

**PERATURAN DEKAN
FAKULTAS MIPA UNIVERSITAS ANDALAS
NOMOR: 05 TAHUN 2017
TENTANG
PANDUAN PENYELENGGARAAN PENDIDIKAN PROGRAM MAGISTER
FAKULTAS MIPA UNIVERSITAS ANDALAS**



**FAKULTAS MATEMATIKA DAN ILMU PENGETAHUAN ALAM
UNIVERSITAS ANDALAS
PADANG
2017**

**Alamat : Kampus UNAND Limau Manis, Padang 25163
Telepon : 0751-71671
Website : <http://fmipa.unand.ac.id>
E-mail : dekan@fmipa.unand.ac.id**

TIM PERUMUS

Penanggungjawab	: Prof. Dr. Mansyudin, M.S.
Ketua	: Prof. Dr. Safni, M.Eng
Wakil Ketua	: Dr. Adlis Santoni, M.S.
Sekretaris	: Dr. Tesri Maideliza
Anggota	: 1. Dr. Mairawita
	2. Dr. Afrizal
	3. Dr. Mahdhivan Syafwan
	4. Dr. Marzuki
	5. Dr. Jabang
	6. Dr. Zulhadjri
	7. Dr. Admi Nazra
	8. Dr. Dahyunir Dahlan

PENGANTAR

Panduan Penyelenggaraan Pendidikan Program Magister Fakultas Matematika dan Ilmu Pengetahuan Alam Universitas Andalas (FMIPA UNAND) ini merupakan turunan dari Peraturan Rektor Universitas Andalas Nomor 3 Tahun 2016 Tentang Peraturan Akademik Universitas Andalas. Panduan ini melengkapi Peraturan Akademik Universitas Andalas yang disempurnakan dengan substansi dari peraturan-peraturan terbaru yang ditetapkan oleh Kemenristekdikti, antara lain: 1) Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi; 2) Standar Nasional Pendidikan Tinggi; 3) Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi; dan 4) Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi. Dengan demikian, panduan ini akan membantu kelancaran penyelenggaraan program magister tingkat fakultas, jurusan dan program studi.

Buku panduan ini akan membantu semua pimpinan fakultas, pimpinan jurusan dan program studi, dosen, mahasiswa dan tenaga kependidikan semua unsur yang terkait dalam menjalankan pendidikan program magister. Dengan tersedianya panduan ini diharapkan dapat dipedomani bagi semua unsur yang terlibat dalam penyelenggaraan pendidikan program magister di lingkungan FMIPA UNAND.

Padang, 12 Juni 2017
Dekan FMIPA UNAND

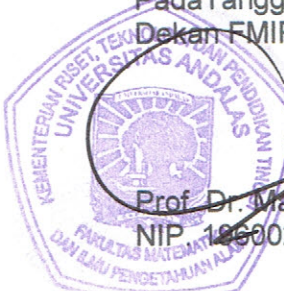
dto

Prof. Dr. Mansyurdin, M.S.
NIP 196002131987031005

**PERATURAN DEKAN
FAKULTAS MIPA UNIVERSITAS ANDALAS
NOMOR: 03 TAHUN 2017
TENTANG
PANDUAN PENYELENGGARAAN PENDIDIKAN PROGRAM SARJANA
FAKULTAS MIPA UNIVERSITAS ANDALAS**

Menimbang :	a) Bahwa untuk implementasi Standar Nasional Pendidikan Tinggi terutama Standar Nasional Pendidikan melalui pengembangan Kurikulum Pendidikan Tinggi yang mengacu pada level Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia; b) Bahwa Peraturan Rektor Universitas Andalas Nomor 3 Tahun 2016 Tentang Peraturan Akademik Universitas Andalas belum mencakup semua aspek untuk dipedomani dalam penyelenggaraan Pendidikan Program Sarjana FMIPA; c) Bahwa untuk merealisasikan butir a dan butir b di atas, dipandang perlu untuk menyediakan panduan pendidikan program sarjana dalam suatu peraturan Dekan.
Mengingat :	a) Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005 Tentang Guru Dan Dosen; b) Undang-undang Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi; c) Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2009 Tentang Dosen; d) Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia; e) Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi Dan Pengelolaan Perguruan Tinggi; f) Peraturan Menteri Riset, Teknologi, Dan Pendidikan Tinggi Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi; g) Peraturan Menteri Riset, Teknologi, Dan Pendidikan Tinggi Nomor 32 Tahun 2016 Tentang Akreditasi Program Studi Dan Perguruan Tinggi; h) Peraturan Menteri Riset, Teknologi, Dan Pendidikan Tinggi Nomor 61 Tahun 2016 Tentang Pangkalan Data Pendidikan Tinggi; i) Peraturan Menteri Riset, Teknologi, Dan Pendidikan Tinggi Nomor 62 Tahun 2016 Tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi; dan j) Peraturan Rektor Universitas Andalas Nomor 3 Tahun 2016 Tentang Peraturan Akademik Universitas Andalas.
Menetapkan :	
MEMUTUSKAN PANDUAN PENYELENGGARAAN PENDIDIKAN PROGRAM SARJANA FAKULTAS MIPA UNIVERSITAS ANDALAS	

Ditetapkan di : Padang
Pada Tanggal : 12 Juni 2017
Dekan FMIPA UNAND


 Prof. Dr. Mansyurdin, M.S.
 NIP. 196002131987031005

DAFTAR ISI

BAB	Halaman
PENGANTAR	i
PERATURAN DEKAN FMIPA	ii
DAFTAR ISI	iii
I PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Tujuan	2
1.3 Sasaran	2
II KOMPONEN PENDIDIKAN	3
2.1 Sistem Pendidikan	3
2.2 Kurikulum	3
2.3 Dukungan Akademik	4
2.4 Layanan Mahasiswa	7
2.5 Keberadaan Mahasiswa di Kampus	8
III PENERIMAAN MAHASISWA	9
3.1 Penerimaan Mahasiswa	9
3.2 Keabsahan dan Pembatalan Penerimaan Mahasiswa	11
3.3 Pendaftaran Mahasiswa	12
IV PENYELENGGARAAN PENDIDIKAN.....	15
4.1 Sistem Kredit Semester	16
4.2 Kalender Akademik	16
4.3 Perkuliahan	16
4.4 Pertukaran Mahasiswa dan Pengakuan Kredit	24
4.5 Tugas Akhir	24
V SANKSI	28
5.1 Sanksi Terhadap Dosen	28
5.2 Sanksi Akademik Terhadap Mahasiswa	30
5.3 Sanksi Terhadap Tenaga Kependidikan	31
VI BERHENTI STUDI	32
6.1 Berhenti Studi Sementara	32
6.2 Pengunduran Diri dan Peghentian Studi	32

VII	LULUSAN.....	34
7.1	Predikat Lulus	34
7.2	Wisuda	34
7.3	Ijazah dan Transkrip Akademik	35
VIII	KETENTUAN PERALIHAN DAN PENUTUP	36
8.1	Ketentuan Peralihan	36
8.2	Penutup	36

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

FMIPA UNAND sudah memasuki implementasi rencana jangka menengah tahap kedua yakni periode 2014-2018 dari rencana jangka panjang 2009-2028. Pada tahap ini dilakukan pemantapan transformasi manajemen akademik, sumber daya manusia, aset, keuangan, informasi dan komunikasi. Target yang diharapkan, yaitu 80% Program Studi Sarjana (S1), Magister (S2) dan Doktor (S3) memperoleh peringkat A atau unggul oleh BAN-PT. Dalam kurang dari dua tahun ke depan, FMIPA UNAND akan memasuki tahap ketiga yakni periode 2019-2023. Pada tahap ini, Program Studi di lingkungan FMIPA difasilitasi untuk pemenuhan standar-standar mutu pendidikan tinggi ASEAN dan standar mutu laboratorium. Target yang diharapkan yaitu beberapa program studi memperoleh sertifikasi oleh *ASEAN University Network Quality Assurance (AUN-QA)*, dan beberapa laboratorium memperoleh ISO/IOC 17025.

Dalam rangka mewujudkan cita-cita idealnya FMIPA UNAND telah menetapkan visi dan misi, yaitu:

Visi : Mewujudkan FMIPA UNAND menjadi lembaga pendidikan tinggi yang unggul dalam mengkaji dan mengembangkan ilmu dasar dan sumber daya alam tropis serta menghasilkan lulusan yang berdaya saing pada tingkat internasional pada tahun 2028.

Misi:

- a) Menyelenggarakan pendidikan yang berkualitas dan efektif secara berkelanjutan.
- b) Menyelenggarakan penelitian dasar dalam mengkaji dan mengembangkan SDA serta matematika untuk menunjang pembangunan berkelanjutan.
- c) Mendharmabaktikan ilmu pengetahuan berbasis riset untuk pembangunan secara berkelanjutan.
- d) Mengembangkan organisasi dalam meningkatkan kualitas tata kelola yang baik (*good faculty governance*), sehingga mampu mengantisipasi dan mengakomodasi perubahan lingkungan strategis.
- e) Menjalin kerjasama yang produktif untuk menunjang kegiatan tridharma perguruan tinggi secara berkelanjutan dengan kelembagaan pendidikan, pemerintahan dan dunia usaha di tingkat daerah, nasional dan internasional.

Berdasarkan visi dan misi tersebut maka ditetapkan tujuan strategis (*strategic goals*) FMIPA UNAND dirumuskan sebagai berikut:

- a) Menghasilkan lulusan yang berdaya saing tinggi secara nasional dan mendapat pengakuan pada tingkat Asean;
- b) Meningkatkan produktivitas penelitian pengembangan sumber daya alam tropis dan matematika untuk menunjang pembangunan berkelanjutan;
- c) Meningkatkan implementasi hasil penelitian dalam rangka transformasi ilmu pengetahuan kepada masyarakat;
- d) Meningkatkan efiseinsi dan efektifitas layanan bagi pihak berkepentingan;
- e) Memperluas jaringan kerjasama dengan berbagai lembaga pemerintah/swasta di dalam dan luar negeri untuk produktivitas kegiatan tridharma perguruan tinggi.

Dalam mewujudkan visi, menyelenggarakan misi dan mencapai tujuan maka dibutuhkan panduan pendidikan program sarjana FMIPA UNAND yang lebih rinci sehingga penyelenggaraan pendidikan lebih kredibel dan akuntabel dalam menghasilkan lulusan yang berdaya saing tinggi.

