



**PERATURAN REKTOR
UNIVERSITAS SUMATERA UTARA
NOMOR 1166/UN5.1.R/SK/SPB/2013**

TENTANG

**PERATURAN AKADEMIK
PROGRAM DIPLOMA
UNIVERSITAS SUMATERA UTARA**

**KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS SUMATERA UTARA
MEDAN
2013**

KATA PENGANTAR

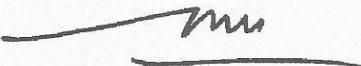
Peraturan Akademik ini digunakan sebagai pedoman dalam penyelenggaraan proses akademik pendidikan Program Diploma bagi seluruh unit tingkat universitas, fakultas, program studi, dosen, serta mahasiswa. Diharapkan dengan menjalankan peraturan ini, mutu proses akademik serta mutu lulusan Universitas Sumatera Utara akan lebih baik di masa yang akan datang.

Berbagai perkembangan dalam penyelenggaraan proses akademik, seperti penggunaan sistem informasi akademik berbasis web (*on-line*) dari proses registrasi sebagai mahasiswa baru hingga keluarnya transkrip akademik bagi lulusan, serta perbaikan dari implementasi peraturan yang sebelumnya sudah dicakup ke dalam peraturan ini.

Peraturan ini sudah dibahas oleh Komisi Akademik, Senat Akademik Universitas Sumatera Utara, para Pembantu Dekan I Fakultas, narasumber, dan telah mendapat pengesahan dari Senat Akademik. Kepada seluruh pihak yang telah memberikan masukannya dan membantu penyiapan peraturan ini, kami mengucapkan terima kasih yang sebesar-besarnya.

Medan, 31 Juli 2013

Rektor,



Prof. Dr. dr. Syahril Pasaribu, DTM&H, M.Sc. (CTM), Sp.A(K)
NIP 195002101978111001

**PERATURAN REKTOR
UNIVERSITAS SUMATERA UTARA
NOMOR 1166/UN5.1.R/SK/SPB/2013**

**TENTANG
PERATURAN AKADEMIK PROGRAM DIPLOMA
UNIVERSITAS SUMATERA UTARA**

REKTOR UNIVERSITAS SUMATERA UTARA

MENIMBANG:

1. bahwa Surat Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 232/U/2000 tentang Pedoman Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi dan Penilaian Hasil Belajar Mahasiswa sebagai pelaksanaan dari Pasal 13 dan Pasal 14 Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 1999 tentang Pendidikan Tinggi.
2. bahwa sebagai pelaksanaan Pasal 23 Anggaran Dasar dan Pasal 90 Anggaran Rumah Tangga Universitas Sumatera Utara.
3. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam butir 1, dan butir 2 maka perlu menetapkan Peraturan Rektor Universitas Sumatera Utara tentang Peraturan Akademik Program Pendidikan Diploma.

MENGINGAT:

1. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.
2. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen.
3. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
4. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia.

5. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan.
6. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pencegahan dan Penanggulangan Plagiat di Perguruan Tinggi.
7. Peraturan Pemerintah Nomor 66 Tahun 2010 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan.
8. Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 232/U/2000 tentang Pedoman Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi dan Penilaian Hasil Belajar Mahasiswa.
9. Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 234/U/2000 tentang Pedoman Pendirian Perguruan Tinggi.
10. Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 045/U/2002 tentang Kurikulum Pendidikan Tinggi.
11. Keputusan Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi Departemen Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 163/DIKTI/Kep/2007 tentang Penataan dan Kodifikasi Program Studi pada Perguruan Tinggi.
12. Keputusan Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi Departemen Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 80/DIKTI/Kep/2007 tentang Penataan dan Penetapan Kembali Ijin Penyelenggaraan Program Studi pada Universitas Sumatera Utara di Medan.
13. Keputusan Majelis Wali Amanat Universitas Sumatera Utara Nomor 1/SK/MWA/I/2005 tentang Anggaran Rumah Tangga Universitas Sumatera Utara.
14. Keputusan Majelis Wali Amanat Universitas Sumatera Utara Nomor 7/SK/MWA/II/2010 tentang Pengangkatan Rektor Universitas Sumatera Utara Periode 2010-2015.

MEMPERHATIKAN:

1. Petunjuk Pelaksanaan Sistem Kredit untuk Perguruan Tinggi, Departemen Pendidikan dan Kebudayaan, Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi, Proyek Normalisasi Kehidupan Kampus 1983.
2. Pedoman Penyelenggaraan Proses Pendidikan Tinggi Atas Dasar Sistem Kredit, Departemen Pendidikan dan Kebudayaan, Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi, Proyek Normalisasi Kehidupan Kampus 1983.
3. Keputusan rapat Senat Akademik Nomor 15/UN5.1.SA/SPB/2013 tanggal 28 Maret 2013.

MENETAPKAN :

Peraturan Akademik Program Diploma Universitas Sumatera Utara.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Akademik ini yang dimaksud dengan:

1. Universitas adalah Universitas Sumatera Utara sebagai perguruan tinggi yang menyelenggarakan pendidikan akademik dan/atau profesional dalam sejumlah disiplin ilmu pengetahuan, teknologi dan/atau kesenian tertentu.
2. Rektor adalah pemimpin Universitas yang berwenang dan bertanggung jawab atas penyelenggaraan Universitas.
3. Fakultas adalah satuan struktural pada Universitas Sumatera Utara yang mengkoordinasikan dan/atau melaksanakan pendidikan

akademik dan/atau profesional, dan/atau vokasi dalam satu atau seperangkat cabang ilmu pengetahuan, teknologi, dan/atau kesenian tertentu.

4. Dekan adalah pemimpin Fakultas di lingkungan Universitas yang berwenang dan bertanggung jawab atas penyelenggaraan Fakultas.
5. Program Diploma 3 (D-3) adalah Pendidikan Vokasi diarahkan pada lulusan yang menguasai kemampuan dalam bidang kerja yang bersifat rutin maupun belum akrab dengan sifat-sifat maupun kontekstualnya, secara mandiri dalam pelaksanaan maupun tanggung jawab pekerjaannya, serta mampu melaksanakan pengawasan dan bimbingan atas dasar keterampilan manajerial yang dimilikinya.
6. Program Diploma 4 (D-4) adalah Pendidikan Sarjana Terapan diarahkan pada lulusan yang menguasai kemampuan dalam melaksanakan pekerjaan yang kompleks, dengan dasar kemampuan profesional tertentu, termasuk keterampilan merencanakan, melaksanakan kegiatan, memecahkan masalah dengan tanggung jawab mandiri pada tingkat tertentu, memiliki keterampilan manajerial, serta mampu mengikuti perkembangan, pengetahuan, dan teknologi di dalam bidang keahliannya.
7. Program studi adalah program yang mencakup kesatuan rencana belajar sebagai pedoman penyelenggaraan pendidikan yang diselenggarakan atas dasar suatu kurikulum serta ditujukan agar peserta didik dapat menguasai pengetahuan, keterampilan, dan sikap sesuai dengan sasaran kurikulum.
8. Laboratorium adalah perangkat penunjang pelaksanaan pendidikan pada program studi dalam pendidikan akademik, vokasional dan atau pendidikan profesional.
9. 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.

