



**UPMI BALI**

UNIVERSITAS PGRI MAHADEWA INDONESIA

# **PEDOMAN AKADEMIK**

**UNIVERSITAS PGRI  
MAHADEWA INDONESIA**

**2024**

**PEDOMAN AKADEMIK**  
**UNIVERSITAS PGRI MAHADEWA INDONESIA**



**UNIVERSITAS PGRI MAHADEWA INDONESIA**  
**DENPASAR**  
**2024**



## **PANCASILA**

1. KETUHANAN YANG MAHA ESA
2. KEMANUSIAAN YANG ADIL DAN BERADAB
3. PERSATUAN INDONESIA
4. KERAKYATAN YANG DIPIMPIN OLEH HIKMAT KEBIJAKSANAAN DALAM PERMUSYAWARATAN/PERWAKILAN
5. Keadilan Sosial bagi seluruh rakyat Indonesia

## PRAKATA

Pedoman Akademik Universitas PGRI Mahadewa Indonesia Tahun Akademik 2024/2025 ini merupakan penyempurnaan Pedoman Akademik Universitas PGRI Mahadewa Indonesia Tahun Akademik 2020/2021. Pedoman Akademik ini berisi peraturan dan ketentuan pokok yang berkaitan dengan kegiatan pendidikan dan pembelajaran untuk semua program pendidikan yang diselenggarakan Universitas PGRI Mahadewa Indonesia. Secara rinci Pedoman ini memuat ketentuan dan uraian tentang jenis pendidikan, sistem administrasi akademik, program pendidikan, ketentuan akademik, dan pengelolaan penyelenggaraan program pendidikan. Dalam penyempurnaan Pedoman Akademik ini yang mendapat penekanan adalah (a) terbitnya Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.

Acuan utama penyusunan Pedoman Pendidikan ini meliputi Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional, Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen, Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi, Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI), Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi, dan Pedoman Akademik Universitas PGRI Mahadewa Indonesia Tahun Akademik 2020/2021.

Pedoman Akademik ini bersifat mengikat dan berlaku bagi seluruh sivitas akademika Universitas PGRI Mahadewa Indonesia yang meliputi dosen pembina mata kuliah, dosen Penasihat Akademik (PA), mahasiswa, pejabat struktural, serta tenaga kependidikan yang terkait dalam pelaksanaan semua program pendidikan di Universitas PGRI Mahadewa Indonesia. Sebagai kelengkapan Pedoman Akademik Tahun Akademik 2024/2025 ini diterbitkan secara terpisah peraturan dan ketentuan pendidikan dan pengajaran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Pedoman Pendidikan ini, yaitu (1) Pedoman Pelaksanaan PKKMB, Pedoman RPL, (2) Pedoman Pengenalan Lapangan Persekolahan (PLP), (3) Pedoman Pelaksanaan MBKM, (4) Pedoman Pelaksanaan Magang, (5) Pedoman Pelaksanaan Asistensi Mengajar; (6) Pedoman Pelaksanaan KKN; (3) Kode Etik; dan (7) Pedoman Penulisan Tugas Akhir.

Ucapan terima kasih kami sampaikan kepada semua pihak yang telah membantu menyiapkan naskah *Pedoman Akademik* ini, yakni para Wakil Rektor, Ketua LPPM, Kepala BAPSI, Ketua LPA, Kepala BPM, para Dekan dan Wakil Dekan I. Ucapan terimakasih kami sampaikan juga kepada Kepala BAAK dan BAUK beserta stafnya yang telah bekerja keras menyiapkan penerbitan Pedoman Akademik Tahun Akademik 2024/2025 ini.

Semoga pedoman ini dapat berfungsi secara efektif sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Denpasar

Pada tanggal, 31 Juli 2024

Rektor Universitas PGRI Mahadewa Indonesia



Prof. Dr. Drs I Made Suarta, S.H., M.Hum

NIP 19621025 199102 1 001



# UNIVERSITAS PGRI MAHADEWA INDONESIA

Jalan Seroja 57, Tonja, Denpasar 80239. Telp 081 13888814

Laman [www.mahadewa.ac.id](http://www.mahadewa.ac.id)

Pos-el [info@mahadewa.ac.id](mailto:info@mahadewa.ac.id)

---

## PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS PGRI MAHADEWA INDONESIA

NOMOR 1190/UPMI/VII/2024

### TENTANG

## PEDOMAN AKADEMIK UNIVERSITAS PGRI MAHADEWA INDONESIA

**ATAS ASUNG KERTA WARA NUGRAHA IDA SANGHYANG WIDHI WASA/  
TUHAN YANG MAHA ESA,**

**REKTOR UNIVERSITAS PGRI MAHADEWA INDONESIA,**

- Menimbang :
- a. bahwa untuk meningkatkan efektivitas pelaksanaan tridharma perguruan tinggi di Universitas PGRI Mahadewa Indonesia, diperlukan adanya pedoman akademik sebagai acuan pelaksanaan akademik di Universitas PGRI Mahadewa Indonesia dan pedoman ini segera perlu dilaksanakan pada tahun akademik 2024/2025;
  - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, dipandang perlu menetapkan Surat Keputusan Rektor tentang Pedoman Akademik Universitas PGRI Mahadewa Indonesia;
- 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 Presiden Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia;
  - 5. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
  - 6. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 13 Tahun 2022 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 22 Tahun 2020 tentang Rencana Strategis Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Tahun 2020—2024;
  - 7. Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 613/M/2020 Tentang Izin Penggabungan IKIP PGRI Bali dan STMIK Denpasar menjadi Universitas PGRI Mahadewa Indonesia
  - 8. Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 915/M/2020 tentang Izin Perubahan Nama Universitas Mahadewa Indonesia menjadi Universitas PGRI Mahadewa Indonesia di Kota Denpasar yang Diselenggarakan oleh Yayasan Pembina Lembaga Pendidikan Perguruan Tinggi IKIP PGRI Bali;
  - 9. Surat Keputusan Yayasan Pembina Lembaga Pendidikan Perguruan Tinggi IKIP PGRI Bali Nomor 091/Jum/IX/YPLP PT IKIP PGRI/2020 tentang Statuta Universitas PGRI Mahadewa Indonesia;
- Memperhatikan :
- Rapat pimpinan Universitas PGRI Mahadewa Indonesidan Yayasan Pembina Lembaga Pendidikan Perguruan Tinggi IKIP PGRI Bali pada tanggal 29 Juli 2024 tentang Pedoman Akademik Universitas PGRI Mahadewa Indonesia;

## MEMUTUSKAN

Menetapkan : **PERATURAN REKTOR TENTANG PEDOMAN AKADEMIK  
UNIVERSITAS PGRI MAHADEWA INDONESIA.**

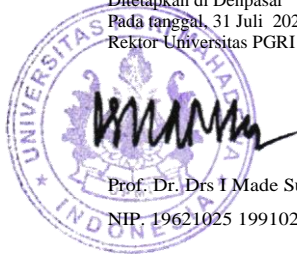
KESATU : Memberlakukan Pedoman Akademik Universitas PGRI  
Mahadewa Indonesia mulai tahun 2024.

KEDUA : Peraturan Rektor ini berlaku bagi seluruh sivitas akademika  
Universitas PGRI Mahadewa Indonesia

KETIGA : Hal-hal yang belum diatur dalam peraturan ini akan diatur tersendiri  
melalui Peraturan Rektor

KEMPAT : Peraturan Rektor ini mulai berlaku sejak tanggal 1 September  
2024

Ditetapkan di Denpasar  
Pada tanggal, 31 Juli 2024  
Rektor Universitas PGRI Mahadewa Indonesia



Prof. Dr. Drs I Made Suarta, S.H., M.Hum  
NIP. 19621025 199102 1 001

Tembusan disampaikan kepada Yth:

1. Kepala LLDikti Wilayah VIII
2. Ketua YPLP PT IKIP PGRI Bali

## KODE ETIK GURU INDONESIA

Guru Indonesia menyadari bahwa pendidikan adalah bidang pengabdian terhadap Tuhan Yang Maha Esa, bangsa dan negara, serta kemanusiaan pada umumnya. Guru Indonesia berjiwa Pancasila dan setia pada Undang-Undang Dasar 1945, turut bertanggung jawab atas terwujudnya cita-cita Proklamasi Kemerdekaan Republik Indonesia 17 Agustus 1945. Oleh sebab itu, Guru Indonesia terpenggil untuk menunaikan karyanya dengan memedomani dasar-dasar sebagai berikut.

1. Guru berbakti membimbing peserta didik membentuk manusia Indonesia seutuhnya yang berjiwa Pancasila.
2. Guru memiliki dan melaksanakan kejujuran profesional.
3. Guru berusaha memperoleh informasi tentang peserta didik sebagai bahan melakukan bimbingan dan pembinaan.
4. Guru menciptakan suasana sekolah sebaik-baiknya yang menunjang berhasilnya proses belajar mengajar.
5. Guru memelihara hubungan baik dengan orang tua, murid, dan masyarakat sekitarnya untuk membina peran serta dan rasa tanggung jawab bersama terhadap pendidikan.
6. Guru secara pribadi dan bersama-sama, mengembangkan dan meningkatkan mutu dan martabat profesinya.
7. Guru memelihara hubungan seprofesi, semangat kekeluargaan, dan ketidakekewanan sosial.
8. Guru secara bersama-sama memelihara dan meningkatkan mutu organisasi PGRI sebagai sarana perjuangan dan pengabdiannya.
9. Guru melaksanakan segala kebijaksanaan pemerintah dalam bidang pendidikan.

## TRIDARMA PERGURUAN TINGGI

Hakikat pembangunan nasional adalah pembangunan manusia seutuhnya dan pembangunan masyarakat Indonesia. Dengan memperhatikan perkembangan dunia yang begitu pesat, maka pembentukan masyarakat Indonesia yang modern menjadi tujuan utama dari pembangunan nasional Indonesia. Pembangunan masyarakat modern ini akan menyangkut perubahan-perubahan nilai dan sikap yang bersendikan nilai-nilai Pancasila.

Manusia modern tersebut mempunyai ciri-ciri antara lain: lebih mudah menerima dan menyesuaikan diri kepada perubahan-perubahan, lebih ahli dalam menyatakan pendapatnya, memiliki rasa tanggung jawab, lebih berorientasi pada masa depan, lebih mempunyai kesadaran mengenai waktu, organisasi, teknologi, dan ilmu pengetahuan.

Dalam kaitan pembentukan manusia modern itulah kita melihat betapa pentingnya peranan perguruan tinggi sebagai jenjang tertinggi dalam sistem pendidikan formal di negara kita, yang hendaknya dapat menghasilkan tenaga-tenaga ahli dan dapat pula mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi.

Sebagai lembaga yang melaksanakan pendidikan tinggi Universitas PGRI Mahadewa Indonesia mempunyai tiga fungsi:

1. pendidikan dan pengajaran
2. penelitian dan pengembangan
3. pengabdian pada masyarakat

Ketiga fungsi tersebut dikenal sebagai tri dharma perguruan tinggi yang dikembangkan secara simultan dan bersama-sama.

Penelitian haruslah menunjang kedua dharma yang lain. Penelitian diperlukan untuk mengembangkan ilmu pengetahuan dan penerapan teknologi. Untuk dapat melakukan penelitian diperlukan adanya tenaga-tenaga ahli yang tentunya dihasilkan melalui proses pendidikan. Ilmu pengetahuan yang dikembangkan sebagai hasil pendidikan dan penelitian itu hendaknya diterapkan melalui pengabdian pada masyarakat sehingga masyarakat dapat memanfaatkan dan menikmati kemajuan-kemajuan pengetahuan dan teknologi tersebut. Dengan memperhatikan uraian di atas, semakin jelaslah bagi kita hubungan antara ketiga dharma tersebut. Tri dharma perguruan tinggi sebenarnya menerapkan fungsi perguruan tinggi yang universal. Artinya bukan hanya Indonesia saja, tri dharma perguruan tinggi juga terdapat di negara-negara maju lainnya. Hanya saja di Indonesia dinyatakan secara eksplisit sehingga setiap warga negara khususnya warga perguruan tinggi senantiasa sadar akan tugas dari perguruan tinggi di Indonesia. Dengan demikian, dalam menjalankan kegiatannya tidak menyimpang dari tugas yang telah ditetapkan seperti tersebut di atas. Agar lebih menghayati makna dari tugas perguruan tinggi ini, marilah kita tinjau ketiga dharma ini secara lebih mendalam.

### 1. Pendidikan dan Pengajaran

Pengertian pendidikan dan pengajaran adalah dalam rangka meneruskan ilmu pengetahuan atau dengan kata lain dalam rangka *transfer of knowledge* ilmu pengetahuan yang telah dikembangkan melalui ditransfer kepada mahasiswa di perguruan tinggi. Dalam pendidikan tinggi di negara kita dikenal berbagai jenjang, yang disebut dengan istilah strata, mulai dari strata satu (S-1),



yaitu pendidikan program sarjana, strata dua (S-2), yaitu merupakan program magister, dan strata tiga (S-3), yaitu pendidikan doktor dalam suatu disiplin ilmu, serta pendidikan jalur profesional/nongelar (diploma).

## **2. Penelitian dan Pengembangan**

Kegiatan penelitian dan pengembangan mempunyai peranan yang sangat penting dalam rangka kemajuan ilmu pengetahuan dan teknologi. Tanpa penelitian, maka pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi akan menjadi terhambat. Penelitian ini tidaklah berdiri sendiri, akan tetapi harus dilihat kaitannya dalam pembangunan dalam arti luas. Artinya penelitian tidak semata-mata hanya untuk hal yang diperlukan atau langsung dapat digunakan oleh masyarakat pada saat itu saja, akan tetapi harus dilihat dengan proyeksi ke masa depan. Dengan perkataan lain, penelitian di perguruan tinggi tidak hanya diarahkan untuk penelitian terapan saja, tetapi juga sekaligus melaksanakan penelitian ilmu-ilmu dasar yang manfaatnya baru terasa penting jauh di masa yang akan datang.

## **3. Pengabdian pada Masyarakat**

Dharma pengabdian pada masyarakat harus diartikan dalam rangka penerapan ilmu pengetahuan dan teknologi yang telah dikembangkan di perguruan tinggi, khususnya sebagai hasil dari berbagai penelitian. Pengabdian pada masyarakat merupakan serangkaian aktivitas dalam rangka kontribusi perguruan tinggi terhadap masyarakat yang bersifat konkret dan langsung dirasakan manfaatnya dalam waktu yang relatif pendek. Aktivitas ini dapat dilakukan atas inisiatif individu atau kelompok anggota civitas akademika perguruan tinggi terhadap masyarakat maupun atas inisiatif perguruan tinggi yang bersangkutan yang bersifat nonprofit (tidak mencari keuntungan). Dengan aktivitas ini diharapkan adanya umpan balik dari masyarakat ke perguruan tinggi, yang selanjutnya dapat digunakan sebagai bahan pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi lebih lanjut.

## **WAWASAN ALMAMATER**

Wawasan almamater adalah konsep yang mengandung anggapan sebagai berikut.

1. Perguruan tinggi harus benar-benar merupakan satu kesatuan yang bulat dan mandiri di bawah pimpinan rektor sebagai pimpinan utama.
2. Perguruan tinggi sebagai almamater (ibu asuh) merupakan satu kesatuan yang bulat dan mandiri di bawah pimpinan rektor sebagai pimpinan utama.
3. Keempat unsur sivitas akademika, yakni pengajar, karyawan administrasi, mahasiswa, serta alumni harus manunggal dengan almamater, berbakti kepadanya dan melalui almamater mengabdikan kepada rakyat, bangsa, dan negara dengan melaksanakan tri dharma perguruan tinggi.
4. Keempat Unsur Sivitas Akademik dalam rangka menegakkan Perguruan Tinggi sebagai lembaga ilmiah dan kampus sebagai masyarakat ilmiah melaksanakan tri karya berikut.
  - a. institusionalisasi
  - b. profesionalisasi
  - c. transpolitisasi
5. Tatakrama pergaulan di dalam lingkungan perguruan tinggi dan kampus didasarkan atas asas kekeluargaan serta menjunjung tinggi keselarasan dan keseimbangan sesuai dengan pandangan hidup Pancasila.

