

**PERATURAN REKTOR  
IKIP PGRI WATES  
Nomor: 421.4/311.A/VIII/2019  
TENTANG**

**PEDOMAN AKADEMIK  
IKIP PGRI WATES**



**KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN  
PENDIDIKAN TINGGI  
IKIP PGRI WATES  
2019**

**PERATURAN REKTOR  
IKIP PGRI WATES  
NOMOR 421.4/311.A/VIII/2019  
TENTANG  
PEDOMAN AKADEMIK IKIP PGRI WATES**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA  
REKTOR IKIP PGRI WATES**

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka melaksanakan Statuta IKIP PGRI Wates dan untuk meningkatkan proses serta hasil kegiatan akademik perlu kepastian peraturan dalam penyelenggaraan kegiatan akademik;
  - b. bahwa dengan memperhatikan masukan Rapat Pimpinan tanggal 25 Juni 2019 perlu diperhatikan beberapa usulan perubahan atas substansi peraturan akademik IKIP PGRI Wates;
  - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b perlu menetapkan Peraturan Rektor tentang Peraturan Akademik IKIP PGRI Wates;

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen;
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;

6. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI);
7. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SNDIKTI)
8. Statuta IKIP PGRI Wates
9. Peraturan Rektor IKIP PGRI WATES Nomor 421.4/207.A/VIII/2018 tentang Pedoman Pelaksanaan Sistem Penjaminan Mutu Internal IKIP PGRI Wates

## MEMUTUSKAN

- Menetapkan :
1. Mengesahkan Pedoman Akademik IKIP PGRI Wates sebagaimana dokumen Pedoman Akademik terlampir;
  2. Surat Keputusan ini berlaku terhitung mulai tanggal ditetapkan, dengan catatan bahwa segala sesuatunya akan ditinjau kembali bilamana ternyata terdapat kekeliruan.

Ditetapkan di : Kulon Progo  
Pada tanggal : 4 Agustus 2019

Rektor



**Drs. WAGIMAN, M.Pd**

NIP. 19580812 198503 1 004

## KATA PENGANTAR

Puji syukur kehadirat Allah SWT atas limpahan karunia, nikmat, rahmat dan hidayah-Nya, sehingga Pedoman Akademik Tahun 2019 dapat diselesaikan. Pedoman ini disusun sebagai pengembangan Pedoman Akademik IKIP PGRI Wates Tahun 2016.

Penghargaan yang tinggi disampaikan kepada tim dan semua pihak yang telah berkontribusi pada penyusunan Pedoman Akademik IKIP PGRI Wates Tahun 2019. Semoga Pedoman Akademik 2019 ini dapat digunakan sebagai acuan dalam kegiatan-kegiatan akademik.

Kulon Progo, Agustus 2019

Rektor,



*[Handwritten Signature]*  
Drs. Wagiman, M.Pd.

NIP. 195808121985031004



## TIM PENYUSUN

Tim Penyusun Buku Pedoman Akademik IKIP PGRI Wates Edisi Tahun 2019 adalah sebagai berikut:

|                  |  |
|------------------|--|
| Pengarah         | : Dr. Subaryana, M.Pd.   |
| Penanggung jawab | : Drs. Wagiman, M.Pd.  |
| Ketua            | : Faridl Musyadad, M.Pd.   |
| Sekretaris       | : Drs. Sakti Waluyo  |
| Anggota          | : Dra. Anggar Kaswati, M.Pd.<br>Drs. Geyol Sugiyanta, M.Si.<br>Sigit Prihadi, M.Pd.<br>Dr. Agus Munadlir, M.Pd.<br>Wahyu Pambudi, M.Pd.<br>Anita Dewi Astuti, M.Pd.<br>Siwi Utaminingtyas, M.Pd. |
| Tim Teknis       | : Sardiyanto<br>Abdullah Hasan, S.IP.<br>Anas Nurwahid, S.Pd.  |
| Lay out          | : Wahyu Purwadi, S.Pd.   |

## DAFTAR ISI

|  |    |
|--|----|
| Halaman Judul .....  | i  |
| Peraturan Rektor .....   | ii |
| Kata Pengantar .....   | iv |
| TIM Penyusun .....   | v  |
| Daftar Isi .....   | vi |
| <br>   |    |
| BAB I Ketentuan Umum .....   | 1  |
| BAB II Penerimaan dan Peryaratan Menjadi<br>Mahasiswa .....        | 5  |
| BAB III Struktur Kurikulum .....                                   | 6  |
| BAB IV Pelaksanaan dan Perkuliahan .....                           | 6  |
| BAB V Penyelesaian Studi dan Cuti Kuliah ...                       | 10 |
| BAB VI Fasilitas Akademik .....                                    | 13 |
| BAB VII Evaluasi Keberhasilan Studi .....                          | 13 |
| BAB VIII Alih Program Studi .....                                  | 18 |
| BAB IX Kriteria Kelulusan .....                                    | 18 |
| BAB X Alih Perguruan Tinggi .....                                  | 20 |
| BAB XI Administrasi Akademik .....                                 | 22 |
| BAB XII Rekognisi Pembelajaran Lampau dan<br>Karya Mahasiswa ..... | 26 |
| BAB XIII Sanksi Akademik .....                                     | 27 |
| BAB XIV Ketentuan Peralihan .....                                  | 29 |
| BAB XV Ketentuan Penutup .....                                     | 29 |



# BAB I

## KETENTUAN UMUM

### Pasal 1

Dalam pedoman akademik ini yang dimaksudkan dengan:

- (1) YPLP IKIP PGRI Wates adalah Yayasan Pembina Lembaga Pendidikan IKIP PGRI Wates
- (2) IKIP PGRI Wates merupakan singkatan dari Institut Keguruan dan Ilmu Pendidikan, Persatuan Guru Republik Indonesia Wates adalah Lembaga Pendidik dan Tenaga kependidikan (LPTK) perguruan tinggi swasta yang menyelenggarakan pendidikan akademik dan dapat menyelenggarakan pendidikan rumpun ilmu pengetahuan dan/atau teknologi serta menyelenggarakan pendidikan profesi guru sesuai dengan peraturan yang berlaku.
- (3) Rektor adalah pemimpin IKIP PGRI Wates sebagai unsur pelaksana akademik dan menjalankan fungsi penetapan kebijakan nonakademik dan pengelolaan IKIP PGRI Wates untuk dan atas nama Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi.
- (4) Wakil Rektor I adalah pembantu pelaksana tugas Rektor bidang Administrasi Akademik
- (5) Wakil Rektor II adalah pembantu pelaksana tugas Rektor bidang Administrasi Umum, Sumber Daya Manusia dan Keuangan.
- (6) Wakil Rektor III adalah pembantu tugas Rektor bidang Administrasi Kemahasiswaan, Alumni, dan Kerjasama
- (7) Dekan adalah pimpinan fakultas yang membawahi beberapa Program Studi
- (8) Wakil Dekan adalah pembantu pelaksana tugas Dekan
- (9) Kepala Program Studi disingkat Kaprodi adalah pimpinan Program studi
- (10) Sekretaris Program Studi adalah pembantu pelaksana tugas Kaprodi.
- (11) Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarluaskan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi melalui



Pendidikan, Penelitian, dan Pengabdian kepada Masyarakat.

