



Yayasan Kartika Eka Paksi
UNJANI
Universitas Jenderal Achmad Yani



BUKU PERATURAN AKADEMIK 2023



- MAGISTER
- PROFESI
- SARJANA
- DIPLOMA

SMART MILITARY UNIVERSITY
WWW.UNJANI.AC.ID

Kampus
Verdeka
INDONESIA JAYA



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



PERUBAHAN I

SURAT KEPUTUSAN

Nomor : Skep/228a/Unjani/X/2023

Tentang

PERATURAN AKADEMIK

REKTOR UNIVERSTAS 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. 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
8. Surat Keputusan Rektor Universitas Jenderal Achmad Yani Nomor: Skep/326/Unjani/IX/2021 tanggal 21 September 2021 tentang Peraturan Akademik Universitas Jenderal Achmad Yani.
- Memperhatikan : Surat Keputusan Rektor Universitas Jenderal Achmad Yani Nomor: Skep/228/Unjani/VII/2023 tanggal 28 Juli 2023 tentang Peraturan Akademik Universitas Jenderal Achmad Yani.

MEMUTUSKAN

- Menetapkan :
1. Perubahan Peraturan Akademik Universitas Jenderal Achmad Yani Tahun 2023 seperti terlampir.
 2. Dengan demikian, Peraturan Akademik 2023 Universitas Jenderal Achmad Yani Nomor : Skep/228/Unjani/VII/2023 telah diadakan perubahan.
 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 : 5 Oktober 2023

Rektor

Universitas Jenderal Achmad Yani



Prof. Hikmahanto Juwana, SH.. LL.M., Ph.D
NID. 412109765

KATA SAMBUTAN

WAKIL REKTOR I BIDANG AKADEMIK

UNIVERSITAS JENDERAL ACHMAD YANI

Berdasarkan aturan perundang-undangan, khususnya UU No. 20 Tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional, UU No. 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi, dan Permendikbud No. 3 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi, diamanatkan kepada semua perguruan tinggi di Indonesia untuk membuat standar, norma, dan pedoman yang berkaitan dengan penyelenggaraan akademik dengan tujuan agar proses akademik di perguruan tinggi sesuai standar, mematuhi norma, dan menjaga mutu/kualitas. Perguruan tinggi diwajibkan untuk menjaga kaidah, nilai-nilai, integritas, mutu, dan standar akademik yang telah ditentukan berdasarkan aturan perundang-undangan yang berlaku.

Salah satu wujud nyata dalam memenuhi kewajiban dalam kebijakan Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SNPT) adalah buku peraturan akademik. Buku peraturan akademik di perguruan tinggi menjadi prosedur, mekanisme, dan koridor yang harus dipedomani oleh semua *stakeholder* yang ada di perguruan tinggi, khususnya segenap civitas akademika yang menjunjung tinggi nilai-nilai integritas, kejujuran, kebebasan ilmiah, dan tanggung jawab akademik. Buku peraturan akademik umumnya mengatur tentang proses penyelenggaraan akademik, sistem pembelajaran, sistem evaluasi, sistem penilaian, monitoring, dan juga alur input, proses, *output*, dan *outcome* dalam siklus pendidikan tinggi.

Sebagai universitas yang berkomitmen tinggi terhadap nilai-nilai akademik dan mutu akademik, Universitas Jenderal Achmad Yani (Unjani) berupaya sekuat tenaga untuk mematuhi aturan akademik, menegakan etika akademik, dan memegang teguh nilai-nilai akademik demi terwujudnya mutu akademik yang berkualitas. Peraturan Akademik Unjani disusun oleh Biro Akademik Universitas Jenderal Achmad Yani dengan tujuan agar dapat dijadikan sebagai *guideline* bagi semua civitas akademika Universitas Jenderal Achmad Yani dalam mengelola proses akademik, mulai dari sistem penerimaan mahasiswa baru, proses pembelajaran, proses praktikum, proses tugas akhir, proses penilaian, sampai dengan kelulusan mahasiswa agar terjamin mutu lulusan yang profesional, unggul, dan berkualitas.

Buku Peraturan Akademik 2023 Universitas Jenderal Achmad Yani Tahun 2023 ini merupakan revisi, perbaikan, dan penyempurnaan dari Buku Peraturan Akademik Universitas Jenderal Achmad Yani sebelumnya agar supaya selalu *up to date*, mengikuti perkembangan jaman, merespon perkembangan lingkungan strategis terkini, dan memenuhi aturan/kebijakan terbaru dari Kemendikbud Ristek RI. Melalui Buku Peraturan Akademik 2023 Universitas Jenderal Achmad Yani Tahun 2023 ini diharapkan tercipta suasana akademik yang dinamis, moralitas tenaga pengajar yang terjaga, jiwa tenaga kependidikan yang melayani/humanis, sikap/perilaku mahasiswa yang beretika, serta kualitas lulusan yang kompeten, sehingga akan membawa nama Universitas Jenderal Achmad Yani yang harum, bergengsi, dan bereputasi di tingkat nasional, regional, dan global.