## **PENDAHULUAN**

### **BAB I**

#### **KETENTUAN UMUM**

##### **Pasal 1**

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan:

- (1) Universitas PGRI Mahadewa Indonesia adalah perguruan tinggi swasta yang menyelenggarakan program pendidikan akademik dan profesi dalam sejumlah disiplin ilmu pengetahuan, teknologi, seni, dan/atau olahraga sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Rektor adalah Pimpinan Universitas PGRI Mahadewa Indonesia sebagai unsur pelaksana akademik yang menjalankan fungsi penetapan kebijakan akademik dan pengelolaan Universitas PGRI Mahadewa Indonesia untuk dan atas YPLP PT IKIP PGRI Bali.
- (3) Bidang akademik adalah bidang penyelenggaraan dan pengembangan Universitas PGRI Mahadewa Indonesia yang mencakup pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
- (4) Fakultas adalah unsur pelaksana akademik yang menyelenggarakan pendidikan akademik, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, yang mengelola satu atau lebih jurusan yang dapat tersusun atas program studi, laboratorium, studio, dan unsur pelaksana akademik lain sesuai dengan tridharma perguruan tinggi.
- (5) Dekan adalah pemimpin tertinggi di tingkat fakultas dan bertanggung jawab atas penyelenggaraan fakultas yang dipimpinnya.
- (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) Kurikulum adalah seperangkat rencana dan pengaturan mengenai tujuan, isi, dan bahan pelajaran serta cara yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan kegiatan pembelajaran untuk mencapai tujuan pendidikan tertentu.
- (8) Mahasiswa adalah peserta didik pada jenjang pendidikan tinggi.
- (9) Pendidikan akademik merupakan pendidikan tinggi yang diarahkan pada penguasaan, pengembangan, dan/atau penemuan sains, teknologi, ilmu sosial budaya, seni, dan/atau olahraga.
- (10) Pembelajaran berbasis daring adalah pembelajaran yang dilakukan secara *online* melalui internet untuk mendukung pembelajaran tatap muka.
- (11) Kuliah daring bersama adalah bentuk perkuliahan yang diselenggarakan dalam jaringan (*online*) atau daring yang dilaksanakan secara terbuka dan terpadu.
- (12) Pelaksana tridharma perguruan tinggi adalah dosen, tenaga kependidikan dan mahasiswa.
- (13) Tenaga kependidikan Universitas PGRI Mahadewa Indonesia terdiri dari pustakawan, laboran, teknisi, tenaga administrasi, dan tenaga penunjang lainnya.
- (14) Mahasiswa aktif adalah mahasiswa yang telah melakukan registrasi administrasi dan akademik setiap semester berjalan.
- (15) Alumni adalah mahasiswa yang telah dikukuhkan sebagai lulusan program studi jenjang tertentu dari Universitas PGRI Mahadewa Indonesia selanjutnya menjadi anggota Ikatan Keluarga Alumni Universitas

- (16) Indeks Prestasi yang selanjutnya disingkat IP adalah nilai rerata hasil belajar yang menggambarkan pencapaian kompetensi mahasiswa untuk semester tertentu.
- (17) Indeks Prestasi Kumulatif yang selanjutnya disingkat IPK adalah nilai rerata hasil belajar yang menggambarkan pencapaian kompetensi mahasiswa dari semester pertama sampai dengan semester terakhir yang telah ditempuh secara kumulatif.
- (18) Semester adalah satuan waktu proses pembelajaran efektif selama 16 (enam belas) minggu termasuk ujian tengah semester dan ujian akhir semester.
- (19) Semester antara adalah program perkuliahan yang diselenggarakan dalam rangka memperpendek masa studi selama paling sedikit 8 (delapan) minggu.
- (20) Mahasiswa aktif adalah mahasiswa yang telah melakukan registrasi dan pengisian Kartu Rencana Studi (KRS)
- (21) Cuti kuliah adalah ketidakaktifan mahasiswa mengikuti kegiatan akademik dalam satuan semester dengan izin Rektor.
- (22) Surat Keterangan Pernah Kuliah adalah surat yang menerangkan bahwa seseorang pernah menempuh kuliah di Universitas PGRI Mahadewa Indonesia namun tidak menyelesaikan studi.
- (23) Bebas teori adalah capaian mahasiswa yang sudah menyelesaikan semua mata kuliah kecuali Tugas Akhir.
- (24) Kegiatan kokurikuler adalah kegiatan wajib yang menjadi bagian kurikulum untuk meningkatkan *soft skill* mahasiswa, di antaranya mencakup Pengenalan Kehidupan Kampus bagi Mahasiswa Baru (PKKMB), pelatihan teknologi informasi dan komunikasi (TIK), dan pembinaan *soft skills*.
- (25) Kegiatan ekstrakurikuler adalah kegiatan di luar kurikulum untuk mengembangkan, minat, bakat, dan kegemaran mahasiswa.
- (26) Penasihat akademik yang selanjutnya disingkat PA adalah dosen yang menjadi wali bagi mahasiswa untuk memberikan bimbingan, arahan, atau nasihat terkait kegiatan akademik agar mahasiswa dapat menyelesaikan studi tepat waktu dengan prestasi akademik yang tinggi.
- (27) Alih kredit yang selanjutnya disebut transfer kredit adalah pengakuan terhadap kelulusan mata kuliah atau capaian sejumlah satuan kredit semester yang telah diikuti oleh mahasiswa perguruan tinggi lain di Universitas PGRI Mahadewa Indonesia atau yang telah diikuti oleh mahasiswa Universitas PGRI Mahadewa Indonesia pada perguruan tinggi selain Universitas PGRI Mahadewa Indonesia selama ia terdaftar sebagai mahasiswa di Universitas PGRI Mahadewa Indonesia
- (28) Kebutulan program pendidikan adalah jumlah beban studi minimal yang harus ditempuh oleh mahasiswa untuk menyelesaikan studi di Universitas PGRI Mahadewa Indonesia.
- (29) Administrasi akademik adalah kegiatan untuk mengorganisir, melayani, menginventarisasi, dan mendokumentasikan hasil-hasil kegiatan akademik agar dapat dikelola dan disimpan dengan baik sehingga dapat menjadi suatu informasi yang akurat, akuntabel, sistematis, dan mudah untuk diakses oleh pihak yang membutuhkan.
- (30) Kartu hasil studi yang selanjutnya disingkat KHS adalah daftar nilai mata kuliah yang ditempuh mahasiswa dalam satu semester.
- (31) Dokumen hasil studi yang selanjutnya disingkat DHS adalah daftar nilai mata kuliah yang sudah ditempuh mahasiswa.
- (32) Transkrip nilai adalah daftar nilai mata kuliah yang ditempuh mahasiswa setelah yang bersangkutan dinyatakan lulus dari Universitas PGRI Mahadewa Indonesia.
- (33) Surat Keterangan Pendamping Ijazah yang selanjutnya disingkat SKPI adalah dokumen yang memuat

informasi tentang pencapaian akademik atau kompetensi dari lulusan Universitas PGRI Mahadewa Indonesia.

- (34) Yudisium merupakan penetapan dan pengumuman kelulusan mahasiswa yang telah menyelesaikan suatu kebulatan beban studi.
- (35) Model kombinasi yang selanjutnya disebut *blended learning* adalah model pembelajaran yang memadukan proses pembelajaran tatap muka dan daring.
- (36) *E-learning* penuh adalah model pembelajaran yang seluruh proses pembelajarannya dilakukan secara daring.

## **Pasal 2**

### **Visi Universitas PGRI Mahadewa Indonesia:**

Unggul dan Kompetitif berlandaskan *Tri Hita Karana* Tahun 2030.

## **Pasal 3**

### **Misi Universitas PGRI Mahadewa Indonesia:**

- (1) Melaksanakan Pendidikan dan Pengajaran yang bermutu berbasis teknologi informasi sesuai perkembangan zaman berlandaskan *Tri Hita Karana*.
- (2) Mengembangkan penelitian inovatif berbasis IPTEKS sesuai kebutuhan masyarakat berlandaskan *Tri Hita Karana*.
- (3) Melaksanakan pengabdian kepada masyarakat berbasis budaya dan lingkungan berlandaskan *Tri Hita Karana*.
- (4) Menjalinkan kerjasama dengan Pemerintah, Perguruan Tinggi, dan instansi lainnya untuk melaksanakan Tri Dharma Perguruan Tinggi berlandaskan *Tri Hita Karana*.
- (5) Meningkatkan kualitas manajemen dan tata kelola kelembagaan berlandaskan *Tri Hita Karana*.

## **Pasal 4**

### **Tujuan Universitas PGRI Mahadewa Indonesia:**

- (1) Menghasilkan lulusan yang unggul dan memiliki daya saing tinggi di masyarakat berlandaskan *Tri Hita Karana*.
- (2) Menghasilkan penelitian yang inovatif berbasis IPTEKS sesuai kebutuhan masyarakat berlandaskan *Tri Hita Karana*.
- (3) Menghasilkan karya pengabdian kepada masyarakat berbasis budaya dan lingkungan berlandaskan *Tri Hita Karana*.
- (4) Terjalinnnya kerja sama dengan pemerintah, perguruan tinggi, dan instansi lainnya untuk melaksanakan Tri dharma perguruan tinggi berlandaskan *Tri Hita Karana*.
- (5) Terwujudnya kualitas manajemen dan tata kelola kelembagaan berlandaskan *tri hita karana*.

## **Pasal 5**

### **Lambang Universitas PGRI Mahadewa Indonesia**

- (1) Logo Universitas PGRI Mahadewa Indonesia



- (2) Arti Setiap Komponen Logo

- *Trisula* sebagai identitas senjata Mahadewa yang berujung tiga sebagai dasar pelaksanaan tridharma

perguruan tinggi.

- Berdasarkan sastra, ditandai dengan buku sebagai pondasi bahwa setiap pikiran, perkataan, dan perbuatan dalam menjalankan tridarma perguruan tinggi selalu berpijak pada ilmu pengetahuan.
- Simbul *lingga Yoni*, *trisula*, dan lingkaran menandakan kemakmuran serta perpaduan sinergitas persatuan antara elemen pria dan wanita.
- *Kobaran api* menandakan semangat juang yang tinggi dan pantang menyerah.
- *Kepakan sayap kuning* menandakan siap terbang meraih cita-cita menuju kegemilangan dan kejayaan.
- *Daun teratai* menandakan Universitas PGRI Mahadewa Indonesia diharapkan dapat selalu berada di atas. Seberapa pun tinggi dan surutnya air atau cobaan selalu dapat mengatasi masalah yang dihadapi.
- Semua lambang di atas berada dalam *sebuah lingkaran* yang dikelilingi oleh *tridatu* (merah, hitam, dan putih).

## **Pasal 6**

### **Organisasi**

- (1) Pengelola Universitas PGRI Mahadewa Indonesia terdiri atas:
  - a. Rektor dan Wakil Rektor;
  - b. Biro;
  - c. Lembaga;
  - d. Unit Pelaksana Teknis;
  - e. Fakultas; dan
  - f. IBT.
- (2) Rektor mempunyai tugas memimpin penyelenggaraan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat serta membina pendidik, tenaga kependidikan, mahasiswa, dan hubungannya dengan lingkungan.
- (3) Wakil Rektor bertanggung jawab kepada Rektor.
- (4) Biro merupakan unsur pelaksana administrasi Universitas PGRI Mahadewa Indonesia yang menyelenggarakan pelayanan teknis dan administratif kepada seluruh unsur di lingkungan Universitas PGRI Mahadewa Indonesia.
- (5) Biro dipimpin oleh seorang kepala biro yang bertanggung jawab kepada Rektor dan dalam pelaksanaan tugas sehari-hari dikoordinasikan oleh Wakil Rektor sesuai dengan bidang tugasnya.
- (6) Biro terdiri atas:
  - a. Biro Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan BAAK dan Biro Administrasi Umum dan Keuangan (BAUK).
  - b. Biro Administrasi dan Perencanaan Sistem Informasi (BAPSI)
- (7) Fakultas terdiri atas satu Prodi atau lebih yang menyelenggarakan dan mengelola pendidikan akademik.
- (8) Fakultas memiliki organisasi yang terdiri atas:

a. Pimpinan	: Dekan dan Wakil Dekan;
b. Senat Fakultas	: Organ Pengawasan dan Pertimbangan Akademik;
c. Pelaksana Akademik	: Program Studi
d. Pelaksana Penjamin Mutu	: Gugus Penjamin Mutu, Unit Penjamin Mutu
e. Penunjang Akademik	: Laboratorium, Bengkel, dan Studio
f. Pelaksana Administrasi	: Bagian dan/atau Subbagian Tata Usaha.
- (9) Fakultas dapat dibagi dengan unit penunjang akademik lain yang relevan dengan tridarma perguruan tinggi dan bidang keilmuan Fakultas.

- (10) Lembaga adalah unsur pelaksanaan akademik di bawah Rektor yang melaksanakan sebagian tugas dan fungsi di bidang pengembangan pendidikan serta penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.
- (11) Lembaga yang ada di Universitas PGRI Mahadewa Indonesia terdiri atas:
  - a. BPM dan Akreditasi
  - b. LPPM
  - c. LPA
  - d. PPK
- (12) Lembaga memiliki pusat-pusat yang melaksanakan sebagian tugas lembaga sesuai dengan bidangnya.

## **Pasal 7**

### **Fungsi di Bidang Pendidikan**

- (1) Universitas PGRI Mahadewa Indonesia dipimpin oleh Rektor dibantu oleh Wakil Rektor. Wakil Rektor mempunyai tugas pokok dan fungsi membantu Rektor dalam memimpin pengembangan dan penyelenggaraan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
- (2) Pengembangan dan penyelenggaraan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat dilaksanakan oleh unsur pelaksana akademik yang terdiri atas Fakultas, Program Studi, Lembaga dan dibantu oleh Unit Pelaksana Teknis (UPT) atau penunjang akademik lain yang relevan.
- (3) Penyelenggaraan administrasi akademik dilaksanakan oleh unsur pelaksana administrasi yang terdiri atas Biro, Bagian, dan Subbagian bidang akademik.
- (4) Dosen mengemban tugas dan tanggung jawab serta memiliki wewenang untuk menemukan, memajukan, mengembangkan, dan menyebarluaskan ilmu dalam bidang keilmuan masing-masing dengan menganut kebebasan akademik yang bertanggung jawab.
- (5) Universitas PGRI Mahadewa Indonesia menyelenggarakan program pendidikan akademik sarjana (S-1) dan program magister (S-2) dilaksanakan oleh program studi di bawah koordinasi Fakultas serta Pendidikan Profesi Guru di bawah koordinasi universitas.
- (6) Program pendidikan diselenggarakan berdasarkan kurikulum yang disusun sesuai dengan tujuan pendidikan nasional, kebutuhan, ruang lingkup bidang kajian, dan jenis program pendidikan.
- (7) Kurikulum jenjang pendidikan dilaksanakan secara fleksibel yang memungkinkan mahasiswa yang memenuhi syarat dapat beralih program dari program pendidikan ke program non/kependidikan atau sebaliknya.
- (8) Perkuliahan diselenggarakan berdasarkan sistem kredit semester (SKS) dengan jadwal pelaksanaan mengikuti kalender akademik yang berlaku.
- (9) Perkuliahan menggunakan bahasa pengantar bahasa Indonesia, sedangkan bahasa asing dapat digunakan sejauh diperlukan dan dimungkinkan.
- (10) Rektor memberikan ijazah dan hak menggunakan gelar akademik kepada para mahasiswa yang telah menyelesaikan program pendidikan dengan sebutan gelar yang sesuai peraturan perundang-undangan.
- (11) Rektor dapat memberikan wewenang kepada dekan, ketua lembaga, dan ketua unit lain di lingkungan Universitas PGRI Mahadewa Indonesia untuk memberikan sertifikat kepada peserta didik yang berhasil menyelesaikan program pendidikan kursus atau pelatihan serta kepada peserta yang telah mengikuti dengan baik kegiatan seminar dan/atau forum ilmiah.

**BAB II**  
**PENERIMAAN DAN PERSYARATAN MENJADI MAHASISWA**

**Pasal 8**  
**Proses Penerimaan Mahasiswa**

- (1) Penerimaan mahasiswa Universitas PGRI Mahadewa Indonesia dilaksanakan melalui dua jalur, yakni (a) jalur regular, (b) jalur rekognisi pembelajaran lampau (RPL), dan (c) jalur pindahan.
- (2) Penerimaan mahasiswa baru Program S-1 melalui Jalur Reguler adalah lulusan SLTA/ sederajat, sedangkan melalui jalur RPL adalah lulusan SLTA/ sederajat dan memiliki hasil belajar dari perguruan tinggi sebelumnya.
- (3) Penerimaan mahasiswa baru Program S-2 melalui jalur regular adalah lulusan S-1/ sederajat, sedangkan melalui jalur RPL adalah lulusan S-1/ sederajat dan memiliki hasil belajar pendidikan nonformal, informal, dan atau pengalaman kerja atau memiliki hasil belajar dari perguruan tinggi sebelumnya.
- (4) Penerimaan mahasiswa baru melalui jalur regular dilaksanakan melalui seleksi mahasiswa baru dan seleksi prestasi.
- (5) Seleksi mahasiswa baru adalah seleksi berdasarkan ujian tulis dan/ atau ujian keterampilan/ wawancara, sedangkan seleksi mahasiswa baru melalui prestasi adalah seleksi terhadap prestasi akademik maupun nonakademik yang dimiliki calon mahasiswa, baik prestasi lokal, regional, nasional, maupun internasional.
- (6) Penerimaan mahasiswa baru melalui seleksi dan prestasi dilakukan setiap awal tahun ajaran baru, sedangkan melalui RPL setiap awal semester.
- (7) Perpindahan Mahasiswa dapat dilakukan antarprogram studi pada program pendidikan yang sama dan/ atau jenis pendidikan tinggi. Perpindahan mahasiswa dapat dilakukan dalam 1 (satu) perguruan tinggi Indonesia; antara perguruan tinggi Indonesia; dari perguruan tinggi negara lain ke perguruan tinggi Indonesia; atau dari perguruan tinggi Indonesia ke perguruan tinggi negara lain.
- (8) Prosedur penerimaan mahasiswa baru diatur dalam Peraturan Rektor.

