



BUKU PERATURAN AKADEMIK

TAHUN AKADEMIK 2025/2026



Prof. Dr. Agus Subagyo, S.I.P., M.Si.

REKTOR

UNIVERSITAS JENDERAL ACHMAD YANI



YAYASAN KARTIKA EKA PAKSI
UNIVERSITAS JENDERAL ACHMAD YANI
(UNJANI)



Kampus Cimahi Jl. Terusan Jend. Sudirman www.unjani.ac.id Cimahi Telp. (022) 6656190
Kampus Bandung : Jl. Gatot Subroto www.unjani.ac.id Bandung Telp. (022) 7312741

SURAT KEPUTUSAN

Nomor : Skep/332/Unjani/IX/2025

Tentang

PERATURAN AKADEMIK
REKTOR UNIVERSITAS JENDERAL ACHMAD YANI

- Menimbang : Bahwa dalam rangka melaksanakan Tridharma Perguruan Tinggi dan tertib administrasi akademik, perlu ditetapkan Peraturan Akademik Universitas Jenderal Achmad Yani.
- Mengingat : 1. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
2. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.
3. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 61 Tahun 2016 tentang Pangkalan Data Pendidikan Tinggi.
4. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2018 tentang Standar Nasional Pendidikan Kedokteran.
5. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 50 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
6. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 59 Tahun 2018 tentang Ijazah, Sertifikasi Kompetensi, Sertifikasi Profesi, Gelar dan Tata Cara Penulisan Gelar di Perguruan Tinggi.
7. Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
8. Keputusan Ketua Pengurus Yayasan Kartika Eka Paksi Nomor : Kep/118/YKEP/XII/2020 tanggal 7 Desember 2020 tentang Pengesahan Statuta Universitas Jenderal Achmad Yani Cimahi
9. Surat Keputusan Rektor Universitas Jenderal Achmad Yani Nomor: Skep/228a/Unjani/X/2023 tanggal 5 oktober 2023 tentang Peraturan Akademik Universitas Jenderal Achmad Yani.
- Memperhatikan : Pertimbangan dan saran pimpinan tentang Peraturan Akademik TA. 2025/2026 Universitas Jenderal Achmad Yani.

MEMUTUSKAN

Menetapkan

- : 1. Peraturan Akademik Universitas Jenderal Achmad Yani TA. 2025/2026 seperti terlampir.
2. Peraturan Akademik 2023 Universitas Jenderal Achmad Yani Nomor : Skep/228a/Unjani/X/2023 dinyatakan tidak berlaku.
3. Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan.
Dengan ketentuan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam surat keputusan ini, akan diadakan perubahan sebagaimana mestinya.

Salinan Surat Keputusan ini disampaikan kepada :

1. Ketua Pengurus YKEP
 2. Kabid. Pendidikan YKEP
 3. Ketua BPH Unjani
 4. Para Wakil Rektor Unjani
 5. Para Kapus Unjani
 6. Para Dekan Fakultas Unjani
 7. Para Ka.Prodi Unjani
-

Ditetapkan di : Cimahi

Pada Tanggal : 22 September 2025

Rektor
Universitas Jenderal Achmad Yani



Prof. Dr. Agus Subagyo. S.IP., M.Si.
NID. 412155478

SAMBUTAN REKTOR UNIVERSITAS JENDERAL ACHMAD YANI

Assalamu'alaikum warahmatullahi wabarakatuh,

Salam sejahtera bagi kita semua,

Puji syukur kita panjatkan ke hadirat Allah Subhanahu wa Ta'ala, Tuhan Yang Maha Esa, karena atas rahmat-Nya, Buku Peraturan Akademik Universitas Jenderal Achmad Yani (UNJANI) dapat disusun dan diterbitkan sebagai pedoman resmi dalam pelaksanaan kegiatan akademik di lingkungan universitas kita tercinta.

Sebagai universitas yang lahir dari cita-cita luhur TNI AD untuk mencerdaskan kehidupan bangsa, UNJANI memiliki tanggung jawab moral dan intelektual untuk mencetak lulusan yang unggul, berjiwa kebangsaan melalui wawasan lingkungan baik dalam konteks nasional maupun internasional. Buku peraturan akademik ini merupakan wujud komitmen universitas dalam menjaga ketertiban, mutu, dan tata kelola akademik yang berlandaskan nilai keilmuan dan kejujuran.

Saya berharap seluruh sivitas akademika UNJANI menjadikan peraturan ini sebagai pedoman bersama. Bagi mahasiswa, jadikanlah buku ini sebagai panduan dalam menempuh perjalanan akademik dengan disiplin dan penuh tanggung jawab. Bagi dosen dan tenaga kependidikan, jadikanlah buku ini sebagai landasan dalam menyelenggarakan proses pendidikan yang bermutu, transparan, dan akuntabel.

Mari kita jadikan UNJANI sebagai pusat pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang memberi manfaat nyata, tidak hanya bagi bangsa Indonesia, tetapi juga bagi dunia dengan *Smart Military University*.

Terima kasih kepada semua pihak yang telah berkontribusi dalam penyusunan buku ini. Semoga peraturan akademik ini menjadi landasan kuat dalam perjalanan kita mewujudkan UNJANI sebagai universitas yang berdaya saing global dan tetap teguh pada jati diri perjuangan bangsa.

Wassalamu'alaikum warahmatullahi wabarakatuh.



DAFTAR ISI

SURAT KEPUTUSAN

SAMBUTAN REKTOR UNIVERSITAS JENDERAL ACHMAD YANI i

DAFTAR ISI ii

BAB I KETENTUAN UMUM 1

BAB II TATA CARA SELEKSI DAN PENERIMAAN MAHASISWA 5

BAB III PENYELENGGARAAN PENDIDIKAN 7

BAB IV ADMINISTRASI AKADEMIK 15

BAB V EVALUASI PEMBELAJARAN 23

BAB VI PENERBITAN IJAZAH, GELAR AKADEMIK, TRANSKRIP AKADEMIK, SERTIFIKAT
PROFESI DAN SURAT KETERANGAN PENDAMPING IJAZAH 31

BAB VII ALIH PROGRAM STUDI DAN PINDAHAN DARI PERGURUAN TINGGI LAIN 34

BAB VIII PROGRAM PENDIDIKAN KHUSUS 39

BAB IX KETENTUAN AKADEMIK DAN PELANGGARAN NORMA 41

BAB X PENUTUP 42

**PERATURAN AKADEMIK
UNIVERSITAS JENDERAL ACHMAD YANI
TAHUN AKADEMIK 2025/2026**

**BAB I
KETENTUAN UMUM**

**Pasal 1
Dasar Peraturan Akademik**

1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336).
2. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5500).
3. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI No. 14 Tahun 2014 tentang Kerja Sama Perguruan Tinggi.
4. Peraturan Konsil Kedokteran Indonesia Nomor 40 Tahun 2015 tentang Standar Kompetensi Dokter Gigi Indonesia;
5. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 61 Tahun 2016 tentang Pangkalan Data Pendidikan Tinggi.
6. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 18 Tahun 2018 tentang Standar Nasional Pendidikan Kedokteran.
7. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 59 Tahun 2018 tentang Ijazah, Sertifikasi Kompetensi, Sertifikat Profesi, Gelar dan Tata Cara Penulisan Gelar di Perguruan Tinggi.
8. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 5 Tahun 2020 tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi;
9. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi Nomor 41 Tahun 2021 tentang Rekognisi Pembelajaran Lampau.
10. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi Nomor 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi
11. Keputusan Ketua Pengurus YKEP Nomor: Kep/118/YKEP/XII/2020 tentang Pengesahan Statuta Unjani Cimahi.
12. Rapat pimpinan dan Rapat Senat Unjani yang diselenggarakan khusus untuk menerbitkan peraturan ini.
13. Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, Dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2025 Tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi

Pasal 2

Pengertian Umum

Dalam peraturan ini diberikan ketentuan atau pengertian umum sebagai berikut:

1. **Yayasan** adalah Yayasan Kartika Eka Paksi, disingkat YKEP, merupakan badan hukum yang menjadi badan penyelenggara Unjani.
2. **Universitas** adalah Universitas Jenderal Achmad Yani, disingkat Unjani.
3. **Senat Universitas** adalah badan normatif dan perwakilan tertinggi di Unjani.
4. **Pimpinan Universitas** adalah Rektor dan para Wakil Rektor.
5. **Pemimpin Fakultas** adalah Dekan dan para Wakil Dekan di lingkungan Universitas Jenderal Achmad Yani.
6. **Fakultas** adalah himpunan sumber daya pendukung yang dapat dikelompokkan menurut program studi, yang menyelenggarakan dan mengelola pendidikan akademik, vokasi, atau profesi dalam 1 (satu) rumpun disiplin ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya.
7. **Program Studi** adalah himpunan sumber daya pendukung program studi dalam 1 (satu) rumpun disiplin ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya.
8. **Dosen** adalah pendidik profesional dan ilmuwan pada perguruan tinggi dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya melalui pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.
9. **Dosen Pembimbing Akademik (DPA)** adalah dosen yang ditunjuk dan berkewajiban untuk membantu dan memberikan bimbingan kepada seorang atau lebih mahasiswa mengenai berbagai masalah yang dihadapi selama masa pendidikannya, menumbuhkan kebiasaan dan cara belajar yang efektif serta membantu mahasiswa dalam menyusun rencana studi, maupun kegiatan lainnya yang dapat membantu kelancaran belajarnya selama menjadi mahasiswa di Unjani.
10. **Mahasiswa** adalah peserta didik Unjani yang terdaftar dan aktif dalam kegiatan pendidikan dan pengajaran serta memenuhi persyaratan dan ketentuan yang berlaku sebagai mahasiswa aktif di Unjani. Mahasiswa Tidak Aktif adalah mahasiswa yang belum dinyatakan keluar dan/atau dikeluarkan dari Unjani tetapi oleh karena sesuatu hal yang bersangkutan tidak terdaftar aktif dalam kegiatan pendidikan dan pengajaran pada semester berjalan.
11. **Civitas Akademika** adalah satuan yang terdiri atas dosen, tenaga kependidikan dan mahasiswa di lingkungan Unjani
12. **Kegiatan Kurikuler** adalah kegiatan akademik yang terencana dan terprogram meliputi: kuliah, tutorial, pertemuan kelompok kecil (seminar, diskusi, responsi), bimbingan penelitian, praktikum, tugas mandiri, belajar mandiri, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat (KKN, KKL, dan sebagainya).
13. **Kegiatan Ekstrakurikuler** Adalah kegiatan kemahasiswaan yang meliputi: penalaran dan keilmuan, minat dan kegemaran, upaya perbaikan kesejahteraan mahasiswa dan bakti sosial bagi masyarakat.

14. **Kegiatan Ko-Kurikuler** adalah kegiatan yang dimaksudkan untuk lebih memperdalam dan menghayati materi pelajaran yang telah dipelajari dalam kegiatan intrakurikuler didalam kelas.
15. **Semester** (Reguler) adalah satuan waktu kegiatan yang terdiri atas 14 sampai 16 minggu kuliah dan/atau kegiatan terjadwal lainnya berikut kegiatan iringannya, termasuk kegiatan penelitian mahasiswa dan ujian.
16. **Sistem Kredit Semester** atau SKS adalah suatu sistem penyelenggaraan pendidikan dengan menggunakan satuan kredit semester (sks) untuk menyatakan beban studi mahasiswa, beban kerja dosen, pengalaman belajar dan beban penyelenggaraan program. Selanjutnya **satuan kredit semester** disebut sks adalah takaran penghargaan terhadap pengalaman belajar yang diperoleh selama satu semester melalui kegiatan terjadwal per minggu.
17. **Kurikulum** adalah seperangkat rencana dan pengaturan mengenai capaian pembelajaran lulusan, bahan kajian, proses dan penilaian yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan program studi.
18. **Kelompok Bidang Keahlian (KBK)** merupakan pengelompokan dosen berdasarkan riset pilihan yang didasarkan pada latar belakang pendidikan terakhir atau fokus penelitian yang ditekuni.
19. **Heregistrasi** adalah kegiatan mendaftarkan diri atau daftar ulang yang dilakukan oleh setiap mahasiswa untuk mengikuti kegiatan akademik dengan persyaratan dan waktu yang telah ditetapkan.
20. **Registrasi** adalah kegiatan mendaftarkan diri yang dilakukan oleh setiap calon mahasiswa baru untuk menjadi mahasiswa Universitas Jenderal Achmad Yani dengan persyaratan dan waktu yang telah ditetapkan.
21. **Wisuda** adalah upacara pelantikan dan pelepasan mahasiswa yang telah menyelesaikan studinya dan dinyatakan lulus pendidikan dari suatu program studi di Unjani.
22. **Cuti Akademik (CA)** adalah tidak terdaftarnya mahasiswa pada satu semester dalam kegiatan belajar mengajar namun tidak menghilangkan status yang bersangkutan sebagai mahasiswa Unjani serta tidak mengubah batas maksimum studi mahasiswa tersebut.
23. **Sanksi** adalah ancaman hukuman yang dapat dijatuhkan kepada seseorang karena melanggar norma dan/atau aturan yang telah ditentukan dan/atau merugikan pihak lain.
24. **SITERPADU** adalah sistem akademik yang digunakan untuk mencatat transaksi akademik dosen dan mahasiswa dalam kegiatan akademik di lingkungan Unjani.
25. **SINAU** adalah aplikasi *Learning Management System* yang merupakan platform pembelajaran bagi mahasiswa di Unjani digunakan untuk metode pembelajaran daring maupun luring.
26. **OBE (Outcome Based Education)** merupakan sistem pendidikan yang dirancang berfokus pada outcome dan tidak hanya berpusat pada materi yang harus diselesaikan

Pasal 3
Ketentuan Umum

1. Seluruh ketentuan yang tercantum dalam aturan akademik ini tidak bertentangan dengan seluruh ketentuan Unjani serta ketentuan dan perundangan yang berlaku secara nasional di lingkungan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
2. Seluruh ketentuan yang tercantum dalam aturan ini berlaku bagi seluruh mahasiswa dan penyelenggara pendidikan di Unjani.
3. Seluruh dosen yang diberikan tugas dalam mengampu kegiatan akademik harus memenuhi atau melebihi ketentuan kualifikasi minimum dan kewenangan yang telah diatur dalam regulasi dan standar nasional pendidikan tinggi di Indonesia, dengan penyesuaian yang didasarkan pada keadaan Unjani.
4. Seluruh penyelenggaraan kegiatan akademik harus selalu tercatat secara terintegrasi dalam SITERPADU maupun SINAU Universitas sesuai ketentuan yang terdapat dalam regulasi nasional serta dilaporkan secara berkala dengan benar, akurat, transparan dan akuntabel pada Sistem Informasi Akademik yang digunakan oleh Kementrian yang membidangi pembinaan pendidikan tinggi.

