

**Kampus
Merdeka**
INDONESIA JAYA



UNIVERSITAS DWIJENDRA
BUKU PEDOMAN
AKADEMIK

2023

Alamat: Jl. Kamboja No. 17 Denpasar
Telp./Faks. : (0361) 233974
Website: <http://undwi.ac.id>
Email: info@undwi.ac.id



UNIVERSITAS DWIJENDRA

Alamat : Jalan Kamboja Nomor 17 Denpasar 80233
Telp : (0361) 224383, 233974, Fax : (0361) 233974
Website : <http://www.undwi.ac.id>
Email : universitasdwiendra@yahoo.co.id / info@undwi.ac.id

KEPUTUSAN REKTOR UNIVERSITAS DWIJENDRA NOMOR 40/UD.I/SKep/IX/2023

TENTANG

PEDOMAN AKADEMIK UNIVERSITAS DWIJENDRA TAHUN AKADEMIK 2023/2024

REKTOR UNIVERSITAS DWIJENDRA

- Menimbang : a. bahwa untuk meningkatkan efektivitas dan efisiensi dalam pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi diperlukan suatu pedoman akademik sebagai acuan pelaksanaan akademik di Universitas Dwiendra;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Keputusan Rektor Universitas Dwiendra tentang Pedoman Akademik Universitas Dwiendra Tahun Akademik 2023/2024.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003, tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012, tentang Pendidikan Tinggi;
3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2014, tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
4. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
5. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 8 tahun 2012, tentang KKNI;
6. Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 0600/o/1984 tanggal 28 November 1984 tentang Pemberian Status Terdaftar kepada Fakultas/Jurusan dalam Lingkungan Universitas Dwiendra di Denpasar;
7. Keputusan Direktur Dewan Eksekutif Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi Nomor 366/SK/BAN-PT/Ak.KP/PT/V/2023 tanggal 23 Mei 2023 tentang Konversi Peringkat Akreditasi Perguruan Tinggi Universitas Dwiendra, Kota Denpasar;

8. Keputusan Ketua Yayasan Dwijendra Nomor 169/SKP./YD/82 tanggal 28 Juli 1982 tentang Pembentukan Universitas, Fakultas dan Jurusan pada Yayasan Dwijendra;
9. Keputusan Ketua Yayasan Dwijendra Nomor 26/SKep./V/YD/2023 tanggal 2 Mei 2023 tentang Pengangkatan Sebagai Rektor Universitas Dwijendra.
10. Keputusan Ketua Yayasan Dwijendra Nomor 75/L./VIII/YD/2023 tanggal 29 Agustus 2023 tentang Statuta Universitas Dwijendra.

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : KEPUTUSAN REKTOR UNIVERSITAS DWIJENDRA TENTANG PEDOMAN AKADEMIK UNIVERSITAS DWIJENDRA TAHUN AKADEMIK 2023/2024.

KESATU : Pedoman Akademik Universitas Dwijendra Tahun Akademik 2023/2024 merupakan acuan pelaksanaan akademik di Universitas Dwijendra sebagaimana tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Rektor ini.

KEDUA : Biaya yang timbul akibat pelaksanaan Keputusan Rektor ini dibebankan pada Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran Universitas Dwijendra Tahun 2023 yang relevan.

KETIGA : Keputusan Rektor ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan, dengan ketentuan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam keputusan ini maka akan dilakukan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Denpasar
Pada Tanggal 26 September 2023
UNIVERSITAS DWIJENDRA
REKTOR,



GEDE SEDANA
NIP. 19641201 198903 1 003

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadapan Tuhan Yang Maha Esa atas rahmat dan bimbingan-Nya sehingga Buku Pedoman Akademik Universitas Dwijendra ini dapat diselesaikan sesuai dengan rencana. Buku Pedoman Akademik Universitas Dwijendra Tahun Akademik 2023/2024 ini dimaksudkan sebagai pedoman untuk program Sarjana (S1) dan Magister (S2). Buku Pedoman ini disusun sebagai panduan dan pegangan bagi calon mahasiswa, mahasiswa, dosen, pengelola dan masyarakat luas. Buku Pedoman Akademik ini berisi tentang program pendidikan, penyelenggaraan pendidikan, evaluasi hasil belajar dan batas waktu studi, serta sanksi akademik untuk semua program pendidikan yang diselenggarakan di Universitas Dwijendra yang meliputi Program Sarjana dan Magister. Pedoman ini bersifat mengikat dan berlaku bagi seluruh Civitas Akademika Universitas Dwijendra Hal hal yang bersifat khusus diatur lebih lanjut pada Buku Pedoman Akademik tingkat fakultas/program studi.

Dengan adanya Buku Pedoman Akademik ini, diharapkan penyelenggaraan proses belajar mengajar akan menjadi lebih baik, sehingga apa yang menjadi visi Universitas Dwijendra dapat terwujud, misi dapat terlaksana dan tujuannya dapat tercapai. Apabila dalam perjalanannya terdapat perubahan mendasar, akan dibahas bersama dengan pihak fakultas/program studi serta pihak terkait lainnya, untuk mendapatkan kesepakatan yang bisa diterima dengan semua pihak.

Buku Pedoman Akademik ini merupakan hasil kerja keras Tim Penyusun serta berkat bantuan dari berbagai pihak baik secara langsung maupun tidak langsung. Sehubungan dengan itu ucapan terimakasih kami sampaikan kepada semua anggota tim yang telah menyumbangkan waktu, tenaga dan pikirannya untuk penyempurnaan buku ini. Terimakasih yang


sama juga kami tujukan kepada Ketua Yayasan Dwijendra Denpasar, serta semua Dekan di lingkungan Universitas Dwijendra.

Demikian semoga Buku Pedoman Akademik Universitas Dwijendra Tahun Akademik 2023/2024 yang telah tersusun ini dapat menjadi pedoman dan berfungsi efektif bagi segenap Civitas Akademika Universitas Dwijendra.

Denpasar, September 2023

Rektor,




Prof. Dr. Ir. Gede Sedana, M.Sc., M.M.A.
NIP. 19580727 199403 2 001

DAFTAR ISI

Kata Pengantar 1

Daftar Isi..... 3

Bab I Pendahuluan..... 4

Bab Ii Program Pendidikan..... 7

 A. Program Sarjana..... 7

 B. Program Magister 7

Bab Iii Registrasi Mahasiswa Dan Sistem Pendidikan 8

 3.1. Tata Cara Registrasi Mahasiswa 8

 A. Mahasiswa Baru 8

 B. Mahasiswa Pindahan..... 9

 C. Mahasiswa Lama..... 13

 D. Matrikulasi..... 14

 E. Perubahan Krs..... 14

 F. Sanksi..... 14

 3.2. Sistem Penyelenggaraan Pendidikan..... 15

 3.3. Pelaksanaan Sistem Pendidikan..... 16

 3.4. Pembimbing Akademik (Pa)..... 18

 3.5. Pembimbing Praktik Kerja Dan Program Mbkm 21

 3.6. Tugas Akhir (Laporan Akhir, Skripsi, Prototipe, Proyek Atau Bentuk Tugas Akhir Lainnya)..... 22

 3.7. Evaluasi Kemajuan Studi Mahasiswa..... 25

 3.8. Mahasiswa Lulus 27

 3.9. Cuti Akademik..... 28

 3.10. Kriteria Penetapan Putus Studi..... 29

 3.11. Yudisium Dan Wisuda 30

 3.12. Predikat Kelulusan Dan Predikat Lulusan Terbaik 31

 3.13. Wisuda 32

 3.14. Gelar Dan Sebutan Lulusan..... 33

 3.15. Sanksi..... 33

BAB I PENDAHULUAN

Pendidikan Nasional berfungsi mengembangkan kemampuan dan membentuk watak serta peradaban bangsa yang bermartabat. Tujuan pendidikan tinggi sebagaimana tertuang dalam Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi, yaitu:

