



**PERATURAN
REKTOR UNIVERSITAS CORDOVA
NOMOR : 03 TAHUN 2019**

TENTANG

PERATURAN AKADEMIK UNIVERSITAS CORDOVA

REKTOR UNIVERSITAS CORDOVA

- Menimbang : a. bahwa sistem pendidikan nasional harus mampu menjamin pemerataan kesempatan pendidikan, peningkatan mutu, relevansi dan efisiensi manajemen pendidikan untuk menghadapi tantangan sesuai dengan tuntutan perubahan lokal, nasional dan global, sehingga dalam proses belajar khususnya di Universitas Cordova perlu adanya Peraturan Akademik Bidang Pendidikan;
- b. bahwa dalam rangka mewujudkan visi-nya, maka Universitas Cordova dituntut semakin meningkatkan kualitas pengelolaannya untuk menghasilkan lulusan bermutu dan berkualitas;
- c. bahwa untuk itu, diperlukan Peraturan Akademik dalam penyelenggaraan pendidikan di Universitas Cordova;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan pada butir a, b, dan c, perlu ditetapkan dengan Peraturan Rektor Universitas Cordova.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen;
2. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Perundang-undangan;
3. Undang-Undang Nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
4. Peraturan Pemerintah RI Nomor 66 tahun 2010 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor. 17 tahun 2010.
5. Peraturan Pemerintah nomor. 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan Dan Penyelenggaraan Pendidikan;
6. Peraturan Pemerintah RI No. 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan;
7. Keputusan Mendiknas Nomor 045/U/2002 tentang Kurikulum Inti Pendidikan Tinggi;
8. Keputusan Mendiknas Nomor. 232/U/2000 tentang Pedoman Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi dan Penilaian Hasil Belajar Mahasiswa;
9. Keputusan Dirjen Dikti No. 44/DIKTI/Kep/2006 tentang Rambu-Rambu Pelaksanaan Kelompok Mata Kuliah Berkehidupan Bermasyarakat di Perguruan Tinggi;

10. Keputusan Dirjen Dikti Nomor. 43/DIKTI/Kep/2006 tentang Rambu-Rambu Pelaksanaan Kelompok Mata Kuliah Pengembangan Kepribadian di Perguruan Tinggi;
11. Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 78/D/U/2009 tentang Pemberian Ijin Penyelenggaraan Program-program Studi dan Pendirian Universitas Cordova (UNDOVA) di Taliwang, Sumbawa Barat - NTB Diselenggarakan oleh Yayasan Wakaf Pondok Pesantren Al Ikhlas di Taliwang, Sumbawa Barat – NTB;
12. Keputusan Menteri Riset Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 263/KPT/I/2018 tentang Perubahan Badan Penyelenggara Universitas Cordova di Kabupaten Sumbawa Barat dari Yayasan Wakaf Pondok Pesantren Al-Ikhlas menjadi Yayasan Wakaf Pondok Pesantren Al-Ikhlas Taliwang.
13. Keputusan Yayasan Wakaf Pondok Pesantren Al-Ikhlas Taliwang Nomor 001/YWPPI/I/2016 tentang Pengangkatan Rektor Universitas Cordova.
14. Peraturan Rektor Universitas Cordova Nomor 01 Tahun 2012 tentang tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Cordova.
15. Statuta Universitas Cordova.

MEMUTUSKAN

Menetapkan : **PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS CORDOVA TENTANG
PERATURAN AKADEMIK UNIVERSITAS CORDOVA**

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Keputusan ini yang dimaksud dengan :

1. Menteri adalah Menteri Riset Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia.
2. Dirjen Dikti adalah Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi Kementerian Riset Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia.
3. Universitas adalah Universitas Cordova.
4. Fakultas adalah fakultas-fakultas yang ada di Universitas Cordova.
5. Program Studi adalah program yang mencakup kesatuan rencana belajar sebagai pedoman penyelenggaraan pendidikan yang diselenggarakan atas dasar suatu kurikulum serta ditujukan agar peserta didik dapat menguasai pengetahuan, keterampilan dan sikap sesuai dengan sasaran kurikulum program studi tersebut.
6. Pendidikan akademik adalah pendidikan tinggi program sarjana yang diarahkan terutama pada penguasaan disiplin ilmu pengetahuan tertentu dan pengembangannya.
7. Kurikulum Pendidikan Tinggi adalah seperangkat rencana dan pengaturan mengenai isi maupun bahan kajian dan pelajaran serta cara penyampaian dan penilaiannya yang

digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan kegiatan belajar mengajar di Perguruan Tinggi.

8. Kompetensi adalah seperangkat tindakan cerdas, penuh tanggung jawab yang dimiliki seseorang sebagai syarat untuk dianggap mampu oleh masyarakat dalam melaksanakan tugas-tugas di bidang pekerjaan tertentu.
9. Kompetensi hasil didik suatu program studi terdiri atas :
 - a. Kompetensi utama;
 - b. Kompetensi pendukung;
 - c. Kompetensi lain yang bersifat khusus dan sepadan dengan kompetensi utama.
10. Kurikulum inti merupakan penciri dari kompetensi utama suatu program studi.
Kurikulum inti suatu program studi bersifat :
 - a. Dasar untuk mencapai kompetensi lulusan;
 - b. Acuan baku minimal mutu penyelenggaraan program studi;
 - c. Berlaku secara nasional dan internasional;
 - d. Fleksibel dan akomodatif terhadap perubahan yang sangat cepat di masa datang;
 - e. Kesepakatan bersama antara kalangan perguruan tinggi, masyarakat profesi dan pengguna lulusan.
11. Kurikulum institusional merupakan sejumlah bahan kajian dan pelajaran yang merupakan bagian kurikulum pendidikan tinggi, terdiri atas tambahan dari keadaan dan kebutuhan lingkungan serta ciri khas perguruan tinggi.
12. Kelompok Matakuliah Pengembangan Kepribadian (MPK) adalah kelompok bahan kajian dan pelajaran untuk mengembangkan manusia Indonesia yang beriman dan bertaqwa terhadap Tuhan Yang Maha Esa dan berbudi pekerti luhur, berkepribadian mantap, dan mandiri serta mempunyai rasa tanggung jawab kemasyarakatan dan kebangsaan.
13. Kelompok Matakuliah Keilmuan dan Keterampilan (MKK) adalah kelompok bahan kajian dan pelajaran yang ditujukan terutama untuk memberikan landasan penguasaan ilmu dan keterampilan tertentu.
14. Kelompok Matakuliah Keahlian Berkarya (MKB) adalah kelompok bahan kajian dan pelajaran yang bertujuan menghasilkan tenaga ahli dengan karya berdasarkan dasar ilmu dan keterampilan yang dikuasai.
15. Kelompok Matakuliah Perilaku Berkarya (MPB) adalah kelompok bahan kajian dan pelajaran yang bertujuan untuk membentuk sikap dan perilaku yang diperlukan seseorang dalam berkarya menurut tingkat keahlian berdasarkan dasar ilmu dan keterampilan yang dikuasai.
16. Kelompok Matakuliah Berkehidupan Bermasyarakat (MBB) adalah kelompok bahan kajian dan pelajaran yang diperlukan seseorang untuk dapat memahami kaidah berkehidupan bermasyarakat sesuai dengan pilihan keahlian dalam berkarya.
17. Kuliah Kerja Nyata (KKN) adalah suatu bentuk pendidikan dengan cara memberikan pengalaman belajar kepada mahasiswa untuk hidup di tengah-tengah masyarakat di luar kampus, dan secara langsung mengidentifikasi serta menangani masalah-masalah pembangunan yang dihadapi.
18. Sistem Kredit Semester (SKS) adalah suatu system penyelenggaraan pendidikan dengan menggunakan satuan kredit semester (sks) untuk menyatakan beban studi mahasiswa, beban kerja Dosen, pengalaman belajar dan beban penyelenggaraan program.
19. Semester adalah satuan waktu kegiatan yang terdiri atas minimal 16 minggu.
20. Indeks Prestasi (IP) adalah ukuran kemampuan mahasiswa yang dapat dihitung berdasarkan jumlah sks mata kuliah yang diambil dikalikan dengan nilai bobot masing-masing mata kuliah dibagi dengan jumlah seluruh sks mata kuliah yang diambil pada semester tersebut.

21. Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) adalah ukuran kemampuan mahasiswa sampai pada periode waktu tertentu yang dapat dihitung berdasarkan jumlah sks mata kuliah yang diambil sampai pada periode tertentu dikalikan dengan nilai bobot masing-masing mata kuliah dibagi dengan jumlah seluruh sks mata kuliah yang diambil.
22. Kartu Rencana Studi (KRS) adalah kartu yang berisi rencana pengambilan mata kuliah pada semester yang akan ditempuh.
23. Kartu Hasil Studi (KHS) adalah kartu yang memuat nilai-nilai mata kuliah, indeks prestasi pada semester berjalan dan perolehan seluruh sks yang telah dikumpulkan serta indeks prestasi kumulatif.
24. Rektor adalah Rektor Universitas Cordova.
25. Dekan adalah dekan fakultas di lingkungan Universitas Cordova.
26. Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan pada Universitas Cordova dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, seni melalui pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.
27. Dosen wali/dosen pembimbing akademik adalah dosen tetap/tidak tetap pada program sarjana yang disertai tugas untuk memberikan pertimbangan, petunjuk, nasihat dan persetujuan kepada mahasiswa bimbingannya dalam menentukan rencana studinya dan bisa memberikan konseling yang mendukung proses pembelajaran.
28. Mahasiswa adalah peserta didik yang terdaftar dan belajar di Universitas Cordova.
29. Mahasiswa asing adalah peserta didik yang berasal dari warga negara asing yang terdaftar dan mengikuti proses belajar mengajar di Universitas Cordova.
30. Registrasi merupakan urutan prosedur administratif dan akademik yang wajib dijalani oleh mahasiswa.
Tahapan registrasi :
 - a. Registrasi administratif adalah suatu kegiatan yang dilakukan oleh mahasiswa untuk memperoleh status terdaftar di universitas.
 - b. Registrasi akademik merupakan kegiatan mendaftarkan diri sebagai peserta kuliah, praktikum, ujian dan/atau kegiatan akademik lainnya pada program studi yang ditawarkan pada semester yang bersangkutan dengan mengisi KRS.
31. Upacara penerimaan mahasiswa baru merupakan bentuk upacara akademik dalam kegiatan OSPEK dan OSDIK Mahasiswa Baru Universitas Cordova untuk melantik mahasiswa baru.
32. Pindah studi mahasiswa adalah perubahan status mahasiswa dari satu program studi ke program studi yang lain dalam Universitas Cordova, keluar dari Universitas Cordova maupun pindahan dari universitas lain dari dalam maupun luar negeri ke Universitas Cordova.
33. Cuti akademik atau penghentian studi sementara adalah hak mahasiswa untuk berhenti sementara dari segala bentuk kegiatan akademik dengan izin Rektor dalam tenggang waktu tertentu dan pelaksanaannya didelegasikan kepada Dekan.
34. Cuti akademik dengan alasan khusus adalah penghentian studi sementara karena alasan tertentu atas izin Rektor dan pelaksanaannya diatur oleh Fakultas.
35. Pelanggaran akademik adalah setiap perbuatan yang bertentangan dengan peraturan akademik ini.
36. Sanksi adalah hukuman yang dikenakan terhadap mahasiswa yang melakukan pelanggaran dalam penyelenggaraan kegiatan akademik berdasarkan peraturan akademik ini.
37. Bimbingan dan konseling adalah proses pemberian bantuan dari seorang ahli di lingkungan fakultas maupun universitas kepada mahasiswa yang mempunyai permasalahan dalam menyelesaikan studi.