Apresiasi setinggi-tingginya kami haturkan kepada Biro Pelayanan Akademik dan Biro Pelaporan, Perencanaan dan pengembangan Akademik Universitas Jenderal Achmad Yani yang telah menyisihkan waktu disela-sela kesibukan rutin sehari-hari mengelola tata akademik dan melayani pembelajaran mahasiswa, menyusun Buku Peraturan Akademik 2023 Universitas Jenderal Achmad Yani Tahun 2023 ini. Harapannya, buku peraturan akademik ini akan menjadi sumber energi, sumber inspirasi, dan sumber penyemangat bagi semua civitas akademika Universitas Jenderal Achmad Yani dalam mewujudkan visi Unjani menjadi : "*Smart Military University*" dalam jangka waktu tahun 2020-2040, sebagaimana yang telah dicanangkan dan ditetapkan oleh Rektor Universitas Jenderal Achmad Yani, Prof Hikmahanto Juwana, SH., LL.M., Ph.D.

Sekian dan terimakasih.

Wakil Rektor I Bidang Akademik Unjani



Dr. Agus Subagyo, S.IP., M.Si
NID. 4121 554 78

DAFTAR ISI

DAFTAR ISI.....	1
BAB I KETENTUAN UMUM.....	2
BAB II TATA CARA SELEKSI DAN PENERIMAAN MAHASISWA	6
BAB III KOMPETENSI LULUSAN	8
BAB IV PROSES PEMBELAJARAN.....	10
BAB V EVALUASI PEMBELAJARAN	18
BAB VI STANDAR ISI	26
BAB VII ADMINISTRASI AKADEMIK.....	27
BAB VIII PENERBITAN IJAZAH, GELAR AKADEMIK, TRANSKRIP AKADEMIK, SERTIFIKASI PROFESI DAN SURAT KETERANGAN PENDAMPING IJAZAH	35
BAB IX ALIH PROGRAM STUDI DAN PINDAHAN DARI PERGURUAN TINGGI LAIN.....	38
BAB X PROGRAM PENDIDIKAN KHUSUS.....	42
BAB XI KETENTUAN AKADEMIK DAN PELANGGARAN NORMA.....	43

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, Kebudayaan, Riset dan Teknologi Nomor 41 Tahun 2021 tentang Rekognisi Pembelajaran Lampau.
9. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
10. Keputusan Ketua Pengurus YKEP Nomor : Kep/118/YKEP/XII/2020 tentang Pengesahan Statuta Unjani Cimahi.
11. Peraturan tentang Organisasi dan Tugas Unjani.
12. Rapat pimpinan dan Rapat Senat Unjani yang diselenggarakan khusus untuk menerbitkan peraturan ini.

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 menyebarkan 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. **satuan kredit semester** selanjutnya 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 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 dari bagi mahasiswa di Unjani digunakan untuk metode pembelajaran daring maupun luring.

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 penyelenggaraan akademik maupun tenaga kependidikan 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 serta ketentuan yang berlaku Unjani.
4. Seluruh mahasiswa Unjani harus tercatat sesuai dengan jalur penerimaan dan tahun penerimaan dalam sistem dan/atau pangkalan data kementerian yang membidangi pembinaan pendidikan tinggi.
5. 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 Kementerian 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 Lanjutan** 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 ketetapanannya bergantung pada prestasi akademik final yang diperoleh sebelumnya. Prestasi final yang dimaksud adalah prestasi yang derajatnya ditandai oleh ijazah (tanda tamat belajar) yang sah, misalkan D1, D2, D3, dan sejenisnya.
 - c. **Mahasiswa Baru Pindahan** adalah mahasiswa baru yang ditetapkan oleh Keputusan Rektor sebagai mahasiswa baru yang diterima dari perguruan tinggi lain dan/atau dari program studi yang sama atau pun yang berbeda dengan program studi yang kemudian diambil dan dijalani oleh mahasiswa yang bersangkutan.
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 diwaktu 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 ingin mengikuti pendidikan di Universitas Jenderal Achmad Yani harus mendapat ijin dari Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi, Departemen Pendidikan dan Kebudayaan, 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
KOMPETENSI LULUSAN

Pasal 7
Standar Kompetensi Lulusan

1. Standar kompetensi lulusan merupakan kriteria minimal mengenai kesatuan kompetensi sikap, keterampilan dan pengetahuan yang menunjukkan capaian mahasiswa dari hasil pembelajaran pada akhir program pendidikan di Unjani.
2. Standar kompetensi lulusan sebagaimana yang dimaksud dalam ayat (1) digunakan untuk menyiapkan mahasiswa Unjani menjadi anggota masyarakat yang beriman, bertakwa, berakhlak mulia, berkarakter sesuai dengan nilai-nilai Pancasila, mampu dan mandiri untuk menerapkan, mengembangkan teknologi yang bermanfaat bagi masyarakat, serta secara aktif mengembangkan potensinya serta menginternalisasi nilai-nilai yang dimiliki oleh Jenderal TNI Achmad Yani.
3. Standar kompetensi lulusan pada ayat (1) dirumuskan dalam capaian pembelajaran lulusan.