1.2 Tujuan

Tujuan Penyusunan Panduan Akademik ini adalah;

- 1) Memberi panduan yang lebih rinci bagi pimpinan fakultas dalam pengelolaan pendidikan program magister;
- 2) Memberi panduan yang lebih rinci bagi pimpinan jurusan dan program studi dalam penyelenggaraan pendidikan program magister;
- 3) Memberi rambu-rambu yang harus dipatuhi oleh dosen dan mahasiswa dalam melaksanakan proses pendidikan program magister; dan
- 4) Memberi pedoman bagi tenaga kependidikan dalam pelayanan proses pendidikan program magister.

1.3 Sasaran

Sasaran dari panduan pendidikan program magister ini yaitu pimpinan fakultas, pimpinan jurusan dan program studi, dosen, mahasiswa dan tenaga kependidikan.

BAB II

KOMPONEN PENDIDIKAN

2.1. Sistem Pendidikan

- (1) Program Pendidikan Magister di FMIPA UNAND merupakan program pendidikan akademik yang diarahkan untuk menguasai sains dan teknologi.
- (2) Program Pendidikan Magister merupakan Strata-2 (S2) yang dirancang dalam 2 (dua) tahun untuk memperoleh gelar magister.
- (3) Masa dan beban belajar penyelenggaraan program pendidikan paling lama 4 (empat) tahun akademik setelah menyelesaikan program sarjana dengan beban belajar mahasiswa paling sedikit 36 (tiga puluh enam) sks.
- (4) Mahasiswa program magister yang menunjukkan prestasi akademik tinggi dengan IPK minimal 3,5 (tiga koma lima) sampai akhir semester 2 (dua) dan memiliki nilai minimal B serta memiliki nilai TOEFL besar atau sama dengan 450 dapat memilih untuk mengikuti pendidikan program doktor sebagai bagian yang menyatu dengan program doktor.
- (5) Penerimaan mahasiswa yang berprestasi tinggi sebagaimana pada poin (4) diseleksi secara administratif oleh pimpinan fakultas dan jurusan.

2.2. Kurikulum

- (1) Kurikulum adalah seperangkat rencana dan pengaturan mengenai capaian pembelajaran lulusan, bahan kajian, proses, dan penilaian yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan program studi.
- (2) Capaian pembelajaran dari kurikulum program magister setara dengan jenjang kualifikasi 8 (delapan) pada Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI) dengan kompetensi lulusan dalam kelompok jabatan ahli.
- (3) Lulusan program magister wajib memiliki unsur capaian pembelajaran sikap dan tata nilai (*core values*), penguasaan pengetahuan, keterampilan khusus, dan keterampilan umum atau *soft skills*, dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a) Capaian pembelajaran sikap harus sesuai dengan deskripsi Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI), dan capaian pembelajaran tata nilai ditetapkan berdasarkan nilai-nilai inti yang berlaku pada universitas dan fakultas;
 - b) Capaian pembelajaran penguasaan pengetahuan harus sesuai dengan kesepakatan yang sudah ditetapkan oleh konsorsium/perhimpunan program

studi sejenis dan ditambah dengan keunggulan program studi yang telah ditetapkan dalam visi dan misi;

- c) Capaian pembelajaran keterampilan khusus harus sesuai dengan kesepakatan yang sudah ditetapkan oleh asosiasi/konsorsium/perhimpunan program studi sejenis dan ditambah dengan keterampilan khusus untuk keunggulan suatu program studi yang telah ditetapkan dalam visi dan misi; dan
 - d) Capaian pembelajaran keterampilan umum harus dirumuskan sesuai dengan deskripsi KKNi yang setara dengan jenjang kualifikasi pada level 8 (delapan), dan capaian pembelajaran *soft skills* ditetapkan berdasarkan kebutuhan untuk memenuhi profil lulusan.
- (4) Pengembangan kurikulum program studi di FMIPA UNAND wajib merujuk pada naskah akademik yang telah dirumuskan oleh Konsorsium/Perhimpunan program studi sejenis.
 - (5) Kurikulum program studi di FMIPA UNAND disusun berdasarkan visi dan misi program studi, sesuai dengan perkembangan IPTEK dan kebutuhan pihak pengguna lulusan.
 - (6) Dalam hal pendalaman dan perluasan bahan kajian disediakan matakuliah pilihan yang relevan oleh program studi dan matakuliah pilihan pedagogi oleh fakultas.
 - (7) Dokumen kurikulum program studi terdiri dari: i) tujuan pendidikan; ii) profil lulusan; iii) capaian pembelajaran; iv) bahan kajian; v) matakuliah; vi) metode pembelajaran; vii) metode penilaian; viii) dosen dan analisis laboratorium; dan ix) sarana pembelajaran.

2.3 Dukungan Akademik

Dukungan akademik untuk penyelenggaraan pendidikan program sarjana mencakup sumber daya dosen, sumber daya tenaga kependidikan, sarana, prasarana, dan sistem informasi akademik.

a. Dosen

- (1) Dosen terdiri dari:
 - (i) dosen tetap dalam bidang ilmu
 - (ii) dosen tetap luar bidang ilmu
- (2) Dosen tetap dalam bidang ilmu adalah dosen yang bekerja penuh waktu, berstatus sebagai tenaga pendidik tetap pada suatu program studi yang sama bidang ilmunya, serta mendapat pengakuan dari Dikti dengan pemberian NIDN (Nomor Induk Dosen Nasional).

- (3) Dosen tetap luar bidang ilmu adalah dosen yang ditugaskan mengampu matakuliah tertentu diluar program studi, berstatus sebagai tenaga pendidik tetap pada satuan pendidikan tinggi yang sama, serta mendapat pengakuan dari Dikti dengan pemberian NIDN (Nomor Induk Dosen Nasional).
- (4) Dosen wajib memiliki kualifikasi akademik dan kompetensi pendidik, sehat jasmani dan rohani, serta memiliki kemampuan untuk menyelenggarakan pendidikan dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan.
- (5) Dosen program magister harus berkualifikasi akademik lulusan doktor yang relevan dengan program studi, dan dapat menggunakan dosen bersertifikat profesi yang relevan dengan program studi dan berkualifikasi paling rendah setara dengan jenjang 9 (sembilan) KKNI.
- (6) Penghitungan beban kerja dosen didasarkan antara lain pada:
 - a) Kegiatan pokok dosen, yang mencakup:
 - i. perencanaan, pelaksanaan, dan pengendalian proses pembelajaran;
 - ii. pelaksanaan evaluasi hasil pembelajaran;
 - iii. pembimbingan dan pelatihan;
 - iv. penelitian; dan
 - v. pengabdian kepada masyarakat
 - b) Kegiatan dalam bentuk pelaksanaan tugas tambahan; dan
 - c) Kegiatan penunjang.
- (7) Beban kerja pada kegiatan pokok dosen disesuaikan dengan besarnya beban tugas tambahan, bagi dosen yang mendapatkan tugas tambahan.
- (8) Beban kerja dosen sebagai pembimbing utama dalam penelitian terstruktur dalam rangka penyusunan tugas akhir (skripsi, tesis, disertasi) paling banyak 10 (sepuluh) orang mahasiswa termasuk bimbingan pada program sarjana dan doktor, dengan perhitungan bimbingan sedang berjalan.
- (9) Beban kerja dosen mengacu pada nisbah dosen dan mahasiswa.

b. Tenaga Kependidikan

- (1) Tenaga kependidikan dalam kapasitasnya adalah fasilitator administrasi untuk mendukung semua kegiatan akademik dan dukungan administrasi untuk dosen dan mahasiswa.
- (2) Setiap tenaga kependidikan berkewajiban mendukung pekerjaan administratif pada setiap lini gugus tugas, mulai dari tingkat fakultas sampai ke jurusan dan program studi.

- (3) Tenaga kependidikan berkewajiban untuk melaksanakan kelancaran administrasi akademik, laboratorium, rumah kaca, hutan pendidikan, dan ruang baca.
- (4) Setiap tenaga kependidikan wajib melaksanakan tugas sesuai dengan uraian tugas yang telah ditetapkan oleh pimpinan.
- (5) Seorang tenaga kependidikan dilarang:
 - a) Memalsukan nilai, surat-surat, dan atau dokumen persyaratan akademik;
 - b) Membocorkan soal-soal ujian dan atau memberikan kesempatan untuk itu;
 - c) Menerima pemberian dalam bentuk apa pun dari pihak manapun yang terkait dengan nilai atau kewajiban administrasi lainnya; dan
 - d) Memperlakukan mahasiswa diluar kepatutan, seperti mempersulit mahasiswa dalam kegiatan administrasi akademik, memperlakukan mahasiswa tidak adil, dan hal-hal yang kurang pantas.

c. Sarana dan Prasarana Pendidikan

- (1) Program Magister sekurang-kurangnya memiliki sarana dan prasarana yang terdiri dari:
 - (i) sarana dan prasarana akademik yang terdiri dari umum dan khusus
 - (ii) sarana dan prasarana non akademik yang terdiri dari manajemen dan penunjang
- (2) Semua fasilitas yang tersedia di kampus UNAND, dapat digunakan untuk melaksanakan berbagai kegiatan akademik oleh seluruh sivitas akademika UNAND, sesuai dengan aturan dan norma yang berlaku.
- (3) Kampus UNAND berikut sarana yang ada pada dasarnya dapat digunakan untuk melaksanakan program pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat oleh seluruh sivitas akademika UNAND.

d. Sistem Informasi

- (1) Penyelenggaraan pendidikan program magister didukung oleh sistem informasi akademik, sistem informasi kepegawaian, sistem informasi barang milik negara.
- (2) Sistem informasi harus mendukung pengambilan keputusan untuk membantu pimpinan dalam melakukan perencanaan dan analisis evaluasi diri dengan lebih baik dan pengambilan keputusan yang lebih obyektif.
- (3) Sistem informasi pendukung pengambilan keputusan meliputi:
 - a) Pangkalan data;
 - b) Data yang diolah menjadi informasi; dan
 - c) Analisis informasi untuk evaluasi diri dan pengambilan keputusan.