38. Evaluasi kemajuan studi mahasiswa adalah kriteria penilaian yang dilakukan secara bertahap terhadap pencapaian IPK untuk menentukan kemampuan mahasiswa dalam melanjutkan studi.
39. Upacara wisuda adalah bentuk upacara akademik yang diselenggarakan dalam forum rapat senat terbuka universitas guna melantik lulusan.
40. Gelar akademik adalah gelar yang diberikan kepada lulusan Universitas Cordova yang telah dinyatakan lulus pendidikan akademik pada Program Sarjana di Universitas Cordova.
41. *Student Centered Learning (SCL)* adalah sistem pembelajaran dengan menempatkan mahasiswa sebagai pelaku utama dalam proses pembelajaran dan dosen berfungsi sebagai fasilitator.
42. Status ganda adalah kedudukan seorang mahasiswa dalam suatu kurun waktu tertentu, memiliki status terdaftar sebagai mahasiswa pada dua atau lebih program studi reguler di perguruan tinggi negeri/swasta.

BAB II

TUJUAN PENDIDIKAN UNIVERSITAS CORDOVA

Pasal 2

- (1) Menerapkan Panca Jiwa Universitas Cordova yang tercermin pada pola pikir, sikap dan tingkah laku civitas akademika untuk menghasilkan sumberdaya manusia yang bertaqwa kepada Allah SWT., berkualitas, mampu membelajarkan diri, memiliki wawasan yang luas, disiplin dan etos kerja, sehingga menjadi insan akademis yang profesional, tangguh dan mampu bersaing di tingkat nasional maupun internasional;
- (2) Mengembangkan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni dengan mengacu pada Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
- (3) Meningkatkan kemampuan civitas akademika dalam pemberdayaan masyarakat melalui pengembangan konsep pemecahan masalah dan menggunakan metode ilmiah; dan
- (4) Menjalin sinergisitas dengan multipihak baik dalam maupun luar negeri dalam mewujudkan Visi dan Misi Universitas Cordova.

BAB III

PENERIMAAN MAHASISWA

Pasal 3

- (1) Warga Negara Indonesia dapat diterima menjadi mahasiswa Universitas Cordova dengan cara mengikuti seleksi atau jalur kerjasama yang dilaksanakan oleh Universitas Cordova sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- (2) Warga negara asing dapat diterima sebagai mahasiswa Universitas Cordova melalui seleksi atau jalur kerjasama dengan memperhatikan ketentuan yang berlaku.

BAB IV REGISTRASI

Pasal 4

Status Sebagai Mahasiswa

- (1) Seseorang dinyatakan memiliki status terdaftar sebagai mahasiswa Universitas Cordova, apabila yang bersangkutan telah melakukan registrasi administratif.
- (2) Registrasi administrasi juga wajib dilakukan oleh :
 - a. Mahasiswa yang masa cuti akademiknya berakhir;
 - b. Mahasiswa yang telah memperoleh izin mengikuti kuliah kembali (aktif kembali);
 - c. Mahasiswa pindahan di lingkungan Universitas Cordova.
- (3) Registrasi administratif merupakan prasyarat untuk registrasi akademik.
- (4) Seorang calon mahasiswa Universitas Cordova dinyatakan sah sebagai mahasiswa baru apabila memenuhi syarat:
 - a. lulus seleksi;
 - b. registrasi ulang;
 - c. membayar SPP, Iuran Pembangunan dan/atau biaya kuliah lainnya yang ditetapkan berdasarkan Keputusan Rektor;
 - d. kelengkapan administrasi berupa fotokopi ijazah, Kartu Tanda Penduduk (KTP), Kartu Keluarga (KK), dan/atau kelengkapan lainnya sesuai ketentuan Penerimaan Mahasiswa Baru (PMB) di Lingkungan Universitas Cordova.
 - e. Calon mahasiswa baru ditetapkan sebagai mahasiswa melalui Keputusan Rektor.
- (5) Mahasiswa Universitas Cordova dilarang memiliki status ganda dalam kurun waktu kegiatan akademik yang sama pada program studi di lingkungan Universitas Cordova.
- (6) Mahasiswa Universitas Cordova yang diketahui memiliki status ganda, diwajibkan memilih salah satu fakultas/program studi sesuai pilihannya.

Pasal 5

Registrasi Administratif dan Registrasi Akademik

- (1) Registrasi administratif dilaksanakan oleh Fakultas yang dikoordinasikan dengan Bagian Administrasi Akademik dan Bagian Keuangan dan Aset sesuai dengan waktu yang dialokasikan pada kalender akademik di tiap awal semester.
- (2) Registrasi akademik dilaksanakan oleh mahasiswa setelah menyelesaikan registrasi administratif dengan cara mengisi Kartu Rencana Studi (KRS) melalui Sistem Informasi Akademik (SIKAD) secara *online* dan selanjutnya mencetak KRS sebanyak 3 rangkap untuk ditanda tangani oleh Dosen Pembimbing Akademik dan/atau Ketua Program Studi.

Pasal 6

Status Mahasiswa

- (1) Status mahasiswa terdiri atas mahasiswa aktif, mahasiswa non-aktif, mahasiswa skorsing, mahasiswa keluar/pindah/mengundurkan diri, mahasiswa cuti akademik, dan mahasiswa gagal studi atau *Drop Out* (DO).

- (2) Mahasiswa aktif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah mahasiswa yang terdaftar pada semester tertentu sehingga berhak mengikuti kegiatan akademik serta mendapatkan layanan administratif dan akademik.
- (3) Mahasiswa non-aktif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah mahasiswa yang tidak melakukan registrasi administratif dan/atau registrasi akademik sehingga tidak terdaftar pada semester tertentu tanpa ijin Rektor atau Dekan Fakultas. Masa Non-Aktif diperhitungkan sebagai masa studi mahasiswa. Mahasiswa Non-Aktif dikenakan uang SPP Tetap selama non-aktif yang harus dibayar pada saat akan aktif kembali.
- (4) Mahasiswa skorsing sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah mahasiswa yang melanggar peraturan disiplin mahasiswa sehingga dijatuhi sanksi untuk tidak berhak mengikuti kegiatan akademik dalam jangka waktu tertentu. Mahasiswa yang menjalani masa skorsing kehilangan hak-haknya sebagai mahasiswa dan masa skorsing dihitung sebagai masa studi.
- (5) Mahasiswa keluar/pindah/mengundurkan diri sebagaimana dimaksud ayat (1) adalah mahasiswa yang dinyatakan berhenti studi karena alasan tertentu sesuai peraturan/ketentuan yang berlaku atau menyatakan pindah dan/atau mengundurkan diri. Mahasiswa yang tidak membayar biaya kuliah dan tidak aktif 4 (empat) semester secara berurutan dinyatakan kehilangan statusnya sebagai mahasiswa Universitas Cordova dan dianggap mengundurkan diri.
- (6) Mahasiswa cuti akademik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah mahasiswa yang tidak terdaftar pada semester tertentu atas ijin Rektor atau Dekan Fakultas. Mahasiswa yang mengambil Cuti Akademik dibebaskan dari uang SPP dan apabila mahasiswa bersangkutan aktif kembali dapat mengambil SKS sesuai dengan jumlah SKS terakhir sebelum cuti. Masa Cuti Akademik tidak diperhitungkan sebagai masa studi mahasiswa.
- (7) Mahasiswa gagal studi atau *Drop Out* (DO) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah apabila mahasiswa tidak lolos pada Evaluasi Tengah Masa Studi dan/atau Evaluasi Batas Akhir Masa Studi.

Pasal 7

Kewajiban Mahasiswa

- (1) Mahasiswa wajib berpenampilan dan berperilaku sopan selama berada di lingkungan kampus.
- (2) Mahasiswa wajib mengikuti perkuliahan secara aktif minimal 70% dari aktivitas yang terjadwal.
- (3) Mahasiswa wajib mengikuti ujian sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Pasal 8

Larangan Mahasiswa

- (1) Mahasiswa dilarang menggunakan sandal jepit dan kaos oblong.
- (2) Mahasiswa dilarang merokok, membawa senjata tajam dan narkoba.
- (3) Mahasiswa dilarang berduaan dan bernesraan dengan lawan jenis.
- (4) Mahasiswa dilarang memakai anting bagi yang laki-laki.
- (5) Mahasiswa dilarang melanggar kode etik mahasiswa Universitas Cordova, sebagaimana yang dijelaskan pada peraturan lainnya tentang kode etik mahasiswa.

BAB V
PENYELENGGARAAN PENDIDIKAN
DENGAN SISTEM KREDIT SEMESTER

Pasal 9

Penyelenggaraan Pendidikan

- (1) Penyelenggaraan pendidikan tinggi di Universitas Cordova mengacu pada Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN-DIKTI) yang berlaku.
- (2) Standar Nasional Pendidikan meliputi: standar kompetensi lulusan, standar isi pembelajaran, standar proses pembelajaran, standar penilaian pembelajaran, standar dosen dan tenaga kependidikan, standar sarana dan prasarana pembelajaran, standar pengelolaan pembelajaran, dan standar pembiayaan pendidikan.

Pasal 10

Satuan Kredit Semester (sks)

- (1) Universitas Cordova menyelenggarakan pendidikan dengan sistem kredit semester.
- (2) Satuan Kredit Semester (sks) adalah satuan yang digunakan untuk menyatakan besarnya beban studi mahasiswa, besarnya pengakuan atas keberhasilan usaha mahasiswa, besarnya pengakuan atas keberhasilan usaha kumulatif bagi suatu program tertentu, serta besarnya usaha untuk menyelenggarakan pendidikan bagi perguruan tinggi dan khususnya bagi tenaga pengajar.
- (3) Ketentuan tentang waktu penyelenggaraan satu sks beban akademik dalam bentuk kuliah, kegiatan praktikum, Kuliah Kerja Lapangan/ Praktek Kerja Lapangan, seminar, dan penelitian dalam rangka penyusunan skripsi/tugas akhir atau nama lain yang sejenis mengikuti Standar Nasional Pendidikan Tinggi yang berlaku.

Pasal 11

Kurikulum

- (1) Kurikulum disusun berbasis kompetensi secara terintegrasi untuk program sarjana guna mencapai profil lulusan yang bermutu dan berkualitas.
- (2) Unit pengelola program studi wajib melakukan penyusunan kurikulum dan Rencana Pembelajaran Semester (RPS) dalam setiap mata kuliah;
- (3) Kurikulum pada setiap program studi ditentukan oleh rumpun ilmu dan atau kelompok bidang ilmu masing-masing.
- (4) Pengembangan kurikulum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) didasarkan pada masukan pemangku kepentingan (*stakeholder*) dan Standar Nasional Pendidikan Tinggi yang dikembangkan oleh Badan Standarisasi Penjaminan dan Pengendalian Mutu Pendidikan Tinggi yang dibentuk pemerintah, atau Asosiasi penyelenggara pendidikan sejenis.
- (5) Penyusunan kurikulum sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan yang berlaku.
- (6) Rencana Pembelajaran Semester (RPS) mata kuliah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disusun oleh kelompok dosen pengajar mata kuliah.

Pasal 12

Evaluasi Kurikulum

- (1) Kurikulum dapat dievaluasi sebagian atau seluruhnya berdasarkan kebutuhan dan perkembangan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi (IPTEK), serta sesuai ketentuan dan peraturan yang berlaku.
- (2) Kurikulum revisi setiap program studi diberlakukan kepada seluruh mahasiswa baru.
- (3) Pelaksanaan ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Rektor.