- (12) Program Studi selanjutnya disingkat Prodi adalah kesatuan kegiatan Pendidikan dan pembelajaran yang memiliki kurikulum dan metode pembelajaran tertentu dalam satu jenis pendidikan akademik, dan/atau dapat menyelenggarakan pendidikan profesi.
- (13) Kurikulum adalah seperangkat rencana dan pengaturan mengenai tujuan, isi, dan bahan pelajaran serta cara yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan kegiatan pembelajaran untuk mencapai tujuan pendidikan tertentu.
- (14) Kegiatan kokurikuler adalah kegiatan wajib yang menjadi bagian kurikuler, untuk meningkatkan *soft skills* mahasiswa, diantaranya mencakup Pengenalan Kehidupan Kampus bagi Mahasiswa Baru (PKKMB), pelatihan Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK), pelatihan analisis data penelitian, dan pembinaan *soft skills*.
- (15) Kegiatan ekstrakurikuler adalah kegiatan di luar kurikuler dan kokurikuler untuk mengembangkan minat, bakat, dan kegemaran mahasiswa melalui organisasi kemahasiswaan atau individu.
- (16) Mahasiswa adalah peserta didik pada jenjang Pendidikan Tinggi dan memiliki Nomor Induk Mahasiswa (NIM) yang dibuktikan dengan Kartu Tanda Mahasiswa (KTM) serta aktif dan masih berlaku.
- (17) Kewenangan tambahan adalah kewenangan yang diperoleh dengan menyelesaikan suatu paket studi tertentu yang pencapaian kompetensinya ditandai dengan sertifikat yang dikeluarkan oleh institut
- (18) Indeks Prestasi yang selanjutnya disingkat IP adalah nilai rerata hasil belajar yang menggambarkan pencapaian kompetensi mahasiswa untuk semester tertentu.
- (19) Indeks Prestasi Kumulatif yang selanjutnya disingkat IPK adalah nilai rerata hasil belajar yang menggambarkan pencapaian kompetensi mahasiswa dari semester pertama sampai dengan semester terakhir yang telah ditempuh secara





kumulatif.

- (20) Semester adalah satuan waktu proses pembelajaran efektif selama 16 (enam belas) minggu termasuk Ujian tengah Semester (UTS) dan Ujian Akhir Semester (UAS).
- (21) Semester Antara adalah program perkuliahan yang diselenggarakan dalam rangka memperpendek masa studi dan atau perbaikan nilai selama paling sedikit 8 (delapan) minggu.
- (22) Mahasiswa aktif adalah mahasiswa yang telah melakukan registrasi/herregistrasi dan pengisian Kartu Rencana Studi (KRS).
- (23) Cuti kuliah adalah ketidakaktifan mahasiswa mengikuti kegiatan akademik dalam satuan semester dengan izin Rektor.
- (24) Surat Keterangan Pernah Kuliah disingkat SKPK adalah surat yang menerangkan bahwa seseorang pernah menempuh kuliah di IKIP PGRI Wates, namun tidak menyelesaikan studi.
- (25) Bebas teori adalah capaian mahasiswa yang sudah menyelesaikan semua mata kuliah kecuali Tugas Akhir.
- (26) Dosen Penasihat Akademik yang selanjutnya disingkat DPA adalah dosen yang menjadi wali bagi mahasiswa untuk memberikan bimbingan, arahan, atau nasihat terkait dengan kegiatan akademik agar mahasiswa dapat menyelesaikan studi tepat waktu dengan prestasi akademik yang tinggi.
- (27) Alih kredit yang selanjutnya disebut transfer kredit adalah pengakuan / konversi mata kuliah terhadap kelulusan mata kuliah atau capaian sejumlah satuan kredit semester yang telah diikuti oleh mahasiswa perguruan tinggi lain di IKIP PGRI Wates, atau yang telah diikuti oleh mahasiswa IKIP PGRI Wates pada perguruan tinggi selain IKIP PGRI Wates selama ia terdaftar sebagai mahasiswa di IKIP PGRI Wates dengan melakukan renim.
- (28) Rekognisi Pembelajaran Lampau yang selanjutnya disingkat RPL adalah proses pengakuan atas capaian



pembelajaran seseorang yang diperoleh dari pendidikan nonformal, pendidikan informal, atau dari pengalaman hidupnya ke dalam sektor pendidikan formal setelah melalui asesmen.

- (29) Kebulatan program pendidikan adalah jumlah beban studi minimal yang harus ditempuh oleh mahasiswa untuk menyelesaikan studi di IKIP PGRI Wates.
- (30) Administrasi Akademik adalah kegiatan untuk mengorganisir, melayani, menginventarisasi, dan mendokumentasikan hasil-hasil kegiatan akademik agar dapat dikelola dan disimpan dengan baik sehingga dapat menjadi suatu informasi yang akurat, akuntabel, sistematis dan mudah untuk diakses oleh pihak yang membutuhkan.
- (31) Kartu Hasil Studi yang selanjutnya disingkat KHS adalah daftar nilai mata kuliah yang ditempuh mahasiswa dalam satu semester.
- (32) Dokumen hasil studi yang selanjutnya disingkat DHS adalah daftar nilai seluruh mata kuliah yang sudah ditempuh mahasiswa.
- (33) Transkrip nilai adalah daftar nilai mata kuliah yang ditempuh mahasiswa setelah yang bersangkutan dinyatakan lulus dari IKIP PGRI Wates
- (34) Surat Keterangan Pendamping Ijazah yang selanjutnya disingkat SKPI adalah dokumen yang memuat informasi tentang pencapaian akademik atau kualifikasi dari lulusan IKIP PGRI Wates yang dikeluarkan oleh Rektor.
- (35) Yudisium merupakan penetapan dan pengumuman kelulusan mahasiswa yang telah menyelesaikan suatu kebulatan beban studi.
- (36) Model pembelajaran kombinasi yang selanjutnya disebut *blended learning* adalah model pembelajaran yang memadukan proses pembelajaran tatap muka dan daring.
- (37) Model Pembelajaran daring yang selanjutnya disebut *E-learning* adalah model pembelajaran yang seluruh proses pembelajarannya dilakukan secara daring.



- (38) Model Pembelajaran Mandiri yang selanjutnya disebut *Independent Study* disingkat IS adalah perkuliahan mandiri pada suatu mata kuliah yang diampu oleh salah seorang dosen atau kelompok dosen setara dengan 14-16 kali pertemuan.
- (39) Ujian Tengah Semester yang disingkat UTS adalah kegiatan penilaian formatif yang dilaksanakan pada pertengahan semester.
- (40) Ujian Akhir Semester yang disingkat UAS adalah kegiatan penilaian sumatif yang dilaksanakan pada akhir semester.
- (41) Gelar sarjana yang diberikan oleh IKIP PGRI Wates kepada lulusan adalah Sarjana Pendidikan yang disingkat S.Pd.