BAB II TATA CARA SELEKSI DAN PENERIMAAN MAHASISWA

Pasal 4 Penerimaan Mahasiswa Baru

Tata cara pendaftaran, seleksi, dan daftar ulang untuk mahasiswa baru Unjani diatur dalam ketentuan tersendiri tentang panduan penerimaan mahasiswa baru.

Pasal 5 Mahasiswa Baru

1. Mahasiswa Baru di lingkungan Unjani dibedakan atas:
 - a. **Mahasiswa Baru Tahun Pertama** adalah mahasiswa baru yang ditetapkan oleh Keputusan Rektor sebagai mahasiswa yang kegiatan studinya dimulai pada semester pertama sesuai dengan rancangan kurikulum pada program studi yang bersangkutan.
 - b. **Mahasiswa Baru Transfer Kredit** adalah mahasiswa baru yang ditetapkan oleh Keputusan Rektor sebagai mahasiswa yang kegiatan studinya dimulai pada semester tertentu pada rancangan kurikulum program studi yang bersangkutan, yang ketetapannya bergantung pada pengakuan kredit yang diperoleh dari hasil belajar pendidikan formal sebelumnya dari jenjang pendidikan sebelumnya. Pengakuan kredit yang dimaksud adalah jumlah sks dan nilai yang diperoleh dari jenjang pendidikan pada derajat yang lebih rendah seperti D1, D2, D3, dan sejenisnya atau jenjang pendidikan sederajat yang tidak diselesaikan dari Perguruan Tinggi lain.
 - c. **Mahasiswa Baru Perolehan Kredit** adalah mahasiswa baru yang ditetapkan oleh Keputusan Rektor sebagai mahasiswa baru yang kegiatan studinya dimulai pada semester tertentu pada rancangan kurikulum program studi bersangkutan, yang ketetapannya bergantung pada perolehan kredit yang diperoleh dari hasil belajar yang diperoleh dari pendidikan non-formal, informal dan/atau pengalaman kerja setelah lulus jenjang pendidikan menengah atau bentuk lain yang sederajat.
2. Universitas Jenderal Achmad Yani menerima mahasiswa dari pendaftar yang sebelumnya telah menyelesaikan studi dan memperoleh gelar diploma, sarjana, profesi dan magister atau pun masih menempuh pendidikan di Universitas Jenderal Achmad Yani, dengan alasan-alasan yang dapat diterima oleh Universitas, akan dipertimbangkan untuk dapat diterima sebagai mahasiswa baru pada program studi lain di Unjani. Untuk keperluan itu, yang bersangkutan wajib mengajukan permohonan tertulis kepada Rektor Unjani, dan jika dapat disetujui maka diwajibkan pula kepada yang bersangkutan untuk mengikuti semua ketentuan yang ditetapkan oleh Universitas.
3. Unjani menerima mahasiswa yang mendaftar pada dua prodi yang berbeda untuk jenjang pendidikan yang sama baik di waktu penerimaan yang bersamaan maupun waktu yang berbeda dengan mengikuti ketentuan yang ditetapkan oleh Universitas.
4. Unjani menerima mahasiswa baru program pasca sarjana yang masih berstatus mahasiswa di program sarjana untuk bidang keilmuan yang sama melalui ketentuan yang ditetapkan oleh Universitas.
5. Unjani menerima mahasiswa baru dari Perguruan Tinggi lain dalam kerangka kerja sama antara Perguruan Tinggi melalui ketentuan yang ditetapkan oleh Universitas.

6. Unjani tidak menerima mahasiswa dari pendaftar yang masih tercatat pada SIM Akademik sebagai mahasiswa aktif pada program studi yang sama dengan yang dituju oleh pendaftar di lingkungan Unjani.

Pasal 6
Mahasiswa Warga Negara Asing

1. Warga Negara Asing yang berminat mengikuti pendidikan di Universitas Jenderal Achmad Yani harus mendapat izin dari Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi, Kementrian yang membidangi pendidikan tinggi, dan atau sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
2. Penerimaan mahasiswa Warga Negara Asing harus melalui pola seleksi yang ditetapkan dan berlaku di Unjani.

BAB III PENYELENGGARAAN PENDIDIKAN

Pasal 7 Penyelenggaraan Pendidikan

1. Periode penyelenggaraan pendidikan di Unjani merujuk pada Surat Keputusan Rektor mengenai Kalender Akademik di lingkungan Unjani.
2. Penyelenggaraan pendidikan berupa perkuliahan, praktikum dan/atau magang/kerja lapangan dapat dilakukan dengan metode tatap muka langsung, *blended/hybrid learning* maupun sepenuhnya metode dalam jaringan (daring) dengan teknis penyelenggaraan yang diatur dengan peraturan terpisah.
3. Penyelenggaraan kegiatan pendidikan di lingkungan Unjani seperti yang tercantum dalam ayat 2 pasal ini dapat dilakukan dengan menggunakan fasilitas yang tersedia pada *Learning Management System* (LMS) atau Sistem Akademik yang dimiliki oleh Unjani.

Pasal 8 Standar Penyelenggaraan Program Studi

1. Penyelenggara pendidikan dalam program studi meliputi pendidikan Akademik, pendidikan vokasi, dan pendidikan profesi:
 - a. Pendidikan akademik terdiri dari program sarjana (Strata 1/S1), program magister (Strata 2/S2) dan program doktor (Strata 3/S3).
 - b. Pendidikan vokasi terdiri dari Program Ahli Madya (Diploma 3/D3) dan program sarjana sains terapan (Diploma 4/D4).
 - c. Pendidikan Profesi terdiri dari program profesi, program spesialis/spesialis-1 (Sp-1) dan program subspesialis/spesialis-2 (Sp-2).
2. Standar kurikulum untuk pendidikan akademik sebagaimana yang tercantum dalam ayat 1 huruf a adalah sebagai berikut:
 - a. Program pendidikan Sarjana di Unjani adalah program dengan beban minimal 144 (seratus empat puluh empat) sks dengan masa tempuh kurikulum 7-8 semester, dengan pembagian beban tiap semester yakni paling banyak 20 sks pada semester satu dan dua serta paling banyak 24 sks pada semester tiga dan seterusnya, **kecuali** untuk program studi pendidikan dokter gigi, keperawatan dan kebidanan yang menggunakan sistem perkuliahan blok pembagian beban sks setiap blok disesuaikan dengan kurikulum yang berlaku.
 - b. Program pendidikan Magister di Unjani adalah program dengan beban paling sedikit 36 (tiga puluh enam) sks yang dirancang paling sedikit selama 3 (tiga) semester dengan kurikulum yang telah ditetapkan oleh Universitas untuk program studi yang bersangkutan.
 - c. Program pendidikan doktor di Unjani adalah program dengan beban minimal 42 sks yang ditempuh dalam 6 (enam) sampai dengan 8 (delapan) semester, dengan pembagian beban tiap semester sesuai dengan kurikulum serta tahapan penyelesaian studi yang telah ditentukan oleh program studi.

3. Standar kurikulum untuk pendidikan vokasi sebagaimana yang tercantum dalam ayat 1 huruf b adalah sebagai berikut:
 - a. Program pendidikan Diploma-3 atau ahli madya di Universitas Jenderal Achmad Yani adalah program dengan beban minimal 108 sks yang dengan masa tempuh kurikulum 6 (enam) semester, dengan pembagian beban paling banyak 20 (dua puluh) sks pada semester satu dan dua dan paling banyak 24 (dua puluh empat) sks pada semester tiga dan seterusnya.
 - b. Program Pendidikan Diploma-4 atau sarjana terapan di Unjani adalah program dengan beban minimal 144 sks yang dengan masa tempuh kurikulum 8 (delapan) semester, dengan pembagian beban paling banyak banyak 20 (dua puluh) sks pada semester satu dan dua dan paling banyak 24 (dua puluh empat) sks pada semester tiga dan seterusnya.
4. Standar kurikulum untuk pendidikan profesi sebagaimana yang tercantum dalam ayat 1 huruf c adalah sebagai berikut:
 - a. Program pendidikan profesi dan atau pendidikan Tahap Profesi di Unjani adalah program dengan beban paling sedikit 36 (tiga puluh enam) sks yang dirancang dengan masa tempuh kurikulum 2 (dua) sampai 4 (empat) semester.
 - b. Program pendidikan spesialis/spesialis-1 (Sp-1) di Unjani adalah program dengan beban paling singkat dilaksanakan dalam 3,5 tahun.
 - c. Program pendidikan sub-spesialis/spesialis-2 (Sp-2) di Unjani adalah program dengan beban paling sedikit 42 sks yang terbagi dalam 6 (enam) semester dengan pembagian beban sesuai dengan kurikulum yang telah ditetapkan oleh Universitas untuk program pendidikan spesialis/spesialis-1 (Sp-1).
5. Kurikulum sebagaimana yang dimaksud dalam peraturan akademik ini dikembangkan dengan mengacu pada Standar Nasional Pendidikan Tinggi, Standar Nasional Pendidikan Kedokteran (SNPK), *Outcome Based Education* (OBE) dan mencapai pengembangan nilai kecerdasan intelektual, kedisiplinan, loyalitas dan kesantunan.
6. Kurikulum program sarjana dan diploma di Unjani wajib memuat:
 - a. Mata Kuliah Wajib Nasional (MKWN) yang terdiri dari Pendidikan Agama, Pendidikan Pancasila, Kewarganegaraan dan Bahasa Indonesia.
 - b. Mata Kuliah Wajib Universitas (MKWU) yang merepresentasikan visi-misi serta nilai Unjani yang terdiri dari Latihan Dasar Kedisiplinan dan Kepemimpinan (LDKK) serta Pendidikan Keachmadyanian dengan beban masing-masing 2 sks.
7. Kurikulum yang dijalankan oleh program studi di Unjani harus terdokumentasi dalam Buku Kurikulum memuat proses evaluasi, perencanaan dan pembentukan kurikulum, capaian lulusan, komposisi mata kuliah, beban sks, bentuk pembelajaran serta rencana pembelajaran semester untuk setiap mata kuliah untuk masing-masing jenjang dan jenis pendidikan ditetapkan melalui Keputusan Rektor, sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
8. Kurikulum untuk setiap program studi yang diselenggarakan di Unjani dievaluasi secara periodik sesuai jenjang Pendidikan dan masa berlaku kurikulum, yaitu satu kali evaluasi setelah berakhirnya satu periode kurikulum.
9. Pemberlakuan kurikulum hasil evaluasi (kurikulum baru) dilaksanakan dengan memperhatikan penghargaan atas prestasi yang telah diperoleh masing-masing mahasiswa, berdasarkan ketentuan peralihan yang ditetapkan dengan Keputusan Rektor.

Pasal 9 Masa Studi

1. Pada dasarnya mahasiswa Unjani berhak mengikuti program pendidikan sesuai dengan lama studi untuk tahap-tahap pendidikan yang bersangkutan berdasarkan rancangan kurikulum dari program studi yang bersangkutan, sebagaimana yang tercantum dalam tabel dibawah ini:

Jenis Pendidikan	Masa Studi (Dalam Semester)			
	Paling Cepat	Tepat Waktu	Paling Lambat	Perpanjangan
Pendidikan Akademik				
1. Program Sarjana	7	8	12	2
2. Program Magister	3	4	6	2
3. Program Doktor	-	6	12	2
Pendidikan Vokasi				
1. Program Ahli Madya	-	6	8	2
2. Program Sarjana Terapan	-	8	12	2
Pendidikan Profesi				
Program Profesi	2	2	10	-
a. Pendidikan Profesi Dokter Gigi	4	4	10	-
b. Pendidikan Profesi Dokter	4	4	10	-
c. Profesi Ners	2	2	4	-
d. Pendidikan Profesi Bidan	3	3	6	-
e. Profesi Apoteker ditetapkan berdasarkan Peraturan Pemerintah dan atau Asosiasi Profesi yang berlaku				
Program Spesialis/Spesialis-1	7	7	8	-
Program Subspesialis/Spesialis-2	4	4	12	-

2. Mahasiswa yang telah melewati masa studi maksimum diberikan kesempatan untuk mengajukan perpanjangan masa studi sebanyak 2 (dua) semester sesuai ketentuan pada tabel di pasal 1 dengan mengajukan permohonan perpanjangan masa studi dengan persetujuan Wakil Rektor Bidang Akademik di setiap semesternya.
3. Bagi mahasiswa di seluruh program di lingkungan Unjani yang tidak dapat menyelesaikan studi setelah 2 (dua) kali memperoleh perpanjangan masa studi dinyatakan Putus Studi.

Pasal 10 Pembelajaran

1. Penyelenggaraan kegiatan pembelajaran mengacu pada prinsip *Outcome Based Education* (OBE)
2. Bentuk Kegiatan Pembelajaran (BKP) yang diselenggarakan di Unjani dapat berupa:
 - a. Kuliah
 - b. Responsi/tutorial/diskusi kelompok

- c. Seminar
 - d. Praktikum, praktikum studio, praktik bengkel, praktik lapangan, praktik kerja
 - e. Penelitian, perencanaan atau pengembangan
 - f. Pertukaran pelajar
 - g. Magang
 - h. Wirausaha dan/atau
3. Bentuk pembelajaran sebagaimana yang dimaksud pada ayat (2) dapat diselenggarakan oleh program studi dan di luar program studi
 4. Bentuk pembelajaran di luar program studi sebagaimana yang dimaksud pada ayat (3) merupakan proses pembelajaran yang terdiri:
 - a. Pembelajaran dalam program studi lain di Unjani
 - b. Pembelajaran dalam program studi sama di luar Unjani
 - c. Pembelajaran dalam program studi lain di luar Unjani
 - d. Pembelajaran pada lembaga/institusi non-Perguruan Tinggi.
 6. Penyelenggaraan pembelajaran di luar program studi diatur oleh Fakultas/Program Studi/Instansi terkait.