Pasal 8
Capaian Pembelajaran Lulusan

1. Capaian pembelajaran lulusan untuk setiap program studi di Unjani mencakup kompetensi yang meliputi :
 - a. Penguasaan ilmu pengetahuan dan teknologi, kecakapan/keterampilan spesifik dan aplikasinya untuk 1 (satu) atau sekumpulan bidang keilmuan tertentu.
 - b. Kecakapan umum yang dibutuhkan sebagai dasar untuk penguasaan ilmu pengetahuan dan teknologi serta bidang kerja yang relevan.
 - c. Pengetahuan dan keterampilan yang dibutuhkan untuk dunia kerja dan/atau melanjutkan studi pada jenjang yang lebih tinggi ataupun untuk mendapatkan sertifikat profesi.
 - d. Kemampuan intelektual untuk berpikir secara mandiri dan kritis sebagai pembelajar sepanjang hayat.
2. Dalam menyusun capaian pembelajaran lulusan program studi di lingkungan Unjani harus melibatkan :
 - a. Pemangku kepentingan dan/atau
 - b. Dunia usaha, dunia industri dan dunia kerja
3. Penyusunan capaian pembelajaran lulusan setiap program studi di Unjani harus memperhatikan :
 - a. Visi dan misi Unjani, fakultas dan program studi.
 - b. Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia.
 - c. Perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi.
 - d. Kebutuhan kompetensi kerja dari dunia kerja.
 - e. Ranah keilmuan program studi.
 - f. Kompetensi utama lulusan program studi
 - g. Kurikulum program studi sejenis.
4. Prodi wajib menginformasikan capaian pembelajaran lulusan kepada mahasiswa.
5. Capaian pembelajaran lulusan disusun ke dalam mata kuliah yang ada pada struktur kurikulum prodi di lingkungan Unjani.

6. Setiap mata kuliah yang ada dalam struktur kurikulum prodi di lingkungan Unjani harus mengandung capaian pembelajaran mata kuliah yang berkontribusi pada capaian pembelajaran lulusan.

Pasal 9 **Kompetensi Utama Lulusan Program Studi**

Kompetensi utama lulusan program studi di lingkungan Unjani sebagaimana dimaksud dalam pasal (8) ayat 2 huruf f harus memiliki ketentuan :

1. Program diploma tiga, minimal :
 - a. Menguasai konsep teoretis bidang pengetahuan dan keterampilan tertentu secara umum.
 - b. Mampu menyelesaikan pekerjaan berlingkup luas.
 - c. Mampu memilih metode yang sesuai dari beragam pilihan yang sudah maupun belum baku berdasarkan analisis data.
2. Program sarjana terapan, minimal :
 - a. Mampu menerapkan konsep teoretis bidang pengetahuan dan keterampilan tertentu secara umum dan khusus untuk menyelesaikan masalah secara procedural sesuai dengan lingkup pekerjaannya.
 - b. Mampu beradaptasi terhadap situasi perubahan yang dihadapi.
3. Program sarjana, minimal :
 - a. Menguasai konsep teoretis bidang pengetahuan dan keterampilan tertentu secara umum dan khusus untuk menyelesaikan masalah secara procedural sesuai dengan lingkup pekerjaannya.
 - b. Mampu beradaptasi terhadap situasi perubahan yang dihadapi.
4. Program profesi, minimal :
 - a. Menguasai teori aplikasi bidang pengetahuan dan keterampilan tertentu dengan memanfaatkan ilmu pengetahuan dan teknologi pada bidang profesi tertentu.
 - b. Mampu mengelola sumber daya, menerapkan standar profesi, mengevaluasi dan mengembangkan strategi organisasi.
5. Program magister, minimal minimal menguasai teori bidang pengetahuan tertentu untuk mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi melalui riset atau penciptaan karya inovatif.
6. Program spesialis, minimal menguasai teori bidang ilmu pengetahuan tertentu untuk mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi pada bidang keilmuan dan praktik profesionalnya melalui praktik profesional serta didukung dengan riset keilmuan
7. Program doktor, minimal :
 - a. Menguasai filosofi keilmuan bidang ilmu pengetahuan dan keterampilan tertentu.
 - b. Mampu melakukan pendalaman dan perluasan ilmu pengetahuan dan teknologi melalui riset atau penciptaan karya orisinal dan teruji.
8. Kompetensi utama lulusan program studi di lingkungan Unjani disusun dengan melibatkan asosiasi program studi sejenis bersama pihak lain yang terkait, bila dalam hal ini asosiasi program studi sejenis belum terbentuk maka kompetensi utama lulusan disusun oleh Unjani.

BAB IV PROSES PEMBELAJARAN

Pasal 10 Standar Proses Pembelajaran

Standar proses pembelajaran merupakan kriteria minimal proses pembelajaran untuk mencapai standar kompetensi lulusan yang meliputi :

1. Perencanaan proses pembelajaran.
2. Pelaksanaan proses pembelajaran.
3. Penilaian proses pembelajaran.

Pasal 11 Perencanaan dan Pelaksanaan Proses Pembelajaran

1. Perencanaan proses pembelajaran merupakan kegiatan yang meliputi perumusan :
 - a. Capaian pembelajaran yang menjadi tujuan belajar.
 - b. Cara mencapai tujuan belajar melalui strategi dan metode pembelajaran.
 - c. Cara menilai ketercapaian capaian pembelajaran.
2. Perencanaan proses pembelajaran sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh dosen dan/atau tim dosen pengampu dalam koordinasi unit pengelola program studi.
3. Pelaksanaan proses pembelajaran merupakan pelaksanaan kegiatan pembelajaran secara terstruktur sesuai dengan arahan dosen dan/atau tim dosen pengampu dengan bentuk, strategi, dan metode pembelajaran tertentu dengan mengacu pada perencanaan proses pembelajaran dengan memanfaatkan sumber pembelajaran yang tepat.