2.4. Layanan Mahasiswa

a. Layanan Bimbingan Akademik

- (1) Setiap program studi wajib menyediakan Prosedur Operasional Standar Bimbingan Akademik.
- (2) Pemanduan pengambilan matakuliah setiap semester dilakukan oleh Ketua Program Studi sebelum mahasiswa mendapat pembimbing tugas akhir, dan selanjutnya oleh Pembimbing Utama.
- (3) Ketua Program Studi dan Pembimbing Utama berkewajiban untuk:
 - a) Membantu mahasiswa dalam menyusun rencana studi untuk menunjang keberhasilan studi mahasiswa, dan
 - b) Mendeteksi permasalahan akademik dan memberikan bimbingan kepada mahasiswa selama masa pendidikannya.
- (4) Jadwal pengambilan matakuliah harus ditaati oleh semua mahasiswa. Jika mahasiswa mendapatkan kesulitan maka dapat melapor kepada ketua jurusan bersangkutan.
- (5) Pengambilan matakuliah mempertimbangkan antara lain:
 - a) Kurikulum program studi dan pemusatan bidang keahlian, dan
 - b) Keterkaitan antara matakuliah dengan penelitian tugas akhir.
- (6) Setiap mahasiswa dapat mengambil sejumlah matakuliah dengan beban sks atas persetujuan Ketua Program Studi yang bersangkutan, dan dituangkan dalam bentuk Kartu Rencana Studi (KRS) setiap semester.
- (7) Mahasiswa wajib memperhatikan peringatan Ketua Program Studi mengenai masalah prestasi akademik dan batas waktu studi pada setiap tahap pendidikan.

b. Layanan *Student Mobility/Sandwich Program*

- (1) Semua informasi tentang peluang *Student Mobility/Sandwich Program* wajib diumumkan oleh fakultas, Jurusan dan Proram Studi secara efektif dan terbuka kepada mahasiswa.
- (2) Calon *Student Mobility/Sandwich Program* diseleksi berdasarkan prestasi akademik dan kemampuan bahasa Inggris.
- (3) Data dan laporan kegiatan *Student Mobility/Sandwich Program* setiap tahun diunggah dalam *website* fakultas.
- (4) Data *Student Mobility/Sandwich Program* diolah menjadi informasi yang bermanfaat untuk laporan kinerja fakultas dan jurusan.

c. Layanan Kesehatan

- (1) Semua mahasiswa, dosen dan tenaga kependidikan berhak mendapatkan pelayanan kesehatan oleh Rumah Sakit Pendidikan UNAND.
- (2) Bentuk layanan kesehatan ditetapkan oleh Rektor UNAND.
- (3) Prosedur layanan kesehatan ditetapkan oleh Rumah Sakit Pendidikan UNAND.

2.5. Keberadaan Mahasiswa di Kampus

- (1) Mahasiswa FMIPA dilarang melakukan aktivitas akademik dan kemahasiswaan di dalam kampus setelah jam 21.00 WIB, kecuali melaksanakan aktivitas penelitian setelah mendapat izin dari dekan/ketua jurusan atas rekomendasi koordinator bidang ilmu/kepala laboratorium/pembimbing.
- (2) Bagi mahasiswa yang melanggar ketentuan tersebut di atas akan diberikan sanksi sesuai dengan peraturan yang berlaku.

BAB III

PENERIMAAN MAHASISWA

3.1. Penerimaan Mahasiswa

a. Penerimaan Mahasiswa Baru

- (1) Persyaratan pelamar sebagai mahasiswa program magister adalah sebagai berikut:
 - a. Berijazah sarjana (S1) minimal terakreditasi B dalam bidang ilmu yang sesuai atau berkaitan dengan program pendidikan S2 yang akan diikuti;
 - b. Mempunyai kemampuan akademik dengan IPK minimum 2,75 (dua koma tujuh lima) dan dipandang mampu untuk menempuh pendidikan S2 berdasarkan seleksi yang ditentukan oleh ketua program studi.
 - c. Mendapat rekomendasi dari dua orang, yaitu dosen pada waktu kuliah jenjang S1, atau orang lain yang dianggap berwenang.
 - d. Berbadan sehat dan bebas narkoba.
 - e. Memiliki skor TOEFL minimal 450 dan TPA yang ditetapkan oleh program studi yang bersangkutan.
 - f. Bagi yang sudah bekerja melampirkan surat keterangan/izin tugas dari instansi tempat bekerja.
- (2) Penerimaan mahasiswa program magister selain di atas dapat diatur oleh rektor sesuai kebutuhan dan keadaan.
- (3) Penerimaan mahasiswa baru program magister didasarkan atas hasil seleksi yang ditetapkan oleh rektor berdasarkan usulan fakultas.
- (4) Kriteria kelulusan seleksi bagi mahasiswa baru program magister ditentukan oleh rektor berdasarkan usulan fakultas.
- (5) Mahasiswa program magister yang diterima harus memenuhi persyaratan yang ditetapkan, terutama latar belakang keilmuan. Calon mahasiswa yang diperkirakan berpotensi tetapi belum memenuhi persyaratan, dapat diterima setelah memenuhi persyaratan yang ditetapkan sebelum memulai pendidikan formalnya.
- (6) Terbuka peluang bagi calon mahasiswa magister untuk memilih program studi yang berbeda dari program studi yang berbeda dari program studi yang diikutinya dalam pendidikan sarjana, sesuai dengan ketentuan di atas dan harus mengikuti matrikulasi yang ditetapkan oleh fakultas dan diatur oleh masing-masing program studi.
- (7) Matrikulasi pada poin 6

- (8) Mahasiswa program magister yang diterima dengan persyaratan khusus (*probation*) diwajibkan mengikuti kuliah tambahan yang ditentukan oleh program studi.

b. Penerimaan Mahasiswa Khusus

- (1) Mahasiswa khusus program magister adalah mahasiswa pada jenjang pendidikan magister yang telah lulus beberapa matakuliah dari suatu program magister dari suatu program studi dari dalam atau luar UNAND minimal terakreditasi B, kemudian melanjutkan pendidikan magister di FMIPA UNAND.
- (2) Seleksi penerimaan mahasiswa khusus program magister dilakukan oleh fakultas melalui ujian penempatan (*placement test*) dan ditetapkan oleh rektor.
- (3) Penyetaraan atau pengakuan matakuliah yang telah lulus ditetapkan oleh dekan atas usulan program studi melalui ketua jurusan.
- (4) Jumlah beban sks matakuliah yang dapat disetarakan atau diakui dibatasi sebanyak 12 sks.
- (5) Mahasiswa khusus program magister dikenai biaya pendidikan sekurang-kurangnya untuk 2 (dua) semester atau 1 (satu) tahun.

c. Penerimaan Mahasiswa Internasional

- (1) UNAND dapat menerima mahasiswa warga negara selain Indonesia, sesuai dengan peraturan pemerintah yang berlaku.
- (2) Warga negara selain Indonesia dapat menempuh pendidikan sejak tahun pertama di UNAND maupun pindahan dari perguruan tinggi di luar negeri sesuai persyaratan yang ditentukan oleh UNAND.
- (3) Warga negara selain Indonesia dapat mengajukan permohonan kepada Rektor UNAND untuk mengikuti pendidikan di UNAND dengan melengkapi persyaratan:
 - a. Daftar riwayat hidup dan riwayat pendidikan;
 - b. Fotokopi/salinan ijazah dan transkrip akademik pendidikan terakhir yang ditempuh;
 - c. Fotokopi paspor yang masih berlaku;
 - d. Bukti kemampuan bahasa Inggris yang terbaru, minimal TOEFL 450 bagi calon mahasiswa yang berasal dari negara non penutur asli bahasa Inggris. Atau bukti terbaru kemampuan Bahasa Indonesia bagi Penutur Asing (BIPA) untuk calon mahasiswa yang akan mengikuti kuliah reguler bersama mahasiswa domestik;
 - e. Surat pernyataan penjamin biaya pendidikan (oleh orang tua atau sponsor);

- f. Surat keterangan berbadan sehat dan bebas narkoba yang dikeluarkan oleh dokter atau rumah sakit;
 - g. Surat keterangan bebas buta warna yang dikeluarkan oleh dokter atau rumah sakit untuk calon mahasiswa yang akan belajar dibidang ilmu FMIPA kecuali Matematika; dan
 - h. Persyaratan lain yang ditentukan oleh rektor.
- (4) Penerimaan mahasiswa warga negara selain Indonesia dilakukan melalui pola seleksi dan ujian masuk yang berlaku, atau pola seleksi khusus yang dibuat oleh UNAND. Jika dinyatakan diterima, Rektor UNAND akan mengirimkan surat penerimaan yang bersangkutan sebagai mahasiswa UNAND.
- (5) Mahasiswa internasional yang telah diterima wajib memenuhi persyaratan sebagai berikut:
- a. Mendapatkan izin belajar dari kementerian yang membidangi pendidikan tinggi;
 - b. Lulus tes kesehatan dan narkoba yang diselenggarakan oleh UNAND; dan
 - c. Memiliki asuransi kesehatan yang berlaku di Indonesia.
- (6) Persyaratan di atas merupakan persyaratan untuk melakukan pendaftaran akademik di UNAND.

3.2. Keabsahan dan Pembatalan Penerimaan Mahasiswa

- (1) Mahasiswa UNAND harus memenuhi semua persyaratan administratif.
- (2) Mahasiswa yang tidak melengkapi persyaratan administratif statusnya sebagai mahasiswa UNAND tidak sah.
- (3) Mahasiswa yang memberikan keterangan palsu atau keterangan yang tidak benar dapat dikenakan sanksi sesuai ketentuan yang berlaku.
- (4) Mahasiswa tetap wajib menyerahkan semua persyaratan pada waktunya walaupun UNAND tidak menagih salah satu atau lebih kelengkapan administratif seperti yang dimaksud. Kelalaian terhadap hal ini, mengakibatkan status yang bersangkutan sebagai mahasiswa UNAND menjadi tidak sah.
- (5) Peresmian penerimaan mahasiswa baru UNAND dilakukan dalam sidang terbuka UNAND.
- (6) Penerimaan seorang mahasiswa baru UNAND akan dibatalkan jika yang bersangkutan:
 - a) Melakukan kecurangan pada saat pelaksanaan ujian saringan masuk.
 - b) Masih atau sedang mengikuti pendidikan di UNAND.

- c) Pernah terdaftar sebagai mahasiswa program pascasarjana di UNAND pada strata yang sama dan tidak diperkenankan lagi untuk melanjutkan pendidikan pada program studi tersebut.
- d) Pernah terdaftar sebagai mahasiswa program pascasarjana di UNAND pada program studi yang sama dan mengundurkan diri dari program studi tersebut.
- (7) Mahasiswa UNAND yang pada suatu saat diketahui ternyata termasuk salah satu ketentuan mahasiswa yang dibatalkan di atas, maka statusnya sebagai mahasiswa UNAND akan dicabut.