Pasal 11

Satuan Kredit Semester

1. Beban belajar 1 (satu) SKS setara dengan 45 (Empat Puluh Lima) jam dalam satu semester.
2. Penyusunan, perencanaan dan pelaksanaan program pendidikan di Universitas Jenderal Achmad Yani menggunakan satuan kredit semester (sks) sebagai tolak ukur prestasi maupun beban akademik mahasiswa.
 - a. 1 (satu) sks beban akademik dalam bentuk pembelajaran kuliah, responsi dan tutorial mencakup:
 - Kegiatan belajar tatap muka 50 (lima puluh) menit per minggu per semester.
 - Kegiatan belajar dengan penugasan terstruktur 60 (enam puluh) menit per minggu per semester, dan
 - Kegiatan belajar mandiri 60 (enam puluh) menit per minggu per semester
 - b. 1 (satu) sks pada bentuk pembelajaran seminar atau kolokium pembelajaran lain yang sejenis mencakup:
 - Kegiatan belajar tatap muka 100 (seratus) menit per minggu per semester, dan
 - Kegiatan belajar mandiri 70 (tujuh puluh) menit per minggu per semester.
 - c. 1 (satu) sks pada bentuk pembelajaran praktikum, praktik studio atau praktik bengkel dan/atau bentuk pembelajaran lain yang setara, adalah 170 (seratus tujuh puluh) menit per minggu per semester.
 - d. 1 (satu) sks beban akademik dalam bentuk tugas akhir, skripsi, kerja lapangan, seminar, kolokium dan bentuk sejenisnya, setara dengan kerja akademik mahasiswa sebesar 3 sampai 5 jam seminggu selama satu semester.
 - e. 1 (satu) satuan kredit semester (1 sks) kerja lapangan, KKN atau kerja klinik dan sejenisnya yaitu setara dengan beban studi sekitar 4 jam terjadwal setiap minggu selama satu semester yang disertai oleh : 1-2 jam kegiatan terstruktur, yang

direncanakan oleh tenaga pengajar/pengasuh mata kuliah bersangkutan, misalnya diskusi, seminar, penulisan laporan tiap minggu selama satu semester, 1-2 jam kegiatan mandiri, misalnya mencari buku/jurnal rujukan, memperdalam materi, menyiapkan tugas dan lain-lain.

- f. 1 (satu) satuan kredit semester (1 sks) kegiatan penelitian penulisan skripsi dan sejenisnya mengacu pada kerja lapangan, yaitu setara dengan beban studi sekitar 4 (empat) jam terjadwal setiap minggu selama satu semester yang disertai oleh:
 - 1-2 jam kegiatan terstruktur, yang direncanakan oleh tenaga pengajar/pengasuh mata kuliah bersangkutan, misalnya diskusi, seminar, studi kepustakaan, penelitian laboratorium/lapangan, partisipasi pada suatu lembaga dll.
 - 1-2 jam kegiatan mandiri, misalnya mencari buku/jurnal di perpustakaan lain, menyiapkan penelitian, menulis skripsi/laporan tugas akhir dan sebagainya.
 - g. Beban normal mahasiswa adalah 8 (delapan) jam per hari atau 48 (empat puluh delapan) jam per minggu setara dengan 18 (delapan belas) sks per semester, sampai dengan 9 (sembilan) jam per hari atau 54 (lima puluh empat) jam per minggu setara dengan 20 (dua puluh) sks per semester.
 - h. Kuliah yang dilengkapi dengan praktikum, ketentuannya diatur oleh program studi/fakultas penyelenggara program kegiatan belajar mengajar mata kuliah tersebut.
 - i. Kerja lapangan atau kegiatan sejenisnya yang dilaksanakan oleh fakultas dengan sistem KBK, ketentuan perhitungan beban sksnya diatur fakultas/ program studi masing-masing.
 - j. Kegiatan penelitian, skripsi/TA dan sejenisnya yang dilaksanakan oleh fakultas dengan sistem KBK, ketentuan perhitungan beban sksnya diatur fakultas/program studi masing-masing.
3. Untuk Fakultas Kedokteran dan Fakultas Kedokteran Gigi sks suatu blok yang terdiri dari sekumpulan bahan kajian dari berbagai mata kuliah dimaknai sebagai waktu yang dibutuhkan oleh mahasiswa untuk memiliki kemampuan yang dirumuskan dalam sebuah blok tersebut.

Pasal 12

Semester

1. Semester merupakan satuan waktu proses pembelajaran efektif selama paling sedikit 16 (enam belas) minggu, termasuk ujian tengah semester dan ujian akhir semester.
2. Untuk Fakultas Kedokteran yang didasarkan pada sistem blok. Sistem perkuliahan blok dalam satu semester terdiri atas 4 blok, lama setiap blok 4 minggu dengan total waktu efektif untuk proses belajar mengajar dalam satu semester adalah 18 (delapan belas) minggu.
3. Untuk Fakultas Kedokteran Gigi yang didasarkan pada sistem blok. Sistem perkuliahan blok dalam satu semester terdiri dari 4 (empat) blok.
4. Satu tahun akademik terdiri atas 2 (dua) semester dan semester antara yang diselenggarakan diantara semester genap dan ganjil.

Pasal 13
Semester Pendek/Antara dan Ujian
Remedial

1. Penyelenggaraan Semester Pendek/Antara dapat dilaksanakan pada semester genap sesuai dengan kalender akademik yang telah ditetapkan oleh Rektor dengan ketentuan:
 - a. Dilaksanakan paling sedikit selama 8 (delapan) minggu.
 - b. Beban belajar mahasiswa paling banyak 9 (sembilan) sks.
 - c. Sesuai beban belajar mahasiswa untuk memenuhi capaian pembelajaran yang ditetapkan.
 - d. Jumlah pertemuan/tatap muka pada semester pendek/antara paling sedikit 16 (enam belas) kali termasuk ujian tengah semester dan ujian akhir semester.
 - e. Persyaratan teknis pelaksanaan semester pendek/antara diserahkan kepada masing-masing program studi.
2. Khusus untuk Fakultas Kedokteran dan Fakultas Kedokteran Gigi dapat menyelenggarakan ujian remedial yang pelaksanaannya diserahkan kepada pihak Fakultas dengan mengacu pada kalender akademik yang ditetapkan oleh Rektor.
3. Nilai yang dijadikan nilai akhir adalah nilai terbaik dengan membandingkan antara nilai mata kuliah pada semester reguler dengan nilai pada semester pendek/antara atau ujian remedial untuk Fakultas Kedokteran dan Fakultas Kedokteran Gigi

Pasal 14
Bentuk Kegiatan Pembelajaran (BKP) Penelitian, Perancangan dan Pengembangan

1. BKP Penelitian, perancangan dan pengembangan sebagaimana yang dimaksud pada pasal 14 ayat 2 poin a sampai dengan d adalah kegiatan yang dilakukan menurut kaidah dan metode ilmiah secara sistematis untuk memperoleh informasi, data dan keterangan yang berkaitan dengan pemahaman dan pengujian suatu cabang pengetahuan dan teknologi.
2. BKP penelitian, perancangan dan pengembangan untuk setiap jenjang di Unjani adalah sebagai berikut:
 - a. Diploma : Proyek akhir/tugas akhir
 - b. Sarjana/Sarjana Terapan : Tugas akhir/skripsi atau bentuk lain yang setara
 - c. Magister : Tesis atau bentuk lain yang setara
 - d. Doktor : Disertasi.
3. Ketentuan teknis terkait dengan BKP penelitian sebagaimana yang tercantum dalam ayat 2 poin a sampai d diterbitkan oleh fakultas masing-masing.
4. Penyusunan tugas akhir/skripsi pada jenjang sarjana dan tesis pada jenjang magister menjadi pilihan bagi mahasiswa yang memiliki prestasi akademik yang terkait dengan publikasi dalam skala nasional, regional dan internasional dengan ketentuan ditetapkan oleh masing-masing program studi dengan merujuk pada ketentuan ditingkat Universitas.

Pasal 15
Kurikulum *Outcome Based Education* (OBE)

1. Kurikulum yang dikembangkan oleh program studi di lingkungan Unjani wajib mengacu pada Standar Nasional Pendidikan Tinggi yang menggunakan *pendekatan Outcome Based Education (OBE)* dan mencakup pengembangan kedisiplinan, loyalitas dan kesantunan berperilaku.
2. Kurikulum OBE yang dimaksud pada ayat 1 bertujuan untuk memastikan adanya keselarasan konstruktif antara profil lulusan (*Program Educational Objectives/PEO*), capaian pembelajaran lulusan (*Program Learning Outcome/PLO* atau *Expected Learning Outcomes/ELO* atau *Student Learning Outcome/SLO* atau *Intended Learning Outcome/ILO*), capaian pembelajaran mata kuliah (*Course Learning Outcome/CLO*), metode pembelajaran, dan metode asesmen sebagai bentuk proses perbaikan mutu yang berkelanjutan (*continuous quality improvement*).
3. Sebagai implementasi proses perbaikan mutu yang berkelanjutan (*continuous quality improvement*), program studi melaksanakan kurikulum OBE dengan siklus *Plan-Do-Check-Act* (PDCA) yang mencakup penetapan target capaian, sistem pembelajaran, sistem penilaian dan tahapan perbaikan (*improvement*).
4. Implementasi OBE dengan siklus PDCA, program studi wajib melakukan penilaian dan evaluasi kelulusan CLO dan PLO, serta menghasilkan portofolio dan rapor OBE.
5. Target capaian kurikulum program studi sebagaimana yang dimaksud pada ayat (3) mencakup visi misi, PEO, PLO dan CLO merupakan dasar dari perencanaan kurikulum OBE.
6. Sistem pembelajaran sebagaimana yang dimaksud pada ayat (3) merupakan realisasi target capaian kurikulum program studi yang mencakup kurikulum dan silabus, model dan metode pembelajaran, ruang pembelajaran luar jaringan, ruang pembelajaran dalam jaringan, program pembelajaran di luar program studi dan sistem penilaian.
7. Sistem penilaian yang dimaksud pada ayat (3) memiliki standar penilaian pembelajaran yang merupakan kriteria minimal tentang kegiatan sistematis yang dilakukan untuk menentukan hasil penilaian atas perencanaan dan pelaksanaan, pengendalian proses pembelajaran, serta capaian pembelajaran setelah mahasiswa menjalani proses pembelajaran, yang mencakup penilaian mata kuliah, program studi dan institusional.
8. Penilaian hasil belajar mahasiswa berbentuk penilaian formatif dan sumatif.
9. Penilaian formatif sebagaimana yang dimaksud dalam ayat (8) bertujuan untuk memantau perkembangan belajar mahasiswa, memberikan umpan balik agar mahasiswa memenuhi capaian pembelajarannya dan memperbaiki proses pembelajaran.
10. Penilaian sumatif sebagaimana yang tercantum dalam ayat (8) bertujuan untuk menilai pencapaian hasil belajar mahasiswa sebagai dasar penentuan kelulusan program studi, dengan mengacu pada pemenuhan capaian pembelajaran lulusan yang dilakukan dalam bentuk ujian lisan, penilaian proyek, penilaian tugas, ujian tertulis, uji kompetensi, dan/atau bentuk penilaian lain yang sejenis.

11. Pemilihan bentuk penilaian sebagaimana yang tercantum dalam ayat (9) dan (10) disesuaikan dengan karakteristik capaian pembelajaran yang dapat diukur.
12. Mekanisme penilaian sebagaimana yang dimaksud pada ayat (11) disosialisasikan kepada mahasiswa di awal perkuliahan.
13. Hasil sistem penilaian sebagaimana yang tercantum pada ayat (7) dapat menjadi pedoman pada tahap perbaikan program studi untuk area yang memerlukan penyempurnaan sebagai proses perbaikan mutu yang berkelanjutan (*continuous quality improvement*)
14. Program studi perlu menetapkan standar kelulusan PLO dan CLO sebagai instrumen pengukuran pemenuhan capaian pembelajaran.
15. Standar kelulusan sebagaimana yang tercantum pada ayat (14) ditetapkan oleh program studi dengan mempertimbangkan masukan dari pemangku kepentingan baik internal maupun eksternal.
16. Dosen pengampu mata kuliah perlu untuk melakukan evaluasi dan mengusulkan rekomendasi perbaikan pada capaian CLO yang terdokumentasikan dalam portofolio mata kuliah di setiap akhir semester.
17. Dosen koordinator perlu melakukan evaluasi dan mengusulkan rekomendasi perbaikan pada capaian CLO yang terdokumentasikan dalam portofolio mata kuliah di setiap akhir semester.
18. Program studi perlu melakukan evaluasi dan menetapkan rekomendasi perbaikan terhadap capaian CLO dan PLO yang terdokumentasikan dalam portofolio program studi di setiap akhir semester.
19. Program studi perlu melakukan evaluasi capaian pembelajaran sesuai peta jalan PLO
20. Hasil dari evaluasi dan rekomendasi perbaikan CLO dan PLO sebagaimana yang dimaksud pada ayat (16), (17) dan (18) harus mengandung sekurang-kurangnya rekomendasi perbaikan materi pembelajaran, metode pembelajaran, kesesuaian dan kecukupan capaian pembelajaran berdasarkan kebutuhan pemangku kepentingan internal dan eksternal serta rekomendasi kebutuhan sumber daya yang diperlukan.
21. Program studi perlu menetapkan tindak lanjut dari hasil evaluasi dan rekomendasi perbaikan pada siklus pembelajaran selanjutnya untuk dilaporkan ke Universitas.