Pasal 13

Struktur Kurikulum

- (1) Kurikulum yang menjadi dasar penyelenggaraan program sarjana di Universitas Cordova terdiri atas :
 - a. Kurikulum inti;
 - b. Kurikulum institusional;
- (2) Kurikulum inti terdiri atas :
 - a. Kelompok Matakuliah Pengembangan Kepribadian (MPK);
 - b. Kelompok Matakuliah Keilmuan dan Keterampilan (MKK);
 - c. Kelompok Matakuliah Keahlian Berkarya (MKB);
 - d. Kelompok Matakuliah Perilaku Berkarya (MKB);
 - e. Kelompok Matakuliah Berkehidupan Bermasyarakat (MPB).
- (3) Kurikulum inti berkisar antara 40% - 80% dari jumlah sks.
- (4) Kurikulum institusional terdiri atas keseluruhan atau sebagian dari :
 - a. Kelompok MPK yang terdiri atas matakuliah yang relevan dengan tujuan pengkayaan wawasan, pendalaman intensitas, pemahaman, dan penghayatan MPK inti.
 - b. Kelompok MKK yang terdiri atas matakuliah yang relevan untuk memperkuat penguasaan dan memperluas wawasan kompetensi keilmuan atas dasar keunggulan kompetitif serta komparatif penyelenggaraan program studi bersangkutan.
 - c. Kelompok MKB yang terdiri atas matakuliah yang relevan, bertujuan untuk memperkuat penguasaan dan memperluas wawasan kompetensi keahlian berkarya di masyarakat sesuai dengan keunggulan kompetitif serta komparatif penyelenggaraan program studi bersangkutan.
 - d. Kelompok MPB yang terdiri atas matakuliah yang relevan bertujuan untuk memperkuat penguasaan dan memperluas wawasan, perilaku berkarya sesuai dengan ketentuan yang berlaku di masyarakat untuk setiap program studi.
 - e. Kelompok MBB yang terdiri atas matakuliah yang relevan dengan upaya pemahaman serta penguasaan ketentuan yang berlaku dalam berkehidupan di masyarakat, baik secara nasional maupun global, yang membatasi tindak kekaryaan seseorang sesuai dengan kompetensi keahliannya.
- (5) Kelompok MPK pada kurikulum inti yang wajib diberikan dalam kurikulum setiap program studi terdiri atas matakuliah: Pendidikan Agama, Pendidikan Pancasila, Pendidikan Kewarganegaraan, dan Bahasa Indonesia.

- (6) Kelompok Mata Kuliah yang secara institusional wajib diberikan kepada setiap program studi adalah : Al-Islam/Kepesantrenan, Bahasa Arab, Bahasa Inggris, dan Teknologi Informasi/Pengetahuan Komputer.
- (7) Kelompok MBB secara institusional yang wajib diberikan oleh program studi eksak adalah mata kuliah Ilmu Sosial dan Budaya Dasar, sedangkan yang wajib diberikan oleh Program Studi non eksak adalah mata kuliah Ilmu Alamiah Dasar.

Pasal 14

Dosen

- (1) Setiap orang yang memiliki keahlian dengan prestasi luar biasa dapat diangkat menjadi dosen.
- (2) Status dosen terdiri atas dosen tetap dan dosen tidak tetap.
- (3) Dosen wajib berpenampilan dan berperilaku sopan santun.
- (4) Dosen wajib memiliki kualifikasi akademik, kompetensi, pendidik, sehat jasmani dan rohani, dan memenuhi kualifikasi lain yang dipersyaratkan satuan pendidikan tinggi tempat bertugas, serta memiliki kemampuan untuk mewujudkan tujuan pendidikan nasional.
- (5) Kualifikasi akademik dosen sebagaimana dimaksud dalam ayat (4) diperoleh melalui pendidikan tinggi program pascasarjana yang terakreditasi/diakui sesuai dengan bidang keahlian.
- (6) Kualifikasi akademik minimum dosen untuk diterima sebagai tenaga pengajar di Universitas Cordova adalah lulusan program magister.
- (7) Ketentuan lain mengenai kualifikasi akademik sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dan ayat (5) dan keahlian dengan prestasi luar biasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan oleh senat atau yayasan.

Pasal 15

Tugas Dosen

- (1) Tugas dosen dalam bidang akademik meliputi :
 - a. Merencanakan perkuliahan;
 - b. Merumuskan tujuan instruksional perkuliahan;
 - c. Menyusun silabus atau Rencana Pembelajaran Semester (RPS);
 - d. Menyusun kontrak perkuliahan;
 - e. Membuat Satuan Acara Perkuliahan (SAP);
 - f. Menyusun buku ajar dan/atau modul (diktat) kuliah.
- (2) Melaksanakan perkuliahan meliputi :
 - a. Mengajar tatap muka di kelas dan melaksanakan perkuliahan digital (kuliah online) dengan menggunakan aplikasi Ed-Link, antara lain: menjelaskan tujuan instruksional, menjelaskan materi perkuliahan, memberi contoh-contoh, memberi latihan dan tugas atau quiz, menyediakan waktu bimbingan dan memberi umpan balik tugas serta memberikan perkuliahan sesuai jadwal.
 - b. Menangani pertanyaan di kelas atau pada Forum Group Akademik Perkuliahan antara lain terdiri dari: meminta mahasiswa untuk bertanya, menjawab pertanyaan mahasiswa, memberi kesempatan mahasiswa untuk menjawab pertanyaan temannya.

- c. Menggunakan media dalam perkuliahan antara lain : papan tulis, white board, *Liquid Crystal Display* (LCD), internet, dan Aplikasi EdLink untuk pertemuan online.
 - d. Meng-upload bahan ajar pada Aplikasi EdLink melalui akun masing-masing dosen dan melalui media publikasi lainnya yang dimiliki Universitas Cordova.
- (3) Melaksanakan penilaian hasil belajar dan penyerahan nilai hasil evaluasi sesuai dengan jadwal.
 - (4) Menyusun dan mengevaluasi bahan uji agar didapatkan bahan uji yang valid sesuai dengan tujuan pembelajaran.
 - (5) Melakukan evaluasi diri terkait dengan perkuliahan dan melakukan perbaikan-perbaikan berdasarkan evaluasi diri tersebut dan masukan dari mahasiswa maupun institusi.
 - (6) Belajar sepanjang hayat antara lain meliputi: studi lanjut, pelatihan-pelatihan, melakukan penelitian dan pengabdian pada masyarakat.
 - (7) Melaksanakan fungsi-fungsi manajemen meliputi: mengatur alokasi waktu perkuliahan, menegakkan disiplin perkuliahan dan menginformasikan nilai tes/ujian/tugas pada mahasiswa.

Pasal 16

Dosen Wali (Pembimbing Akademik)

Tugas dosen wali (pembimbing akademik) :

- (1) Memberikan bimbingan dan nasihat kepada mahasiswa baik diminta maupun tidak mengenai berbagai masalah yang dihadapi selama masa pendidikannya dan menumbuhkan cara belajar yang efektif.
- (2) Menyetujui dan menandatangani Kartu Rencana Studi (KRS) yang telah disusun oleh mahasiswa.
- (3) Mengisi kartu evaluasi tiap mahasiswa yang format dan pelaksanaannya ditetapkan oleh fakultas masing-masing.
- (4) Mengevaluasi keberhasilan studi mahasiswa sesuai dengan ketentuan tahapan evaluasi serta membuat laporan dan rekomendasi tentang mahasiswa yang perlu mendapat peringatan akademik yang diatur dalam pasal 25.

Pasal 17

Penyelenggaraan Pembelajaran

- (1) Teknis operasional penyelenggaraan pembelajaran merupakan tugas dan tanggungjawab setiap dosen dan tenaga teknis sesuai kewenangan yang telah ditetapkan.
- (2) Perencanaan proses pembelajaran disusun untuk setiap mata kuliah dan disajikan dalam Rencana Pembelajaran Semester (RPS).
- (3) Dalam rangka optimalisasi pelaksanaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) sebelum penyelenggaraan pembelajaran harus mengacu pada prosedur yang ditetapkan berdasarkan Keputusan Rektor.
- (4) Penyelenggaraan Pembelajaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mencakup perencanaan, pelaksanaan dan pengendalian termasuk di dalamnya pembimbingan, evaluasi hasil belajar, dan evaluasi program.

Pasal 18

Administrasi Perkuliahan

- (1) Administrasi penyelenggaraan perkuliahan merupakan tugas dan tanggung jawab semua unsur pimpinan tingkat Program Studi, Fakultas, dan/atau Universitas yang membidangi akademik.
- (2) Pelaksanaan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib didokumentasikan dalam bentuk hard copy dan soft copy dalam rangka akuntabilitas kinerja internal maupun eksternal.
- (3) Hasil pelaksanaan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan bagian dari pelaksanaan evaluasi diri dan dokumen akreditasi untuk meningkatkan kualitas penyelenggaraan pendidikan.

Pasal 19

Administrasi Perkuliahan

- (1) Pengembangan pendidikan merupakan bagian dari penyelenggaraan sistem pendidikan dengan prinsip bertumpu pada kemandirian mahasiswa (*student centered learning*).
- (2) Pencapaian prinsip sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan tanggung jawab setiap dosen mulai dari perencanaan, pelaksanaan dan evaluasi pembelajaran.
- (3) Dosen wajib mengembangkan inovasi baru dalam pengembangan dan penyelenggaraan pendidikan.

Pasal 20

Pengembangan Inovasi

- (1) Pengembangan inovasi baru sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (3) diharapkan dapat menemukan konsep, model, prototipe, desain dan teknologi baru.
- (2) Inovasi baru sebagaimana dimaksud pada ayat (1) khususnya yang berkaitan dengan pengembangan pembelajaran, keluarannya dapat berupa metodologi/model pembelajaran, buku ajar, modul, panduan praktikum, panduan pentas seni dan budaya, rancang bangun/desain yang berguna bagi dosen dan mahasiswa.
- (3) Pencapaian inovasi baru sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diwujudkan melalui penyelenggaraan pembelajaran yang diintegrasikan dengan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.
- (4) Ketentuan lain pengembangan inovasi yang belum diatur dalam peraturan ini, akan diatur lebih lanjut.

Pasal 21

Beban, Masa Studi dan Penentuan Matakuliah

- (1) Pendidikan program sarjana mempunyai beban studi sekurang-kurangnya 144 (seratus empat puluh empat) sks dan sebanyak-banyaknya 160 (seratus enam puluh) sks yang dijadwalkan untuk 8 (delapan) semester dan dapat ditempuh dalam waktu kurang dari 8 (delapan) semester dan paling lama 14 (empat belas) semester.

- (2) Beban studi setiap semester :
- Pada semester pertama mahasiswa baru wajib mengambil paket beban studi maksimal 22 (dua puluh dua) sks.
 - Pada semester selanjutnya beban studi yang boleh diambil mahasiswa ditetapkan sebagai berikut :
 - $IP \geq 3,00$ boleh mengambil maksimal 24 (dua puluh empat) sks;
 - $2,50 \geq IP \geq 2,99$ boleh mengambil maksimal 22 (dua puluh dua) sks;
 - $2,00 \geq IP \geq 2,49$ boleh mengambil maksimal 20 (dua puluh) sks;
 - $IP < 2,00$ boleh mengambil maksimal 18 (delapan belas) sks.
 - Jumlah sks sebagaimana dimaksud pada ayat (2) butir b harus dibuktikan dengan Kartu Hasil Studi (KHS) semester terakhir.
 - KHS dicetak sebanyak 3 lembar oleh Program Studi.
 - Jumlah sks yang diprogramkan ditentukan melalui SIAKAD berdasarkan ayat (2) butir b.
- (3) Penentuan matakuliah :
- Penentuan matakuliah dalam Kartu Rencana Studi (KRS) untuk memenuhi jumlah kredit yang akan diambil pada awal setiap semester dilakukan oleh mahasiswa dengan persetujuan dosen wali.
 - Penggantian matakuliah dapat dilakukan oleh mahasiswa dengan persetujuan dosen wali dalam waktu selambat-lambatnya dua minggu setelah kegiatan perkuliahan dimulai.