10. Kurikulum inti adalah kurikulum yang merupakan kelompok bahan kajian dan pelajaran yang harus dicakup dalam suatu program studi yang dirumuskan dalam kurikulum yang berlaku secara nasional.
11. Kurikulum institusional adalah sejumlah bahan kajian dan pelajaran yang merupakan bagian dari kurikulum pendidikan tinggi, terdiri atas tambahan dari kelompok ilmu dalam kurikulum inti yang disusun dengan memperhatikan keadaan dan kebutuhan lingkungan serta ciri khas perguruan tinggi yang bersangkutan.
12. Kompetensi adalah seperangkat tindakan cerdas, penuh tanggungjawab yang dimiliki seseorang sebagai syarat untuk dianggap mampu oleh masyarakat dalam melaksanakan tugas di bidang pekerjaan tertentu.
13. Kurikulum Berbasis Kompetensi selanjutnya disingkat KBK adalah kurikulum yang disusun berdasarkan atas elemen-elemen kompetensi yang dapat mengantar peserta didik untuk mencapai kompetensi utama, kompetensi pendukung dan kompetensi lainnya.
14. Kompetensi utama adalah kemampuan peserta didik untuk menampilkan kinerja yang memadai pada suatu kondisi pekerjaan utama sesuai dengan hasil proses pendidikan di suatu program studi.
15. Kompetensi pendukung adalah kemampuan peserta didik untuk mendukung penampilan kinerja yang memadai dalam suatu kondisi pekerjaan tertentu.
16. Kompetensi lainnya adalah kemampuan peserta didik yang bersifat khusus dan gayut terhadap kompetensi utama.
17. Semester adalah satuan waktu terkecil (16-21 minggu) untuk menyatakan lamanya suatu program pendidikan pada suatu jenjang tertentu.
18. Sistem Kredit Semester selanjutnya disingkat SKS adalah suatu sistem penyelenggaraan pendidikan dengan beban studi mahasiswa, beban

kerja tenaga pengajar dan beban kerja program pendidikan dinyatakan dalam satuan kredit semester.

19. Satuan kredit semester selanjutnya disingkat sks adalah takaran penghargaan terhadap pengalaman belajar yang diperoleh selama satu semester melalui kegiatan terjadwal per minggu sebanyak 1 (satu) jam perkuliahan atau 2 (dua) jam sampai dengan 3 (tiga) jam praktikum, atau 4 (empat) jam sampai dengan 5 (lima) jam kerja lapangan, yang masing-masing diiringi oleh sekitar 1(satu) jam sampai dengan 2 (dua) jam kegiatan terstruktur dan 1(satu) jam sampai dengan 2 (dua) jam kegiatan mandiri.
20. Kredit semester adalah satuan yang digunakan untuk menyatakan besarnya beban studi mahasiswa, besarnya pengakuan atas keberhasilan usaha mahasiswa, besarnya usaha yang diperlukan untuk menyelesaikan suatu program, serta besarnya usaha untuk menyelenggarakan pendidikan bagi perguruan tinggi dan tenaga pengajar.
21. Pendidikan akademik adalah pendidikan yang diarahkan pada penguasaan ilmu pengetahuan, teknologi, etika dan kesenian yang diselenggarakan oleh Universitas.
22. Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, etika dan seni melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
23. Mahasiswa adalah peserta didik yang terdaftar secara sah pada salah satu program akademik, dan vokasi Universitas.
24. Koordinator Penasihat Akademik (KPA) adalah Pembantu Dekan Bidang Akademik yang memonitor dan mengkoordinasikan penasihat akademik pada Fakultas terkait.
25. Penasihat Akademik (PA) adalah semua dosen yang menjalankan peran utama sebagai dosen pengasuh matakuliah tertentu, dibebankan

tugas untuk membimbing, menasihati mahasiswa dalam kegiatan akademik, dan merencanakan studi sejak awal kuliah berjalan hingga tamat studi di Universitas.

26. Tahun Akademik (TA) adalah satu tahun penyelenggaraan pendidikan, dimulai pada bulan September dan berakhir pada bulan Agustus yang terdiri atas semester ganjil dan semester genap.
27. Sivitas akademika adalah komunitas dosen dan mahasiswa pada Universitas.
28. Penundaan Kegiatan Akademik (PKA) adalah masa penundaan kegiatan akademik oleh seorang mahasiswa untuk sementara tidak melakukan seluruh kegiatan akademik karena alasan tertentu.
29. Aktif Kuliah Kembali (AKK) ialah mengikuti kegiatan akademik setelah mahasiswa menjalankan masa PKA.
30. Masa studi adalah jumlah semester yang dijadwalkan dalam kurikulum untuk diikuti mahasiswa.
31. Masa studi paling lama adalah jumlah semester paling banyak yang diperkenankan bagi seorang mahasiswa mengikuti pendidikan untuk menyelesaikan studinya.
32. Ujian adalah bentuk penilaian hasil belajar yang dapat diselenggarakan melalui ujian tengah semester, ujian akhir semester dan ujian tugas akhir.
33. Ujian khusus adalah ujian yang diberikan secara khusus oleh dosen kepada mahasiswa yang dilaksanakan setelah selesai tugas akhir.
34. Sistem penilaian hasil belajar adalah kegiatan menilai hasil ujian berdasarkan metode Penilaian Acuan Patokan (PAP) dan Penilaian Acuan Normal (PAN).
35. Evaluasi keberhasilan studi mahasiswa adalah hasil akhir penilaian terhadap mahasiswa untuk menentukan keberhasilan belajar

mahasiswa, beban studi, keberlanjutan studi, akhir masa studi, dan putus studi.

36. Putus studi atau *drop-out* adalah suatu tindakan akademik yang menyebabkan hilangnya hak mahasiswa untuk melanjutkan perkuliahan di Universitas.
37. Tugas Akhir (TA) adalah karya ilmiah mahasiswa berbentuk kertas kerja, yang merupakan syarat kelulusan untuk memperoleh gelar ahli madya.
38. Dosen pembimbing tugas akhir adalah dosen yang bertanggung jawab dalam membimbing mahasiswa mulai dari awal penulisan sampai ujian tugas akhir.
39. Lembar Bukti Bimbingan (LBB) ialah kartu yang berisi catatan tentang pelaksanaan bimbingan tugas akhir oleh seorang dosen pembimbing.
40. Ijazah adalah dokumen resmi yang dikeluarkan oleh Universitas kepada mahasiswa yang telah berhasil menyelesaikan studi dan merupakan bukti kepemilikan yang sah.
41. Transkrip akademik adalah dokumen resmi sebagai bukti sah tentang identitas diri mahasiswa, matakuliah dan nilai secara kumulatif yang diperlukan untuk mendukung kelengkapan ijazah.
42. Wisuda adalah upacara pelantikan dan penyerahan ijazah kepada lulusan program diploma yang dilaksanakan dalam suatu sidang terbuka Universitas yang dipimpin oleh Rektor.
43. Sanksi adalah suatu hukuman yang diberikan oleh pemimpin Universitas dan/atau Fakultas untuk menegakkan peraturan akademik sebagai konsekuensi pelanggaran oleh mahasiswa terhadap peraturan yang berlaku di Universitas.
44. Keputusan Rektor adalah peraturan pelaksanaan teknis dari peraturan akademik yang ditetapkan oleh Rektor di tingkat Universitas.

45. Keputusan Dekan adalah peraturan pelaksana teknis dari peraturan akademik yang ditetapkan oleh Dekan di tingkat Fakultas.
46. Sumbangan Pengembangan Pendidikan (SPP) adalah pembayaran sejumlah uang tertentu oleh mahasiswa untuk setiap semester sesuai dengan jadwal yang telah ditetapkan.
47. Kartu Rencana Studi (KRS) adalah dokumen resmi akademik yang memuat rencana matakuliah sesuai dengan jumlah sks yang ditentukan dalam satu semester.
48. Perubahan Kartu Rencana Studi (PKRS) adalah dokumen resmi akademik yang memuat rencana perubahan matakuliah dari KRS yang telah diisi sebelumnya sesuai dengan jumlah sks yang ditentukan dalam satu semester.
49. Kartu Hasil Studi (KHS) adalah dokumen resmi akademik yang memuat prestasi mahasiswa selama satu semester.
50. Registrasi adalah proses pendaftaran mahasiswa yang dilakukan secara manual dan elektronik untuk memperoleh status sebagai mahasiswa dan mendapatkan hak mengikuti kegiatan akademik di Universitas.

