. Menerima pemberian dalam bentuk apapun dari pihak lain yang terkait dengan (a), (b), (c), (d) dan mempengaruhi nilai mahasiswa atau kewajiban dosen terhadap mahasiswa tertentu.
 - f. Memperlakukan mahasiswa diluar kepatutan seperti, mempersulit mahasiswa dalam kegiatan akademik, memperlakukan mahasiswa tidak adil, menyusun proposal skripsi atau tugas akhir lainnya untuk mahasiswa, mensyaratkan mahasiswa membeli diktat atau sejenisnya dari dosen atau hal-hal lain yang kurang patut.

Bagian Kedua Bentuk Sanksi

Pasal 78

1. Sanksi administratif terhadap dosen berbentuk :
 - a. Teguran lisan
 - b. Teguran tulisan
2. Teguran lisan diberikan dalam hal apabila seorang dosen memberikan perkuliahan kurang dari 90% dari jumlah minimum yang ditetapkan untuk suatu mata kuliah (16 kali) yang diajarkannya dalam satu semester untuk pertama kali.
3. Teguran tertulis pertama diberikan dalam hal bila :
 - a. Dosen penanggung jawab terlambat menyerahkan nilai lengkap akhir semester ke sub bagian atau program studi sesuai dengan jadwal yang ditetapkan.
 - b. Dosen memberikan perkuliahan kurang dari 90% dari jumlah minimum yang ditetapkan untuk mata kuliah yang diajarkannya dalam dua semester berturut-turut.

4. Teguran tertulis kedua diberikan dalam hal apabila dosen memberikan kuliah dari 90% dari jumlah yang ditetapkan untuk mata kuliah yang diasuhnya dalam tiga semester berturut-turut.
5. Penjatuhan sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diberikan oleh Ketua Program Studi dan atau oleh Dekan.
6. Penjatuhan sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (4) diberikan oleh Ketua Program Studi atau Dekan.
7. Penjatuhan sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Surat Keputusan pejabat yang berwenang melalui pertimbangan senat.

Bagian Ketiga
Sanksi Akademik Terhadap Pelanggaran
Akademik Oleh Mahasiswa

Pasal 79
Pelanggaran dan Sanksi Akademik

1. Pelanggaran dalam ujian dan pemalsuan nilai:
 - a. Mahasiswa yang melakukan kecurangan dalam pelaksanaan ujian, dikenakan sanksi pembatalan ujian dan nilai semua mata kuliah dalam semester bersangkutan.
 - b. Mahasiswa yang melakukan perubahan nilai secara tidak sah, diberikan sanksi pembatalan mata kuliah dan skorsing paling lama dua semester yang tidak diperhitungkan sebagai terminal.
 - c. Mahasiswa yang melakukan pelanggaran-pelanggaran butir a sampai b di atas disertai dengan ancaman kekerasan, tindak kekerasan atau pemberian sesuatu, diberikan sanksi berupa skorsing atau pemecatan dari Fakultas atas persetujuan Rektor.
2. Mahasiswa yang memalsukan tanda tangan dalam pengesahan KRS, KHS atau kegiatan akademik yang lain diberikan sanksi berupa pembatalan kegiatan akademik bersangkutan disertai dengan skorsing.
3. Pelanggaran dalam penulisan skripsi :
 - a. Mahasiswa yang melakukan plagiat atau kecurangan lain dalam penyusunan skripsi dikenakan sanksi berupa pembatalan rencana studi semester yang bersangkutan.
 - b. Mahasiswa yang melakukan pelanggaran-pelanggaran tersebut apabila disertai kekerasan atau pemberian sesuatu, atau janji atau tipu muslihat akan dikenai sanksi dikeluarkan dari Fakultas.
 - c. Dosen yang melakukan pembuatan skripsi mahasiswa diberhentikan dari seluruh aktifitas mengajar di Universitas Almuslim.
4. Apabila mahasiswa melanggar hukum baik dalam wilayah kampus maupun di luar kampus sehingga yang bersangkutan mendapatkan vonis bersalah dari pengadilan, maka yang bersangkutan dapat dikeluarkan dari Universitas Almuslim.
5. Sanksi akademik terhadap mahasiswa diberikan berupa tidak diperkenankan melanjutkan studi apabila :

