

**KEPUTUSAN REKTOR UNIVERSITAS STIKUBANK
NOMOR : 030.A/J.01/UNISBANK/SK/VIII/2020
Tentang
PERATURAN AKADEMIK
PROGRAM DIPLOMA,PROGRAM SARJANA,PROGRAM PROFESI
DAN PROGRAM MAGISTER
UNIVERSITAS STIKUBANK (UNISBANK) SEMARANG**

- Menimbang : a. Bahwa Universitas Stikubank (UNISBANK) Semarang merupakan Perguruan Tinggi yang menyelenggarakan pendidikan akademik dan profesional.
b. Bahwa dalam rangka menyelenggarakan proses pendidikan diperlukan seperangkat aturan di bidang akademik.
c. Bahwa oleh karenanya perlu ditetapkan Peraturan Akademik Universitas Stikubank (UNISBANK) Semarang.
- Mengingat : 1. Undang-Undang No. 20/2003, tentang Sistem Pendidikan Tinggi
2. Undang-Undang No. 14/2005, tentang Guru dan Dosen
3. Undang-Undang No. 12/2012, tentang PendidikanTinggi
4. Peraturan Pemerintah No. 4 Tahun 2014 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
5. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 37 Tahun 2009 Tentang Dosen
6. Peraturan Pemerintah No. 66/2010, tentang perubahan PP No. 17/2010, tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan
7. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 32 Tahun 2013 Tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 Tentang Standar Nasional Pendidikan.
8. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 37 Tahun 2009 Tentang Dosen
9. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 61 Tahun 2016 Tentang Pangkalan Data Pendidikan Tinggi
10. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 73 Tahun 2013 tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi.
11. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
12. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 59 Tahun 2018 tentang Ijazah, Sertifikat Kompetensi, Sertifikat Profesi, Gelar dan Tata Cara Penulisan Gelar di Perguruan Tinggi
13. Surat Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 53/D/O/2001 tentang Penggabungan STMIK, STIBA, STIH ke dalam Universitas Stikubank.
14. Surat Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Nomor No. 43/D/O/2004 tentang Penggabungan Akparta ke dalam Universitas Stikubank (UNISBANK) Semarang.
15. Surat Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Nomor No. 160/D/O/2007 tentang Penggabungan STIE Stikubank ke Universitas Stikubank (UNISBANK) Semarang.

16. Statuta UNISBANK Tahun 2019.
17. Rencana Strategis UNISBANK.

MEMUTUSKAN

Menetapkan : Peraturan Akademik (PERAK) Universitas Stikubank (UNISBANK) Semarang.

BAB I PENGERTIAN UMUM Pasal 1

Dalam peraturan ini yang dimaksud dengan :

- (1) Perguruan tinggi adalah satuan pendidikan yang menyelenggarakan pendidikan tinggi yang dapat berbentuk akademi, politeknik, sekolah tinggi, institut atau universitas.
- (2) Universitas adalah perguruan tinggi yang terdiri atas sejumlah fakultas yang menyelenggarakan pendidikan akademik dan/atau profesional dalam sejumlah disiplin ilmu.
- (3) Universitas Stikubank selanjutnya disingkat UNISBANK adalah Universitas Swasta di kota Semarang yang berbadan Hukum.
- (4) Rektor adalah Rektor Universitas Stikubank Semarang.
- (5) Wakil Rektor adalah Wakil Rektor UNISBANK yang meliputi bidang Akademik, Administrasi Umum dan Keuangan, Kemahasiswaan, Serta Pengembangan dan Kerjasama.
- (6) Fakultas merupakan unsur pelaksana akademik pada Universitas Stikubank dalam satu atau seperangkat cabang ilmu pengetahuan, teknologi dan/atau seni.
- (7) Program studi adalah kesatuan kegiatan pendidikan dan pembelajaran yang memiliki kurikulum dan metode pembelajaran tertentu dalam satu jenis pendidikan akademik, pendidikan profesi, dan/atau pendidikan vokasi.
- (8) Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) adalah suatu sistem untuk menjamin mutu seluruh proses yang ada di Universitas Stikubank (Unisbank) Semarang dan merupakan komitmen dari semua jajaran untuk mencapai Visi dan Misi, Tujuan dan Sasaran Universitas/Fakultas/Program Studi dimana dalam pelaksanaannya dilakukan melalui mekanisme Gugus Kendali Mutu (GKM) dan Gugus Jaminan Mutu (GJM) yang dikoordinasikan oleh Lembaga Penjaminan Mutu (LePenMu) di mulai dengan penetapan Standar, Pelaksanaan, Monitoring dan Evaluasi (Monev), Audit Mutu Internal dan tindakan perbaikan untuk meningkatkan kualitas (mutu) secara berkelanjutan.
- (9) Laboratorium/studio merupakan perangkat penunjang pelaksanaan pendidikan pada jurusan/program studi dalam pendidikan akademik dan/atau profesional.
- (10) Pendidikan Tinggi adalah jenjang pendidikan setelah pendidikan menengah yang mencakup program diploma, program sarjana, program magister, program doktor, dan program profesi, serta program spesialis, yang diselenggarakan oleh perguruan tinggi berdasarkan kebudayaan bangsa Indonesia.
- (11) Pendidikan akademik adalah pendidikan yang diarahkan terutama pada penguasaan ilmu pengetahuan, teknologi, dan/atau seni serta pengembangannya.
- (12) Program profesi adalah pendidikan yang diarahkan terutama pada kesiapan penerapan keahlian tertentu.

- (13) Program Vokasi/Diploma Tiga adalah program pendidikan profesional setelah pendidikan menengah, yang memiliki beban studi sekurang-kurangnya 112 sks dan sebanyak-banyaknya 120 sks, yang dapat ditempuh dalam waktu sekurang-kurangnya 6 semester dan paling lama 10 semester.
- (14) Program Sarjana reguler adalah program pendidikan akademik setelah pendidikan menengah, yang memiliki beban studi sekurang-kurangnya 144 sks dan sebanyak-banyaknya 160 sks, yang dapat ditempuh dalam waktu kurang dari 8 semester dan paling lama 14 semester.
- (15) Program Sarjana alih jenjang adalah Program Sarjana yang diselenggarakan dengan cara menerima lulusan Program Diploma Tiga dan/atau yang sejenis dengan Program Sarjana yang dituju, dengan lama studi maksimal 10 semester.
- (16) Program Pindahan adalah program yang diselenggarakan oleh Universitas Stikubank yang diselenggarakan dengan menerima mahasiswa pindahan dari program studi sejenis dari luar Universitas Stikubank (UNISBANK) Semarang.
- (17) Program Profesi adalah pendidikan yang diarahkan terutama pada kesiapan penerapan keahlian profesi tertentu. (berdasarkan permenkeu no. 153 th 2014, Ps. 1 disebutkan: "Pendidikan program profesi akuntan merupakan jenis pendidikan tinggi setelah program sarjana atau setara yang menyiapkan mahasiswa dalam pekerjaan yang memerlukan persyaratan keahlian khusus di bidang akuntansi"). Sementara istilah yg kita gunakan sampai dengan saat ini adalah: "Program Pendidikan Profesi Akuntansi (PPAk). Istilah ini sesuai dg Buku Panduan PPAk (kurikulum lama/2009) yang diterbitkan IAI dan sesuai dg Borang Akreditasi PPAk 2014. Buku panduan ujian CA (2015) yang diterbitkan IAI juga menggunakan istilah "Pendidikan Program Profesi Akuntan (PPAk)"
- (18) Program Magister adalah program pendidikan yang diselenggarakan setelah Program Sarjana atau Diploma IV, yang memiliki beban studi sekurang-kurangnya 36 sks dan dapat ditempuh dalam waktu kurang dari 4 semester.
- (19) Kurikulum adalah seperangkat rencana dan pengaturan mengenai capaian pembelajaran lulusan, bahan kajian, proses, dan penilaian yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan program studi, yang mencakup pengembangan kecerdasan intelektual, akhlak mulia, dan keterampilan sebagai pedoman dalam penyelenggaraan program studi.
- (20) Kurikulum Pendidikan Tinggi wajiuntuk progrbam sarjana dan program diploma :
 1. Agama;
 2. Pancasila;
 3. Kewarganegaraan;
 4. Bahasa Indonesia.
 5. Bahasa Inggris
 6. Kewirausahaan
 7. Khususn untuk sarjana di tambah dengan muatan kurikulum KKN Tematik
- (21) Merdeka Belajar adalah memberikan kebebasan dan otonomi kepada lembaga pendidikan dan merdeka dari birokratisasi. Dosen dibebaskan dari birokrasi yang berbelit serta mahasiswa diberikan kebebasan untuk memilih bidang yang mereka sukai.
- (22) Pembelajaran adalah proses interaksi mahasiswa dengan dosen dan sumber belajar pada suatu lingkungan belajar.

- (23) Capaian pembelajaran selanjutnya disingkat dengan CPL adalah kemampuan yang diperoleh melalui internalisasi pengetahuan, sikap, ketrampilan, kompetensi, dan akumulasi pengalaman kerja.
- (24) Mata kuliah adalah satuan pelajaran yang diajarkan (dan dipelajari oleh mahasiswa) di tingkat perguruan tinggi (sumber: KBBI) yang disusun berdasarkan Capaian Pembelajaran (CPL) yang dibebankan padanya, berisi materi pembelajaran, bentuk dan metoda pembelajaran, dan penilaian, serta memiliki bobot minimal satu satuan kredit semester (sks).
- (25) Rencana pembelajaran semester selanjutnya disebut RPS suatu mata kuliah adalah rencana proses pembelajaran yang disusun untuk kegiatan pembelajaran selama satu semester guna memenuhi capaian pembelajaran yang dibebankan pada mata kuliah/modul. Rencana pembelajaran semester atau istilah lain, ditetapkan dan dikembangkan oleh dosen secara mandiri atau bersama dalam kelompok keahlian suatu bidang ilmu pengetahuan dan/atau teknologi dalam program studi.
- (26) Rencana Pelaksanaan Perkuliahan selanjutnya disebut RPP adalah pegangan seorang guru dalam mengajar di dalam kelas. RPP dibuat oleh guru untuk membantunya dalam mengajar agar sesuai dengan Standar Kompetensi dan Kompetensi Dasar pada hari tersebut
- (27) Standar penilaian pembelajaran merupakan kriteria minimal tentang penilaian proses dan hasil belajar mahasiswa dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan.
- (28) Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia selanjutnya disingkat KKNi adalah kerangka penjenjangan kualifikasi kompetensi yang dapat menyandingkan, menyetarakan, dan mengintegrasikan antara bidang pendidikan dan bidang pelatihan kerja serta pengalaman kerja dalam rangka pemberian pengakuan kompetensi kerja sesuai dengan struktur pekerjaan di berbagai sektor.
- (29) Capaian pembelajaran (*Learning Outcomes*) adalah kemampuan yang diperoleh melalui internalisasi pengetahuan, sikap, ketrampilan, kompetensi, dan akumulasi pengalaman kerja.
- (30) Kompetensi lulusan adalah kualifikasi lulusan yang mencakup kemampuan lulusan yang berupa sikap (*Soft Skill*), pengetahuan dan ketrampilan (*Hard Skill*).
- (31) *Soft Skill* adalah sikap yang dibangun melalui kegiatan akademik maupun kemahasiswaan yang berupa nilai-nilai yang mendasari sikap lulusan Unisbank yang terdiri dari *Understanding Leadership, Need for Achievement, Integrity, Service Excellent, Building Team Work, Adaptability, Networking Communication* dan *Knowlegde of Problem Solving* (UNISBANK).
- (32) *Understanding Leadership (U)* adalah Kemampuan mahasiswa dalam tindakan membujuk, meyakinkan, memengaruhi anggota tim sehingga mau mendukung rencana yang telah ditetapkan, dengan melakukan fungsi-fungsi kepemimpinan, mulai dari merencanakan, mengkoordinasi, mengorganisasi dan mengevaluasi tugas-tugas.
- (33) *Need for Achievement (N)* adalah Kebutuhan dan kemampuan mahasiswa untuk senantiasa belajar, untuk mencapai standard dan prestasi keberhasilan yang tinggi dan berorientasi pada kualitas, dengan mengoptimalkan sumber daya yang tersedia, dengan jiwa entrepreneur.
- (34) *Integrity (I)* adalah Kemampuan mahasiswa untuk bertindak konsisten sesuai dengan nilai-nilai, kebijakan organisasi, kode etik profesi dan dapat mengkomunikasikan maksud, ide secara terbuka, jujur dan langsung sekalipun dalam negoisasi yang sulit dengan pihak lain dalam keadaan apapun.