BAB II **PENERIMAAN DAN PENDAFTARAN MAHASISWA**

Bagian Pertama **Penerimaan Mahasiswa**

Pasal 2

Penerimaan mahasiswa baru program diploma dilakukan melalui jalur Seleksi Penerimaan Mahasiswa Program Diploma (SPMPD) yang diselenggarakan oleh Universitas.

Pasal 3

Persyaratan Calon Mahasiswa

Penerimaan calon mahasiswa melalui jalur SPMPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 harus lulusan Sekolah Lanjutan Tingkat Atas paling lama 3 (tiga) tahun terakhir.

Bagian Kedua

Pendaftaran dan Kartu Rencana Studi

Pasal 4

Pendaftaran Mahasiswa

1. Calon mahasiswa dinyatakan lulus seleksi diwajibkan melapor dan mendaftar secara manual dan *online* sesuai dengan jadwal dan ketentuan yang ditetapkan oleh Universitas.
2. Calon mahasiswa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dinyatakan sebagai mahasiswa Universitas dan diberikan Nomor Induk Mahasiswa (NIM).
3. Dalam hal mahasiswa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) mengundurkan diri atau meninggal dunia, maka seluruh biaya yang telah disetorkan ke Universitas menjadi milik Universitas dan tidak dapat ditarik kembali.
4. Tatacara pelaporan dan pendaftaran mahasiswa diatur dengan Keputusan Rektor.

Pasal 5

Kartu Rencana Studi

1. Mahasiswa wajib mengisi KRS *online* dengan persyaratan:
 - a. Membayar SPP secara *online*.
 - b. Mengambil KHS.
 - c. Pengambilan beban kredit per semester sebagaimana yang ditentukan dalam Pasal 10.
 - d. Menemui PA sesuai jadwal yang ditentukan untuk konsultasi pengisian KRS;
 - e. KRS yang sudah diketahui PA diserahkan ke Subbagian Pendidikan Fakultas.

2. Persyaratan pengisian KRS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk mahasiswa baru semester 1 (satu) harus memenuhi huruf a dan c.
3. Mahasiswa diberi kesempatan untuk memperbaiki KRS dan atau mengganti matakuliah yang dipilih sebelumnya pada saat PKRS sesuai dengan jadwal yang ditetapkan.
4. PKRS sebagaimana dimaksud pada ayat (3) harus mendapat persetujuan PA.
5. KRS sah adalah KRS yang dicetak dari Sistem Informasi Akademik (SIA) dan ditandatangani oleh Pembantu Dekan Bidang Akademik.
6. Apabila terdapat perbedaan antara KRS online dengan KRS yang dimiliki oleh mahasiswa maka yang berlaku secara sah adalah KRS yang ada di arsip Subbagian Pendidikan Fakultas.
7. Mahasiswa menyerahkan fotokopi KRS dan fotokopi KHS semester sebelumnya yang sudah disahkan oleh Pembantu Dekan Bidang Akademik kepada Penasehat Akademik.

BAB III

PROGRAM PENDIDIKAN, KURIKULUM, DAN MASA STUDI

Bagian Pertama

Program Pendidikan

Pasal 6

1. Program Pendidikan Diploma merupakan program pendidikan non gelar yang terdiri atas Program D-3 dan Program D-4;
2. Program Diploma sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi beberapa bidang ilmu dan tiap bidang ilmu dibagi dalam beberapa program studi yang masing-masing dikelola oleh Departemen atau Fakultas yang sesuai bidang ilmunya atau paling relevan dengan bidangnya.

**Bagian Kedua
Kurikulum dan Masa Studi**

**Pasal 7
Kurikulum**

1. Kurikulum dipahami sebagai dokumen dan sebagai pembelajaran yang menjadi dasar penyelenggaraan program studi, terdiri atas:
 - a. Kurikulum inti penciri kompetensi utama.
 - b. Kurikulum institusional merupakan bagian dari kurikulum pendidikan tinggi, komplementer dari kurikulum inti, disusun dengan memperhatikan keadaan dan kebutuhan lingkungan serta ciri khas perguruan tinggi yang bersangkutan
2. Kurikulum program pendidikan diploma disusun berdasarkan KBK.
3. Kompetensi pada KBK sebagaimana dimaksud pada ayat (2) memiliki elemen terdiri atas landasan kepribadian, penguasaan ilmu dan keterampilan, kemampuan berkarya, sikap dan perilaku dalam berkarya, pemahaman kaidah berkehidupan bermasyarakat.
4. KBK memiliki perbandingan beban ekivalen dalam bentuk sks kompetensi utama berkisar antara 40% sampai dengan 80% dengan kompetensi pendukung berkisar antara 20% sampai dengan 40% serta kompetensi lain di dalam kurikulum berkisar antara 0% sampai dengan 30%.
5. Beban studi dan komponen kurikulum program studi ditetapkan dalam Keputusan Rektor atas usul Dekan.
6. Fakultas atau Program Studi melakukan evaluasi kurikulum secara periodik dan berkelanjutan paling lambat 4 (empat) tahun sekali atau berdasarkan kebutuhan.
7. Setiap matakuliah dilengkapi dengan Garis-Garis Besar Program Pengajaran (GBPP), Satuan Acara Pengajaran (SAP), Kontrak Perkuliahinan (KP), dan Bahan Ajar.
8. Komponen GBPP, SAP, KP, dan Bahan Ajar disusun berdasarkan peraturan yang berlaku.

Pasal 8

Jenis Kegiatan Kurikuler

1. Proses belajar mengajar diselenggarakan dalam bentuk kegiatan kurikuler pada setiap matakuliah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (4) yang tercantum dalam kurikulum.
2. Jenis-jenis pilihan kegiatan kurikuler dilaksanakan antara lain:
 - a. Kuliah.
 - b. Praktikum Laboratorium.
 - c. Praktek Kerja Lapangan/Magang.
 - d. Tugas Akhir/Karya Tulis.
3. Kegiatan kurikuler sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dinilai dengan sks sebagai berikut:
 - a. Kuliah, 1 (satu) sks kegiatan perkuliahan tiap semester meliputi tiga kegiatan per minggu yaitu:
 - 1) Kegiatan tatap muka terjadwal antara dosen dan mahasiswa selama 50 (lima puluh) menit.
 - 2) Kegiatan akademik terstruktur yaitu kegiatan tidak terjadwal yang diberikan oleh dosen untuk dilakukan mahasiswa dalam bentuk tugas atau menyelesaikan soal-soal selama 60 (enam puluh) menit.
 - 3) Kegiatan mandiri ialah kegiatan akademik tidak terjadwal yang dilakukan mahasiswa secara mandiri untuk mendalami dan mempersiapkan diri selama 60 (enam puluh) menit antara lain membaca buku referensi.
 - b. Satu sks praktikum laboratorium ialah kegiatan akademik yang dilakukan mahasiswa di laboratorium yang terjadwal selama 2-3 jam per minggu selama 1 (satu) semester.
 - c. Satu sks praktek lapangan ialah kegiatan akademik yang dilakukan mahasiswa di lapangan dan atau dalam gedung yang terjadwal selama 4-5 jam per minggu selama 1 (satu) semester.
 - d. Satu sks tugas akhir/karya akhir sama dengan 1-2 jam per minggu dalam 1 (satu) semester.
 - e. Penyelenggaraan tatap muka setiap matakuliah, paling banyak diberikan 3 (tiga) jam akademik berturut-turut.

Pasal 9 Masa Studi

1. Program Pendidikan D-3 dijadwalkan selesai dalam 6 (enam) semester dan paling lama 9 (sembilan) semester dengan beban studi paling sedikit 110 sks dan paling banyak 120 sks.
2. Program Pendidikan D-4 dijadwalkan selesai dalam 8 (delapan) semester dan paling lama 12 (dua belas) semester dengan beban studi paling sedikit 144 sks dan paling banyak 160 sks.