## **BAB II**

### **PENERIMAAN DAN PERSYARATAN MENJADI MAHASISWA**

#### **Pasal 2**

#### **Proses Penerimaan Mahasiswa**

- (1) Penerimaan mahasiswa dikoordinasikan oleh suatu Panitia Penerimaan Mahasiswa Baru (PMB) IKIP PGRI Wates.
- (2) Penerimaan mahasiswa baru dilakukan setiap awal tahun akademik di semester gasal.
- (3) Penerimaan mahasiswa sebagaimana pada ayat (2) dapat dilakukan dengan ujian tulis berbasis komputer atau portofolio.
- (4) Penerimaan mahasiswa alih perguruan tinggi dapat dilakukan setiap semester sesuai dengan peraturan yang berlaku.
- (5) Prosedur penerimaan mahasiswa diatur dalam Keputusan Rektor.



### **Pasal 3**

## **Persyaratan Menjadi Mahasiswa**

- (1) Untuk menjadi mahasiswa IKIP PGRI Wates, seseorang harus memenuhi persyaratan sebagai berikut.
  - a. Lulus dan memiliki ijazah sekolah menengah atas atau yang sederajat.
  - b. Sanggup menaati peraturan yang ada di IKIP PGRI Wates.
  - c. Memenuhi persyaratan lain yang ditentukan.
- (2) Warga negara asing dapat menjadi mahasiswa setelah memenuhi persyaratan dan melalui prosedur tertentu yang ditetapkan dengan Keputusan Rektor.

## **BAB III**

### **STRUKTUR KURIKULUM**

#### **Pasal 4**

- (1) Kurikulum IKIP PGRI Wates terdiri atas kurikulum program kependidikan.
- (2) Struktur kurikulum IKIP PGRI Wates mengacu pada Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI) Level 6.

## **BAB IV**

### **PELAKSANAAN DAN WAKTU PERKULIAHAN**

#### **Pasal 5**

- (1) Perkuliahan dilaksanakan dengan Sistem Paket Semester.
- (2) Satuan beban dan kebulatan studi yang harus ditempuh mahasiswa dinyatakan dengan Satuan Kredit Semester, disingkat SKS.
- (3) Jenis semester yang ada di IKIP PGRI Wates terdiri dari 3 jenis sebagai berikut.

- a. Semester gasal dilaksanakan pada bulan September sampai dengan bulan Januari tahun berikutnya.
  - b. Semester genap yang dilaksanakan pada bulan Februari sampai dengan bulan Juli tahun berjalan.
  - c. Semester antara dilaksanakan pada bulan Juli sampai dengan bulan Agustus tahun berjalan.
- (4) Jumlah tatap muka perkuliahan adalah 14-16 (empat belas sampai enam belas) kali per semester termasuk UTS dan UAS.
  - (5) Perkuliahan dapat dilakukan dengan model *blended learning* atau model *e-learning*.
  - (6) Penyelenggaraan perkuliahan dengan model *blended learning* ataupun model *e-learning* penuh diatur dalam Keputusan Rektor.
  - (7) Dalam kondisi tertentu, perkuliahan dapat dilakukan melalui IS dengan mengajukan surat permohonan ke Rektor.
  - (8) Penyelenggaraan perkuliahan sebagaimana ayat (7) diatur dalam Keputusan Rektor.

## Pasal 6

- (1) Setiap dosen wajib menyelenggarakan kuliah 14-16 (empat belas sampai enam belas) kali pertemuan perkuliahan termasuk UTS dan UAS.
- (2) Setiap dosen wajib mengisi presensi dan jurnal kemajuan perkuliahan dan diparaf oleh ketua kelas.
- (3) Dosen yang belum memenuhi jumlah pertemuan perkuliahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memenuhinya dengan cara mengganti jam perkuliahan dan/atau dengan kegiatan yang setara.
- (4) Kegiatan mengganti jam perkuliahan dimasukkan ke dalam presensi kuliah.
- (5) Dosen wajib memberikan kontrak perkuliahan dan Rencana Pembelajaran Semester (RPS) di awal semester.
- (6) Mahasiswa wajib mengikuti perkuliahan setiap mata kuliah



dalam satu semester paling sedikit 75% (tujuh puluh lima persen) pertemuan perkuliahan sebagaimana ayat (1).

- (7) Ketidakhadiran mahasiswa karena sakit atau melaksanakan tugas yang disertai dengan surat keterangan atau surat izin yang dapat dipertanggungjawabkan, dihitung hadir.
- (8) Mahasiswa yang tidak memenuhi kehadiran 75% (tujuh puluh lima persen) tidak berhak mengikuti UAS, dan mahasiswa yang bersangkutan tidak diberi nilai.
- (9) UTS dan UAS diselenggarakan secara serentak sesuai kalender akademik berjalan.
- (10) Mahasiswa wajib mengisi presensi masing-masing mata kuliah yang diikutinya.
- (11) Mahasiswa wajib mengisi evaluasi kinerja dosen pada setiap mata kuliah yang diikutinya di akhir semester.

## Pasal 7

Alokasi waktu yang diperlukan untuk tatap muka per 1 (satu) SKS per 1 (satu) minggu adalah sebagai berikut.

- a. Pembelajaran berupa kuliah, responsi, atau tutorial.
  - 1) 50 (lima puluh) menit proses pembelajaran tatap muka.
  - 2) 60 (enam puluh) menit tugas pembelajaran terstruktur, dan
  - 3) 60 (enam puluh) menit tugas pembelajaran mandiri
- b. Pembelajaran berupa seminar atau bentuk lain yang sejenis terdiri atas.
  - 1) Kegiatan tatap muka 100 (seratus) menit, dan
  - 2) Kegiatan mandiri 70 (tujuh puluh) menit.
- c. Pembelajaran berupa praktikum; praktik laboratorium, praktik *microteaching*, dan praktik lapangan diberi alokasi waktu 170 (seratus tujuh puluh) menit, termasuk untuk penyusunan laporan dan responsi.
- d. Pembelajaran berupa magang, penelitian, atau bakti masyarakat diberi alokasi waktu 180 (seratus delapan puluh) menit termasuk untuk penyusunan proposal dan laporan.