Pasal 22

Semester Antara

- Satu tahun akademik terdiri atas 2 (dua) semester dan dapat ditambah dengan semester antara.
- Semester antara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diselenggarakan:
 - selama paling sedikit 8 (delapan) minggu;
 - beban belajar mahasiswa paling banyak 9 (sembilan) sks;
 - sesuai beban belajar mahasiswa untuk memenuhi capaian pembelajaran yang telah ditetapkan.
- Apabila semester antara diselenggarakan dalam bentuk perkuliahan, total pertemuan tatap muka dan online paling sedikit 16 (enam belas) kali termasuk ujian tengah semester antara dan ujian akhir semester antara.
- Semester antara diselenggarakan antara semester genap dan semester gasal sesuai dengan kalender akademik.
- Semester antara hanya diperuntukan bagi mahasiswa yang melakukan perbaikan nilai.
- Tata cara pelaksanaan semester antara diatur dengan Keputusan Rektor dan pelaksanaannya mengikuti prosedur sesuai Keputusan Rektor.

Pasal 23

Kuliah Kerja Nyata (KKN), Praktek Kerja Lapangan (PKL), dan Praktek Pengalaman Lapangan (PPL)

- (1) KKN pada program sarjana merupakan kegiatan akademis yang bersifat kurikuler, dengan memperhatikan kekhasan program studi atau dilaksanakan secara bersama pada lintas program studi, yang pelaksanaannya akan diatur lebih lanjut dengan surat keputusan Rektor.
- (2) PKL pada program sarjana merupakan kegiatan akademis yang bersifat kurikuler, dengan memperhatikan kekhasan yang dilaksanakan secara bersama atau perseorangan oleh mahasiswa pada suatu program studi.
- (3) PPL pada program sarjana merupakan kegiatan yang bersifat kurikuler, yang dilaksanakan oleh mahasiswa Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan (FKIP) yang bertujuan melatih diri dalam hal mengajar dan memberikan pengalaman mengajar secara langsung bagi mahasiswa.
- (4) Mahasiswa wajib mengikuti kegiatan KKN dan/atau PKL/PPL dengan persyaratan sebagai berikut :
 - a. Mahasiswa yang telah mengumpulkan sks kumulatif sebanyak ≥ 110 (seratus sepuluh) sks.
 - b. Menyerahkan foto copi KHS dan KRS dengan disertai surat pengantar dari Dekan Fakultas masing-masing.
 - c. Menyerahkan slip pembayaran biaya KKN dan/atau PKL/PPL dari Bank yang ditunjuk oleh Universitas Cordova.
 - d. Penyelenggaraan KKN dikoordinasikan bersama di tingkat universitas oleh fakultas, Bagian Administrasi Akademik dan LRP2M Bidang Pengabdian pada Masyarakat dan diatur lebih lanjut pada buku pedoman pelaksanaan yang berlaku.
 - e. Penyelenggaraan PKL/PPL dikoordinir oleh fakultas dan program studi masing-masing sebagai pelaksana.

Pasal 24

Penilaian Hasil Kuliah

- (1) Penilaian hasil kuliah mahasiswa bertujuan mengukur pencapaian kompetensi yang ditetapkan oleh program studi.
- (2) Penilaian hasil kuliah mahasiswa harus mencakup aspek hard skill dan soft skill yang dapat dilakukan dalam bentuk:
 - a. Ujian tertulis, dan/atau ujian praktek/keterampilan.
 - b. Tugas akhir mahasiswa adalah dalam bentuk skripsi.
- (3) Nilai akhir hasil kuliah didasarkan pada beberapa penilaian dan dituangkan dalam rumus yang ditetapkan oleh masing-masing fakultas/program studi.
- (4) Syarat Ujian
 - a. Syarat Ujian Semester :
 - 1) terdaftar sebagai peserta kuliah/kegiatan perkuliahan pada mata kuliah yang diujikan;
 - 2) telah mengikuti kuliah/kegiatan perkuliahan sekurang-kurangnya 70% dari jumlah proses pembelajaran efektif selama paling sedikit 16 (enam belas) minggu;
 - 3) khusus bagi mahasiswa yang mengikuti kuliah/kegiatan perkuliahan kurang dari 70% dapat mengikuti ujian semester apabila disertai dengan surat rekomendasi atau surat keterangan yang dibenarkan dari Pimpinan Fakultas/Program Studi dan diatur oleh Fakultas;
 - 4) menunjukkan print out KRS yang diperoleh melalui SIAKAD dan/atau Kartu Tanda Mahasiswa (KTM) yang sah sebagai bukti diri;

- 5) tidak sedang dikenakan sanksi akademik;
 - 6) memenuhi semua persyaratan untuk menempuh ujian;
 - 7) tidak boleh diwakili.
 - b. Syarat ujian akhir program :
Telah menyelesaikan semua beban kredit matakuliah yang ditetapkan oleh fakultas/program studi.
- (5) Sistem Penilaian
- a. Jenis penilaian dan cara melakukannya disesuaikan dengan sifat matakuliah.
 - b. Nilai hasil belajar dinyatakan dengan huruf dan nilai bobot sebagai berikut :
 - A = 4 ;
 - B+ = 3,5 ;
 - B = 3 ;
 - C+ = 2,5 ;
 - C = 2 ;
 - D+ = 1,5 ;
 - D = 1 ;
 - E = 0.
 - c. Mahasiswa yang mendapat nilai E wajib mengulang program perkuliahan dan ujian pada semester reguler.
 - d. Mahasiswa yang mendapat nilai D dan C diberi kesempatan untuk memprogramkan kembali pada semester yang akan datang dan nilai yang dipakai adalah nilai yang terbaik.
 - e. Nilai hasil ujian diumumkan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
 - f. Mahasiswa dimungkinkan untuk memperbaiki nilai hasil ujian di lain semester.
 - g. Cara penilaian
 - 1) Penilaian dilakukan dengan menggunakan pendekatan kombinasi Penilaian Acuan Patokan (PAP) dan Penilaian Acuan Normal (PAN).
 - 2) Penilaian kombinasi Penilaian Acuan Patokan (PAP) dan Penilaian Acuan Normal (PAN) dilakukan dengan menerapkan kegiatan Proses Belajar Mengajar (PBM) sebagai berikut:
 - a) Standar Kompetensi (SK) dan Kompetensi Dasar (KD) telah dirumuskan secara baik dan benar;
 - b) Standar Kompetensi (SK) dan Kompetensi Dasar (KD) dikomunikasikan kepada kelompok dosen dan mahasiswa;
 - c) Dilakukan evaluasi sepanjang semester (continuous assessment);
 - d) Dilakukan upaya motivasi di pihak mahasiswa;
 - e) Dilakukan upaya pengayaan (enrichment) dalam perkuliahan;
 - f) Dilakukan evaluasi pencapaian SK dan KD.
 - h. Dosen diwajibkan menggunakan pendekatan kombinasi PAP dan PAN. Contoh penggunaan pendekatan tersebut tercantum pada penjelasan peraturan ini.
 - i. Tingkat Keberhasilan
 - 1) Tingkat keberhasilan mahasiswa dalam satu semester dinyatakan dengan Indeks Prestasi (IP).
 - 2) Dalam perhitungan indeks prestasi, setiap matakuliah bobot sks-nya hanya satu kali dipergunakan sebagai pembagi dan nilai yang dipergunakan adalah nilai keberhasilan yang tertinggi.
 - 3) Perhitungan IP menggunakan rumus sebagai berikut :

$$IP = \frac{\sum KN}{\sum K}$$

Dengan K adalah besarnya sks masing-masing matakuliah, dan N adalah nilai masing-masing matakuliah.

- 4) Tingkat keberhasilan mahasiswa sejak semester pertama sampai dengan suatu semester tertentu dinyatakan dengan indeks prestasi kumulatif (IPK). Perhitungan IPK menggunakan rumus seperti tersebut di atas dengan K adalah besarnya seluruh sks matakuliah yang telah ditempuh dengan nilai tertinggi dan N adalah nilai seluruh matakuliah yang diperoleh.
- (6) Syarat ujian, jadwal ujian, keabsahan peserta ujian dan tata tertib ujian diatur lebih lanjut oleh fakultas.

Pasal 25

Evaluasi Kemajuan Studi Mahasiswa

- (1) Evaluasi kemajuan studi mahasiswa.
Untuk mengetahui kemajuan studi mahasiswa, pada satuan semester tertentu dilakukan evaluasi.
 - a. Kriteria evaluasi tiap tahapan sebagai berikut :
 - a) Tahap I dilakukan pada akhir semester tiga dengan ketentuan:
 - Mampu mengumpulkan paling sedikit 35 sks dengan $IPK \geq 2,25$;
 - Apabila mampu mengumpulkan > 35 sks, tetapi $IPK < 2,25$ maka diambil nilai tertinggi sampai sejumlah 35 sks dengan $IPK \geq 2,25$.
 - b) Tahap II dilakukan pada akhir semester tujuh dengan ketentuan:
 - Mampu mengumpulkan paling sedikit 85 sks dengan $IPK \geq 2,25$;
 - Apabila mampu mengumpulkan > 85 sks, tetapi $IPK < 2,25$ maka diambil nilai tertinggi sampai sejumlah 85 sks dengan $IPK \geq 2,25$.
 - c) Tahap III dilakukan pada akhir program
Selambat-lambatnya pada akhir semester ke-empat belas, mahasiswa harus sudah mengumpulkan (lulus) semua beban sks yang ditetapkan dan $IPK \geq 2,00$.
 - b. Mahasiswa akan mendapatkan peringatan akademik setiap semester apabila disangsikan dapat melalui tiap tahapan evaluasi.
 - c. Mahasiswa yang tidak dapat memenuhi kriteria setiap tahapan evaluasi tersebut dianggap tidak mampu mengikuti kegiatan akademiknya. Sehubungan dengan hal tersebut, Rektor atau melalui Dekan menerbitkan surat keputusan menghentikan statusnya sebagai mahasiswa Universitas Cordova dan berdasarkan atas usulan Ketua Program Studi atau Dekan.
 - d. Keberhasilan Menyelesaikan Studi
Mahasiswa berhasil menyelesaikan pendidikan program sarjana (lulus sarjana), yang dinyatakan dalam yudisium kelulusan apabila telah memenuhi persyaratan akademik sebagai berikut :
 1. Telah berhasil mengumpulkan sejumlah sks yang ditetapkan di dalam kurikulum program studi (termasuk di dalamnya ujian akhir program);
 2. Telah mempunyai karya ilmiah yang telah dipublikasikan atau yang belum dipublikasikan yang dibuktikan dengan surat keterangan Dekan dan bagi yang tersimpan di perpustakaan dibuktikan dengan surat keterangan dari Kepala UPT Perpustakaan.
 - e. Tanggal kelulusan adalah tanggal penetapan IPK akhir program.

Pasal 26

Bimbingan dan Konseling

- (1) Bagi mahasiswa yang mempunyai masalah akademik, pelaksanaan bimbingan dan konseling dilaksanakan di tingkat fakultas/program studi.
- (2) Pelaksana bimbingan dan konseling di tingkat fakultas/program studi adalah dosen wali, atau konselor yang ditunjuk oleh fakultas.
- (3) Pelaksanaan bimbingan dan konseling di tingkat universitas dilakukan konselor atau orang yang ditunjuk oleh Universitas Cordova dalam wadah Badan Konsultasi Mahasiswa Universitas (BKMU) atau sejenisnya.
- (4) Apabila bimbingan dan konseling di Fakultas belum cukup untuk menyelesaikan masalah mahasiswa tersebut, maka direkomendasikan/dirujuk ke Badan Konsultasi Mahasiswa tingkat Universitas atau sejenisnya.