1. Berkembangnya potensi Mahasiswa agar menjadi manusia yang beriman dan bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa dan berakhlak mulia, sehat, berilmu, cakap, kreatif, mandiri, terampil, kompeten dan berbudaya untuk kepentingan bangsa;
2. Dihasilkannya lulusan yang menguasai cabang ilmu pengetahuan dan/atau teknologi untuk memenuhi kepentingan nasional dan peningkatan daya saing bangsa;
3. Dihasilkannya ilmu pengetahuan dan teknologi melalui penelitian yang memperhatikan dan menerapkan nilai humaniora agar bermanfaat bagi kemajuan bangsa, serta kemajuan peradaban dan kesejahteraan umat manusia; dan
4. Terwujudnya pengabdian kepada masyarakat berbasis penalaran dan karya penelitian yang bermanfaat dalam memajukan kesejahteraan umum dan mencerdaskan kehidupan bangsa.

Fungsi perguruan tinggi yang mengacu pada undang-undang RI nomor 12 tahun 2012 adalah untuk:

1. Mengembangkan kemampuan dan membentuk watak serta peradaban bangsa yang bermartabat dalam rangka mencerdaskan kehidupan bangsa;
2. Mengembangkan sivitas akademika yang inovatif, responsif, kreatif, terampil, berdaya saing dan kooperatif melalui pelaksanaan Tri Dharma; dan
3. Mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi dengan memperhatikan dan menerapkan nilai humaniora

Pada pelaksanaannya, Pemerintah Republik Indonesia telah menetapkan sistem pendidikan nasional, peraturan-peraturan tentang pokok-pokok organisasi universitas, penataan fakultas, tata cara penyusunan kurikulum, dan sebagainya agar terdapat keseragaman dalam penyelenggaraan pendidikan di semua perguruan tinggi.

Universitas Dwijendra menetapkan pola ilmiah pokok (PIP): budaya, sastra, dan agama yang dijadikan sebagai pijakan untuk meneguhkan Visi Universitas Dwijendra (Undwi). Visi Universitas Dwijendra adalah tahun 2034 "Menjadi Pusat Kegiatan Ilmiah yang Berguna, Berbudaya, Mandiri, dan Sejahtera", sedangkan dengan Misi Universitas Dwijendra adalah :

1. Mengembangkan dan meningkatkan kualitas sumber daya manusia agar kompeten dan kompetitif yang berlandaskan etika akademik;
2. Mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi, melalui penelitian agar dapat membentuk pribadi ilmuan yang mandiri, kritis dan analisis
3. Menerapkan dan menyebar luaskan pemahaman tentang ilmu pengetahuan, teknologi, budaya dan kesusastraan, menuju kesejahteraan umat manusia.

Adapun tujuan penyelenggaraan di Universitas Dwijendra adalah sebagai berikut:

1. Membentuk sarjana yang cakap dan profesional, beriman, bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa;
2. Membentuk sarjana yang mampu mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi dengan berwawasan budaya dan memiliki tanggung jawab yang tinggi terhadap kesejahteraan masyarakat;
3. Menghasilkan sarjana-sarjana yang sujana dan mempunyai integritas tinggi.

Sistem Kredit Semester telah ditetapkan sebagai sistem penyelenggaraan pendidikan yang diterapkan pada pendidikan tinggi. Dalam Sistem Kredit Semester ini dimungkinkan:

1. Penyajian program pendidikan yang bervariasi dan fleksibel, sehingga bagi mahasiswa tersedia kemungkinan lebih luas untuk memilih program sesuai dengan kemampuan, bakat, dan minatnya;
2. Penggunaan sarana pendidikan secara lebih efisien, baik pada tingkat fakultas maupun universitas;
3. Pemberian bimbingan akademik bagi mahasiswa selama menempuh studinya.

Pelaksanaan Sistem Kredit Semester di Universitas Dwijendra telah dimulai sejak Tahun Akademik 1983/1984. Pada saat itu, untuk pertama kalinya Buku Pedoman Penyelenggaraan Pendidikan Program Sarjana disusun atas dasar Sistem Kredit. Buku tersebut merupakan pegangan umum untuk penyelenggaraan pendidikan, pedoman proses belajar-mengajar, dan kegiatan administrasi pendidikan bagi staf pengajar, mahasiswa, maupun tenaga administrasi di lingkungan Universitas Dwijendra.

Perkembangan metode pembelajaran di perguruan tinggi yang ditandai dengan pembelajaran berbasis keaktifan mahasiswa (*Student Centered Learning, SCL*) dan kurikulum berbasis kompetensi, telah mendorong adanya berbagai variasi dalam penerapan sistem kredit semester pada beberapa program studi tanpa menyimpang dari falsafah pokoknya. Untuk memfasilitasi keberagaman proses pembelajaran di setiap program studi, maka sejak tahun akademik 2012/2013 Buku Pedoman Akademik disusun menjadi dua, yaitu:

1. Buku Pedoman Akademik tingkat Universitas Dwijendra;
2. Buku Pedoman Akademik tingkat Fakultas/Program Studi;

Buku Pedoman Akademik ini dijadikan acuan dalam penyelenggaraan proses pembelajaran di Universitas Dwijendra baik pada tingkat fakultas maupun program studi.

BAB II PROGRAM PENDIDIKAN

Pendidikan yang diselenggarakan di Universitas Dwijendra adalah pendidikan akademik, meliputi Program Sarjana (S1) dan Program Magister (S2).

A. PROGRAM SARJANA

Pendidikan program sarjana di Universitas Dwijendra diselenggarakan oleh fakultas-fakultas, yang masing-masing membawahi satu atau lebih program studi yaitu:

1. Fakultas Teknik
 - a. Program Studi Arsitektur
2. Fakultas Pertanian dan Bisnis
 - a. Program Studi Agribisnis
 - b. Program Studi Agroteknologi
3. Fakultas Ilmu Komunikasi dan Bisnis
 - a. Program Studi Ilmu Komunikasi
4. Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan
 - a. Program Studi Pendidikan Pancasila dan Kewarganegaraan
 - b. Program Studi Pendidikan Bahasa Indonesia
 - c. Program Studi Pendidikan Guru Sekolah Dasar
 - d. Program Studi Pendidikan Bahasa Inggris
5. Fakultas Hukum
 - a. Program Studi : Hukum (S1)

B. PROGRAM MAGISTER

Pendidikan program magister di Universitas Dwijendra diselenggarakan oleh Fakultas Hukum dengan Program Studi Magister Hukum dan Fakultas Pertanian dan Bisnis dengan program Studi Magister Penyuluhan Pertanian

BAB III

REGISTRASI MAHASISWA DAN SISTEM PENDIDIKAN

3.1. TATA CARA REGISTRASI MAHASISWA

A. Mahasiswa Baru

1. Persyaratan Umum

- a) Warga Negara Indonesia atau warga Negara Asing yang memiliki ijazah sesuai peraturan yang berlaku
- b) Warga Negara Asing Wajib memperoleh ijin belajar dari Menteri Pendidikan, kebudayaan Riset dan Teknologi Republik Indonesia serta mampu berbahasa Indonesia yang baik dan benar.