**Pasal 9**  
**Penerimaan Mahasiswa Melalui Rekognisi**  
**Pembelajaran Lampau (RPL)**

- (1) Rekognisi pembelajaran lampau yang selanjutnya disingkat RPL adalah pengakuan atas capaian pembelajaran (CP) seseorang yang diperoleh dari pendidikan formal, nonformal, informal, dan/ atau pengalaman kerja sebagai dasar untuk melanjutkan pendidikan formal dan untuk melakukan penyetaraan dengan kualifikasi tertentu.
- (2) Penyelenggaraan RPL yang dilakukan oleh Universitas PGRI Mahadewa Indonesia adalah RPL Tipe A, yaitu RPL untuk melanjutkan pendidikan formal pada perguruan tinggi.
- (3) Pengakuan capaian pembelajaran untuk RPL Tipe A dilakukan secara parsial, yaitu pengakuan hasil belajar yang diperoleh dari
  - a. program studi pada perguruan tinggi sebelumnya;
  - b. pendidikan nonformal atau informal; dan/ atau
  - c. pengalaman kerja setelah lulus jenjang pendidikan menengah atau bentuk lain yang sederajat.
- (4) Jenis RPL yang diselenggarakan oleh Universitas PGRI Mahadewa Indonesia meliputi tiga jenis, yakni;
  - a. rekognisi hasil belajar dari pendidikan formal (diploma, S-1 program studi lain, pindahan, atau hasil belajar formal dari perguruan tinggi sebelumnya) melalui asesmen untuk transfer kredit (Tipe A-1);
  - b. rekognisi hasil belajar dari pendidikan nonformal, informal, dan pengalaman kerja melalui asesmen untuk perolehan SKS (Tipe A-2); dan



- c. tipe campuran (*hybrid*) antara rekognisi hasil belajar dari pendidikan formal dan rekognisi hasil belajar dari pendidikan nonformal, informal, dan pengalaman kerja melalui asesmen untuk transfer kredit dan perolehan SKS (Tipe A-3).
- (5) Tahapan pengajuan rekognisi pembelajaran lampau (RPL) bagi calon mahasiswa adalah sebagai berikut.
    - a. Pendaftaran dan konsultasi: calon mahasiswa mendaftar dan melakukan konsultasi dengan Unit Pengelola RPL.
    - b. Mengajukan Aplikasi RPL: pemohon harus mengisi Formulir Aplikasi dan Formulir Evaluasi Diri yang telah disediakan oleh perguruan tinggi disertai dengan pengumpulan bukti pendukung kepada Unit Pengelola RPL Perguruan Tinggi.
    - c. Asesmen: asesmen RPL utamanya dilakukan dengan metode portofolio, yaitu meliputi evaluasi dan validasi berkas bukti portofolio yang disampaikan pemohon. Evaluasi dan validasi bukti untuk pengajuan rekognisi yang berasal dari pendidikan formal (transfer kredit/SKS) meliputi (i) pemeriksaan keotentikan transkrip akademik dari perguruan tinggi asal dan status dari perguruan tinggi asal dan (ii) penilaian ekuivalensi mata kuliah untuk menilai ekuivalensi isi dan level capaian pembelajaran mata kuliah dari perguruan tinggi asal dan perguruan tinggi yang dituju. Evaluasi dan validasi bukti untuk pengajuan rekognisi yang berasal dari hasil belajar nonformal, informal, dan/atau pengalaman kerja (perolehan kredit) meliputi (i) pemeriksaan kelengkapan bukti portofolio dan (b) penilaian bukti portofolio.
    - d. Rekognisi: Asesor dan Unit Pengelola RPL memberitahukan hasil asesmen kepada pemohon.
    - e. Melaksanakan pembelajaran di perguruan tinggi: pemohon melanjutkan pendidikan dan menyelesaikan sisa SKS yang harus ditempuh hingga lulus sesuai dengan pemenuhan CP program studi.
  - (6) Pengakuan hasil pembelajaran lampau diberikan kepada pemohon (S-1 atau S-2) sebanyak-banyaknya 70% dari jumlah SKS Program Studi.
  - (7) Pemohon yang berasal dari perguruan tinggi penyelenggara RPL, jumlah SKS yang direkognisi dapat lebih dari ketentuan sebagaimana yang tercantum pada poin (6), sepanjang direkomendasikan oleh Program Studi dan mata kuliah yang diajukan oleh Pemohon RPL memiliki kesesuaian dengan Capaian Pembelajaran Mata Kuliah (CPMK) yang akan direkognisi serta memiliki bobot SKS yang sama atau lebih besar.
  - (8) Permohonan sebagaimana yang dimaksud pada poin (7) berlaku jika pemohon mengundurkan diri dari status kemahasiswaannya sekurang-kurangnya 2 (dua) tahun sebelum mengajukan permohonan RPL dan memiliki alasan yang kuat berdasarkan penilaian dan pertimbangan asesor.
  - (9) Jumlah SKS dan mata kuliah yang diakui melalui RPL ditetapkan dengan SK Rektor Universitas PGRI Mahadewa Indonesia.
  - (10) Masa studi mahasiswa RPL S-1 minimal 3 semester (1,5 tahun), sedangkan S-2 minimal 2 semester (1 tahun).
  - (11) Pedoman atau petunjuk teknis RPL penerimaan mahasiswa baru diatur dalam Peraturan Rektor.

## **Pasal 10**

### **Persyaratan Menjadi Mahasiswa**

Untuk menjadi mahasiswa Universitas PGRI Mahadewa Indonesia harus memenuhi persyaratan sebagai berikut.

- (1) Lulus dan memiliki ijazah sekolah menengah atas/ sederajat bagi mahasiswa reguler S-1.
- (2) Lulus dan memiliki ijazah sekolah menengah atas/ sederajat dan memiliki hasil belajar pendidikan nonformal, informal, dan atau pengalaman kerja, atau memiliki hasil belajar dari perguruan tinggi sebelumnya bagi mahasiswa S-1.
- (3) Lulus dan memiliki ijazah S-1/D-4/ sederajat bagi mahasiswa program magister (S-2).

- (4) Lulus dan memiliki ijazah S-1/ sederajat dan memiliki hasil belajar pendidikan nonformal, informal, dan atau pengalaman kerja, atau memiliki hasil belajar perguruan tinggi sebelumnya bagi mahasiswa S-2.
- (5) Lulus dan memiliki ijazah S-1/D-4 bagi mahasiswa Program Pendidikan Profesi (PPG).
- (6) Sanggup mentaati peraturan yang ada di Universitas PGRI Mahadewa Indonesia
- (7) Memenuhi persyaratan lain yang ditentukan.

## **Pasal 11**

### **Dosen dan Tenaga Kependidikan**

- (1) Dosen Universitas PGRI Mahadewa Indonesia adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarkan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
- (2) Dosen Universitas PGRI Mahadewa Indonesia mempunyai kedudukan sebagai tenaga profesional pada jenjang pendidikan tinggi yang diangkat berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- (3) Dosen terdiri atas dosen tetap PNS dan dosen tetap yayasan serta dosen kontrak.
- (4) Dosen PNS adalah dosen PNS yang dipekerjakan pada Universitas PGRI Mahadewa Indonesia.
- (5) Dosen tetap yayasan adalah dosen yang diangkat oleh yayasan.
- (6) Beban kerja dosen tetap PNS dan tetap yayasan dalam tridarma perguruan tinggi tanpa tugas tambahan sebesar 12 SKS selebihnya dihitung honor.
- (7) Jenjang jabatan akademik dosen PNS terdiri atas asisten ahli, lektor, lektor kepala, dan profesor.
- (8) Tenaga kependidikan adalah pegawai yang diangkat oleh yayasan untuk menunjang penyelenggaraan Tridarma Universitas PGRI Mahadewa Indonesia.

## **Pasal 12**

### **Kualifikasi Dosen**

- (1) Dosen wajib memiliki kualifikasi akademik, sertifikat pendidik, sehat jasmani dan rohani, serta memiliki empat kompetensi pendidik berikut ini.
  - a. Kompetensi pedagogik:
    - 1) memahami karakteristik dan kebutuhan belajar mahasiswa;
    - 2) mengembangkan strategi pembelajaran yang mendidik, kreatif, humanis, dan mencerdaskan;
    - 3) mengelola pembelajaran dengan menekankan penerapan prinsip andragogi dan meningkatkan kemampuan *softskill* mahasiswa;
    - 4) memanfaatkan teknologi informasi dan komunikasi dalam pembelajaran;
    - 4) melakukan penilaian dan evaluasi pembelajaran yang sahih dan andal; dan
    - 5) melaksanakan bimbingan dalam rangka mengembangkan potensi mahasiswa.
  - b. Kompetensi profesional:
    - 1) memahami filosofi, konsep, struktur, materi, dan menerapkan pola pikir yang sesuai dengan bidang ilmunya;
    - 2) mengembangkan materi pembelajaran yang inspiratif sesuai dengan tuntutan yang selalu berkembang;

- 3) mengidentifikasi permasalahan yang dihadapi masyarakat, dan mencari alternatif solusi;
  - 4) memahami metode ilmiah dalam rangka pengembangan sains dan/atau teknologi;
  - 5) belajar sepanjang hayat dalam rangka mengembangkan sains dan/atau teknologi, atau profesi;
  - 6) melakukan penelitian dan/atau pengembangan serta mempresentasikan hasilnya dalam forum ilmiah dan/atau profesi;
  - 7) menghasilkan dan mempublikasikan karya ilmiah, seni, atau prototipe dalam bidang keahliannya;
  - 8) melakukan pengabdian kepada masyarakat sesuai bidang keahliannya; dan
  - 9) menggunakan bahasa asing untuk mendukung pengembangan bidang keilmuan dan/atau profesinya.
- c. Kompetensi kepribadian:
- 1) bertindak sesuai dengan norma dan tata nilai agama yang dianut, hukum, sosial, dan budaya Indonesia;
  - 2) menampilkan diri sebagai pribadi yang ikhlas, jujur, adil, stabil, berwibawa, dan memiliki integritas;
  - 3) menunjukkan loyalitas terhadap institusi, bertanggungjawab, dan memiliki etos kerja yang tinggi;
  - 4) berperilaku sesuai kode etik dosen dan/atau kode etik profesi;
  - 2) berperilaku kreatif, inovatif, adaptif, dan produktif, berorientasi pada pengembangan berkelanjutan; dan
  - 3) menampilkan sikap kepemimpinan yang visioner.
- d. Kompetensi sosial:
- 1) bersikap inklusif, tidak diskriminatif, dan memiliki kesadaran serta kecakapan untuk berpartisipasi aktif sebagai warga negara yang demokratis dan menghargai multibudaya;
  - 2) berinteraksi dan berkomunikasi efektif, santun, dan adaptif dengan berbagai kalangan, termasuk inter dan antarkomunitas profesi; dan
  - 3) bersikap terbuka dan menghargai pendapat, saran, serta kritik dari pihak lain.

**BAB III**  
**PROGRAM PENDIDIKAN**

**Pasal 13**

**Program Transfer Kredit**

- (1) Program transfer kredit adalah program perkuliahan yang merupakan kerja sama antara Universitas PGRI Mahadewa Indonesia dengan perguruan tinggi lain yang diakui kredatnya.
- (2) Program transfer kredit dilaksanakan minimal satu semester sesuai dengan sajian dan jadwal mata kuliah yang sudah ada.

**Pasal 14**

**Pelaksanaan dan Waktu Perkuliahan**

- (1) Perkuliahan dilaksanakan dengan sistem kredit semester.
- (2) Sistem kredit semester adalah pembelajaran yang menggunakan satuan kredit semester (SKS) sebagai takaran beban belajar mahasiswa, beban belajar satuan program studi, maupun beban tugas dosen dalam pembelajaran.
- (3) Sistem kredit semester menggunakan satuan waktu semester dalam satu tahun akademik terdiri atas semester gasal, semester genap, dan semester antara.
- (4) Satuan beban dan kekuatan studi yang harus ditempuh mahasiswa dinyatakan dengan satuan kredit semester disingkat SKS.
- (5) Jenis semester yang ada di Universitas PGRI Mahadewa Indonesia terdiri dari 3 jenis sebagai berikut.
  - a. Semester ganjil dilaksanakan pada bulan September sampai dengan bulan Februari tahun berikutnya.
  - b. Semester genap dilaksanakan pada bulan Maret sampai dengan bulan Agustus tahun berikutnya.
  - c. Semester antara dilaksanakan pada bulan Juli sampai bulan Agustus tahun pelajaran berikutnya.
- (6) Jumlah tatap muka perkuliahan adalah 16 (enam belas) kali per semester termasuk ujian tengah semester dan ujian akhir semester.
- (7) Perkuliahan dapat dilakukan secara tatap muka, jarak jauh termasuk daring, atau kombinasi tatap muka dengan jarak jauh.
- (8) Penyelenggaraan perkuliahan secara tatap muka, jarak jauh termasuk daring, atau kombinasi tatap muka dengan jarak jauh diatur lebih teknis dalam Peraturan Rektor.
- (9) Alokasi waktu diperlukan untuk tatap muka per 1 (satu) SKS adalah sebagai berikut.
  - a. Pembelajaran berupa kuliah, responsi, atau tutorial terdiri atas
    - 1) 50 (lima puluh) menit proses pembelajaran tatap muka.
    - 2) 60 (enam puluh) menit tugas pembelajaran terstruktur, dan
    - 3) 60 (enam puluh) menit tugas pembelajaran mandiri
  - b. Pembelajaran berupa seminar atau bentuk lain yang sejenis terdiri atas
    - 1) kegiatan tatap muka 100 (seratus) menit, dan
    - 2) kegiatan mandiri 70 (tujuh puluh) menit.
  - c. Pembelajaran berupa praktikum, praktik studio, praktik bengkel, praktik lapangan, penelitian, perancangan, pengembangan, tugas akhir, pelatihan bela negara, pertukaran pelajar, magang, wirausaha, pengabdian kepada masyarakat, dan/atau bentuk pembelajaran lain diberi alokasi waktu 170 (seratus tujuh puluh) menit, termasuk untuk penyusunan proposal, laporan, dan responsi.

**Pasal 15**  
**Semester Antara**

- (1) Mahasiswa dapat menempuh mata kuliah semester antara dengan ketentuan sebagai berikut.
  - a. Mengulang mata kuliah yang pernah ditempuh dan/atau mengambil mata kuliah yang belum pernah ditempuh.
  - b. Jumlah SKS yang dapat diambil oleh mahasiswa maksimal 9 (sembilan) SKS.
  - c. Membayar biaya semester antara sesuai dengan jumlah SKS yang diambil.
  - d. Mahasiswa tidak sedang mengambil cuti kuliah.
- (2) Persyaratan pelaksanaan kuliah semester antara adalah sebagai berikut.
  - a. Mata kuliah yang dapat ditempuh adalah mata kuliah *teori* yang ditawarkan program studi.
  - b. Jumlah tatap muka perkuliahan 16 (enam belas) kali pertemuan termasuk ujian tengah semester dan ujian akhir semester.
  - c. Mahasiswa wajib hadir mengikuti perkuliahan paling sedikit 75% (tujuh puluh lima perseratus) dari tatap muka yang terselenggara.
  - d. Mahasiswa wajib mengisi evaluasi perkuliahan masing-masing mata kuliah
  - e. Mahasiswa yang tidak memenuhi kehadiran 75% (tujuh puluh lima perseratus) tidak berhak mengikuti ujian akhir semester, dan kepada mahasiswa yang bersangkutan diberi nilai E.
  - f. Dosen yang belum memenuhi jumlah tatap muka perkuliahan harus memenuhinya dengan cara mengganti jam perkuliahan dan/atau dengan kegiatan yang setara.
  - g. Kegiatan mengganti jam perkuliahan dimasukkan ke dalam presensi kuliah *online*.
- (3) Penyelenggaraan semester antara di program pascasarjana diatur tersendiri dalam Peraturan Rektor.

**Pasal 16**  
**Beban Studi**

- (1) Beban studi adalah jumlah SKS yang harus diselesaikan oleh mahasiswa untuk dapat dinyatakan lulus pada program pendidikan tertentu.
- (2) Beban studi program pendidikan sarjana masukan SLTA/ sederajat sekurang-kurangnya 144 SKS dan sebanyak-banyaknya 150 SKS.
- (3) Beban studi program pendidikan sarjana masukan dari diploma atau pindahan bergantung pada jumlah SKS yang diakui dari program pendidikan sebelumnya.
- (4) Pemenuhan beban belajar program sarjana dapat dilakukan di luar program studi dalam bentuk pembelajaran:
  - a. dalam program studi yang berbeda pada perguruan tinggi yang sama;
  - b. dalam program studi yang sama atau program studi yang berbeda pada perguruan tinggi lain; dan
  - c. pada lembaga di luar perguruan tinggi.
- (5) Pembelajaran pada lembaga di luar perguruan tinggi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf c dilaksanakan dengan bimbingan Dosen dan/atau pembimbing lain yang ditentukan oleh perguruan tinggi dan/atau lembaga di luar perguruan tinggi yang menjadi mitra pelaksanaan proses pembelajaran.
- (6) Mahasiswa pada program sarjana dapat memenuhi sebagian beban belajar di luar program studi dengan ketentuan:
  - a. 1 (satu) semester atau setara dengan 20 (dua puluh) satuan kredit semester dalam program studi yang berbeda pada perguruan tinggi yang sama; dan
  - b. paling lama 2 (dua) semester atau setara dengan 40 (empat puluh) satuan kredit semester di luar perguruan

tinggi sebagaimana dimaksud dalam ayat (4) huruf b dan huruf c.

- (7) Beban studi program pendidikan pascasarjana masukan S-1 sekurang-kurangnya 54 (lima puluh empat) SKS dan sebanyak-banyaknya 72 (tujuh puluh dua) SKS yang dirancang dengan Masa Tempuh Kurikulum 3 (tiga) semester sampai dengan 4 (empat) semester.
- (8) Pada program profesi, beban belajar minimal 36 (tiga puluh enam) SKS yang dirancang dengan Masa Tempuh Kurikulum 2 (dua) semester.

## **Pasal 17**

### **Masa Studi**

- (1) Masa studi adalah waktu yang diperlukan oleh seorang mahasiswa untuk menyelesaikan program pendidikannya, dihitung sejak pertama kali terdaftar sebagai mahasiswa Universitas PGRI Mahadewa Indonesia.
- (2) Cuti kuliah diperhitungkan dalam akumulasi lama studi.
- (3) Semester antara tidak diperhitungkan dalam akumulasi lama studi
- (4) Masa studi program pendidikan sarjana masukan SLTA/ sederajat dapat ditempuh dalam 8 semester dan paling lama 16 semester (tidak ada perpanjangan studi setelah semester 16).
- (5) Masa studi program pendidikan pascasarjana dapat ditempuh dalam 4 semester dan paling lama 8 semester (tidak ada perpanjangan studi setelah semester 8 )
- (6) Masa studi program pendidikan sarjana masukan diploma dan pindahan dapat ditempuh minimal 3 semester dan paling lama 15 semester bergantung pada banyaknya beban studi yang harus diselesaikan.
- (7) Mahasiswa berprestasi akademik tinggi sebagaimana dimaksud dalam pasal 19 ayat (6) adalah mahasiswa yang mempunyai indeks prestasi semester lebih besar dari 3,50 (tiga koma lima puluh) dan memenuhi etika akademik.
- (8) Monitoring prestasi dan penyelesaian studi mahasiswa dalam masa studi dilakukan setiap akhir semester oleh setiap Ketua Program Studi di bawah koordinasi Wakil Dekan Bidang Akademik dan hasilnya dilaporkan kepada Wakil Rektor I.
- (9) Hasil monitoring di atas dijadikan salah satu bahan pertimbangan dalam pengambilan keputusan pemberian rekomendasi penyelesaian studi dan/ atau status akhir mahasiswa yang masa studinya habis.
- (10) Mahasiswa yang telah memasuki 3 (tiga) semester menjelang masa studinya habis diberi surat peringatan 1, 2, dan 3.

## **Pasal 18**

### **Tambahan Kredit untuk Masukan Diploma dan Pindahan**

- (1) Mahasiswa program sarjana masukan diploma dan pindahan diwajibkan menempuh sejumlah kredit yang ditetapkan oleh Ketua Program Studi dan disahkan oleh Dekan berdasarkan kredit yang telah dicapai.
- (2) Tambahan kredit yang diwajibkan untuk mencapai kecukupan program S-1 dari bidang studi atau rumpun keilmuan yang sama dengan lama studi 3-15 semester.
- (3) Beban studi mahasiswa masukan diploma dan pindahan wajib dicantumkan dalam Kartu Rencana Studi pada awal semester pertama oleh Ketua Program Studi dan disahkan oleh Dekan.
- (4) KRS tersebut dan pengelolaan penyelenggaraan program pendidikan program studi untuk penasihat akademik dan untuk mahasiswa yang bersangkutan.