BAB IV BEBAN KREDIT DAN EVALUASI

Bagian Pertama Beban Kredit

Pasal 10

Beban kredit yang harus diambil oleh mahasiswa ditentukan sebagai berikut:

1. Beban kredit setiap semester yang harus diambil oleh mahasiswa paling banyak 24 sks tanpa memperhitungkan IP semester.
2. Matakuliah yang diambil adalah matakuliah semester yang sedang berjalan atau semester sebelum dan sesudahnya, serta harus masuk dalam KRS dan dihitung sebagai beban studi yang diambil.

Bagian Kedua Evaluasi

Pasal 11 Evaluasi Keberhasilan Belajar Mahasiswa

1. Evaluasi Keberhasilan belajar yang dilakukan terhadap mahasiswa bertujuan untuk menentukan:
 - a. Keberhasilan belajar mahasiswa.
 - b. Akhir masa studi mahasiswa.
 - c. Keaktifan Mahasiswa.
 - d. Putus studi (drop-out).

2. Evaluasi untuk menentukan keberhasilan belajar mahasiswa Program Diploma dilakukan dalam bentuk:
 - a. Evaluasi perkuliahan, mahasiswa wajib mengikuti kuliah paling sedikit 80% (delapan puluh persen) dari kegiatan terjadwal, apabila tidak dipenuhi mahasiswa tersebut tidak berhak mengikuti ujian akhir semester.
 - b. Evaluasi perkuliahan dijadwalkan dalam kalender akademik dengan ketentuan sebagai berikut :
 - Ujian tengah semester dilaksanakan hanya 1(satu) kali dalam 1 (satu) semester.
 - Ujian akhir semester dilaksanakan hanya 1(satu) kali pada akhir semester dengan ketentuan tidak ada ujian susulan.
 - Mahasiswa yang tidak dapat mengikuti ujian akhir semester matakuliah yang diambil dengan alasan yang dapat dipertanggungjawabkan, maka matakuliah tersebut tidak diperhitungkan dalam menetapkan indeks prestasi (IP) semester.
 - Mahasiswa yang tidak dapat mengikuti ujian akhir semester seluruh matakuliah dengan alasan yang dapat dipertanggungjawabkan, maka semester tersebut dianggap PKA.
 - Nilai ujian suatu matakuliah ditentukan dari hasil ujian tengah semester, ujian semester, dan nilai tugas-tugas atau kegiatan terstruktur lainnya dengan perbandingan bobot yang diatur oleh masing-masing fakultas pengelola.
 - c. Evaluasi praktikum laboratorium.
 - Mahasiswa harus mengikuti seluruh praktikum yang dijadwalkan dan apabila berhalangan, harus menggantinya pada waktu lain sesuai dengan peraturan Fakultas/Departemen/Program Studi.
 - Setiap selesai praktikum, mahasiswa diharuskan membuat laporan/jurnal praktikum dan selambat-lambatnya sudah diserahkan sebelum praktikum berikutnya.
 - Nilai akhir praktikum merupakan gabungan nilai dari nilai pelaksanaan praktikum laboratorium, laporan/jurnal praktikum dan ujian praktikum, dan bobot nilai setiap unsur penilaian dari praktikum diatur oleh masing-masing fakultas.
 - d. Evaluasi ujian karya tulis diatur oleh setiap fakultas dengan memperhatikan ketentuan jadwal akademik dan jadwal wisuda.

4. Sistem penilaian dalam evaluasi keberhasilan belajar mahasiswa dapat memakai sistem Penilaian Acuan Patokan (PAP) atau Penilaian Acuan Normal (PAN) sesuai jenis kegiatan kurikuler.
 - a. Sistem PAP merupakan sistem yang digunakan untuk mengukur tingkat kemampuan mahasiswa berdasarkan patokan yang telah ditetapkan sebelumnya, yaitu menentukan nilai batas lulus untuk masing masing matakuliah.
 - b. Sistem PAN merupakan sistem yang digunakan untuk mengukur tingkat kemampuan mahasiswa berdasarkan hasil ujian mahasiswa lain dalam kelompoknya.
5. Evaluasi Prestasi Keberhasilan
 - a. Prestasi keberhasilan ditentukan oleh angka IP pada setiap akhir semester.
 - b. Indeks Prestasi Semester (IPS) dihitung berdasarkan beban kredit yang diambil dalam satu semester.

$$\text{IPS} = \frac{\sum (K_{is} \times N_{is})}{\sum K_{is}}$$

K_{is} = Jumlah sks masing-masing matakuliah pada semester tertentu .

N_{is} = Bobot prestasi setiap matakuliah pada semester tertentu.

- c. Indeks Prestasi Kumulatif (IPK), yaitu IP yang dihitung berdasarkan nilai tertinggi setiap matakuliah yang diambil mulai semester I (kesatu) sampai dengan semester yang terakhir.

$$\text{IPK} = \frac{\sum (K_{ik} \times N_{ik})}{\sum K_{ik}}$$

K_{ik} = Jumlah sks masing-masing matakuliah yang sudah dijalani mulai dari semester I (kesatu) sampai dengan semester perhitungan terakhir.

N_{ik} = Bobot prestasi setiap matakuliah yang sudah dijalani mulai dari semester I (kesatu) sampai dengan semester perhitungan terakhir.

Nilai prestasi, bobot prestasi, kualitas prestasi ditetapkan sebagaimana tabel berikut.

NILAI PRESTASI	BOBOT PRESTASI	KUALITAS PRESTASI
A	4,00	Sangat Baik
B+	3,50	Baik
B	3,00	Baik
C+	2,50	Cukup
C	2,00	Cukup
D	1,00	Kurang
E	0,00	Gagal

6. Mahasiswa diperkenankan memperbaiki nilai matakuliah yang mendapat nilai C+, C dan D dengan ketentuan tidak boleh melebihi masa studi maksimum dan nilai matakuliah yang diulang untuk perhitungan evaluasi adalah nilai yang tertinggi.
7. Seluruh beban kredit Program Diploma harus berhasil diselesaikan paling lama dalam batas masa studi maksimum yang ditetapkan untuk masing-masing program studi.
8. Keberlanjutan studi mahasiswa dievaluasi pada setiap akhir semester genap dengan perolehan sks paling sedikit 22 sks akhir semester II (kedua), paling sedikit 45 sks akhir semester IV (keempat), paling sedikit 72 sks akhir semester VI (keenam) dengan nilai sekurang-kurangnya C.
9. Mahasiswa dinyatakan lulus Program Diploma apabila:
 - a. Telah menyelesaikan seluruh beban studi dengan IPK 2,00.
 - b. Telah lulus ujian Komprehensif apabila ada.
 - c. Telah menyelesaikan ujian Tugas Akhir apabila ada.
 - d. Jumlah nilai D yang dimiliki tidak melebihi 8 sks.
 - e. Persyaratan lain yang ditetapkan oleh fakultas pengelola.
10. Dalam hal mahasiswa tidak dapat menyelesaikan studinya sebagaimana dimaksud pada pasal 9 ayat (1) dan pasal 9 ayat (2), maka mahasiswa tersebut dinyatakan drop-out (DO).

BAB V
PENUNDAAN KEGIATAN AKADEMIK DAN
AKTIF KULIAH KEMBALI

Bagian Pertama
Penundaan Kegiatan Akademik (PKA)

Pasal 12

1. Mahasiswa yang telah mengikuti pendidikan paling sedikit 2 (dua) semester dapat mengajukan PKA dengan alasan tertentu.
2. Rektor mengeluarkan izin PKA berdasarkan usul Dekan setelah menerima permohonan dari mahasiswa disesuaikan dengan jadwal yang ditetapkan dalam kalender akademik dan tidak berlaku surut.
3. PKA paling banyak 4 (empat) semester dengan ketentuan tidak melebihi masa studi yang telah dijalani.
4. Mahasiswa yang mengambil PKA diwajibkan membayar SPP sebesar 50% dari SPP per semester.
5. Dalam hal permohonan PKA yang diajukan mahasiswa telah lewat dari jadwal yang ditetapkan dalam kalender akademik, mahasiswa tersebut diwajibkan membayar SPP penuh.
6. Selama masa PKA, mahasiswa tidak berhak mendapat layanan akademik.