2. Persyaratan administrasi

Bagi mahasiswa baru berlaku persyaratan pendaftaran sebagai berikut:

- a) Melakukan registrasi secara online pada laman <https://undwi.ecampuz.com/eadmisi/>
- b) Lulus ujian/seleksi yang ditetapkan;
- c) Melakukan pembayaran biaya pendidikan di Bank yang ditunjuk oleh Universitas Dwijendra
- d) Melakukan registrasi ulang dengan melampirkan berkas sebagai berikut:
 1. Bagi WNI scan/copy KTP yang masih berlaku;
 2. Bagi WNA scan/copy passpor yang masih berlaku;
 3. Scan/copy Kartu Keluarga;
 4. Scan/copy Akta Kelahiran;
 5. Scan/copy ijazah SMA/SMK/ sederajat atau Kejar Paket C atau Diploma yang telah disahkan untuk Program Sarjana (S1);
 6. Scan/copy ijazah SMA/SMK/ sederajat dan ijazah serta transkrip nilai S1 yang telah disahkan untuk Program Magister (S2);

7. Scan pas foto berwarna ukuran 3 x 4 cm dengan latar warna biru;
 8. Bukti pembayaran biaya daftar kembali.
3. Penerimaan mahasiswa dengan jalur Rekognisi Pembelajaran Lampau (RPL) mengacu pada Peraturan Rektor Universitas Dwijendra tentang Peraturan Akademik Rekognisi Pembelajaran Lampau Tipe A di Lingkungan Universitas Dwijendra dan Buku Pedoman Penyelenggaraan Rekognisi Pembelajaran Lampau (RPL) Tipe A Universitas Dwijendra
- B. Mahasiswa Pindahan
1. Mahasiswa pindahan adalah:
 - a) Mahasiswa yang berasal dari perguruan tinggi di luar Universitas Dwijendra dan berminat melanjutkan studi pada salah satu Program Studi di lingkungan Universitas Dwijendra
 - b) Mahasiswa yang berasal dari salah satu program studi di Universitas Dwijendra dan berminat melanjutkan studi pada salah satu program studi lain di Universitas Dwijendra
 - c) Status Perguruan Tinggi Asal:
 - 1) Perguruan Tinggi asal bagi mahasiswa yang akan melanjutkan studinya pada salah satu program studi di lingkungan Universitas Dwijendra adalah Perguruan Tinggi yang terakreditasi minimal setara;
 - 2) Program studi asal mempunyai peringkat akreditasi program studi minimal setara dengan program studi yang dipilih di Universitas Dwijendra.
 2. Persyaratan mahasiswa pindahan
 - a) Mahasiswa pindahan yang dapat diterima adalah mahasiswa yang berasal dari Perguruan Tinggi resmi yang telah mendapatkan ijin dari lembaga berwenang. Hal ini dapat dibuktikan dengan tercantumnya nama Perguruan Tinggi asal dan nama mahasiswa pada laman <https://pddikti.kemdikbud.go.id/>.

- b) Persyaratan Peringkat Akreditasi Program Studi Perguruan Tinggi asal minimal setara dengan Program Studi Perguruan Tinggi penerima, dan/atau berdasarkan pertimbangan tertentu serta prosedur yang ditetapkan oleh pemimpin perguruan tinggi.
- c) Memiliki transkrip nilai dan rekomendasi dari pemimpin unit pengelola program studi asal dan atau pemimpin perguruan tinggi asal
- d) Tidak mempunyai tanggungan keuangan dan tanggungan lainnya pada perguruan tinggi/prodi sebelumnya.
- e) Tidak pernah melakukan pelanggaran peraturan dan tata tertib universitas/fakultas/program studi yang dinyatakan dengan surat keterangan berkelakuan baik dari perguruan tinggi atau fakultas asal
- f) Bukan putus studi (DO) karena tidak dapat memenuhi ketentuan akademik
- g) Sebelum menerima mahasiswa pindahan, Perguruan Tinggi penerima harus:
 - a. Memperhatikan paling sedikit: 1) capaian pembelajaran matakuliah yang diakui; 2) daya tampung program studi; dan 3) nisbah dosen dan mahasiswa.
 - b. Penerimaan mahasiswa pindahan wajib memperhatikan ketentuan Pasal 17 Ayat (1) Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 3 Tahun 2020, terkait lamanya masa studi dan beban SKS minimal yang harus dipenuhi. Perhitungan masa studi dengan memperhatikan ketentuan bebas SKS maksimum 24 SKS persemester, dan minimal SKS total yang harus terpenuhi di setiap jenjang pendidikan.
 - c. Membuat penyetaraan antara transkrip nilai Perguruan Tinggi asal dengan kurikulum yang berlaku pada Perguruan Tinggi penerima, guna menghitung Total Satuan Kredit Semester (SKS) Diakui. Beban SKS yang dapat diakui oleh Perguruan

Tinggi penerima adalah nilai SKS mata kuliah Perguruan Tinggi asal sama atau dapat lebih tinggi (kemudian diakui setara) dengan nilai SKS mata kuliah dari Perguruan Tinggi penerima.

d. Menghitung total sks yang diakui, menggunakan rumus:

$$\frac{(\text{total sks lulus di PT asal} - \text{total sks yang tidak sesuai dengan kurikulum PT penerima})}{\text{kemudian menghitung masa studi dengan rumus}} \times 1 \text{ semester} = \dots \text{ semester}$$

12sks

- h) Mahasiswa pindahan diberi NIM baru sesuai tahun masuk pada Perguruan Tinggi Sebagai contoh, apabila mahasiswa masuk pada tahun akademik 2023/2024 maka yang bersangkutan menjadi mahasiswa angkatan 2023 dengan status awal pindahan.
 - i) Bagi mahasiswa yang berasal dari perguruan tinggi luar negeri diwajibkan melakukan penyetaraan terlebih dahulu, sesuai ketentuan dari Kemendikbudristek;
 - j) Data mahasiswa pindahan dilaporkan melalui PDDIKTI secara lengkap (mengisi SKS diakui dan nilai konversi/nilai transfer). Data mahasiswa pindahan yang tidak lengkap akan berdampak pada tidak validnya laporan PDDIKTI dan tidak eligible dalam reservasi maupun pepadanan Nomor Ijazah Nasional. Untuk memperbaiki hal ini harus melalui mekanisme Perbaikan Pelaporan PDDIKTI
 - k) Sejak periode pelaporan tahun akademik 2022/2023, untuk jenis pendaftaran Alih Jenjang dan Lintas Jalur melalui mekanisme Rekognisi Pembelajaran Lampau (RPL) dan hanya dapat dilakukan oleh program studi yang sudah terverifikasi pada sistem informasi RPL yang dikelola Ditjen Diktiristek (<http://sierra.kemdikbud.go.id>)
 - l) Pimpinan Perguruan Tinggi menetapkan status mahasiswa yang memperoleh persetujuan pindah
3. Tata cara mengajukan permohonan pindah program studi
- a) Perpindahan mahasiswa antar perguruan tinggi