## Pasal 8

- (1) Mahasiswa dapat menempuh mata kuliah “semester antara” dengan ketentuan sebagai berikut.
  - a. Mengulang mata kuliah yang pernah ditempuh.
  - b. Jumlah SKS yang dapat diambil oleh mahasiswa maksimal 9 (sembilan) SKS
  - c. Membayar biaya semester antara sesuai dengan jumlah SKS yang diambil.
  - d. Mahasiswa tidak sedang mengambil cuti kuliah.
- (2) Persyaratan pelaksanaan kuliah “semester antara” adalah sebagai berikut.
  - a. Mata kuliah yang dapat ditempuh adalah mata kuliah teori yang ditawarkan program studi.
  - b. Jumlah peserta minimal 15 (lima belas) mahasiswa tiap kelas kecuali dengan izin Fakultas yang bersangkutan.
  - c. Jumlah tatap muka perkuliahan 14-16 (empat belas sampai enam belas) kali pertemuan termasuk UTS dan UAS.
  - d. Mahasiswa wajib hadir mengikuti perkuliahan paling sedikit 75% dari tatap muka yang terselenggara.
  - e. Mahasiswa wajib mengisi evaluasi perkuliahan masing-masing mata kuliah yang diikutinya.
  - f. Mahasiswa yang tidak memenuhi kehadiran 75% tidak berhak mengikuti UAS, dan kepada mahasiswa yang bersangkutan tidak diberi nilai.
  - g. Dosen yang belum memenuhi jumlah tatap muka perkuliahan harus memenuhinya dengan cara mengganti jam perkuliahan dan/ atau dengan kegiatan yang setara.
  - h. Kegiatan mengganti jam perkuliahan dimasukkan ke dalam presensi kuliah.



**BAB V**  
**PENYELESAIAN STUDI DAN CUTI KULIAH**  
**Bagian Kesatu**  
**Batas Waktu Penyelesaian Studi**

**Pasal 9**

- (1) Batas waktu paling lama penyelesaian studi bagi mahasiswa angkatan tahun 2019 dan sesudahnya adalah 14 semester termasuk cuti akademik.
- (2) Batas waktu paling lama penyelesaian studi bagi mahasiswa angkatan 2018 dan sebelumnya adalah 14 semester tidak termasuk cuti akademik.
- (3) Jika pada awal semester 13 di masa studi terakhir mahasiswa berpotensi tidak dapat menyelesaikan tugas akhir skripsi, mahasiswa tersebut diarahkan ke jalur Tugas Akhir Bukan Skripsi (TABS).
- (4) Penentuan ketidakmampuan mahasiswa dalam menyelesaikan tugas akhir skripsi sebagaimana ayat (3) diputuskan dalam rapat evaluasi kemajuan studi tahap III sebagaimana diatur pada pasal 17 yang diselenggarakan oleh DPA, Kaprodi, dan disahkan oleh Dekan serta dikirim pemberitahuan kepada orang tua/wali mahasiswa.
- (5) Mahasiswa yang tidak dapat menyelesaikan studi pada batas waktu yang ditentukan, dianggap mengundurkan diri dan dikeluarkan Surat Keterangan Pernah Kuliah (SKPK).

**Bagian Kedua**  
**Tugas Akhir Studi**

**Pasal 10**

Mahasiswa dengan masa studi kurang dari 13 semester wajib menyelesaikan tugas akhir yang berbentuk Tugas Akhir Skripsi (TAS), sedangkan mahasiswa dengan masa studi 13 semester atau lebih diarahkan mengambil Tugas Akhir Bukan Skripsi (TABS).





## Pasal 11

Mahasiswa dapat menempuh mata kuliah TAS/TABS jika yang bersangkutan telah menyelesaikan mata kuliah sekurang-kurangnya 110 (seratus sepuluh) sks dengan IPK sekurang-kurangnya 2,50 (dua koma lima nol).

## Pasal 12

- (1) Tugas akhir dinilai oleh Tim Penguji yang dibentuk oleh Program Studi dan disahkan Fakultas.
- (2) Mahasiswa dapat menempuh ujian tugas akhir jika:
  - a. terdaftar sebagai mahasiswa aktif pada semester berjalan.
  - b. tercatat dengan status bebas teori di sistem administrasi akademik terpadu.
  - c. status bebas teori ditentukan jika naskah tugas akhir sudah disetujui oleh pembimbing untuk diujikan.
  - d. memiliki skor *TOEFL* minimal yang dipersyaratkan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25.
- (3) Pelaksanaan tugas akhir dan Tim Penguji mengacu pada Pedoman Tugas Akhir yang berlaku di IKIP PGRI Wates.

## Bagian Ketiga Cuti Kuliah

## Pasal 13

Cuti kuliah diperhitungkan sebagai masa studi bagi angkatan 2016 dan sesudahnya. Sedangkan cuti kuliah tidak diperhitungkan sebagai masa studi bagi mahasiswa angkatan 2016 dan sebelumnya.

## Pasal 14

- (1) Durasi cuti kuliah maksimal 4 semester.



- (2) Cuti kuliah secara berturut-turut hanya diizinkan maksimal 2 (dua) semester.
- (3) Persyaratan izin cuti kuliah adalah sebagai berikut:
  - a. telah menempuh kuliah minimal dua semester, dengan paling sedikit telah menempuh 40 (empat puluh) sks, dan indeks prestasi paling rendah 2,00 (dua koma nol nol).
  - b. bukan penerima beasiswa.
  - c. belum melebihi batas jumlah cuti kuliah yang ditentukan sesuai ayat (1) di atas.
- (3) Prosedur pengajuan cuti kuliah dilakukan dengan tahapan sebagai berikut.
  - a. Mahasiswa mengisi formulir cuti kuliah di Bagian Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan (BAAK) kemudian menghubungi dosen PA untuk mendapatkan persetujuan dan diketahui Dekan.
  - b. BAAK memproses persetujuan cuti kuliah ke Rektor.
  - c. BAAK memberikan surat cuti kuliah yang telah ditandatangani oleh Rektor kepada mahasiswa pengusul dengan tembusan ke dosen PA, Ketua Program Studi, dan Dekan.
- (4) Mahasiswa yang tidak melakukan herregistrasi (daftar ulang) pada setiap awal semester akan diproses statusnya menjadi cuti kuliah oleh BAAK tanpa penerbitan surat cuti kuliah.
- (5) Cuti kuliah otomatis diberikan paling banyak 4 (empat) kali sepanjang yang bersangkutan masih memiliki hak cuti.
- (6) Jika ada alasan yang dapat dipertanggungjawabkan, mahasiswa yang telah terlanjur herregistrasi dapat mengajukan izin cuti kuliah dan membatalkan rencana studinya pada semester berjalan tanpa pengembalian biaya pendidikan yang telah dibayarkan.

## Pasal 15

- (1) Permohonan izin cuti kuliah dapat diajukan setiap semester berjalan.



- (2) Dalam hal setelah mahasiswa cuti kuliah selama 2 (dua) semester berturut-turut tidak melakukan herregistrasi pada semester berikutnya, semester tersebut diperhitungkan sebagai masa studi.
- (3) Jika mahasiswa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) akan aktif kembali, maka mahasiswa tersebut diwajibkan membayar biaya pendidikan semester sebelumnya dan semester yang akan ditempuh dengan mengajukan surat aktif kembali yang ditandatangani Rektor.
- (4) Mahasiswa yang sudah mengambil cuti kuliah dua semester berturut-turut dan tidak melakukan herregistrasi pada dua semester berikutnya secara berturut-turut, dinyatakan mengundurkan diri sebagai mahasiswa IKIP PGRI Wates.
- (5) Dalam hal mahasiswa sebagaimana dimaksud pada ayat (4) diterbitkan Surat Keterangan Pernah Kuliah.