3.3. Pendaftaran Mahasiswa

a. Pendaftaran Ulang

- (1) Setiap mahasiswa UNAND wajib melakukan pendaftaran ulang sebelum mengikuti kegiatan akademik pada semester terkait, sesuai dengan waktu yang ditentukan dalam kalender akademik UNAND.
- (2) Mahasiswa dinyatakan telah mendaftar ulang apabila memiliki kartu rencana mahasiswa (KRS) yang telah disahkan untuk semester terkait.
- (3) Mahasiswa UNAND yang diizinkan melakukan pendaftaran ulang adalah mahasiswa yang terdaftar pada semester sebelumnya, dengan persyaratan:
 - a) Memiliki KSM (kartu studi mahasiswa) semester sebelumnya yang sah dan kartu tanda mahasiswa (KTM);
 - b) Melunasi biaya pendidikan dan iuran sah lainnya untuk semester terkait;
 - c) Memiliki rencana studi untuk semester terkait yang telah disetujui oleh penasehat akademik; dan
 - d) Tidak memiliki kasus/tunggakan terkait.
- (4) Jika KTM (Kartu Tanda Mahasiswa) hilang, mahasiswa UNAND wajib meminta penggantian KTM.
- (5) Mahasiswa yang kehilangan KTM melapor kepada kepolisian atau petugas keamanan kampus UNAND (apabila kehilangan KTM terjadi di dalam kampus UNAND) untuk mendapatkan surat keterangan kehilangan KTM.
- (6) Prosedur selanjutnya untuk pengajuan KTM pengganti ditetapkan oleh Biro Akademik dan Kemahasiswaan UNAND.
- (7) Kelalaian untuk mengganti KTM tidak dapat dijadikan alasan untuk tidak memenuhi syarat-syarat administratif dalam mendapatkan pelayanan akademik.
- (8) Mahasiswa UNAND wajib meminta penggantian KSM (Kartu Studi Mahasiswa) yang hilang dengan prosedur yang ditetapkan oleh Biro Akademik dan Kemahasiswaan.

b. Status Mahasiswa

Mahasiswa UNAND meliputi semua mahasiswa yang mempunyai status:

- (1) Terdaftar di UNAND.
- (2) Tidak terdaftar pada satu semester.

c. Perubahan Rencana Studi

- (1) Mahasiswa tidak diberi kesempatan untuk melakukan perubahan rencana studi (PRS).
- (2) Pengisian rencana studi oleh mahasiswa, persetujuan rencana studi oleh ketua program studi dan ketua pembimbing, dan pencetakan KRS harus dilaksanakan pada jadwal yang telah ditetapkan dalam kalender akademik UNAND.

d. Keterlambatan Membayar Biaya Pendidikan

- (1) UNAND memberikan perhatian khusus pada mahasiswa yang mempunyai kesulitan dalam menyelesaikan biaya pendidikan.
- (2) Mahasiswa yang belum dapat memenuhi biaya pendidikan dan mengalami kesulitan untuk membayar biaya pendidikan wajib melapor kepada dekan untuk dapat ditindak lanjuti sesuai peraturan yang berlaku.
- (3) Mahasiswa yang belum dapat memenuhi biaya pendidikan (SPP) pada saat jadwal pendaftaran ulang yang telah ditetapkan oleh UNAND, tetap diwajibkan memiliki rencana studi untuk semester terkait yang telah disetujui oleh ketua program studi dan ketua pembimbing pada jadwal tersebut.
- (4) Proses penundaan pembayaran SPP dilakukan sebelum habis waktu pembayaran SPP berdasarkan usulan dekan kepada rektor cq wakil rektor 1.
- (5) Mahasiswa tersebut diberi kesempatan untuk memenuhi kewajiban membayar biaya pendidikan sampai batas waktu yang ditetapkan oleh dekan/direktur.
- (6) Mahasiswa yang tidak melakukan pembayaran pada waktu yang ditetapkan otomatis akan berstatus berhenti studi sementara (BSS).

e. Prasyarat Mengikuti Kegiatan Akademik

- (1) Mahasiswa berhak untuk mengikuti kegiatan akademik setelah terdaftar dan memperoleh KTM (kartu tanda mahasiswa) dan KRS (kartu studi mahasiswa) yang sah untuk semester terkait.
- (2) Semua mahasiswa UNAND yang memenuhi syarat akademik dan syarat administratif serta berstatus sebagai mahasiswa terdaftar, berhak

mendapatkan pelayanan akademik secara penuh dari UNAND, sesuai dengan norma, aturan, dan ketentuan yang berlaku.

- (3) Mahasiswa yang tidak melakukan pendaftaran ulang selama 1 (satu) semester (berstatus tidak mendaftar) kemudian akan melakukan pendaftaran ulang untuk semester berikutnya, harus mengajukan permohonan tertulis yang disetujui oleh dekan untuk mendaftar ulang kepada rektor cq wakil rektor 1.
- (4) Mahasiswa yang tidak melakukan pendaftaran ulang selama 2 (dua) semester berturut-turut dinyatakan mengundurkan diri dari UNAND.

BAB IV

PENYELENGGARAAN PENDIDIKAN

4.1. Sistem Kredit Semester

- (1) Beban belajar mahasiswa dinyatakan dalam besaran sks.
- (2) Semester merupakan satuan waktu proses pembelajaran efektif selama paling sedikit 16 (enam belas) minggu, termasuk ujian tengah semester dan ujian akhir semester.
- (3) Satu tahun akademik terdiri atas 2 (dua) semester.
- (4) Satu sks pada proses pembelajaran berupa kuliah, responsi, atau tutorial, terdiri atas:
 - a) Kegiatan tatap muka 50 (lima puluh) menit per minggu per semester;
 - b) Kegiatan penugasan terstruktur 60 (enam puluh) menit per minggu per semester; dan
 - c) Kegiatan mandiri 60 (enam puluh) menit per minggu per semester.
- (5) Satu sks pada proses pembelajaran berupa seminar atau bentuk lain yang sejenis, terdiri atas:
 - a) Kegiatan tatap muka 100 (seratus) menit per minggu per semester;
 - b) Kegiatan mandiri 70 (tujuh puluh) menit per minggu per semester.
- (6) Satu sks pada proses pembelajaran berupa praktikum, penelitian, dan/atau proses pembelajaran lain yang sejenis, 170 (seratus tujuh puluh) menit per minggu paling sedikit 10 (sepuluh) minggu, termasuk ujian.
- (7) Beban belajar mahasiswa program magister yang berprestasi akademik tinggi adalah mahasiswa dengan $IPK \geq 3,50$ (tiga koma lima nol) dan memenuhi etika akademik. Mahasiswa yang bersangkutan dapat melanjutkan ke program doktor setelah paling sedikit 2 (dua) semester mengikuti program magister tanpa harus lulus terlebih dahulu dari program magister tersebut.
- (8) Mahasiswa program magister harus menyelesaikan program magister sebelum menyelesaikan program doktor.
- (9) Matakuliah yang pernah diambil oleh mahasiswa pada perguruan tinggi/universitas lain dapat diakui menjadi bagian dari pemenuhan persyaratan kurikulum jika disetujui oleh dekan dan ditetapkan dalam keputusan dekan.

4.2 Kalender Akademik

- (1) Semua kegiatan pendidikan mengacu pada kalender akademik yang ditetapkan oleh Rektor UNAND.
- (2) Mahasiswa UNAND wajib memahami dan mematuhi jadwal dalam kalender akademik.
- (3) Kelalaian mahasiswa dalam memperhatikan kalender akademik tidak dapat digunakan sebagai alasan untuk mengubah jadwal kegiatan pendidikan.
- (4) Pelaksanaan semua kegiatan akademik oleh sivitas akademika harus mengacu pada kalender akademik UNAND.

4.3 Perkuliahan

a. Pengambilan Matakuliah

- (1) Semua matakuliah wajib dan sejumlah matakuliah pilihan dalam kurikulum harus diselesaikan oleh mahasiswa secara berurutan sesuai dengan ketentuan kurikulum.
- (2) Mahasiswa diizinkan untuk mengambil matakuliah melebihi jumlah keseluruhan yang diwajibkan, dan pelaksanaannya mengacu pada ketentuan dalam kurikulum program studinya.
- (3) Pada setiap semester, mahasiswa diwajibkan untuk mengambil matakuliah sesuai urutannya dalam kurikulum, yaitu mendahulukan pengambilan matakuliah pada tahap awal dan tahun yang lebih rendah.

b. Beban Kuliah per Semester

- (1) Mahasiswa berhak mengambil beban kuliah hingga batas maksimum yang ditentukan.
- (2) Beban normal perkuliahan setiap semester reguler untuk mahasiswa program S-2 dibatasi maksimum 12 (dua belas) sks.

c. Beban Lebih untuk Percepatan Studi

- (1) UNAND mendorong mahasiswa berprestasi untuk mempercepat waktu studi secara sistematis.
- (2) Percepatan waktu studi dapat dilakukan oleh mahasiswa berprestasi dengan persetujuan ketua program studi, melalui pengambilan beban sks kuliah melebihi batas normal yang telah ditentukan untuk setiap semester.
- (3) Mahasiswa program magister yang berprestasi dapat diberi kesempatan untuk mengambil matakuliah dengan beban lebih dari 12 (dua belas) sks per semester,

tetapi tidak melebihi dari 16 (enam belas) sks pada semester reguler, dengan ketentuan sebagai berikut:

- a) Pada semester sebelumnya (dua semester sebelumnya jika nilai semester terakhir belum lengkap) memiliki $NR \geq 3,50$ (tiga koma lima nol).
- b) Mendapat persetujuan dari dekan berdasarkan rekomendasi dari ketua program studi untuk mengambil lebih dari 12 (dua belas) sks pada semester reguler.

d. Perencanaan Pembelajaran

- (1) Perencanaan proses pembelajaran disusun untuk setiap matakuliah dan disajikan dalam rencana pembelajaran semester (RPS).
- (2) RPS ditetapkan dan dikembangkan oleh dosen secara mandiri atau bersama dalam kelompok keahlian suatu bidang ilmu pengetahuan dalam program studi.
- (3) RPS atau istilah lain paling sedikit memuat:
 - a) Nama program studi, nama dan kode matakuliah, semester, sks, nama dosen pengampu;
 - b) Capaian pembelajaran lulusan yang dibebankan pada matakuliah;
 - c) Kemampuan akhir yang direncanakan pada tiap tahap pembelajaran untuk memenuhi capaian pembelajaran lulusan;
 - d) Bahan kajian yang terkait dengan kemampuan yang akan dicapai;
 - e) Metode pembelajaran;
 - f) Waktu yang disediakan untuk mencapai kemampuan pada tiap tahap pembelajaran;
 - g) Pengalaman belajar mahasiswa yang diwujudkan dalam deskripsi tugas yang harus dikerjakan oleh mahasiswa selama satu semester; dan
 - h) Kriteria, indikator, bobot penilaian, dan daftar referensi yang digunakan.
- (4) RPS wajib ditinjau dan disesuaikan secara berkala dengan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi.