- 1) Permohonan kepada Rektor Universitas Dwijendra dengan tembusan kepada Dekan Fakultas yang dituju paling lambat satu bulan sebelum masa registrasi semester sebelumnya.
 - 2) Rektor menerima mahasiswa pindahan dari perguruan tinggi lain atas pertimbangan yang diberikan oleh Dekan atau Ketua Program Studi yang dituju.
 - 3) Permohonan disertai lampiran sebagai berikut:
 1. Laporan perkembangan akademik atau traskrip akademik yang sah dari perguruan tinggi/fakultas/program studi asal.
 2. Surat persetujuan pindah dri perguruan tinggi/fakultas/program studi asal.
 3. Rekomendasi dari Fakultas/Program Studi asal yang menyatakan bahwa yang bersangkutan tidak pernah melanggar tata tertib.
 4. Surat Keterangan Berkelakuan baik dari Perguruan Tinggi/Fakultas asal yang menyatakan tidak pernah melakukan pelanggaran peraturan dan tata tertib Perguruan Tinggi/Fakultas/Program Studi
 5. Melakukan registrasi mahasiswa secara online pada laman <https://undwi.ecampuz.com/eadmisi/>
 - 4) Melakukan registrasi ulang dan penyerahan berkas
 - 5) Waktu yang telah dipergunakan oleh mahasiswa yang bersangkutan di Program Studi asal akan diperhitungkan dalam menentukan batas waktu maksimal masa studi di Program Studi baru.
 - 6) Wajib mengikuti pengenalan kehidupan kampus bagi mahasiswa baru (PKKMB)
- b) Perpindahan mahasiswa antar program studi di lingkungan Universitas Dwijendra.

- 1) Permohonan tertulis kepada dekan fakultas yang dituju, paling lambat satu bulan sebelum masa registrasi semester berikutnya;
- 2) Permohonan disertai lampiran:
 1. Laporan perkembangan akademik atau traskrip akademik yang sah dari Fakultas/Program Studi asal.
 2. Surat persetujuan pindah dari Fakultas/Program Studi asal.
 3. Rekomendasi dari Fakultas/Program Studi asal yang menyatakan bahwa yang bersangkutan tidak pernah melanggar tata tertib.
 4. Rekomendasi dari Fakultas/Program Sudi yang dituju
 5. Melampirkan bukti pembayaran terakhir (lunas seluruh pembayaran) dari Fakultas/Program studi asal.
- 3) Melakukan registrasi mahasiswa secara online pada laman <https://undwi.ecampuz.com/eadmisi/>
- 4) Melakukan registrasi ulang dan penyerahan berkas
- 5) Waktu yang telah dipergunakan oleh mahasiswa yang bersangkutan di Program Studi asal akan diperhitungkan dalam menentukan batas waktu maksimal masa studi di Program Studi baru.

C. Mahasiswa Lama

- a) Membayar Biaya pendidikan sesuai yang ditetapkan Rektor di Bank yang telah ditunjuk pada waktu yang telah ditentukan.
- b) Membayar biaya sks sesuai dengan jumlah sks yang diambil pada semester bersangkutan. Pembayaran dilakukan di bank yang ditunjuk pada waktu yang telah ditentukan.
- c) Mendownload Mengambil Kartu Hasil Studi (KHS) di program ecampuz Undwi, yang dipergunakan sebagai dasar menentukan jumlah SKS yang dapat diambil pada semester berikutnya;
- d) Berkonsultasi dengan PA mengenai matakuliah yang akan diambil pada semester berikutnya

- e) Menginput matakuliah yang diambil di ecampuz Undwi, yang selanjutnya akan di setujui oleh PA
 - f) Bagi mahasiswa yang tidak melaksanakan pendaftaran administratif tidak diperkenankan mendapatkan pelayanan akademik di fakultas serta program studi
 - g) Khusus bagi mahasiswa yang dinyatakan tidak aktif/cuti akademik pada semester sebelumnya wajib lapor ke Biro akademik dan Biro keuangan sebelum melakukan pembayaran di Bank.
- D. Matrikulasi
- Matrikulasi adalah kegiatan pembelajaran tambahan yang ditujukan untuk menyelaraskan kemampuan mahasiswa dengan kemampuan minimal sesuai dengan capaian pembelajaran program studi.
- a) Program matrikulasi dilaksanakan sebelum masa perkuliahan dimulai
 - b) Program matrikulasi dilaksanakan sesuai dengan kebutuhan program studi.
 - c) Beban belajar program matrikulasi tidak melebihi 12 sks
- E. Perubahan KRS
- Perubahan KRS mencakup pergantian mata kuliah atau penambahan/pengurangan mata kuliah, dapat dilaksanakan sebelum sampai dua minggu sesudah perkuliahan dimulai disesuaikan dengan kalender akademik dan disetujui oleh Pembimbing Akademik (PA) yang bersangkutan.
- F. Sanksi
- a) Mahasiswa yang tidak membayar biaya pendidikan sampai dengan batas akhir pembayaran dan tidak mengambil cuti akademik, tidak diperkenankan mengikuti perkuliahan dan dikategorikan sebagai mahasiswa non aktif. Untuk masa studi mahasiswa akan tetap diperhitungkan serta wajib membayar biaya pendidikan semester yang sedang berjalan dan semester berikutnya.

- b) Mahasiswa yang berturut turut 2 (dua) semester tidak membayar biaya pendidikan dan tidak mengambil cuti akademik dinyatakan mengundurkan diri (kecuali dalam keadaan *Force Majure*) dan secara otomatis pada akhir semester ketiga (berikutnya) tidak tercantum dalam sistem.

3.2. SISTEM PENYELENGGARAAN PENDIDIKAN

a. Sistem Kredit Semester (SKS)

1. Semester merupakan satuan waktu kegiatan pembelajaran efektif selama 16 (enam belas) minggu termasuk ujian tengah semester dan ujian akhir semester
2. 1 (satu) sks pada bentuk pembelajaran kuliah, responsi dan tutorial mencakup: kegiatan proses belajar, kegiatan penugasan terstruktur, kegiatan mandiri
3. Beban 1 (satu) satuan kredit semester setara dengan 45 (empat puluh lima) jam per semester.
4. 1 (satu) sks pada bentuk pembelajaran praktikum, praktik studio, praktek lapangan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, dan atau bentuk pembelajaran lain yang setara adalah 170 (seratus tujuh puluh) menit per minggu per semester atau 45 (empat puluh lima) jam per semester.

b. Beban, masa tempuh kurikulum dan masa studi mahasiswa

Beban belajar mahasiswa dinyatakan dalam besaran satuan kredit semester (sks), dengan ketentuan sebagai berikut.

1. Pada program sarjana, beban belajar minimal 144 (seratus empat puluh empat) satuan kredit semester yang dirancang dengan Masa Tempuh Kurikulum 8 (delapan) semester
2. Distribusi beban belajar sebagaimana dimaksud diatas pada:
 - a. semester satu dan semester dua paling banyak 20 (dua puluh) satuan kredit semester; dan

- b. semester tiga dan seterusnya paling banyak 24 (dua puluh empat) satuan kredit semester
- 3. Mahasiswa pada program sarjana dapat memenuhi sebagian beban belajar di luar program studi dengan ketentuan:
 - a. 1 (satu) semester atau setara dengan 20 (dua puluh) satuan kredit semester dalam program studi yang berbeda pada perguruan tinggi yang sama; dan
 - b. Paling lama 2 (dua) semester atau setara dengan 40 (empat puluh) satuan kredit semester di luar perguruan tinggi
- 4. Beban belajar mahasiswa berprestasi akademik tinggi setelah dua semester tahun pertama dapat ditambah hingga setara dengan dengan 24 (dua puluh empat) sks per semester.
- 5. Pada program magister/magister terapan, beban belajar berada pada rentang 54 (lima puluh empat) satuan kredit semester sampai dengan 72 (tujuh puluh dua) satuan kredit semester yang dirancang dengan Masa Tempuh Kurikulum 3 (tiga) semester sampai dengan 4 (empat) semester.
- 6. Masa studi terpakai bagi mahasiswa adalah sebagai berikut: selama lamanya 7 (tujuh) tahun akademik untuk program sarjana dan selama lamanya 3 (tiga) tahun akademik untuk program magister.