## **BAB VI FASILITAS AKADEMIK**

### **Pasal 16**

- (1) Mahasiswa aktif dapat memanfaatkan fasilitas akademik yang tersedia di IKIP PGRI Wates sesuai dengan ketentuan yang diatur oleh masing-masing unit terkait.
- (2) Mahasiswa yang sedang cuti kuliah tidak memiliki hak untuk memanfaatkan fasilitas akademik.

## **BAB VII EVALUASI KEBERHASILAN STUDI**

### **Bagian Kesatu Evaluasi Kemajuan Studi**

### **Pasal 17**

- (1) Evaluasi kemajuan studi tahap I merupakan evaluasi hasil



belajar yang dilaksanakan pada empat semester pertama dengan kriteria kemajuan studi harus sudah menempuh minimal 30 SKS, mata kuliah tanpa nilai D dan E dengan IPK minimal 2,50 (dua koma lima nol).

- (2) Evaluasi kemajuan studi tahap II merupakan evaluasi belajar yang dilaksanakan pada delapan semester pertama dengan kriteria harus sudah menempuh minimal 60 sks, mata kuliah tanpa nilai D dan E dengan IPK minimal 2,50 (dua koma lima nol).
- (3) Evaluasi kemajuan studi tahap III merupakan evaluasi belajar bagi mahasiswa yang hampir habis masa studinya yaitu dilaksanakan pada 12 semester pertama dengan kriteria harus sudah menempuh minimal 110 sks, mata kuliah tanpa nilai D dan E dengan IPK minimal 2,50 (dua koma lima nol).
- (4) Evaluasi kemajuan studi tahap I berfungsi untuk mengidentifikasi berbagai hambatan dalam proses pembelajaran guna merencanakan proses belajar yang lebih terencana, terstruktur, dan sistemik.
- (5) Hasil evaluasi dikirimkan kepada mahasiswa yang bersangkutan, dosen penasehat akademik, dan orangtua mahasiswa.
- (6) Evaluasi kemajuan studi tahap II berfungsi untuk menentukan mahasiswa dapat meneruskan studinya atau dinyatakan tidak mampu menyelesaikan studi.
- (7) Evaluasi kemajuan studi tahap III berfungsi untuk menentukan mahasiswa dapat meneruskan studinya atau dinyatakan tidak mampu menyelesaikan studi serta mempertimbangkan menempuh TAS/TABS.
- (8) Jika mahasiswa dinyatakan tidak mampu menyelesaikan studi sebagaimana dimaksud pada ayat (6) dan (7), yang bersangkutan dinyatakan mengundurkan diri dan diberikan Surat Keterangan Pernah Kuliah (SKPK).
- (9) Evaluasi kemajuan studi tahap I, II, dan III dilakukan oleh Dosen PA dan Kaprodi kemudian dilaporkan kepada Dekan.



## **Bagian Kedua**

### **Tagihan dan Penyelesaian Tugas Perkuliahan**

#### **Pasal 18**

- (1) Tagihan merupakan bentuk tugas dan ujian yang bertujuan untuk mengukur penguasaan kompetensi mahasiswa.
- (2) Jenis tagihan terdiri atas ujian mata kuliah teori, ujian dan/atau laporan mata kuliah praktikum, ujian dan/atau laporan mata kuliah praktik, ujian dan/atau tugas mata kuliah seminar, ujian tugas pameran/pertunjukan, laporan dan ujian kegiatan lapangan, dan ujian tugas akhir, serta tugas-tugas lain yang ditentukan oleh dosen yang disetujui Kaprodi.

#### **Pasal 19**

- (1) Jenis ujian mata kuliah teori yaitu penilaian pada tiap subkompetensi berupa UTS dan penguasaan kompetensi berupa UAS.
- (2) UTS dan UAS dilaksanakan sesuai dengan kalender akademik.
- (3) Pelaksanaan UTS dan UAS dikoordinasikan oleh Fakultas.
- (4) Dosen wajib melakukan program remedial bagi mahasiswa yang belum mencapai kriteria penguasaan kompetensi selama perkuliahan berlangsung.
- (5) Ketentuan lebih lanjut tentang penyelenggaraan remedial ditetapkan dengan Keputusan Rektor.
- (6) Untuk menempuh UAS, mahasiswa harus memenuhi syarat sebagai berikut.
  - a. Mengikuti paling sedikit 75% perkuliahan yang terselenggara.
  - b. Tidak dalam keadaan menjalani sanksi akademik yang dikenakan oleh Dekan.
  - c. Mencantumkan mata kuliah dalam Kartu Rencana Studi (KRS).
  - d. Lunas biaya administrasi akademik dan biaya lainnya.



## Pasal 20

- (1) Ujian mata kuliah praktik diatur oleh Fakultas yang bersangkutan.
- (2) Ujian mata kuliah lapangan dan Bakti Masyarakat (BM) diatur oleh Program Studi, Fakultas, Lembaga atau unit terkait.
- (3) Ujian tugas akhir diatur dalam buku Pedoman Tugas Akhir.

### Bagian Ketiga Cara Penilaian dan Penentuan Nilai Akhir

## Pasal 21

- (1) Penentuan kemampuan akademik seorang mahasiswa mencakup sikap/karakter, pengetahuan, dan keterampilan, yang mencerminkan kompetensi mahasiswa.
- (2) Penilaian hasil belajar menggunakan berbagai pendekatan sesuai dengan kompetensi yang harus dikuasai mahasiswa.
- (3) Nilai akhir suatu mata kuliah menggunakan skala 0 (nol) sampai dengan 100 (seratus) dengan batas kelulusan 40 (empat puluh).
- (4) Nilai akhir dikonversikan ke dalam huruf A, A-, B+, B, B-, C+, C, D, dan E yang standar dan bobotnya ditetapkan sebagai berikut:

**Tabel 1. Nilai Akhir dan Konversinya**

| Nilai Akhir pada skala 100 | Konversi |       | Kategori         |
|----------------------------|----------|-------|------------------|
|                            | Huruf    | Bobot |                  |
| 90 – 100                   | A        | 4,00  | Sangat Unggul    |
| 81 – 89                    | A-       | 3,75  | Unggul           |
| 76 – 80                    | B+       | 3,25  | Sangat Baik      |
| 71 – 75                    | B        | 3,00  | Baik             |
| 66 – 70                    | B-       | 2,75  | Cukup Baik       |
| 61 – 65                    | C+       | 2,25  | Lebih dari cukup |
| 56 – 60                    | C        | 2,00  | Cukup            |
| 41 – 55                    | D        | 1,00  | Kurang           |
| 0 – 40                     | E        | 0,00  | Gagal            |



## Pasal 22

- (1) Nilai mata kuliah merupakan hasil kumulatif dari komponen dan bobot penilaian berupa partisipasi dan keaktifan dalam kegiatan perkuliahan (15%), pengerjaan tugas atau laporan (20%), nilai UTS (25%), dan nilai UAS (40%) yang mencerminkan penguasaan kompetensi mahasiswa.
- (2) Sistem penilaian untuk menentukan nilai akhir menggunakan Penilaian Acuan Kriteria (PAK).
- (3) Nilai yang diakui untuk mata kuliah yang diulang adalah nilai dari mata kuliah yang tercantum pada KHS terbaik.
- (4) Dosen dapat menambah/mengubah komponen dan bobot penilaian sebagaimana ayat (1) dengan persetujuan Kaprodi.
- (5) Mata kuliah yang diperbolehkan untuk diulang adalah mata kuliah dengan nilai paling tinggi B-.