Bagian Kedua
Aktif Kuliah Kembali (AKK)

Pasal 13

1. Mahasiswa yang telah menjalani PKA dapat mengajukan AKK.
2. Rektor mengeluarkan izin AKK berdasarkan usul Dekan setelah menerima permohonan dari mahasiswa disesuaikan dengan jadwal yang ditetapkan dalam kalender akademik.
3. Dalam hal permohonan AKK yang diajukan oleh mahasiswa telah melewati jangka waktu yang ditetapkan tidak akan diproses dan mahasiswa yang bersangkutan tetap berada dalam status PKA.

BAB VI

PERPINDAHAN MAHASISWA DAN MELANJUTKAN KULIAH

Bagian Pertama

Jenis Perpindahan

Pasal 14

Perpindahan mahasiswa terdiri atas:

1. Perpindahan mahasiswa baru dalam Universitas.
2. Perpindahan mahasiswa dari Universitas ke Perguruan Tinggi lain.
3. Perpindahan mahasiswa dari Perguruan Tinggi Negeri lain ke Universitas.

Bagian Kedua

Perpindahan Mahasiswa di lingkungan Universitas

Pasal 15

Perpindahan Mahasiswa Baru dalam Universitas

1. Perpindahan mahasiswa baru dalam Universitas dapat dibenarkan dari program D-3 ke program D-3 lainnya.
2. Perpindahan mahasiswa program D-3 ke program D-3 lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) hanya berlaku bagi mahasiswa baru yang dinyatakan oleh Tim Kesehatan Universitas bahwa yang bersangkutan buta warna atau cacat fisik yang dapat menghambat dirinya ketika akan mengikuti pendidikan.
3. Perpindahan mahasiswa dari program pendidikan sarjana di lingkungan Universitas Sumatera Utara ke program D-3 dapat diterima sepanjang tidak melebihi daya tampung program studi.
4. Perpindahan mahasiswa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) ditetapkan dengan Keputusan Rektor setelah mendapatkan pertimbangan dari Dekan.

**Bagian Ketiga
Perpindahan Mahasiswa dari Universitas ke Perguruan Tinggi lain**

Pasal 16

1. Mahasiswa yang telah mengikuti kegiatan akademik paling sedikit selama 2 (dua) semester, dapat mengajukan permohonan pindah secara tertulis kepada Dekan.
2. Perpindahan Mahasiswa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dari Universitas ke perguruan tinggi lain diberikan atas usul Dekan yang ditetapkan dengan Keputusan Rektor.
3. Mahasiswa yang telah ditetapkan status perpindahannya sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak dapat diterima kembali di Universitas.

**Bagian Keempat
Perpindahan Mahasiswa dari
Perguruan Tinggi Negeri lain ke Universitas**

Pasal 17

1. Universitas menerima mahasiswa pindahan dari Perguruan Tinggi Negeri lain dengan mengajukan permohonan tertulis kepada Rektor.
2. Perpindahan mahasiswa ke Universitas harus memenuhi kriteria:
 - a. Mengikuti perpindahan tugas orang tua kandung/suami/istri yang berstatus Pegawai Negeri Sipil/BUMN/TNI/POLRI atau mahasiswa yang bersangkutan berstatus sebagai Pegawai Negeri Sipil/BUMN/TNI/POLRI dipindahugaskan ke Medan atau sekitar Medan.
 - b. Lokasi perguruan tinggi negeri asal dan tempat tugas orang tua kandung/suami/istri harus sama.
 - c. Tenggang waktu pengajuan permohonan dengan Surat Keputusan pindah tugas orang tua kandung/suami/istri/yang bersangkutan paling lama 12 bulan setelah tanggal Surat Keputusan pindah tugas.
 - d. Mahasiswa pindahan tersebut tidak dalam keadaan di-skorsing atau putus studi dinyatakan dengan surat Rektor Perguruan Tinggi Negeri asal.

- e. Mahasiswa pindahan paling sedikit telah mengikuti kegiatan akademik di perguruan tinggi asal telah kuliah 2 semester lulus paling sedikit 25 sks, telah kuliah 3 semester lulus paling sedikit 40 sks, telah kuliah 4 semester lulus paling sedikit 55 sks, telah kuliah 5 semester lulus paling sedikit 70 sks, telah kuliah 6 semester lulus paling sedikit 85 sks.
- f. Lulus paling sedikit sebagaimana pada huruf e adalah tanpa nilai D dan E.
- g. Beban studi yang masih harus diambil oleh mahasiswa pindahan paling sedikit 30 sks.
- h. Program studi asal mempunyai peringkat akreditasi BAN PT paling sedikit sama dengan peringkat akreditasi di Universitas.

Pasal 18

- 1. Permohonan perpindahan ke Universitas sebagaimana dalam Pasal 17 ayat (1) ditulis dalam kertas bermaterai Rp 6.000, dengan melampirkan:
 - a. Asli transkrip akademik selama kuliah di perguruan tinggi asal yang dibuat oleh Dekan atau Kepala Biro Akademik.
 - b. Asli surat keterangan berkelakuan baik dari Rektor.
 - c. Fotokopi Surat Keterangan pindah tugas orang tua kandung/suami/istri/yang bersangkutan yang telah dilegalisasi oleh pejabat yang berwenang.
 - d. Fotokopi kartu keluarga yang telah dilegalisasi oleh pejabat yang berwenang.
- 2. Permohonan pindah diajukan paling lambat 3 (tiga) bulan sebelum kegiatan akademik per semester dimulai.
- 3. Rektor dapat menerima atau menolak permohonan perpindahan setelah memperhatikan pertimbangan Dekan dan daya tampung.
- 4. Mahasiswa pindahan diterima setelah ditetapkan dengan Keputusan Rektor.

Pasal 19

- 1. Mahasiswa pindahan memiliki kewajiban:
 - a. Mendaftar paling lambat 4 (empat) minggu setelah tanggal Surat Keputusan Rektor ditetapkan.

- b. Memenuhi ketentuan administrasi sebagai mahasiswa baru Universitas.
 - c. Mengikuti kurikulum yang berlaku di fakultas/program studi yang terkait.
 - d. Mematuhi Peraturan Akademik Universitas dan peraturan lain yang berlaku di Universitas/Fakultas.
 - e. Menyelesaikan matakuliah tertentu setelah mendapat pertimbangan program studi mengenai alih kredit yang ditetapkan dengan Keputusan Dekan.
2. Masa studi mahasiswa pindahan sama dengan masa studi mahasiswa Universitas terhitung sejak terdaftar di perguruan tinggi asal.

Bagian kelima
Melanjutkan kuliah dari Program D-3 ke Program D-4

Pasal 20

Program D-4 dapat menerima lulusan Program D-3 yang berasal dari Universitas maupun PTN lain dengan syarat:

- a. Program studi semasa di Program D-3 relevan dengan Program Studi D-4 yang diinginkan.
- b. Lulus seleksi.
- c. Dan lain-lain sesuai dengan ketentuan yang ditetapkan oleh pengelola Program D-4 terkait.
- d. Bagi calon yang diterima untuk penyesuaian matakuliah dapat dilakukan alih kredit dan anvulen.
- e. Penerimaan mahasiswa ditetapkan dengan Keputusan Rektor.
- f. Masa studi mahasiswa yang melanjutkan ke Program D-4 adalah 1-2 tahun.