e. Metode Pembelajaran

- (1) Standar proses pembelajaran merupakan kriteria minimal tentang pelaksanaan pembelajaran pada program studi untuk memperoleh capaian pembelajaran lulusan.
- (2) Standar proses mencakup:
 - a) Karakteristik proses pembelajaran;
 - b) Perencanaan proses pembelajaran;
 - c) Pelaksanaan proses pembelajaran; dan

- d) Beban belajar mahasiswa.
- (3) Karakteristik proses pembelajaran terdiri atas sifat interaktif, holistik, integratif, saintifik, kontekstual, tematik, efektif, kolaboratif, dan berpusat pada mahasiswa.
 - (4) Pelaksanaan proses pembelajaran berlangsung dalam bentuk interaksi antara dosen, mahasiswa dan sumber belajar dalam lingkungan belajar tertentu.
 - (5) Proses pembelajaran disetiap matakuliah dilaksanakan sesuai Kartu Rencana Pembelajaran Semester (KRS).
 - (6) Proses pembelajaran yang terkait dengan penelitian mahasiswa wajib mengacu pada Standar Nasional Penelitian.
 - (7) Proses pembelajaran yang terkait dengan pengabdian kepada masyarakat oleh mahasiswa wajib mengacu pada Standar Nasional Pengabdian kepada Masyarakat.
 - (8) Proses pembelajaran melalui kegiatan kurikuler wajib dilakukan secara sistematis dan terstruktur melalui berbagai matakuliah dan dengan beban belajar yang terukur.
 - (9) Proses pembelajaran melalui kegiatan kurikuler wajib menggunakan metode pembelajaran yang efektif sesuai dengan karakteristik matakuliah untuk mencapai kemampuan tertentu yang ditetapkan dalam matakuliah dalam rangkaian pemenuhan capaian pembelajaran lulusan.
 - (10) Metode pembelajaran dapat dipilih untuk pelaksanaan pembelajaran matakuliah meliputi: diskusi kelompok, simulasi, studi kasus, pembelajaran kolaboratif, pembelajaran kooperatif, pembelajaran berbasis proyek, pembelajaran berbasis masalah, atau metode pembelajaran lain, yang dapat secara efektif memfasilitasi pemenuhan capaian pembelajaran lulusan.
 - (11) Setiap matakuliah dapat menggunakan satu atau gabungan dari beberapa metode pembelajaran.
 - (12) Bentuk pembelajaran dapat berupa:
 - a) Kuliah;
 - b) Responsi dan tutorial;
 - c) Seminar; dan
 - d) Praktikum laboratorium atau lapangan.
 - (13) Bentuk pembelajaran bagi semua program studi wajib ditambah berupa penelitian, perancangan, atau pengembangan sesuai dengan yang ditetapkan oleh program studi bersangkutan.
 - (14) Bentuk pembelajaran berupa penelitian, perancangan, atau pengembangan merupakan kegiatan mahasiswa dibawah bimbingan dosen dalam rangka

pengembangan sikap, pengetahuan, keterampilan, pengalaman otentik, serta meningkatkan kesejahteraan masyarakat dan daya saing bangsa.

- (15) Bentuk pembelajaran selain di atas bagi program magister wajib ditambah bentuk pembelajaran berupa pengabdian kepada masyarakat.
- (16) Bentuk pembelajaran berupa pengabdian kepada masyarakat merupakan kegiatan mahasiswa dibawah bimbingan dosen dalam rangka memanfaatkan ilmu pengetahuan dan teknologi untuk memajukan kesejahteraan masyarakat dan mencerdaskan kehidupan bangsa.

f. Evaluasi Pembelajaran

- (1) Standar penilaian pembelajaran merupakan kriteria minimal tentang penilaian proses dan hasil belajar mahasiswa dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan.
- (2) Penilaian proses dan hasil belajar mahasiswa mencakup:
 - a) Prinsip penilaian;
 - b) Teknik dan instrumen penilaian;
 - c) Mekanisme dan prosedur penilaian;
 - d) Pelaksanaan penilaian;
 - e) Pelaporan penilaian; dan
 - f) Kelulusan mahasiswa
- (3) Prinsip penilaian mencakup prinsip edukatif, otentik, objektif, akuntabel, dan transparan yang dilakukan secara terintegrasi.
- (4) Teknik penilaian terdiri atas observasi, partisipasi, unjuk kerja, tes tertulis, tes lisan dan angket.
- (5) Instrumen penilaian terdiri atas penilaian proses dalam bentuk rubrik dan/atau penilaian hasil dalam bentuk portofolio atau karya desain.
- (6) Penilaian sikap dapat menggunakan teknik penilaian observasi.
- (7) Penilaian penguasaan pengetahuan, keterampilan umum, dan keterampilan khusus dilakukan dengan memilih satu atau kombinasi dari berbagai teknik dan instrumen penilaian.
- (8) Hasil akhir penilaian merupakan integrasi antara berbagai teknik dan instrumen penilaian yang digunakan.
- (9) Mekanisme penilaian terdiri atas:
 - a) menyusun, menyampaikan, menyepakati tahap, teknik, instrumen, kriteria, indikator, dan bobot penilaian antara penilai dan yang dinilai sesuai dengan rencana pembelajaran;

- b) melaksanakan proses penilaian sesuai dengan tahap, teknik, instrumen, kriteria, indikator dan bobot penilaian yang memuat prinsip penilaian;
 - c) memberikan umpan balik dan kesempatan untuk mempertanyakan hasil penilaian kepada mahasiswa; dan
 - d) mendokumentasikan penilaian proses dan hasil belajar mahasiswa secara akuntabel dan transparan.
- (10) Prosedur penilaian mencakup tahap perencanaan, kegiatan pemberian tugas atau soal, observasi kinerja, pengembalian hasil observasi dan pemberian nilai akhir.
- (11) Prosedur penilaian dapat dilakukan melalui penilaian bertahap dan/atau penilaian ulang.
- (12) Pelaksanaan penilaian sebagaimana dilakukan sesuai dengan rencana pembelajaran.
- (13) Pelaksanaan penilaian dapat dilakukan oleh:
- a) Dosen pengampu atau tim dosen pengampu;
 - b) Dosen pengampu atau tim dosen pengampu dengan mengikutsertakan mahasiswa; dan/atau
 - c) Dosen pengampu atau tim dosen pengampu dengan mengikutsertakan pemangku kepentingan yang relevan.
- (14) Mahasiswa berhak mendapatkan informasi penilaian evaluasi hasil belajarnya, termasuk mengetahui berkas pekerjaannya.

g. Pelaksanaan Ujian

- (1) Mahasiswa mengikuti ujian sesuai dengan jadwal dan tempat yang ditentukan oleh Biro Akademik dan Kemahasiswaan.
- (2) Masa ujian pada setiap semester tertera pada Kalender Akademik UNAND.
- (3) Jadwal ujian secara rinci disusun dan diterbitkan oleh UNAND.
- (4) Kesalahan membaca jadwal atau tempat ujian tidak dapat digunakan sebagai alasan sah untuk meminta tambahan pelayanan akademik, termasuk ujian khusus.
- (5) Mahasiswa dinyatakan sah dan diperkenankan mengikuti ujian suatu matakuliah tertentu apabila:
 - a) Membawa KTM dan kartu ujian yang sah sebagai bukti diri;
 - b) Terdaftar dalam matakuliah yang diujikan;
 - c) Mengikuti matakuliah yang diujikan paling sedikit kehadiran 75%;
 - d) Tidak sedang dikenakan sanksi akademik; dan
 - e) Memenuhi semua persyaratan untuk menempuh ujian tersebut.

- (6) Selama ujian berlangsung, peserta ujian diwajibkan:
- a) Mematuhi semua peraturan dan ketentuan ujian yang berlaku;
 - b) Mematuhi semua petunjuk teknis tentang penyelenggaraan ujian yang diberikan oleh pengawas ujian kepadanya;
 - c) Meminta persetujuan pengawas terlebih dahulu, sebelum meninggalkan tempat duduk atau ruang ujian; dan
 - d) Menyerahkan lembar jawaban ujian kepada pengawas yang bertugas sebelum meninggalkan ruang ujian.
- (7) Selama ujian berlangsung, peserta ujian tidak dibenarkan untuk:
- a) Berperilaku yang mengganggu tata tertib penyelenggaraan ujian;
 - b) Berkomunikasi dalam bentuk apa pun dengan sesama peserta ujian lain maupun dengan orang lain di luar ruang ujian;
 - c) Bekerjasama, berusaha untuk bekerjasama, atau mendukung kerjasama dengan peserta ujian lain dalam menyelesaikan ujian; atau
 - d) Menyalin atau berusaha menyalin jawaban ujian peserta lain, atau memberi kesempatan kepada peserta lain untuk menyalin jawaban ujiannya; Menggunakan catatan, buku, dan/atau sumber informasi lainnya selama ujian berlangsung.
- (8) Hasil ujian yang dibuat oleh seseorang yang bukan peserta ujian yang sah, dinyatakan tidak berlaku.
- (9) Mahasiswa yang melanggar ketentuan dapat dikenai sanksi sesuai dengan Peraturan Penegakan Norma Akademik dan Kemahasiswaan UNAND.
- (10) Pengecualian terhadap ketentuan selama ujian berlangsung hanya dapat diberikan oleh dosen yang bertanggungjawab.
- (11) Pengawas ujian mempunyai wewenang untuk:
- a) Memeriksa keabsahan peserta ujian;
 - b) Mengatur dan menentukan tempat duduk setiap peserta ujian;
 - c) Menetapkan benda-benda atau barang yang dapat dibawa oleh peserta ujian ke tempat duduk; dan
 - d) menolak kehadiran seseorang yang tidak bertugas sebagai pengawas atau yang tidak berkepentingan sebagai peserta ujian, dalam ruang ujian.
- (12) Pengawas ujian mempunyai kewajiban untuk melaporkan tindak kecurangan peserta ujian dalam Berita Acara Pelaksanaan Ujian.
- (13) Penolakan peserta yang tidak memenuhi persyaratan perkuliahan dan tata tertib ujian dapat dilakukan oleh pengawas, dengan mengisi Berita Acara Pelaksanaan Ujian.