Pasal 16

Kerja Sama Penyelenggaraan Pendidikan Antar Perguruan Tinggi

1. Unjani dapat menjalin kerja sama dalam penyelenggaraan pendidikan dengan mitra Perguruan Tinggi lain melalui mekanisme:
 - a. *Joint Degree*/ Gelar Bersama;
 - b. *Double Degree*/ Gelar Ganda;
 - c. *Double Degree Acceleration*/ Gelar Ganda Percepatan.
2. Pada kerja sama pendidikan antar perguruan tinggi Unjani dapat berposisi sebagai Perguruan Tinggi Mitra maupun Perguruan Tinggi Penyelenggara.
3. Ketentuan terkait dengan kerja sama pendidikan antar Perguruan Tinggi selanjutnya diatur melalui ketetapan Unjani

BAB IV ADMINISTRASI AKADEMIK

Pasal 17 Kartu Tanda Mahasiswa (KTM)

1. Setiap mahasiswa Unjani wajib memiliki Kartu Tanda Mahasiswa, yang diterbitkan atau dikeluarkan oleh Universitas untuk memperoleh berbagai layanan akademik.
2. Apabila Unjani bekerja sama dengan Bank atau Lembaga Keuangan dalam penerbitan Kartu Tanda Mahasiswa prosedur pembuatan dilakukan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
3. Kartu Tanda Mahasiswa memuat informasi yang meliputi: identitas Universitas, nama mahasiswa, foto diri, fakultas dan program studi serta Nomor Induk Mahasiswa.
4. Apabila di kemudian hari Kartu Tanda Mahasiswa yang sudah diterbitkan hilang atau rusak, mahasiswa wajib mengurus dan mendapatkan Kartu Tanda Mahasiswa pengganti.
5. Apabila ada perubahan ketentuan prosedur dan persyaratan penerbitan Kartu Tanda Mahasiswa bagi mahasiswa, akan ditetapkan melalui surat keputusan Rektor.
6. Mahasiswa Unjani berhak memperoleh surat keterangan pengganti Kartu Tanda Mahasiswa yang hilang atau rusak.
7. Prosedur pembuatan Surat Keterangan Pengganti Kartu Tanda Mahasiswa yang hilang atau rusak sebagaimana dinyatakan pada ayat 1 pasal ini, sebagai berikut:
 - a. Mahasiswa yang mengalami kehilangan/kerusakan Kartu Tanda Mahasiswa melapor kepada Tata Usaha Fakultas/Program Studi
 - b. Mahasiswa tersebut mengisi formulir yang disediakan oleh Fakultas, dengan melampirkan :
 - 1) Fotokopi bukti laporan kehilangan/kerusakan Kartu Tanda Mahasiswa dari program studi.
 - 2) Bukti tanda telah registrasi pada semester terkait.
 - 3) Membayar biaya pengganti Kartu Tanda Mahasiswa dan biaya administrasi terkait yang ditetapkan Universitas.
 - 4) Setelah meneliti kebenaran prosedur dan persyaratannya, dan atas persetujuan Wakil Dekan Bidang Akademik, Kepala Bagian Tata Usaha Fakultas menerbitkan Surat Keterangan Pengganti Kartu Tanda Mahasiswa yang hilang atau rusak. Hanya Kepala Bagian Tata Usaha Fakultas, atas nama Dekan, yang diberi kewenangan menerbitkan Surat Keterangan Pengganti Kartu Tanda Mahasiswa yang hilang atau rusak.
 - 5) Kartu Tanda Mahasiswa berlaku selama terdaftar sebagai mahasiswa Unjani dan harus dikembalikan jika mahasiswa:
 - a. Lulus dari program studi
 - b. Mengundurkan diri sebagai mahasiswa Unjani.

Pasal 18
Kartu Hasil Studi

1. Kartu Hasil Studi (KHS) diperoleh melalui SITERPADU pada setiap akan melaksanakan perwalian yang diakses dengan menggunakan akun mahasiswa.
2. Kartu Hasil Studi adalah hasil studi dari mahasiswa selama menempuh studi pada program studi di Unjani yang memuat informasi mengenai:
 - a. Nama Mahasiswa
 - b. Nomor Induk Mahasiswa
 - c. Program Studi
 - d. Nama Dosen Wali
 - e. Nilai Huruf Mutu dan Angka Mutu mata kuliah pada setiap semester yang telah ditempuh.
 - f. Indeks Prestasi Semester dan Indeks Prestasi Kumulatif.

Pasal 19
Pembimbingan Akademik

1. Pembimbingan akademik adalah proses dimana mahasiswa menyusun dan menentukan mata kuliah/blok/modul apa saja yang akan ditempuh pada satu semester berikutnya dengan bimbingan dan persetujuan dari DPA. Pembimbingan Akademik bertujuan agar mahasiswa dengan DPA dapat menyusun rencana untuk mengontrak mata kuliah/blok/modul yang akan diambil pada semester berikutnya berdasarkan prestasi yang diperoleh pada semester sebelumnya, sehingga memungkinkan untuk lulus tepat waktu. Selain itu, pembimbingan akademik juga berfungsi untuk melihat perkembangan akademis mahasiswa. Bila ditemukan permasalahan, baik mahasiswa maupun DPA akan mencari solusi yang tepat sehingga mahasiswa dapat lulus tepat pada waktunya. Pembimbingan akademik dilakukan setiap awal semester baru reguler (ganjil dan genap) dan semester pendek (jika dilaksanakan).
 - a. Jadwal pembimbingan akademik terdapat di kalender akademik Unjani dan diumumkan di masing-masing program studi.
 - b. Jadwal pembimbingan akademik akan disesuaikan dengan waktu yang diberikan oleh DPA, namun masih tetap di dalam jadwal pembimbingan akademik pada kalender akademik.
 - c. Khusus untuk Fakultas Kedokteran dan Kedokteran Gigi kalender akademik diatur tersendiri sesuai dengan Surat Keputusan Dekan Fakultas Kedokteran dan Dekan Fakultas Kedokteran Gigi.
2. Penetapan rancangan perkuliahan atau pengambilan mata kuliah/blok/modul (menetapkan isi Kartu Rencana Studi atau KRS) sebagai dasar melakukan heregistrasi,

berdasarkan kurikulum yang berlaku, prestasi akademik, dan dengan pertimbangan-pertimbangan antara lain:

- a. Prasyarat setiap mata kuliah.
 - b. kuliah yang lain, meskipun tidak merupakan prasyarat.
 - c. Kemampuan dari mahasiswa ditinjau dari nilai Indeks Prestasi akademik yang dicapai mahasiswa pada semester dan/atau periode studi sebelumnya.
3. Setiap mahasiswa aktif mempunyai kesempatan mengambil beban kuliah sesuai dengan pasal 19.
 4. Pada waktu heregistrasi, maka mahasiswa yang mengambil beban studi lebih dari beban kuliah normal sesuai yang terdaftar pada kurikulum, harus dapat menunjukkan ijin yang diberikan oleh DPA dan/atau Ketua Program Studi yang bersangkutan.
 5. DPA dapat memberikan peringatan kepada mahasiswa yang berdasarkan perkiraan sedang atau akan mempunyai masalah dengan batas waktu studi pada setiap tahap pendidikan.
 6. Kegiatan pembimbingan akademik untuk menetapkan rencana studi wajib dilakukan oleh setiap mahasiswa Unjani pada setiap awal semester pada jadwal yang telah ditentukan seperti yang tercantum pada poin 1 a dan b.

Pasal 20

Ketentuan Pengambilan Beban SKS

1. Ketentuan jumlah beban sks yang diijinkan adalah sebagai berikut:
 - a. Bila IPS yang diperoleh pada semester terakhir adalah sama atau lebih besar dari 3,00 kepada mahasiswa yang bersangkutan dapat diberi kesempatan mengambil mata kuliah maksimum 24 sks.
 - b. Bila IPS yang diperoleh pada semester terakhir sama atau lebih besar dari 2,50 tetapi kurang dari 3,00, kepada mahasiswa yang bersangkutan dapat diberi kesempatan mengambil mata kuliah maksimum 21 sks.
 - c. Bila IPS yang diperoleh pada semester terakhir sama atau lebih besar dari 2,00 tetapi kurang dari 2,50, kepada mahasiswa yang bersangkutan dapat diberi ijin mengambil mata kuliah maksimum 18 sks.
 - d. Bila IPS yang diperoleh pada semester terakhir sama atau kurang dari 2,00, kepada mahasiswa yang bersangkutan hanya diijinkan mengambil mata kuliah maksimum 15 sks.
2. Beban belajar mahasiswa program diploma tiga, program diploma empat/sarjana terapan, dan program sarjana yang berprestasi akademik tinggi, setelah 2 (dua) semester pada tahun akademik yang pertama dapat mengambil maksimum 24 (dua puluh empat) Satuan Kredit Semester per semester pada semester berikut.
3. Ketentuan pada ayat 1 pasal ini dapat diberlakukan lain jika fakultas, program studi memiliki ketentuan atau aturan tersendiri mengenai pengambilan beban sks dan/atau Wali Akademik mahasiswa yang bersangkutan mempunyai pertimbangan lain yang sangat penting untuk diperhatikan, dengan tetap memperhatikan ketentuan-ketentuan lain serta norma-norma akademik yang berlaku.

Pasal 21

Heregistrasi

1. Setiap mahasiswa Universitas Jenderal Achmad Yani diwajibkan melakukan pendaftaran ulang (heregistrasi) secara daring melalui SITERPADU sesuai waktu yang telah ditetapkan, sebagai persyaratan untuk mengikuti kegiatan akademik yang diselenggarakan oleh Unjani pada semester yang bersangkutan.
2. Kantor Wakil Rektor Bidang Akademik mengaktifkan proses heregistrasi sesuai Kalender Akademik, mahasiswa dapat mengisi KRS secara daring pada sistem akademik, dengan batasan jumlah SKS yang telah disepakati dengan dosen wali saat perwalian dengan memperhatikan ketentuan pada pasal 19 ayat 2.
3. Mahasiswa yang diijinkan melakukan heregistrasi adalah mahasiswa aktif, yaitu mereka yang terdaftar pada semester sebelumnya dan telah melakukan pembayaran sesuai ketentuan keuangan yang berlaku untuk selanjutnya dapat melakukan pengontrakan mata kuliah yang akan diajukan kepada dosen wali untuk memperoleh persetujuan pada sistem akademik.
4. Mahasiswa yang terlambat melakukan heregistrasi dapat melaksanakan heregistrasi susulan pada masa Perubahan Rencana Studi.
5. Untuk hal-hal khusus seperti Tugas Akhir dan Sidang Sarjana, heregistrasi dapat dilakukan di luar jadwal yang telah ditentukan, tetapi dalam semester berjalan, setelah mendapat persetujuan/ijin Wakil Rektor I Bidang Akademik.

Pasal 22

Masa Heregistrasi

(Semester Ganjil, Genap dan Semester Antara)

Masa heregistrasi mengikuti kalender akademik yang ditetapkan dengan Surat Keputusan Rektor Unjani.

Pasal 23

Perubahan Rencana Studi (PRS)

1. Perubahan Rencana Studi diselenggarakan satu minggu setelah perkuliahan berjalan atau sesuai jadwal telah ditetapkan. Mahasiswa diberi kesempatan untuk melakukan PRS yang meliputi menambah, mengganti atau membatalkan mata kuliah yang tercantum dalam kartu rencana studi (KRS) yang telah diambil sebelumnya pada semester berjalan.
2. Perubahan rencana studi yang meliputi penambahan, penggantian atau pembatalan mata kuliah harus mendapat persetujuan Dosen Wali yang dilakukan secara daring melalui sistem akademik.
3. Untuk melaksanakan PRS, mahasiswa harus membayar beban administrasi dan atau kelebihan biaya beban SKS apabila melakukan penambahan beban SKS, yang besarnya ditetapkan oleh Universitas. Universitas tidak mengembalikan biaya oleh karena pengurangan beban SKS yang dilakukan pada saat PRS, tetapi diperhitungkan untuk pembiayaan pendidikan mahasiswa di semester berikutnya.
4. Pada masa PRS, mahasiswa yang belum melaksanakan heregistrasi diperkenankan melakukan heregistrasi susulan.

Pasal 24
Administrasi Pembayaran Heregistrasi

1. Setiap awal semester, mahasiswa yang akan mengikuti kegiatan akademik wajib melakukan heregistrasi. Heregistrasi sebelum mahasiswa melaksanakan perwalian dengan Dosen Wali. Prosedur heregistrasi adalah sebagai berikut :
 - a. Mahasiswa : mahasiswa melakukan pembayaran tagihan biaya pendidikan dengan besaran sesuai ketentuan keuangan yang berlaku pada Bank yang telah ditunjuk melalui *Virtual Account* yang diperoleh dari akun Siterpadu untuk dapat melakukan kontrak mata kuliah
 - b. Mahasiswa yang aktif kembali dari cuti akademik :
 - Mengajukan permohonan aktif kembali melalui sistem akademik.
 - Membayar Tagihan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
 - Pengajuan permohonan aktif kembali dari cuti paling lambat mengikuti batas akhir periode PRS di setiap semester.
2. Besaran Biaya Pendidikan sebagaimana dimaksud pada ayat 1 poin a pasal ini, dibayar menurut ketentuan diatur oleh SK Rektor yang berlaku.

Pasal 25
Sanksi Keterlambatan
Heregistrasi

Apabila ketentuan pembayaran seperti yang tertuang pada pasal 23 tidak ditepati, maka akan dikenakan sanksi :

- a. Mahasiswa tidak akan bisa mengontrak mata kuliah yang akan ditempuh pada semester tersebut pada sistem akademik Unjani sehingga tidak akan tercatat sebagai mahasiswa peserta mata kuliah;
- b. Apabila hingga masa PRS berakhir mahasiswa belum dapat melakukan heregistrasi akan diberikan status sebagai mahasiswa cuti sepihak pada semester tersebut.
- c. Sebelum mengikuti Ujian Akhir Semester dan atau Sidang Akhir, seluruh kewajiban biaya pendidikan harus sudah dibayar lunas. Apabila sampai batas waktu pelaksanaan ujian atau sidang akhir, seluruh kewajiban biaya pendidikan belum dibayar lunas, maka mahasiswa tersebut tidak diijinkan mengikuti Ujian Akhir Semester dan seluruh nilai mata kuliah yang telah dikontrak pada semester tersebut ditangguhkan sampai mahasiswa tersebut melunasi seluruh biaya kewajiban dalam jangka waktu yang ditentukan oleh Fakultas masing-masing dan mengikuti Ujian Akhir Semester Susulan yang telah dijadwalkan oleh program studi masing-masing atau bagi yang sidang akhir pelaksanaan sidang akhir mahasiswa tersebut ditangguhkan sampai seluruh kewajiban biaya pendidikannya dibayar lunas.