Pasal 12 Penyelenggaraan Proses Pembelajaran

1. Periode penyelenggaraan proses pembelajaran di Unjani merujuk pada Surat Keputusan Rektor mengenai Kalender Akademik di lingkungan Unjani.
2. Penyelenggaraan pembelajaran 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 pembelajaran 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 13 Penyelenggaraan Program Studi

Penyelenggara pendidikan dalam program studi meliputi pendidikan Akademik, pendidikan vokasi, dan pendidikan profesi :

1. Pendidikan akademik terdiri dari program sarjana (Strata 1/S1), program magister

- (Strata 2/S2) dan program doktor (Strata 3/S3).
2. Pendidikan vokasi terdiri dari Program Ahli Madya (Diploma 3/D3) dan program sarjana sains terapan (Diploma 4/D4).
 3. Pendidikan Profesi terdiri dari program profesi, program spesialis/spesialis-1 (Sp-1) dan program subspecialis/spesialis-2 (Sp-2).

Pasal 14 **Kurikulum**

1. Kurikulum pada prodi di lingkungan Unjani sebagaimana yang dimaksud dalam peraturan akademik ini dikembangkan dengan mengacu pada Standar Nasional Pendidikan Tinggi, Standar Nasional Pendidikan Kedokteran (SNPK), Merdeka Belajar Kampus Merdeka (MBKM) dan mencapai pengembangan nilai kecerdasan intelektual, kedisiplinan, loyalitas dan kesantunan.
2. 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.
3. Kurikulum program studi di Unjani minimal memuat :
 - a. Capaian pembelajaran lulusan.
 - b. Masa tempuh kurikulum.
 - c. Metode pembelajaran.
 - d. Modalitas pembelajaran.
 - e. Syarat kompetensi dan/atau kualifikasi calon mahasiswa.
 - f. Penilaian hasil belajar.
 - g. Materi pembelajaran yang harus ditempuh.
 - h. Tata cara penerimaan mahasiswa pada berbagai tahapan kurikulum.
4. 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.
5. Program studi vokasi dapat menerapkan kurikulum yang diselenggarakan bersama dunia usaha, dunia industri dan dunia kerja dalam sistem ganda atau sebutan lain.
6. Kurikulum ganda atau sebutan lain sebagaimana pada ayat (2) merupakan kurikulum yang menggabungkan pembelajaran di perguruan tinggi dengan magang di dunia usaha, dunia industri, dunia kerja, dan/atau industri yang dikelola oleh perguruan tinggi.
7. Kurikulum pada program studi di Unjani mencakup tata cara penerimaan mahasiswa pada berbagai tahap kurikulum untuk mengakomodasi mahasiswa rekognisi pembelajaran lampau, dengan ketentuan penerimaan diserahkan pada prodi masing-masing.

8. Kurikulum untuk setiap program studi yang diselenggarakan di Unjani dievaluasi secara periodik setiap 2 (dua) tahun sekali dan setiap perubahan kurikulum ditetapkan oleh Keputusan Rektor, serta diberlakukan untuk program studi yang bersangkutan yang diatur dengan ketentuan terpisah.
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 15

Beban Belajar dan Masa Tempuh Kurikulum

1. Standar beban belajar dan masa tempuh kurikulum untuk pendidikan akademik sebagaimana yang tercantum dalam pasal (13) ayat (1) adalah sebagai berikut :
 - a. Program pendidikan Sarjana di Unjani adalah program dengan beban belajar minimal 144 (seratus empat puluh empat) sks dengan masa tempuh kurikulum 8 (delapan) semester, dengan pembagian beban belajar tiap semester yakni :
 - Semester satu dan semester dua paling banyak 20 (dua puluh) sks; dan
 - Semester tiga dan seterusnya paling banyak 24 (dua puluh empat) sks., **kecuali** untuk program studi pendidikan dokter, program studi pendidikan dokter gigi, keperawatan dan kebidanan yang menggunakan sistem perkuliahan blok pembagian beban sks setiap blok disesuaikan dengan kurikulum yang berlaku pada program studi pendidikan dokter, program studi pendidikan dokter gigi, keperawatan dan kebidanan.
 - b. Program pendidikan Magister di Unjani adalah program dengan beban belajar pada tentang 54 (lima puluh empat) sks sampai dengan 72 (tujuh puluh dua) sks dengan masa tempuh kurikulum 3 (tiga) sampai dengan 4 (empat) semester, pembagian beban belajar tiap semester sesuai dengan kurikulum yang telah ditetapkan oleh program studi yang bersangkutan.
 - c. Program pendidikan doktor di Unjani adalah program dengan masa tempu kurikulum yang dirancang dalam 6 (enam) semester, dengan pembagian beban tiap semester sesuai dengan kurikulum serta tahapan penyelesaian studi yang telah ditentukan oleh program studi yang terdiri dari 2 (dua) semester pembelajaran yang mendukung penelitian dan 4 (empat) semester penelitian.
2. Standar kurikulum untuk pendidikan vokasi sebagaimana yang tercantum dalam pasal (13) ayat (2) adalah sebagai berikut :
 - a. Program pendidikan Diploma-3 atau ahli madya di Universitas Jenderal Achmad Yani adalah program dengan beban belajar minimal 108 sks dengan masa tempuh kurikulum 6(enam) semester, dengan pembagian beban belajar sebagai berikut :
 - Semester satu dan semester dua paling banyak 20 (dua puluh) sks; dan
 - Semester tiga dan seterusnya paling banyak 24 (dua puluh empat) sks.
 - b. Program Pendidikan Diploma-4 atau sarjana terapan di Unjani adalah program dengan beban belajar minimal 144 sks dengan masa tempuh kurikulum 8 (delapan) semester, dengan pembagian beban belajar sebagai berikut :