- (14) Yang berhak sebagai pengawas ujian adalah dosen pengasuh matakuliah, dosen atau tenaga akademik yang ditunjuk oleh dekan.

h. Nilai Matakuliah

h.1 Penilaian Pembelajaran

- (1) Penilaian hasil belajar mahasiswa dilakukan setiap semester dan diumumkan pada waktu yang telah ditentukan.
- (2) Penilaian prestasi akademik mahasiswa untuk suatu matakuliah dilakukan untuk setiap mahasiswa yang terdaftar dan mendaftarkan matakuliah tersebut secara sah di UNAND.
- (3) Penilaian prestasi akademik mahasiswa dilakukan melalui evaluasi dengan menganut prinsip keadilan, relevansi dan akuntabilitas.
- (4) Pelaporan penilaian berupa kualifikasi keberhasilan mahasiswa dalam menempuh suatu matakuliah pada semua program studi dinyatakan dalam kisaran:

Nilai Angka (NA)	Nilai Mutu (NM)	Angka Mutu (AM)	Sebutan Mutu
$85 \leq NA \leq 100$	A	4,00	Sangat Cemerlang
$80 \leq NA < 85$	A-	3,50	Cemerlang
$75 \leq NA < 80$	B+	3,25	Sangat Baik
$70 \leq NA < 75$	B	3,00	Baik
$65 \leq NA < 70$	B-	2,75	Hampir Baik
$60 \leq NA < 65$	C+	2,25	Lebih dari cukup
$55 \leq NA < 60$	C	2,00	Cukup
$40 \leq NA < 55$	D	1,75	Hampir cukup
< 40	E	0,00	Gagal

- (5) Hasil penilaian diumumkan kepada mahasiswa setelah satu tahap pembelajaran sesuai dengan rencana pembelajaran.
- (6) Hasil penilaian capaian pembelajaran lulusan di tiap semester dinyatakan dengan indeks prestasi semester (IPS).
- (7) Hasil penilaian capaian pembelajaran lulusan pada akhir program studi dinyatakan dengan indeks prestasi kumulatif (IPK).
- (8) Perhitungan IPK dilakukan melalui penjumlahan dari perkalian angka mutu (AM) dengan nilai kredit (NK) suatu matakuliah dibagi dengan jumlah NK dari semua matakuliah yang diambil pada semester yang bersangkutan dalam satu program studi, dengan rumus sebagai berikut:

$$IPK = \frac{\sum_{i=1}^n AM_i NK_i}{\sum_{i=1}^n NK_i}$$

Keterangan :

IPK = Indeks prestasi kumulatif

AM_i = Angka mutu matakuliah ke-i.

NK_i = Nilai kredit matakuliah ke-i.

N = Jumlah matakuliah yang diambil pada setiap semester.

- (9) Indeks prestasi semester (IPS) dinyatakan dalam besaran yang dihitung dengan cara menjumlahkan perkalian antara nilai huruf setiap matakuliah yang ditempuh dan sks matakuliah bersangkutan dibagi dengan jumlah sks matakuliah yang diambil dalam satu semester.
- (10) Indeks prestasi kumulatif (IPK) dinyatakan dalam besaran yang dihitung dengan cara menjumlahkan perkalian antara nilai huruf setiap matakuliah yang ditempuh dan sks matakuliah bersangkutan dibagi dengan jumlah sks matakuliah yang diambil yang telah ditempuh.
- (11) Hasil penilaian akhir diberikan oleh dosen penanggungjawab matakuliah dengan mengisi KHS yang dikeluarkan oleh UNAND, dan tidak ada penambahan nama mahasiswa selain dari yang sudah tercantum.

i. Nilai yang Bermasalah

- (1) Mahasiswa harus memeriksa status dan nilai matakuliah yang diambil.
- (2) Jika karena suatu hal, nilai akhir keberhasilan seorang mahasiswa dalam mengikuti suatu matakuliah yang sistem penilaiannya mengikuti ketentuan peraturan ini belum dapat ditentukan, maka kepadanya diberikan nilai BL yang berarti belum lengkap.
- (3) Selambat-lambatnya dalam masa 1 (satu) minggu setelah nilai keluar dosen yang bersangkutan harus mengubah nilai BL tersebut dengan nilai huruf dengan menggunakan FPN (formulir perubahan nilai).
- (4) Bila penggantian nilai BL tidak dilakukan sampai batas akhir yang ditentukan, maka sistem pengolahan data akademik UNAND akan mengubah nilai BL menjadi nilai E, dan nilai ini merupakan nilai akhir bagi mahasiswa yang bersangkutan untuk matakuliah tersebut.
- (5) Jika suatu matakuliah memiliki nilai BL lebih dari 20%, maka seluruh nilai pada pelajaran ini dianggap B.
- (6) Mahasiswa yang belum dinyatakan lulus untuk suatu matakuliah hingga melewati batas waktu tersebut di atas harus mendaftarkan kembali matakuliah tersebut pada semester berikutnya. Jika hal ini terjadi bukan akibat kesalahan

mahasiswa, maka penanganan kasus ini akan dilakukan secara khusus sesuai norma yang berlaku.

- (7) Untuk mencegah kejadian tidak tercantumnya nama mahasiswa sebagai peserta dari suatu matakuliah yang diambil atau sebaliknya yaitu tercantumnya nama mahasiswa sebagai peserta pada suatu matakuliah yang tidak diambilnya, mahasiswa wajib memeriksa jumlah, nama dan nomor matakuliah yang diambil pada KSM, daftar hadir kelas dan dokumen lainnya sebelum KHS diterbitkan secara resmi.
- (8) KHS yang sudah diterbitkan tidak dapat diganti kecuali jika bukan diakibatkan oleh tidak dipenuhinya ketentuan pasal ini.
- (9) Bagi dosen yang tidak memasukan nilai sesuai jadwal yang ditetapkan, maka sistem akan langsung merubahnya menjadi nilai B dan dosen akan diberi sanksi berupa peringatan tertulis sesuai dengan ketentuan pada peraturan Aparatur Sipil Negara.
- (10) Setiap mahasiswa yang memperoleh nilai D atau E harus memprioritaskan untuk memperbaiki nilai tersebut dengan wajib mengulang dan mengikuti kegiatan kuliah, praktikum, tugas akademik lainnya secara utuh dan penuh, serta mencantumkannya dalam KRS sesuai dengan ketentuan.
- (11) Setiap matakuliah yang diulang untuk perbaikan nilai, maka nilai yang dipakai untuk menghitung IP dan IPK serta penulisan dalam transkrip adalah nilai yang tertinggi.

4.4 Pertukaran Mahasiswa dan Pengakuan Kredit

- (1) Dalam rangka peningkatan kualitas pendidikan Program Magister pada setiap program studi dapat diselenggarakan dalam bentuk kerjasama dengan perguruan tinggi luar dan dalam negeri, baik dalam bentuk pertukaran mahasiswa (*student exchange*) dan pengakuan kredit (*credit transfer*).
- (2) Penyelenggaraan pendidikan melalui kerjasama antar perguruan tinggi tersebut harus dipayungi dengan Nota Kesepahaman (*Memorandum of Understanding*) dan diwujudkan dalam bentuk Kesepakatan Kerjasama (*Memorandum of Agreement*).

4.5 Tugas Akhir

a. Dosen Pembimbing

- (1) Dosen Pembimbing tugas akhir wajib ditetapkan pada semester pertama oleh ketua jurusan atas usul ketua program studi.
- (2) Pembimbing tugas akhir diangkat dan dapat diberhentikan dengan Surat Tugas Ketua Jurusan.

- (3) Dosen Pembimbing tugas akhir untuk setiap mahasiswa ditetapkan sebanyak 2 (dua) orang dosen.
- (4) Pembimbing untuk tugas akhir dengan syarat:
 - a) Pembimbing utama :
 - i. sesuai dengan bidang kajiannya; dan
 - ii. jabatan akademik minimal Lektor bergelar doktor.
 - b) Pembimbing lainnya:
 - i. sesuai dengan topik penelitian tugas akhir terkait;
 - ii. jabatan akademik minimal asisten ahli bergelar doktor;
 - iii. dapat berasal dari luar UNAND dengan syarat relevan dan minimal jabatan Peneliti Muda atau golongan ruang IIIc bergelar doktor; atau
 - iv. Dosen dapat berasal dari perguruan tinggi luar negeri.

b. Penelitian Tugas Akhir

- (1) Setiap mahasiswa yang akan menyelesaikan studi diwajibkan melakukan penelitian tugas akhir.
- (2) Penelitian tugas akhir program magister harus penggunaan pendekatan dan pemikiran baru dalam penelitian dosen dan mahasiswa.
- (3) Penelitian tugas akhir mahasiswa dapat merupakan bagian dari penelitian dosen pembimbingnya.
- (4) Dosen yang mendapatkan hibah penelitian seharusnya mengikut sertakan mahasiswa dalam penelitian tugas akhir.
- (5) Laporan penelitian tugas akhir ditulis dalam bentuk Tesis dan pedoman penulisannya ditetapkan oleh masing-masing prodi.

c. Seminar

- (1) Seminar proposal/seminar hasil merupakan bentuk penjaminan mutu penelitian tugas akhir mahasiswa yang diselenggarakan oleh program studi.
- (2) Panduan penulisan proposal dan makalah seminar hasil penelitian tesis/tugas akhir ditetapkan oleh jurusan.
- (3) Penilaian seminar proposal/seminar hasil penelitian tesis/tugas akhir harus mencakup unsur capaian pembelajaran:
 - a) sikap dan tata nilai;
 - b) penguasaan pengetahuan;
 - c) keterampilan khusus yang dilaksanakan; dan
 - d) keterampilan umum.