- (35) *Service Excellence (S)* adalah Kemampuan mahasiswa untuk melayani dan mengutamakan pemangku kepentingan dengan sepenuh hati secara *excellent*.
- (36) *Building Teamwork (B)* adalah Kemampuan mahasiswa bekerjasama dalam mencapai tujuan kelompok.
- (37) *Adaptability (A)* adalah Kemampuan mahasiswa untuk menyesuaikan diri terhadap perubahan lingkungan.
- (38) *Networking Communications (N)* adalah Kemampuan mahasiswa dalam mengolah, menyampaikan informasi dan menjalin *jejaring* kerjasama antar pihak internal maupun eksternal, baik pada tingkat lokal, nasional atau global dengan menggunakan ipteks.
- (39) *Knowledge on Problem Solving (K)* adalah Kemampuan untuk mengolah data, mencari informasi, mengidentifikasi & menganalisis masalah untuk menentukan alternatif solusi, skala prioritas dan dapat mengambil suatu tindakan keputusan yang kreatif untuk mencapai sasaran.
- (40) Sistem Kredit Semester (SKS) adalah suatu sistem penyelenggaraan pendidikan dengan menggunakan satuan kredit semester (sks) untuk menyatakan beban studi mahasiswa, beban kerja dosen, pengalaman belajar dan beban penyelenggaraan program.
- (41) Semester adalah satuan waktu kegiatan yang berlangsung antara 14 - 20 minggu.
- (42) Satuan Kredit Semester, yang selanjutnya disingkat sks adalah takaran waktu kegiatan belajar yang di bebaskan pada mahasiswa per minggu per semester dalam proses pembelajaran melalui berbagai bentuk pembelajaran atau besarnya pengakuan atas keberhasilan usaha mahasiswa dalam mengikuti kegiatan kurikuler di suatu Program Studi.
- (43) Sistem Kredit Prestasi yang selanjutnya disingkat SKP adalah sistem penyelenggaraan kegiatan kemahasiswaan untuk menyatakan pengakuan prestasi pengembangan *soft skills* kemahasiswaan dengan beban kegiatan mahasiswa dinyatakan dalam satuan kredit prestasi (skp).
- (44) Indeks Prestasi (IP) adalah ukuran kemampuan mahasiswa yang dapat dihitung berdasarkan jumlah sks matakuliah yang diambil dikalikan dengan nilai bobot masing-masing mata kuliah dibagi dengan jumlah seluruh sks matakuliah yang diambil pada semester tersebut.

Dalam rumus dinyatakan :
$$\frac{\sum KN}{\sum K}$$

K = sks yang diambil

N = nilai bobot

- (45) Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) adalah ukuran kemampuan mahasiswa sampai pada periode waktu tertentu yang dapat dihitung berdasarkan jumlah sks mata kuliah yang diambil pada suatu semester dikalikan dengan nilai bobot masing-masing mata kuliah dibagi dengan jumlah seluruh sks matakuliah yang diambil. Dalam rumus dinyatakan seperti pada ayat (35).
- (46) Nilai skp merupakan akumulasi nilai kegiatan ekstra kurikuler dan kegiatan non kurikuler.
- (47) Kartu Rencana Studi (KRS) adalah kartu yang berisi rencana pengambilan mata kuliah pada semester yang akan ditempuh.
- (48) Kartu Rencana Prestasi (KRP) adalah kartu yang berisi rencana pengambilan kegiatan kemahasiswaan pada semester yang akan ditempuh.

- (49) Kartu Hasil Studi (KHS) adalah kartu yang memuat nilai-nilai matakuliah, indeks prestasi pada semester berjalan dan perolehan seluruh sks yang telah dikumpulkan serta indeks prestasi kumulatif.
- (50) Kartu Hasil Prestasi (KHP) kartu yang memuat nilai-nilai kegiatan kemahasiswaan dan akumulasi nilai kegiatan kemahasiswaan pada semester berjalan dan perolehan seluruh SKP yang telah dikumpulkan.
- (51) Dosen (Tenaga Pendidik) adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi melalui pendidikan, penelitian, dan Pengabdian kepada Masyarakat.
- (52) Pembimbing Akademik dan Kemahasiswaan yang selanjutnya disebut Dosen Wali adalah dosen tetap yang disertai tugas untuk memberikan pertimbangan, petunjuk, nasihat dan persetujuan kepada sejumlah mahasiswa bimbingannya untuk menentukan matakuliah kedalam rencana studi, jumlah kredit yang akan diambil, ujian dan skripsi/tugas akhir dan kegiatan kemahasiswaan kedalam rencana prestasi, serta jumlah satuan kredit prestasi (skp) yang akan diambil.
- (53) Bimbingan dan konseling adalah proses pemberian bantuan dari seorang ahli kepada mahasiswa agar dapat menyelesaikan studi secepatnya dan memilih bidang tugas sesuai dengan minat, bakat dan kemampuannya.
- (54) Tenaga Kependidikan adalah anggota masyarakat yang mengabdikan diri dan diangkat untuk menunjang penyelenggaraan Pendidikan Tinggi.
- (55) Mahasiswa adalah peserta didik yang terdaftar dan belajar pada perguruan tinggi.
- (56) Mahasiswa aktif adalah mahasiswa yang telah melakukan registrasi administratif dan registrasi akademik.
- (57) Registrasi administratif adalah suatu kegiatan yang dilakukan oleh mahasiswa untuk memperoleh status terdaftar.
- (58) Registrasi akademik merupakan kegiatan untuk mendaftarkan diri sebagai peserta kuliah, praktikum, ujian dan/atau kegiatan akademik lainnya yang ditawarkan pada semester yang bersangkutan
- (59) Mahasiswa non aktif adalah mahasiswa yang tidak melakukan registrasi akademik.
- (60) Mutasi mahasiswa adalah perubahan status mahasiswa yang berkaitan dengan registrasi administratif maupun akademik meliputi pindah studi, putus kuliah, cuti akademik, aktif kembali, non aktif, meninggal dunia, dan proses wisuda.
- (61) Program Kembar (*Dual Program*) adalah suatu program penyelenggaraan pendidikan tinggi yang dilaksanakan berdasarkan kerjasama antar Fakultas/ Program Studi di perguruan tinggi lain atau antar perguruan tinggi di dalam Negeri/Asing dengan tujuan untuk penyeteraan atau pengakuan program.
- (62) Status Rangkap adalah kedudukan seorang mahasiswa dalam suatu kurun waktu tertentu, memiliki status terdaftar sebagai mahasiswa pada 2 (dua) atau lebih program studi di Perguruan Tinggi Negeri atau Perguruan Tinggi Swasta.
- (63) Cuti akademik atau penghentian studi sementara adalah hak mahasiswa untuk berhenti sementara tidak mengikuti segala bentuk kegiatan akademik dengan ijin Dekan melalui Ketua program studi secara resmi dalam tenggang waktu tertentu.
- (64) Gelar akademik adalah gelar yang diberikan kepada lulusan perguruan tinggi yang menyelenggarakan pendidikan akademik.
- (65) Sebutan profesional adalah sebutan yang diberikan kepada lulusan perguruan tinggi yang menyelenggarakan pendidikan profesional.

- (66) Sebutan profesi adalah sebutan yang diberikan kepada lulusan perguruan tinggi yang menyelenggarakan pendidikan profesi.
- (67) Upacara wisuda adalah salah satu bentuk upacara akademik dan merupakan tradisi akademik yang diselenggarakan dalam forum rapat senat terbuka universitas guna melantik lulusan yang telah menyelesaikan studinya.
- (68) Pelanggaran dalam penyelenggaraan pendidikan adalah perbuatan-perbuatan yang bertentangan dengan peraturan atau ketentuan-ketentuan yang berlaku dalam bidang penyelenggaraan pendidikan tinggi.
- (69) Sanksi adalah hukuman yang dikenakan terhadap mahasiswa, dosen dan/atau tenaga administrasi yang melakukan pelanggaran dalam penyelenggaraan pendidikan tinggi.
- (70) Etika akademik adalah “tata nilai” dan “kumpulan asas atau nilai moral yang berhubungan dengan baik-buruk atau benar-salah” dalam kaitannya dengan peran, fungsi, dan tugas, serta hak dan kewajiban sivitas akademika.
- (71) Budaya akademik adalah suatu nilai budaya yang mendorong tumbuh dan berkembangnya sikap kerja sama, santun, mencintai kemajuan ilmu dan teknologi, serta mendorong berkembangnya sikap mencintai seni, yang dilahirkan oleh masyarakat akademik di lingkungannya.
- (72) Kegiatan kewirausahaan adalah proses penyemaian untuk menumbuh-kembangkan sumberdaya manusia yang memiliki karakteristik dan kompetensi yang terkandung dalam entrepreneurship.
- (73) Magang adalah salah satu bentuk implementasi secara sistematis dan sinkron antara program pendidikan di perguruan tinggi dengan program penguasaan keahlian yang diperoleh melalui kegiatan kerja secara langsung di dunia kerja untuk mencapai tingkat keahlian tertentu.
- (74) Mitra adalah pihak yang saling bekerja sama, baik PT maupun non PT, yang memiliki keselarasan (link & match) untuk mencapai tujuan penyelenggaraan pendidikan
- (75) Surat Keterangan Pendamping Ijazah selanjutnya disingkat SKPI adalah: surat keterangan resmi yang dikeluarkan oleh Perguruan Tinggi, berisi tentang pencapaian akademik atau kualifikasi dari lulusan Perguruan Tinggi bergelar. Kualifikasi lulusan diuraikan dalam bentuk narasi deskriptif yang menyatakan capaian pembelajaran lulusan pada jenjang KKNi yang relevan, dalam suatu format standar yang mudah oleh masyarakat umum. SKPI bukan pengganti dari ijazah dan bukan transkrip akademik. SKPI juga bukan media yang secara otomatis memastikan pemegangnya mendapat pengakuan.

BAB II REGISTRASI

Pasal 2 Status Sebagai Mahasiswa

- (1) Seseorang dinyatakan memiliki status terdaftar sebagai mahasiswa UNISBANK, apabila yang bersangkutan telah melakukan registrasi administratif dan akademik pada tahun akademik di semester yang berjalan.
- (2) Registrasi administratif merupakan prasyarat untuk registrasi akademik.