Pasal 26
Cuti Akademik (CA)

1. Setiap mahasiswa Unjani, dengan alasan tertentu dapat diizinkan untuk mengajukan CA. CA diberikan oleh Wakil Rektor Bidang Akademik atas rekomendasi Dekan Fakultas dan/atau Ketua Program Studi, dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. Mahasiswa baru untuk tahun pertama tidak diperkenankan mengambil CA baik di semester 1 maupun semester 2.
 - b. Untuk mahasiswa program studi Profesi Kedokteran CA maksimum yang diizinkan adalah 1 semester.
 - c. CA disarankan diambil secara paralel yakni 2 semester sekaligus (ganjil dan genap)
 - d. Masa selama CA dihitung sebagai masa studi.
 - e. CA harus diajukan setiap semester.
 - f. Mahasiswa yang diberi izin untuk cuti akademik dikenakan biaya administrasi cuti sebesar 50 % dari biaya BPP per semester.
 - g. Mahasiswa yang akan aktif kuliah kembali setelah masa cuti akademik berakhir, harus mengikuti proses pengaktifan kembali sesuai ketentuan dengan memperhatikan jadwal kegiatan akademik yang berlaku.
2. CA dan/atau tidak terdaftarnya seorang mahasiswa pada suatu semester tidak mengubah batas waktu studi maksimum yang diijinkan bagi mahasiswa yang bersangkutan sesuai Pasal 36.
3. Untuk memperoleh izin CA, mahasiswa yang bersangkutan mengajukan permohonannya pada sistem akademik Unjani. Persetujuan CA diberikan oleh Wakil Rektor I Bidang Akademik.
4. Bila Waki Rektor Bidang Akademik memberi izin untuk CA, mahasiswa yang bersangkutan dikenakan biaya cuti sebesar 50% dari Biaya Penyelenggaraan Pendidikan (BPP) yang sesuai pada semester yang akan ditinggalkannya dengan ketentuan yang berlaku dengan beban 0 (nol) sks. Pembayaran biaya tersebut di atas dapat dilakukan saat mahasiswa akan mengajukan aktif studi. Selama periode cuti akademik kepada yang bersangkutan tidak diberikan layanan akademik.
5. CA hanya diberikan untuk satu semester dan dapat dipertimbangkan untuk diperpanjang satu semester lagi yang diajukan melalui sistem akademik Unjani. Selama masa studinya, seorang mahasiswa hanya dapat memperoleh izin cuti akademik maksimum dua semester secara kumulatif.
6. Mahasiswa yang melaksanakan CA pada semester sebelumnya, yang kemudian akan melakukan heregistrasi untuk semester berikutnya, harus mengajukan permohonan aktif studi pada sistem akademik Unjani untuk memperoleh persetujuan dari Wakil Rektor I Bidang Akademik. Permohonan aktif Kembali selambat-lambatnya diajukan sebelum memasuki batas akhir masa PRS pada semester yang bersangkutan.

7. Permohonan ijin CA atau ijin aktif kembali seperti dinyatakan pada ayat 5 dan 6 pasal ini harus dilakukan paling lambat sebelum batas akhir masa PRS semester di mana yang bersangkutan hendak menjalani cuti akademik atau hendak aktif kembali. Pengajuan cuti akademik dan/atau aktif kembali melebihi batas masa PRS pada semester dimana yang bersangkutan hendak menjalani cuti akademik atau hendak aktif kembali tidak akan diproses.
8. Mahasiswa yang termasuk ke dalam kelompok Mahasiswa Tidak Aktif Tanpa Ijin atau Cuti Sepihak pada semester sebelumnya, harus mengajukan permohonan aktif untuk dapat melakukan heregistrasi untuk semester berikutnya dari Wakil Rektor Bidang Akademik. Proses permohonan aktif studi selambat-lambatnya diajukan pada batas akhir masa PRS di semester berjalan. Selain hal tersebut kepada yang bersangkutan akan dikenakan sanksi administratif dan keuangan yang bentuk serta macamnya ditetapkan oleh universitas, salah satunya sebagaimana ayat 9 pada pasal ini.
9. Bagi mahasiswa yang tidak aktif tanpa ijin atau cuti sepihak dikenakan sanksi administrasi dan keuangan yang ditetapkan oleh universitas. Sanksi keuangan yang dimaksud besarnya 100% dari Biaya Penyelenggaraan Pendidikan (BPP) yang sesuai pada semester yang ditinggalkannya dengan ketentuan yang berlaku dengan beban 0 (nol) sks dengan diberikan nilai K (Kosong) dan tidak dimasukan perhitungan IPK. Pembayaran biaya sanksi tersebut dapat dilakukan segera pada saat mahasiswa yang bersangkutan melakukan heregistrasi pada semester berjalan. Selama periode tidak aktif tanpa ijin, kepada yang bersangkutan tidak diberikan layanan akademik.
10. Bagi mahasiswa yang Tidak Aktif Tanpa Ijin atau cuti sepihak selama 2 (dua) semester berturut-turut atau 3 (tiga) semester secara akumulatif dapat dinyatakan mengundurkan diri dari Unjani, dan dengan demikian statusnya sebagai mahasiswa Unjani dinyatakan dicabut atau statusnya ditetapkan sebagai mahasiswa berhenti studi tetap.
11. Untuk setiap semester, Rektor melalui Wakil Rektor I Bidang Akademik mengeluarkan surat keputusan status mahasiswa (aktif, cuti akademik, cuti sepihak, pindah program studi, keluar) paling lama dua minggu setelah masa Perubahan Rencana Studi berakhir.

Pasal 27
Berhenti Studi Tetap (BST)

1. Mengundurkan diri atau berhenti studi tetap adalah status di mana seorang mahasiswa tidak meneruskan studi untuk waktu seterusnya karena alasan:
 - a. Mengundurkan diri atas permintaan sendiri;
 - b. Telah tercatat cuti sepihak selama 2 (dua) semester berturut-turut atau 3 (tiga) semester secara akumulatif;
 - c. Pengajuan dari Program Studi karena tidak memenuhi kualifikasi akademik yang dipersyaratkan;
 - d. Dicabut status kemahasiswaannya karena pelanggaran atau melewati batas masa studi maksimal ditambah dengan masa perpanjangan.

2. Mahasiswa seperti yang tercantum dalam ayat 1 poin a dapat mengajukan permohonan BST melalui sistem akademik Unjani setelah menempuh studi sekurang-kurangnya 2 (dua) semester serta menyelesaikan seluruh kewajiban administrasi di Unjani untuk memperoleh surat keterangan BST dari Rektor Unjani.
3. Apabila mahasiswa sebagaimana yang tercantum dalam ayat 1 belum menyelesaikan kewajiban keuangan di Unjani maka surat keterangan BST akan diperoleh setelah memperoleh persetujuan dari Yayasan Kartika Eka Paksi.
4. Mahasiswa seperti yang tercantum dalam ayat 2 pasal ini bila diperlukan berhak memperoleh dokumen akademik yang sekiranya diperlukan baik dari pihak Universitas maupun Prodi dan/atau fakultas.
5. Program studi dapat mengajukan permohonan BST bagi mahasiswa seperti yang tercantum dalam ayat 1 poin b sampai d.
6. Periode pengajuan permohonan BST oleh mahasiswa maupun prodi dibuka setiap akhir semester sampai dengan berakhirnya PRS di semester baru sesuai dengan kalender akademik yang berlaku.

Pasal 28
Layanan Akademik

1. Semua mahasiswa yang telah memiliki KTM seperti yang tercantum pada pasal 16 serta terdaftar pada Sistem Informasi Akademik Unjani berhak mendapatkan pelayanan akademik secara penuh dari Universitas sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
2. Semua mahasiswa Unjani terikat untuk melaksanakan kewajiban akademik dan mengikuti semua tahapan kegiatan sesuai ketentuan dan peraturan yang berlaku.

BAB V EVALUASI PEMBELAJARAN

Pasal 29 Evaluasi Pembelajaran

1. Evaluasi pembelajaran bertujuan untuk mengukur pemahaman dan penguasaan mahasiswa secara kuantitatif terhadap materi kegiatan akademik yang telah ditempuh untuk mengukur penguasaan Capaian Pembelajaran Mata Kuliah dan dilakukan melalui ujian, penilaian tugas dan kegiatan lain, antara lain meliputi parameter kehadiran, Quiz, UTS, tugas-tugas, dan UAS.
2. Diluar ujian tengah semester dan ujian akhir semester sebagai evaluasi pembelajaran dapat dilaksanakan ujian khusus, ujian ulang, ujian susulan atau bentuk lain dengan pertimbangan dan persetujuan dari Ketua Program Studi.
3. Program Studi/Fakultas atau unit pelaksana yang ditetapkan, berkewajiban dan mempunyai wewenang penuh untuk menegakkan tata laksana penyelenggaraan evaluasi pembelajaran, kuliah dan praktikum yang menjadi tugas Program Studi/Fakultas atau unit yang bersangkutan.

Pasal 30 Pelaksanaan Ujian

1. Pelaksanaan kegiatan Ujian Tengah Semester dan Ujian Akhir Semester di lingkungan Unjani ditetapkan secara tertulis melalui Kalender Akademik Universitas.
2. Perubahan pelaksanaan Ujian ditetapkan dan diumumkan secara tertulis oleh Kantor Wakil Rektor Bidang Akademik dan atau Program Studi/Fakultas penyelenggara mata kuliah/ujian yang bersangkutan dengan pertimbangan tertentu.
3. Ketentuan serta aturan teknis pelaksanaan ujian diserahkan kepada fakultas masing-masing.
4. Peserta kuliah/ujian wajib mengisi atau menandatangani absensi kuliah/ujian sebagai bukti telah mengikuti kegiatan kuliah/ujian.
5. Mahasiswa yang telah menandatangani absensi ujian dan kemudian meninggalkan ruang ujian tanpa seijin pengawas, maka mahasiswa yang bersangkutan dianggap tidak mengikuti kegiatan ujian mata kuliah yang dilaksanakan saat tersebut.
6. Kesalahan membaca jadwal atau tempat ujian tidak dapat digunakan sebagai alasan yang sah untuk meminta ujian susulan bagi mahasiswa yang bersangkutan.

Pasal 31
Persyaratan Ujian

1. Peserta ujian diizinkan dan dinyatakan sah mengikuti ujian suatu mata kuliah/praktikum, jika:
 - a. Membawa Kartu Ujian yang berlaku.
 - b. Nomor atau kode dan nama mata kuliah yang bersangkutan tercantum dalam Kartu Ujian.
 - c. Mahasiswa yang bersangkutan tidak sedang menjalani sanksi berupa larangan untuk mengikuti kegiatan akademik.
 - d. Kehadiran mahasiswa pada kegiatan belajar mengajar pada mata kuliah yang diujikan minimal 80%.
 - e. Persyaratan tambahan lain terkait dengan izin bagi mahasiswa dapat mengikuti ujian/praktikum dapat disesuaikan dengan ketentuan yang berlaku di fakultas, maupun program studi masing-masing.

Pasal 32
Tata Tertib Ujian

1. Selama ujian berlangsung, setiap peserta ujian diwajibkan untuk mentaati semua peraturan dan ketentuan ujian yang berlaku di fakultas masing-masing.
2. Mahasiswa yang melanggar ketentuan pada ayat 1 pasal ini, dapat dikenakan sanksi mendapat nilai E untuk mata kuliah yang diujikan.

Pasal 33
Ketentuan Umum Tentang Prestasi Akademik
Mahasiswa

1. Keberhasilan mahasiswa menempuh suatu mata kuliah dan/atau praktikum diukur atas dasar sekurang-kurangnya dua kali evaluasi, satu kali pada saat semester sedang berjalan dan satu kali lagi pada akhir semester kecuali pada fakultas yang menerapkan kurikulum berbasis kompetensi.
2. Jenis evaluasi dan cara melakukannya disesuaikan dengan sifat mata kuliah dan/atau praktikum yang bersangkutan. Dalam hal digunakan lebih dari satu jenis evaluasi, maka tiap jenis evaluasi pada data evaluasi keseluruhan diwujudkan dalam bentuk pembobotan, yang harus mencerminkan ciri mata kuliah yang bersangkutan.
3. Nilai evaluasi akhir untuk setiap mata kuliah dan/atau praktikum, seperti yang disebutkan pada ayat 1 pasal ini, hanya diberikan kepada mahasiswa yang mempunyai jumlah kehadiran yang cukup dalam kuliah/praktikum yang bersangkutan, yaitu sama atau lebih besar dari 80% dari jumlah keseluruhan kegiatan perkuliahan dan atau 100% dari jumlah keseluruhan kegiatan praktikum yang bersangkutan.

Pasal 34
Nilai Mata Kuliah

1. Nilai mata kuliah mahasiswa mengikuti ketentuan sebagai berikut :
 - a. Nilai akhir semua ujian di Unjani adalah :

Nilai Huruf Mutu	Bobot	Sebutan
A	4	Istimewa
AB	3,5	Sangat Baik
B	3	Baik
BC	2,5	Lebih Dari Cukup
C	2	Cukup
D	1	Kurang
E	0	Gagal

- b. Penentuan komponen penilaian dan transformasi “nilai angka” menjadi “nilai huruf” diserahkan kepada program studi, sesuai evaluasi pembelajaran sebagai acuan untuk mengukur capaian pembelajaran mahasiswa.
2. Untuk penilaian tugas akhir, sidang Sarjana, Magister dan Doktor diatur oleh Program Studi melalui surat ketetapan Ketua Program Studi yang dilaporkan ke Rektor melalui Dekan.
3. Nilai akhir maupun komponen penilaian setiap kegiatan pembelajaran mahasiswa harus tercatat pada sistem akademik Unjani.

Pasal 35
Huruf Mutu T (Tidak Lengkap)

Seorang mahasiswa dinyatakan memperoleh huruf mutu **T** jika memenuhi ketentuan sebagai berikut :

1. Diberikan pada mahasiswa yang belum memenuhi sebagian evaluasi yang ditetapkan, misalnya tidak mengikuti atau belum mengikuti salah satu ujian atau belum melengkapi tugas-tugas yang diberikan.
2. Mahasiswa diberikan waktu selama 4 minggu untuk melengkapi sebagian evaluasi pada butir 1 terhitung sejak tanggal ujian akhir semester mata kuliah/blok yang bersangkutan huruf **T** sehingga dapat berubah menjadi A, B, C, D atau E.
3. Apabila sebagian evaluasi pada butir 1 tidak terpenuhi dalam batas waktu 4 minggu, dosen pengampu mata kuliah dapat mengolah sesuai dengan bobot masing-masing bagian evaluasi yang ditetapkan, sehingga menghasilkan huruf mutu lain.
4. Huruf mutu **T** tidak dapat diubah menjadi K, kecuali apabila mahasiswa tidak dapat menempuh ujian susulan atas dasar alasan yang dapat dibenarkan (sakit, mengalami kecelakaan atau musibah yang memerlukan perawatan lama).

Pasal 36
Huruf Mutu K (Kosong)

Huruf mutu suatu mata kuliah dapat dinyatakan sebagai huruf **K** jika memenuhi ketentuan sebagai berikut :

1. Mahasiswa mengundurkan diri dari kegiatan perkuliahan setelah lewat batas waktu perubahan KRS dengan alasan dapat dibenarkan dan dibuktikan dengan surat keterangan Dekan.