- (4) Formulir dan rubrik penilaian seminar proposal/seminar hasil penelitian tugas akhir ditetapkan oleh jurusan/program studi.
- (5) Standar kelulusan pada seminar proposal/hasil minimal memperoleh nilai B, jika tidak lulus (kurang dari nilai B) maka seminar harus diulang kembali.
- (6) Penguji seminar berjumlah 5 orang terdiri dari 2 pembimbing dan 3 dosen penguji, dan dipimpin oleh salah satu pembimbing.
- (7) Seminar dapat berlangsung jika semua penguji hadir dengan minimal 1 pembimbing.

d. Ujian Akhir

- (1) Setiap mahasiswa yang akan menyelesaikan rangkaian kegiatan akademiknya pada suatu program studi harus menempuh ujian akhir.
- (2) Setiap mahasiswa program magister diperkenankan mengikuti ujian akhir, apabila telah memenuhi syarat-syarat administrasi dan akademik sebagai berikut:
 - a) Terdaftar pada semester berjalan dengan memenuhi ketentuan yang berlaku;
 - b) Mempunyai IPK kumulatif paling kurang 3,00 (tiga koma nol);
 - c) Nilai C paling banyak 2 (dua) buah;
 - d) Telah lulus TOEFL minimal institusi dengan skor ≥ 450 ; dan
 - e) Telah mempublikasikan minimal satu tulisan dalam jurnal ilmiah nasional terakreditasi atau jurnal ilmiah internasional terindeks DOAJ.
- (3) Ujian akhir dapat berbentuk salah satu atau keduanya:
 - a) Ujian komprehensif, dan/atau
 - b) Ujian tugas akhir.
- (4) Ujian akhir ditentukan jadwalnya oleh ketua jurusan.
- (5) Penilaian ujian akhir harus mencakup unsur capaian pembelajaran:
 - a) sikap dan tata nilai;
 - b) penguasaan pengetahuan;
 - c) keterampilan khusus yang dilaksanakan; dan
 - d) keterampilan umum.
- (6) Formulir dan rubrik penilaian ujian akhir ditetapkan oleh jurusan/program studi.
- (7) Mahasiswa dalam ujian akhir diwajibkan berpakaian rapi:
 - a) Laki-laki memakai kemeja lengan panjang dan berdasi,
 - b) Perempuan memakai pakaian formil (rok dan blus).
- (8) Hasil ujian akhir dinyatakan dalam bentuk:
 - a) Lulus; atau
 - b) Tidak lulus.

- (9) Standar kelulusan pada ujian akhir minimal memperoleh nilai B, jika tidak lulus (kurang dari nilai B) maka ujian tertutup hasil harus diulang kembali.
- (10) Penguji ujian akhir berjumlah 5 orang terdiri dari 2 pembimbing dan 3 dosen penguji, dan pimpinan ujian ditugaskan oleh ketua prodi S2 dari salah satu dosen penguji ujian akhir.
- (11) Ujian akhir dapat berlangsung jika semua penguji hadir dengan minimal 1 pembimbing.

e. Tesis dan Publikasi Hasil Penelitian Tugas Akhir

- (1) Hasil penelitian tugas akhir mahasiswa ditulis dalam bentuk tesis dan pedoman penulisannya ditetapkan oleh program studi.
- (2) Pada tesis mahasiswa wajib mencantumkan pernyataan bebas dari plagiasi yang ditandatangani oleh mahasiswa yang bersangkutan dan diketahui oleh pembimbing.
- (3) Kelayakan mutu tesis dievaluasi oleh tim verifikasi yang ditetapkan oleh Dekan atas usul Ketua Jurusan.
- (4) Standard Operating Procedure (SOP) evaluasi kelayakan mutu tesis disediakan oleh Ketua Program Studi Magister.
- (5) Tesis tugas akhir mahasiswa didokumentasikan di ruang baca jurusan dan perpustakaan pusat.
- (6) Abstrak, pendahuluan dan tinjauan pustaka dari tesis diunggah dalam laman repository LPTIK UNAND.
- (7) Hasil penelitian tesis ditulis menjadi artikel ilmiah dan dipublikasikan minimal pada jurnal ilmiah nasional terakreditasi atau jurnal internasional terindeks DOAJ, baik sebagai penulis utama atau penulis pendamping.

BAB V

SANKSI

5.1 Sanksi Terhadap Dosen

- (1) Sanksi diberikan kepada dosen apabila melanggar ketentuan dalam pasal-pasal keputusan ini di samping sanksi yang diatur dalam ketentuan perundang-undangan lainnya.
- (2) Sanksi diberikan kepada dosen yang melakukan kegiatan, atau tindakan seperti berikut:
 - a) Memberikan/melaksanakan tugas-tugas akademik kepada mahasiswa kurang dari sks yang ditetapkan.
 - b) Memperlakukan mahasiswa diluar kepatutan, seperti mempersulit mahasiswa dalam kegiatan akademik, memperlakukan mahasiswa tidak adil, menyusun proposal skripsi atau tugas akhir lainnya untuk mahasiswa, mensyaratkan mahasiswa membeli diktat atau sejenisnya dari dosen dan hal-hal lain yang kurang patut.
 - c) Menerima pemberian dalam bentuk apa pun dari pihak lain yang terkait dengan nilai mahasiswa atau kewajiban dosen terhadap mahasiswa.
 - d) Tidak hadir sebagai pengawas pada ujian tengah semester, ujian akhir semester, ujian tugas akhir, kecuali izin pimpinan.
 - e) Membocorkan soal-soal ujian, baik soal matakuliah sendiri atau matakuliah dosen lainnya atau memberikan kesempatan untuk itu.
 - f) Membantu mahasiswa mengerjakan soal-soal dalam ujian atau memberikan peluang untuk itu.
 - g) Melakukan perubahan nilai atau bernegosiasi nilai dengan mahasiswa.
 - h) Terlambat menyerahkan nilai melebihi waktu yang telah ditetapkan.
 - i) Melakukan semua bentuk plagiat terhadap karya orang lain.
- (3) Bentuk Sanksi
 - a) Sanksi administratif terhadap dosen berbentuk:
 - i. Teguran lisan, atau
 - ii. Teguran tertulis
 - b) Teguran lisan diberikan dalam hal apabila seorang dosen memberikan perkuliahan kurang dari 75% dari jumlah yang ditetapkan.
 - c) Teguran tertulis pertama diberikan bila:
 - i. Memperlakukan mahasiswa diluar kepatutan, seperti mempersulit dalam kegiatan akademik, mensyaratkan membeli diktat atau sejenisnya dari

- dosen dan hal-hal lain yang kurang patut, membuat proposal, skripsi, atau tugas akhir lainnya, dan/atau memperlakukan tidak adil.
- ii. Membocorkan soal-soal ujian, baik soal matakuliah sendiri atau matakuliah dosen lainnya atau memberikan kesempatan untuk itu.
 - iii. Membantu mahasiswa mengerjakan soal-soal dalam ujian atau memberikan peluang untuk itu.
 - iv. Melakukan perubahan nilai atau bernegosiasi nilai dengan mahasiswa.
 - v. Menerima pemberian dalam bentuk apa pun dari pihak lain yang terkait dengan dan mempengaruhi nilai mahasiswa atau kewajiban dosen terhadap mahasiswa tertentu. Dosen pengampu terlambat menyerahkan nilai lengkap akhir semester ke subbagian pendidikan fakultas/jurusan/program studi sesuai dengan jadwal yang telah ditetapkan.
 - vi. Dosen memberikan perkuliahan kurang dari 75% dari jumlah yang ditetapkan untuk matakuliah yang diasuhnya dalam dua semester berturut-turut.
 - vii. Tidak hadir sebagai pengawas pada ujian tengah semester dan akhir semester dan penguji tugas akhir.
 - viii. Terlambat menyerahkan nilai melebihi waktu yang telah ditetapkan
- d) Teguran tertulis kedua diberikan apabila dosen:
- i. Memberikan perkuliahan kurang dari 75% dari jumlah yang ditetapkan untuk matakuliah yang diasuhnya dalam tiga semester berturut-turut.
 - ii. Terlambat menyerahkan nilai lebih dari dua minggu dari waktu yang telah ditetapkan.
 - iii. Tidak hadir sebagai pengawas pada ujian tengah dan akhir semester dan penguji tugas akhir lebih dari tiga kali berturut-turut, kecuali ada alasan yang dapat diterima.
- (4) Penjatuhan sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (4) diberikan oleh dekan atas usul dari ketua jurusan/ program studi/ bagian.
- (5) Sanksi akademik berupa pencabutan sementara (skorsing) dari semua tugas akademik yang meliputi pengajaran dan pembimbingan mahasiswa, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
- (6) Sanksi administratif diberikan kepada dosen dalam bentuk penurunan nilai DP3 ke kriteria cukup, penundaan kenaikan gaji berkala, serta penundaan kenaikan pangkat dan jabatan, sesuai dengan PP Nomor 60 tahun 1999 serta peraturan perundang-undangan yang berlaku apabila:
- a) Tidak mengindahkan teguran tertulis kedua.
 - b) Terbukti melanggar kaidah-kaidah pemberian nilai ujian.

- c) Terbukti melanggar ketentuan pembimbingan, konsultasi dan lain-lain.
 - d) Terbukti melanggar ketentuan statuta universitas dan peraturan perundang-undangan lainnya.
- (6) Sanksi akademik dan administratif yang berat diberikan kepada dosen yang terbukti melakukan kegiatan plagiat dan kejahatan ilmiah lainnya.
 - (7) Penjatuhan sanksi ditetapkan dengan surat keputusan dekan melalui pertimbangan Majelis Etik.
 - (8) Penjatuhan sanksi yang dimaksud ditetapkan oleh Rektor melalui pertimbangan Majelis Etik.
 - (9) Penetapan terhadap sanksi dapat diajukan keberatan secara tertulis paling lambat dalam jangka waktu 14 (empat belas) hari terhitung sejak tanggal keputusan dikeluarkan.