## **Pasal 19**

### **Pengakuan Kredit**

- (1) Pengakuan kredit adalah penghargaan pengalaman belajar atau kegiatan akademik yang dimiliki mahasiswa diploma dan mahasiswa pindahan.
- (2) Pengakuan kredit hanya dapat diberikan kepada perorangan yang berstatus sebagai mahasiswa Universitas PGRI Mahadewa Indonesia.
- (3) Kredit dan pengalaman belajar yang diperoleh di luar Universitas PGRI Mahadewa Indonesia dapat diakui jika setara dengan program studi yang sudah diikuti dan diperoleh dari lembaga perguruan tinggi dalam negeri yang terakreditasi.
- (4) Kredit dan pengalaman belajar yang diperoleh di dalam Universitas PGRI Mahadewa Indonesia dapat diakui bila setara dengan program studi yang dituju dan memperoleh persetujuan dari Ketua Program Studi dan disahkan oleh Dekan.
- (5) Pengakuan kredit yang dapat diperhitungkan adalah kredit yang diperoleh mahasiswa dari pengalaman belajar atau kegiatan akademik yang setara dan lebih tinggi, misalnya pada program sarjana dengan sarjana. Pengakuan kredit sarjana dan diploma bagi mahasiswa lama atau mahasiswa baru diajukan oleh mahasiswa Universitas PGRI Mahadewa Indonesia yang pindah program studi.
- (6) Pengakuan kredit sarjana dan diploma bagi mahasiswa lama, mahasiswa baru, atau mahasiswa pindahan yang mengikuti kurikulum baru dilakukan dengan asas tidak merugikan mahasiswa yang bersangkutan.
- (7) Kredit dan atau kredit yang diakui disahkan oleh:
  - a. Dekan untuk kelompok matakuliah tingkat fakultas dan program studi; dan
  - b. Wakil Rektor I untuk kelompok mata kuliah tingkat universitas
- (8) Kredit yang diperoleh mahasiswa dari hasil pendidikan dan pelatihan yang berkualitas (termasuk pendidikan dan pelatihan yang diselenggarakan oleh Universitas PGRI Mahadewa Indonesia) dapat diakui kreditnya dengan sistem transfer kredit, diatur dalam Peraturan Rektor.
- (9) Mata kuliah Pengenalan Lapangan Persekolahan (PLP), Kerja Praktik (KP), Magang, KKN, Tugas Akhir, dan mata kuliah lainnya yang ditentukan oleh Prodi tidak bisa dikonversi (tidak bisa diakui) berdasarkan pengalaman belajar informal, nonformal, dan atau formal sebelumnya.

## **Pasal 20**

### **Kumpul Kredit**

- (1) Kumpul kredit adalah pengambilan kredit semester oleh mahasiswa dari luar Universitas PGRI Mahadewa Indonesia pada jenjang program studi yang setara pada jenis program studi yang sama dan/atau serumpun di Universitas PGRI Mahadewa Indonesia yang ditempuh pada semester gasal dan/atau genap.
- (2) Kumpul kredit diikuti oleh mahasiswa yang dikirimkan secara resmi oleh perguruan tinggi di luar Universitas PGRI Mahadewa Indonesia yang memiliki kesepakatan kerja sama dengan Universitas PGRI Mahadewa Indonesia sebagai perguruan tinggi penyelenggara.
- (3) Kumpul kredit dilakukan untuk melengkapi kompetensi akademik mahasiswa dan akan diperhitungkan dalam pengakuan kredit semester dalam rangka penyelesaian beban studi mahasiswa yang bersangkutan di perguruan tinggi asal.
- (4) Kumpul kredit hanya dapat diberikan kepada perorangan yang berstatus sebagai mahasiswa di perguruan tinggi pengirim dan terdaftar sebagai mahasiswa program kumpul kredit di Universitas PGRI Mahadewa Indonesia setelah

lolos seleksi penerimaan mahasiswa kumpul kredit yang dilakukan oleh Universitas PGRI Mahadewa Indonesia untuk itu.

- (5) Mata kuliah yang dapat diikuti dalam program kumpul kredit adalah yang disajikan pada jadwal perkuliahan setiap semester reguler yang ditetapkan oleh Universitas PGRI Mahadewa Indonesia sesuai kurikulum yang berlaku pada masing-masing program studi penyelenggara.
- (6) Permohonan pelayanan program kumpul kredit diajukan kepada Rektor Universitas PGRI Mahadewa Indonesia oleh pimpinan perguruan tinggi pengirim selambat-lambatnya satu bulan sebelum registrasi awal semester.
- (7) Jadwal pendaftaran, seleksi, dan pengumuman hasil seleksi calon peserta serta permulaan perkuliahan program kumpul kredit mengikuti kalender akademik yang berlaku di Universitas PGRI Mahadewa Indonesia.
- (8) Mahasiswa kumpul kredit semester memiliki kewajiban akademik yang sama dengan mahasiswa program reguler
- (9) Jumlah kredit semester yang diprogram untuk setiap mahasiswa program kumpul kredit minimum 7 SKS maksimum 24 SKS per semester dan maksimum dijalani selama dua semester.
- (10) Penghargaan hasil kumpul kredit, disahkan oleh:
  - a. Dekan untuk kelompok mata kuliah tingkat fakultas dan program studi; dan
  - b. Wakil Rektor I untuk kelompok mata kuliah tingkat universitas.

## **Pasal 21**

### **Pengakuan Akademik Prestasi Mahasiswa**

- (1) Pengakuan akademik prestasi mahasiswa adalah penghargaan dalam bentuk SKS pada mata kuliah tertentu bagi mahasiswa program sarjana yang telah berhasil mencapai prestasi yang memenuhi persyaratan yang ditentukan.
- (2) Persyaratan prestasi mahasiswa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut.
  - a. Capaian prestasi mahasiswa memiliki kesetaraan dan relevan dengan capaian pembelajaran mata kuliah yang bersangkutan.
  - b. Prestasi mahasiswa diperoleh selama mahasiswa tercatat sebagai mahasiswa aktif.
- (3) Pengakuan akademik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dalam Peraturan Rektor.

## **Pasal 22**

### **Gelar Lulusan**

- (1) Lulusan program pendidikan akademik diberi hak menggunakan gelar akademik, yaitu gelar sarjana atau gelar magister.
- (2) Gelar akademik sarjana atau magister ditempatkan di belakang nama pemilik hak atas penggunaan gelar yang bersangkutan dengan mencantumkan huruf S. untuk sarjana atau M. untuk magister disertai singkatan nama kelompok bidang ilmu.



**BAB IV**  
**STRUKTUR KURIKULUM**

**Pasal 23**

**Struktur Kurikulum**

- (1) Kurikulum Universitas PGRI Mahadewa Indonesia terdiri atas kurikulum program kependidikan dan nonkependidikan
- (2) Struktur kurikulum program sarjana kependidikan terdiri atas 8 (delapan) kelompok mata kuliah sebagai berikut.
  - a. Mata Kuliah Wajib Kurikulum (MKWK)
  - b. Mata Kuliah Penciri Institusi (MKPI)
  - c. Mata Kuliah MBKM PT (MK-MBKM PT)
  - d. Mata Kuliah Penciri Fakultas (MKPF)
  - e. Mata Kuliah Ilmu Pendidikan (MKIP)
  - f. Mata Kuliah Pembelajaran (MKP)
  - g. Mata Kuliah Keilmuan Program Studi (MKK-PS)
  - h. Mata kuliah Pilihan (MKP)
- (3) Struktur Kurikulum program sarjana nonkependidikan terdiri atas 6 (enam) kelompok mata kuliah sebagai berikut.
  - a. Mata Kuliah Wajib Kurikulum (MKWK)
  - b. Mata Kuliah Penciri Institusi (MKPI)
  - c. Mata Kuliah MBKM PT (MK-MBKM PT)
  - d. Mata Kuliah Penciri Fakultas (MKPF)
  - e. Mata Kuliah Keilmuan Program Studi (MKK-PS)
  - f. Mata Kuliah Pilihan (MKP)

**Pasal 24**

**Sandi Mata kuliah**

- (1) Untuk memudahkan komunikasi dan dalam rangka otomasi administrasi akademik, setiap mata kuliah diberi sandi mata kuliah yang terdiri atas 12 angka tanpa spasi dengan urutan sebagai berikut.
  - a. Mata Kuliah Institusi
    - 1) Kode Tahun 4 angka, misalnya 2024
    - 2) Kode institusi 2 angka: 00
    - 3) Kode Kelompok Mata Kuliah Institusi 2 Angka, misalnya 01
    - 4) Nomor Urut Mata Kuliah 2 Angka, misalnya 04
    - 5) Jumlah SKS 1 Angka, misalnya 2
    - 6) Semester 1 Angka, misalnya 1
    - 7) Contoh Kode Mata Kuliah Agama Hindu: 202400010421
  - b. Mata Kuliah Fakultas
    - 1) Kode Tahun 4 angka, misalnya 2024

- 2) Kode Fakultas 2 angka: 01
- 3) Kode Mata Kuliah Penciri Fakultas: 00
- 4) Nomor Urut Mata Kuliah 2 Angka, misalnya 01
- 5) Jumlah SKS 1 Angka, misalnya 2
- 6) Semester 1 Angka, misalnya 2
- 7) Contoh Kode Mata Kuliah Humaniora: 202401000122

c. Mata Kuliah Program Studi

- 1) Kode Tahun 4 angka, misalnya 2024
- 2) Kode Fakultas 2 angka, misalnya 01
- 3) Kode Program Studi 2 angka, misalnya 01
- 4) Nomor Urut Mata Kuliah 2 Angka, misalnya 01
- 5) Jumlah SKS 1 Angka, misalnya 2
- 6) Semester 1 Angka, misalnya 1
- 7) Contoh Kode Mata Kuliah Dasar-Dasar Pendidikan: 202401010121

- (2) Sandi mata kuliah yang berlaku di Universitas PGRI Mahadewa Indonesia sebagaimana pada Tabel 11 berikut.

**Tabel 11 Sandi Mata Kuliah Universitas PGRI Mahadewa Indonesia**

Kelompok Mata Kuliah>Nama Mata Kuliah	Tahun 4 Angka	Kode Institusi 2 angka	Kode Kelompok MK Institusi 2 Angka	Nomor Urut MK 2 Angka	Jumlah SKS 1 Angka	Smt. 1 Angka	Kode Mata Kuliah 12 Angka
<b>Mata Kuliah Wajib Kurikulum (KWK)</b>							
1. Agama Islam	2024	00	01	01	2	1	202400010121
2. Agama Kristen	2024	00	01	02	2	1	202400010221
3. Agama Katolik	2024	00	01	03	2	1	202400010321
4. Agama Hindu	2024	00	01	04	2	1	202400010421
5. Agama Buddha	2024	00	01	05	2	1	202400010521
6. Agama Khonghucu	2024	00	01	06	2	1	202400010621
7. Pancasila	2024	00	01	07	2	1	202400010721
8. Kewarganegaraan	2024	00	01	08	2	2	202400010822
9. Bahasa Indonesia	2024	00	01	09	2	2	202400010922
<b>Mata Kuliah Penciri Institusi (MKPI)</b>							
1. Literasi Digital	2024	00	02	01	2	1	202400020121
2. Bahasa Inggris	2024	00	02	02	2	2	202400020222
3. Pendidikan Karakter & THK	2024	00	02	03	2	2	202400020322
4. Pendidikan Anti Korupsi	2024	00	02	04	2	7	202400020427
5. Wawasan PGRI	2024	00	02	05	2	7	202400020527
6. KKN	2024	00	02	06	2	6	202400020626
<b>Mata Kuliah MBKM PT (MK-MBKM PT)</b>							
1. Keberagaman dan Multibudaya	2024	00	03	01	2	0	202400030120

2. Kecerdasan Emosional dan Sosial	2024	00	03	02	2	0	202400030220
3. Pengembangan Masyarakat	2024	00	03	03	2	0	202400030320
4. Kewirausahaan Sosial	2024	00	03	04	2	0	202400030420
5. Etika Bisnis	2024	00	03	05	2	0	202400030520
6. Pengembangan Talenta	2024	00	03	06	2	0	202400030620
7. Kepemimpinan	2024	00	03	07	2	0	202400030720
8. Manajemen Even	2024	00	03	08	2	0	202400030820
9. Komunikasi	2024	00	03	09	2	0	202400030920
10. Empati dan Kepekaan Sosial	2024	00	03	10	2	0	202400031020
11. Pengambilan Keputusan Efektif	2024	00	03	11	2	0	202400031120
12. Berpikir Kritis dan Kreatif	2024	00	03	12	2	0	202400031220
13. Strategi Negosiasi	2024	00	03	13	2	0	202400031320
14. Pengembangan Profesi	2024	00	03	14	2	0	202400031420
15. Inovasi dan Pemikiran Desain	2024	00	03	15	2	0	202400031520
16. Etika Profesional	2024	00	03	16	2	0	202400031620
17. Kerja Sama	2024	00	03	17	2	0	202400031720
<b>Mata Kuliah Penciri Fakultas (MKPF)</b>	Tahun 4 Angka	Kode Fakultas 2 angka	Kode MK Penciri Fakultas 2 Angka	Nomor Urut Mata Kuliah 2 Angka	Jumlah SKS 1 Angka	Semester 1 Angka	Kode Mata Kuliah 12 Angka
1. Humaniora	2024	01	00	01	2	2	202401000122
2. ....							
3. ....							
<b>Mata Kuliah Ilmu Pendidikan (MKIP)</b>	Tahun 4 Angka	Kode Fakultas 2 angka	Kode Prodi 2 Angka	Nomor Urut Mata Kuliah 2 Angka	Jumlah SKS 1 Angka	Semester 1 Angka	Kode Mata Kuliah 12 Angka
1. Dasar-Dasar Pendidikan	2024	01	01	01	2	1	202401010121
2. Profesi Kependidikan	2024	01	01	02	2	7	202401010227
3. Perkembangan Peserta Didik	2024	01	01	03	2	2	202401010322
<b>Mata Kuliah Pembelajaran (MKP)</b>	Tahun 4 Angka	Kode Fakultas 2 angka	Kode Prodi 2 Angka	Nomor Urut Mata Kuliah 2 Angka	Jumlah SKS 1 Angka	Semester 1 Angka	Kode Mata Kuliah 12 Angka
1. Belajar dan Pembelajaran	2024	01	01	04	2	2	202401010422
2. Dst.							
<b>Mata Kuliah Keilmuan Program Studi</b>	Tahun 4 Angka	Kode Fakultas 2 angka	Kode Prodi 2 Angka	No.Urut Mata Kuliah 2 Angka	Jumlah SKS 1 Angka	Semester 1 Angka	Kode Mata Kuliah 12 Angka
1. Morfologi Bahasa Indonesia	2024	01	01	15	3	2	202401011532
2. Dst.							
<b>Mata Kuliah Pilihan (MKP)</b>							

1. Pengantar Jurnalistik	2024	01	01	65	2	5	202401016525
2. Dst.							

## Pasal 25

### Nomor Induk Mahasiswa

- (1) Nomor Induk Mahasiswa (NIM) terdiri atas 12 angka sebagai berikut.
  - a. Angka urutan 1, 2, 3, dan 4, menunjukkan tahun Angkatan.
  - b. Angka urutan 5 dan 6 menunjukkan kode fakultas.
  - c. Angka urutan 7 dan 8 menunjukkan nomor urut program studi.
  - d. Angka urutan 9 sampai dengan 12 menunjukkan nomor urut registrasi.

Contoh NIM Program Studi S-1 Pendidikan Bahasa Indonesia dan Daerah

2024 : Angkatan Tahun 2024

02 : Fakultas Bahasa dan Seni

01 : S-1 Program Studi Pendidikan Bahasa Indonesia dan Daerah

0001 : Nomor Urut Registrasi Mahasiswa

NIM : 202401010001

- (2) NIM mahasiswa pindahan dalam lingkungan Universitas PGRI Mahadewa Indonesia harus diubah sesuai dengan program studi yang baru.
- (3) Kode Fakultas, Program Studi, dan NIM ditetapkan sebagai berikut.

**Tabel 12 Kode Fakultas, Program Studi, dan NIM**

Kode Fakultas	Fakultas	Kode Program Studi	Program Studi	Jenjang	NIM
01	Fakultas Bahasa dan Seni	01	Pendidikan Bahasa Indonesia dan Daerah	S-1	20240101----
		02	Pendidikan Seni Rupa	S-1	20240102----
		03	Pendidikan Seni Drama, Tari, dan Musik	S-1	20240103----
		04	Studi Pendidikan Bahasa Indonesia	S-2	20240104----
		05	Pendidikan Bahasa Bali	S-1	20240105----
02	Fakultas Ilmu Sosial	01	Bimbingan dan Konseling	S-1	20240201----
		02	Pendidikan Sejarah	S-1	20240202----
		03	Pendidikan Ekonomi	S-1	20240203----
		04	Kewirausahaan	S-1	20240204----
03	Fakultas Sains dan Teknologi (FST)	01	Pendidikan Jasmani, Kesehatan, dan Rekreasi	S-1	20240301----
		02	Pendidikan Matematika	S-1	20240302----
		03	Pendidikan Biologi	S-1	20240303----
		04	Teknik Informatika	S-1	20240304----
		05	Sistem Informasi	S-1	20240305----

## **Pasal 26**

### **Pengorganisasian**

- (1) Pengorganisasian penyelenggaraan pendidikan adalah pengaturan tugas, wewenang, tanggung jawab, dan hubungan kerja pejabat unit-unit kerja yang terkait dalam penyelenggaraan program pendidikan.
- (2) Pejabat-pejabat unit-unit kerja yang terkait dalam penyelenggaraan pendidikan secara hierarkis memiliki tanggung jawab sebagai berikut.
  - a. Rektor u.p. Wakil Rektor Bidang Akademik bertanggung jawab mengkoordinasikan penyelenggaraan pendidikan.
  - b. Dekan u.p. Wakil Dekan Bidang Akademik bertanggung jawab mengkoordinasikan penyelenggaraan pendidikan di Program Studi dalam lingkungan Fakultas yang bersangkutan.
  - c. Ketua Ketua Program Studi bertanggung jawab mengkoordinasikan penyelenggaraan pendidikan di tingkat Program Studi yang bersangkutan.
  - d. Dosen pembina matakuliah bertanggung jawab kepada Ketua Program Studi atas penyelenggaraan perkuliahan mata kuliah yang bersangkutan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas tersebut, Ketua Program Studi bertanggung jawab kepada Dekan.
- (4) Dosen pembina mata kuliah berkewajiban:
  - a. menyampaikan Rencana Perkuliahan Semester (RPS) kepada mahasiswa dengan tembusan kepada Ketua Program Studi;
  - b. melaksanakan perkuliahan sesuai dengan bobot SKS;
  - c. memonitor kehadiran mahasiswa dengan menandatangani daftar hadir mahasiswa;
  - d. memberi kuliah dengan metode yang relevan;
  - e. mengevaluasi hasil belajar; dan
  - f. melaporkan kepada Kaprodi jika ada permasalahan penting yang muncul dalam pelaksanaan perkuliahan.
- (5) Kepala laboratorium, studio, dan bengkel kerja bertugas membantu penyelenggaraan pendidikan.
- (6) Dalam melaksanakan tugasnya kepala laboratorium, studio, bengkel kerja, bertanggung jawab kepada atasan langsung yang membawahnya.
- (7) Pengelolaan laboratorium, studio, dan bengkel kerja diatur dalam pedoman tersendiri.