BAB VII **PENASIHAT AKADEMIK**

Bagian Pertama **Persyaratan, Peran dan Tugas Penasihat Akademik**

Pasal 21

1. Dosen yang diangkat sebagai Penasihat Akademik harus memenuhi persyaratan:
 - a. Dosen tetap pada Fakultas yang bersangkutan.
 - b. Sudah mengajar di Fakultas sekurang-kurangnya 3 (tiga) tahun.
 - c. Tidak sedang mengikuti tugas belajar.
2. Penetapan dosen penasihat akademik berdasarkan Surat Keputusan Dekan atas usulan Ketua Departemen/Program Studi.

Pasal 22

Penasihat Akademik berperan sebagai:

1. Fasilitator, yaitu membantu mahasiswa dalam mengenali dan mengidentifikasi kemampuan akademik mahasiswa, etika dan estetika.
2. Perencana, yaitu membantu mahasiswa dalam menentukan matakuliah yang akan diambil per semester berdasarkan kemampuan akademik mahasiswa.
3. Motivator, yaitu memberikan dorongan kepada mahasiswa yang mempunyai hambatan dan/atau keberhasilan akademik.
4. Evaluator, yaitu mengidentifikasi dan memberikan solusi terhadap masalah akademik atau non akademik mahasiswa.

Pasal 23

1. Masa tugas Penasihat Akademik sama dengan masa studi mahasiswa.
2. Penasihat akademik dapat diganti dalam hal:
 - a. Meninggal dunia.
 - b. Tugas belajar.
 - c. Tidak dapat menjalankan tugas sebagai dosen.
 - d. Melakukan perbuatan tercela.
 - e. Atas permintaan sendiri secara tertulis dengan alasan tertentu.

- f. Atas permintaan mahasiswa secara tertulis dengan alasan tertentu.
- 3. Pergantian Penasihat Akademik yang dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Dekan atas usul Ketua Departemen/Program Studi.
- 4. Pada saat pengisian KRS, Penasihat Akademik tidak berada di tempat atau berhalangan karena sakit atau lain hal, tugas Penasihat Akademik dilaksanakan oleh Pembantu Dekan I/Ketua Departemen/Program Studi.

Bagian Kedua Hak dan Kewajiban

Pasal 24

- 1. Tugas penasihat akademik:
 - a. Menerima dari Pembantu Dekan Bidang Akademik:
 - 1) Surat Keputusan Dekan tentang daftar nama mahasiswa.
 - 2) Kurikulum dan jadwal kuliah program studi.
 - 3) Buku Peraturan Akademik.
 - b. Menentukan jadwal konsultasi dan hadir di Fakultas selama pengisian KRS.
 - c. Menandatangani Kartu Rencana Studi (KRS) dan Perubahan Kartu Rencana Studi (PKRS) mahasiswa.
 - d. Mengarsipkan KRS dan PKRS mahasiswa yang telah ditandatangani oleh PA dan Pembantu Dekan Bidang Akademik.
 - e. Memonitor perkembangan studi mahasiswa paling sedikit 3 (tiga) kali per semester.
 - f. Melaporkan perkembangan studi mahasiswa kepada Ketua Departemen/Program Studi atau Pembantu Dekan Bidang Akademik.
 - g. Memberikan pertimbangan PKA bagi mahasiswa.
- 2. Dalam melaksanakan tugasnya, PA berhak:
 - a. Meminta laporan perkembangan akademik dari mahasiswa.
 - b. Memperoleh informasi perkembangan akademik mahasiswa dari dosen lainnya.
 - c. Memperoleh prioritas untuk promosi akademik.
 - d. Memperoleh insentif.

Pasal 25

1. Setiap mahasiswa memiliki penasihat akademik.
2. Dalam hal konsultasi akademik mahasiswa berkewajiban:
 - a. Memenuhi persyaratan administratif.
 - b. Mengambil KHS yang sudah disahkan oleh Pembantu Dekan Bidang Akademik.
 - c. Berkonsultasi dengan dosen PA dalam menyusun rencana studi.
 - d. Mengisi KRS secara online sesuai dengan kalender akademik.
 - e. Mengambil KRS sudah disahkan oleh Pembantu Dekan Bidang Akademik

BAB VIII

TUGAS AKHIR

Bagian Pertama

Persyaratan, Penulisan dan Pembimbingan

Pasal 26

1. Mahasiswa dapat menyusun tugas akhir setelah lulus paling sedikit 90 (sembilan puluh) sks dengan IPK paling sedikit 2,00 (dua koma nol) tidak termasuk nilai D dan E serta persyaratan lain yang ditentukan oleh Program Studi.
2. Program Studi menunjuk 1 (satu) orang pembimbing setelah mahasiswa menyerahkan rencana penyusunan tugas akhir.
3. Penulisan tugas akhir dapat ditulis dalam Bahasa Indonesia atau bahasa asing sesuai ketentuan Program Studi paling lambat 1 (satu) semester terhitung sejak proposal tugas akhir disetujui.
4. Format tugas akhir diatur dalam buku pedoman yang ditetapkan Fakultas.

Pasal 27

Pembimbing Tugas Akhir

1. Fakultas/Departemen/Program Studi menetapkan 1 (satu) orang pembimbing tugas akhir.

2. Untuk menjadi pembimbing tugas akhir harus memenuhi persyaratan:
 - a. Dosen tetap.
 - b. Paling sedikit telah bekerja selama 3 (tiga) tahun.
 - c. Paling sedikit golongan III/b dengan jabatan Asisten Ahli.
3. Pembimbing tugas akhir menetapkan jadwal bimbingan dan mengisi Lembar Bukti Bimbingan (LBB).
4. Dalam hal pembimbing tugas akhir tidak dapat menjalankan tugasnya, Ketua Departemen/Program Studi dapat menunjuk pengganti pembimbing dan ditetapkan dengan Surat Keputusan Dekan.

**Bagian Kedua
Orisinalitas**

Pasal 28

1. Mahasiswa bertanggung jawab sepenuhnya atas tugas akhir yang ditulisnya.
2. Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibuktikan dengan Pernyataan Orisinalitas dan dicantumkan sebagai lampiran dalam tugas akhir.
3. Sepanjang tidak ditentukan lain dalam undang-undang hak cipta, hak kekayaan intelektual tugas akhir dimiliki secara bersama oleh mahasiswa dan pembimbing.
4. Dalam hal dibuktikan sebaliknya tugas akhir tidak orisinal, mahasiswa dapat dikenakan sanksi administratif dan tidak dibenarkan ada hak gugat.

**BAB IX
UJIAN TUGAS AKHIR**

**Bagian Pertama
Persyaratan Ujian Tugas Akhir**

Pasal 29

Mahasiswa yang ingin menempuh ujian tugas akhir harus memenuhi persyaratan:

1. Naskah tugas akhir telah memenuhi syarat dari segi bahasa, metodologi, isi dan menurut format penulisan yang telah ditetapkan masing-masing Fakultas serta disetujui dan ditandatangani oleh pembimbing tugas akhir.

2. Fakultas atau Program Studi harus sudah menerima naskah tugas akhir sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang telah disetujui pembimbing paling lambat 6 (enam) hari kerja sebelum ujian tugas akhir tersebut dilaksanakan.
3. Melampirkan LBB.
4. Telah lulus semua matakuliah tidak termasuk tugas akhir dengan IPK paling rendah 2,00.
5. Memenuhi seluruh kewajiban administrasi pada Fakultas dan biaya pada Universitas.

Bagian Kedua
Pelaksanaan Ujian Tugas Akhir
Pasal 30

Pelaksanaan ujian tugas akhir dilaksanakan berdasarkan ketentuan yang ditetapkan oleh Fakultas.

Pasal 31
Penetapan Tim Penguji

1. Ketua Program Studi menetapkan tim penguji dan tanggal ujian tugas akhir.
2. Tim penguji ujian tugas akhir sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling banyak 2 (dua) orang penguji dan 1 (satu) orang pembimbing tugas akhir.