## Bagian Keempat Indeks Prestasi dan Beban Studi

## Pasal 23

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

Tabel 2. Simulasi Penghitungan IP Semester

| No.             | Mata Kuliah           | SKS       | Nilai  |       | SKS x Bobot  |
|-----------------|-----------------------|-----------|--|-------|--------------|
|                 |                       |           | Huruf  | Bobot |              |
| 1.              | Pendidikan Agama      | 2         | A  | 4,00  | 8,00         |
| 2.              | Ke-PGRI-an            | 2         | A-   | 3,75  | 7,50         |
| 3.              | Bahasa Inggris        | 3         | B+   | 3,25  | 9,75         |
| 4.              | Evaluasi Pembelajaran | 3         | B  | 3,00  | 9,00         |
| 5.              | Magang I              | 4         | B-   | 2,75  | 11,00        |
| 6.              | Pendidikan Pancasila  | 2         | C+   | 2,25  | 4,50         |
| <b>Jumlah</b>   |                       | <b>16</b> |  |       | <b>49,75</b> |
| Penghitungan IP |                       |           | $IP = \frac{\sum SKS \times Bobot}{\sum SKS}$ $= \frac{49,75}{16}$ |       |              |
|                 |                       |           |  |       | = 3,11       |



## **BAB VIII**

### **ALIH PROGRAM STUDI**

#### **Pasal 24**

- (1) Alih program studi merupakan perpindahan mahasiswa dari program studi yang satu ke program studi yang lain di IKIP PGRI Wates, dengan ketentuan sebagai berikut.
  - a. Ada izin dari Fakultas dan Program Studi yang bersangkutan.
  - b. Alih program studi hanya dapat dilakukan sekali selama studi.
- (2) Alih program studi hanya dapat dilakukan oleh mahasiswa maksimum pada semester empat, kecuali pada keadaan tertentu.
- (3) Mahasiswa yang akan melakukan alih program studi mengajukan permohonan kepada Rektor dengan diketahui Dosen Penasehat Akademik, Kepala Program Studi, dan Dekan, dengan disertai Surat Persetujuan Kepala Program Studi yang dituju.
- (4) Mahasiswa alih program akan mendapatkan Nomor Induk Mahasisiwa yang baru.

## **BAB IX**

### **KRITERIA KELULUSAN**

#### **Bagian Kesatu**

#### **Kriteria Kelulusan**

#### **Pasal 25**

- (1) Kriteria kelulusan bagi mahasiswa ditentukan sebagai berikut.





**Tabel 3. Kriteria Kelulusan**

| <b>Jumlah SKS</b> | <b>IPK Minimal</b> | <b>Skor TOEFL</b> | <b>Keterangan</b>                |
|-------------------|--------------------|-------------------|----------------------------------|
| 144-155           | 2,51               | 400               | Nilai D maksimal 2 tanpa nilai E |

- (2) Ketentuan mengenai skor *TOEFL* atau ekuivalensinya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berlaku untuk mahasiswa angkatan 2016 (dua ribu enam belas) dan sesudahnya.
- (3) Tes kemampuan Bahasa Inggris *TOEFL* atau ekuivalensinya yang diakui adalah tes yang diselenggarakan oleh Pusat Pelatihan Bahasa (P2B) IKIP PGRI Wates atau dari pusat Bahasa yang kredibel dan disetujui oleh Rektor.
- (4) Bagi mahasiswa diwajibkan memiliki publikasi di jurnal nasional sebelum kelulusan.
- (5) Bagi mahasiswa diwajibkan minimal mengikuti forum ilmiah sebanyak 5 (lima) kali dibuktikan dengan sertifikat.
- (6) Jumlah forum ilmiah sebagaimana dimaksud pada ayat (5) merupakan peserta dan/atau pemakalah, tiga diantaranya yang diselenggarakan oleh IKIP PGRI Wates.
- (7) Kriteria kompetensi tambahan yang ditentukan oleh Dekan dan Kaprodi.

## **Bagian Kedua Predikat Kelulusan**

### **Pasal 26**

- (1) Predikat kelulusan mahasiswa IKIP PGRI Wates sebagai berikut.

**Tabel 4. Predikat Kelulusan Mahasiswa**

| <b>Predikat</b>                               | <b>IPK</b>  | <b>Maksimal Masa Studi</b> |
|---|-------------|----------------------------|
| Sangat Terpuji/<br><i>Summa Cum Laude</i>     | 4,00        | 48 Bulan                   |
| Terpuji/<br><i>Cum Laude</i>                  | 3,51 – 4,00 | 49 – 54 Bulan              |
| Sangat Memuaskan/<br><i>Very Satisfactory</i> | 3,01 – 3,50 | 84 Bulan                   |
| Memuaskan/<br><i>Satisfactory</i>             | 2,51 – 3,00 | 84 Bulan                   |

- (2) Jika mahasiswa memiliki IPK yang memenuhi predikat *Summa Cum Laude*, namun masa studinya melebihi ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mahasiswa tersebut mendapatkan predikat *Cum Laude*.
- (3) Jika mahasiswa memiliki IPK yang memenuhi predikat *Cum Laud*, namun masa studi melebihi ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mahasiswa tersebut mendapat predikat Sangat Memuaskan.
- (4) Predikat *Summa Cum Laude* atau *Cum Laude* diberikan kepada mahasiswa yang berkepribadian baik dibuktikan dengan surat keterangan dari Dekan.