- (3) Mahasiswa UNISBANK diperbolehkan memiliki status rangkap dalam kurun waktu kegiatan akademik yang sama pada program studi di lingkungan UNISBANK ataupun berstatus rangkap sebagai mahasiswa UNISBANK dengan perguruan tinggi lain, sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- (4) Mahasiswa yang telah terdaftar sebagai mahasiswa UNISBANK terikat dan tunduk untuk melaksanakan kewajiban akademik dan norma, dan ketentuan serta peraturan yang berlaku di UNISBANK.
- (5) Mahasiswa UNISBANK yang berstatus tidak terdaftar, tidak berhak mengikuti kegiatan perkuliahan, praktikum, dan ujian, serta tidak berhak untuk menggunakan fasilitas lainnya yang hanya di peruntukkan bagi mahasiswa UNISBANK.
- (6) Mahasiswa UNISBANK yang telah terdaftar tetapi dengan status 0 (No) sks, tidak berhak mengikuti kegiatan perkuliahan, praktikum, dan ujian, tetapi masih diberikan kesempatan untuk menggunakan fasilitas lainnya yang hanya di peruntukkan bagi mahasiswa UNISBANK.

Pasal 3 Registrasi Administratif

- (1) Registrasi administratif dilaksanakan oleh Biro Administrasi Akademik (BAA) pada setiap awal semester, setelah mahasiswa melakukan pembayaran biaya pendidikan maupun biaya lain sesuai yang telah ditentukan dan tidak memiliki tunggakan biaya yang di bebankan di semester sebelumnya.
- (2) UNISBANK memberikan perhatian khusus kepada mahasiswa yang terlambat melakukan pembayaran biaya pendidikan agar membayar secepatnya supaya tidak terkena denda.
- (3) Tatacara dan syarat registrasi administratif diatur lebih lanjut melalui SK Rektor.

Pasal 4 Registrasi Akademik dan Kemahasiswaan

- (1) Registrasi akademik dan Kemahasiswaan adalah kegiatan mahasiswa untuk mendaftarkan diri menjadi peserta kuliah/praktikum/kegiatan lapangan dan kegiatan kemahasiswaan yang ditawarkan pada semester yang bersangkutan dan dilaksanakan pada setiap awal semester sesuai dengan kalender akademik.
- (2) Mahasiswa yang tidak melakukan registrasi akademik dan kemahasiswaan sesuai jadwal dinyatakan sebagai mahasiswa non aktif.
- (3) Masa non aktif diperhitungkan sebagai masa studi.
- (4) Mahasiswa non aktif selama 4 semester berturut-turut dinyatakan kehilangan statusnya/dinyatakan mengundurkan diri sebagai mahasiswa UNISBANK, kecuali dengan alasan yang dapat dipertanggungjawabkan.
- (5) Mahasiswa yang mengundurkan diri atas kemauannya sendiri berhak memperoleh pelayanan akademik berupa Transkrip Nilai dan Surat Keterangan Studi, apabila :
 - a. Telah melunasi semua kewajiban keuangan yang dibebankannya.
 - b. Telah mengembalikan semua kewajiban pinjaman buku perpustakaan dan alat inventaris lain.
 - c. Tidak sedang berperkara dengan UNISBANK.
- (6) Mahasiswa yang mengundurkan diri atas kemauannya sendiri yang tidak memenuhi salah satu persyaratan atau seluruhnya sebagaimana dimaksud dalam ayat (5) pasal ini,

tidak berhak memperoleh pelayanan akademik berupa Transkrip Nilai dan Surat Keterangan Studi serta surat-surat lainnya.

- (7) Tatacara pelaksanaan registrasi akademik dan kemahasiswaan diatur lebih lanjut.

BAB III PENYELENGGARAAN PENDIDIKAN DENGAN SISTEM KREDIT SEMESTER

Pasal 5 Tujuan Sistem Kredit Semester

Tujuan Sistem Kredit Semester adalah :

- (1) Memberikan kesempatan kepada mahasiswa yang cakap dan giat belajar agar dapat menyelesaikan studi tepat waktu atau dapat lebih cepat sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- (2) Memberikan kesempatan kepada mahasiswa agar dapat mengambil matakuliah-matakuliah yang sesuai dengan minat, bakat dan kemampuannya.
- (3) Memberikan kemungkinan agar sistem pendidikan dengan sistem masukan dan keluaran dapat dilaksanakan.
- (4) Mempermudah penyesuaian kurikulum dari waktu ke waktu dengan perkembangan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni yang sangat pesat dewasa ini.
- (5) Memberikan kemungkinan agar sistem evaluasi kemajuan belajar mahasiswa dapat diselenggarakan dengan sebaik-baiknya.
- (6) Memungkinkan pengalihan (*transfer*) kredit antarprogram studi, atau antar fakultas dalam satu perguruan tinggi atau dengan perguruan tinggi lain.
- (7) Memungkinkan perpindahan mahasiswa dari perguruan tinggi yang satu ke perguruan tinggi yang lain atau dari satu bagian ke bagian yang lain dalam suatu perguruan tinggi tertentu.

Pasal 6 Satuan Kredit Semester

- (1) Tolok ukur beban akademik mahasiswa adalah sks (satuan kredit semester).
- (2) Pelaksanaan 1 (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.
- (3) Pelaksanaan 1 (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; dan
 - b. kegiatan mandiri 70 (tujuh puluh) menit per minggu per semester.
- (4) Pelaksanaan 1 (satu) sks pada proses pembelajaran berupa praktikum, praktik studio, praktik bengkel, praktik lapangan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, dan/atau proses pembelajaran lain yang sejenis, 170 (seratus tujuh puluh) menit per minggu per semester.

Pasal 7 **Satuan Kredit Prestasi**

- (1) Tolok ukur beban kemahasiswaan dalam pengembangan softskill mahasiswa adalah SKP
- (2) Beban SKP untuk mahasiswa :
 - a. Program Diploma Tiga mempunyai beban kegiatan kemahasiswaan 75-151 SKP
 - b. Program Sarjana mempunyai beban kegiatan kemahasiswaan 100 - 250 SKP
 - c. Program Pendidikan Profesi Akuntansi dan Magister mempunyai beban kegiatan kemahasiswaan 50 SKP
- (3) Pada setiap semester mahasiswa wajib mengambil SKP minimal 20 SKP
- (4) Penentuan pengambilan SKP diatur dalam pedoman SKP

Pasal 8 **Penyelenggaraan Pendidikan**

- (1) Setiap tahun akademik dibagi dalam minimum 2 (dua) semester, yaitu semester gasal dan semester genap, yang masing-masing terdiri atas sekurang-kurangnya 16 (enam belas) minggu yang dilaksanakan sesuai dengan kalender akademik universitas.
- (2) Kegiatan 16 (enam belas) minggu waktu kuliah meliputi kegiatan kuliah minimal 14 (empat belas) minggu dan kegiatan ujian selama 2 (dua) minggu.
- (3) Semester gasal dimulai pada bulan September dan berakhir pada bulan Februari.
- (4) Semester genap dimulai pada bulan Maret dan berakhir pada bulan Agustus.
- (4) Pendidikan di UNISBANK dirancang untuk menghasilkan lulusan yang mempunyai *soft skills* dan *hard skills*.
- (5) *Soft Skills* yang dimaksud di dalam ayat 4 meliputi:
 - a. *Understanding Leadership*
 - b. *Need for Achievement*
 - c. *Integrity*
 - d. *Service Excellence*
 - e. *Building TeamWork*
 - f. *Adaptability*
 - g. *Networking Communication*
 - h. *Knowledge of Problem Solving*

Pasal 9 **Struktur Kurikulum**

- (1) Kurikulum program pendidikan di UNISBANK disusun berdasarkan visi dan misi UNISBANK untuk menghasilkan lulusan yang mampu beradaptasi di dunia kerja.
- (2) Kurikulum suatu program studi mencakup suatu kesatuan susunan mata kuliah untuk semua tingkat dalam program studi yang disusun secara terintegrasi untuk

- memungkinkan mahasiswa memperoleh capaian (*outcome*) lulusan yang ditetapkan masing-masing program studi di UNISBANK.
- (3) Susunan mata kuliah disesuaikan dengan perkembangan pemahaman mahasiswa dalam bidang ilmu terkait. Masing-masing mata kuliah mempunyai silabus dan beban sks (satuan kredit semester) tertentu serta memiliki portofolio proses pembelajarannya, untuk dapat dilaksanakan menurut sistem semester.
 - (4) Kurikulum memberikan ciri spesifik suatu program studi dan memberikan gambaran yang lengkap mengenai materi, persyaratan, dan panduan umum dalam melaksanakan proses pendidikan yang mencakup pengembangan kecerdasan intelektual, akhlak mulia dan keterampilan.
 - (5) Struktur Kurikulum berdasarkan pada standar Isi Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SNPT), berisi Mata Kuliah Umum, Wajib dan Pilihan.
 - a. Mata kuliah wajib umum untuk program studi Diploma dan Sarjana, ditujukan untuk membentuk sikap dan tata nilai, terdiri atas : agama, Pancasila, Kewarganegaraan dan bahasa Indonesia.
 - b. Mata kuliah wajib program studi, yang ditujukan untuk menghasilkan kemampuan kerja, penguasaan pengetahuan, dan kemampuan mengelola kewenangan serta tanggung jawabnya; dan
 - c. Mata kuliah pilihan di dalam atau di luar program studi yang bersangkutan, yang ditujukan untuk pengembangan kemampuan sesuai minat mahasiswa.
 - (6) Model penyusunan struktur kurikulum dapat digunakan model seri, maupun parallel dengan pertimbangan :
 - a. Penyusunan struktur kurikulum dengan menggunakan permodelan seri berdasar logika keilmuan, dengan asumsi dasar, memiliki prasarat, bersifat parsial dan terintegrasi di akhir.
 - b. Penyusunan struktur kurikulum dengan menggunakan model paralel, berdasarkan strategi pembelajaran, prasyarat dieliminir dalam proses pembelajaran, dan bersifat integrasi lebih awal.
 - (7) Khusus untuk Program D-III dan Program S-1, ada tambahan matakuliah pencirian institusi untuk aplikasi dan pengembangan kewirausahaan.
 - (8) Pemberlakuan Kurikulum Merdeka Belajar diberlakukan untuk semua mahasiswa program sarjana (S1) mulai angkatan 2020, sesuai dengan Permendikbud Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi, diberikan Hak (dapat diambil atau tidak) untuk:
 - a. Bersama Dosen Wali merencanakan pilihan kurikulum yang dipilih terkait dengan kurikulum merdeka belajar.
 - b. Pilihan kurikulum lintas program studi yang akan diambil oleh Mahasiswa dimulai pada semester 3 mulai.
 - c. Mengambil SKS di luar perguruan tinggi paling lama 2 semester atau setara dengan 40 SKS.
 - d. Mengambil SKS di program studi yang berbeda di perguruan tinggi yang sama sebanyak 1 semester atau setara dengan 20 SKS.
 - e. Pengambilan kurikulum merdeka belajar dengan cara :
 - e.1. Mendaftar ke Prodi tujuan terkait pilihan kurikulum yang dipilih.
 - e.2. Melengkapi persyaratan yang diperlukan, termasuk mengikuti seleksi bila ada.
 - e.3. Mengikuti kurikulum yang dipilih sesuai dengan ketentuan pedoman akademik yang ada.