## **Pasal 27**

### **Pelaksanaan**

- (1) Wakil Dekan Bidang Akademik mengalokasikan sajian kelompok mata kuliah fakultas untuk Program Studi di Fakultas masing-masing.
- (2) Ketua Program Studi mengalokasikan sajian mata kuliah dari program studinya dan sebaran mata kuliah.
- (3) Dalam menetapkan tugas dan beban mengajar setiap dosen, Ketua Program Studi memperhatikan:
  - a. kualifikasi dan kompetensi keilmuan;
  - b. pemerataan beban tugas antardosen;
  - c. pertimbangan tugas-tugas mengajar, meneliti, dan mengabdikan kepada masyarakat;

- d. pemerataan dalam membagi tugas kepenasihatian; dan
  - e. pembinaan dosen senior terhadap dosen junior.
- (4) Dosen pembina mata kuliah:
- a. menyampaikan Rencana Perkuliahan Semester (RPS);
  - b. melaksanakan perkuliahan sesuai dengan bobot SKS/JS;
  - c. memonitor kehadiran mahasiswa dengan menandatangani daftar hadir mahasiswa;
  - d. memberi kuliah dengan metode yang relevan;
  - e. mengevaluasi hasil belajar; dan
  - f. melaporkan kepada Kaprodi jika ada permasalahan penting yang muncul dalam pelaksanaan perkuliahan.
- (5) Mahasiswa dinyatakan sah mengikuti perkuliahan apabila
- a. yang bersangkutan telah tercantum dalam Daftar Hadir Kuliah (DHK); dan
  - b. mata kuliah yang diikuti telah tercantum dalam Kartu Rencana Studi (KRS) dan disahkan oleh penasihat akademik.
- (6) Badan Penjaminan Mutu dan Akreditasi mengkoordinasikan perancangan, pengembangan sistem penjaminan mutu, monitoring dan evaluasi pelaksanaan penjaminan mutu, Audit Internal Mutu Akademik (AIMA) serta menyebarluaskan praktik, baik pelaksanaan penjaminan mutu akademik internal, sebagaimana diatur pada manual mutu sistem penjaminan mutu akademik di tingkat Universitas.
- (7) Gugus Penjaminan Mutu mengkoordinasikan perancangan dan pengembangan sistem mutu serta monitoring dan evaluasi pelaksanaan sistem penjaminan mutu di Fakultas

## **Pasal 28**

### **Kuliah Praktik Kerja Lapangan**

- (1) Praktik Kerja Lapangan (PKL) adalah mata kuliah intrakurikuler yang memberikan pengalaman belajar di dunia kerja sesuai dengan keahlian prodi. PKL bertujuan memberikan pengalaman praktis dan bermakna kepada mahasiswa sesuai dengan bidang keahliannya, meningkatkan kompetensi keilmuan, dan memberikan pengalaman memecahkan masalah yang ada di dunia kerja.
- (2) PKL dapat berbentuk Pengenalan Lapangan Persekolahan (PLP), Perancangan Sistem dan Praktik Pembelajaran Inovatif (PSPPI), Kerja Praktik (KP), dan Kuliah Kerja Lapangan (KKL).
- (3) Pengenalan Lapangan Persekolahan (PLP) adalah kegiatan akademik wajib bagi mahasiswa Program Sarjana (S-1) kependidikan yang dirancang untuk memberikan pengalaman autentik di satuan pendidikan (sekolah) melalui keterlibatan langsung dalam berbagai aktivitas pendidikan di bawah bimbingan dosen pembimbing dan guru pamong.
- (4) Perancangan Sistem dan Praktik Pembelajaran Inovatif (PSPPI) adalah kegiatan akademik terstruktur pada Program Magister (S-2) Kependidikan yang berfokus pada pengembangan kemampuan konseptual, analitis, dan aplikatif mahasiswa dalam merancang, mengimplementasikan, serta mengevaluasi sistem dan praktik pembelajaran inovatif berbasis riset dan konteks nyata pendidikan di satuan Pendidikan tinggi (kampus).
- (5) Kerja Praktik (KP) adalah mata kuliah keahlian wajib dalam kurikulum yang memberikan pengalaman belajar secara langsung bagi mahasiswa program sarjana nonkependidikan di dunia kerja nyata, baik di Lembaga/instansi pemerintah maupun perusahaan swasta untuk menerapkan teori, prinsip, dan konsep yang

telah dipelajari di bangku kuliah untuk meningkatkan keterampilan teknis (*hard skills*), pengenalan dan penyelesaian masalah di bidang keahliannya, etika kerja, disiplin, kerja sama tim, koordinasi di industri, dan tanggung jawab profesional.

- (6) Kuliah Kerja Lapangan (KKL) adalah kegiatan akademik yang menerjunkan mahasiswa langsung ke lingkungan kerja atau masyarakat untuk mengamati, menerapkan teori kuliah, dan mendapatkan pengalaman praktis tentang dunia kerja atau isu-isu nyata di lapangan, memperluas wawasan dan keterampilan, serta menyelesaikan tugas-tugas spesifik sesuai bidang studi sebagai bagian dari kurikulum.
- (7) PKL wajib ditempuh oleh mahasiswa program sarjana dan magister.
- (8) Nama, kode, dan beban SKS mata kuliah yang termasuk dalam PKL diatur oleh Universitas, Fakultas, dan Program Studi.
- (9) Kode Mata Kuliah, Nama Mata Kuliah, dan SKS Mata Kuliah PKL untuk jenjang S-1 adalah sebagai berikut.

**Tabel 13 Kode Mata Kuliah, Nama Mata Kuliah, dan SKS Mata Kuliah PKL**

Sandi	Nama Matakuliah	Jenjang	SKS	Jumlah Jam
202402015547	Pengenalan Lapangan Persekolahan (PLP)	S-1*)	4	182 Jam
2024xxxxxxxx	Kuliah Kerja Lapangan (KKL)	S-1**)	2	91 Jam
202403054627	Kerja Praktik (KP)	S-1***)	2	91 Jam
202401041933	Perancangan Sistem dan Praktik Pembelajaran Inovatif	S-2****)	3	136 Jam

Keterangan:

Xxxxxxxx : Kode Fakultas dan Kode Prodi  
 S-1\*) : Prodi S-1 Kependidikan  
 S-1\*\*)

: Prodi S-1 Kependidikan/Non-Pendidikan

S-1\*\*\*)

: Prodi S-1 Non-Pendidikan

S-2\*\*\*\*)

: Prodi S-2 Kependidikan

## **Pasal 29**

### **Ketentuan Umum Pelaksanaan Kuliah Praktik Kerja Lapangan**

- (1) PKL dilaksanakan secara terprogram dan terbimbing melalui kegiatan magang di tempat kerja.
- (2) PLP mahasiswa program sarjana pendidikan dilakukan dengan cara magang di sekolah yang menyelenggarakan program pendidikan sesuai dengan keahlian program studi.
- (3) PSPPI mahasiswa program magister pendidikan dilakukan dengan cara magang di kampus yang menyelenggarakan program pendidikan sesuai dengan keahlian program studi.
- (4) KP, KKL, dan sejenisnya dilaksanakan di perusahaan/industri, lembaga pemerintah/swasta, atau organisasi/lembaga lain sesuai dengan kompetensi program studi.

## **Pasal 30**

### **Pengertian dan Status Kuliah Pengabdian kepada Masyarakat**

- (1) Kuliah Pengabdian kepada Masyarakat (KPM) adalah mata kuliah berupa kegiatan intrakurikuler yang dilakukan oleh mahasiswa di komunitas masyarakat sebagai salah satu bentuk pembelajaran yang mengarah pada terpenuhinya capaian kompetensi pembelajaran mahasiswa serta untuk memenuhi ketentuan dan peraturan di perguruan tinggi.

- (2) KPM memberikan pengalaman bermakna kepada mahasiswa sesuai dengan program studinya, meningkatkan kompetensi keilmuan, dan memberikan pengalaman memecahkan persoalan yang ada di masyarakat yang dilakukan baik secara monodisiplin dan/atau multi- disipliner.
- (3) KPM wajib diikuti oleh mahasiswa yang penyelenggaraan dan pengelolaannya dapat disesuaikan dengan kebutuhan dan kekhasan masing-masing prodi/jurusan/fakultas dan memiliki bobot 2 SKS.

### **Pasal 31**

#### **Tujuan, Bentuk, Sasaran, dan Waktu Pelaksanaan Pengabdian kepada Masyarakat**

##### **(1) Tujuan**

- a. Memberikan penguatan kompetensi akademik mahasiswa berbasis pembelajaran autentik melalui penyebaran ilmu pengetahuan, penerapan sains, teknologi, dan seni di masyarakat.
- b. Mengembangkan *soft skill* dan *hard skill* mahasiswa melalui pengalaman mengabdikan langsung di kancah kehidupan masyarakat yang terintegrasi dengan realitas dan dinamika kehidupan masyarakat.
- c. Membantu berkontribusi positif bagi peningkatan kualitas kehidupan masyarakat berbasis kompetensi dan pengalaman belajar yang dimiliki mahasiswa.

##### **(2) Bentuk**

- a. Salah satu bentuk Kuliah Pengabdian kepada Masyarakat adalah Kuliah Kerja Nyata (KKN). Kuliah Kerja Nyata (KKN) adalah mata kuliah yang memberikan pengalaman bermakna kepada mahasiswa untuk menerapkan ilmunya melalui aktivitas pengabdian dan berkehidupan bermasyarakat dalam rangka membantu menyelesaikan masalah yang terjadi di masyarakat.

- b. KKN dapat berupa:

###### **1) KKN Reguler (KKN-R)**

KKN Reguler (KKN-R), yakni kegiatan kuliah pengabdian kepada masyarakat yang penyelenggaraannya terjadwal berdasarkan kalender akademik Universitas (semester gasal, genap, dan semester Antara) dengan tema pengembangan/pemberdayaan masyarakat terpadu.

###### **2) KKN Tematik (KKN-T)**

KKN Tematik (KKN-T), yakni kegiatan kuliah pengabdian kepada masyarakat yang penyelenggaraannya dilakukan dengan tema tertentu berdasarkan kebutuhan spesifik masyarakat serta memperhatikan bidang keahlian tertentu dari masing-masing program studi/jurusan.

###### **3) KKN Mandiri (KKN-M)**

KKN Mandiri (KKN-M), yakni kegiatan kuliah pengabdian kepada masyarakat yang penyelenggaraannya dilakukan berdasarkan inisiatif dosen dengan program kegiatan berdasarkan hasil kajian lapangan atas kebutuhan masyarakat dan atau kegiatan yang telah dirancang oleh dosen

- c. KKN dapat dilaksanakan di luar kampus maupun di dalam kampus Universitas PGRI Mahadewa Indonesia.

- 1) KKN yang diselenggarakan di luar kampus Universitas PGRI Mahadewa Indonesia dimaksudkan agar mahasiswa mampu membantu menyelesaikan masalah nyata di masyarakat melalui penyebaran ilmu pengetahuan dalam bentuk pelayanan kepada masyarakat, penerapan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni, pelatihan, penguatan



kapasitas masyarakat dan pemberdayaan.

- 2) KKN yang diselenggarakan di dalam kampus Universitas PGRI Mahadewa Indonesia dimaksudkan agar mahasiswa mampu membantu masyarakat kampus menyelesaikan masalahnya dalam bentuk pelayanan, pelatihan, dan penerapan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni dengan program studi dan ditunjukkan kepada sivitas akademik Universitas PGRI Mahadewa Indonesia dan/atau masyarakat luas.

(3) Waktu Pelaksanaan

Dari berbagai bentuk KKN, waktu pelaksanaan diatur berdasarkan Model Blok dan Model Sinambung.

a. KKN Model Blok

KKN Model Blok adalah kegiatan KKN yang waktu pelaksanaannya mahasiswa secara terus-menerus berada di lokasi KKN selama 45 hari efektif.

b. KKN Model Sinambung

KKN Model Sinambung adalah kegiatan KKN yang waktu pelaksanaannya berkesinambungan, yakni mahasiswa berada di lokasi KKN pada setiap akhir pekan (Jumat, Sabtu, dan Minggu/3x24 jam) selama  $\pm 15$  minggu efektif.

### **Pasal 32**

#### **Penyelenggara KKN**

- (1) KKN diselenggarakan dan dikelola oleh LPPM.
- (2) Mahasiswa dapat mengikuti KKN apabila sudah memperoleh paling sedikit 100 SKS bagi masukan SLTA.
- (3) KKN meliputi kegiatan pemantapan program di kampus dan 6 (enam) minggu pelaksanaan program di lapangan atau sesuai kebutuhan dan diatur dalam ketentuan tersendiri
- (4) Pendaftaran pembekalan, penempatan, pembimbingan dan penilaian serta ketentuan teknis lain, pelaksanaan KKN diatur dalam bentuk Petunjuk Teknis Pelaksanaan KKN.

### **Pasal 33**

#### **Penyetaraan dan Pengakuan Kegiatan Mahasiswa**

- (1) Pengalaman Belajar yang dilakukan melalui kegiatan ekstrakurikuler dapat diakui dan dikompensasi dengan mata kuliah tertentu.
- (2) Pengakuan dan kompensasi sebagaimana pada ayat (1), memenuhi syarat-syarat sebagai berikut.
  - a. Capaian belajar (*Learning Outcome*) dan proses pelaksanaan kegiatan setara dengan mata kuliah yang akan dikompensasikan.
  - b. Kegiatan yang dilaksanakan bersifat terprogram dan melembaga
  - c. Kegiatan dilaksanakan selama mahasiswa berstatus sebagai mahasiswa aktif Universitas PGRI Mahadewa Indonesia
- (3) Proses pengakuan dan kompensasi dilakukan dengan langkah-langkah sebagai berikut.
  - a. Mahasiswa membuat laporan secara tertulis dengan menyertakan semua bukti-bukti yang diperlukan untuk mendapatkan pengakuan.
  - b. Penilaian kompensasi dilakukan oleh Tim yang dibentuk oleh Program Studi mahasiswa atau unit yang bertanggung jawab sebagai pengelola mata kuliah yang bersangkutan.
- (4) Kriteria metode dan instrumen penilaian sebagaimana yang dimaksud pada ayat (3) ditetapkan oleh Program Studi atau unit yang bertanggung jawab sebagai pengelola mata kuliah yang bersangkutan.

- (5) Tim penilai sebagaimana yang dimaksud pada ayat (3) huruf (b), beranggotakan sekurang-kurang 2 (dua) orang dosen dan salah satunya pengampu atau pembimbing mata kuliah yang bersangkutan.

#### **Pasal 34**

##### **Uji Kompetensi dan Sertifikasi Profesi**

- (1) Untuk mewujudkan lulusan Universitas PGRI Mahadewa Indonesia yang memiliki daya saing tinggi, siap memasuki dunia kerja, dan mendapatkan pengakuan legal, setiap mahasiswa dapat mengikuti satu jenis sertifikat profesi.
- (2) Pemberian sertifikat profesi tersebut pada butir (1) dilakukan melalui uji kompetensi.
- (3) Penyelenggara uji kompetensi yang dimaksud pada ayat (2) dilakukan oleh unit pelaksana yang diberi nama Lembaga Sertifikasi Profesi Universitas PGRI Mahadewa Indonesia (LSP) yang memperoleh lisensi dari Badan Nasional Sertifikasi Profesi (BNSP).
- (4) Penyelenggara uji kompetensi dan sertifikasi melalui LSP diatur tersendiri dalam pedoman penyelenggara uji kompetensi LSP.

#### **Pasal 35**

##### **Pengertian, Tujuan, dan Metode Penilaian Pembelajaran**

- (1) Penilaian pembelajaran adalah proses pengumpulan dan pengolahan informasi akademik untuk mengukur capaian hasil belajar mahasiswa.
- (2) Penilaian pembelajaran merupakan bagian integral dari proses penyelenggaraan uji dimaksudkan untuk menetapkan taraf penguasaan mahasiswa terhadap kompetensi sebagaimana ditetapkan dalam kurikulum bagi mata kuliah yang bersangkutan.
- (3) Tujuan penilaian untuk mengungkapkan aspek-aspek pencapaian kemampuan yang dianggap penting di dalam mata kuliah yang meliputi sikap, pengetahuan, dan keterampilan.
- (4) Penilaian pembelajaran dilakukan dengan prinsip komprehensif, berkesinambungan, edukatif, otentik, objektif, akuntabel, dan transparan sesuai dengan karakteristik keilmuan.
- (5) Penilaian dilakukan dengan berbagai cara pengumpulan informasi, yang dapat berupa tes tertulis, tes lisan, unjuk kerja, observasi, partisipasi, dan angket.