2. Dikenakan pada satu atau beberapa mata kuliah pada semester bersangkutan dalam hal mahasiswa tidak dapat mengikuti ujian akhir semester atas dasar alasan yang dapat dibenarkan seperti pada butir (3) dibawah, sehingga tidak dapat mengikuti ujian akhir semester susulan.
3. Alasan yang dibenarkan untuk memberikan huruf mutu K adalah:
 - a. Sakit atau kecelakaan yang memerlukan perawatan atau proses penyembuhan lama, yang dinyatakan dengan surat keterangan dari dokter spesialis atau rumah sakit yang merawatnya.
 - b. Musibah keluarga yang mengharuskan mahasiswa bersangkutan meninggalkan kegiatan belajarnya dalam waktu lama dengan dikuatkan surat keterangan yang diperlukan.
 - c. Menjadi atlet yang mewakili Universitas Jenderal Achmad Yani atau daerah dalam perhelatan olahraga resmi baik pada tingkat nasional, regional maupun internasional.
4. Alasan lain yang dibenarkan untuk memberi huruf K adalah kondisi melahirkan yang tidak normal atau alasan lain yang dapat dibenarkan oleh Dekan atau Ketua Program Studi di luar kedua alasan pada butir 3 di atas, jika tidak mahasiswa dianggap menghentikan studinya untuk sementara selama satu semester atas izin Rektor.
5. Mata kuliah/blok dengan huruf mutu K tidak digunakan untuk perhitungan IP/IPK.
6. Bagi mahasiswa yang memperoleh huruf mutu K pada seluruh beban studi dalam semester yang bersangkutan, tidak diperhitungkan dalam batas waktu studi dan tidak dianggap sebagai penghentian studi sementara.
7. Apabila pada butir 3 di atas terjadi untuk yang kedua kalinya, maka semester bersangkutan dianggap sebagai penghentian studi untuk sementara atas izin Rektor, sehingga akan mengurangi jatah mahasiswa yang bersangkutan untuk mengajukan permohonan menghentikan studi untuk sementara.
8. Apabila butir 3 di atas terjadi untuk ketigakalinya (secara berturut-turut maupun terpisah), maka semester yang bersangkutan dianggap sebagai penghentian studi untuk sementara atas izin Rektor untuk yang kedua kalinya. Hal ini tidak diperhitungkan pada batas waktu studinya, namun menggugurkan hak mahasiswa untuk memperoleh kesempatan penghentian studi.
9. Apabila mata kuliah yang memperoleh huruf mutu K itu telah ditempuh kembali pada kesempatan lain maka huruf mutu tersebut dapat diubah menjadi A, B, C, D atau E.
10. Apabila mahasiswa tidak diperkenankan untuk mengikuti ujian karena tidak terpenuhinya batas minimum kehadiran/absensi sesuai persyaratan, maka mahasiswa tersebut diberikan huruf mutu E.

Pasal 37 **Evaluasi Hasil Belajar**

1. Derajat keberhasilan mahasiswa dalam satu semester dinyatakan dengan Indeks Prestasi Semester (IPS) dan Derajat keberhasilan mahasiswa dalam satu tahap pendidikan dinyatakan dengan Indeks Prestasi Kumulatif (IPK).
2. IPS adalah ukuran kemampuan mahasiswa per semester yang dapat dihitung berdasarkan jumlah SKS matakuliah yang diambil dikalikan nilai bobot masing-masing mata kuliah dibagi dengan jumlah SKS mata kuliah yang diambil.

3. IPK adalah ukuran kemampuan mahasiswa selama mengikuti studi yang dapat dihitung berdasarkan jumlah SKS mata kuliah yang sudah diambil dikalikan dengan bobot nilai masing-masing mata kuliah dibagi dengan jumlah SKS mata kuliah yang sudah diambil.
4. Setiap mata kuliah hanya diperhitungkan satu kali dalam perhitungan IPS atau IPK, dan digunakan nilai keberhasilan terbaik.
5. Perhitungan IP atau IPK menggunakan aturan sebagai berikut :

$$\text{IPS/ IPK} = \frac{\sum_{i=1}^m n_i k_i}{\sum_{i=1}^m n_i} = \frac{n_1 k_1 + n_2 k_2 + \dots + n_m k_m}{n_1 + n_2 + \dots + n_m}$$

dimana: IPS : Indeks Prestasi Semester ; IPK : Indeks Prestasi Kumulatif
 ki : besarnya sks mata kuliah/praktikum ke-i yang diambil (telah ditempuh),
 m : jumlah mata kuliah/praktikum yang diambil (telah ditempuh).
 ni : nilai angka terakhir mata kuliah/praktikum ke-i

Penjumlahan dilakukan atas semua mata kuliah yang dinilai. Karena sifatnya belum lengkap, maka mata kuliah dengan derajat keberhasilan K tidak ikut diperhitungkan dalam tata cara penilaian.

Pasal 38 **Evaluasi Akhir Hasil Pembelajaran** **(Diploma, Sarjana, Profesi dan Magister)**

1. Mahasiswa program Diploma (D3/D4) dan program Sarjana dapat dinyatakan lulus pendidikan di Unjani jika telah menempuh seluruh beban belajar yang ditetapkan dan memiliki capaian pembelajaran lulusan yang ditargetkan oleh program studi dengan Indeks prestasi Kumulatif (IPK) lebih besar atau sama dengan 2,00(dua koma nol nol);
2. Mahasiswa Program Profesi, Program spsesialis, Program Magister dan Program Doktor ,dinyatakan lulus pendidikan di Unjani jika telah menempuh seluruh beban belajar yang ditetapkan dan memiliki capaian pembelajaran lulusan yang ditargetkan oleh program studi dengan Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) lebih besar atau sama dengan 3,00 (tiga koma nol nol) .
3. Seorang mahasiswa pada jalur pendidikan diploma, dengan prestasi akademik yang ditunjukkan oleh perolehan nilai IPK yang dievaluasi pada akhir tahun pertama akademik kurang dari 2,00 (dua koma nol nol), maka kepada yang bersangkutan tidak diperkenankan melanjutkan studinya pada program studi tersebut. Mahasiswa yang bersangkutan diharuskan mengundurkan diri atau mengajukan alih atau pindah program studi.
4. Seorang mahasiswa pada jalur pendidikan sarjana dengan prestasi akademik yang ditunjukkan oleh perolehan IPK yang dievaluasi pada akhir tahun kedua akademik (akhir semester 4) kurang dari 2,00 (dua koma nol nol), serta jumlah mata kuliah yang dinyatakan lulus kurang dari 40% bobot sks seluruh mata kuliah pada program studi yang bersangkutan, maka kepada yang bersangkutan tidak diperkenankan melanjutkan studinya di Unjani. Kepada mahasiswa yang bersangkutan dipersilahkan untuk mengundurkan diri dari program studinya.

5. Syarat lain terkait kelulusan diserahkan kepada Fakultas dan/atau Program Studi masing-masing.

Pasal 39 **Yudisium Kelulusan**

1. Setiap lulusan pendidikan program Diploma, Sarjana, Magister, dan Profesi diberi yudisium kelulusan yang didasarkan pada suatu penilaian akhir yang mencerminkan kinerja akademik yang bersangkutan selama menjalani pendidikan di Unjani.
2. Yudisium kelulusan sebagaimana dimaksud dalam ayat 1 pasal ini diberikan dalam tiga jenjang, yaitu:
 - a. jenjang tertinggi dengan predikat *cumlaude* (dengan pujian),
 - b. jenjang menengah dengan predikat sangat memuaskan,
 - c. jenjang di bawahnya dengan predikat memuaskan.
3. Penilaian akhir seperti yang dimaksudkan dalam ayat 1 dan 2 pasal ini didasarkan atas IPK serta masa studi, disamping syarat-syarat lainnya dengan mengacu dan sesuai ketentuan yang berlaku.

Pasal 40 **Ketentuan Pemberian Yudisium** **Kelulusan**

1. **Yudisium Dengan Pujian (*cumlaude*)** diberikan kepada lulusan yang memenuhi persyaratan berikut:
 - a. Menyelesaikan pendidikannya dalam waktu tidak lebih dari 6 semester untuk program Diploma III, 8 semester untuk program Sarjana, dan 4 semester untuk program Magister, 4 semester untuk program Profesi Dokter, dan 2 semester untuk program Profesi Apoteker.
 - b. Berhasil secara konsisten memelihara prestasi akademiknya pada atau mendekati nilai tertinggi dengan skala penilaian yang berlaku, yaitu IPK lebih tinggi dari 3,50 untuk program Diploma III dan Sarjana serta lebih besar dari 3,75 untuk program Profesi, Spesialis, Magister dan Doktor.
2. **Yudisium Sangat Memuaskan** diberikan kepada lulusan yang memenuhi persyaratan berikut:
 - a. Menyelesaikan pendidikannya dalam waktu tidak lebih dari 9 semester untuk program Diploma III, tidak lebih dari 12 semester untuk program Sarjana, tidak lebih dari 6 semester untuk program Magister dan program/ tahap Profesi Dokter, dan tidak lebih 4 semester untuk tahap Profesi Apoteker.
 - b. Berhasil mencapai prestasi akademik yang baik dengan memiliki IPK sama atau lebih besar 3,01 sampai dengan 3,50 untuk program Diploma III dan Sarjana, dan lebih besar dari 3,51 sampai dengan 3,75 untuk program Profesi dan Magister.
 - c. Memenuhi persyaratan untuk butir b, kecuali masa telah melewati batas masa studi seperti yang tercantum pada butir a.

3. **Yudisium Memuaskan** diberikan kepada lulusan yang memenuhi persyaratan berikut: menyelesaikan pendidikan lebih lama dari 8 semester untuk program Diploma III, lebih lama dari 12 semester untuk program Sarjana, lebih lama dari 6 semester untuk program Magister dan tahap Profesi, dan/atau dengan memiliki IPK selama menempuh studi di Unjani mencapai 2,76 (dua koma tujuh enam) sampai dengan 3,00 (tiga koma nol nol) untuk program Diploma III dan sarjana serta tahap Profesi, atau kurang dari 3,00 tetapi lebih besar atau sama dengan 3,50 untuk program Profesi dan Magister.
4. Lulusan yang menyelesaikan pendidikan lebih lama dari 8 semester untuk program Diploma III, lebih lama dari 12 semester untuk program Sarjana, lebih lama dari 6 semester untuk program Magister dan tahap Profesi, dan/atau dengan memiliki IPK selama menempuh studi di Unjani mencapai kurang dari 2,75 (dua koma tujuh lima) hanya dinyatakan Lulus tanpa gelar kelulusan.
5. Program Studi dapat menambahkan persyaratan untuk pemberian yudisium kelulusan kepada lulusan melalui ketentuan yang ditetapkan oleh Dekan Fakultas.

Pasal 41 **Penetapan Yudisium**

1. Kewenangan menetapkan yudisium kelulusan ketentuannya dilakukan pada tingkat fakultas oleh Dekan Fakultas bersama Ketua Program Studi terkait dengan memperhatikan ketentuan pada pasal 39.
2. Pengusulan yudisium kelulusan dilakukan sesuai dengan mekanisme yang dimiliki oleh masing-masing fakultas/program studi melanjutkan usul yudisium tersebut ke tingkat Fakultas, kemudian diusulkan ke Universitas.
3. Rektor sebagai pimpinan universitas, atas pertimbangan Senat Universitas, mempunyai kewenangan menetapkan dan/atau merubah yudisium kelulusan yang diusulkan oleh Ketua Program Studi dan/atau Dekan Fakultas dengan tetap memperhatikan ketentuan dan peraturan yang berlaku.

Pasal 42 **Laporan Kelulusan**

1. Kelulusan seorang mahasiswa dari pendidikan yang telah diikutinya di Universitas Jenderal Achmad Yani, ditetapkan oleh Surat Keputusan Rektor Unjani, berdasarkan atas laporan kelulusan yang disampaikan Dekan Fakultas penyelenggara program studi yang bersangkutan sesuai kalender akademik.
2. Dalam laporan kelulusan diberitakan sekurang-kurangnya identitas mahasiswa yang bersangkutan, tanggal sidang yang telah memutuskan kelulusannya, transkrip akademik yang telah diperoleh selama menempuh pendidikannya, serta yudisium atas kelulusan yang bersangkutan.
3. Universitas tidak mengenal lulus dengan catatan. Yang berarti bahwa pernyataan lulus pada ayat 1 dan 2 di atas adalah final, tidak ada lagi kewajiban akademik maupun administrasi bagi yang bersangkutan atas status kemahasiswaan maupun status kelulusan yang diperoleh yang bersangkutan.

Pasal 43
Wisuda

1. Wisuda adalah upacara pengukuhan oleh Sidang Terbuka Senat Universitas atas kelulusan seseorang mahasiswa yang telah menyelesaikan pendidikannya di Unjani. Waktu dan tempat pelaksanaan wisuda ditetapkan oleh Rektor.
2. Peserta wisuda adalah mereka yang telah dinyatakan lulus secara sah setelah menempuh jenjang pendidikannya sesuai dengan rancangan kurikulum yang ditetapkan untuk program studi yang bersangkutan dan telah memiliki Nomor Ijazah dan/atau Nomor Serifikat Profesi yang dikeluarkan dari aplikasi Penomoran Ijazah dan Sertifikat Nasional (PISN). Keikutsertaan dalam wisuda ditetapkan oleh Surat Keputusan Rektor.
3. Ketentuan lain yang mengatur tentang pelaksanaan wisuda ditetapkan oleh Surat Keputusan Rektor.

Pasal 44
Putus Studi

1. Mahasiswa dinyatakan putus studi apabila tidak dapat menyelesaikan studi melewati batas waktu studi maksimum dan setelah diberikan perpanjangan masa studi seperti yang tercantum dalam pasal 9 ayat 1 dan ayat 2.
2. Mahasiswa yang tidak melaksanakan heregistrasi dengan status cuti sepihak sebanyak 2 (dua) semester berturut-turut atau 3 (tiga) kali secara akumulatif serta telah diberikan surat peringatan oleh ketua Program Studi sebanyak 3 (tiga) kali akan dinyatakan putus studi.
3. Mahasiswa dinyatakan putus studi apabila yang bersangkutan mendapatkan sanksi atas pelanggaran tata tertib kehidupan kampus.
4. Mahasiswa tidak mampu mencapai prestasi akademik yang ditentukan oleh Fakultas/program studi masing-masing.