Pasal 32
Majelis Sidang

1. Ujian tugas akhir dilaksanakan paling lama 60 (enam puluh) menit dan berlangsung secara majelis.
2. Dalam hal ujian tugas akhir tidak dihadiri secara majelis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak terpenuhi, maka ujian tugas akhir tetap berlangsung dengan mengganti penguji yang ditunjuk oleh Ketua Program Studi.

3. Keberhasilan mahasiswa dalam ujian tugas akhir diputuskan bersama oleh majelis sidang ujian tugas akhir pada sidang tertutup.
4. Majelis melakukan penilaian ujian tugas akhir dengan komponen:
 - a. Sistematika penulisan.
 - b. Substansi.
 - c. Kemampuan menguasai substansi.
 - d. Kemampuan mengemukakan pendapat.
5. Dalam hal hasil ujian tugas akhir mengharuskan perbaikan maka perbaikan harus didiskusikan kepada pembimbing dan diserahkan kepada Ketua Program Studi paling lama 2 (dua) minggu setelah ujian tugas akhir dilaksanakan.
6. Dalam hal mahasiswa tidak lulus ujian tugas akhir, diberikan kesempatan untuk ujian ulangan hanya 1 (satu) kali selama masih ada masa studi.

Pasal 33
Berita Acara

1. Keputusan hasil ujian dicatat dalam berita acara ujian tugas akhir dan hasilnya diumumkan oleh Ketua Program Studi.
2. Berita acara ujian tugas akhir dibuat dalam rangkap 2 (dua), masing masing 1 (satu) dikirim ke Fakultas dan 1 (satu) lagi disimpan di Program Studi.

BAB X
IJAZAH DAN TRANSKRIP AKADEMIK

Bagian Pertama
Ijazah

Pasal 34

1. Untuk memperoleh ijazah mahasiswa harus:
 - a. Lulus ujian tugas akhir.
 - b. Laporan tugas akhir telah mendapat pengesahan dari dosen pembimbing dan Ketua Program Studi.
 - c. Memenuhi kewajiban administratif.
 - d. Mengikuti wisuda tingkat Universitas.
2. Ijazah harus diambil paling lambat 3 (tiga) tahun setelah wisuda.

3. Dalam hal ijazah tidak diambil oleh pemilik ijazah yang sah sebagaimana pada ayat (2) di atas karena sesuatu sebab apapun, Universitas/Fakultas tidak bertanggungjawab dan risiko ditanggung oleh pemilik ijazah yang sah.
4. Pemegang ijazah berhak menggunakan gelar Ahli Madya untuk program D-3 dan Sarjana Sains Terapan untuk program D-4 yang diperoleh sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Pasal 35 **Isi Ijazah**

1. Ijazah diterbitkan hanya 1 (satu) kali oleh Universitas serta ditandatangani oleh Dekan dan Rektor.
2. Pada ijazah dicantumkan:
 - a. Nama Fakultas.
 - b. Nama program studi.
 - c. Kode dan nomor ijazah.
 - d. Nama mahasiswa.
 - e. Tempat dan tanggal lahir.
 - f. Nomor induk mahasiswa.
 - g. Gelar akademik.
 - h. Tanggal kelulusan.
 - i. Tanggal terbit ijazah.
 - j. Pasfoto.
 - k. Stempel Universitas dan Fakultas.

Pasal 36

1. Dalam hal ijazah hilang, rusak, atau musnah di tangan pemilik ijazah, maka Universitas hanya dapat mengeluarkan surat keterangan pengganti ijazah yang diterbitkan oleh Rektor atas usulan Dekan.
2. Penerbitan surat keterangan pengganti ijazah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dipenuhi apabila melengkapi persyaratan:
 - a. Surat pengantar dari Dekan.
 - b. Surat Keterangan Hilang dari Kepolisian Republik Indonesia dimana pemilik ijazah berdomisili.
 - c. Fotokopi ijazah atau fotokopi duplikat ijazah.

**Bagian Kedua
Transkrip Akademik**

Pasal 37

1. Transkrip akademik adalah dokumen resmi sebagai bukti sah tentang rangkuman nilai matakuliah mahasiswa yang telah lulus jenjang pendidikan program diploma.
2. Transkrip akademik dicetak dari Sistem Informasi Akademik (SIA) Universitas.
3. Pada transkrip akademik tercantum:
 - a. Nomor transkrip.
 - b. Nama mahasiswa.
 - c. Tempat tanggal lahir.
 - d. Nomor induk mahasiswa.
 - e. Nama program studi.
 - f. Jenjang pendidikan.
 - g. Tanggal mulai terdaftar.
 - h. Tanggal lulus.
 - i. Jumlah sks.
 - j. Indeks prestasi kumulatif.
 - k. Predikat kelulusan.
 - l. Judul tugas akhir.
 - m. Kode, nama, SKS, dan nilai matakuliah.
4. Transkrip akademik ditulis dalam dua bahasa yaitu Bahasa Indonesia dan Bahasa Inggris.
5. Transkrip akademik ditandatangani oleh Dekan.
6. Transkrip akademik diterbitkan hanya 1 (satu) kali.

Pasal 38

1. Dalam hal transkrip akademik hilang, rusak, atau musnah di tangan pemilik maka Fakultas hanya dapat mengeluarkan pengganti transkrip akademik yang ditandatangani oleh Dekan.
2. Penerbitan pengganti transkrip akademik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dipenuhi apabila melengkapi surat keterangan hilang dari

kepolisian Republik Indonesia di wilayah pemilik transkrip akademik berdomisili.

BAB XI

WISUDA

Pasal 39

1. Wisuda dilaksanakan oleh Universitas.
2. Untuk mengikuti wisuda mahasiswa harus:
 - a. Lulus ujian tugas akhir.
 - b. Telah yudisium bagi Fakultas yang melaksanakan.
 - c. Memenuhi kewajiban administratif.
 - d. Mendaftar secara *on-line* melalui SIA sesuai jadwal.

Pasal 40

Pelaksanaan Wisuda

1. Setiap mahasiswa yang telah lulus wajib mengikuti Wisuda.
2. Dalam menyerahkan ijazah kepada wisudawan, Rektor didampingi oleh Dekan Fakultas pengelola Program Diploma yang relevan.
3. Dalam hal Rektor berhalangan, penyerahan ijazah dilakukan oleh Pembantu Rektor.
4. Dalam hal Dekan berhalangan, Rektor didampingi oleh Pembantu Rektor.
5. Tatacara pelaksanaan upacara wisuda diatur tersendiri dalam Surat Keputusan Rektor.

BAB XII

PREDIKAT KELULUSAN

Pasal 41

1. Fakultas melaksanakan ujian tugas akhir untuk menyatakan selesaiya studi mahasiswa.
2. Tanggal kelulusan merupakan tanggal pelaksanaan ujian tugas akhir dan dicantumkan dalam ijazahnya.

3. Predikat kelulusan dinyatakan dengan kualifikasi:
- a. Memuaskan : IPK 2,00 sampai dengan 2,75.
 - b. Sangat memuaskan : IPK 2,76 sampai dengan 3,50.
 - c. Sangat memuaskan : IPK 3,51-4,00 dengan masa studi >terjadwal ditambah 1 tahun.
 - d. Dengan Pujian/Cumlaude : IPK 3,51-4,00 dengan masa studi ≤terjadwal dan tidak ada nilai D.

BAB XIII **HAK DAN KEWAJIBAN MAHASISWA**

Pasal 42

Mahasiswa

1. Hak Mahasiswa:
 - a. Mendapatkan pendidikan.
 - b. Mendapatkan pelayanan pendidikan sesuai dengan bakat, minat dan kemampuannya;
 - c. Pindah ke perguruan tinggi lain.
 - d. Mendapatkan beasiswa bagi yang berprestasi.
 - e. Memanfaatkan fasilitas Universitas dalam penyelenggaraan kegiatan belajar sesuai dengan peraturan yang berlaku.
 - f. Menyelesaikan program pendidikan sesuai dengan tingkat kemampuan.
 - g. Ikut serta dalam setiap kegiatan organisasi mahasiswa di lingkungan Universitas.
 - h. Mendapat pelayanan khusus bagi penyandang cacat dalam batas-batas kemampuan Universitas.
2. Kewajiban Mahasiswa:
 - a. Menjaga norma-norma pendidikan untuk menjamin keberlangsungan proses dan keberhasilan pendidikan.
 - b. Menanggung biaya penyelenggaraan pendidikan, kecuali bagi mahasiswa yang dibebaskan dari kewajiban tersebut sesuai dengan peraturan yang berlaku.