## **BAB X**

### **ALIH PERGURUAN TINGGI**

#### **Alih Perguruan Tinggi**

#### **Pasal 27**

- (1) Mahasiswa program diploma atau sarjana dari Perguruan Tinggi lain dapat pindah ke IKIP PGRI Wates jika memenuhi persyaratan sebagai berikut.
  - a. Bagi calon mahasiswa yang berasal dari jenjang dan program studi yang sama harus memenuhi kriteria



sebagai berikut:

- 1) Terdaftar sebagai mahasiswa aktif dalam semester berjalan di program studi asal dan terdaftar di PDDIKTI.
  - 2) Sudah lulus minimal 40 (empat puluh) sks untuk program diploma tiga, IPK minimal 2,51 (dua koma lima satu), dan ekuivalensi mata kuliah minimal 60%.
  - 3) Sudah lulus minimal 40 (empat puluh) sks untuk program sarjana, IPK minimal 2,51 (dua koma lima satu), dan ekuivalensi mata kuliah minimal 60.
  - 4) Memiliki surat keterangan berkelakuan baik dan rekomendasi dari Pimpinan Perguruan Tinggi asal.
  - 5) Akreditasi Program Studi Perguruan Tinggi asal minimal setara.
  - 6) Masa studi mahasiswa yang bersangkutan belum habis.
  - 7) Mendapat persetujuan Rektor atas dasar pertimbangan Kepala Program Studi.
- b. Bagi calon mahasiswa yang berasal dari jenjang dan program studi yang berbeda harus memenuhi kriteria sebagai berikut:
- 1) Mendapat persetujuan Rektor atas dasar pertimbangan Kepala Program Studi.
  - 2) Terdaftar di PDDIKTI dan memiliki surat keterangan pernah kuliah.
- (2) Mata kuliah yang sudah ditempuh dan dinyatakan lulus di perguruan tinggi asal dapat diakui dan dikonversi sesuai dengan kurikulum IKIP PGRI Wates yang berlaku.
- (3) Jumlah SKS dan mata kuliah yang diakui dan yang harus ditempuh oleh mahasiswa pindahan/Aliih Perguruan Tinggi ditentukan oleh Kaprodi dan dituangkan dalam Keputusan Rektor.



## **BAB XI**

### **ADMINISTRASI AKADEMIK**

#### **Bagian Kesatu**

#### **Pelaksana Administrasi Akademik**

#### **Pasal 28**

Administrasi akademik dilaksanakan oleh Bagian Administrasi Akademik, dan Kemahasiswaan (BAAK).

#### **Bagian Kedua**

#### **Registrasi dan Herregistrasi**

#### **Pasal 29**

- (1) Registrasi bagi mahasiswa baru dilaksanakan setiap awal semester sesuai dengan Kalender Akademik.
- (2) Herregistrasi bagi mahasiswa lama dilaksanakan setiap awal semester sesuai dengan Kalender Akademik.

#### **Bagian Ketiga**

#### **Nomor Induk Mahasiswa**

#### **Pasal 30**

- (1) Pengaturan Nomor Induk Mahasiswa (NIM) diusulkan oleh Kaprodi kepada Bagian Akademik, Kemahasiswaan, (BAAK) yang pelaksanaannya dilakukan melalui Sistem Informasi Registrasi.
- (2) Nomor Induk Mahasiswa (NIM) terdiri atas 8 (delapan) digit (angka) yang pemaknaannya berdasarkan 4 (empat) kelompok sebagai berikut:
  - a. Kelompok pertama terdiri dari 2 (dua) digit, yaitu angka



- pertama dan kedua, untuk kode tahun seorang mahasiswa terdaftar pertama kali.
- b. Kelompok kedua terdiri dari 1 (satu) digit, yaitu angka ketiga untuk kode mahasiswa reguler atau pindahan.
  - c. Kelompok ketiga terdiri dari 2 (dua) digit, yaitu angka keempat dan angka kelima, untuk kode program studi seorang mahasiswa.
  - d. Kelompok keempat terdiri dari 3 (tiga) digit, yaitu angka keenam sampai dengan angka kedelapan, untuk kode urutan seorang mahasiswa.

## **Bagian Keempat Pembimbingan Akademik**

### **Pasal 31**

- (1) Mahasiswa wajib meminta bimbingan, pertimbangan, dan persetujuan Dosen Penasihat Akademik (DPA) sebelum melakukan pengisian KRS.
- (2) Mahasiswa diizinkan dan dinyatakan sah untuk mengikuti kuliah dan ujian jika mata kuliah tercantum dalam KRS dan disetujui DPA.
- (3) Pengisian KRS bagi mahasiswa semester pertama pembimbingan akademik dilakukan oleh Kaprodi.

## **Bagian Kelima Administrasi Nilai**

### **Pasal 32**

- (1) Dosen pengampu mata kuliah memberikan nilai akhir ke staf Akademik Fakultas paling lambat satu bulan setelah UAS dilaksanakan.
- (2) Bagi dosen yang terlambat memasukkan nilai lebih dari satu bulan sejak pelaksanaan UAS, pemberian nilai dilakukan oleh Kepala Program Studi kepada mahasiswa sesuai



perolehan IPK masing-masing mahasiswa pada semester sebelumnya, dengan kriteria sebagai berikut.

- 1)  $IPK \geq 3,51$  diberi nilai A
  - 2)  $IPK 3,01-3,50$  diberi nilai A-
  - 3)  $IPK \leq 3,00$  diberi nilai B+
  - 4) Khusus untuk mahasiswa semester 1 (satu), ditentukan atas dasar nilai yang diperoleh dari rerata nilai mata kuliah yang sudah keluar atau rerata nilai semester 1 (satu) angkatan sebelumnya.
- (3) Kartu Hasil Studi (KHS) mahasiswa dikelola oleh Dosen Penasihat Akademik.
  - (4) Dokumen Hasil Studi (DHS) mahasiswa dikelola oleh Bagian Akademik Fakultas
  - (5) Transkrip Nilai Mahasiswa dikelola oleh BAAK disetujui oleh Dekan dan Rektor.

## **Bagian Keenam Yudisium**

### **Pasal 33**

- (1) Mahasiswa wajib mengikuti keseluruhan proses yudisium.
- (2) Tanggal yudisium ditetapkan sebagai tanggal kelulusan mahasiswa yang bersangkutan.
- (3) Waktu yudisium diatur oleh Fakultas.
- (4) Jika mahasiswa tidak dapat mengikuti proses yudisium pada periode yang ditentukan, maka yang bersangkutan wajib mengikuti pada periode berikutnya.
- (5) Yudisium dinyatakan dengan Keputusan Dekan.

### **Pasal 34**

Persyaratan mengikuti yudisium ditetapkan sebagai berikut.

- a. Memenuhi kriteria kelulusan sebagaimana diatur pasal 25
- b. Sudah lulus tugas akhir.
- c. Bebas tanggungan biaya pendidikan.



- c. Bebas pinjaman perpustakaan.
- d. Sudah menyerahkan *softcopy* naskah tugas akhir ke perpustakaan.
- e. Bebas pinjaman alat dan bahan.
- f. Bebas peminjaman kredit keuangan dari lembaga yang dikelola di bawah naungan IKIP PGRI Wates.
- g. Sudah menyerahkan artikel *e-journal* kepada Program Studi.
- h. Memiliki bukti keikutsertaan dalam kegiatan kokurikuler meliputi PKKMB, pelatihan TIK, pelatihan analisis data, dan pelatihan *soft skills*.
- i. Sudah mengunggah pasfoto sesuai dengan ketentuan.
- j. Memenuhi persyaratan lain yang berlaku di Fakultas.
- k. Melakukan pendaftaran yudisium sekaligus pendaftaran wisuda.
- l. Memvalidasi data dokumen ijazah.