BAB VI
PENERBITAN IJAZAH, GELAR AKADEMIK, TRANSKRIP AKADEMIK, SERTIFIKAT
PROFESI DAN SURAT KETERANGAN PENDAMPING IJAZAH

Pasal 45
Penerbitan Ijazah

1. Ijazah adalah bukti kelulusan yang diberikan kepada mahasiswa yang telah menyelesaikan tahap pendidikan dan dinyatakan lulus dalam sidang yudisium di program studinya. Ketentuan tentang ijazah diatur sebagai berikut:
 - a. Ijazah hanya dicetak satu kali dengan mencantumkan Nomor Ijazah yang diperoleh dari sistem Penomoran Ijazah dan Sertifikat Nasional (PISN), dan jika ijazah hilang atau terdapat kesalahan data hanya dapat diganti dengan surat keterangan.
 - b. Ijazah dicetak dalam bahasa Indonesia dan/atau dilengkapi dengan terjemahan dalam bahasa Inggris.
 - c. Ijazah akan diterima oleh lulusan dalam bentuk digital dan bentuk fisik.
 - d. Apabila diperlukan legalisir salinan Ijazah dapat dilakukan di Biro Administrasi Akademik atau Fakultas masing-masing sesuai ketentuan yang berlaku.
 - e. Ijazah dapat dialih bahasakan dalam bahasa Inggris oleh Pusat Bahasa Unjani dan dapat ke alam bahasa asing lainnya oleh pihak yang berwenang mengalih bahasakan.
2. Ijazah dicetak berdasarkan data yang diperoleh dari ijazah pendidikan terakhir yang akan dilakukan verifikasi oleh lulusan yang bersangkutan sesuai mekanisme yang berlaku.
3. Setiap lulusan yang tercantum dalam Surat Keputusan Rektor mengenai lulusan periode tertentu berhak untuk memperoleh ijazah.

Pasal 46
Penerbitan Transkrip

1. Transkrip akademik merupakan penilaian hasil pengalaman belajar seluruh semester yang diberikan kepada lulusan sebagai lampiran ijazah.
2. Transkrip akademik hanya dicetak satu kali dan jika terdapat kesalahan data pada transkrip akademik akan diberikan surat keterangan.
3. Lulusan akan menerima transkrip nilai dalam bentuk digital dan bentuk cetak
4. Apabila diperlukan legalisir salinan transkrip nilai dapat dilakukan di Biro Administrasi Akademik atau Fakultas masing-masing sesuai ketentuan yang berlaku.
5. Transkrip nilai dapat dialih bahasakan dalam bahasa Inggris oleh Pusat Bahasa Unjani dan dapat ke alam bahasa asing lainnya oleh pihak yang berwenang mengalih bahasakan.

Pasal 47
Sertifikat Profesi

1. Sertifikat Profesi adalah dokumen yang memuat pengakuan untuk melakukan praktik profesi yang diperoleh lulusan pendidikan profesi di Unjani;
2. Sertifikat Profesi diterbitkan dengan mencantumkan nomor sertifikat yang diperoleh dari aplikasi Penomoran Ijazah dan Sertifikat Nasional.

3. Sertifikat Profesi diterbitkan perguruan tinggi bersama:
 - a. Kementerian;
 - b. kementerian lain;
 - c. LPNK;
 - d. organisasi profesi yang bertanggung jawab atas mutu layanan profesi; dan/atau
 - e. badan lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
4. Penerbitan Sertifikat Profesi program profesi dokter, dokter gigi, dokter spesialis/subspesialis, dan dokter gigi spesialis/subspesialis, penandatanganan dilakukan oleh Dekan Fakultas Kedokteran Atau Fakultas Kedokteran Gigi dan Rektor Unjani.
5. Penerbitan Sertifikat Profesi program pendidikan profesi ners dan pendidikan profesi penandatanganan dilakukan oleh dekan Fakultas Ilmu Dan Teknologi Kesehatan dan Ketua Organisasi/Asosiasi Profesi.
6. Sertifikat Profesi akan diberikan setelah mahasiswa dinyatakan lulus Uji Kompetensi.
7. Sertifikat Profesi ditulis dalam bahasa Indonesia.
8. Sertifikat Profesi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diterjemahkan dalam bahasa Inggris.
9. Selain diterjemahkan dalam bahasa Inggris sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Sertifikat Profesi dapat diterjemahkan dalam bahasa asing lainnya.

Pasal 48

Penerbitan Surat Keterangan Pendamping Ijazah (SKPI)

1. Surat Keterangan Pendamping Ijazah atau disingkat SKPI merupakan dokumen yang memuat informasi:
 - a. Nomor SKPI
 - b. Nomor ijazah
 - c. Logo perguruan tinggi
 - d. Nama perguruan tinggi
 - e. Status akreditasi perguruan tinggi dan atau program studi
 - f. Nama program studi
 - g. Nama lengkap pemilik SKPI
 - h. Tempat dan tanggal lahir pemilik SKPI
 - i. Nomor Pokok Mahasiswa
 - j. Tanggal, bulan dan tahun masuk dan kelulusan
 - k. Gelar yang diberikan beserta singkatannya
 - l. Jenis pendidikan (akademik, vokasi atau profesi)
 - m. Program pendidikan tinggi
 - n. Capaian pembelajaran lulusan program studi sesuai kompetensi lulusan secara naratif
 - o. Peringkat kompetensi kerja sesuai Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia
 - p. Bahasa pengantar kuliah
 - q. Sistem penilaian, dan
 - r. Jenis dan jenjang pendidikan lanjutan.
2. SKPI dapat memuat informasi tambahan tentang prestasi akademik mahasiswa, mencakup prestasi mahasiswa bidang kokurikuler, ekstra kurikuler atau pendidikan non formal.

3. SKPI dikeluarkan oleh Program Studi yang ditandatangani oleh Dekan atau Wakil Dekan Bidang Akademik dan Ketua Program Studi.

Pasal 49

Surat Keterangan Terkait Ijazah dan Transkrip

1. Alumni Unjani berhak memperoleh surat keterangan pengganti ijazah dan transkrip akademik yang hilang atau rusak yang dibuktikan dengan surat kehilangan yang diterbitkan oleh pihak Kepolisian Negara Republik Indonesia serta salinan ijazah dan transkrip.
2. Surat Keterangan perbaikan data yang tercantum pada ijazah dan transkrip akademik diberikan atas permohonan dari alumni melalui program studi dan dekan fakultas.
3. Alumni maupun instansi pengguna alumni Unjani berhak mengajukan permohonan untuk memperoleh surat keterangan verifikasi ijazah yang dikeluarkan oleh Wakil Rektor Bidang Akademik atas nama Rektor

Pasal 50

Pengambilan Ijazah, Sertifikat Profesi dan Transkrip Akademik dan SKPI

1. Pengambilan Ijazah, Sertifikat Profesi dan Transkrip Akademik dalam bentuk fisik/cetak dilakukan oleh alumni bersangkutan di bagian pelayanan biro akademik dengan membawa bukti telah menyelesaikan semua persyaratan administrasi.
2. Apabila pengambilan diwakilkan maka, selain membawa bukti penyelesaian persyaratan administrasi, yang mewakili harus dapat menunjukkan surat kuasa yang ditandatangani diatas materai dari pemilik sah ijazah, sertifikat profesi dan transkrip akademik tersebut dan melampirkan fotokopi kartu identitas yang masih berlaku.
3. Biro Akademik tidak bertanggung jawab atas segala bentuk kehilangan dan kerusakan dari Ijazah, sertifikat profesi dan transkrip akademik yang tidak diambil selama lebih dari 3 tahun.
4. Surat Keterangan Pendamping Ijazah dalam bentuk cetak diambil di masing-masing program studi.

BAB VII
ALIH PROGRAM STUDI DAN PINDAHAN DARI PERGURUAN TINGGI LAIN

Pasal 51
Alih Program Studi

1. Pada dasarnya, jika persyaratannya dipenuhi seorang mahasiswa dapat mengajukan permohonan untuk pindah program studi ke program studi lain pada suatu jenjang pendidikan yang sama atau ke jenjang pendidikan yang lebih rendah (S1 ke D3) di lingkungan Unjani dengan alasan yang dapat di terima dan disetujui oleh orang tua atau wali dari mahasiswa yang bersangkutan.
2. Ketentuan umum untuk pindah program studi:
 - a. Mahasiswa program pendidikan sarjana dan diploma yang berniat untuk pindah program studi, dapat mengajukan permohonan untuk pindah ke program studi yang lain pada jenjang pendidikan yang sama atau yang lebih rendah setelah yang bersangkutan mengikuti kegiatan kurikulum pada tahap pendidikannya selama sekurang-kurangnya 2 (dua) semester berturut-turut.
 - b. Pindah program studi sangat disarankan dalam satu kelompok bidang ilmu sejenis (eksakta dan non eksakta).
 - c. Pindah program studi dari kelompok bidang ilmu ke kelompok bidang ilmu lain dimungkinkan dari kelompok bidang eksakta ke non eksakta tetapi tidak sebaliknya.
 - d. Persetujuan pindah program studi diberikan atas pertimbangan kapasitas program studi yang dituju dan alasan yang diajukan untuk pindah program studi, serta persyaratan lainnya, terutama:
 - 1) Memiliki indeks prestasi atau IP pada program studi yang akan ditinggalkan tidak kurang dari **2.50** dan atau alasan lain yang kuat dan rasional.
 - 2) Disetujui oleh Dekan Fakultas dan atau Ketua Program Studi, baik yang akan ditinggalkan maupun yang dituju.
3. Prosedur pindah Program Studi:
 - a. Pindah program studi hanya dimungkinkan pada awal semester.
 - b. Mahasiswa yang bersangkutan mengajukan surat permohonan yang berisikan alasan pindah program studi kepada Wakil Rektor Bidang Akademik, melalui Dekan dan Ketua Program Studi yang akan ditinggalkan, tembusan kepada Ketua Program Studi/Dekan Program Studi yang dituju, dengan melampirkan data kemajuan akademik selama menempuh pendidikan di program studi yang akan ditinggalkan.
 - c. Jika dipandang perlu Ketua Program Studi dan/atau Dekan Fakultas yang bersangkutan dapat membantu untuk maksud seperti yang disebutkan pada butir b di atas dengan menulis surat kepada Wakil Rektor Bidang Akademik.
 - d. Bilamana persyaratan akademik dipenuhi, maka Wakil Rektor Bidang Akademik meminta pendapat dari kedua Dekan Fakultas dan/atau Ketua Program Studi, baik yang ditinggalkan maupun yang dituju.

- e. Waktu pengajuan surat permohonan pindah program studi selambat-lambatnya 4 (empat) minggu sebelum masa heregistrasi untuk semester perpindahan yang diajukan.
4. Ketentuan selanjutnya untuk kasus pindah program studi adalah sama dengan ketentuan sebagaimana yang berlaku bagi mahasiswa pindahan seperti disebutkan pada pasal 4, meliputi ketentuan evaluasi penetapan penerimaan maupun evaluasi sebagai mahasiswa percobaan.
5. Pindah program studi tidak mengubah batas waktu studi maksimum bagi mahasiswa yang bersangkutan.
6. Kesempatan pindah program studi bagi seorang mahasiswa di lingkungan Unjani hanya satu kali. Mahasiswa yang telah pindah program studi, tidak diperkenankan pindah program studi lagi di lingkungan Unjani, baik ke program studi semula maupun ke program studi yang lain.
7. Mahasiswa yang diijinkan pindah program studi, wajib mengurus perubahan KTM sesuai ketentuan yang berlaku.
8. Setiap Program Studi diberikan kewenangan untuk menerima atau menolak mahasiswa alih program studi sesuai dengan ketentuan yang berlaku di program studi yang bersangkutan.

Pasal 52

Mahasiswa Pindahan dan Lanjutan dari Perguruan Tinggi Lain

1. Pada dasarnya Universitas Jenderal Achmad Yani dapat menerima mahasiswa pindahan dari perguruan tinggi lain ke program studi yang menerima mahasiswa pindahan untuk jenjang sarjana (S1) melalui mekanisme Transfer Kredit.
2. Mahasiswa pindahan dari Perguruan Tinggi lain harus memenuhi ketentuan yang ditetapkan secara umum oleh Universitas:
 - a. Dapat dilakukan pada setiap awal semester baik ganjil maupun genap.
 - b. Untuk program pendidikan sarjana dan diploma
 - c. Diterima melalui proses evaluasi prestasi akademik yang dilakukan di tingkat program studi dan disetujui oleh Dekan dan diputuskan melalui SK Rektor.
 - d. Berasal dari program studi yang terakreditasi oleh Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi (BAN-PT), Lembaga Akreditasi Mandiri (LAM) atau Lembaga akreditasi lain yang sederajat.
 - e. IPK hasil konversi serendah-rendahnya 2,50.
 - f. Menyertakan surat rekomendasi perpindahan mahasiswa dari Lembaga Layanan Perguruan Tinggi LLDikti.
 - g. Tidak terkena status putus studi (*Drop Out* atau DO), dan/atau terkena sanksi akademik, administrasi maupun hukuman yang lainnya di perguruan tinggi asalnya.

- h. Calon yang dinyatakan dapat diterima sebagai mahasiswa pindahan melalui evaluasi prestasi akademik atau ujian penempatan, akan menjalani masa percobaan selama dua semester berturut-turut, dengan demikian penyelesaian studinya di Unjani tidak kurang dari dua semester. Selama masa percobaan tersebut yang bersangkutan dibebani dengan mata kuliah sebanyak-banyaknya 18 sks untuk setiap semester, dengan ketentuan:
- 1) Indeks Prestasi atau IP pada masing-masing semester percobaan harus tidak kurang dari 2,50. Jika IP pada semester percobaan ternyata kurang dari 2,50 maka yang bersangkutan tidak diperkenankan melanjutkan studinya di Unjani.
 - 2) Jika yang bersangkutan telah memenuhi persyaratan akademik yang harus dijalankan sebagai mahasiswa percobaan, maka statusnya berubah menjadi mahasiswa reguler (bukan mahasiswa percobaan).
3. Program studi jenjang Magister (S2) dan Profesi menerima mahasiswa lanjutan dari Perguruan Tinggi lain melalui mekanisme Transfer Kredit dengan persyaratan dan ketentuan yang diatur oleh program studi yang bersangkutan.