Pasal 10

Beban, Masa Studi dan Penentuan Matakuliah

- (1) a. Program Pendidikan Diploma Tiga mempunyai beban studi 112-120 sks yang dijadwalkan untuk 6 (enam) semester dan dapat ditempuh dalam waktu maksimal 10 (sepuluh) semester.
 - b. Program Pendidikan Sarjana mempunyai beban studi 144-160 sks yang dijadwalkan untuk 8 (delapan) semester dan dapat ditempuh dalam waktu maksimal 14 (empat belas) semester.
 - c. Program Pendidikan Profesi Akuntansi mempunyai beban studi 26-30 sks yang dijadwalkan untuk 2 (dua) semester dan dapat ditempuh dalam waktu maksimal 6 (enam) semester.
 - d. Program Pendidikan Magister mempunyai beban studi 40-50 sks yang dijadwalkan untuk 4 (empat) semester dan dapat ditempuh dalam waktu maksimal 8 (delapan) semester, termasuk penyusunan tesis, setelah program sarjana atau sederajat, atau bentuk lain yang setara dengan jumlah tatap muka sebanyak 14-16 kali.
- (2) Beban studi setiap semester Program Diploma Tiga dan Program Sarjana:
 - a. Pada semester pertama mahasiswa baru wajib mengambil paket matakuliah sesuai program studi.
 - b. Pada semester selanjutnya beban studi yang boleh diambil mahasiswa ditetapkan berdasarkan Indeks Prestasi (IP) yang dicapai pada semester sebelumnya, tanpa memperhitungkan nilai semester sisipan/antar semester, dengan ketentuan sebagai berikut :
 - $IP \geq 3,00$ boleh mengambil maksimal 24 sks
 - $2,50 \leq IP \leq 2,99$ boleh mengambil maksimal 21 sks
 - $IP < 2,50$ boleh mengambil maksimal 18 sks
- (3) Beban studi Program Pendidikan Profesi Akuntansi setiap semester ditetapkan maksimal 15 sks
 - (4) Beban studi Program Magister setiap semester ditetapkan maksimal 14 sks
 - (5) Penentuan matakuliah :
 - a. Penentuan matakuliah dalam Kartu Rencana Studi (KRS) untuk memenuhi jumlah kredit yang akan diambil pada awal setiap semester dilakukan oleh mahasiswa dengan persetujuan Pembimbing Akademik (Dosen Wali).
 - b. KRS yang telah disetujui oleh Pembimbing Akademik (Dosen Wali) harus didaftarkan ke bagian akademik Universitas untuk penyusunan Daftar Peserta Kuliah (DPK) dan Daftar Peserta Ujian dan Nilai (DPUN).
 - c. Matakuliah-matakuliah dalam KRS yang telah didaftarkan dapat diganti dengan matakuliah lain atau dibatalkan dengan mempertimbangkan beban studi, kelas dan jadwal yang tidak bentrok dengan matakuliah lain.

Pasal 11

Beban Satuan Kredit Prestasi dan Penentuan Kegiatan Kemahasiswaan

- (1) a. Program Diploma Tiga mempunyai beban kegiatan kemahasiswaan 75 - 151 skp yang dijadwalkan untuk 6 (enam) semester dan dapat ditempuh dalam waktu minimal 6 (enam) semester dan maksimal 10 (sepuluh) semester.

- b. Program Sarjana mempunyai beban kegiatan kemahasiswaan 100 - 250 skp yang dijadwalkan untuk 8 (delapan) semester dan dapat ditempuh dalam waktu 8 (delapan) semester dan maksimal 14 (empat belas) semester.
- (2) Pada setiap semester mahasiswa wajib mengambil skp minimal 20 skp
- (3) Penentuan pengambilan skp akan ditentukan kemudian dalam buku pedoman skp.

Pasal 12 **Penilaian Hasil Belajar**

- (1) Penilaian hasil belajar terhadap kegiatan dan kemajuan belajar mahasiswa dilakukan berkala berdasarkan kompetensi.
- (2) Penilaian akhir studi dilakukan dengan Ujian tugas akhir berupa : karya tulis, skripsi, komprehensif, atau tesis.
- (3) Selain jenis-jenis ujian tersebut, dengan alasan tertentu yang dapat dipertanggungjawabkan, penilaian hasil belajar dapat diselenggarakan seijin pimpinan fakultas/program studi.
- (4) Sistem Penilaian Akademik
 - a. Jenis penilaian dan cara melakukannya disesuaikan dengan sifat matakuliah.
 - b. Nilai hasil ujian dinyatakan dengan huruf dan nilai bobot sebagai berikut :
 - A = 4,00
 - B = 3,00
 - C = 2,00
 - D = 1,00
 - E = 0
 - c. Nilai sebagaimana disebutkan dalam ayat (2) butir b, dijabarkan sebagai berikut :
 - A = 4,00
 - A- = 3,75
 - B+ = 3,25
 - B = 3,00
 - B- = 2,75
 - C+ = 2,25
 - C = 2,00
 - C- = 1,75
 - D = 1,00
 - E = 0
 - d. Mahasiswa dinyatakan Kompeten apabila memperoleh nilai minimal B-
 - e. Nilai akhir dapat diumumkan secara terbuka.
 - f. Mahasiswa dimungkinkan untuk memperbaiki nilai hasil ujian di lain semester.
 - g. Jika karena suatu hal nilai belum dapat ditentukan, maka kepadanya diberikan nilai TL (-) yang berarti tidak lengkap.

Pasal 13 **Standar Penilaian 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 sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mencakup:
 - a. prinsip penilaian;
 - b. teknik dan instrument penilaian;
 - c. mekanisme dan prosedur penilaian;

- d. pelaksanaan penilaian;
- e. pelaporan penilaian; dan
- f. kelulusan mahasiswa.

Pasal 14

- (1) Prinsip penilaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (2) huruf a mencakup prinsip edukatif, otentik, objektif, akuntabel, dan transparan yang dilakukan secara terintegrasi.
- (2) Prinsip edukatif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan penilaian yang memotivasi mahasiswa agar mampu:
 - a. memperbaiki perencanaan dan cara belajar; dan
 - b. meraih capaian pembelajaran lulusan.
- (3) Prinsip otentik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan penilaian yang berorientasi pada proses belajar yang berkesinambungan dan hasil belajar yang mencerminkan kemampuan mahasiswa pada saat proses pembelajaran berlangsung.
- (4) Prinsip objektif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan penilaian yang didasarkan pada standar yang disepakati antara dosen dan mahasiswa serta bebas dari pengaruh subjektivitas penilai dan yang dinilai.
- (5) Prinsip akuntabel sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan penilaian yang dilaksanakan sesuai dengan prosedur dan kriteria yang jelas, disepakati pada awal kuliah, dan dipahami oleh mahasiswa.
- (6) Prinsip transparan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan penilaian yang prosedur dan hasil penilaiannya dapat diakses oleh semua pemangku kepentingan.

Pasal 15

- (1) Teknik penilaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (2) huruf b terdiri atas observasi, partisipasi, unjuk kerja, test tertulis, test lisan, dan angket.
- (2) Instrumen penilaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (2) huruf b terdiri atas penilaian proses dalam bentuk rubric dan/atau penilaian hasil dalam bentuk portofolio atau karya desain.
- (3) Penilaian sikap dapat menggunakan teknik penilaian observasi.
- (4) Penilaian penguasaan pengetahuan, keterampilan umum, dan keterampilan khusus dilakukan dengan memilih satu atau kombinasi dari berbagai teknik dan instrument penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2).
- (5) Hasil akhir penilaian merupakan integrasi antara berbagai teknik dan instrumen penilaian yang digunakan.

Pasal 16

- (1) Mekanisme penilaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (2) huruf c, 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 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13;
 - c. memberikan umpanbalik dan kesempatan untuk mempertanyakan hasil penilaian kepada mahasiswa; dan
 - d. mendokumentasikan penilaian proses dan hasil belajar mahasiswa secara akuntabel dan transparan.

- (2) Prosedur penilaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (2) huruf c mencakup tahap perencanaan, kegiatan pemberian tugas atau soal, observasi kinerja, pengembalian hasil observasi, dan pemberian nilai akhir.
- (3) Prosedur penilaian pada tahap perencanaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat dilakukan melalui penilaian bertahap dan/atau penilaian ulang.

Pasal 17

- (1) Pelaksanaan penilaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (2) huruf d dilakukan sesuai dengan rencana pembelajaran.
- (2) Pelaksanaan penilaian sebagaimana dimaksud ayat (1) dapat dilakukan oleh:
 - a. dosen pengampu atau tim dosen pengampu;
 - b. dosen pengampu atau tim dosen pengampu dengan mengikut sertakan mahasiswa; dan/atau
 - c. dosen pengampu atau tim dosen pengampu dengan mengikut sertakan pemangku kepentingan yang relevan.
- (3) Pelaksanaan penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk program spesialis dua, program doktor, dan program doktor terapan wajib menyertakan tim penilai eksternal dari perguruan tinggi yang berbeda.

Pasal 18 Tingkat Keberhasilan

- (1) Tingkat keberhasilan mahasiswa dalam satu semester dinyatakan dengan Indeks Prestasi (IP)
- (2) Dalam perhitungan indeks prestasi, setiap matakuliah bobot sks-nya hanya satu kali dipergunakan sebagai pembagi dan nilai yang dipergunakan adalah nilai keberhasilan yang tertinggi.
- (3) Perhitungan IP menggunakan rumus sebagai berikut :

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

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

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

Pasal 19 Sistem penilaian Soft Skills

Sistem penilaian soft skills didasarkan pada kompetensi:

1. Understanding Leadership (U)

Definisi: Kemampuan mahasiswa dalam tindakan membujuk, meyakinkan, memengaruhi anggota tim sehingga mau mendukung rencana yang telah ditetapkan, dengan melakukan fungsi-fungsi kepemimpinan, mulai dari merencanakan, mengkoordinasi, mengorganisasi dan mengevaluasi tugas-tugas.

Level :

Level 1	Mampu menetapkan tujuan, tetapi belum mampu merencanakan tahapan kegiatan team atau organisasi
Level 2	Mampu menetapkan tujuan dan merencanakan tahapan kegiatan team atau organisasi
Level 3	Mampu menetapkan tujuan dan merencanakan tahapan kegiatan team dan meng-organisasi peran dalam team serta mengevaluasi kegiatan team atau organisasi
Level 4	Mampu mengorganisasi peran serta mengevaluasi kegiatan team dan melakukan tindakan untuk memajukan atau mengembangkan team atau organisasi

2. Need for Achievement (N)

Definisi: Kebutuhan dan kemampuan mahasiswa untuk senantiasa belajar, untuk mencapai standard dan prestasi keberhasilan yang tinggi dan berorientasi pada kualitas, dengan mengoptimalkan sumber daya yang tersedia, dengan jiwa entrepreneur.

Level :

Level 1	Pasif dalam mengelola sumber daya ipteks
Level 2	Aktif mengelola sumber daya ipteks
Level 3	Proaktif mengelola, mengembangkan dan mengaplikasikan sumber daya ipteks
Level 4	Proaktif mengelola, mengembangkan, mengaplikasikan sumber daya ipteks, sehingga menginspirasi pihak lain.

3. Integrity (I)

Definisi: Kemampuan mahasiswa untuk bertindak konsisten sesuai dengan nilai-nilai, kebijakan organisasi, kode etik profesi dan dapat mengkomunikasikan maksud, ide secara terbuka, jujur dan langsung sekalipun dalam negosiasi yang sulit dengan pihak lain dalam keadaan apapun.

Level :

Level 1	Kurang jujur dalam mengelola sumber daya yang ada dalam organisasi dan tidak berperilaku sesuai kode etik
Level 2	Melakukan tindakan yang konsisten sesuai dengan nilai-nilai (<i>values</i>) yang dianut oleh organisasi.
Level 3	Melakukan perbuatan yang sesuai dengan aturan, nilai-nilai (<i>values</i>) yang dianut organisasi dan keyakinannya serta bisa mengambil tindakan atas perilaku orang lain yang tidak etis, meskipun ada resiko yang signifikan untuk diri sendiri dan pekerjaan.
Level 4	Berperilaku, bertindak, dan berani menegakkan nilai-nilai yang dianut organisasi secara konsisten.