Pasal 27

Predikat Kelulusan

- (1) Predikat kelulusan mahasiswa program sarjana Universitas Cordova adalah sebagai berikut :

Program	Indeks Prestasi	Predikat	Keterangan
Sarjana	2,00 – 2,75	Memuaskan	
	2,76 – 3,50	Sangat Memuaskan	
	3,51 – 4,00	<i>Cumlaude</i>	Masa studi maksimum 10 (sepuluh) semester

- (2) Rektor memberikan penghargaan piagam kepada lulusan dengan predikat *cumlaude* hanya kepada mahasiswa yang sejak awal mengikuti pendidikan di Universitas Cordova pada program studi terkait.

Pasal 28

Cuti Akademik

- (1) Mahasiswa yang merencanakan menghentikan studi untuk sementara diwajibkan mengajukan cuti akademik dengan mengikuti peraturan yang berlaku.
- (2) Cuti akademik bisa diajukan bila memenuhi ketentuan sudah mengumpulkan paling sedikit 36 sks dan $IPK \geq 2,00$.
- (3) Cuti Akademik diberikan per semester dan lamanya maksimum 4 (empat) semester baik berturut-turut maupun tidak berturut-turut.
- (4) Izin cuti akademik tidak dibenarkan untuk semester yang telah lalu (tidak berlaku surut).
- (5) Masa cuti akademik tidak diperhitungkan dalam penghitungan lama studi.
- (6) Mahasiswa yang terpaksa menghentikan studi untuk sementara karena halangan yang tidak dapat dihindarkan, yaitu :
 - a. Kecelakaan dengan melampirkan surat keterangan dari rumah sakit atau surat keterangan yang dapat dipertanggungjawabkan.
 - b. Sakit lebih dari satu bulan dengan menunjukkan surat keterangan dari rumah sakit.
 - c. Melahirkan.

- d. Kegiatan-kegiatan mahasiswa yang dapat mengharumkan nama Universitas Cordova dan menyebabkan mahasiswa tidak dapat mengikuti kegiatan akademik selama satu bulan atau lebih, dapat mengambil cuti akademik setelah mendapat persetujuan Rektor.
 - e. Alasan lain yang dibenarkan dengan sepengetahuan wali/orang tua mahasiswa.
- (7) Mahasiswa yang sedang menjalani hukuman penjara/hukuman skorsing tidak dapat mengajukan cuti akademik.
 - (8) Tatacara pengajuan cuti akademik diatur dalam penjelasan peraturan ini.

Pasal 29

Pengakuan Mata Kuliah

- (1) Mahasiswa baru yang diterima melalui Seleksi Penerimaan Mahasiswa Baru, tidak dibenarkan mendapatkan pengakuan atas matakuliah yang pernah ditempuh.
- (2) Pengakuan mata kuliah yang pernah ditempuh mahasiswa pindahan dan studi lanjut ditetapkan dengan Keputusan Dekan yang dikoordinasikan dengan Bagian Administrasi Akademik.

BAB VI

PENGELOLAAN DATA AKADEMIK

Pasal 30

Pengelolaan data akademik meliputi penerbitan, pengesahan, pengumuman, penyimpanan, kerahasiaan dan segala hal ikhwal yang berkaitan dengan pengelolaan kearsipan atas segala dokumen akademik.

Pasal 31

Wakil Rektor I atau pejabat yang ditugaskan bertanggungjawab terhadap pengelolaan data akademik di tingkat universitas.

Pasal 32

Dekan atau pejabat yang ditugaskan bertanggungjawab terhadap pengelolaan data akademik di tingkat fakultas.

Pasal 33

Ketua Program Studi atau pejabat yang ditugaskan bertanggungjawab terhadap pengelolaan data akademik di tingkat program studi.

Pasal 34

Pengaturan Pengelolaan data akademik untuk selanjutnya akan diatur lebih lanjut dengan Surat Keputusan Rektor.

BAB VII

PELANGGARAN AKADEMIK

Pasal 35

Jenis Pelanggaran Akademik

(1) Pelanggaran Akademik Ringan :

a. Perbuatan curang

Barangsiapa secara melawan hukum dengan sengaja atau tidak, menggunakan atau mencoba menggunakan bahan-bahan informasi atau alat bantu studi lainnya tanpa izin dari dosen yang bersangkutan dalam kegiatan akademik.

b. Perbantuan atau percobaan perbantuan Pelanggaran Akademik Ringan.

Barangsiapa secara melawan hukum dengan sengaja atau tidak, membantu atau mencoba membantu menyediakan sarana atau prasarana yang dapat menyebabkan terjadinya pelanggaran akademik ringan.

c. Penyertaan dalam Pelanggaran Akademik Ringan.

Barangsiapa secara melawan hukum dengan sengaja atau tidak, bekerjasama atau ikut serta melakukan atau menyuruh melakukan perbuatan-perbuatan yang menyebabkan terjadinya pelanggaran akademik ringan.

(2) Pelanggaran Akademik Sedang :

a. Pengatasnamaan

Barangsiapa secara melawan hukum dengan sengaja atau tidak, menggantikan kedudukan atau melakukan tugas atau kegiatan untuk kepentingan orang lain, atas permintaan orang lain atau kehendak sendiri, dalam kegiatan akademik.

b. Pengulangan atas pelanggaran akademik ringan

c. Perbantuan atau percobaan perbantuan pelanggaran akademik sedang

Barangsiapa secara melawan hukum dengan sengaja atau tidak, membantu atau mencoba membantu menyediakan sarana atau prasarana yang dapat menyebabkan terjadinya pelanggaran akademik sedang.

d. Penyertaan dalam Pelanggaran Akademik Sedang

Barangsiapa secara melawan hukum dengan sengaja atau tidak, bekerjasama atau ikut serta melakukan atau menyuruh melakukan perbuatan-perbuatan yang menyebabkan terjadinya pelanggaran akademik sedang.

(3) Pelanggaran Akademik Berat :

a. Plagiat

Barangsiapa secara melawan hukum dengan sengaja atau tidak, menggunakan kalimat atau karya orang lain sebagai kalimat atau karya sendiri yang bertentangan dengan kaidah penulisan karya ilmiah yang berlaku dan atau secara melawan hukum.

b. Pemalsuan

Barangsiapa secara melawan hukum dengan sengaja atau tidak, tanpa izin yang berwenang mengganti atau mengubah/memalsukan nama, tanda tangan, nilai atau transkrip akademik, ijazah, kartu tanda mahasiswa, tugas-tugas, praktikum, keterangan, atau laporan dalam lingkup kegiatan akademik.

c. Penyuapan

Barangsiapa secara melawan hukum dengan sengaja atau tidak, mempengaruhi atau mencoba mempengaruhi orang lain dengan cara membujuk, memberi hadiah atau ancaman dengan maksud mempengaruhi penilaian terhadap prestasi akademiknya.

d. Penghinaan

Barangsiapa secara melawan hukum dengan sengaja atau tidak, menyampaikan perkataan, tulisan atau dalam bentuk apapun yang pada pokoknya merendahkan martabat kedudukan sesama mahasiswa, dosen, staf administrasi maupun pejabat di lingkungan Universitas Cordova Indonesia.

- e. Tindak pidana yang diancam hukuman penjara 1 (satu) tahun atau lebih berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- f. Pengulangan atas pelanggaran akademik sedang
- g. Pelanggaran administrasi dan tata tertib berat
Barangsiapa secara melawan hukum dengan sengaja atau tidak, baik sendiri maupun kerjasama melakukan perbuatan yang bertentangan dengan ketentuan tata tertib dan administrasi yang dikeluarkan Kementerian Pendidikan Nasional
- h. Perbantuan atau percobaan perbantuan Pelanggaran Akademik Berat
Barangsiapa secara melawan hukum dengan sengaja atau tidak, membantu atau mencoba membantu menyediakan sarana atau prasarana yang dapat menyebabkan terjadinya Pelanggaran Akademik Berat.
- i. Penyertaan dalam Pelanggaran Akademik Berat
Barangsiapa secara melawan hukum dengan sengaja atau tidak, bekerjasama atau ikut serta melakukan atau menyuruh melakukan perbuatan-perbuatan yang menyebabkan terjadinya Pelanggaran Akademik Berat.

Pasal 36

Sanksi terhadap Pelanggaran Akademik

- (1) Sanksi Akademik terhadap Mahasiswa
 - a. Sanksi terhadap Pelanggaran Akademik Ringan
 - 1) Peringatan keras secara lisan oleh petugas ataupun tertulis oleh Kepala Biro/Kepala Bagian/pimpinan fakultas/program studi.
 - 2) Pengurangan nilai ujian dan atau pernyataan tidak lulus pada matakuliah atau kegiatan akademik dilaksanakan oleh dosen pengampu yang bersangkutan atas permintaan pimpinan fakultas/ketua program studi ataupun tidak.
 - b. Sanksi terhadap Pelanggaran Akademik Sedang
Dicabut hak/izin mengikuti kegiatan akademik untuk sementara oleh pimpinan Universitas Cordova paling lama 2 (dua) semester.
 - c. Sanksi terhadap Pelanggaran Akademik Berat
Setinggi-tingginya pemecatan atau dikeluarkan (dicabut status kemahasiswaannya secara permanen) oleh pimpinan Universitas Cordova.
- (2) Sanksi terhadap dosen dan atau tenaga administrasi yang terlibat dalam pelanggaran akademik ditetapkan dalam peraturan kode etik dosen dan atau tenaga administrasi yang berlaku di Universitas Cordova.

Pasal 37

Prosedur Penetapan Sanksi

- (1) Prosedur penetapan sanksi terhadap mahasiswa atau alumni yang kemudian diketahui melakukan pelanggaran akademik ringan adalah sebagai berikut :
 - a. Penetapan bukti pelanggaran.
 - b. Pengesahan oleh para pihak yang berwenang.
 - c. Penetapan sanksi oleh dosen pengampu/ketua program studi.

- (2) Prosedur penetapan sanksi terhadap mahasiswa yang kemudian diduga melakukan pelanggaran akademik sedang dan berat adalah sebagai berikut :
- a. Dekan menunjuk Tim Pemeriksa untuk memeriksa dan mengumpulkan fakta/ data/ informasi terhadap dugaan terjadinya pelanggaran akademik sedang dan atau berat;
 - b. Tim Pemeriksa dalam rangka memeriksa dan mengumpulkan fakta/ data/ informasi mempunyai kewenangan untuk memanggil pihak-pihak yang terkait dan meminta data, bukti atas dugaan terjadinya pelanggaran akademik sedang dan atau berat;
 - c. Hasil pemeriksaan Tim Pemeriksa terhadap dugaan terjadinya pelanggaran akademik sedang dan atau berat, diserahkan kepada Dekan Fakultas untuk kemudian disampaikan kepada Pimpinan Universitas;
 - d. Pimpinan universitas setelah memperhatikan, mempertimbangkan berita acara hasil pemeriksaan dan pengumpulan fakta/ data/ informasi atas kasus tersebut, yang disusun oleh tim yang ditunjuk pimpinan fakultas, membentuk tim penyelesaian pelanggaran akademik.
 - e. Tim Penyelesaian Pelanggaran Akademik terdiri atas:
 - 1) Pimpinan Universitas
 - 2) 1 (satu) orang anggota Tim AIK Universitas Cordova
 - 3) 1 (satu) orang pakar hukum
 - 4) Pimpinan fakultas pelapor
 - 5) Tenaga administrasi sebagai pencatat jalannya sidang
 - f. Selama proses pemeriksaan dalam sidang khusus, mahasiswa yang diduga melakukan pelanggaran akademik sedang dan atau berat diberikan hak untuk membela diri.
 - g. Berdasarkan hasil sidang khusus, pimpinan universitas dapat memutuskan penjatuhan sanksi terhadap mahasiswa yang bersangkutan dengan memperhatikan bobot atau jenis pelanggaran akademik dan sanksi yang dapat dikenakan.
 - h. Untuk selanjutnya tata cara pemeriksaan oleh Tim Pelanggaran akademik akan diatur lebih lanjut dengan surat keputusan Rektor.
- (3) Pengenaan sanksi akademis berat berupa pemberhentian permanen statusnya sebagai mahasiswa Universitas Cordova sebagaimana dimaksud dalam pasal 30 ayat (1) butir c di atas khususnya terhadap mahasiswa yang melakukan pelanggaran akademik berat hanya dapat dilakukan setelah dilakukan pemberhentian sementara bagi yang bersangkutan.
- (4) Pengenaan sanksi akademis berat selain pemberhentian permanen statusnya sebagai mahasiswa Universitas Cordova sebagaimana dimaksud dalam pasal 30 ayat (1) butir c di atas khususnya terhadap mahasiswa yang melakukan pelanggaran akademik berat, dapat dilakukan tanpa pemberhentian sementara bagi yang bersangkutan.
- (5) Pengenaan sanksi akademis berat selain pemberhentian permanen statusnya sebagai mahasiswa Universitas Cordova sebagaimana dimaksud dalam pasal 30 ayat (1) butir c di atas khususnya terhadap mahasiswa yang melakukan pelanggaran akademik berat tetapi tidak diproses di pengadilan, maka Pengenaan sanksi akademis berat tersebut dapat dilakukan.
- (6) Dalam hal mahasiswa yang diduga melakukan tindak pidana sebagaimana dimaksud dalam pasal 29 ayat (3) butir e menjalani masa penahanan dan atau telah mendapat putusan Pengadilan Negeri yang amarnya menyatakan mahasiswa yang bersangkutan bersalah; Pimpinan Universitas dapat menjatuhkan sanksi pemberhentian sementara paling lama 2 (dua) semester dan dihitung sebagai masa studi,
- (7) Dalam hal setelah sanksi pemberhentian sementara selesai dijalani, ternyata mahasiswa yang bersangkutan masih dalam penahanan, maka masa studi mahasiswa yang bersangkutan dibantarkan (sementara tidak dihitung) sampai pada putusan pengadilan yang bersangkutan mempunyai kekuatan hukum tetap;