#### **Pasal 36**

##### **Penilaian Perkuliahan**

- (1) Penilaian perkuliahan bertujuan untuk mengukur penguasaan mahasiswa terhadap kompetensi yang ditetapkan pada mata kuliah yang bersangkutan.
- (2) Penilaian perkuliahan dapat dilaksanakan melalui ujian dan non-ujian.
- (3) Ujian perkuliahan dilaksanakan paling sedikit 2 (dua) kali termasuk ujian akhir semester.
- (4) Ujian akhir semester mencakup keseluruhan kompetensi yang ditetapkan pada mata kuliah yang bersangkutan.
- (5) Penilaian perkuliahan dilaksanakan terhadap mahasiswa yang tingkat kehadirannya sekurang-kurangnya 75% dengan alasan yang dapat dipertanggungjawabkan.
- (6) Mahasiswa yang tidak dapat mengikuti ujian karena sakit yang dibuktikan dengan surat keterangan dokter atau alasan lain di luar kemampuannya dapat mengikuti ujian susulan.
- (7) Ujian susulan tersebut pada Ayat (6) dilaksanakan paling lambat satu minggu setelah pelaksanaan ujian mata kuliah yang bersangkutan.
- (8) Ketentuan teknis pelaksanaan ujian perkuliahan diatur oleh Fakultas dengan berpedoman pada Kalender Akademik Universitas PGRI Mahadewa Indonesia

- (9) Penilaian melalui non-tes dapat berbentuk pelaksanaan tugas, portofolio, proyek, produk, uji kompetensi, dan/atau bentuk-bentuk lain sesuai dengan karakteristik mata kuliah yang bersangkutan.
- (10) Ketentuan tentang bentuk dan teknik penilaian ditetapkan oleh dosen pengampu mata kuliah yang bersangkutan.
- (11) Penilaian perkuliahan diberi skor dan bobot untuk masing-masing komponen, baik proses perkuliahan maupun hasil perkuliahan dan diunggah secara *online* oleh dosen pengampu.

### **Pasal 37**

#### **Tugas Akhir, Peranan, dan Status**

- (1) Tugas Akhir adalah karya ilmiah yang merupakan terapan ilmu, teknologi, dan seni yang ditulis oleh mahasiswa program sarjana dan magister menjelang akhir masa studinya berdasarkan hasil penelitian, kajian teks, kajian kepustakaan, pengembangan, atau penciptaan suatu karya yang dilakukan dengan mengikuti kaidah ilmiah.
- (2) Tujuan penulisan Tugas Akhir adalah memberi pengalaman belajar kepada mahasiswa program sarjana/magister dalam menerapkan ilmu dengan cara melakukan penelitian sendiri, menganalisis, menarik simpulan, dan menyusun laporan dalam bentuk tugas akhir.
- (3) Penulisan Tugas Akhir merupakan kegiatan belajar yang mengarahkan mahasiswa untuk mengintegrasikan pengalaman belajarnya dalam mengatasi suatu masalah dengan mengikuti kaidah ilmiah.
- (4) Penulisan Tugas Akhir merupakan sarana kegiatan belajar mahasiswa untuk meningkatkan kemampuannya dalam mengintegrasikan pengalaman dan keterampilan yang telah diperoleh.
- (5) Tugas Akhir adalah mata kuliah yang wajib ditempuh oleh mahasiswa program sarjana/magister.
- (6) Ketentuan teknis mengenai Tugas Akhir diatur dalam Petunjuk Teknis di Fakultas dan atau Prodi.

### **Pasal 38**

#### **Ketentuan Penulisan**

- (1) Mahasiswa yang menempuh Tugas Akhir harus memenuhi syarat telah mencapai jumlah SKS tertentu dan menempuh sejumlah mata kuliah yang disyaratkan, ditetapkan oleh Ketua Program Studi
- (2) Bentuk tugas akhir mahasiswa untuk program sarjana (S-1) dapat berbentuk skripsi, prototipe, proyek, publikasi ilmiah, penyetaraan prestasi kejuaraan, atau bentuk tugas akhir lainnya yang sejenis, baik secara individu maupun berkelompok dan untuk program magister (S-2) dapat berbentuk tesis, prototipe, proyek, publikasi ilmiah, atau bentuk tugas akhir lainnya yang sejenis.
- (3) Tugas Akhir ditulis dalam bahasa Indonesia baku.
- (4) Topik Tugas Akhir yang dipilih oleh mahasiswa wajib selaras dengan program payung penelitian kelompok bidang keahlian (KBK) pada program studi.
- (5) Penulisan untuk Tugas Akhir dapat dilakukan secara kolaborasi lintas bidang/disiplin ilmu, yang dilakukan oleh dua sampai tiga mahasiswa dari program studi berbeda.
- (6) Penulisan Tugas Akhir wajib diawali dengan penulisan dan seminar proposal yang disetujui oleh Ketua Program Studi.
- (7) Ketentuan mengenai penulisan proposal, laporan penelitian, dan artikel hasil penelitian diatur dalam Pedoman Penulisan Tugas Akhir di Fakultas masing-masing.
- (8) Hasil penelitian wajib diseminarkan sebelum naskah Tugas Akhir dilakukan, dikoordinasikan oleh Ketua Program Studi.
- (9) Ketentuan mengenai seminar proposal dan hasil penelitian serta penulisan laporan penelitian dalam wujud laporan lain diatur dalam Petunjuk Teknis di setiap Fakultas.

**Pasal 39**  
**Pembimbingan**

- (1) Penulisan Tugas Akhir dibimbing oleh dosen pembimbing.
- (2) Pembimbing Tugas Akhir berjumlah maksimal 2 orang dosen dengan kualifikasi akademik magister/master atau doktor, minimum memiliki jabatan fungsional Asisten Ahli dan memiliki bidang keilmuan sesuai dengan topik Tugas Akhir mahasiswa yang dibimbing.
- (3) Pembimbing Tugas Akhir dari penelitian yang dilakukan secara kolaborasi dengan tema yang interdisiplin berjumlah dua orang yang berasal dari masing-masing disiplin ilmunya masing-masing.
- (4) Ketentuan pembimbingan Tugas Akhir diatur lebih lanjut oleh Dekan.

**Pasal 40**  
**Penilaian Tugas Akhir**

- (1) Penilaian Tugas Akhir bertujuan untuk mengukur kualitas karya mahasiswa dan penguasaan akademik mahasiswa program sarjana terhadap karya yang ditulisnya.
- (2) Penilaian Tugas Akhir terdiri atas penilaian terhadap proses penulisan, kualitas karya, dan kinerja dalam ujian lisan.
- (3) Penilaian proses penulisan dilaksanakan oleh pembimbing dan didasarkan pada keaktifan dan kinerja mahasiswa selama proses penulisan.
- (4) Penilaian karya dilaksanakan oleh tim penguji didasarkan pada kualitas dokumen Tugas Akhir dan/atau produk pengembangan yang dihasilkan.
- (5) Penilaian kinerja dalam ujian lisan didasarkan pada penguasaan mahasiswa terhadap isi Tugas Akhir yang ditulisnya dan kemampuan mempertahankan pendapatnya terhadap pertanyaan dan atau sanggahan tim penguji.
- (6) Ujian lisan Tugas Akhir dilaksanakan setelah naskah Tugas Akhir disetujui oleh dosen pembimbing untuk diujikan.
- (7) Ujian lisan diselenggarakan oleh Panitia Ujian yang terdiri atas:
  - a. Wakil Dekan Bidang Akademik sebagai Ketua Pelaksana;
  - b. Ketua Program Studi sebagai Sekretaris; dan
  - c. Tim penguji.
- (8) Tim Penguji Tugas Akhir terdiri atas 3 orang yang ditetapkan oleh Dekan atas usul Ketua Program Studi.
- (9) Tim penguji terdiri atas penguji utama dan pembimbing yang bertindak sebagai Ketua Penguji.
- (10) Penguji utama minimum memiliki kualifikasi akademik magister dengan jabatan fungsional lektor dalam bidang keilmuan yang sesuai.
- (11) Ujian lisan Tugas Akhir dilaksanakan dalam waktu 60-90 menit.
- (12) Ujian lisan Tugas Akhir bukan merupakan tes akhir program pendidikan.
- (13) Naskah Tugas Akhir yang akan diujikan digandakan sejumlah penguji dan satu eksemplar untuk yang bersangkutan.
- (14) Naskah Tugas Akhir diserahkan kepada Ketua Pelaksana Ujian paling lambat 7 (tujuh) hari sebelum tanggal ujian.
- (15) Hasil penilaian Tugas Akhir ditetapkan oleh Tim Penguji dengan kualifikasi (a) Lulus tanpa revisi, (b) Lulus dengan revisi, atau (c) tidak lulus.
- (16) Hasil penilaian diumumkan oleh Ketua Pelaksana Ujian setelah ujian dinyatakan selesai.
- (17) Mahasiswa dinyatakan lulus ujian Tugas Akhir apabila nilai kesimpulan penilaian Tugas

Akhir serendah-rendahnya C.

- (18) Ujian Tugas Akhir dapat dilaksanakan sewaktu-waktu sepanjang semester berjalan.
- (19) Kriteria, prosedur, pembobotan, dan syarat-syarat penilaian Tugas Akhir disusun oleh Ketua Program Studi dan ditetapkan oleh Dekan.

#### **Pasal 41**

##### **Persyaratan Ujian Akhir**

- (1) Karya ilmiah Tugas Akhir wajib melampirkan surat keterangan bebas plagiasi. Toleransi kemiripan (*similarity*) maksimum 25%.

#### **Pasal 42**

##### **Kewajiban Pascajuan**

- (1) Mahasiswa yang dinyatakan lulus Tugas Akhir harus menyelesaikan revisinya dalam jangka waktu maksimal 3 (tiga) bulan terhitung sejak tanggal dilaksanakannya ujian.
- (2) Mahasiswa yang tidak menyelesaikan revisi Tugas Akhir sampai batas akhir maksimal yang ditentukan, kelulusannya dinyatakan gugur dan mahasiswa wajib mengulang ujian.
- (3) Mahasiswa wajib menyerahkan naskah Tugas Akhir lengkap yang telah disahkan oleh Pembimbing, Tim Penguji, Ketua Program Studi, dan Dekan kepada Perpustakaan Pusat Universitas PGRI Mahadewa Indonesia dan Ketua Program Studi dalam bentuk elektronik (*soft file*) dan dijilid (*hard copy*).
- (4) Mahasiswa wajib menulis dan menyerahkan artikel ilmiah berdasarkan Tugas Akhir yang telah diujikan kepada Ketua Program Studi.
- (5) Nilai hasil Tugas Akhir hanya akan dikeluarkan setelah mahasiswa menyelesaikan semua kewajibannya.

#### **Pasal 43**

##### **Cara penilaian dan Penentuan Nilai Akhir Mata Kuliah**

- (1) Penentuan kemampuan akademik seorang mahasiswa mencakup pengetahuan, keterampilan, dan sikap/karakter yang mencerminkan kompetensi mahasiswa.
- (2) Penilaian hasil belajar menggunakan berbagai pendekatan sesuai dengan kompetensi yang harus dikuasai mahasiswa.
- (3) Nilai akhir suatu mata kuliah menggunakan skala 0 (nol) sampai dengan 100 (seratus) dengan batas kelulusan 55 (lima puluh lima).
- (4) Nilai akhir dikonversikan ke dalam huruf A, A-, B+, B, B-, C+, C, C-, D, dan E yang standar dan bobotnya ditetapkan sebagai berikut.

**Tabel 14 Konversi Nilai dari Skala 100 ke Skala 4**

No.	Interval Nilai	Angka	Huruf	Predikat
1.	85—100	4,00	A	Sangat Cemerlang
2.	80—84	3,75	A-	Cemerlang
3.	75—79	3,50	B+	Sangat Baik
4.	70—74	3,00	B	Baik
5.	65—69	2,75	B-	Hampir Baik

6.	60—64	2,50	C+	Lebih dari Cukup
7.	55—59	2,00	C	Cukup
8.	50—54	1,75	C-	Hampir Cukup
9.	45—49	1,00	D	Kurang
10	0—44	0	E	Gagal

#### Pasal 44

- (1) Mahasiswa yang belum menyelesaikan dan menyerahkan tugas-tugas yang berhubungan dengan mata kuliah yang bersangkutan, tidak diberi nilai dan pada daftar nilai diberi tanda K.
- (2) Tanda K dapat diubah menjadi nilai semestinya jika mahasiswa telah menyelesaikan dan menyerahkan tugas-tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dalam jangka waktu maksimal satu semester.
- (3) Jika dalam waktu satu semester mahasiswa tidak dapat menyelesaikan dan menyerahkan tugas-tugas, mahasiswa yang bersangkutan diberi nilai oleh dosen pengampu mata kuliah tersebut sesuai capaian yang diperoleh.

#### Pasal 45

- (1) Nilai mata kuliah merupakan hasil kumulatif dari komponen partisipasi dalam kegiatan perkuliahan, pengerjaan tugas/laporan, dan nilai ujian yang mencerminkan penguasaan kompetensi mahasiswa.
- (2) Sistem penilaian untuk menentukan nilai akhir menggunakan Penilaian Acuan Patokan (PAP).
- (3) Nilai yang diakui untuk mata kuliah yang diulang adalah nilai dari mata kuliah yang tercantum pada KHS terakhir.
- (4) Mata kuliah yang diperbolehkan untuk diulang adalah mata kuliah dengan nilai paling tinggi B.

#### Pasal 46

##### Indeks Prestasi dan Beban Studi

- (1) Perhitungan Indeks Prestasi (IP) semester ditentukan dengan cara: jumlah nilai huruf yang telah ditransfer ke nilai angka/ bobot dikalikan besarnya SKS mata kuliah dibagi jumlah SKS yang diambil mahasiswa yang bersangkutan dalam semester tertentu. Contoh penghitungan IP adalah sebagai berikut.

**Tabel 15 Contoh Perhitungan IP Per Semester**

		SKS	Nilai		IP Semester
			Huruf	Angka	
1	Agama Hindu	2	A	4,00	$2 \times 4 = 8,00$
2	Pengantar Linguistik	2	B	3,00	$2 \times 3 = 6,00$
3	Literasi Digital	2	C	2,00	$2 \times 2,00 = 4,00$
Jumlah		6			$= 18,00$
IPS = $18,00/6 = 3,00$					

- (2) Dalam hal nilai belum diunggah, bobot kredit mata kuliah tersebut tidak digunakan dalam perhitungan IP.

#### Pasal 50

##### Program Remedial

- (1) Program remedial diberikan kepada mahasiswa yang belum memenuhi kriteria pencapaian kompetensi mata kuliah.
- (2) Pelaksanaan program remedial diatur tersendiri dalam bentuk Panduan Program Remedial.

## **Pasal 51**

### **Pemrosesan Nilai Akhir Mata Kuliah**

- (1) Nilai akhir mata kuliah dimasukkan ke dalam Daftar Nilai Akhir (DNA) *online* di Siacad dan diisi oleh
  - a. Dosen pengampu mata kuliah;
  - b. Ketua Program Studi untuk nilai Tugas Akhir.
  - c. Dosen pembimbing dan guru pamong di bawah koordinasi LPA untuk nilai PLP/Magang untuk Prodi Kependidikan; dan
  - d. Dosen Pembimbing dan Pembimbing Lapangan di bawah koordinasi LPA untuk nilai Mata Kuliah Kerja Praktik (KP) untuk Prodi Nonkependidikan dan Magang Mandiri untuk Prodi Kependidikan dan Nonkependidikan; dan
  - e. Dosen Pembimbing dan Pembimbing Lapangan di bawah koordinasi LPPM untuk nilai KKN.
- (2) Seluruh nilai akhir mata kuliah yang diperoleh mahasiswa setiap semester dapat diakses dan dicetak oleh mahasiswa secara *online* di Siacad dalam bentuk Kartu Hasil Studi (KHS) yang di dalamnya juga termuat informasi tentang indeks prestasi semester (IP semester).
- (3) Mahasiswa dapat melakukan banding nilai yang telah diperoleh melalui pengajuan kepada bidang akademik fakultas.
- (4) Mahasiswa dapat melakukan banding nilai jika telah memenuhi persyaratan yang ditentukan dalam kontrak kuliah (RPS) dan diajukan paling lambat 1 minggu setelah nilai keluar.

## **Pasal 52**

### **Hasil Studi Semester**

- (1) Hasil studi semester dinyatakan dalam Indeks Prestasi (IP).
- (2) IP semester adalah bilangan (sampai dua angka di belakang koma) yang menunjukkan tingkat keberhasilan mahasiswa secara kualitatif dan kuantitatif pada semester yang bersangkutan.
- (3) IP semester dihitung pada setiap akhir semester dari jumlah perkalian kredit (K) dan nilai angka (N) tiap mata kuliah, dibagi dengan jumlah kredit yang direncanakan.

## **Pasal 53**

### **Hasil Studi Akhir Program**

- (1) Penetapan kelulusan atau yudisium melalui Keputusan Dekan.
- (2) Penentuan kelulusan didasarkan pada Daftar Hasil Studi dan Yudisium yang sudah diverifikasi dan disahkan kebenaran isinya oleh Ketua Program Studi setelah diperiksa oleh Dekan masing-masing Fakultas yang bersangkutan.
- (5) Untuk dinyatakan lulus program sarjana, mahasiswa wajib menulis 1 (satu) artikel atau narasi karya cipta dari hasil penelitian Tugas Akhir/desain/karya seni/bentuk lain yang setara yang dipublikasikan pada jurnal ilmiah
- (6) Kelulusan ditetapkan berdasarkan Indeks Prestasi Kumulatif (IPK), pemenuhan beban studi, dan nilai semua mata kuliah yang ditetapkan dalam kurikulum dengan ketentuan bahwa IPK minimum untuk, baik Program Sarjana maupun Pascasarjana, adalah 3,00.
- (2) IPK diperoleh dari penghitungan jumlah perkalian kredit (K) dan nilai angka (N) tiap mata kuliah dibagi dengan jumlah kredit.

- (3) Mata kuliah pilihan yang melebihi batas maksimal beban studi tetap dicantumkan dalam transkrip pada kelompok lain-lain dan tidak digunakan untuk perhitungan IPK dalam penetapan kelulusan.

#### **Pasal 54**

##### **Predikat Kelulusan**

- (1) Predikat Kelulusan Program Sarjana dan Magister tercantum dalam Tabel 16.
- (2) Predikat kelulusan program profesi diatur tersendiri sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku.