4. Service Excellence (S)

Definisi: Kemampuan mahasiswa untuk melayani dan mengutamakan pemangku kepentingan dengan sepenuh hati secara *excellent*.

Level :

Level 1	Memberikan layanan seperlunya/sekedarnya saja misalnya melayani dengan tanpa senyum/menjawab sekenanya.
Level 2	Memberikan layanan sesuai dengan SOP pelayanan.
Level 3	Memberikan layanan melebihi SOP pelayanan.
Level 4	Memberikan layanan melebihi ekspetasi pelanggan.

5. Building Teamwork (B)

Definisi: Kemampuan mahasiswa bekerjasama dalam mencapai tujuan kelompok.

Level :

Level 1	Pasif dan /atau tidak partisipatif dalam kegiatan kelompok.
Level 2	Aktif dan partisipatif dalam kegiatan kelompok.
Level 3	Memberi semangat , mendukung keputusan tim, menyelesaikan tugas yang memberikan andil bagi tim, memperlihatkan harapan positif pada kelompok.
Level 4	Melibatkan orang lain dengan usaha yang luar biasa (motivasi, persuasi), membangun dan menjaga kelangsungan tim, membuat anggota merasa penting serta memberikan penghargaan kepada yang berkinerja baik.

6. Adaptability (A)

Definisi : Kemampuan mahasiswa untuk menyesuaikan diri terhadap perubahan lingkungan.

Level :

Level 1	Kurang mampu menyesuaikan diri terhadap situasi yang ada.
Level 2	Mampu menyesuaikan diri terhadap situasi yang ada.
Level 3	Cepat menyesuaikan diri terhadap perubahan lingkungan.
Level 4	Mampu mengantisipasi adanya perubahan dan memanfaatkan peluang.

7. Networking Communications (N)

Definisi: Kemampuan mahasiswa dalam mengolah, menyampaikan informasi dan menjalin jaringan kerjasama antar pihak internal maupun eksternal, baik pada tingkat lokal, nasional atau global dengan menggunakan ipteks.

Level :

Level 1	Kurang mampu mengolah dan menyampaikan informasi, ide, dan gagasan dengan menggunakan ipteks.
Level 2	Mampu mengolah dan menyampaikan informasi, ide, dan gagasan dengan menggunakan ipteks.
Level 3	Mampu mengolah dan menyampaikan informasi, ide, dan gagasan dan menjalin kerjasama dengan pihak-pihak yang berkepentingan baik internal maupun eksternal dengan menggunakan ipteks.
Level 4	Mampu mengolah dan menyampaikan informasi, ide, dan gagasan dan menjalin kerjasama dengan pihak-pihak yang berkepentingan baik internal maupun eksternal baik tingkat lokal, nasional atau global dengan menggunakan ipteks.

8. Knowledge on Problem Solving (K)

Definisi: Kemampuan untuk mengolah data, mencari informasi, mengidentifikasi & menganalisis masalah untuk menentukan alternatif solusi, skala prioritas dan dapat mengambil suatu tindakan keputusan yang kreatif untuk mencapai sasaran.

Level :

Level 1	Tidak mampu mengolah data, mencari informasi, mengidentifikasi & menganalisis masalah.
Level 2	Mampu mengolah data, mencari informasi, mengidentifikasi & menganalisis masalah serta menentukan alternatif solusi .
Level 3	Mampu mengolah data, mencari informasi, mengidentifikasi & menganalisis masalah, menentukan alternatif solusi dan skala prioritas untuk menentukan solusi terbaik.
Level 4	Mampu mampu mengolah data, mencari informasi, mengidentifikasi & menganalisis masalah serta menentukan alternatif solusi, skala prioritas serta menentukan solusi terbaik yang kreatif atau inovatif untuk mengantisipasi kemungkinan yang akan terjadi.

Pasal 20 Evaluasi Kemajuan Studi Mahasiswa

- (1) Evaluasi kemajuan studi mahasiswa Program Diploma Tiga (D-III)
Untuk mengetahui kemajuan studi mahasiswa, pada setiap tiga semester dilakukan evaluasi.
 - a. Kriteria evaluasi tiap tahapan sebagai berikut :
 1. Tiga semester pertama
 - a) Mampu mengumpulkan paling sedikit 30 sks dengan $IPK \geq 2,75$
 - b) Apabila mampu mengumpulkan > 30 sks, tetapi $IPK < 2,75$ maka diambil nilai-nilai tertinggi sampai sejumlah 30 sks dengan $IPK \geq 2,75$.
 2. Tiga semester kedua (semester ke-6)
 - a) Mampu mengumpulkan paling sedikit 60 sks dengan $IPK \geq 2,75$
 - b) Apabila mampu mengumpulkan lebih dari 60 sks, tetapi $IPK < 2,75$ maka diambil nilai-nilai tertinggi sampai sejumlah 60 sks dengan $IPK \geq 2,75$.
 3. Akhir Program
Selambat-lambatnya pada akhir semester kedelapan, mahasiswa harus sudah mengumpulkan (lulus) semua beban sks yang ditetapkan dengan $IPK \geq 2,75$
 - b. Mahasiswa akan mendapatkan peringatan akademik apabila disangsikan dapat melalui tiap tahapan evaluasi.
 - c. Mahasiswa yang tidak dapat memenuhi kriteria setiap tahapan evaluasi tersebut dianggap tidak mampu mengikuti kegiatan-kegiatan akademiknya. Sehubungan dengan hal tersebut, Rektor/Dekan menerbitkan surat keputusan menghentikan statusnya sebagai mahasiswa UNISBANK setelah memperoleh bahan-bahan pertimbangan seperti yang diatur pada Pasal 28 butir 6.
 - d. Keberhasilan Menyelesaikan Studi.
Mahasiswa berhasil menyelesaikan pendidikan program D-III (lulus program D-III), yang dinyatakan dalam forum rapat kelulusan apabila telah memenuhi persyaratan akademik dan kemahasiswaan sebagai berikut :
 1. Telah berhasil mengumpulkan sejumlah sks yang ditetapkan di dalam kurikulum program studi (termasuk di dalamnya ujian akhir program bagi fakultas yang menyelenggarakannya).

2. Mahasiswa dinyatakan kompeten untuk setiap matakuliah dengan nilai minimal B-.
 3. $IPK \geq 2,75$
 4. Telah memperoleh minimal 75 skp
 5. Score Toefl minimal 400
 - e. Tanggal kelulusan adalah tanggal penetapan yang tertulis di Ijasah.
 - f. Syarat pengambilan ijazah harus memiliki sekurang-kurangnya 2 (dua) macam sertifikat yang terkait dengan pencirian Universitas dan / atau Fakultas, memiliki sertifikat entrepreneurship dan memiliki 1 (satu) sertifikat dari lembaga kemahasiswaan.
- (2) Evaluasi kemajuan studi mahasiswa Program Sarjana :
- Untuk mengetahui kemajuan studi mahasiswa, pada setiap empat semester dilakukan evaluasi.
- a. Kriteria evaluasi tiap tahapan sebagai berikut :
 1. Empat semester pertama.
 - a) Mampu mengumpulkan paling sedikit 48 sks dengan $IPK \geq 2,75$
 - b) Apabila mampu mengumpulkan > 48 sks, tetapi $IPK < 2,75$ maka diambil nilai-nilai tertinggi sampai sejumlah 48 sks dengan $IPK \geq 2,75$
 2. Empat semester kedua (semester kedelapan) .
 - a) Mampu mengumpulkan paling sedikit 96 sks dengan $IPK \geq 2,75$
 - b) Apabila mampu mengumpulkan > 96 sks, tetapi $IPK < 2,75$ maka diambil nilai-nilai tertinggi sampai sejumlah 96 sks dengan $IPK \geq 2,75$.
 3. Akhir Program
Selambat-lambatnya pada akhir semester kesepuluh, mahasiswa harus sudah mengumpulkan (lulus) semua beban sks yang ditetapkan dengan $IPK \geq 2,75$.
 - b. Mahasiswa akan mendapatkan peringatan akademik apabila disangsikan dapat melalui tiap tahapan evaluasi.
 - c. Mahasiswa yang tidak dapat memenuhi kriteria setiap tahapan evaluasi tersebut dianggap tidak mampu mengikuti kegiatan-kegiatan akademiknya. Sehubungan dengan hal tersebut, Rektor menerbitkan surat keputusan menghentikan statusnya sebagai mahasiswa UNISBANK setelah memperoleh bahan-bahan pertimbangan seperti diatur pada Pasal 28 ayat (6) .
 - d. Keberhasilan Menyelesaikan Studi
Mahasiswa berhasil menyelesaikan pendidikan program sarjana (lulus sarjana), yang dinyatakan dalam forum rapat kelulusan apabila telah memenuhi persyaratan akademik dan kemahasiswaan sebagai berikut :
 1. Telah berhasil mengumpulkan sejumlah sks yang ditetapkan di dalam kurikulum program studi.
 2. Mahasiswa dinyatakan kompeten untuk setiap mata kuliah dengan nilai minimal B-.
 3. $IPK \geq 2,75$
 4. Telah memperoleh minimal 100 SKP
 5. Score TOEFL minimal 450
 - e. Syarat pengambilan ijazah harus memiliki sekurang-kurangnya 3 (tiga) macam sertifikat yang terkait dengan pencirian Universitas dan / atau Fakultas, memiliki sertifikat entrepreneurship dan memiliki 1 (satu) sertifikat dari lembaga kemahasiswaan.
- (3) Evaluasi kemajuan studi mahasiswa Program Profesi :
- Untuk mengetahui kemajuan studi mahasiswa, pada setiap empat semester dilakukan evaluasi.
- a. Kriteria evaluasi tiap tahapan sebagai berikut :