- Semester satu dan semester dua paling banyak 20 (dua puluh) sks; dan
 - Semester tiga dan seterusnya paling banyak 24 (dua puluh empat) sks.
3. Standar kurikulum untuk pendidikan profesi sebagaimana yang tercantum dalam pasal (13) ayat (3) adalah sebagai berikut :
- a. Program pendidikan profesi dan atau pendidikan Tahap Profesi di Unjani adalah program dengan beban belajar paling sedikit 36 (tiga puluh enam) sks yang dirancang dengan masa tempuh kurikulum 2 (dua) semester.
 - b. Program pendidikan spesialis/spesialis-1 (Sp-1) di Unjani adalah program dengan beban paling sedikit 36 sks yang terbagi dalam 4 (empat) semester dengan pembagian beban sesuai dengan kurikulum yang telah ditetapkan oleh Universitas untuk program pendidikan spesialis/spesialis-1 (Sp-1).
 - 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).

Pasal 16
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 (Semester)			
	Minimum	Normal	Maksimum	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	6	-
a. Pendidikan Profesi Dokter Gigi	4	4	10	2
b. Pendidikan Profesi Dokter	4	4	10	2
c. Profesi Ners	2	2	4	-
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 17 **Bentuk Pembelajaran**

1. Penyelenggaraan kegiatan pembelajaran mengacu pada prinsip MBKM
2. Bentuk Kegiatan Pembelajaran (BKP) yang diselenggarakan di Unjani dapat berupa :
 - a. Kuliah
 - b. Responsi/tutorial
 - 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.
5. Bentuk kegiatan pembelajaran dalam program kampus merdeka di Unjani terdiri dari :
 - a. Pertukaran Mahasiswa
 - b. Magang/Praktek Kerja Lapangan
 - c. Asistensi mengajar di satuan pendidikan
 - d. Penelitian/riset
 - e. Proyek kemanusiaan
 - f. Kegiatan wirausaha
 - g. Studi/proyek independen
 - h. Membangun desa/kuliah kerja nyata tematik
6. Implementasi MBKM di Universitas Jenderal Achmad mengacu pada peraturan Rektor mengenai panduan MBKM di Unjani.
7. Penyelenggaraan pembelajaran di luar program studi diatur oleh Fakultas/Program Studi/Instansi terkait.

Pasal 18 **Satuan Kredit Semester**

1. Penyusunan, perencanaan dan pelaksanaan program pendidikan di Universitas Jenderal

Achmad Yani menggunakan satuan kredit semester (sks) sebagai tolak ukur prestasi maupun beban belajar mahasiswa dengan 1 (satu) sks setara dengan 45 (empat puluh lima) jam per semester.

- a. 1 (satu) sks dalam bentuk pembelajaran belajar terbimbing, penugasan terstruktur dan/atau mandiri mencakup :
 - Kegiatan belajar terbimbing 1 (satu) jam per minggu per semester.
 - Kegiatan belajar dengan penugasan terstruktur 1 (satu) jam per minggu per semester, dan/atau
 - Kegiatan belajar mandiri 1 (satu) jam per minggu per semester
- b. 1 (satu) sks pada bentuk pembelajaran seminar atau kolokium pembelajaran lain yang sejenis mencakup :
 - Kegiatan belajar tatap muka 2 (dua) jam per minggu per semester, dan
 - Kegiatan belajar mandiri 1 (satu) jam 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 3 (tiga) jam 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, KCU 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 dll.
- 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 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 belajar normal mahasiswa adalah 10 (sepuluh) jam per hari atau 58 (lima puluh delapan) jam per minggu setara dengan 18 (delapan belas) sks per semester, sampai dengan 11 (sebelas) jam per hari atau 64 (enam 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.
2. Untuk Fakultas Kedokteran, Fakultas Kedokteran Gigi dan prodi yang menggunakan sistem blok, 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 19 **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 3 (tiga) blok dengan lama setiap blok adalah 4 (empat) minggu, 6 (enam) minggu dan 8 (delapan) 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. Untuk prodi di luar fakultas kedokteran dan kedokteran gigi yang menggunakan sistem blok, sistem perkuliahan diserahkan pada ketentuan yang berlaku di prodi tersebut.
5. Satu tahun akademik terdiri atas 2 (dua) semester dan semester antara yang diselenggarakan pada diantara semester genap dan ganjil.