- (8) Pengenaan sanksi akademik berat berupa pemberhentian permanen statusnya sebagai mahasiswa Universitas Cordova sebagaimana dimaksud dalam pasal 30 ayat (1) butir c di atas, khususnya terhadap mahasiswa yang melakukan tindak pidana sebagaimana dimaksud dalam pasal 29 ayat (3) butir e hanya dapat dikenakan setelah ada putusan pengadilan berkekuatan hukum tetap yang amarnya menyatakan mahasiswa yang bersangkutan bersalah dan dikenai sanksi pidana;
- (9) Dalam hal mahasiswa yang diduga melakukan tindak pidana sebagaimana dimaksud dalam pasal 29 ayat (3) butir e pada putusan pengadilan yang telah berkekuatan hukum tetap dinyatakan bersalah dan dikenai sanksi pidana, maka masa studi selama yang bersangkutan ditahan dan atau diberhentikan sementara, dihitung sebagai masa studi;

BAB VIII

PINDAH STUDI

Pasal 38

Pindah Studi di Lingkungan Universitas Cordova

- (1) Ketentuan umum
 - a. Telah mengikuti kegiatan akademik secara terus menerus dengan masa studi sekurang-kurangnya satu semester.
 - b. Bukan karena melanggar tata tertib kehidupan kampus atau sebab lain yang sejenis.
 - c. Lulus *placement test* dan tidak buta warna bagi fakultas/program studi yang mensyaratkannya dan tidak cacat fisik yang mengganggu proses belajar mengajar.
 - d. Disetujui oleh fakultas melalui pertimbangan program studi asal, dengan mengisi formulir yang disediakan.
 - e. Disetujui oleh fakultas melalui pertimbangan program studi yang dituju dengan memperhatikan kemampuan daya tampung dan atau hasil pengakuan matakuliah yang telah ditempuh dan atau sisa masa studi sesuai ketentuan pasal 16, 18 dan pasal 19.
 - f. Pindah studi hanya diizinkan satu kali.
 - g. Masa studi mahasiswa pindahan tetap diperhitungkan dengan lama studi yang bersangkutan.
 - h. Pengajuan permohonan pindah studi diajukan oleh mahasiswa yang bersangkutan dengan melampirkan formulir persetujuan (d) selambat-lambatnya 2 (dua) minggu sebelum awal kuliah semester gasal/ genap dimulai sesuai dengan kalender akademik. Permohonan yang melewati batas waktu tersebut akan ditolak.
- (2) Pindah studi mahasiswa ditetapkan dengan surat keputusan Rektor setelah memperoleh persetujuan dari fakultas/program studi yang dituju.
- (3) Tatacara pengajuan permohonan pindah studi di lingkungan Universitas Cordova tercantum dalam penjelasan peraturan ini.

Pasal 39

Pindah Studi dari Perguruan Tinggi Lain

- (1) Ketentuan umum
 - a. Universitas Cordova menerima mahasiswa pindahan yang berasal dari perguruan tinggi lain yang memiliki legalitas sekurang-kurangnya memiliki ijin operasional.

- b. Fakultas/ program studi dari universitas/ institut asal harus sejenis dan sejalur dengan fakultas/ program studi yang dituju di lingkungan Universitas Cordova dan dengan peringkat terdaftar/ memiliki ijin operasional, terakreditasi BAN-PT yang setingkat atau lebih tinggi.
 - c. Universitas Cordova tidak menerima mahasiswa yang dikeluarkan/putus studi dari PTN/ PTS lain.
 - d. Tidak pernah melakukan pelanggaran tata tertib kehidupan kampus universitas atau fakultas atau sebab lain yang sejenis, dengan melampirkan surat keterangan dari institusi asal.
 - e. Alasan pindah karena mengikuti suami/istri (dikuatkan dengan surat keterangan dari pihak yang berwenang).
 - f. Sebagai utusan daerah/universitas/institut (dikuatkan dengan surat usulan dari Pemda atau Rektor yang bersangkutan).
 - g. Pengajuan permohonan pindah studi diajukan selambat-lambatnya dua minggu sebelum awal kuliah semester gasal dimulai sesuai dengan kalender akademik. Permohonan yang melewati batas waktu yang ditentukan akan ditolak.
- (2) Ketentuan khusus
- Di tingkat fakultas diperlukan persyaratan khusus, dengan memperhatikan kemampuan daya tampung pada fakultas/program studi di lingkungan Universitas Cordova, konversi mata kuliah, sisa masa studi sesuai dengan ketentuan pasal 16, 19 dan 23.
- (3) Pindah studi mahasiswa ditetapkan dengan keputusan Rektor dan dapat diwakilkan kepada Dekan setelah memperoleh persetujuan dari fakultas/program studi yang dituju.
- (4) Tatacara pengajuan permohonan pindah studi, tercantum dalam penjelasan peraturan ini.
- (5) Rektor dapat menetapkan lain di luar ketentuan tersebut di atas dengan pertimbangan khusus, antara lain :
- a. Kasus politik
 - b. Kerusuhan
 - c. Keamanan

Pasal 40

Pindah Studi dari Institusi Luar Negeri

- (1) Persyaratan umum
- Universitas Cordova menerima mahasiswa pindahan yang berasal dari institusi luar negeri yang diakui oleh Dikti, dan telah mengikuti pendidikan sekurang-kurangnya 2 semester, lulus *placement test* yang diselenggarakan oleh program studi yang dituju serta memenuhi ketentuan yang berlaku.
- (2) Bagi WNA yang akan pindah studi menjadi mahasiswa di Universitas Cordova harus menyerahkan persyaratan sebagai berikut:
- a. Daftar riwayat hidup,
 - b. Fotokopi/salinan ijazah termasuk transkrip akademik,
 - c. Surat keterangan jaminan pembiayaan selama mengikuti pendidikan di Indonesia berupa bank account,
 - d. Fotokopi paspor yang masih berlaku minimal 1 tahun,
 - e. Surat pernyataan yang bersangkutan akan mematuhi peraturan perundangan-undangan yang berlaku di Indonesia,
 - f. Pasfoto terbaru,
 - g. Surat keterangan kesehatan dari instansi berwenang,

- h. Surat ijin dari Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi.
- (3) Prosedur dan tata cara permohonan bagi Warga Negara Asing (WNA) perseorangan untuk menjadi mahasiswa Universitas Cordova tercantum pada penjelasan peraturan ini.

BAB IX

STUDI LANJUT JENJANG SARJANA

Pasal 41

- (1) Studi lanjut dari lulusan Program Diploma dapat diterima pada Program Sarjana.
- (2) Studi lanjut sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan apabila memenuhi syarat-syarat sebagai berikut:
 - a. mengajukan surat permohonan kepada Rektor
 - b. memiliki IPK minimal 3,00;
 - c. lulusan yang telah bekerja sekurang-kurangnya 2 (dua) tahun dalam bidangnya, yang dibuktikan dengan keterangan tertulis dari tempat dimana yang bersangkutan bekerja dengan IPK minimal 2,50;
 - d. program studi pada program Diploma yang ditempuh sebelumnya terakreditasi oleh Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi (BAN-PT) atau Lembaga Akreditasi resmi lainnya;
- (3) Alih kredit mahasiswa yang melanjutkan studi dari Program Diploma ke Program Sarjana dilakukan oleh Ketua Program Studi dan Kepala Biro Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan (BAAK) dan diusulkan kepada Dekan untuk ditetapkan dengan Keputusan Dekan atau Keputusan Rektor.
- (4) Alih kredit sebagaimana dimaksud pada ayat (3) meliputi mata kuliah yang diakui dan mata kuliah yang harus diprogramkan di Universitas Cordova.
- (5) Alih kredit yang diakui paling sedikit 60 sks terhadap kurikulum yang berlaku pada program studi yang dituju.
- (6) Alih kredit minimal sebagaimana dimaksud pada ayat (5) tidak termasuk bagi calon mahasiswa tugas belajar dari instansi/lembaga yang telah memiliki MoU dengan Universitas Cordova.
- (7) Penerimaan mahasiswa studi lanjut dari Program Diploma ke Program Sarjana ditetapkan dengan Keputusan Rektor atau Keputusan Dekan atas persetujuan Dekan Fakultas atau Ketua Program Studi.

BAB X

WISUDA

Pasal 42

Penyelenggaraan, Persyaratan, dan Upacara Wisuda

- (1) Universitas Cordova menyelenggarakan upacara wisuda sebanyak-banyaknya dua kali dalam satu tahun.
- (2) Mahasiswa yang telah dinyatakan lulus dari suatu program pendidikan di Universitas Cordova wajib mengikuti upacara wisuda.

- (3) Setiap lulusan wajib membayar biaya penyelenggaraan upacara wisuda yang besarnya ditetapkan Rektor.
- (4) Semua peserta wisuda diwajibkan membayar uang sumbangan buku kepada UPT Perpustakaan dan sumbangan yayasan melalui fakultas masing-masing atau panitia pelaksana wisuda sesuai ketentuan yang berlaku.
- (5) Tatacara dan syarat mengikuti wisuda, tercantum dalam penjelasan peraturan ini dan diatur melalui Surat Keputusan Rektor.

Pasal 43

Wisudawan Terbaik

- (1) Wisudawan terbaik adalah lulusan dengan IPK yang tertinggi (minimal 3,00) dan lama studi terpendek (sebanyak-banyaknya lama penjadwalan masa studi ditambah 2 (dua) semester.
- (2) Perhitungan untuk menentukan “Wisudawan Terbaik” tercantum dalam penjelasan peraturan ini.
- (3) Rektor memberikan penghargaan berupa piagam kepada Wisudawan “Terbaik” dan “Cumlaude”.