## **Bagian Ketujuh Administrasi Ijazah**

### **Pasal 35**

- (1) Selambat-lambatnya 1 (satu) minggu setelah yudisium, Fakultas memvalidasi daftar nama mahasiswa yang telah dinyatakan lulus kemudian diserahkan ke BAAK untuk kepentingan penulisan ijazah.
- (2) Ijazah dibuat berdasarkan daftar yudisium yang dibuat oleh BAAK.
- (3) Ijazah ditandatangani oleh Dekan dan Rektor.
- (4) Nomor Ijazah mengikuti peraturan Penomoran Ijazah Nasional melalui Sistem Verifikasi Ijazah secara Elektronik (PIN-SIVIL) Kemristekdikti
- (4) Administrasi penerbitan ijazah dilakukan oleh BAAK.



## **Bagian Kedelapan** **Surat Keterangan Pendamping Ijazah (SKPI)**

### **Pasal 36**

- (1) Surat Keterangan Pendamping Ijazah (SKPI) diberikan kepada lulusan bersama dengan ijazah.
- (2) SKPI ditandatangani oleh Rektor dan Dekan.
- (3) SKPI memuat informasi tentang identitas diri pemegang SKPI, identitas penyelenggara program, kualifikasi dan hasil yang dicapai, dan sistem pendidikan tinggi di Indonesia dan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI).

## **Bagian Kesembilan** **Wisuda**

### **Pasal 37**

- (1) Wisuda diadakan dalam upacara wisuda sesuai dengan Kalender Akademik.
- (2) Pada saat wisuda, setiap wisudawan atau wisudawati menerima Ijazah asli dan SKPI kecuali mahasiswa yang masih belum menyelesaikan administrasi umum dan keuangan.

## **BAB XII** **REKOGNISI PEMBELAJARAN LAMPAU DAN KARYA** **MAHASISWA**

### **Bagian Kesatu** **Rekognisi Pembelajaran Lampau**

### **Pasal 38**

- (1) Rekognisi Pembelajaran Lampau (RPL) diberikan kepada mahasiswa aktif dan masyarakat.





- (2) Penentuan macam dan bobot mata kuliah, praktikum, atau jenis lainnya beserta nilainya didasarkan kriteria tertentu dan ditetapkan oleh Pimpinan Fakultas/Program Studi terkait.
- (3) Rekognisi Pembelajaran Lampau yang diberikan kepada masyarakat dinilai memiliki kompetensi tertentu melalui mekanisme yang diatur dalam Keputusan Rektor.

## **Bagian Kedua Karya Mahasiswa**

### **Pasal 39**

- (1) Karya mahasiswa meliputi hasil penalaran, pengabdian, produk teknologi, seni, dan kejuaraan.
- (2) IKIP PGRI Wates mengakui dan/atau menghargai karya unggul dan karya inovatif mahasiswa dalam bentuk RPL atau penghargaan lain.
- (3) Karya mahasiswa baik yang dihasilkan secara berkelompok maupun individual merupakan karya kolektif yang menjadi milik IKIP PGRI Wates, dan oleh karenanya tidak boleh diperjualbelikan kepada perusahaan, institusi, atau pihak lain tanpa seizin Pimpinan IKIP PGRI Wates.

## **BAB XIII SANKSI AKADEMIK**

### **Pasal 40**

#### Macam Pelanggaran Akademik

- (1) Sanksi akademik dapat dikenakan kepada mahasiswa dan dosen yang melakukan pelanggaran terhadap ketentuan yang ada di dalam peraturan ini.
- (2) Jenis pelanggaran yang dilakukan mahasiswa dapat berupa:
  - a. terlambat melakukan registrasi.
  - b. tidak memenuhi syarat jumlah kehadiran kuliah.
  - c. melakukan kecurangan dan/atau pemalsuan dalam



- proses kegiatan akademik.
- d. melakukan plagiasi.
  - e. Melanggar kode etik mahasiswa IKIP PGRI Wates
- (3) Jenis pelanggaran yang dilakukan dosen dapat berupa:
- a. tidak melakukan kegiatan tridharma sesuai dengan ketentuan.
  - b. tidak melakukan presensi kuliah.
  - c. tidak memenuhi syarat jumlah kehadiran mengajar.
  - d. terlambat memasukkan nilai.
  - e. melakukan plagiasi.
  - f. Melanggar kode etik Dosen IKIP PGRI Wates

## **Bagian Kesatu Macam Sanksi Akademik**

### **Pasal 41**

- (1) Sanksi akademik dapat dikenakan kepada mahasiswa yang melakukan pelanggaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40 ayat (2) berupa:
- a. teguran secara lisan.
  - b. peringatan tertulis.
  - c. tidak diperbolehkan mengikuti ujian akhir semester.
  - d. dibatalkan nilai akhir yang telah diperoleh dari mata kuliah yang bersangkutan.
  - e. tidak diperbolehkan mengikuti kuliah selama waktu tertentu.
  - f. tidak mendapatkan layanan akademik dalam kurun waktu tertentu.
  - g. dinyatakan mengundurkan diri sebagai mahasiswa IKIP PGRI Wates.
  - h. dicabut ijazah yang telah diterimanya.
- (3) Sanksi akademik dapat dikenakan kepada dosen yang melakukan pelanggaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40 ayat (2) berupa:
- a. teguran secara lisan.



- b. peringatan tertulis.
- c. pengalihan tugas mengajar dan menguji kepada dosen lain.
- d. ditangguhkan usulan kenaikan jabatan akademik.
- e. skorsing.

## **Bagian Kedua Penerapan Sanksi Akademik**

### **Pasal 42**

Pihak yang berwenang menjatuhkan sanksi akademik kepada mahasiswa dan dosen adalah Kepala Program Studi, Pimpinan Fakultas, dan Pimpinan Institut sesuai dengan jenis pelanggaran.

## **BAB XIV KETENTUAN PERALIHAN**

### **Pasal 43**

Ketentuan predikat kelulusan mahasiswa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 berlaku bagi mahasiswa yang dinyatakan lulus mulai tanggal 1 Desember 2019.

## **BAB XV KETENTUAN PENUTUP**

### **Pasal 44**

Dengan berlakunya pedoman akademik ini, Keputusan Rektor IKIP PGRI Wates Nomor 421.4/435.A/VIII/2016 tentang Pedoman Akademik, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku lagi.



## Pasal 45

Pedoman ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan dan akan ditinjau kembali apabila dikemudian hari ada kekeliruan serta akan diperbaiki sesuai ketentuan yang berlaku.



Ditetapkan di Kulon Progo  
Pada tanggal 4 Agustus 2019  
Rektor IKIP PGRI Wates

  
Drs. Wagiman, M.Pd.  
NIP.195808121985031004