3.3. PELAKSANAAN SISTEM PENDIDIKAN

- a. Pelaksanaan sistem Pendidikan di Universitas Dwijendra menggunakan Sistem Kredit Semester (SKS), sehingga kepada mahasiswa ditawarkan mata kuliah dengan menggunakan sistem semester ganjil dan genap
- b. Mahasiswa program sarjana harus mengambil mata kuliah penciри prodi dan mata kuliah pilihan prodi atau program MBKM (Merdeka Belajar kampus Merdeka).

- c. Pengambilan beban belajar mahasiswa program sarjana pada semester 1 dan 2 maksimal 20 sks
- d. Pengambilan beban kredit pada semester berikutnya, baik pada semester ganjil maupun semester genap didasarkan atas Indeks Prestasi Semester (IPS) semester sebelumnya, dengan ketentuan seperti tabel berikut atau sesuai dengan pedoman pelaksanaan pendidikan dimasing masing fakultas/program studi

IPS	Jumlah sks maksimal
3,50	24
3,00 – 3,47	22
2,75 – 2,99	20
2,50 – 2,74	18
2,00 – 2,49	16
<2,00	12

- e. Pelaksanaan proses pembelajaran dilakukan dengan pendekatan proses dan pembentukan sikap mandiri mahasiswa.
- f. Program studi wajib melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap kegiatan akademik dan mengambil langkah-langkah tertentu agar mahasiswa dapat menyelesaikan studi tepat waktu.
- g. Mahasiswa wajib mengikuti perkuliahan 75% setiap semester
- h. Predikat kelulusan program sarjana dan magister sebagai berikut :

Program sarjana	Predikat	Keterangan
3,51 – 4,00	Dengan Pujian	- Tidak Pernah memperbaiki nilai - Minimal nilai B - Lama studi tidak lebih dari 4 tahun
3,01 – 3,50	Sangat memuaskan	- Lama studi tidak lebih dari 5 tahun - Minimal nilai c

2,76 – 3,00	Memuaskan	- Minimal nilai c
2,75	Cukup	- Minimal nilai c
Program Magister	Predikat	Keterangan
3,76 – 4,00	Dengan Pujian	- Tidak Pernah memperbaiki nilai - Minimal nilai B - Lama studi tidak lebih dari 2 tahun - Publikasi Nasional terakreditasi
3,51 – 3,75	Sangat memuaskan	- Minimal nilai B - Publikasi Nasional terakreditasi
3,00 – 3,50	Memuaskan	- Minimal nilai B - Publikasi Nasional terakreditasi

3.4. PEMBIMBING AKADEMIK (PA)

Pembimbingan pada Program Sarjana, untuk membantu kelancaran belajar mahasiswa, fakultas/program studi menetapkan Dosen Pembimbing Akademik yang akan membimbing mahasiswa dalam kegiatan akademik selama menempuh studi Program Sarjana. Jumlah mahasiswa yang dibimbing dosen pembimbing akademik disesuaikan dengan kemampuan fakultas/program studi. Dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. Pembimbing Akademik adalah dosen tetap dan serendah rendahnya dengan jabatan Lektor (Gol III/c) atau yang diberikan kewenangan oleh Ketua Program Studi yang ditetapkan dengan Surat Tugas Dekan Fakultas.
- b. Tugas dan tanggungjawab PA adalah membantu atau membimbing mahasiswa dalam menyusun rencana studi/belajar dan lainnya yang berkaitan dengan penyelesaian studi.

- c. Dosen pembimbing akademik wajib tetap berhubungan dengan mahasiswa secara periodik untuk memantau perkembangannya, sekurang-kurangnya pada awal, pertengahan, dan akhir semester;
- d. Dosen pembimbing akademik (PA) wajib memiliki, mengisi, dan menyimpan buku bimbingan akademik dan juga mengisi di e campuz pada bagian bimbingan akademik baik untuk kepentingan bimbingan akademik maupun bimbingan pribadi apabila diperlukan;
- e. Tugas dan tanggungjawab PA adalah membantu atau membimbing mahasiswa dalam menyusun rencana studi/belajar dan lainnya yang berkaotan dengan penyelesaian studi.

Secara ringkas tugas dosen pembimbing akademik adalah:

- 1) Membantu mahasiswa menyusun rencana studi, baik satu program studi penuh maupun program semesteran;
- 2) Memberi pertimbangan kepada mahasiswa bimbingannya dalam menentukan beban studi dan jenis mata kuliah yang akan ditempuh, sesuai dengan IPK yang diperoleh semester sebelumnya;
- 3) Melakukan pemantauan terhadap kemajuan studi mahasiswa yang dibimbingnya

Pada awal semester dosen pembimbing akademik mengadakan pertemuan dengan mahasiswa untuk membicarakan rencana studi keseluruhan program yang ditempuh. Hal-hal yang dibicarakan adalah:

- a. Perkiraan jumlah semester yang akan ditempuh mahasiswa untuk menyelesaikan keseluruhan program;
- b. Hal-hal yang perlu diperhatikan dalam penentuan pengambilan mata kuliah, yaitu:
 - 1) Mata kuliah yang merupakan prasyarat bagi mata kuliah berikutnya;
 - 2) Mata kuliah yang hanya disajikan pada salah satu semester (semester ganjil atau semester genap saja) atau disajikan tiap semester;

- 3) Bobot SKS mata kuliah, dengan pengertian bahwa makin besar bobot SKS-nya akan makin berat;
- 4) Bentuk mata kuliah yang berbeda (kuliah, praktikum laboratorik, seminar, dsb.) yang jumlah jam kegiatan belajarnya tidak sama;
- 5) Persyaratan minimal kehadiran pada praktikum dan perkuliahan adalah 75% (25% ketidak hadirannya harus disertai alasan yang dapat dibenarkan).
- 6) Beban studi semesteran, karena jika terlalu banyak bisa menyebabkan IP rendah yang dapat menurunkan IPK; hal ini akan menentukan beban studi semesteran yang boleh diambil pada semester berikutnya;
- 7) Mata kuliah pilihan yang tersedia untuk keseluruhan program, khususnya yang berhubungan dengan jurusan atau program studi yang akan dipilih.
- 8) Setelah membicarakan rencana studi keseluruhan program, dilanjutkan dengan rencana studi Semester I. Pada dasarnya untuk Semester I tiap mahasiswa diberi kesempatan yang sama, yaitu maksimal 20 SKS (pada beberapa fakultas/program diberi 19-20 SKS), yang merupakan beban normal untuk tiap semester.
- 9) Pengisian KRS pada tiap semester dilakukan oleh mahasiswa dengan persetujuan dosen pembimbing akademik. Dosen pembimbing akademik memberi pertimbangan dan saran untuk pengambilan beban studi semesteran berdasar IPK akhir semester sebagai pedoman, di samping memperbaiki rencana studi keseluruhan program dengan menandatangani dan menyatakan persetujuannya bersama mahasiswa;
- 10) Beban studi semesteran tidak harus merupakan jumlah SKS maksimal yang diperkenankan atas dasar IPK akhir semester, khususnya apabila mata kuliah yang akan ditempuh meliputi kegiatan penelitian dan penulisan Tugas Akhir/Skripsi.