BAB XI

GELAR DAN SEBUTAN

Pasal 44

- (1) Ketentuan umum
 - a. Gelar akademik diberikan untuk lulusan program sarjana.
 - b. Penggunaan gelar akademik sebagaimana dimaksud pada butir a mengikuti ketentuan pemerintah.
- (2) Syarat pemberian gelar dan sebutan:
 - a. Telah menyelesaikan semua kewajiban dan atau tugas yang dibebankan dalam mengikuti pendidikan program sarjana di Universitas Cordova.
 - b. Telah menyelesaikan kewajiban administrasi dan keuangan berkenaan dengan program studi yang diikuti.
 - c. Telah dinyatakan lulus.

BAB XII

KEGIATAN PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

Pasal 45

Kegiatan Penelitian

- (1) Penelitian merupakan bagian dari penyelenggaraan pendidikan pada umumnya, untuk menemukan kebenaran, mengembangkan, memecahkan masalah dalam ilmu pengetahuan, teknologi dan/atau seni.
- (2) Penelitian yang dananya bersumber dari masyarakat atau dana lainnya yang relevan, dikonsentrasikan pada pengembangan caturdharma perguruan tinggi yang meliputi

tridharma perguruan tinggi: pengembangan pendidikan dan pengajaran, pengembangan penelitian, dan pengembangan pengabdian kepada masyarakat, serta pengembangan Amaliah Islam dan Kepesantrenan.

- (3) Penelitian pengembangan pendidikan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah penelitian yang dilaksanakan oleh setiap dosen, kelompok dosen dan/atau penelitian mahasiswa yang hasilnya diharapkan dapat menumbuhkembangkan inovasi baru pada pembelajaran, pengembangan pengabdian kepada masyarakat, pengembangan institusi, dan penelitian penyelesaian studi mahasiswa dalam menciptakan suasana akademik yang lebih kondusif antara dosen dan mahasiswa.
- (4) Inovasi baru pengembangan pendidikan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diharapkan dapat menemukan konsep, model, prototipe, desain dan teknologi baru.
- (5) Inovasi baru sebagaimana dimaksud pada ayat (3) khususnya yang berkaitan dengan pengembangan pembelajaran, keluarannya berupa:
 - a. metodologi pembelajaran;
 - b. modul; dan
 - c. panduan yang berguna untuk dosen dan mahasiswa.
- (6) Penelitian kerjasama yang dilakukan oleh kelompok dosen dan mahasiswa dikoordinir oleh Lembaga Riset, Publikasi, dan Pengabdian pada Masyarakat (LRP2M).
- (7) Setiap Program Studi/Fakultas dan LRP2M menyusun dokumen roadmap penelitian.
- (8) Ketentuan lainnya berkaitan dengan kegiatan penelitian yang belum diatur dalam peraturan ini, akan diatur lebih lanjut.

Pasal 46

Kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat

- (1) Pengabdian kepada masyarakat merupakan penerapan ilmu, teknologi dan/atau seni yang ditujukan untuk sebesar-besar kepentingan masyarakat.
- (2) Pengabdian kepada masyarakat oleh dosen diarahkan pada masing-masing disiplin ilmu yang tercakup dalam program studi/bagian/lembaga yang bersangkutan.
- (3) Pelaksanaan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat diintegrasikan pada kegiatan KKN mahasiswa dan pengabdian bentuk lainnya yang ditetapkan oleh LRP2M atau masing-masing program studi dan/atau Panitia Pelaksana KKN.
- (4) Setiap Program Studi/Fakultas dan LRP2M menyusun dokumen roadmap pengabdian kepada masyarakat.
- (5) Ketentuan lainnya berkaitan dengan kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang belum diatur dalam peraturan ini, akan diatur lebih lanjut.

BAB XIII DISKRESI

Pasal 47

Rektor atau pejabat yang ditugaskannya, dapat mengambil kebijaksanaan tertentu di luar ketentuan yang berlaku sepanjang tidak bertentangan dengan tujuan akademik.

BAB XIV

PENUTUP

Pasal 48

- (1) Peraturan akademik ini merupakan pedoman penyusunan peraturan akademik di tingkat fakultas.
- (2) Dengan berlakunya peraturan akademik ini, peraturan akademik pendidikan yang diterbitkan sebelumnya, dinyatakan tidak berlaku.
- (3) Peraturan Rektor ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Taliwang
Pada tanggal 27 Agustus 2019
Rektor,



Dr. K.H. Lalu Zulkifli Muhadli, S.H., M.M.
NIDN. 0814055803

SALINAN disampaikan kepada:

1. Para Wakil Rektor di Undova;
2. Para Dekan Fakultas di Undova;
3. Para Ketua Lembaga di Undova;
4. Para Kepala Biro di Undova;
5. Para Kepala UPT di Undova;
6. Para Kepala Bagian di Undova;
7. Para Ketua Program Studi di Undova.

**PENJELASAN
ATAS
PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS CORDOVA
Nomor : 03 TAHUN 2019
TENTANG
PERATURAN AKADEMIK UNIVERSITAS CORDOVA**

Penjelasan pasal demi pasal

Pasal 1 : cukup jelas

Pasal 2 : cukup jelas

Pasal 3 : cukup jelas

Pasal 4 : cukup jelas

Pasal 5 : ayat (1) : Tatacara dan syarat registrasi administratif :

1. Mahasiswa Baru pada awal semester gasal :
 - 1) Membayar biaya pendidikan sesuai jumlah tagihan: Sumbangan Pengembangan Pendidikan (SPP), iuran dana pembangunan, iuran kemahasiswaan dan biaya lainnya sesuai ketentuan yang dibayarkan langsung melalui Bank yang ditunjuk Universitas Cordova.
 - 2) Melakukan registrasi dengan mengisi formulir yang telah disiapkan dan melengkapi semua data diri yang dilakukan secara online melalui SIAKAD Universitas Cordova dengan cara login menggunakan username dan password yang diberikan oleh panitia.
 - 3) Melakukan verifikasi dengan menyerahkan :
 - a) Formulir Registrasi Mahasiswa Baru yang telah ditandatangani.
 - b) Kartu Peserta Ujian/ seleksi dari panitia.
 - c) Copi Ijazah yang dilegalisir oleh pejabat yang berwenang.
 - d) Copi Surat keterangan Hasil Ujian Nasional (SKHUN) yang dilegalisir pejabat yang berwenang.
 - e) Foto berwarna ukuran 3 x 4 cm sebanyak 4 lembar.
 - 4) Mengikuti kegiatan OSPEK & OSDIK, mengisi Kartu Rencana Studi (KRS) secara online melalui SIAKAD yang dapat diakses melalui laman website Universitas Cordova, dan atribut mahasiswa Universitas Cordova lainnya.
2. Mahasiswa lama pada setiap awal semester :
 - 1) Membayar SPP dan biaya kuliah lainnya sesuai tagihan bagi masing-masing mahasiswa, yang langsung

dibayarkan melalui Bank yang ditunjuk Universitas Cordova.

- 2) Mengisi KRS secara online melalui SIAKAD yang dapat diakses melalui laman website Universitas Cordova.
- 3) Mengambil blanko validasi data mahasiswa di fakultas /program studi jika ada perubahan.
- 4) Surat Keterangan Rektor atau dekan (bagi mahasiswa pindahan).

ayat (2) : Tatacara pelaksanaan registrasi akademik adalah sebagai berikut :

1. Mahasiswa Baru
 - a. Mengisi KRS dengan paket mata kuliah semester awal (satu) yang dilakukan secara online melalui SIAKAD yang dapat diakses melalui laman website Universitas Cordova.
 - b. Mencetak KRS sebanyak 3 (tiga) rangkap untuk selanjutnya meminta tanda tangan Dosen Pembimbing Akademik dan/atau Ketua Program Studi.
 - c. Menyerahkan kembali KRS yang telah selesai ditanda tangan kepada fakultas yang kemudian fakultas akan menembuskan kepada Bagian Administrasi Akademik sebanyak satu lembar.
2. Mahasiswa lama
 - a. Kartu Hasil Studi (KHS) dengan nilai-nilai yang diperoleh dari semester yang baru selesai dijalani kemudian diteliti setelah ditandatangani oleh dosen wali (pembimbing akademik) dan ketua program studi mahasiswa yang bersangkutan.
 - b. Mahasiswa berkonsultasi dengan dosen wali (pembimbing akademik) dan mengisi Kartu Rencana Studi (KRS) secara online melalui SIAKAD yang dapat diakses melalui laman website Universitas Cordova.
 - d. Mahasiswa mencetak KRS sebanyak 3 (tiga) rangkap untuk selanjutnya meminta tanda tangan Dosen Pembimbing Akademik dan/atau Ketua Program Studi.
 - c. Mahasiswa menyerahkan kembali KRS yang telah selesai ditanda tangan kepada fakultas yang kemudian fakultas akan menembuskan kepada Bagian Administrasi Akademik sebanyak satu lembar.

Pasal 6 : cukup jelas

Pasal 7 : cukup jelas

Pasal 8 : cukup jelas

Pasal 9 : cukup jelas

Pasal 10 : cukup jelas

Pasal 11 : cukup jelas

Pasal 12 : cukup jelas

Pasal 13 : cukup jelas

Pasal 14 : cukup jelas

Pasal 15 : cukup jelas

Pasal 16 : cukup jelas

Pasal 17 : cukup jelas

Pasal 18 : cukup jelas

Pasal 19 : cukup jelas

Pasal 20 : cukup jelas

Pasal 21 : cukup jelas

Pasal 22 : cukup jelas

Pasal 23 : cukup jelas

Pasal 24 : ayat (1) : cukup jelas

ayat (2) : cukup jelas

ayat (3) : cukup jelas

ayat (4) : cukup jelas

ayat (5) : Sistem Penilaian

Contoh cara penilaian dengan pendekatan kombinasi PAP dan PAN
Ditentukan Batas Bawah Nilai C = 55,01

Contoh :

A = 79,01 - 100

B+ = 71,01 – 79,00

B = 64,01 - 71,00

C+ = 59,01 – 64,00

C = 55,01 – 59,00

D+ = 49,01 – 55,00

D = 45,01 – 49,00

E = 0,00 – 45,00

ayat (6) : cukup jelas

Pasal 25 : cukup jelas

Pasal 26 : ayat (1) : cukup jelas

ayat (2) : Konselor yang ditugaskan di fakultas ditetapkan dengan Surat Keputusan Dekan fakultas masing-masing .

ayat (3) : cukup jelas

ayat (4) : Badan Konsultasi Mahasiswa Universitas Cordova atau sejenisnya dibentuk dengan Surat keputusan Rektor.

Pasal 27 : cukup jelas

Pasal 28 : ayat (1) : cukup jelas

ayat (2) : cukup jelas

ayat (3) : cukup jelas

ayat (4) : cukup jelas

ayat (5) : cukup jelas

ayat (6) : cukup jelas

ayat (7) : cukup jelas

ayat (8) : Tata cara pengajuan cuti akademik sebagai berikut :

- a. Mahasiswa mengajukan permohonan secara tertulis kepada Dekan atau Rektor untuk cuti dengan alasan khusus.
- b. Surat permohonan harus disetujui oleh Wali (orang tua), Dosen Wali, Ketua Program Studi atau Dekan untuk cuti dengan alasan khusus.
- c. Permohonan dilampiri :
 - 1) Transkrip akademik
 - 2) Fotokopi kartu tanda mahasiswa yang masih berlaku /surat keterangan mahasiswa.
 - 3) Dokumen pendukung
- d. Permohonan diajukan selambat-lambatnya 1 (satu) bulan setelah perkuliahan dimulai. Permohonan yang melewati batas waktu tersebut tidak akan diperhatikan/ditolak dan yang bersangkutan dianggap mengikuti kegiatan akademik secara penuh, kecuali mahasiswa yang termasuk dalam pasal 28 ayat (6) butir b.
- e. Mekanisme cuti akademik diatur dalam petunjuk teknis.