Pasal 20 **Semester Pendek/Antara dan Ujian Remedial**

1. Penyelenggaraan Semester 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 diselenggarakan 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 21

Bentuk Kegiatan Pembelajaran (BKP) Penelitian, Perancangan dan Pengembangan

1. BKP Penelitian, perancangan dan pengembangan sebagaimana yang dimaksud pada pasal 17 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 dapat berupa skripsi, prototipe, proyek atau bentuk tugas akhir lainnya yang sejenis baik secara individu maupun kelompok.
 - c. Magister : Tesis atau bentuk tugas akhir lainnya
 - d. Doktor : Disertasi atau bentuk tugas akhir lainnya yang sejenis.
3. Ketentuan teknis terkait dengan BKP penelitian sebagaimana yang tercantum dalam ayat 3 poin a sampai d diterbitkan oleh fakultas masing-masing.
4. Penyusunan tugas akhir dan bentuk tugas akhir selain skripsi untuk jenjang Sarjana diatur dengan ketentuan yang ditetapkan oleh Universitas.

Pasal 22

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 V
EVALUASI PEMBELAJARAN

Pasal 23
Evaluasi Pembelajaran

1. Evaluasi pembelajaran bertujuan untuk mengukur pemahaman dan penguasaan mahasiswa secara kuantitatif maupun kualitatif terhadap materi kegiatan akademik yang telah ditempuh untuk mengukur penguasaan Capaian Pembelajaran Mata Kuliah dan dilakukan melalui ujian (Ujian Tengah Semester/UTS dan Ujian Akhir Semester/UAS), penilaian tugas dan kegiatan lain.
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 24
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 25
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 26
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, jika menurut majelis program studi dianggap pelanggaran berat.

Pasal 27
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 28
Penilaian Proses Pembelajaran

1. Standar penilaian merupakan kriteria minimal mengenai penilaian hasil belajar untuk mencapai standar kompetensi lulusan yang dilakukan secara valid, reliabel, transparan, akuntabel, berkeadilan, objektif dan edukatif.
2. Penilaian hasil belajar mahasiswa di Unjani dalam suatu mata kuliah dinyatakan dalam :
 - a. indeks prestasi atau
 - b. keterangan lulus atau tidak lulus
3. Bentuk penilaian indeks prestasi sebagaimana yang dimaksud pada ayat 2 huruf a

dinyatakan dalam kisaran :

Nilai Huruf Mutu	Setara Angka	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

4. Penentuan komponen penilaian dan transformasi “nilai angka” menjadi “nilai huruf” pada ayat 3 diserahkan kepada program studi dan/atau dosen masing-masing, sesuai evaluasi pembelajaran yang benar dalam sebagai acuan untuk mengukur capaian pembelajaran mahasiswa.
5. Keterangan lulus atau tidak lulus sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b tidak diperhitungkan dalam evaluasi hasil belajar yang dapat diterapkan pada mata kuliah dengan kriteria :
 - a. Berbentuk kegiatan di luar kelas
 - b. Menggunakan penilaian sumatif berupa uji kompetensi
6. Untuk penilaian sidang sarjana dan tugas akhir, diatur oleh Program Studi melalui surat ketetapan Ketua Program Studi yang dilaporkan ke Rektor melalui Dekan.
7. Nilai akhir, komponen penilaian maupun perubahan penilaian setiap kegiatan pembelajaran mahasiswa harus tercatat pada sistem akademik Unjani dan dilaporkan ke Pangkatan Data Pendidikan Tinggi.

Pasal 29 **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, AB, B, BC, 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 30
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. Kalau mata kuliah yang memperoleh huruf mutu K itu telah ditempuh kembali pada kesempatan lain maka huruf mutu tersebut dapat diubah menjadi A, AB, B, BC, 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 31
Penilaian Capaian Pembelajaran

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 IPS atau IPK menggunakan aturan sebagai berikut :

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

- 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 32
Evaluasi Akhir Hasil Pembelajaran (Diploma, Sarjana, Profesi dan Magister)

1. Seorang mahasiswa dapat dinyatakan lulus pendidikan di Unjani jika antara lain yang bersangkutan mempunyai IPK tidak kurang dari 2,00 (dua koma nol nol) untuk program Diploma III (D3), Sarjana (S1) dan Sarjana Terapan (D4) serta nilai D tidak melebihi 10% dari keseluruhan sks dan tidak ada nilai E, kecuali untuk Fakultas Kedokteran dan Fakultas Kedokteran Gigi tidak boleh ada nilai D dan E;
2. Untuk Pendidikan Profesi Dokter, Profesi Dokter Gigi, Profesi Ners, Profesi Apoteker, Profesi Bidan dan program Magister (S2), dinyatakan lulus pendidikan di Unjani jika mempunyai IPK tidak kurang dari 3,00 (tiga koma nol nol) dan tidak boleh ada nilai D dan E.
3. Prodi memiliki hak menentukan kelayakan seorang mahasiswa untuk melanjutkan studinya pada program studi tersebut dengan mempertimbangkan hasil evaluasi terhadap pencapaian akademik seperti yang tercantum pada ayat (1) dan (2) atau

- dengan pertimbangan lain yang diserahkan pada prodi masing-masing.
4. Syarat lain terkait kelulusan diserahkan kepada Fakultas dan/atau Program Studi masing-masing.