- 11) Dosen pembimbing akademik wajib memperhatikan jumlah huruf mutu C yang diperoleh mahasiswa agar tidak melampaui ketentuan yang berlaku pada akhir keseluruhan program (tidak melebihi 20% dari beban studi kumulatif);
- 12) Sampai batas-batas tertentu kesulitan pribadi dapat ditampung Dosen pembimbing akademik, tetapi apabila tidak dapat diselesaikan, disarankan untuk dirujuk ke dosen konselor Tim Bimbingan dan Konseling (TBK) Fakultas;
- 13) Dalam hal dosen pembimbing akademik tidak dapat menjalankan tugasnya dalam jangka waktu yang 1 semester, maka pimpinan fakultas wajib menunjuk penggantinya.
- 14) Pembimbingan pada Program Magister, untuk membantu kelancaran belajar mahasiswa, ketua tim pembimbing atau ketua tim promotor menjalankan tugas selaku dosen wali.

3.5. PEMBIMBING PRAKTIK KERJA DAN PROGRAM MBKM

- a. Pembimbing utama praktik kerja dan program MBKM adalah dosen tetap dan serendah rendahnya dengan jabatan akademik Lektor (Gol. III/c) atau yang di berikan kewenangan oleh Ketua Program Studi atau yang ditetapkan dengan Surat Tugas Dekan Fakultas.
- b. Pembimbing pendamping praktik kerja dan program magang berasal dari tempat kegiatan/mitra
- c. Tugas dan tanggungjawab pembimbing praktik kerja dan pembimbing program MBKM adalah membimbing mahasiswa dalam pelaksanaan praktik kerja program MBKM
- d. Tata cara penunjukan pembimbing dan penilai untuk program MBKM mengacu pada buku panduan.

3.6. TUGAS AKHIR (LAPORAN AKHIR, SKRIPSI PROTOTIPE, PROYEK ATAU BENTUK TUGAS AKHIR LAINNYA)

Program studi pada program sarjana dan magister memastikan ketercapaian kompetensi lulusan melalui:

- a. pemberian tugas akhir yang dapat berbentuk skripsi, thesis, prototipe, proyek, atau bentuk tugas akhir lainnya yang sejenis baik secara individu maupun berkelompok; atau
- b. penerapan kurikulum berbasis proyek atau bentuk pembelajaran lainnya yang sejenis dan asesmen yang dapat menunjukkan ketercapaian kompetensi lulusan.

(pedoman penyusunan dan penulisan tugas akhir (laporan akhir, skripsi, thesis, prototipe, proyek atau bentuk tugas akhir lainnya diatur dalam Buku Pedoman Tugas Akhir masing masing Fakultas/Prodi)

a. Persyaratan mahasiswa tingkat sarjana:

- 1) Merupakan mahasiswa aktif
- 2) Mahasiswa boleh secara resmi mulai menempuh mata kuliah Tugas Akhir (menyusun Tugas Akhir/Skripsi/sejenisnya) apabila sekurang-kurangnya telah menyelesaikan 80% beban studi kumulatif yang dipersyaratkan;
- 3) Telah menyelesaikan semua mata kuliah prasyarat Tugas Akhir/Skripsi;
- 4) Memiliki kartu mahasiswa yang berlaku untuk semester bersangkutan;
- 5) Memiliki KRS yang mencantumkan tugas akhir/skripsi sebagai salah satu mata kuliah.

b. Pembimbing Tugas Akhir/Skripsi

- 1) Pembimbing Tugas Akhir/Skripsi minimal 2 (dua) orang yang penunjukannya dilakukan oleh Program Studi dan ditetapkan dengan SK Dekan;

- 2) Jika pembimbing lebih dari 1 orang, maka Pembimbing Utama harus memiliki jabatan Guru Besar/Lektor Kepala/Lektor dan Pembimbing Pendamping serendah-rendahnya memiliki jabatan Asisten Ahli berpendidikan S2 yang merupakan tenaga akademik tetap fakultas/Program Studi.
- 3) Apabila untuk Tugas Akhir/Skripsi itu diperlukan penelitian lapangan, maka fakultas/program studi dapat menetapkan seorang Pembimbing Lapangan, yaitu tenaga dari instansi/lembaga tempat mahasiswa melakukan kegiatan penelitian.

No	Jabatan	Pendidikan	Kewenangan			
			Memberi Kuliah		Memmbimbing	
			S1	S2	Skripsi	Thesis
1	Asisten Ahli	S2	M		M	
		S3	M	B	M	B
2	Lektor	S2	M		M	
		S3	M	M	M	
3	Lektor	S2	M	M	M	
	Kepala	S3	M	M	M	M
4	Guru Besar	S2	M	M	M	M

Keterangan:

B : Membantu dosen yang lebih senior

M : Melaksanakan tugas mandiri

* : Penulis pertama pada jurnal ilmiah internasional bereputasi

** : Penulis pertama atau *corresponding author* pada jurnal ilmiah internasional bereputasi

c. Ketentuan lain:

- 1) Apabila Tugas Akhir tidak dapat diselesaikan dalam satu semester, maka
 - a. mahasiswa masih diperkenankan menyelesaikannya pada semester berikutnya dengan mencantumkan kembali pada KRS (topik tugas akhir/skripsi dan pembimbing tetap sama);

- b. Pada akhir semester bersangkutan Tugas Akhir/Skripsi tersebut diberi huruf T (tunda), sehingga tidak digunakan untuk penghitungan IP dan IPK.
- 2) Apabila Tugas Akhir/Skripsi tidak dapat diselesaikan dalam dua semester berturut-turut, maka:
 - a. Tugas Akhir/Skripsi tersebut diberi huruf mutu E, kecuali pada kasus tertentu yang dapat dipertanggungjawabkan secara akademik;
 - b. Mahasiswa diharuskan menempuh kembali tugas akhir/skripsi tersebut dengan judul yang berbeda (pembimbing bisa berbeda atau tetap sama);
 - c. Selanjutnya berlaku ketentuan seperti butir (1) di atas.
- 3) Huruf mutu Tugas Akhir/Skripsi sekurang-kurangnya adalah B;
- 4) Tugas Akhir/Skripsi/Thesis yang ternyata ditulis dan diselesaikan di luar ketentuan di atas, sekalipun dibimbing oleh Pembimbing sesuai ketentuan di atas, penulisan Tugas Akhir/Skripsi tersebut tidak dibenarkan dan hasil bimbingannya dianggap gugur.
- 5) Dalam keadaan seperti butir (4) di atas, mahasiswa diharuskan mengganti topiknya dan mengulangi penyusunan dan penulisan Tugas Akhir/Skripsinya dan proses bimbingannya;
- 6) Ujian Tugas Akhir/Skripsi diselenggarakan pada akhir studi, yaitu pada Sidang Ujian Sarjana.