1. Dua semester pertama.
 - a) Mampu mengumpulkan paling sedikit 18 sks dengan $IPK \geq 2,75$
 - b) Apabila mampu mengumpulkan > 36 sks, tetapi $IPK < 2,75$ maka diambil nilai-nilai tertinggi sampai sejumlah 36 sks dengan $IPK \geq 2,75$
2. Akhir Program
Selambat-lambatnya pada akhir semester keenam, mahasiswa harus sudah mengumpulkan (lulus) semua beban sks yang ditetapkan dengan $IPK \geq 2,75$.
- f. Mahasiswa akan mendapatkan peringatan akademik apabila disangsikan dapat melalui tiap tahapan evaluasi.
- g. Mahasiswa yang tidak dapat memenuhi kriteria setiap tahapan evaluasi tersebut dianggap tidak mampu mengikuti kegiatan-kegiatan akademiknya. Sehubungan dengan hal tersebut, Rektor menerbitkan surat keputusan menghentikan statusnya sebagai mahasiswa UNISBANK setelah memperoleh bahan-bahan pertimbangan seperti diatur pada Pasal 28 ayat (6) .
- h. Keberhasilan Menyelesaikan Studi
Mahasiswa berhasil menyelesaikan pendidikan program sarjana (lulus program profesi), yang dinyatakan dalam forum rapat kelulusan apabila telah memenuhi persyaratan akademik dan kemahasiswaan sebagai berikut :
 1. Telah berhasil mengumpulkan sejumlah sks yang ditetapkan di dalam kurikulum program studi.
 2. Mahasiswa dinyatakan kompeten untuk setiap matakuliah dengan nilai minimal B-.
 3. $IPK \geq 2,75$
- (4) Evaluasi kemajuan studi mahasiswa Program Magister :
Untuk mengetahui kemajuan studi mahasiswa, pada setiap empat semester dilakukan evaluasi.
 - a. Kriteria evaluasi tiap tahapan sebagai berikut :
 1. Dua semester pertama.
 - a) Mampu mengumpulkan paling sedikit 18 sks dengan $IPK \geq 2,75$
 - b) Apabila mampu mengumpulkan > 36 sks, tetapi $IPK < 2,75$ maka diambil nilai-nilai tertinggi sampai sejumlah 36 sks dengan $IPK \geq 2,75$
 2. Akhir Program
Selambat-lambatnya pada akhir semester keenam, mahasiswa harus sudah mengumpulkan (lulus) semua beban sks yang ditetapkan dengan $IPK \geq 2,75$.
 - i. Mahasiswa akan mendapatkan peringatan akademik apabila disangsikan dapat melalui tiap tahapan evaluasi.
 - j. Mahasiswa yang tidak dapat memenuhi kriteria setiap tahapan evaluasi tersebut dianggap tidak mampu mengikuti kegiatan-kegiatan akademiknya. Sehubungan dengan hal tersebut, Rektor menerbitkan surat keputusan menghentikan statusnya sebagai mahasiswa UNISBANK setelah memperoleh bahan-bahan pertimbangan seperti diatur pada Pasal 28 ayat (6) .
 - k. Keberhasilan Menyelesaikan Studi
Mahasiswa berhasil menyelesaikan pendidikan program sarjana (lulus program magister), yang dinyatakan dalam forum rapat kelulusan apabila telah memenuhi persyaratan akademik dan kemahasiswaan sebagai berikut :
 1. Telah berhasil mengumpulkan sejumlah sks yang ditetapkan di dalam kurikulum program studi.
 2. Mahasiswa dinyatakan kompeten untuk setiap matakuliah dengan nilai minimal B-.
 3. $IPK \geq 2,75$
 - l. Tanggal kelulusan adalah tanggal penetapan yang tertulis di ljasah.

Pasal 21 Bimbingan dan Konseling

- (1) Bimbingan dan konseling dapat memberikan pelayanan berupa :
 - a. Konseling pendidikan yang berkaitan dengan masalah akademik.
 - b. Konseling pribadi berkaitan dengan masalah-masalah pribadi.
 - c. Bimbingan karier mahasiswa dalam memilih lapangan kerja serta karier yang sesuai.
 - d. Tes kepribadian dan tes kecerdasan
 - e. Bimbingan pemecahan permasalahan tertentu secara kelompok.
- (2) Pelaksana bimbingan dan konseling di tingkat fakultas adalah pembimbing akademik, konselor fakultas, atau dirujuk langsung ke Biro Konsultasi Mahasiswa (BKM) Universitas.

Pasal 22 Predikat Kelulusan

- (1) Predikat kelulusan Program Diploma dan Program Sarjana adalah sebagai berikut :

INDEKS PRESTASI	PREDIKAT
2,75 - 3,00	Memuaskan
3,01 - 3,75	Sangat memuaskan
3,76 - 4,00	Dengan Pujian (<i>Cumlaude</i>)

- a. Predikat dengan pujian (*Cumlaude*) untuk Program Diploma Tiga ditentukan dengan memperhatikan :
 - a.1. Masa studi maksimal 6 semester
 - a.2. Tidak pernah mengulang satu mata kuliah termasuk remedial.
 - a.3. Nilai Minimal untuk Tugas Akhir adalah B+ dan di tempuh dalam 1 semester.
 - a.4. Memiliki rekam jejak baik selama waktu kuliah.
 - b. Predikat dengan pujian (*Cumlaude*) untuk Program Sarjana ditentukan dengan memperhatikan :
 - b.1. Masa studi maksimal 8 semester
 - b.2. Tidak pernah mengulang satu mata kuliah termasuk remedial.
 - b.3. Nilai Minimal untuk Skripsi adalah B+ dan di tempuh dalam 1 semester.
 - b.4. Memiliki rekam jejak baik selama waktu kuliah.
- (2) Predikat kelulusan Program Profesi dan Program Magister adalah sebagai berikut :

INDEKS PRESTASI	PREDIKAT
3,00 - 3,49	Memuaskan
3,50 - 3,75	Sangat memuaskan
3,76 - 4,00	Dengan Pujian (<i>Cumlaude</i>)

- a. Predikat dengan pujian (*Cumlaude*) untuk Program Pendidikan Profesi ditentukan dengan memperhatikan :
 - a.1. Masa studi maksimal 2 semester

- a.2. Tidak pernah mengulang satu mata kuliah termasuk remedial.
- a.3. Memiliki rekam jejak baik selama waktu kuliah.
- b. Predikat dengan pujian (*Cumlaude*) untuk Program Magister ditentukan dengan memperhatikan :
 - b.1. Masa studi maksimal 4 semester
 - b.2. Tidak pernah mengulang satu mata kuliah termasuk remedial.
 - b.3. Nilai Minimal untuk Thesis adalah B+ dan di tempuh dalam 1 semester.
 - b.4. Memiliki rekam jejak baik selama waktu kuliah.
- (3) Predikat seorang lulusan yang tidak memenuhi ketentuan tersebut ayat (2), dan (4) akan diturunkan satu tingkat menjadi sangat memuaskan.
- (4) Rektor memberikan penghargaan piagam kepada lulusan dengan predikat "Dengan Pujian (*Cumlaude*)".

Pasal 23 Predikat Kelulusan SKP

Predikat kelulusan skp Program Diploma dan Program Sarjana adalah sebagai berikut :

PREDIKAT	STRATA 1	DIPLOMA TIGA
Sangat Baik	201 - 250	126 - 150
Baik	151 - 200	101 - 125
Cukup	100 - 150	75 - 100

Pasal 24 Surat Keterangan Pendamping Ijazah (SKPI)

- (1) Merupakan dokumen tambahan yang menyatakan kemampuan kerja, penguasaan pengetahuan dan sikap/moral seorang lulusan yang lebih mudah dimengerti oleh pihak pengguna di luar negeri dibandingkan dengan membaca transkrip;
- (2) Merupakan penjelasan yang objektif dari prestasi dan kompetensi pemegangnya;
- (3) Meningkatkan kelayakan kerja (*employability*) terlepas dari kekakuan jenis dan jenjang program studi.
- (4) Menyediakan penjelasan yang terkait dengan kualifikasi lulusan, yang lebih mudah dimengerti oleh masyarakat dibandingkan dengan membaca transkrip;
- (5) Meningkatkan akuntabilitas penyelenggaraan program dengan pernyataan capaian pembelajaran suatu program yang transparan pada jangka menengah dan panjang, hal ini akan meningkatkan kepercayaan dari pihak lain;
- (6) Menyatakan bahwa institusi pendidikan berada dalam kerangka kualifikasi nasional yang diakui secara nasional dan dapat disandingkan dengan program pada institusi Luar Negeri melalui *qualification framework* masing-masing negara;
- (7) Meningkatkan pemahaman tentang kualifikasi pendidikan yang dikeluarkan pada konteks pendidikan yang berbeda-beda.

Pasal 25

Penghentian Studi Sementara (Cuti Akademik)

- (1) Mahasiswa yang merencanakan menghentikan studi untuk sementara waktu harus memenuhi ketentuan-ketentuan sebagai berikut :
 - a. Program Diploma Tiga (D-III)
 - 1) Sudah mengumpulkan paling sedikit 24 sks, dan telah mengikuti kegiatan pendidikan secara terus menerus sekurang-kurangnya selama 2 (dua) semester.
 - 2) Mendapat ijin tertulis dari Dekan/Ketua Program Studi.
 - b. Program Sarjana
 - 1) Sudah mengumpulkan paling sedikit 36 sks, dan telah mengikuti kegiatan pendidikan secara terus menerus sekurang-kurangnya selama 3 (tiga) semester.
 - 2) Mendapat ijin tertulis dari Dekan/Ketua Program Studi.
 - c. Penghentian studi sementara untuk Program Profesi dan Program Magister
 - 1) Sudah mengumpulkan paling sedikit 18 sks, dan telah mengikuti kegiatan pendidikan secara terus menerus sekurang-kurangnya selama 1 (satu) semester.
 - 2) Mendapat ijin tertulis dari Dekan/Direktur Program Pascasarjana.
- (2) Mahasiswa yang terpaksa menghentikan studi untuk sementara karena halangan yang tidak dapat dihindarkan, yaitu :
 - a. Kecelakaan dengan melampirkan surat keterangan dari rumah sakit atau surat keterangan yang dapat dipertanggungjawabkan.
 - b. Sakit lebih dari satu bulan dengan menunjukkan surat keterangan dari rumah sakit.
 - c. Melahirkan.
 - d. Faktor-faktor lain yang menyebabkan mahasiswa tidak dapat mengikuti kegiatan akademik selama satu bulan atau lebih, dapat mengambil cuti akademik dengan ketentuan telah memperoleh persetujuan Dekan/Ketua Program Studi.
- (3) Selama masa studi mahasiswa dapat menghentikan studi sementara maksimal 4 (empat) semester dengan tetap mempertimbangkan norma akademik.
- (4) Mahasiswa yang mangkir selama 4 (empat) semester berturut-turut tanpa alasan yang dapat dipertanggungjawabkan dapat dihentikan status kemahasiswaannya
- (5) Ijin penghentian studi sementara tidak berlaku surut.
- (6) Masa penghentian studi sementara tidak diperhitungkan dengan lama studi yang bersangkutan.
- (7) Tata cara pengajuan cuti akademik diatur dengan mengisi form permohonan cuti akademik sesuai form cuti akademik yang telah disediakan kemudian diajukan kepada Dekan terkait.
- (8) Mahasiswa dapat dihentikan sementara studinya (cuti) apabila terjadi keterlambatan registrasi akademik.

BAB IV

TUGAS DOSEN DALAM TRI DHARMA PERGURUAN TINGGI

Pasal 26

Tugas Dosen dalam Bidang Pendidikan

Tugas dosen dalam bidang pendidikan meliputi :

- (1) Perencanaan perkuliahan :
 - a) Membuat Rencana Pembelajaran Semester (RPS).
 - b) Membuat Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP).

- a) Membuat Modul.
- (2) Pelaksanaan perkuliahan meliputi :
 - a) Mengajar di kelas dan/atau di luar kelas antara lain : menjelaskan Rencana Pembelajaran Semester (RPS), menjelaskan Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP), menjelaskan materi perkuliahan, memberi contoh-contoh, memberi latihan dan tugas, mengelola kelas, menyediakan waktu bimbingan dan memberi umpan balik tugas serta memberikan perkuliahan sesuai jadwal.
 - b) Menangani pertanyaan di kelas antara lain terdiri dari : meminta mahasiswa untuk bertanya, menjawab pertanyaan mahasiswa, memberi kesempatan mahasiswa untuk menjawab pertanyaan temannya.
 - c) Menggunakan media dalam perkuliahan antara lain : *white board, Liquid Crystal Display (LCD) viewer, Laptop/Notebook, video conference* dalam rangka *pemanfaatan media pembelajaran*.
- (3) Evaluasi perkuliahan meliputi antara lain : mengawasi evaluasi pembelajaran baik yang dilaksanakan secara mandiri oleh dosen yang bersangkutan maupun secara kelembagaan, penilaian hasil belajar termasuk ketepatan waktu penyerahan nilai dan penilaian program perkuliahan.
- (4) Fungsi manajemen antara lain : mengatur alokasi waktu perkuliahan, menegakkan disiplin perkuliahan dan menginformasikan nilai pada mahasiswa.
- (5) Dosen wajib menciptakan suasana akademik yang berlandaskan pada etika akademik dan budaya akademik di dalam kelas dan/atau di luar kelas.