Pasal 53
Batas Studi Mahasiswa Pindahan

1. Batas masa studi bagi mahasiswa pindahan/lanjutan pada suatu program studi ditetapkan pada saat yang bersangkutan dinyatakan diterima sebagai mahasiswa baru pindahan/lanjutan di Unjani.
2. Penetapan batas masa studi tersebut dilaksanakan dengan mempertimbangkan sisa beban studi yang harus ditempuh oleh mahasiswa pindahan/lanjutan yang bersangkutan.

Pasal 54
Mahasiswa Rekognisi Pembelajaran Lampau

1. Mahasiswa Rekognisi Pembelajaran Lampau (RPL) adalah mahasiswa yang diterima di Unjani melalui pengakuan atas capaian pembelajaran yang diperoleh dari pendidikan formal, non-formal, informal, dan/atau pengalaman kerja sebagai dasar melanjutkan pendidikan formal dan untuk melakukan penyetaraan dengan kualifikasi tertentu.
2. Pengakuan hasil belajar non-formal, informal dan/atau pengalaman kerja dilakukan melalui proses asesmen melalui pengumpulan bukti dan membuat penilaian atas capaian kompetensi tertentu.
3. Program RPL yang diselenggarakan di Unjani meliputi:
 - a. RPL Transfer Kredit merupakan pengakuan capaian pembelajaran terhadap hasil belajar pendidikan formal yang diperoleh dari program studi sebelumnya pada jenjang yang lebih rendah atau pada jenjang yang setara namun yang tidak terselesaikan (putus studi).
 - b. RPL Perolehan Kredit merupakan pengakuan Capaian Pembelajaran yang dilakukan melalui pengakuan hasil belajar yang diperoleh dari pendidikan non-formal atau informal, dan/atau pengalaman kerja setelah lulus jenjang pendidikan menengah atau bentuk lain yang sederajat
4. Asesmen dilakukan melalui berbagai metoda oleh Asessor yang merupakan dosen program studi atau diluar program studi yang merupakan seorang ahli dibidang pengetahuan dan keterampilan pada bidang tersebut dengan otonomi dalam melakukan penilaian atas capaian kompetensi tertentu.
5. Persyaratan mahasiswa pendidikan lanjut di Unjani melalui RPL diantaranya sebagai berikut:
 - a. Lulusan SMA/SMK/MA/MAK atau sederajat dan/atau pernah mengikuti studi di perguruan tinggi tetapi tidak selesai.
 - b. Lulusan diploma satu/diploma dua/diploma tiga dan/atau sarjana yang pernah mengikuti studi di perguruan tinggi tetapi tidak selesai.
 - c. Prajurit TNI AD aktif yang telah lulus sesuai dengan jenjang tamtama, bintang dan perwira.
 - d. Memiliki pengalaman kerja yang relevan dengan Capaian Pembelajaran program studi yang menunjukkan penguasaan kompetensi secara parsial atau secara keseluruhan dari program studi yang dituju.
 - e. Mengumpulkan dokumen yang terdiri dari:
 - Surat Permohonan pendaftaran.
 - Daftar Riwayat hidup.
 - Dokumen asesmen mandiri terhadap Capaian Pembelajaran Mata Kuliah yang diajukan rekognisi.
 - Dokumen lainnya yang ditentukan oleh program studi.

6. Ketentuan jumlah pengakuan atau rekognisi dari capaian pembelajaran yang diperoleh dari pendidikan formal, non-formal, informal, dan/atau pengalaman yang dapat dikonversi kedalam capaian pembelajaran adalah sebagai berikut:
 - a. RPL transfer SKS sebanyak-banyaknya 70 (tujuh puluh) persen dari total SKS wajib tempuh pada struktur kurikulum program studi yang dituju.
 - b. RPL perolehan SKS sebanyak-banyaknya 67 (enam puluh tujuh) persen dari total SKS wajib tempuh pada struktur kurikulum program studi yang dituju.
7. Ketentuan mengenai penyelenggaraan Program RPL diatur melalui ketetapan Unjani.

BAB VIII
PROGRAM PENDIDIKAN KHUSUS

Pasal 55
Fast Track

1. Skema studi *fast track* adalah program percepatan perkuliahan pada program studi di lingkungan Unjani yang memungkinkan mahasiswa menempuh studi:
 - a. Dari jenjang pendidikan sarjana S1 ke jenjang pendidikan S2 yang ditempuh dalam waktu paling cepat 9 (Sembilan) semester dan paling lambat 11 (Sebelas) semester, sesuai ketentuan dari prodi penyelenggara.
 - b. Dari jenjang pendidikan S2 ke jenjang pendidikan S3 yang ditempuh dalam waktu paling cepat 8 (delapan) semester, atau menyesuaikan dengan ketentuan prodi penyelenggara.
2. Program Studi asal (S1 atau S2) dan tujuan (S2 atau S3) penyelenggara skema studi *fast track* keduanya harus memenuhi syarat terakreditasi unggul atau terakreditasi secara internasional atau ditetapkan oleh Menteri berdasarkan kebutuhan mendesak.
3. Aturan teknis dalam penyelenggaraan skema studi *fast track* ditetapkan melalui ketetapan khusus dari Universitas.

Pasal 56
Double Degree (Gelar Ganda)

1. Skema studi *double degree* adalah program yang memberikan kesempatan pada mahasiswa Unjani untuk menempuh studi pada program studi yang berbeda di luar Unjani baik dalam ruang lingkup nasional dan internasional pada jenjang yang sama untuk memperoleh 2 (dua) gelar yang merupakan hasil pendidikan program sarjana, magister atau doktor.
2. Aturan teknis terkait penyelenggaraan skema *double degree* ditetapkan melalui ketetapan khusus dari Universitas.

Pasal 57
Joint Degree (Gelar Bersama)

1. Skema studi *Joint degree* adalah program yang memberikan kesempatan pada mahasiswa Unjani untuk menempuh studi pada program studi yang sama di luar Unjani baik dalam ruang lingkup nasional dan internasional pada jenjang yang sama untuk memberikan gelar bersama yang merupakan hasil pendidikan program sarjana, magister atau doktor.
2. Aturan teknis terkait penyelenggaraan skema *Joint Degree* ditetapkan melalui ketetapan khusus dari Universitas.

Pasal 58
Double Major

1. Skema studi *double major* adalah program yang memberikan kesempatan pada mahasiswa untuk mengambil studi pada dua program studi berbeda dengan jenjang pendidikan yang sama pada waktu bersamaan di lingkungan Unjani.
2. Aturan teknis terkait penyelenggaraan skema *double major* ditetapkan melalui ketetapan khusus dari Universitas.

Pasal 59
Penyelenggaraan Kelas Internasional

1. Struktur Kurikulum yang digunakan dalam penyelenggaraan kelas internasional merupakan struktur kurikulum pada program studi reguler yang diberikan penguatan pada sejumlah konteks, kegiatan dan sertifikasi internasional.
2. Tata kelola administrasi kelas internasional diselenggarakan dalam pengelolaan dan layanan dengan menggunakan sumber daya manusia berkualifikasi khusus.
3. Sistem tata kelola administrasi penyelenggaraan kelas internasional terintegrasi dengan SITERPADU sebagai kelas khusus.
4. Dosen yang mengampu pada kelas internasional adalah dosen program studi yang telah memenuhi persyaratan yang telah ditentukan.
5. Kualifikasi dan persyaratan yang dimaksud pada ayat (2) dan (4) diatur terpisah dalam ketentuan tersendiri.

BAB IX
KETENTUAN AKADEMIK DAN PELANGGARAN NORMA

Pasal 60
Prosedur Pengunduran Diri Sebagai Mahasiswa
Unjani

Mahasiswa yang mengajukan pengunduran diri dari Unjani diharuskan mengajukan permohonan pada SITERPADU untuk selanjutnya ditetapkan melalui keputusan Rektor.

Pasal 61
Larangan

Mahasiswa Unjani dilarang dan tidak dibenarkan melakukan perbuatan sebagai berikut:

- a. Menggunakan atau mencoba menggunakan bahan-bahan, informasi atau alat bantu studi lainnya pada waktu ujian tanpa izin dari Instruktur atau Pengawas atau Dosen yang bersangkutan.
- b. Mengganti, mengubah, memalsukan nilai atau transkrip akademik, KTM, tugas-tugas dalam rangka perkuliahan, keterangan, laporan atau tanda tangan dalam lingkup kegiatan akademik.
- c. Menyediakan sarana atau prasarana yang dapat menyebabkan terjadinya hal yang tidak diperbolehkan dalam kegiatan akademik.
- d. Menggunakan kata-kata atau karya orang lain sebagai kata-kata atau karya sendiri dalam suatu kegiatan akademik yang termasuk dikategorikan dalam bentuk plagiasi.
- e. Mempengaruhi atau mencoba mempengaruhi orang lain dengan cara membujuk, memberi hadiah atau mengancam dengan maksud mempengaruhi penilaian terhadap prestasi akademik.
- f. Menggantikan kedudukan atau melakukan tugas/kegiatan untuk kepentingan orang lain dalam kegiatan akademik, atas permintaan orang lain atau kehendak sendiri, seperti ujian, kegiatan atau tugas akademik lainnya.
- g. Menyuruh orang lain baik civitas akademika Unjani maupun luar Unjani untuk menggantikan kedudukan atau melakukan tugas-tugas atau kegiatan baik untuk kepentingan sendiri maupun kepentingan orang lain dalam kegiatan akademik, seperti ujian, kegiatan atau tugas akademik lainnya.
- h. Selama mengikuti kegiatan akademik, baik di dalam maupun di luar ruang kelas atau laboratorium berpakaian dan atau beratribut tidak sopan (memakai sandal, mengenakan kaos oblong, mengenakan topi, dan lain-lain), serta melakukan hal-hal yang bertentangan dengan norma-norma kepatutan dalam kehidupan masyarakat akademik.

Pasal 62
Sanksi

1. Sanksi adalah konsekuensi yang diberikan pada mahasiswa yang melanggar peraturan yang ditetapkan oleh Unjani.
2. Sanksi yang diberikan pada mahasiswa dapat berupa teguran lisan, teguran tertulis, skorsing dan pemecatan sebagai mahasiswa Unjani.
3. Sanksi sebagaimana tersebut dalam butir 1 dan 2 di atas dapat juga dijatuhkan kepada mahasiswa yang berperilaku tidak sesuai dengan keanggotaannya dalam masyarakat akademik ataupun karena kelalaian atau dengan sengaja merugikan atau mencemarkan/menjatuhkan nama baik Unjani.
4. Ketentuan lebih lanjut tentang penjatuhan sanksi ini akan diatur dalam keputusan tersendiri.

BAB X PENUTUP

Peraturan Akademik Universitas Jenderal Achmad Yani (UNJANI) ini disusun sebagai pedoman resmi dalam penyelenggaraan seluruh kegiatan akademik, baik di tingkat program sarjana, pascasarjana, maupun profesi. Buku ini menjadi rujukan penting bagi mahasiswa, dosen, dan tenaga kependidikan dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawab akademiknya secara tertib, transparan, dan berintegritas.

Sebagai universitas yang lahir dari cita-cita luhur TNI AD dan didedikasikan untuk bangsa Indonesia, UNJANI menempatkan nilai kejuangan, kedisiplinan, dan kebangsaan sebagai landasan utama dalam membentuk karakter lulusan. Oleh karena itu, peraturan akademik ini tidak hanya berfungsi sebagai perangkat administratif, tetapi juga sebagai sarana pembinaan moral, etika, serta budaya akademik yang sesuai dengan jati diri UNJANI.

Kami menyadari bahwa perkembangan ilmu pengetahuan, teknologi, dan tuntutan global menuntut adanya penyesuaian yang berkelanjutan. Untuk itu, peraturan akademik ini akan terus dievaluasi dan diperbarui agar senantiasa relevan dengan kebutuhan zaman, tanpa meninggalkan nilai dasar yang menjadi identitas UNJANI.

Akhirnya, dengan berpegang pada peraturan ini, diharapkan seluruh sivitas akademika UNJANI dapat meneguhkan komitmen bersama dalam mewujudkan universitas yang unggul, berkarakter, nasionalis, dan berdaya saing global, serta senantiasa memberi kontribusi nyata bagi kemajuan bangsa dan negara.



FAKULTAS TEKNIK

S1 - TEKNIK ELEKTRO
S1 - TEKNIK KIMIA
S1 - TEKNIK SIPIL
S1 - TEKNIK GEOMATIKA
S2 - MAGISTER TEKNIK SIPIL

FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK

S1 - ILMU PEMERINTAHAN
S1 - ILMU HUBUNGAN INTERNASIONAL
S2 - MAGISTER ILMU PEMERINTAHAN
S2 - MAGISTER HUBUNGAN INTERNASIONAL

FAKULTAS TEKNOLOGI MANUFAKTUR

S1 - TEKNIK MESIN
S1 - TEKNIK INDUSTRI
S1 - TEKNIK METALURGI
S2 - MAGISTER MANAJEMEN TEKNOLOGI

FAKULTAS PSIKOLOGI

S1 - PSIKOLOGI

FAKULTAS SAINS DAN INFORMATIKA

S1 - KIMIA
S1 - TEKNIK INFORMATIKA
S1 - SISTEM INFORMASI
S2 - MAGISTER KIMIA

FAKULTAS HUKUM

S1 - ILMU HUKUM

FAKULTAS FARMASI

S1 - FARMASI
PROFESI APOTEKER
S2 - MAGISTER FARMASI

FAKULTAS ILMU DAN TEKNOLOGI KESEHATAN

S1 - KESEHATAN MASYARAKAT
S2 - MAGISTER KESEHATAN MASYARAKAT
D3 - KEPERAWATAN
S1 - ILMU KEPERAWATAN
S2 - MAGISTER KEPERAWATAN
D3 - KEBIDANAN
S1 - KEBIDANAN
D3 - TEKNOLOGI LABORATORIUM MEDIS
D4 - TEKNOLOGI LABORATORIUM MEDIS
PROFESI NERS
PENDIDIKAN PROFESI BIDAN

FAKULTAS KEDOKTERAN

S1 - PENDIDIKAN DOKTER
S1 - ADMINISTRASI RUMAH SAKIT
PROFESI DOKTER
S2 - MAGISTER PENUAAN KULIT DAN ESTETIKA

FAKULTAS KEDOKTERAN GIGI

S1 - PENDIDIKAN DOKTER GIGI
PROFESI DOKTER GIGI

FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS

S1 - MANAJEMEN
S1 - AKUNTANSI
S2 - MAGISTER MANAJEMEN
S2 - MAGISTER AKUNTANSI