5.2 Sanksi Akademik Terhadap Mahasiswa

- (1) Sanksi akademik terhadap mahasiswa magister diberikan berupa tidak diperkenankan melanjutkan studi (*drop out*) apabila mahasiswa yang belajar selama 4 (empat) tahun efektif jika pada evaluasi akhir semester delapan, yang bersangkutan telah lulus kurang dari 36 sks atau IPK kurang dari 3,00.
- (2) Sanksi akademik terhadap mahasiswa program sarjana tidak diperkenankan untuk melanjutkan studinya lagi (*drop out*) jika berstatus terdakwa karena tindakan asusila, narkoba dan tindakan pidana lainnya.
- (3) Sanksi akademik lainnya dapat diberikan apabila mahasiswa melakukan kegiatan terlarang, baik yang diatur dalam tata tertib kehidupan kampus maupun dalam peraturan perundang-undangan lainnya.
- (4) Sanksi diberikan kepada mahasiswa yang melakukan kegiatan atau tindakan seperti berikut:
 - a) Bertindak ilegal yang terkait dengan nilai matakuliah, KRS atau KHS dan sejenisnya serta persetujuan legalisasi lainnya, diberikan sanksi pembatalan nilai semua matakuliah/tugas yang terkait pada semester itu, dan diberikan skorsing 1 (satu) semester berikutnya dengan memperhitungkan masa skorsing sebagai lama masa studi.
 - b) Berlaku curang dalam ujian, tidak disiplin, menerima atau memberi kesempatan terhadap teman untuk menyontek, menimbulkan keributan, atau mengganggu pelaksanaan ujian, diberi sanksi gagal (E) terhadap matakuliah yang terkait dengan kejadian itu bagi mahasiswa yang bersangkutan.
 - c) Memberikan sesuatu dalam bentuk apa pun kepada dosen atau karyawan yang terkait dengan dan mempengaruhi nilai mahasiswa atau kewajiban

- akademik mahasiswa lainnya, diberikan sanksi gagal (E) pada matakuliah tersebut dan skorsing satu semester berikutnya dengan memperhitungkan masa skorsing sebagai lama masa studi.
- d) Tugas-tugas mahasiswa dikerjakan oleh pihak lain, seperti Proposal, Tesis, tugas akhir atau sejenisnya, diberikan sanksi gagal (E) terhadap kegiatan itu, ditambah skorsing satu semester berikutnya dengan memperhitungkan masa skorsing sebagai lama masa studi.
 - e) Bila dikemudian hari setelah mahasiswa diwisuda, ternyata perolehan nilai mahasiswa merupakan hasil pemalsuan dari berbagai cara, maka ijazah yang bersangkutan dibatalkan.
 - f) Bila setelah mahasiswa diwisuda, ternyata skripsi, tesis, disertasi atau tugas akhir yang dilakukan merupakan plagiat atau ditulis oleh orang lain atau hasil pemalsuan data dan sejenisnya, maka ijazah yang bersangkutan dibatalkan.
- (5) Penjatuhan sanksi akademik ditetapkan dengan keputusan Rektor, berdasarkan usulan dekan setelah menerima pertimbangan dari senat fakultas terkait.
- (6) Mahasiswa yang terbukti melakukan pelanggaran etik dan moral akademik dikenakan sanksi akademik oleh Dekan setelah mendapat pertimbangan dari senat. Sanksi dapat berupa:
- a) Nilai nol terhadap komponen penilaian tertentu;
 - b) Pembatalan satu matakuliah atau keseluruhan matakuliah;
 - c) Skorsing satu semester;
 - d) Diberhentikan sebagai mahasiswa.
- (7) Sistem informasi akademik secara otomatis akan menghilangkan daftar mahasiswa untuk semester berikutnya.
- (8) Penjatuhan sanksi akademik ditetapkan dengan surat keputusan Rektor setelah menerima usul dari dekan.

5.3 Sanksi Terhadap Tenaga Kependidikan

Tenaga kependidikan diberi sanksi sesuai dengan PP Nomor 53 tahun 2010, peraturan dan ketentuan lainnya yang relevan. Setiap penyimpangan dan pelanggaran dalam menjalankan kegiatan akademik, dikenakan sanksi sesuai dengan ketentuan dan perundang-undangan yang berlaku.

BAB VI

BERHENTI STUDI

6.1 Berhenti Studi Sementara (BSS)

- (1) Berhenti studi sementara tidak dihitung sebagai semester aktif.
- (2) Mahasiswa program sarjana dengan alasan yang kuat, yang ditunjukkan dengan bukti-bukti tertulis, dapat mengajukan penghentian studi sementara, maksimum 2 (dua) semester.
- (3) Mahasiswa yang BSS tidak dikenakan pembayaran SPP.
- (4) Mahasiswa yang ingin menghentikan studi untuk sementara pada suatu semester tertentu karena suatu alasan yang kuat, harus menempuh prosedur sebagai berikut:
 - a) Mengajukan permohonan tertulis kepada Rektor cq. Wakil Rektor 1 dengan persetujuan dekan setelah memperoleh izin dari dosen Ketua Program Studi dan Ketua Jurusan.
 - b) Rektor mengeluarkan SK berhenti studi sementara.

6.2 Pengunduran Diri dan Penghentian Studi

- (1) Dengan kesadaran sendiri, seorang mahasiswa diizinkan untuk mengajukan pengunduran diri sebagai mahasiswa UNAND dengan menempuh prosedur sebagai berikut:
 - a) Mahasiswa mengajukan permohonan pengunduran diri secara tertulis kepada Rektor cq. Wakil Rektor 1 dengan persetujuan dekan/wakil dekan atas sepengetahuan Ketua Program Studi dan Ketua Jurusan.
 - b) Apabila permohonan pengunduran diri mahasiswa disetujui oleh Rektor, maka diterbitkan surat keputusan pemberhentian dari status kemahasiswaannya.
- (2) Untuk memperlancar program pendidikan yang diikuti mahasiswa program magister, maka UNAND akan mengirimkan surat peringatan kepada mahasiswa berkaitan dengan prestasi akademik yang akan mengancam penghentian studi (*drop out*).
- (3) Mahasiswa akan diberi peringatan selambat-lambatnya satu tahun sebelum habis masa perpanjangan waktu studi.
- (4) Penghentian studi program magister dengan cara :

- a) Mahasiswa yang pada tahun keempat masa studinya berprestasi akademik rendah, yaitu mempunyai $IP < 3,00$ (tiga koma nol) atau $sks < 36$, tidak diperkenankan untuk melanjutkan pendidikannya di UNAND.
 - b) Mahasiswa yang tidak dapat menyelesaikan studi dalam waktu maksimum yang ditetapkan tidak diperkenankan untuk melanjutkan pendidikannya di UNAND.
- (5) Pejabat yang berhak memutuskan status seorang mahasiswa di UNAND adalah Rektor atau pejabat yang diberi wewenang untuk itu.

BAB VII

LULUSAN

7.1 Predikat Lulus

Kelulusan mahasiswa dari program magister dapat diberikan predikat memuaskan, sangat memuaskan, atau pujian dengan kriteria:

- a) Mahasiswa dinyatakan lulus dengan predikat memuaskan apabila mencapai IPK 3,00 (tiga koma nol) sampai dengan 3,50 (tiga koma lima nol);
- b) Mahasiswa dinyatakan lulus dengan predikat sangat memuaskan apabila mencapai IPK 3,51 (tiga koma lima satu) sampai dengan 3,75 (tiga koma tujuh lima), tidak mempunyai nilai matakuliah yang lebih kecil dari B, masa studi tidak lebih dari 6 (enam) semester efektif.
- c) Mahasiswa dinyatakan lulus dengan predikat pujian apabila mencapai IPK lebih dari 3,75 (tiga koma tujuh lima), tidak mempunyai nilai matakuliah yang lebih kecil dari B; dan masa studi tidak lebih dari 4 (empat) semester efektif, dan nilai ujian akhir atau tesis harus memperoleh nilai A.

7.2 Wisuda

- (1) UNAND menyelenggarakan upacara wisuda sebanyak-banyaknya 4 (empat) kali periode kelulusan dalam satu tahun.
- (2) Mahasiswa yang telah dinyatakan lulus dari suatu program studi di UNAND wajib mengikuti upacara wisuda pada periode kelulusannya kecuali ada alasan yang disetujui oleh Dekan.
- (3) Lulusan terbaik wisuda adalah lulusan IPK tertinggi pada periode wisuda tersebut dan dapat ditetapkan jika jumlah yang diwisuda lebih dari 10 (sepuluh) orang semua program studi dari satu fakultas. Jika terdapat persamaan IPK maka dekan dapat menggunakan kriteria akademik lainnya.
- (4) Setiap lulusan wajib mengunggah tesis pada laman LPTIK UNAND.
- (5) Lulusan yang akan diwisuda harus membayar biaya penyelenggaraan upacara wisuda yang besarnya ditetapkan oleh universitas.
- (6) Bagi lulusan yang akan mengikuti acara wisuda harus melengkapi persyaratan sebagai berikut:
 - a) Surat keterangan bebas laboratorium dari tempat penelitian tugas akhir;
 - b) Surat keterangan bebas ruang baca jurusan dan perpustakaan UNAND; dan
 - c) Mengisi kuesioner alumni FMIPA UNAND.

- (7) Bagi lulusan yang tidak ikut wisuda, maka ijazah yang bersangkutan tidak dapat diserahkan dan harus mengikuti wisuda berikutnya dan tanggal ijazah sesuai dengan waktu wisuda yang diikutinya.

7.3 Ijazah dan Transkrip Akademik

Mahasiswa yang dinyatakan lulus berhak memperoleh:

- a) Gelar magister, yaitu Magister Sains (M.Si.)
- b) Ijazah, dengan mencantumkan peringkat akreditasi universitas;
- c) Transkrip akademik, dengan mencantumkan peringkat akreditasi program studi;
- d) Ijazah dan transkrip akademik asli dapat diberikan jika wisudawan telah melengkapi persyaratan sebagai berikut:
 - a) telah melunasi uang SPP dan uang pelaksanaan wisuda;
 - b) telah menyerahkan skripsi ke ruang baca jurusan dan perpustakaan UNAND;
 - c) telah mengunggah skripsi ke laman LPTIK UNAND;
 - d) telah menyerahkan bukti publikasi artikel ilmiah dari tesis; dan
 - e) telah mengisi e-data alumni.

BAB VIII

KETENTUAN PERALIHAN DAN PENUTUP

8.1 Ketentuan Peralihan

- (1) Panduan Penyelenggaraan Pendidikan Program Magister ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.
- (2) Peraturan dan ketentuan akademik pada jurusan/program studi di lingkungan FMIPA UNAND tidak boleh bertentangan dengan jiwa dan makna dari Panduan Penyelenggaraan Pendidikan Program Magister ini.

8.2 Ketentuan Penutup

- (1) Panduan Penyelenggaraan Pendidikan Program Magister ini ditetapkan setelah melalui pembahasan yang intensif dan penyempurnaan oleh pimpinan fakultas dan jurusan serta mendapat pengesahan oleh Senat FMIPA UNAND.
- (2) Prosedur dan Formulir Penyelenggaraan Pendidikan Program Magister akan ditetapkan oleh fakultas dan jurusan.
- (3) Hal-hal yang belum diatur dalam panduan ini akan diatur kemudian hari.