Pasal 27

Tugas Dosen dalam Bidang Penelitian

- (1) Tugas Dosen dalam Penelitian meliputi perencanaan, pelaksanaan dan evaluasi penelitian berdasarkan pada kompetensi dan *road map* penelitian program studi.
- (2) Penelitian Dosen wajib melibatkan Mahasiswa

Pasal 28

Tugas Dosen dalam Bidang Pengabdian kepada Masyarakat

- (1) Tugas Dosen dalam Bidang Pengabdian kepada Masyarakat meliputi perencanaan, pelaksanaan dan evaluasi Bidang Pengabdian kepada Masyarakat berdasarkan pada kompetensi dan *road map* penelitian program studi.
- (2) Bidang Pengabdian kepada Masyarakat Dosen wajib melibatkan Mahasiswa

Pasal 29

Tugas Dosen dalam Bidang Penunjang Tri Dharma Perguruan Tinggi

Tugas Dosen dalam bidang penunjang Tri Dharma Perguruan Tinggi meliputi perencanaan, pelaksanaan dan evaluasi bidang penunjang Tri Dharma Perguruan Tinggi.

Pasal 30

Tugas Dosen sebagai Pembimbing Akademik (Dosen Wali)

Tugas Pembimbing Akademik :

- (1) Memberikan bimbingan dan nasehat kepada mahasiswa baik diminta maupun tidak mengenai berbagai masalah yang dihadapi selama masa pendidikannya, menumbuhkan kebiasaan dan cara belajar yang efektif, membantu mahasiswa dalam menyusun rencana studi.
- (2) Menandatangani Kartu Rencana Studi (KRS) dan Kartu Rencana Prestasi (KRP) yang telah disusun oleh mahasiswa dan disetujui Pembimbing Akademik (Dosen Wali).
- (3) Menandatangani Kartu Hasil Studi (KHS) atas nilai-nilai yang diperoleh mahasiswa dan memvalidasi Kartu Hasil Prestasi (KHP) atas nilai-nilai kegiatan kemahasiswaan.
- (4) Berkoordinasi dengan BAA untuk dapat mengirimkan KHS dan/atau KHP dan kepada orang tua / wali jika diperlukan.
- (5) Mengisi kartu evaluasi individual (*individual record*) yang formatnya ditetapkan oleh BAA.
- (6) Mengevaluasi keberhasilan studi mahasiswa sesuai dengan ketentuan tahapan evaluasi serta membuat laporan dan rekomendasi tentang mahasiswa yang perlu mendapat peringatan akademik dan yang tidak memenuhi persyaratan masing-masing tahap evaluasi kepada Ketua Program Studi dalam kaitannya dengan kemungkinan pemutusan studi yang diatur dalam Pasal 24.
- (7) Memberikan pengarahan teknis kepada mahasiswa bimbingannya dalam mengisi KRS (status, kelas paralel, sks dan lain-lain)
- (8) Mengikuti perkembangan kurikulum dan silabus serta menginformasikan kepada mahasiswa bimbingannya.
- (9) Mengusulkan kepada ketua program studi dalam kaitan dengan usulan perpanjangan studi.
- (10) Berkoordinasi dengan ketua program studi, mencatat dan menyiapkan data mahasiswa yang memenuhi kualifikasi penerima beasiswa.
- (11) Jumlah pertemuan pembimbingan akademik dilaksanakan sekurang-kurangnya 4 kali dalam 1 semester yaitu pada saat penandatanganan Kartu Hasil Studi (KHS), pengisian KRS Tetap, konsultasi pengambilan Tugas Akhir dan masalah akademik lainnya.

Pasal 31 Pembimbing Tugas Akhir

- (1) Membimbing Penyusunan Tugas Akhir sampai dengan batas waktu bimbingan enam bulan.
- (2) Memberikan penilaian dalam penyusunan Tugas Akhir.
- (3) Membimbing penulisan jurnal, untuk Mahasiswa Strata 1 dan Strata 2

BAB V PELANGGARAN AKADEMIK

Pasal 32 Jenis Pelanggaran Akademik dan Sanksi

- (1) Penyontekan
Barangsiapa secara melawan hukum memakai atau menggunakan untuk dapat dipakai suatu barang dengan maksud untuk menyalin suatu tulisan dari diri sendiri atau orang lain atau menyalin secara lisan dari orang lain dikenakan sanksi paling rendah pengurangan nilai dan paling tinggi dinyatakan tidak lulus pada mata kuliah yang bersangkutan.
- (2) Pemalsuan

Barangsiapa membuat surat palsu atau memalsukan surat yang dapat menimbulkan hak atau diperuntukkan sebagai bukti sesuatu hak untuk dipakai sendiri atau menyuruh orang lain untuk memakai surat itu seolah-olah isinya benar dan tidak dipalsu, dikenakan sanksi serendah-rendahnya pencabutan hak/izin mengikuti kegiatan akademik untuk sementara oleh Pimpinan Universitas yang berwenang dan setinggi-tingginya pemecatan atau dikeluarkan (dicabut status kemahasiswaannya secara tetap) oleh Pimpinan Universitas yang berwenang.

(3) Plagiat

Barangsiapa secara melawan hukum dengan maksud menguntungkan diri sendiri atau orang lain mengambil seluruhnya atau sebagian hasil karya ilmiah dalam bentuk yang khusus sesuai dengan norma-norma akademik, memakai atau menggunakannya untuk dipakai seolah-olah hasil karyanya sendiri atau orang lain, dikenakan sanksi Surat Peringatan I, II, III secara bertahap.

(4) Penyuapan

Barangsiapa secara melawan hukum menjanjikan sesuatu atau memberikan sesuatu kepada orang lain untuk berbuat atau tidak berbuat sesuatu dalam kedudukan atau jabatannya yang bertentangan kewajibannya sesuai dengan norma-norma akademik, dikenakan sanksi pencabutan hak/izin mengikuti kegiatan akademik untuk sementara oleh Pimpinan Universitas yang berwenang.

(5) Perjokian

Barangsiapa secara melawan hukum menggantikan hak dan kewajiban orang lain atas permintaan atau kehendaknya sendiri dengan maksud menguntungkan diri sendiri atau orang lain yang bertentangan dengan norma-norma akademik, dikenakan sanksi pencabutan hak/izin mengikuti kegiatan akademik untuk sementara oleh Pimpinan Universitas yang berwenang.

(6) Pemerasan

Barangsiapa dengan maksud menguntungkan diri sendiri atau orang lain secara melawan hukum dengan kekerasan atau ancaman kekerasan memaksa seseorang untuk berbuat atau tidak berbuat sesuatu yang bertentangan dengan hak dan kewajibannya sesuai dengan norma-norma akademik, dikenakan sanksi pencabutan hak/izin mengikuti kegiatan akademik untuk sementara oleh Pimpinan Universitas yang berwenang.

(7) Pengancaman

Barang siapa dengan maksud untuk menguntungkan diri sendiri atau orang lain secara melawan hukum dengan ancaman pencemaran nama baik secara lisan maupun tulisan, memaksa seseorang atau lembaga untuk berbuat sesuatu atau tidak berbuat sesuatu yang bertentangan dengan norma-norma akademik, dikenakan sanksi pencabutan hak/izin mengikuti kegiatan akademik untuk sementara oleh Pimpinan Universitas yang berwenang.

(8) Percobaan dan pembantuan

Barangsiapa melakukan percobaan atau pembantuan terhadap perbuatan-perbuatan sebagaimana disebutkan dalam ayat (1) sampai dengan (8) dalam pasal ini, dikualifikasikan sebagai pelanggaran akademik, dikenakan sanksi paling rendah surat peringatan I, II, III secara bertahap dan paling tinggi pemecatan pencabutan hak/izin mengikuti kegiatan akademik untuk sementara oleh Pimpinan Universitas yang berwenang.

(9) Barang siapa melakukan pelanggaran hukum dalam kegiatan akademik di dalam dan di luar kampus dikualifikasikan sebagai pelanggaran akademik dengan unsur pemberatan dan dikenakan sanksi serendah-rendahnya Surat Peringatan I, II, III secara bertahap dan setinggi-tingginya pemecatan atau dikeluarkan (dicabut status kemahasiswaannya secara tetap) oleh Pimpinan Universitas yang berwenang.

Pasal 33

Prosedur Penetapan Sanksi

- (1) Prosedur penetapan sanksi terhadap mahasiswa yang melakukan perbuatan seperti tersebut pada Pasal 32 adalah sebagai berikut :
 - a. Penetapan bukti pelanggaran.
 - b. Pengesahan oleh para pihak yang berwenang.
 - c. Penetapan sanksi.
- (2) Prosedur penetapan sanksi terhadap mahasiswa seperti tersebut pada Pasal 32 ayat (1) sampai dengan ayat (9) adalah sebagai berikut :
 - a. Pimpinan Universitas berdasarkan berita acara hasil pemeriksaan dan pengumpulan fakta/data/informasi atas kasus tersebut, yang disusun oleh tim yang ditunjuk pimpinan fakultas dan telah mendapatkan rekomendasi dari Dekan fakultas akan menyelenggarakan rapat khusus.
 - b. Rapat khusus tersebut dihadiri oleh :
 - Pimpinan fakultas
 - Mahasiswa yang bersangkutan
 - Tim yang dibentuk dari pimpinan fakultas dan
 - Penemu kasus
 - c. Berdasarkan rapat khusus tim, Pimpinan Universitas memutuskan penjatuhan sanksi terhadap mahasiswa yang bersangkutan.

BAB VI

PINDAH STUDI

Pasal 34

Pindah Studi di Lingkungan UNISBANK atau ke Perguruan Tinggi Lain

- (1) Ketentuan umum
 - a. Mahasiswa telah mengikuti kegiatan akademik secara terus menerus dengan masa studi minimal 2 (dua) semester.
 - b. Mahasiswa tidak melanggar tata tertib kehidupan kampus atau sebab lain yang sejenis.
 - c. Perpindahan Mahasiswa disetujui oleh fakultas melalui pertimbangan program studi.
 - d. Disetujui oleh fakultas melalui pertimbangan program studi yang dituju dengan memperhatikan kemampuan daya tampung dan/atau hasil akreditasi matakuliah yang telah ditempuh dan/atau sisa masa studi sesuai ketentuan Pasal 8 dan 21.
 - e. Mahasiswa pindah studi hanya diijinkan satu kali
 - f. Masa studi mahasiswa pindahan tetap diperhitungkan dengan lama studi yang bersangkutan.
 - g. Pengajuan permohonan pindah studi diajukan selambat-lambatnya dua minggu sebelum awal kuliah semester gasal/genap dimulai sesuai dengan kalender akademik. Permohonan yang melewati batas waktu tersebut, tidak akan diperhatikan/ditolak.
- (2) Pindah studi mahasiswa di Administrasikan oleh BAA setelah memperoleh persetujuan dari fakultas/program studi yang dituju.

- (3) Tatacara pengajuan permohonan pindah studi di lingkungan UNISBANK maupun ke Perguruan Tinggi lain tercantum pada penjelasan keputusan ini.