Pasal 33 **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 34 **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 35 **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 36 **Laporan Kelulusan**

1. Kelulusan seorang mahasiswa dari pendidikan yang telah diikutinya di Unjani 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 yang bersangkutan 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 37
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 pendidikannya sesuai dengan rancangan kurikulum yang ditetapkan untuk program studi yang bersangkutan melalui surat keputusan rektor.
3. Ketentuan lain yang mengatur tentang pelaksanaan wisuda ditetapkan oleh Surat Keputusan Rektor.

BAB VI
STANDAR ISI

Pasal 38
Standar Isi

1. Standar isi merupakan kriteria minimal yang mencakup ruang lingkup materi pembelajaran untuk mencapai standar kompetensi lulusan Unjani.
2. Materi pembelajaran yang dimaksud dalam ayat (1) bagi setiap program studi di Unjani memiliki tingkat kedalaman dan keluasan sesuai dengan jenis, program dan standar kompetensi lulusan, dengan memperhatikan perkembangan :
 - a. Ilmu pengetahuan dan teknologi yang menjadi dasar keilmuan program studi.
 - b. Ilmu pengetahuan dan teknologi mutakhir yang relevan dengan program studi.
 - c. Konsep baru yang dihasilkan dari penelitian terkini.
 - d. Dunia kerja yang relevan dengan profesi lulusan program studi.
3. Tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran sebagaimana yang tercantum pada ayat (2) mengacu pada capaian pembelajaran yang telah ditetapkan oleh program studi.

Pasal 39
Materi Pembelajaran

1. Materi pembelajaran disesuaikan dengan pendidikan yang diselenggarakan di Unjani meliputi :
 - a. Pada pendidikan akademik materi pembelajaran diutamakan untuk menyiapkan lulusan untuk menguasai, mengembangkan dan/atau menerapkan cabang ilmu pengetahuan dan teknologi.
 - b. Pada pendidikan vokasi materi pembelajaran diutamakan untuk menyiapkan lulusan agar mampu mengembangkan keterampilan dan penalaran melalui penerapan ilmu pengetahuan dan teknologi untuk melakukan pekerjaan dengan keahlian terapan tertentu.
 - c. Pada pendidikan profesi diutamakan untuk menyiapkan lulusan agar mampu melakukan pekerjaan khusus yang memerlukan persyaratan keahlian khusus.
2. Materi pembelajaran sebagaimana yang dimaksud dalam ayat (1) disusun dalam kurikulum program studi dan dapat dinyatakan secara terpisah maupun terintegrasi dalam mata kuliah, modul, blok tematik dan/atau bentuk lain.
3. Materi pembelajaran dalam kurikulum sebagaimana yang dimaksud dalam ayat (2) dapat diisi dengan program kompetensi mikro berupa :
 - a. kredensial mikro.
 - b. pembelajaran secara daring dari institusi lain yang bersifat terbuka (massive open online course) dan/atau
 - c. Bentuk lain.

BAB VII
ADMINISTRASI AKADEMIK

Pasal 40
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 persyarat 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 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 heregistrasi 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 41
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 dan Indeks Prestasi Kumulatif.

Pasal 42
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 46.
 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 43
Ketentuan Pengambilan Beban SKS

1. Ketentuan jumlah beban sks yang diijinkan adalah sebagai berikut:
 - a. Bila IP 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 IP 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 IP 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 IP 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 44
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 45
Masa Heregistrasi
(Semester Ganjil, Genap dan Semester Antara)

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

Pasal 46
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 47
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 keuangan yang berlaku.

Pasal 48
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 49
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. CA maksimum yang diizinkan adalah 2 semester (1 tahun).
 - c. CA disarankan diambil secara paralel yakni 2 semester sekaligus (ganjil dan genap)
 - d. Masa selama CA dihitung sebagai waktu 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 9.
3. Untuk memperoleh ijin CA, mahasiswa yang bersangkutan mengajukan permohonannya pada sistem akademik Unjani. Persetujuan CA diberikan oleh Wakil Rektor I Bidang Akademik.
4. Bila Wakil 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 ijin 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 kurang melebihi batas masa PRS pada semester dimana yang bersangkutan hendak menjalani cuti akademik atau

- hendak aktif kembali dapat 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 50
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 persetujuan BST dari Rektor.
3. 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.
4. Program studi dapat mengajukan permohonan BST bagi mahasiswa seperti yang tercantum dalam ayat 1 poin b sampai d.
 5. 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 51
Layanan Akademik

1. Semua mahasiswa Unjani harus terdaftar sesuai dengan jalur penerimaan dan tahun penerimaan dalam sistem akademik dan/atau pangkalan data kementerian yang membidangi pendidikan tinggi sesuai.
2. Semua mahasiswa yang telah memiliki KTM seperti yang tercantum pada pasal 42 serta terdaftar pada Sistem Informasi Akademik Unjani berhak mendapatkan pelayanan akademik secara penuh dari Universitas sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
3. Semua mahasiswa Unjani terikat untuk melaksanakan kewajiban akademik dan mengikuti semua tahapan kegiatan sesuai ketentuan dan peraturan yang berlaku.