- a. Mahasiswa yang belajar selama 4 (empat) semester efektif dimana pada evaluasi akhir semester keempat, yang bersangkutan telah lulus kurang dari 40 SKS atau IPK kurang dari 2,00.
 - b. Mahasiswa yang belajar selama empat belas semester efektif, apabila evaluasi akhir semester keempat belas tidak memenuhi syarat lulus program studi yang ditempuhnya sebagaimana dimaksud pada pasal 27 dan pasal 28 keputusan ini.
 - c. Penjatuhan sanksi akademik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Surat Keputusan Rektor, setelah menerima usul dari Dekan melalui pertimbangan sesaat.
6. Ketentuan tentang jenis sanksi lainnya mengacu pada Peraturan Akademik Universitas Almuslim.
 7. Setiap mahasiswa Universitas Almuslim tidak dibenarkan memakai pakaian (perempuan) rok 3/4 dan (laki-laki) baju oblong tanpa krah.

Pasal 80

1. Sanksi akademika lainnya dapat diberikan, dalam hal apabila mahasiswa melakukan kegiatan terlarang, baik yang diatur dalam tata tertib kehidupan kampus maupun dalam peraturan perundang-undangan lainnya.
2. Sanksi diberikan kepada mahasiswa yang melakukan kegiatan, tindakan seperti berikut :
 - a. Memalsukan tanda tangan yang terkait dengan nilai mata kuliah, KRS atau KHS, KKU/KKN/COME/Magang/PKL dan sejenisnya serta persetujuan legalisasi lainnya, diberikan sanksi pembatalan nilai semua mata kuliah/tugas yang terkait pada semester itu, dan diberikan skorsing 1 (satu) semester berikutnya dengan memperhitungkan masa skorsing sebagai lama masa studi.
 - b. Berlaku curang dalam ujian, tidak disiplin, menerima atau member kesempatan terhadap teman untuk menyontek, menimbulkan keributan atau mengganggu pelaksanaan ujian, diberikan sanksi pembatalan terhadap mata kuliah yang terkait dengan kejadian itu bagi mahasiswa yang bersangkutan.
 - c. Member sesuatu dalam bentuk apapun kepada dosen atau karyawan yang terkait dengan dan mempengaruhi nilai mahasiswa atau kewajiban akademik mahasiswa lainnya, diberikan skorsing satu semester berikutnya dengan memperhitungkan masa skorsing sebagai lama masa studi.
 - d. Tugas-tugas mahasiswa dikerjakan oleh pihak lain seperti proposal, skripsi, tugas akhir dan sejenisnya, diberikan sanksi pembatalan terhadap kegiatan itu, ditambah skorsing satu semester berikutnya dengan memperhitungkan masa skorsing sebagai lama masa studi.
 - e. Bila dikemudian hari setelah mahasiswa diwisuda, ternyata perolehan nilai mahasiswa merupakan hasil pemalsuan dari berbagai cara, maka ijazah yang bersangkutan dibatalkan.
 - f. Bila setelah mahasiswa diwisuda, ternyata skripsi atau tugas akhir yang dilakukan merupakan plagiat atau ditulis oleh orang lain atau hasil pemalsuan data atau sejenisnya, maka ijazah yang bersangkutan dibatalkan.

Pasal 81

Penjatuhan sanksi akademik sebagaimana dimaksud pada pasal 58 ditetapkan dengan Surat Keputusan pejabat yang berwenang, setelah menerima pertimbangan dari senat.

Bagian Keempat Sanksi Terhadap Karyawan Non Edukatif

Pasal 82

Kepada karyawan non edukatif diberikan sanksi sesuai dengan PP No.30 Tahun 1980, serta peraturan dan ketentuan lainnya yang relevan, serta peraturan Yayasan.

BAB XVII KETENTUAN

Pasal 83

1. Keputusan ini berlaku bagi semua dosen dan mahasiswa mulai tahun akademik 2014/2015.
2. Keputusan ini diberlakukan pula untuk program studi non regular di lingkungan Universitas Almuslim (Umuslim) Bireuen.
3. Bagi mahasiswa angkatan sebelum tahun 2014/2015 Peraturan Akademik ini berlaku utuh dengan masa penyesuaian selama dua semester dan diatur lebih lanjut oleh masing-masing Bagian/Prodi.
4. Peraturan atau ketentuan akademik pada Bagian/Prodi di lingkungan Universitas Almuslim (Umuslim) Bireuen tidak boleh bertentangan dengan jiwa dan makna dari keputusan ini.

BAB XVIII KETENTUAN PENUTUP

Pasal 84

1. Bahwa Peraturan Akademik Universitas Almuslim (Umuslim) Bireuen disesuaikan dengan perkembangan dan perundang-undangan yang berlaku.
2. Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.