Pasal 29 : cukup jelas

Pasal 30 : cukup jelas

Pasal 31 : cukup jelas

Pasal 32 : cukup jelas

Pasal 33 : cukup jelas

Pasal 34 : cukup jelas

Pasal 35 : cukup jelas

Pasal 36 : cukup jelas

Pasal 37 : cukup jelas

Pasal 38 : ayat (1) : cukup jelas

ayat (2) : cukup jelas

ayat (3) : Tatacara pengajuan pindah studi di lingkungan Universitas Cordova adalah sebagai berikut :

- a. Mengajukan permohonan secara tertulis ditujukan kepada Rektor dan tembusan kepada Dekan Fakultas yang dituju dan Dekan Fakultas asal.
- b. Permohonan dilampiri dengan:
 - 1) Kartu Hasil Studi (KHS) tiap semester yang memuat nilai, SKS, IPK yang disahkan Ketua Program Studi /Dekan.
 - 2) Surat persetujuan pindah dari fakultas/ program studi asal.
 - 3) Surat persetujuan orang tua/ wali/ penanggung biaya pendidikan.
 - 4) Surat persetujuan dari pimpinan instansi/ kantor (berlaku bagi mahasiswa ijin /tugas belajar).

Pasal 39 : ayat (1) : cukup jelas

ayat (2) : cukup jelas

ayat (3) : cukup jelas

ayat (4) : Tatacara pengajuan permohonan pindah studi adalah sebagai berikut :

- a. Mengajukan permohonan tertulis kepada Rektor atau Dekan Fakultas yang dituju dan tembusannya kepada Kepala Biro Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan dan Ketua program Studi yang dituju.
- b. Permohonan dilampiri dengan:

- 1) Transkrip akademik yang disahkan oleh pimpinan PTN/PTS asal.
- 2) Surat persetujuan pindah dari fakultas/ program studi asal yang menyatakan mahasiswa yang bersangkutan masih aktif dan terdaftar sebagai mahasiswa serta bermaksud akan pindah ke Universitas Cordova.
- 3) Surat persetujuan orang tua/ wali/ penanggung biaya pendidikan.
- 4) Surat persetujuan dari pimpinan instansi/kantor (bagi mahasiswa yang telah bekerja).

Ayat (5) : cukup jelas

Pasal 40 : ayat (1) : cukup jelas

ayat (2) : cukup jelas

ayat (3) : Prosedur dan tatacara permohonan bagi Warga Negara Asing perseorangan untuk menjadi mahasiswa Universitas Cordova adalah sebagai berikut :

1. Calon mahasiswa WNA mengajukan permohonan tertulis langsung kepada Rektor Universitas Cordova dengan melampirkan berkas persyaratan izin belajar sesuai yang ditentukan.
2. Jika yang bersangkutan dinyatakan diterima, maka Rektor Universitas Cordova akan menerbitkan surat persetujuan dan sekaligus menjadi sponsor/penanggung jawab selama yang bersangkutan belajar di Universitas Cordova.
3. Berdasarkan surat persetujuan dari Universitas Cordova, yang bersangkutan dapat mengajukan visa ke Kedutaan Besar Republik Indonesia (KBRI) setempat.
4. KBRI berdasarkan surat persetujuan tersebut akan memberikan Visa Kunjungan Sosial Budaya (VKSB) kepadanya dan yang bersangkutan sudah dapat masuk ke Indonesia.
5. Setelah datang di Indonesia, yang bersangkutan melalui Rektor Universitas Cordova mengajukan izin belajar kepada Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi (Dirjen Dikti) dengan melampirkan berkas persyaratan izin belajar.
6. Dirjen Dikti akan memberikan rekomendasi mengenai pertimbangan teknis akademik kepada Biro Kerjasama Luar Negeri (BKLN) Kemenristekdikti untuk dibahas dengan instansi terkait dalam forum Clearing House (CH).
7. BKLN mengeluarkan izin belajar bagi yang bersangkutan yang ditujukan ke Universitas Cordova dengan tembusan kepada yang bersangkutan. Lama izin belajar akan diberikan sesuai dengan permohonannya dan dalam program studi yang dikehendaki.
8. Universitas Cordova setelah menerima surat persetujuan ijin belajar dari BKLN dan surat keputusan alih status keimigrasian dari Dirjen Imigrasi mengajukan permohonan

untuk mendapatkan Kartu Izin Tinggal Terbatas (KITAS) untuk yang bersangkutan.

9. Perpanjangan izin belajar diajukan oleh Universitas Cordova kepada Dirjen Dikti dengan melampirkan:
 - Laporan hasil kemajuan belajar
 - Surat tanda melapor diri dari kepolisian setempat
 - Fotokopi pasport
 - Fotokopi KITAS
10. Perpanjangan KITAS diajukan secara berkala dan diajukan langsung oleh Universitas Cordova kepada kantor imigrasi setempat sesuai dengan lama izin belajar yang telah diberikan dengan tembusan kepada Dirjen Dikti.
11. Apabila mahasiswa WNA yang bersangkutan ingin pindah belajar pada bidang studi lain atau pindah perguruan tinggi lain, maka yang bersangkutan harus mengajukan permohonan izin baru kepada Rektor perguruan tinggi dan selanjutnya diproses sesuai dengan persyaratan dan prosedur izin belajar di atas.

Pasal 41 : cukup jelas

Pasal 42 : ayat (1) : cukup jelas

ayat (2) : Apabila mahasiswa yang telah lulus dengan sangat terpaksa tidak dapat mendaftarkan wisuda pada periode kelulusannya, maka penundaan pendaftaran wisuda paling lambat satu periode kelulusan berikutnya.

ayat (3) : cukup jelas

ayat (4) : cukup jelas

ayat (5) : Tata cara dan syarat mengikuti wisuda adalah sebagai berikut :

1. Pendaftaran peserta wisuda dilakukan di fakultas masing-masing atau Biro Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan dan berkoordinasi dengan panitia yang dibentuk oleh Universitas.
2. Daftar nama lulusan (peserta) yang akan diwisuda selambat-lambatnya sudah diterima oleh Biro Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan melalui Bagian Administrasi Akademik 1 (satu) bulan sebelum hari/tanggal pelaksanaan wisuda.
3. Mereka yang sudah mendaftarkan diri mengikuti wisuda, apabila karena sesuatu hal berhalangan hadir, maka yang bersangkutan mendapat kesempatan mengikuti wisuda hanya pada periode wisuda berikutnya.
4. Pendaftaran peserta wisuda dilampiri pasphoto ukuran 3 x 4 cm dengan ketentuan:
 - a. Pas foto hitam putih kualitas baik (harus dilakukan di studio foto tidak boleh menggunakan kamera HP) ukuran 3x4 dan ukuran 4x6 masing-masing sebanyak 4 (empat) lembar.

- b. Pas foto berwarna kualitas baik (harus dilakukan di studio foto tidak boleh menggunakan kamera HP) dengan *background* berwarna merah ukuran 3x4 dan ukuran 4x6 masing-masing sebanyak 4 (empat) lembar.
- c. Laki-Laki: berpakaian kemeja putih lengan panjang, jas berwarna gelap dan berdasi warna hitam.
- d. Perempuan: berpakaian muslimah, berjilbab warna putih, kemeja putih dan jas berwarna gelap.

Pasal 43 : ayat (1) : cukup jelas

ayat (2) : Wisudawan terbaik hanya diberikan kepada lulusan yang menempuh pendidikan di Universitas Cordova semenjak semester pertama.

Cara perhitungan untuk menentukan “Wisudawan Terbaik” adalah sebagai berikut :

$$NK = \frac{Tm + (Tm - Ta)}{Tm} \times (IPK \times C)$$

Keterangan :

Tm = Lama studi maksimum yang diprogramkan (program S1 maksimum 14 semester).

Ta = Lama studi sesungguhnya yang ditempuh mahasiswa yang bersangkutan.

IPK = Indeks prestasi kumulatif.

C = Konstanta (tetapan) untuk predikat :

(a) Cumlaude = 4

(b) Sangat memuaskan = 3

(c) Memuaskan = 2

NK = Nilai kualitas lulusan

Contoh perhitungan lulusan program S1 :

- 1) Untuk menentukan lulusan terbaik dari 3 (tiga) orang mahasiswa berpredikat yang semuanya dengan pujian (Cumlaude) :

No	Nama	IPK	Lama Studi	Predikat
1	A	3,85	10	Dengan pujian (cumlaude)
2	B	3,51	8	Dengan pujian (cumlaude)
3	C	3,75	9	Dengan pujian (cumlaude)

maka perhitungan nilai kualitasnya (NK) :

- $NKA = \frac{14 + (14 - 10)}{14} \times (3,85 \times 4) = 19,80$

- $NKB = \frac{14 + (14 - 8)}{14} \times (3,51 \times 4) = 20,06$

$$NKC = \frac{14 + (14 - 9)}{14} \times (3,75 \times 4) = 20,36$$

- Keputusan :

Berdasarkan perhitungan NK, maka wisudawan terbaik adalah = C

- 2) Untuk menentukan lulusan terbaik dari 3 (tiga) orang mahasiswa berpredikat tidak sama :

No	Nama	IPK	Lama Studi	Predikat
1	D	3,51	9	Dengan pujian (cumlaude)
2	E	3,50	8	Sangat memuaskan
3	F	3,80	10	Dengan pujian (cumlaude)

Perhitungan :

Tm : dipakai lama studi maksimal untuk predikat sangat memuaskan 14 semester

- $NKD = \frac{14 + (14 - 9)}{14} \times (3,51 \times 4) = 19,05$
- $NKE = \frac{14 + (14 - 8)}{14} \times (3,50 \times 3) = 15,00$
- $NKF = \frac{14 + (14 - 10)}{14} \times (3,80 \times 4) = 19,54$

Keputusan :

Berdasarkan perhitungan NK, maka wisudawan terbaik adalah = F

- 3) Untuk menentukan lulusan terbaik dari 3 (tiga) orang mahasiswa (calon wisudawan) dengan predikat sangat memuaskan :

No	Nama	IPK	Lama Studi	Predikat
1	G	3,50	10	Sangat memuaskan
2	H	3,40	9	Sangat memuaskan
3	I	3,30	8	Sangat memuaskan

Perhitungan :

Tm : dipakai lama studi maksimal untuk predikat sangat memuaskan 14 semester

- $NKG = \frac{14 + (14 - 10)}{14} \times (3,50 \times 3) = 13,50$
- $NKH = \frac{14 + (14 - 9)}{14} \times (3,40 \times 3) = 13,84$
- $NKI = \frac{14 + (14 - 8)}{14} \times (3,30 \times 4) = 14,14$

Keputusan :

Berdasarkan perhitungan NK, maka wisudawan terbaik adalah = I

Pasal 44 : Jenis gelar akademik berikut bidang keahlian serta singkatannya mengikuti ketentuan yang berlaku, yaitu sebagai berikut :

Program Studi	Gelar Akademik	Singkatan Gelar Akademik
Ekonomi Pembangunan	Sarjana Ekonomi	S.E.
Teknik Informatika	Sarjana Teknik	S.T.
Teknik Sipil	Sarjana Teknik	S.T.
Teknik Industri	Sarjana Teknik	S.T.
Teknik Pertambangan	Sarjana Teknik	S.T.
Pendidikan Biologi	Sarjana Pendidikan	S.Pd.
Pendidikan Bahasa Inggris	Sarjana Pendidikan	S.Pd.
Pemanfaatan Sumberdaya Perikanan	Sarjana Perikanan	S.Pi.
Agribisnis	Sarjana Pertanian	S.P.
Ilmu Pemerintahan	Sarjana Ilmu Pemerintahan	S.IP.

Pasal 45 : cukup jelas

Pasal 46 : cukup jelas

Pasal 47 : cukup jelas

Pasal 48 : cukup jelas

Taliwang, 27 Agustus 2019

Rektor,



Dr. K.H. Lalu Zulkifli Muhadli, S.H., M.M.
NIDN. 0814055803