**Tabel 16 Predikat Kelulusan Program Sarjana dan Magister**

Program Sarjana		Program Magister	
IPK	Predikat	IPK	Predikat
3,51–4,00	Dengan Pujian*)	3,75–4,00	Dengan Pujian*)
3,01–3,50	Sangat Memuaskan	3,51–3,74	Sangat Memuaskan
2,76–3,00	Memuaskan	3,00–3,50	Memuaskan

\*) Penetapan predikat kelulusan “Dengan Pujian” memperhatikan masa studi maksimal 8 semester untuk program sarjana dan maksimal 4 semester untuk program magister.



**BAB V**  
**SISTEM ADMINISTRASI AKADEMIK**

**Pasal 55**

**Registrasi Mahasiswa**

- (1) Registrasi adalah proses untuk memperoleh status terdaftar sebagai mahasiswa dan memprogram mata kuliah pada suatu semester.
- (2) Setiap mahasiswa diwajibkan melaksanakan registrasi pada setiap awal semester sesuai dengan ketentuan kalender akademik.
- (3) Proses registrasi mahasiswa baru dan lama:
  1. Mahasiswa baru
    - a. Mengisi borang registrasi secara *online* pada Siakad;
    - b. melunasi keuangan;
    - c. menunjukkan kartu tanda pendaftaran, surat keterangan tanda diterima dari BAAK (bagi mahasiswa pindahan dari luar Universitas PGRI Mahadewa Indonesia atau surat keterangan diterima dari Dekan (bagi mahasiswa pindahan dalam lingkungan Universitas PGRI Mahadewa Indonesia);
    - d. menyerahkan berkas persyaratan registrasi mahasiswa baru di BAAK;
    - e. menerima jas almamater dan Kartu Tanda Mahasiswa (KTM);
    - f. mengisi Kartu Rencana Studi (KRS) secara *online* di Siakad dan mencetak KRS; dan
    - g. berkonsultasi dengan dosen penasihat akademik (PA) masing-masing.
  2. Mahasiswa lama
    - a. melunasi keuangan;
    - b. memprogram mata kuliah atau mengisi KRS *online* di Siakad dan mencetak KRS pada semester yang berlaku; dan
    - c. berkonsultasi dengan dosen penasihat akademik masing-masing.
- (4) Pemrograman mata kuliah wajib memperhatikan mata kuliah prasyarat dan pertimbangan dosen PA.
- (5) Mata kuliah yang berprasyarat hanya dapat diikuti oleh mahasiswa yang telah mengikuti mata kuliah prasyarat dengan nilai minimum C.
- (6) Konsultasi mahasiswa dengan dosen PA dilakukan secara tatap muka dan/atau *online* di Fakultas.
- (7) BAAK mengkoordinasikan pengisian KRS *online* di Siakad sesuai dengan kalender akademik.
- (8) KRS digunakan sebagai dasar untuk menerbitkan:
  - a. Daftar Hadir Kuliah dan Daftar Tugas Dosen;
  - b. Daftar Nilai Akhir
- (9) Mahasiswa yang tidak melakukan registrasi akan mendapat sanksi. Mengenai sanksi diatur tersendiri.

## **Pasal 56**

### **Kartu Tanda Mahasiswa**

- (1) Kartu Tanda Mahasiswa merupakan bukti identitas diri sebagai mahasiswa aktif.
- (2) Kartu Tanda Mahasiswa diberikan setelah terdaftar sebagai mahasiswa baru. Kartu Tanda Mahasiswa digunakan sebagai syarat untuk mendapatkan layanan akademik maupun non-akademik.
- (3) Kartu Tanda Mahasiswa yang hilang atau rusak dapat diganti dengan persyaratan sebagai berikut:
  - a. apabila hilang, mahasiswa menunjukkan surat keterangan laporan kehilangan dari Kepolisian;
  - b. apabila rusak, mahasiswa mengembalikan Kartu Tanda Mahasiswa yang rusak;
  - c. mahasiswa mengisi dan menyelesaikan Kartu Proses Penjejakkan Kehilangan; dan
  - d. membayar biaya penggantian kartu yang besarnya ditetapkan dengan Peraturan Rektor.

## **Pasal 57**

### **Cuti Kuliah**

- (1) Cuti kuliah diperhitungkan sebagai masa studi
- (2) Persyaratan izin cuti kuliah adalah sebagai berikut:
  - a. telah menempuh kuliah minimal satu semester, dengan paling sedikit telah menempuh 10 (sepuluh) SKS dan indeks prestasi paling rendah 2,00 (dua koma nol nol);
  - b. bukan penerima beasiswa, kecuali diizinkan oleh pemberi beasiswa.
  - c. belum melebihi batas jumlah cuti kuliah yang ditentukan.
- (3) Prosedur pengajuan cuti kuliah sebagai berikut.
  - a. mahasiswa memasukkan data permohonan cuti;
  - b. Bagian Administrasi Akademik memproses persetujuan cuti kuliah ke Rektor;
  - c. Bagian Administrasi Akademik mengirimkan surat cuti kuliah yang telah ditandatangani oleh Rektor kepada mahasiswa pengusul dengan tembusan ke dosen Penasihat Akademik, Ketua Program Studi, dan Dekan.
- (4) Mahasiswa yang tidak melakukan registrasi akan diproses statusnya menjadi cuti kuliah oleh Bagian Akademik di sistem informasi registrasi tanpa penerbitan surat cuti kuliah.
- (5) Cuti kuliah otomatis diberikan paling banyak 2 (dua) kali sepanjang yang bersangkutan masih memiliki hak cuti.
- (6) Jika ada alasan yang dapat dipertanggungjawabkan, mahasiswa yang telah terlanjur mendaftar ulang dapat mengajukan izin cuti kuliah dan membatalkan rencana studinya pada semester berjalan tanpa pengembalian biaya pendidikan yang telah dibayarkan.
- (7) Selama studi mahasiswa dapat diberikan cuti kuliah selama 4 (empat) semester.
- (8) Permohonan izin cuti kuliah dapat diajukan setiap semester berjalan.
- (9) Cuti kuliah secara berturut-turut hanya diizinkan maksimal 2 (dua) semester.
- (10) Dalam hal setelah mahasiswa cuti kuliah selama 2 (dua) semester berturut-turut tidak melakukan registrasi pada semester berikutnya, semester tersebut

diperhitungkan sebagai masa studi.

- (11) Jika mahasiswa sebagaimana dimaksud pada ayat (3) akan aktif kembali, maka mahasiswa tersebut diwajibkan membayar biaya pendidikan semester sebelumnya dan semester yang akan ditempuh.
- (12) Mahasiswa yang sudah mengambil cuti kuliah dua semester berturut-turut dan tidak melakukan registrasi pada dua semester berikutnya secara berturut-turut, dinyatakan mengundurkan diri sebagai mahasiswa Universitas PGRI Mahadewa Indonesia.
- (13) Dalam hal mahasiswa sebagaimana dimaksud pada ayat (12) diterbitkan Surat Keterangan Pernah Kuliah.

## **Pasal 58**

### **Penasihat Akademik**

- (1) Kepenasihatan adalah kegiatan dosen Penasihat Akademik (PA) yang bertujuan membantu mahasiswa menyelesaikan program studinya sesuai dengan minat dan kemampuan.
- (2) Setiap mahasiswa mempunyai seorang dosen PA.
- (3) Dosen PA ditetapkan oleh Dekan atas usul Ketua Program Studi.
- (4) Dosen PA bertugas untuk
  - a. membimbing mahasiswa agar dapat menyelesaikan studi secara tepat waktu;
  - b. membantu mahasiswa dalam memecahkan masalah akademik dan nonakademik;
  - c. memberi nasihat dan persetujuan terhadap mahasiswa yang IP-nya kurang dari 2,00;
  - d. menyerahkan penanganan mahasiswa yang mengalami masalah kepada konselor;
  - e. memberikan konsultasi perencanaan studi semester kepada mahasiswa, memberikan pertimbangan pengambilan mata kuliah, dan pengesahan KRS sesuai dengan kalender akademik;
  - f. memberikan konsultasi dan pertimbangan dalam pemilihan mata kuliah pilihan/paket perkuliahan dan/atau pengembangan kapabilitas calon lulusan; dan
  - g. membuat rekam jejak dari proses kepenasihatan selama masa studi masing-masing mahasiswa bimbingan.
- (5) Kegiatan kepenasihatan dikoordinasikan oleh Wakil Dekan Bidang Akademik dalam masalah akademik dan Wakil Dekan Bidang Kemahasiswaan dalam masalah nonakademik.
- (6) Setiap mahasiswa diwajibkan untuk melakukan konsultasi akademik minimal 3 kali dalam 1 semester, yakni pada saat perencanaan mata kuliah awal semester, akhir semester, dan 1 kali ditengah semester. Semua catatan hasil konsultasi direkam dalam kartu kepenasihatan.
- (7) Setiap dosen PA selalu memperhatikan Kode Etik Kehidupan Akademik.

## **Pasal 59**

### **Perencanaan Studi**

- (1) Perencanaan studi adalah penyusunan rencana studi oleh mahasiswa yang mengacu pada kurikulum yang berlaku.
- (2) Rencana studi terdiri atas rencana studi menyeluruh dan rencana studi semester.
- (3) Rencana studi menyeluruh bagi mahasiswa pindahan disahkan oleh Dekan atas usul Ketua

Program Studi berdasarkan alih kredit yang sesuai ketentuan program studi yang bersangkutan pada awal semester pertama kepindahan.

- (4) Setelah registrasi akademik, mahasiswa meminta pengesahan KRS dari dosen PA sebelum perkuliahan dimulai.
- (5) KRS yang telah disetujui oleh dosen PA merupakan dokumen resmi perencanaan program studi semester yang dapat digunakan untuk memperoleh layanan akademik dan kesejahteraan kemahasiswaan.
- (6) Modifikasi KRS dilakukan sebelum perkuliahan dimulai sampai minggu pertama perkuliahan.

#### **Pasal 60**

##### **Penentuan Beban Studi Semester**

- (1) Beban studi semester adalah jumlah SKS terbanyak yang dapat diprogram mahasiswa dalam suatu semester.
- (2) Beban studi mahasiswa pada semester satu dan dua paling banyak 20 (dua puluh) SKS, pada semester tiga dan seterusnya paling banyak 24 (dua puluh empat) SKS sesuai dengan kualitas capaian pada semester sebelumnya.
- (3) Beban studi semester mahasiswa lama ditentukan atas dasar kualitas prestasi belajar mahasiswa pada semester sebelumnya, yang ketentuannya tercantum pada KHS mahasiswa yang bersangkutan.
- (4) Tingkat kualitas prestasi belajar mahasiswa tercantum dalam Tabel dibawah 17.

**Tabel 17 Tingkat Kualitas Prestasi Belajar**

IPK	SKS maksimum
<3.00	20
3,00- 3,49	22
>3,50	24

#### **Pasal 61**

##### **Mutasi Keluar**

- (1) Mutasi keluar adalah perubahan status mahasiswa yang terjadi karena lulus, pindah, keluar atau kehilangan hak studi.
- (2) Mahasiswa yang lulus wajib menyelesaikan proses penajakan lulusan yang dikeluarkan Biro Administrasi Akademik sebelum menerima ijazah/transkrip asli.
- (3) Mahasiswa yang pindah/keluar dapat mengajukan surat keterangan pindah/keluar kepada Rektor disertai alasan perpindahan.
- (4) Mahasiswa yang disetujui untuk pindah/keluar akan mendapatkan surat keterangan pindah/keluar dari Rektor.
- (5) Mahasiswa yang kehilangan hak studi dapat mengajukan surat keterangan keluar/pengunduran diri kepada Rektor diketahui oleh Ketua Program Studi dan Dekan.
- (6) Mahasiswa yang kehilangan hak studi dan mengajukan surat keterangan keluar diberikan daftar hasil studi yang telah dicapai dari Rektor.
- (7) Mahasiswa yang pindah atau keluar tidak bisa diterima kembali menjadi mahasiswa

## Pasal 62

### Pengertian dan Ragam Perkuliahan

- (1) Perkuliahan dapat diselenggarakan melalui perkuliahan teori, praktikum, kerja lapangan, kuliah pengabdian, atau gabungan teori dan praktikum, teori dan kerja lapangan, praktikum dan kerja lapangan, atau gabungan antara teori, praktikum, dan kerja lapangan.
- (2) Perkuliahan teori adalah perkuliahan yang bertujuan untuk mengkaji dan menguasai konsep-konsep, teori-teori, generalisasi, dan prinsip ilmiah suatu bidang studi.
- (3) Perkuliahan praktikum adalah perkuliahan yang bertujuan untuk mengaplikasikan teori dalam situasi dan kondisi terbatas, misalnya di laboratorium, *workshop*, bengkel, studio, kelas, sekolah, kantor, lembaga pendidikan, atau dunia usaha, dunia industri, dunia kerja (DUDI).
- (4) Kerja lapangan adalah kegiatan latihan yang bertujuan untuk mendalami dan/atau mengaplikasikan teori dalam bentuk nyata di lapangan.
- (5) Kuliah pengabdian adalah perkuliahan yang bertujuan untuk memberikan pengalaman bermakna kepada mahasiswa dalam menerapkan ilmunya melalui aktivitas pengabdian dan berkehidupan bermasyarakat dalam bentuk KKN.
- (6) Setiap perkuliahan terdiri atas kegiatan tatap muka, penugasan terstruktur, dan kegiatan belajar mandiri.
- (7) Kegiatan tatap muka adalah kegiatan perkuliahan terjadwal, yaitu dosen dan mahasiswa saling berkomunikasi, dalam bentuk ceramah, responsi, diskusi, seminar, praktikum, dan kegiatan akademik lain, baik langsung, jarak jauh termasuk daring, atau kombinasi tatap muka dengan jarak jauh (*hybrid*);
- (8) Kegiatan tatap muka langsung adalah perkuliahan yang dilaksanakan melalui interaksi langsung antara dosen dan mahasiswa pada waktu dan tempat tertentu.
- (9) Kegiatan kuliah daring adalah kegiatan perkuliahan dalam jaringan baik sinkron (waktu yang sama) maupun asinkron (waktu yang tidak langsung/tertunda) dengan menggunakan jaringan internet.
- (10) Perkuliahan kombinasi tatap muka dengan jarak jauh (*hybrid*) adalah perkuliahan yang menggabungkan pembelajaran tatap muka (*offline/luring*) di kampus dan pembelajaran daring (*online/virtual*) dengan menggunakan teknologi, seperti video konferensi dan platform LMS.
- (11) Kegiatan terstruktur mahasiswa adalah kegiatan mahasiswa di luar jam kuliah, terjadwal berdasarkan tugas dosen, dalam pengawasan dosen, dalam bentuk mengerjakan pekerjaan rumah, penulisan makalah, melakukan penelitian, penulisan laporan, pembelajaran elektronik, dan kegiatan akademik lain yang relevan.
- (12) Kegiatan mandiri mahasiswa adalah kegiatan belajar berdasarkan program mahasiswa untuk memperkaya pengetahuan dalam rangka menunjang kegiatan tatap muka dan terstruktur, dalam bentuk belajar di perpustakaan, belajar di rumah, melakukan penelitian, wawancara dengan narasumber, seminar, dan kegiatan akademik lain yang relevan.
- (13) Mahasiswa pada program sarjana dapat memenuhi sebagian beban belajar di luar program studi dengan ketentuan: a. 1 (satu) semester atau setara dengan 20 (dua puluh) satuan kredit semester dalam program studi yang berbeda pada

perguruan tinggi yang sama; dan b. paling lama 2 (dua) semester atau setara dengan 40 (empat puluh) satuan kredit semester di luar perguruan tinggi.

- (14) Kegiatan dosen dalam perkuliahan adalah menyusun rencana perkuliahan, melaksanakan, perkuliahan terjadwal, melakukan penilaian, memberikan umpan balik kepada mahasiswa, pemberian bantuan belajar kepada mahasiswa, baik perorangan ataupun kelompok.
- (15) Kuliah Kerja Lapangan (KKL) adalah kunjungan ke luar kampus secara terbimbing untuk memperluas wawasan mahasiswa dalam suatu bidang ilmu yang status dan pelaksanaannya ditetapkan oleh jurusan/program studi masing-masing.
- (16) Sajian kuliah khusus adalah kuliah yang diselenggarakan di luar jadwal yang berlaku dalam suatu semester, diberikan kepada mahasiswa yang membutuhkannya, maksimum 4 SKS, karena yang bersangkutan merencanakan yudisium pada akhir semester yang sedang berlangsung. Pelaksanaannya diatur oleh Ketua Program Studi.

### **Pasal 63**

#### **Perencanaan Perkuliahan**

- (1) Setiap awal semester dosen wajib menyusun/mengembangkan Rencana Perkuliahan Semester (RPS).
- (2) RPS dikembangkan oleh dosen/sekelompok dosen dan ditetapkan oleh ketua kelompok keahlian suatu bidang ilmu pengetahuan dan/atau teknologi/seni.
- (3) Penyusunan RPS harus mempertimbangkan tingkat partisipasi mahasiswa, penerapan teknologi informasi dan komunikasi, keterkaitan dan keterpaduan antarmateri, umpan balik, dan tindak lanjut.
- (4) RPS paling sedikit memuat:
  - a. nama program studi, nama mata kuliah, kode, semester, SKS, dosen, serta capaian pembelajaran mata kuliah atau blok mata kuliah;
  - b. capaian pembelajaran;
  - c. kemampuan akhir untuk mencapai capaian pembelajaran;
  - d. bahan kajian yang terkait dengan kemampuan yang dicapai;
  - e. strategi dan metode pembelajaran;
  - f. waktu yang disediakan untuk mencapai kemampuan pada tiap tahap pembelajaran;
  - g. pengalaman belajar mahasiswa yang diwujudkan dalam deskripsi tugas belajar;
  - h. kriteria, indikator, dan bobot penilaian;
  - i. daftar referensi yang digunakan.
- (5) Setiap awal semester Ketua Program Studi menyusun perencanaan proses pembelajaran di bawah koordinasi Wakil Dekan Bidang Akademik.
- (6) Perencanaan proses pembelajaran meliputi penetapan tempat/kelas untuk pembelajaran, beban kerja dosen, penyiapan sumber belajar, dan pengelolaan proses pembelajaran.
- (7) Jumlah mahasiswa per kelas untuk tiap mata kuliah atau blok mata kuliah disesuaikan dengan karakteristik mata kuliah atau blok mata kuliah yang memungkinkan interaksi antara mahasiswa dengan dosen untuk memenuhi capaian pembelajaran.