- c. Menaati peraturan yang berlaku, termasuk pengaturan tentang pembayaran lain-lain yang ditetapkan Universitas/Fakultas/unit lainnya.
 - d. Memberitahukan kepada Biro Akademik tentang alamat tempat tinggal dan alamat baru apabila pindah alamat.
 - e. Melihat semua pengumuman di Fakultas dan Universitas.
 - f. Menjaga ketertiban proses pembelajaran dan kebersihan ruang kelas, laboratorium/klinik, dan ruang-ruang lainnya di lingkungan Fakultas dan Universitas.
3. Hak dan kewajiban mahasiswa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dengan tetap mengingat Pasal 4 ayat (1), Pasal 5 ayat (1) dan ayat (2), Pasal 10 ayat (1), Pasal 11 ayat (2a), ayat (6), dan ayat (9), Pasal 12 ayat (1), Pasal 13 ayat (1), Pasal 15 ayat (2), Pasal 25 ayat (1) dan ayat (2), Pasal 34 ayat (4), Pasal 39 ayat (2) dan Pasal 40 ayat (1).

BAB XIV **LARANGAN-LARANGAN**

Pasal 43

Setiap mahasiswa dilarang:

- 1. Mengisi KRS di luar jadwal yang telah ditetapkan Universitas.
- 2. Memalsukan dokumen yang berkaitan dengan kegiatan akademik;
- 3. Melakukan pembayaran Sumbangan Pembangunan Pendidikan (SPP) di luar jadwal yang telah ditetapkan Universitas.
- 4. Berlaku curang dalam mengikuti ujian.
- 5. Melakukan jiplakan (plagiat) tugas akhir atau karya ilmiah orang lain baik sebagian maupun seluruhnya.
- 6. Memberikan uang dan/atau tagihan yang dipersamakan dengan itu untuk tujuan memengaruhi nilai.
- 7. Mengalihkan dan atau merusak fasilitas ruang kuliah, laboratorium atau harta milik universitas lainnya;
- 8. Melakukan perbuatan yang mencemarkan nama baik Universitas.
- 9. Melakukan perbuatan kriminal.

BAB XV

PELANGGARAN, SANKSI DAN PEMBATALAN SEBAGAI MAHASISWA

Bagian Pertama Pelanggaran dan Sanksi

Pasal 44

1. Setiap perbuatan mahasiswa yang melanggar Pasal 11 ayat (2a), ayat (6), Pasal 28 ayat (4), dan Pasal 43 merupakan pelanggaran.
2. Pelanggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikenakan sanksi administratif.
3. Selain sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (2) pelanggaran juga dikenakan denda yang diatur dalam Surat Keputusan Rektor.

Pasal 45

1. Setiap perbuatan mahasiswa yang melanggar Pasal 11 ayat (2) huruf a tidak dibenarkan mengikuti ujian tengah semester dan ujian akhir semester.
2. Setiap perbuatan mahasiswa yang melanggar Pasal 43 ayat (1) dikenakan sanksi pengurangan beban studi sebesar 25% dari total SKS yang diperbolehkan pada semester berjalan.
3. Setiap perbuatan mahasiswa yang melanggar Pasal 43 ayat (2) dikenakan skorsing berupa tidak boleh mengikuti kegiatan akademik paling sedikit 1 (satu) semester dan tetap berkewajiban membayar SPP.
4. Setiap perbuatan mahasiswa yang melanggar Pasal 43 ayat (4) dikenakan sanksi nilai E untuk matakuliah bersangkutan.
5. Setiap perbuatan mahasiswa yang melanggar Pasal 43 ayat (7) dikenakan sanksi administratif berupa skorsing dan/atau ganti kerugian.
6. Setiap perbuatan mahasiswa yang melanggar Pasal 43 ayat (6), ayat (8) , dan ayat (9) dikenakan sanksi administratif berupa skorsing.

Pasal 46

1. Menyimpang dari Undang-Undang Nomor 22 Tahun 2002 Tentang Hak Cipta dan dengan mengingat Pasal 70 Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional dan Pasal 12 Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 17 Tahun 2010 Tentang Pencegahan dan Penanggulangan Plagiat di Perguruan Tinggi, setiap perbuatan mahasiswa yang melakukan jiplakan (plagiat) tugas akhir atau karya ilmiah orang lain baik sebagian maupun seluruhnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43 ayat (5) dikenakan sanksi pembatalan Tugas Akhir dan/atau gelar akademik.
2. Universitas hanya memereses perbuatan plagiator jika karya ilmiah merupakan hasil mahasiswa di lingkungan Universitas.

Pasal 47

Dalam menjatuhkan sanksi terhadap mahasiswa yang melakukan pelanggaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44, Pasal 45, dan Pasal 46 ditempuh prosedur sebagai berikut:

- a. Ada laporan tertulis dari mahasiswa atau dosen atau pegawai administrasi atau pihak lain yang terkait.
- b. Pembahasan laporan sebagaimana dimaksud pada huruf a dilakukan oleh Komisi Disiplin Akademik Fakultas.
- c. Pemberian sanksi akademik bagi mahasiswa yang melakukan pelanggaran dalam bentuk administratif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 46 ditetapkan dengan Surat Keputusan Rektor setelah mendapat masukan dari Dekan.
- d. Pemberian sanksi akademik bagi mahasiswa yang melakukan pelanggaran dalam bentuk administratif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 45 ayat (2), ayat (3), ayat (4), ayat (5), ayat (6), dan ayat (7), ditetapkan dengan Surat Keputusan Dekan setelah mendapat masukan Komisi Disiplin Akademik Fakultas.

**Bagian Kedua
Pembatalan sebagai Mahasiswa**

Pasal 48

1. Mahasiswa yang dinyatakan bersalah oleh putusan pengadilan yang telah memiliki kekuatan hukum tetap (*inkracht*) dengan hukuman paling sedikit 4 (empat) tahun penjara dibatalkan kedudukannya sebagai mahasiswa.
2. Pembatalan kedudukan mahasiswa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Surat Keputusan Rektor.

**BAB XVI
KETENTUAN PERALIHAN**

Pasal 49

Semua peraturan pelaksanaan baik di tingkat Universitas maupun Fakultas harus disesuaikan dengan peraturan ini paling lambat 6 (enam) bulan setelah peraturan ini ditetapkan.

**BAB XVII
KETENTUAN PENUTUP**

Pasal 50

Pada saat mulai berlakunya peraturan ini, semua peraturan pelaksana akademik yang berlaku di lingkungan Universitas dan Fakultas dengan mengingat Pasal 49 dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 51

Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.

**Ditetapkan : di Medan
Pada Tanggal : 31 Juli 2013
REKTOR,**

**Prof. Dr. dr. Syahril Pasaribu, DTM&H, M.Sc (CTM) ,Sp. A(K)
NIP 19500210 197811 1 001**

Salinan Keputusan ini disampaikan kepada:

1. Mendikbud R.I. di Jakarta;
2. Sekjen Kemdikbud di Jakarta;
3. Irjen Kemdikbud di Jakarta;
4. Dirjen Dikti Kemdikbud di Jakarta;
5. Pembantu Rektor di lingkungan USU;
6. Dekan Fakultas di lingkungan USU;
7. Ketua Departemen di lingkungan USU;
8. Kepala Biro di lingkungan USU.