Pada akhir masa studi, mahasiswa program Magister membuat thesis, prototipe, proyek, atau bentuk tugas akhir lainnya dengan persyaratan:

- a. Merupakan mahasiswa aktif
- b. Sekurang-kurangnya telah menyelesaikan seluruh mata kuliah Semester I dan Semester II yang dipersyaratkan;
- c. Mencantumkan dalam KRS

- d. Pedoman penyusunan tugas akhir program Magister, persyaratan dan penetapan pembimbing serta lainnya ditentukan tersendiri melalui pedoman akademik Magister pada Fakultas/Program Studi

3.7. EVALUASI KEMAJUAN STUDI MAHASISWA

A. Sistem Penilaian Akademik hasil Belajar

Tingkat keberhasilan belajar mahasiswa dinyatakan dengan Indeks Prestasi (IP) dalam bentuk IP Semester (IPS) dan IP Kumulatif (IPK) atau jumlah sks yang diselesaikan. IPK dihitung dengan rumus sebagai berikut:

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

Keterangan:

K = jumlah sks mata kuliah yang diambil

N = Angka mutu yang diperoleh

B. Evaluasi kemajuan studi mahasiswa program sarjana dilakukan melalui 4 tahapan dan dilakukan oleh Ketua Program studi

1) Tahap I dilakukan pada akhir semester kedua dengan ketentuan:

- a. Mampu mengumpulkan paling sedikit 20 sks dengan IPK 2,75
- b. Apabila mampu mengumpulkan 20 sks tetapi IPK, 2,75 maka mahasiswa tersebut akan diberi peringatan untuk meningkatkan prestasi akademik
- c. Evaluasi kemajuan belajar tahap I berfungsi untuk mengidentifikasi berbagai hambatan dalam proses pembelajaran guna merencanakan proses belajar yang lebih terencana, terstruktur dan sistematis

- d. Hasil evaluasi dikirimkan kepada mahasiswa yang bersangkutan, pembimbing akademik dan orang tua mahasiswa
- 2) Tahap II dilakukan pada akhir semester keempat dengan ketentuan:
- a. Mampu mengumpulkan paling sedikit 50 (lima puluh) sks dengan IPK 2,75
 - b. Apabila mampu mengumpulkan > 50 (lebih besar dari lima puluh) sks, tetapi IPK, 2,75 maka mahasiswa tersebut akan diberikan peringatan untuk meningkatkan prestasi akademik.
- 3) Tahap III dilakukan pada akhir semester enam dengan ketentuan:
- a. Mampu mengumpulkan paling sedikit 80 (delapan puluh) sks dengan IPK 2,75
 - b. Apabila mampu mengumpulkan > 80 (lebih besar dari delapan puluh) sks, tetapi IPK < 2,75 maka mahasiswa tersebut akan diberikan peringatan untuk meningkatkan prestasi akademik.
- 4) Tahap IV dilakukan pada semester delapan dengan ketentuan:
- a. Mampu mengumpulkan paling sedikit 120 (seratus dua puluh) sks dengan IPK 2,75
 - b. Apabila mampu mengumpulkan > 120 (lebih besar dari seratus dua puluh) sks, tetapi IPK < 2,75 maka mahasiswa tersebut akan diberikan peringatan untuk meningkatkan prestasi akademik.
 - c. Belum melakukan seminar usulan penelitian/tugas akhir, maka mahasiswa tersebut akan diberikan peringatan untuk melakukan seminar penelitian dan
 - d. Bagi mahasiswa yang tidak mampu memenuhi syarat sebagaimana diatur pada huruf b dan c di atas, maka mahasiswa tersebut diberikan peringatan.

- 5) Evaluasi kemajuan belajar Magister dilaksanakan setiap semester. Ketentuan lebih lanjut mengenai evaluasi kemajuan belajar program magister diatur dalam pedoman akademik Fakultas.
- 6) Evaluasi batas Studi
- a. Program Sarjana

Mahasiswa yang pada akhir semester delapan belum menempuh ujian skripsi/tugas akhir/lainnya akan diberikan peringatan berupa: mengisi surat pernyataan bermaterai bersedia menyelesaikan studi (lulus) paling lambat 14 (empat belas) semester dengan IPK minimal 2,75 dan apabila belum menyelesaikan masa studi seperti dimaksud diatas maka mahasiswa tersebut dinyatakan Putus Studi (DO)
 - b. Program Magister

Mahasiswa yang pada akhir semester empat belum menempuh ujian tesis, akan diberikan peringatan berupa: mengisis surat pernyataan bermaterai bersedia menyelesaikan studi (lulus) paling lambat semester 6 (enam) dengan IPK minimal 3,00 dan apabila belum menyelesaikan masa studio seperti dimaksud diatas maka mahasiswa tersebut dinyatrakan Putus Studi (DO)

3.8. MAHASISWA LULUS

Mahasiswa dinyatakan telah menyelesaikan dan lulus dari suatu program yang ditempuh apabila memenuhi ketentuan berikut:

a) Program Sarjana

1. Lulus semua mata kuliah dalam beban studi kumulatif yang ditetapkan;
2. Memiliki IPK sekurang-kurangnya 2,75;
2. Tidak terdapat huruf mutu D dan E;
3. Telah menyelesaikan penyusunan dan penulisan Skripsi atau sejenisnya, serta dinyatakan layak uji oleh pembimbing;

4. Lulus ujian akhir Program Sarjana yang terdiri dari ujian mata kuliah Skripsi, dan ujian komprehensif atau sejenisnya, dengan memperoleh huruf mutu sekurang-kurangnya B.

b) Program Magister

1. Lulus semua mata kuliah dalam beban studi kumulatif yang ditetapkan;
2. Memiliki IPK sekurang-kurangnya 3,00;
3. Tidak terdapat huruf mutu D dan E;
4. Mengikuti seminar, ujian sidang, atau sejenisnya yang dipersyaratkan;
5. Telah menyelesaikan penyusunan dan penulisan Tugas Akhir/ Tesis atau sejenisnya serta dipertahankan dalam ujian sidang atau ujian komprehensif profesi yang ditetapkan (bagi program profesi yang menyelenggarakan).

3.9. CUTI AKADEMIK

- a. Cuti akademik (penghentian studi sementara waktu) atas seijin Rektor melalui Dekan
- b. Diberikan maksimal dua semester dan tidak berturut turut
- c. Waktu tersebut pada point b tidak dipethitungkan dalam masa studi
- d. Mahasiswa dapat mengambil cuti akademik setelah kuliah 2 semester dengan cara:
 1. Mahasiswa mengajukan permohonan cuti akademik kepada Dekan melalui Kaprodi untuk selanjutnya diajukan ke Biro Akademik dan Kemahasiswaan.
 2. Pengajuan cuti akademik diatur sesuai dengan ketentuan dalam kalender akademik yang berlaku
 3. Rektor dapat menentapkkkan menerima atau menolak permohonan cuti mahasiswa berdasarkan usulan dari Dekan

4. Keputusan rektor ditembuskan Dekan, bagian keuangan dan mahasiswa yang bersangkutan
5. Mahasiswa dapat aktif kembali setelah batas waktu cuti akademik berakhir. Dengan melapor ke Biro Akademik, Biro Keuangan paling lambat dua minggu sebelum pembayaran DPP semester berikutnya.