Pasal 35 **Pindah Studi Dari Luar UNISBANK**

- (1) Ketentuan umum
UNISBANK menerima mahasiswa pindahan yang berasal dari Perguruan Tinggi lain, dengan syarat bahwa mahasiswa tersebut harus tercantum pada Pangkalan Data Pendidikan Tinggi.
- (2) Ketentuan khusus
Di tingkat fakultas diperlukan persyaratan khusus, dengan memperhatikan kemampuan daya tampung pada fakultas/program studi di lingkungan UNISBANK dan/atau konversi mata kuliah dan/atau sisa masa studi sesuai dengan ketentuan Pasal 9 dan 11, dan diterima setelah lulus seleksi.
- (3) Pindah studi mahasiswa ditetapkan dengan keputusan Rektor setelah memperoleh persetujuan dari fakultas/program studi yang dituju.
- (4) Tatacara pengajuan permohonan pindah studi, tercantum pada penjelasan keputusan ini.
- (5) Rektor dapat menetapkan lain di luar ketentuan tersebut di atas dengan pertimbangan khusus.

BAB VI **WISUDA**

Pasal 36 **Penyelenggaraan, Persyaratan dan Upacara Wisuda**

- (1) UNISBANK menyelenggarakan upacara wisuda sekurang-kurangnya 2 kali dalam satu tahun.
- (2) Mahasiswa yang telah dinyatakan lulus dari suatu program pendidikan di UNISBANK wajib mengikuti upacara wisuda pada periode kelulusannya.
- (3) Semua peserta wisuda diwajibkan menyerahkan sumbangan buku kepada fakultas masing-masing, yang secara simbolik pada waktu upacara wisuda diserahkan wisudawan kepada Rektor.
- (4) Tatacara dan syarat mengikuti wisuda, tercantum pada penjelasan keputusan ini.

Pasal 37 **Wisudawan Terbaik**

- (1) Wisudawan terbaik diberikan kepada mahasiswa dalam lingkup satu program studi adalah bagi mahasiswa dengan persyaratan memiliki predikat cumlaude dan dengan Indeks Prestasi Kumulatif yang tertinggi.
- (2) Rektor memberikan penghargaan piagam kepada "Wisudawan Terbaik" dari setiap program studi dalam periode kelulusan.

BAB VII
PERSYARATAN BAGI WARGA NEGARA ASING
YANG AKAN MENJADI MAHASISWA UNISBANK

Pasal 38
Persyaratan bagi Warga Negara Asing (WNA) perseorangan

(1) Persyaratan umum

Bagi WNA yang akan menjadi mahasiswa di UNISBANK harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:

- a. Daftar riwayat hidup
- b. Fotokopi/salinan ijazah termasuk transkrip akademik resmi dilegalisir
- c. Surat keterangan jaminan pembiayaan selama mengikuti pendidikan di Indonesia berupa rekening bank.
- d. Memiliki sumber pembiayaan untuk menjamin kelangsungan pendidikannya yang dibuktikan dengan ijin belajar dari Sekretaris Jendral.
- e. Memiliki Visa tinggal di Indonesia.
- f. Fotokopi paspor yang masih berlaku minimal 1 tahun
- g. Surat pernyataan yang bersangkutan tidak akan bekerja selama belajar di Indonesia
- h. Surat pernyataan yang bersangkutan sanggup akan mematuhi peraturan perundangan-undangan yang berlaku di Indonesia
- i. Pasfoto terbaru
- j. Surat keterangan kesehatan dari instansi berwenang
- k. Untuk pelatihan/praktek kerja selain harus mematuhi persyaratan a) sampai dengan j) tersebut di atas, juga harus melampirkan rekomendasi dari perguruan tinggi asal calon.

(2) Persyaratan khusus :

- a. Bagi calon mahasiswa WNA yang akan mengikuti pendidikan di UNISBANK, di samping harus memenuhi persyaratan umum tersebut pada ayat (1), juga harus lulus seleksi penerimaan mahasiswa baru atau *placement test* bagi WNA yang telah mengikuti pendidikan di perguruan tinggi luar negeri minimal 3 (tiga) tahun.
Untuk dapat mengikuti seleksi penerimaan mahasiswa baru harus mendapatkan ijin dari Dirjen Dikti.
- b. Mematuhi peraturan/ketentuan-ketentuan yang berlaku di UNISBANK.

(3) Prosedur dan tatacara permohonan bagi warga negara asing untuk menjadi mahasiswa UNISBANK, tercantum pada penjelasan keputusan ini.

Pasal 39
Persyaratan bagi Warga Negara Asing (WNA)
Atas Dasar Kerjasama antar Universitas/Pemerintah

Mahasiswa asing dimungkinkan mengikuti kegiatan akademik dalam jangka waktu tertentu setelah memenuhi persyaratan perijinan yang berlaku di Indonesia dan diselenggarakan atas dasar "*Memorandum of Understanding*" (MoU) antarpemerintah/ "*Government to Government*" (G to G) atau antar universitas / "*University to University*" (U to U).

Pasal 40

Status, Hak dan Kewajiban Mahasiswa WNA

- (1) Calon mahasiswa asing yang akan mengikuti pendidikan di UNISBANK baik secara perorangan (Pasal 38 ayat 1) maupun melalui kerjasama antar universitas atau antarpemerintah (Pasal 39), setelah memenuhi prosedur dan persyaratan tertentu dapat memiliki status :
 - a. Sebagai mahasiswa aktif yang mengikuti penuh kegiatan pendidikan reguler, atau
 - b. Sebagai mahasiswa pendengar yang tidak penuh mengikuti kegiatan pendidikan reguler, atau
 - c. Sebagai mahasiswa yang melakukan penelitian atau mengikuti kegiatan belajar di lapangan dan sejenisnya dalam waktu paling lama 1 (satu) tahun.
- (2) Calon mahasiswa asing tersebut pada Pasal 28 ayat (1), butir a yang telah mendapatkan ijin dan telah memenuhi persyaratan tersebut pada Pasal 26 untuk mengikuti pendidikan di UNISBANK wajib melaksanakan registrasi administratif dan registrasi akademik.
- (3) Calon mahasiswa asing tersebut pada Pasal 28 ayat (1), butir b dan c yang telah memenuhi persyaratan perundang-undangan yang berlaku untuk mengikuti kegiatan akademik di UNISBANK wajib melaksanakan registrasi administratif.

BAB VIII

GELAR DAN SEBUTAN

Pasal 41

Gelar dan Sebutan

- (1) Ketentuan umum
 - a. Sebutan profesional diberikan untuk lulusan Program Diploma
 - b. Sebutan profesi diberikan untuk lulusan Program Profesi
 - c. Gelar akademik diberikan untuk lulusan Program Sarjana dan Program Magister
 - d. Penggunaan sebutan profesional dan profesi dalam bentuk singkatan ditempatkan di belakang nama yang berhak atas sebutan profesional yang bersangkutan.
 - e. Penggunaan gelar akademik untuk Program Sarjana dan Program Magister dalam bentuk singkatan ditempatkan di belakang nama yang berhak atas gelar yang bersangkutan.
- (2) Syarat pemberian gelar dan sebutan
 - a. Telah menyelesaikan semua kewajiban dan/atau tugas yang dibebankan dalam mengikuti pendidikan Program Diploma, Program Sarjana, Program Profesi atau Program Magister sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
 - b. Telah menyelesaikan kewajiban administrasi dan keuangan berkenaan dengan program studi yang diikuti sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
 - c. Telah dinyatakan lulus
- (3) Jenis gelar akademik dan sebutan profesional berikut bidang keahlian serta singkatannya mengikuti peraturan yang berlaku.

BAB IX LAIN-LAIN

Pasal 42 Bagian Kesatu Kartu Tanda Mahasiswa Hilang

- (1) Jika KTM (Kartu Tanda Mahasiswa) hilang, mahasiswa Universitas Stikubank (UNISBANK) Semarang wajib mengajukan penggantian KTM.
- (2) Prosedur pengajuan KTM pengganti ditetapkan oleh Universitas Stikubank (UNISBANK) Semarang.
- (3) Kelalaian untuk mengganti KTM tidak dapat dijadikan alasan untuk tidak memenuhi syarat-syarat administratif dalam mendapatkan pelayanan akademik.

Pasal 43 Surat Keterangan Pengganti Ijazah, Transkrip dan Surat Keterangan Pendamping Ijazah

- (1) Surat Keterangan Pengganti Ijazah, Transkrip dan Surat Keterangan Pendamping Ijazah dapat diberikan kepada lulusan yang ijazahnya hilang atau rusak.
- (2) Prosedur pembuatan Surat Keterangan Pengganti Ijazah, Transkrip dan Surat Keterangan Pendamping Ijazah adalah sebagai berikut.
 - a. Lulusan tersebut mengajukan permohonan kepada Rektor Universitas Stikubank (UNISBANK) Semarang, dengan dilampiri :
 - a.1. bagi lulusan yang ijazah, Transkrip dan Surat Keterangan Pendamping Ijazahnya hilang, melampirkan fotokopi surat keterangan kehilangan Ijazah, Transkrip dan Surat Keterangan Pendamping Ijazah dari Kepolisian,
 - a.2. bagi lulusan yang ijazahnya rusak, melampirkan bukti dokumen ijazah asli yang rusak.
 - b. Sesuai dengan hasil verifikasi yang dilakukan, Wakil Rektor, atas nama Rektor Universitas Stikubank (UNISBANK) Semarang, menerbitkan Surat Keterangan Pengganti Ijazah.

Pasal 44 Keberadaan Mahasiswa di Kampus

- (1) Semua fasilitas yang tersedia di kampus Universitas Stikubank (UNISBANK) Semarang, dapat digunakan untuk melaksanakan berbagai kegiatan akademik oleh seluruh sivitas akademika Universitas Stikubank (UNISBANK) Semarang, sesuai dengan aturan dan norma yang berlaku.
- (2) Kampus Universitas Stikubank (UNISBANK) Semarang berikut sarananya pada dasarnya dapat digunakan untuk melaksanakan program pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat oleh seluruh sivitas akademika Universitas Stikubank (UNISBANK) Semarang.
- (3) Fasilitas pendidikan hanya disediakan bagi mahasiswa Universitas Stikubank (UNISBANK) Semarang yang terdaftar secara sah.
- (4) Bagi mahasiswa tidak melanjutkan studi di Universitas Stikubank (UNISBANK) Semarang, berlaku ketentuan sebagai berikut.

- a. Mereka tidak dibenarkan untuk dilayani dalam seluruh kegiatan akademik termasuk kegiatan kurikuler ataupun nonkurikuler.
 - b. Keberadaan mereka di dalam kampus Universitas Stikubank (UNISBANK) Semarang, dikenakan peraturan yang berlaku bagi non sivitas akademika Universitas Stikubank (UNISBANK) Semarang.
- (5) Bagi mahasiswa yang dikenai sanksi akademik minimal skorsing 1 (satu) semester, berlaku ketentuan sebagai berikut.
- a. Tetap mendaftar sebagai mahasiswa Universitas Stikubank (UNISBANK) Semarang dengan beban 0 SKS.
 - b. Tidak dilayani dalam seluruh kegiatan akademik.

BAB IX KETENTUAN PERALIHAN Pasal 45

Dengan berlakunya keputusan ini, Peraturan Akademik (PERAK) Program Diploma, Program Sarjana, Program Profesi dan Program Magister Universitas Stikubank (UNISBANK) Semarang ini sebelumnya (hingga tahun akademik 2018/2019) masih dinyatakan berlaku sampai mahasiswa yang bersangkutan dinyatakan lulus .

BAB X PENUTUP Pasal 46

- (1) Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan, dengan ketentuan segala sesuatunya akan ditinjau kembali dan diperbaiki sebagaimana mestinya apabila dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan.
- (2) Hal-hal yang belum diatur dalam keputusan ini akan ditetapkan kemudian dengan keputusan Rektor.

Ditetapkan di Semarang
Tanggal : 28 Agustus 2020

Rektor,



Dr. Safik Faozi, S.H., M.Hum.