Pasal 52
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 VIII
PENERBITAN IJAZAH, GELAR AKADEMIK, TRANSKRIP AKADEMIK, SERTIFIKAT PROFESI
DAN SURAT KETERANGAN PENDAMPING IJAZAH

Pasal 53
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 Nasional, dan jika ijazah hilang atau terdapat kesalahan data hanya dapat diganti dengan surat keterangan.
 - b. Ijazah dibuat dalam bahasa Indonesia.
 - 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 asing lainnya oleh 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 54
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 asing oleh yang berwenang mengalih bahasakan.

Pasal 55
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 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.
3. 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.
 4. Penerbitan Sertifikat Profesi program pendidikan profesi ners dan pendidikan profesi bidang penandatanganan dilakukan oleh dekan Fakultas Ilmu Dan Teknologi Kesehatan dan Ketua Organisasi/Asosiasi Profesi.
 5. Sertifikat Profesi akan diberikan setelah mahasiswa dinyatakan lulus Uji Kompetensi.
 6. Sertifikat Profesi ditulis dalam bahasa Indonesia.
 7. 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 56

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 57

Surat Keterangan Terkait Ijazah dan Transkrip

1. Alumnus 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. Alumnus maupun instansi pengguna alumnus Unjani berhak mengajukan permohonan untuk memperoleh surat keterangan verifikasi ijazah yang dikeluarkan oleh Wakil Rektor Bidang Akademik atas nama Rektor

Pasal 58

Pengambilan Ijazah, Sertifikat Profesi dan Transkrip Akademik dan SKPI

1. Pengambilan ijazah, sertifikat profesi dan transkrip akademik dalam bentuk fisik/cetak dilakukan oleh alumnus bersangkutan di bagian pelayanan biro administrasi akademik dengan membawa bukti telah menyelesaikan semua persyaratan administrasi.
2. Ijazah, sertifikat profesi dan transkrip akademik dalam bentuk digital dapat diakses oleh alumnus atau dikirimkan oleh biro administrasi akademik kepada alumnus yang bersangkutan setelah menyelesaikan semua persyaratan administrasi sebagaimana tercantum dalam ayat (1).
3. 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.
4. 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.
5. Surat Keterangan Pendamping Ijazah dalam bentuk cetak diambil di masing-masing program studi.

BAB IX
ALIH PROGRAM STUDI DAN PINDAHAN DARI PERGURUAN TINGGI LAIN

Pasal 59
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 60

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).
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 dengan persyaratan dan ketentuan yang diatur oleh program studi yang bersangkutan.

Pasal 61

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 62

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. 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.
4. 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 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.
5. Pengakuan atau Rekognisi dari capaian pembelajaran yang diperoleh dari pendidikan formal, non-formal, informal, dan/atau pengalaman sebanyak-banyaknya adalah delapan puluh persen (80%) dari beban sks pada struktur kurikulum program studi penyelenggaraan.
 6. Masa studi mahasiswa lanjutan melalui RPL secepat-cepatnya ditempuh dalam 2 (dua) Semester.
 7. Ketentuan mengenai penyelenggaraan Program RPL diatur melalui ketetapan Unjani.

BAB X
PROGRAM PENDIDIKAN KHUSUS

Pasal 63
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. Aturan teknis dalam penyelenggaraan skema studi fast track ditetapkan melalui ketetapan khusus dari Universitas.

Pasal 64
Double Major

1. Skema studi double major adalah 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.

BAB XI
KETENTUAN AKADEMIK DAN PELANGGARAN NORMA

Pasal 65
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 66
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 67
Sanksi

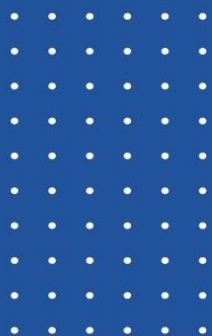
1. Sanksi adalah sanksi yang diberikan pada mahasiswa yang melanggar peraturan yang ditetapkan oleh Unjani.
2. Sanksi yang diberikan pada mahasiswa dapat berupa teguran lisan, teguran tertulis,

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.



Yayasan Kartika Eka Paksi
UNJANI
Universitas Jenderal Achmad Yani



Kampus I

 **Jln. Terusan Jenderal Sudirman, Cimahi**
 **Telp. +62 22 6656190**
 **humas@unjani.ac.id**
 **@officialunjani**

Kampus II

 **Jln. Terusan Jend. Gatot Subroto, Bandung**
 **Telp. +62 22 7312741**
 **humas@unjani.ac.id**
 **@officialunjani**