## **Pasal 64**

### **Jadwal Kuliah**

- (1) Jadwal kuliah sekurang-kurangnya berisi keterangan:
  - a. nama mata kuliah, sandi mata kuliah, dan angka SKS mata kuliah;
  - b. mata kuliah yang menjadi prasyarat;
  - c. hari, jam, dan ruang/gedung kuliah, dan nama dosen/pengajar.
- (2) Jumlah jam kuliah tatap muka setiap SKS 50 menit.
- (3) Jadwal kuliah diumumkan oleh Fakultas paling lambat 4 minggu sebelum masa registrasi akademik.
- (4) Penyusunan jadwal mata kuliah Universitas dilaksanakan oleh LPA di bawah koordinasi Wakil Rektor Bidang Akademik, sedangkan jadwal mata kuliah Prodi dilaksanakan oleh Kaprodi di bawah koordinasi Wakil Dekan Bidang Akademik.
- (5) Penyusunan jadwal kuliah secara keseluruhan dikoordinasikan oleh Wakil Rektor Bidang Akademik/Wakil Dekan Bidang Akademik
- (6) Jadwal kuliah dilaporkan ke Wakil Rektor Bidang Akademik dan dimasukkan ke Sistem Informasi Akademik paling lambat satu minggu setelah diumumkan.

## **Pasal 65**

### **Penyelenggaraan Perkuliahan**

- (1) Penyelenggaraan perkuliahan diatur berdasarkan Kalender Akademik yang berlaku satu tahun disusun di bawah koordinasi Wakil Rektor Bidang Akademik dan ditetapkan oleh Rektor.
- (2) Perkuliahan diselenggarakan oleh Program Studi di bawah koordinasi Wakil Dekan Bidang Akademik.
- (3) Pelaksanaan perkuliahan berlangsung minimal selama enam belas minggu, termasuk ujian tengah semester dan ujian akhir semester.
- (4) Pelaksanaan perkuliahan dipantau oleh Ketua Program Studi dan Gugus/Unit Penjaminan Mutu di bawah koordinasi Wakil Dekan Bidang Akademik.
- (5) Hasil pemantauan perkuliahan digunakan oleh Dekan/Ketua Program Studi untuk perbaikan dan peningkatan mutu pembelajaran.
- (6) Untuk menjamin mutu pelaksanaan proses pembelajaran sesuai dengan standar proses, beban kerja dosen diatur sebagai berikut.
  - a. beban kerja dosen mencakup kegiatan pokok, yaitu merencanakan pembelajaran, melaksanakan proses pembelajaran, melakukan penilaian pembelajaran, membimbing dan melatih, melakukan penelitian, melakukan pengabdian kepada masyarakat, dan melaksanakan tugas tambahan.
  - b. beban kerja sebagaimana dimaksud pada butir a sekurang-kurangnya sepadan dengan 12 Sks dan sebanyak-banyaknya 16 SKS.
  - c. rasio dosen mahasiswa untuk program sarjana adalah sebagai berikut:
    - 1) perkuliahan tatap muka  $\leq 1:40$ ;
    - 2) membimbing praktikum, bengkel, dan studio  $\leq 1:20$ ;
    - 3) membimbing praktik lapangan dan industri  $\leq 1:20$ ; dan

- 4) membimbing Tugas Akhir  $\leq 1:10$ .

#### **Pasal 66**

##### **Tata Tertib Perkuliahan**

- (1) Pada setiap awal semester dosen wajib mengunggah Rencana Perkuliahan Semester (RPS) di Siakad.
- (2) Pada pertemuan pertama perkuliahan, dosen pengampu mata kuliah wajib memeriksa DHK untuk dicocokkan dengan KRS mahasiswa peserta yang telah disahkan oleh dosen PA. Jika ada mahasiswa yang tidak tercantum dalam DHK, maka mahasiswa tersebut tidak diperkenankan mengikuti perkuliahan dan harus menyelesaikan ke Bagian Administrasi Akademik Fakultas.
- (3) Pada setiap kegiatan perkuliahan, dosen wajib melaksanakan presensi mahasiswa dengan menggunakan DHK secara *online* di Siakad.
- (4) Mahasiswa yang tidak hadir pada suatu perkuliahan wajib menyampaikan surat pemberitahuan kepada dosen yang bersangkutan tentang alasan ketidakhadirannya.
- (5) Mahasiswa wajib mengikuti seluruh perkuliahan dalam semester yang bersangkutan.
- (6) Jika kegiatan perkuliahan tidak dapat dilaksanakan menurut jadwal, dosen wajib memberitahukan kepada mahasiswa dan wajib mengganti perkuliahan pada waktu lain dengan sepengetahuan Ketua Program Studi dan Tata Usaha fakultas.
- (7) Mahasiswa wajib mengisi instrumen balikan mahasiswa secara objektif dan cermat pada setiap akhir semester pada Siakad.

#### **Pasal 67**

##### **Sanksi bagi Mahasiswa**

- (1) Sanksi adalah tindakan akademis dan/atau administrasi yang diberikan kepada mahasiswa yang menyimpang dari peraturan yang berlaku.
- (2) Tujuan pemberian sanksi adalah untuk menjaga mutu hasil pendidikan dan memberi dorongan kepada mahasiswa untuk mencapai prestasi optimal.
- (3) Sanksi diberikan berupa:
  - a. mahasiswa tidak diperkenankan mengikuti tes akhir semester dan nilai akhir mata kuliah yang bersangkutan ditetapkan E apabila:
    - 1) mahasiswa yang bersangkutan kehadirannya kurang dari 75% tanpa memberikan alasan yang sah; atau
    - 2) mahasiswa yang bersangkutan kehadirannya kurang dari 55%, walaupun dengan alasan yang sah;
  - b. mahasiswa tidak boleh mengikuti kuliah dalam jangka waktu tertentu dan/atau nilai yang telah diperoleh pada semester sebelumnya tidak berlaku apabila melakukan pemalsuan nilai dan/atau tanda tangan dosen dan/atau pejabat; dan
  - c. mahasiswa tidak lulus dalam mata kuliah/kegiatan akademik, pemberhentian sementara (*skorsing*) dari kegiatan mengikuti mata kuliah/kegiatan akademik atau pemberhentian tetap sebagai mahasiswa apabila mahasiswa melakukan pelanggaran kejujuran akademik.



- (4) Kehilangan hak studi apabila:
- a. mahasiswa tidak dapat menyelesaikan studinya dalam batas waktu masa studi yang sudah ditentukan;
  - b. mahasiswa tidak registrasi dan tidak memproses cuti kuliah berturut-turut selama dua semester;
  - c. tiga semester berturut-turut mahasiswa memperoleh  $IPK < 2,00$ ; dan
  - d. mahasiswa terbukti sebagai pengguna/pengedar/produsen narkoba/napza, melakukan tindakan asusila dan/atau kriminal; dan mahasiswa yang kehilangan hak studi mengajukan pengunduran diri kepada Rektor diketahui oleh Ketua Program Studi dan Dekan serta orang tua.
- (5) Peringatan tertulis oleh Ketua Program Studi jika memperoleh indeks prestasi (IP) kurang dari 2.00 selama dua semester berurutan.
- (6) Peringatan tertulis setiap semester oleh Dekan atas usulan Ketua Program Studi jika masa studi mahasiswa mendekati batas masa studi (peringatan tertulis diberikan mulai akhir semester 8).
- (7) Pemberian sanksi ditetapkan oleh Rektor atas usul Dekan.

#### **Pasal 68**

##### **Administrasi Akhir Semester**

- (1) Setiap dosen berkewajiban memasukkan nilai akhir mata kuliah secara *online* pada Siakad.
- (2) Pengisian nilai paling lambat dua minggu setelah tes akhir semester berakhir.
- (3) Dosen yang belum memberikan nilai sampai batas akhir jadwal pengisian nilai akan diberi surat teguran oleh Dekan.
- (4) Untuk kepentingan pengamanan nilai mahasiswa, maka nilai harus diisikan langsung oleh dosen yang bersangkutan.
- (5) Setelah pengisian nilai *online*, Dosen diwajibkan mengisi angket Monitoring dan Evaluasi Pembelajaran (monevjar) akhir semester sebagai bentuk laporan akhir tugas mengajar dalam satu semester. Pengisian angket monevjar dikoordinasikan oleh Wakil Dekan Bidang Akademik bersama BPM dan GPM.
- (6) Nilai merupakan dasar penerbitan KHS mahasiswa tiap akhir semester oleh Kepala BAAK.
- (7) KHS berisi hasil studi mahasiswa dalam satu semester, meliputi sandi dan nama mata kuliah, SKS, nilai, SKSN (perkalian SKS dan nilai), IP semester, IPK, SKS kumulatif, SKS yang boleh diambil mahasiswa pada semester berikutnya, dan sisa masa studi.
- (8) KHS diunduh secara *online* dan dicetak oleh mahasiswa sebagai dasar konsultasi penyusunan KRS pada semester berikutnya.

## **BAB VI**

### **LULUSAN DAN ALUMNI**

#### **Pasal 69**

##### **Yudisium**

- (1) Yudisium adalah proses penentuan dan penetapan kelulusan pada jenjang program studi tertentu beserta predikat berdasarkan beban SKS dan nilai yang ditetapkan sesuai dengan kurikulum program studi.
- (2) Pendaftaran yudisium dapat dilakukan setiap hari kerja setelah mahasiswa menyelesaikan seluruh beban SKS program studinya
- (3) Hasil yudisium ditetapkan dengan Surat Keputusan Dekan.
- (4) Batas akhir proses yudisium pada suatu semester dibatasi 1 (minggu) sebelum semester berikutnya.
- (5) Bagi mahasiswa yang terlambat memproses yudisium pada batas akhir semester berjalan dapat memproses yudisium pada semester berikutnya dan wajib melakukan registrasi administrasi dan akademik. Bagi mahasiswa yang telah menyelesaikan ujian Tugas Akhir dan hanya tinggal revisi atau menunggu proses publikasi serta tidak memiliki tanggungan SKS tidak dikenai biaya kuliah
- (6) Bagi mahasiswa yang gagal yudisium pada semester berjalan dan masih memiliki beban SKS wajib membayar biaya kuliah registrasi akademik sebelumnya.
- (7) Laporan Dekan tentang hasil yudisium memuat:
  - a. daftar nama lulusan, NIM, jenis kelamin, IPK, lama studi, dan predikat yudisium tiap program studi;
  - b. daftar nama para lulusan yang memperoleh prestasi terbaik;
  - c. rekapitulasi jumlah lulusan pada fakultas yang bersangkutan; dan
- (8) Penyerahan tentang hasil yudisium dilakukan paling lambat 3 hari setelah tanggal penetapan yudisium.

#### **Pasal 70**

##### **Wisuda dan Alumni**

- (1) Wisuda adalah upacara pengukuhan lulusan sebagai alumni dan warga almamater Universitas PGRI Mahadewa Indonesia.
- (2) Universitas PGRI Mahadewa Indonesia menyelenggarakan wisuda minimal satu kali dalam satu tahun berdasarkan kuota yang telah ditentukan.
- (3) Setiap mahasiswa yang telah lulus yudisium dari suatu program pendidikan di Universitas PGRI Mahadewa Indonesia wajib mengikuti upacara wisuda dengan mendaftar secara *online* dan mengikuti wisuda sesuai dengan persyaratan yang telah ditentukan.
- (4) Wisudawan terbaik dengan prestasi akademik adalah lulusan dengan IPK tertinggi dan lama studi terpendek dengan jumlah lulusan minimal 3.
- (5) Wisudawan terbaik dengan prestasi non-akademik adalah lulusan dengan prestasi non- akademik tingkat Internasional atau nasional terbaik.
- (6) Rektor memberikan penghargaan kepada wisudawan terbaik di tingkat universitas dan fakultas dalam setiap periode wisuda.
- (7) Mahasiswa yang telah dikukuhkan sebagai lulusan program studi jenjang tertentu dari Universitas

PGRI Mahadewa Indonesia selanjutnya menjadi anggota Ikatan Keluarga Alumni Universitas PGRI Mahadewa Indonesia (IKA-Universitas PGRI Mahadewa Indonesia).

- (8) IKA-Universitas PGRI Mahadewa Indonesia memiliki tugas dan fungsi melaksanakan amanat yang ditetapkan oleh Wakil Rektor III Universitas PGRI Mahadewa Indonesia dan penghubung antara Universitas/prodi dengan alumni.
- (9) Bidang kegiatan IKA-Universitas PGRI Mahadewa Indonesia meliputi bidang akademik dan non-akademik berupa partisipasi alumni dalam sumbangan fasilitas, keterlibatan kegiatan, dan pengembangan jejaring.

#### **Pasal 71**

##### **Ijazah, Sertifikat, Transkrip Akademik, dan Surat Keterangan Pendamping Ijazah**

- (1) Ijazah adalah Surat Tanda Tamat Belajar pada program tertentu dengan bentuk dan isi sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Transkrip Akademik adalah kelengkapan ijazah yang dikeluarkan Biro Administrasi Akademik.
- (3) Transkrip Akademik dan ijazah dibuat berdasarkan SK Yudisium dan daftar hasil studi yang sudah ditandatangani oleh Ketua Program Studi dan disahkan oleh Dekan
- (4) Surat Keterangan Pendamping Ijazah (SKPI) adalah dokumen yang memuat informasi tentang pencapaian akademik atau kualifikasi lulusan pendidikan tinggi bergelar, yang menyatakan kemampuan kerja, penguasaan pengetahuan, dan sikap/moral pemegangnya yang ditandatangani oleh Dekan.
- (5) Ijazah, Transkrip Akademik, dan SKPI dibuat dalam Bahasa Indonesia.
- (6) Tanggal untuk kelulusan pada Ijazah dan Transkrip Akademik adalah sama dengan tanggal SK Yudisium/kelulusan.

## **BAB XIII**

### **SANKSI AKADEMIK**

#### **Pasal 72**

Sanksi akademik dapat dikenakan kepada mahasiswa dan dosen yang melakukan pelanggaran terhadap ketentuan yang ada dalam peraturan ini.

#### **Pasal 73**

- (1) Sanksi akademik yang dapat dikenakan kepada mahasiswa dapat berupa:
  - a. tidak diperbolehkan mengikuti ujian akhir semester;
  - b. dibatalkan nilai akhir yang telah diperoleh dari mata kuliah yang bersangkutan;
  - c. tidak diperbolehkan mengikuti kuliah selama waktu tertentu;
  - d. dinyatakan mengundurkan diri sebagai mahasiswa universitas; dan
  - e. dicabut ijazah yang telah diterimanya.
- (2) Sanksi akademik yang dapat dikenakan kepada dosen dapat berupa:
  - a. penggantian tugas mengajar kepada dosen lain; dan
  - b. pemberian nilai oleh kaprodi.

#### **Pasal 74**

- (1) Mahasiswa yang tidak mencantumkan mata kuliah yang ditempuhnya dalam KRS dikenai sanksi tidak diberi nilai.
- (2) Mahasiswa yang memenuhi ketentuan Pasal 13 ayat (6) dan/atau tidak memenuhi ketentuan Pasal 25 dan/atau terbukti melanggar ketentuan Pasal 40 dikenai sanksi dinyatakan mengundurkan diri sebagai mahasiswa Universitas PGRI Mahadewa Indonesia oleh Rektor.
- (3) Mahasiswa yang terbukti melakukan kecurangan dalam pelaksanaan ujian akhir semester dikenai sanksi dibatalkan nilai akhir yang diperoleh dari mata kuliah yang bersangkutan.
- (4) Mahasiswa yang terbukti melakukan plagiaris dikenai sanksi berupa skors minimal 1 semester atau tidak diberikan nilai terkait dengan mata kuliah atau tugas akhir.

#### **Pasal 75**

Mahasiswa yang dikenai sanksi dinyatakan mengundurkan diri sebagai mahasiswa Universitas PGRI Mahadewa Indonesia dapat meminta surat keterangan pernah kuliah di Universitas PGRI Mahadewa Indonesia kepada Rektor.

#### **Pasal 76**

Mahasiswa yang terbukti telah melakukan kecurangan dan/atau pemalsuan dalam proses kegiatan akademik sebagaimana dimaksud dalam peraturan ini dapat dikenai secara alternatif atau secara kumulatif.

#### **Pasal 77**

- (1) Apabila sampai dengan minggu keempat semester berjalan dosen belum memberikan kuliah, maka Kaprodi berhak mengganti dosen pengampu mata kuliah tersebut.
- (2) Apabila dosen pengampu mata kuliah tidak menyerahkan nilai akhir mata kuliah setelah batas waktu penyerahan nilai yang ditentukan terlampaui, dosen yang bersangkutan diberikan sanksi administratif berupa pemberian nilai akhir mata kuliah tersebut oleh Kaprodi dan dosen tersebut tidak boleh mengampu mata kuliah yang sama pada semester berikutnya.

**BAB XIV**  
**KETENTUAN PENUTUP**

**Pasal 78**

Dengan berlakunya peraturan ini, Keputusan Rektor IKIP PGRI Bali No. 302/UPMI/X/2020 tentang Peraturan Akademik dinyatakan tidak berlaku lagi.

**Pasal 79**

Hal-hal lain yang belum diatur dalam Peraturan Akademik ini akan diatur dalam peraturan tersendiri.

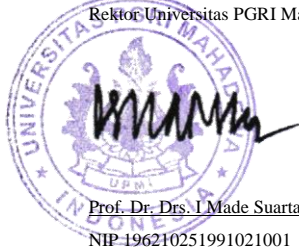
**Pasal 80**

Peraturan ini mulai sejak tanggal ditetapkan..

Ditetapkan di Denpasar

Pada tanggal, 31 Juli 2024

Rektor Universitas PGRI Mahadewa Indonesia

The image shows a circular official stamp of Universitas PGRI Mahadewa Indonesia. The stamp contains the university's name in a circular border, a central emblem with a torch and open book, and the acronym 'UPMI' at the bottom. Overlaid on the stamp is a handwritten signature in black ink.

Prof. Dr. Drs. I Made Suarta, S.H., M.Hum

NIP-196210251991021001