3.10. KRITERIA PENETAPAN PUTUS STUDI

- a. Tidak Mempunyai kemampuan akademik
 1. Ketua Program Studi memberikan pertimbangan kepada Dekan berdasarkan hasil evaluasi kemajuan studi
 2. Dekan mengajukan usulan putus studi kepada Rektor berserta alasannya
 3. Rektor menetapkan untuk menerima/menolak usulandekan
 4. Keputusan Rektor ditembuskan kepada Dekan, bagian keuangan dan mahasiswa.
- b. Melanggar ketentuan akademik
 1. Koordinator Program Studi memberikan pertimbangan kepada Dekan
 2. Dekan mengajukan usulan putus studi kepada Rektor beserta alasannya
 3. Rektor menetapkan untuk menerima atau menolak usulan Dekan
 4. Keputusan Rektor ditembuskan kepada Dekan, bagian keuangan dan mahasiswa yang bersangkutan
- c. Permohonan sendiri
 1. Mahasiswa mengajukan permohonan berhenti kepada Dekan melalui ketua Program Studi
 2. Dekan mengajukan usulan putus studi kepada Rektor
 3. Rektor menetapkan menerima atau menolak usulan dekan
 4. Keputusan Rektor ditembuskan kepada Dekan, nbagiian keuangan dan mahasiswa yang bersangkutan

d. Meninggal Dunia

1. Ketua Program Studi melaporkan kepada Dekan
2. Dekan menerima dan mengecek informasi mengenai meninggalnya mahasiswa
3. Dekan melaporkan kepada Dekan
4. Rektor menetapkan pemberhentiannya dan ditembuskan kepada Dekan, keuangan dan ahli waris mahasiswa yang bersangkutan.

e. Tidak melakukan administrasi keuangan

Mahasiswa yang tidak menyelesaikan administrasi keuangan selama dua semester berturut turut tidak diperkenankan mengikuti kegiatan akademik dan dinyatakan mengundurkan diri dari statusnya sebagai mahasiswa yang dibuktikan dengan terbitnya surat keputusan Rektor yang ditembuskan kepada Dekkan, kaprodi, keuangan dan mahashsiwa yang bersangkutan.

f. Terbukti melakukan Tindakan yang tercela dan pidana

1. Ketua Program Studi melaporkan kepada Dekan
2. Dekan menerima dan mengecek informasi keputusan Tindakan yang tercela dan terpidana
3. Dekan melaporkan kepada Dekan
4. Rektor menetapkan pemberhentiannya ditembuskan kepada Dekan, keuangan dan mahasiswa yang bersangkutan.

3.11. YUDISIUM DAN WISUDA

A. Ketentuan Umum

1. Yudisium wajib diikuti oleh mahasiswa yang telah menyelesaikan kegiatan akademik yang dilaksanakan oleh Panitia tingkat Fakultas
2. Yudisium dilaksanakan di Fakultas dan Wisuda dilaksanakan di Universitas
3. Calon Wisudawan wajib mendaftarkan diri pada Yudisium dan wisuda

4. Calon wisudawan dapat mengikuti Yudisium dan Wisuda apabila telah memenuhi persyaratan akademik dan administrasi yang ditetapkan oleh Fakultas dan universitas
5. Syarat-syarat pendaftaran dan batas waktu pendaftaran diumumkan melalui fakultas/universitas
6. Calon wisudawan wajib hadir pada upacara yudisium dan wisuda untuk dikukuhkan oleh dekan/rektor
7. Wisuda dilaksanakan sesuai dengan tanggal yang telah ditetapkan oleh Universitas Dwijendra
8. Wisudawan terbaik pada masing-masing Fakultas diberikan piagam penghargaan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

B. Persyaratan Yudisium

Mahasiswa dapat di yudisium apabila telah memenuhi syarat:

1. Mengumpulkan jumlah kredit minimum yang dipersyaratkan
2. Mencapai IPK minimal 2,75 untuk program sarjana, dan 3,00 untuk program magister
3. Minimal nilai C untuk program sarjana dan B untuk program magister
4. Telah dinyatakan lulus ujian akhir program sesuai dengan ketentuan yang ditetapkan oleh Fakultas/program studi.

3.12. PREDIKAT KELULUSAN DAN PREDIKAT LULUSAN TERBAIK

1. Predikat kelulusan bagi mahasiswa yang telah menyelesaikan studinya didasarkan atas indeks prestasi kumulatif (IPK) yang dicapai oleh mahasiswa tersebut.

2. Lulusan terbaik

Penentuan lulusan terbaik bagi mahasiswa yang telah menyelesaikan studinya dihitung berdasarkan Indeks Capaian (IC). Nilai IC dihitung dengan ketentuan sebagai berikut:

$$IC = \frac{(IPK) \times \text{Indeks Predikat Kelulusan}}{\text{Lama Studi (Bulan)}}$$

Indeks predikat kelulusan diperhitungkan sebagai berikut :

- a. Dengan pujian diberikan bobot = 100
- b. Sangat memuaskan diberikan bobot = 80
- c. Memuaskan diberikan bobot = 60

Lulusan yang dinyatakan sebagai lulusan terbaik di masing masing Program studi adalah mereka yang berdasarkan perhitungan mencapai nilai IC tertinggi pada yudisium/wisuda periode tersebut.

Catatan: lulusan terbaik hanya berlaku bagi mahasiswa yang menempuh studi mulai dari 0 (nol) sks

3.13. WISUDA

Wisuda adalah acara akademik sebagai momentum pengukuhan gelar dan pemberian ijazah kepada semua lulusan program pendidikan yang diselenggarakan oleh Universitas Dwijendra, oleh karena itu calon wisudawan harus mendaftarkan diri untuk mengikuti wisuda.

Peserta upacara wisuda terdiri dari:

1. Mahasiswa Universitas Dwijendra yang telah di yudisium dan telah memenuhi seluruh persyaratan yang ditetapkan oleh Fakultas/program Studi dan Universitas Dwijendra
2. Senat Akademik Universitas Dwijendra
3. Panitia pelaksana wisuda yang ditetapkan melalui Surat keputusan Rektor Universitas Dwijendra
4. Undangan

Wisuda dilaksanakan pada wakyu yang telah ditetapkan pada kalender akademik Universitas Dwijendra.

3.14. GELAR DAN SEBUTAN LULUSAN

NO	PROGRAM STUDI	JENJANG	LULUSAN	
			GELAR	SEBUTAN
1	Arsitektur	S1	S. Ars.	Sarjana Arsitektur
2	Agribisnis	S1	S. P.	Sarjana Pertanian
3	Agroteknologi	S1	S. P.	Sarjana Pertanian
4	Ilmu Komunikasi	S1	S.I. Kom.	Sarjana Ilmu Komunikasi
5	Pendidikan Pancasila Dan Kewarganegaraan	S1	S.Pd.	Sarjana Pendidikan
6	Pendidikan Bahasa Indonesia Dan Daerah	S1	S.Pd.	Sarjana Pendidikan
7	Pendidikan Guru Sekolah Dasar	S1	S.Pd.	Sarjana Pendidikan
8	Pendidikan Bahasa Inggris	S1	S.Pd.	Sarjana Pendidikan
9	Ilmu Hukum	S1	S.H.	Sarjana Hukum
10	Ilmu Hukum	S2	M.H.	Magister Hukum

3.15. SANKSI

Pelanggaran akademik dan non akademik yang dilakukan oleh mahasiswa dapat diberikan sanksi berupa pembatalan nilai, pencabutan ijazah dan gelar, pemberhentian sebagai mahasiswa yang ditetapkan oleh Rektor setelah dilakukan pengkajian secara mendalam oleh Komisi Etik sesuai dengan peraturan dan perundangan yang berlaku.