

PEDOMAN PENDIDIKAN



**PROGRAM PASCASARJANA
UNIVERSITAS PENDIDIKAN GANESHA**

Edisi 2011

Alamat Kantor:

Program Pascasarjana Undiksha

Jl. Udayana Kampus Tengah Singaraja - Bali

Telepon/Fax (0362) 32558

Homepage : <http://pasca.undiksha.ac.id>

E-mail : pps@undiksha.ac.id

pps.undiksha@yahoo.com

BAGIAN PERTAMA
KETENTUAN UMUM

BAB I

PENGERTIAN DAN ASAS

Pasal 1

Pengertian

- (1) Universitas Pendidikan Ganesha, yang selanjutnya disebut Undiksha, adalah perguruan tinggi negeri yang diselenggarakan oleh Kementerian Pendidikan Nasional Republik Indonesia dan bertanggung jawab langsung kepada Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia.
- (2) Rektor adalah pemimpin tertinggi Undiksha dan penanggung jawab utama penyelenggaraan seluruh sistem pendidikan Undiksha.
- (3) Rektorat adalah pimpinan Undiksha yang terdiri atas Rektor dan para Pembantu Rektor.
- (4) Fakultas adalah unsur pelaksana akademik dalam rumpun bidang keilmuan tertentu dan mengkoordinasikan beberapa jurusan.
- (5) Jurusan adalah unsur pelaksana akademik dalam bidang keilmuan tertentu dan mengkoordinasikan penyelenggaraan beberapa program studi.
- (6) Program Studi adalah kesatuan rencana belajar sebagai pedoman penyelenggaraan program pendidikan yang diselenggarakan atas dasar suatu kurikulum serta ditujukan agar *peserta didik yang selanjutnya disebut mahasiswa* dapat menguasai pengetahuan, keterampilan, dan sikap sesuai dengan sasaran kurikulum.
- (7) Dekan adalah pemimpin tertinggi di tingkat fakultas dan bertanggung jawab atas penyelenggaraan fakultas yang dipimpin.

- (8) Ketua Jurusan adalah pemimpin tertinggi di tingkat jurusan dan bertanggung jawab atas pelaksanaan kegiatan akademik di jurusan yang dipimpin.
- (9) Program Pascasarjana (PPs) adalah unit pelaksana akademik di bawah Rektorat yang mengelola beberapa Program Studi pada jenjang magister dan doktor.
- (10) Program Studi pada PPs adalah unit pelaksana akademik di dalam PPs yang mengelola bidang keilmuan tertentu.
- (11) Pimpinan PPs terdiri atas Direktur dan Asisten Direktur.
- (12) Direktur adalah pemimpin tertinggi PPs yang bertugas mengelola penyelenggaraan dan pengembangan PPs.
- (13) Ketua Program Studi pada PPs adalah penanggung jawab pelaksanaan program akademik pada Program Studi tertentu di PPs.
- (14) Program pendidikan akademik adalah program pendidikan di jenjang pendidikan tinggi yang menyiapkan *mahasiswa*, terutama untuk menguasai *state of the art* bidang IPTEKS tertentu yang ditekuni. Program pendidikan akademik meliputi Program Sarjana S-1, Program Magister S-2, dan Program Doktor S-3.
- (15) Program pendidikan profesi adalah program pendidikan di atas program sarjana S-1 yang menyiapkan *mahasiswa*, terutama untuk menguasai keahlian spesifik (profesi) tertentu.
- (16) Program sertifikasi adalah program pendidikan yang diarahkan untuk menyiapkan *mahasiswa* untuk memperoleh sertifikat keahlian tertentu.
- (17) Program kursus dan pelatihan adalah program pendidikan singkat yang diselenggarakan di PPs, yang berorientasi pada penguasaan keterampilan spesifik yang bersifat nongelar untuk memenuhi kebutuhan belajar masyarakat dengan menganut azas pendidikan berkelanjutan.

- (18) Tenaga kependidikan adalah dosen dan tenaga penunjang akademik.
- (19) Tenaga penunjang akademik adalah pustakawan, laboran, dan teknisi.
- (20) Karyawan adalah tenaga penunjang akademik dan tenaga administrasi.

Pasal 2
Asas dan Landasan

- (1) Asas ideologi PPs adalah Pancasila sebagaimana dimuat dalam UUD Negara Republik Indonesia tahun 1945.
- (2) Landasan konstitusional PPs adalah Undang-Undang Dasar 1945 dan peraturan perundangan lain yang relevan dan merupakan penjabaran dari UUD 1945.
- (3) Landasan operasional PPs Undiksha adalah Pedoman Pendidikan Undiksha dan Pedoman Pendidikan PPs Undiksha.

BAB II

VISI, MISI, DAN TUJUAN

Pasal 3

Visi

Visi PPs adalah mewujudkan program unggul yang peduli terhadap nilai kemanusiaan dan menjadi rujukan dalam pengembangan pendidikan pascasarjana bidang kependidikan, ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni.

Pasal 4

Misi

- (1) Menyelenggarakan program pascasarjana dengan memperhatikan perluasan akses bagi masyarakat.
- (2) Meningkatkan mutu, relevansi, dan daya saing melalui pendidikan dan pembelajaran, penelitian dan pengembangan ilmu, serta pengabdian kepada masyarakat.
- (3) Membangun kultur organisasi yang sehat dalam rangka penguatan tata kelola, transparansi, dan pencitraan publik agar menjadi program pascasarjana yang berkualitas.

Pasal 5

Tujuan

- (1) Memberikan kesempatan yang seluas-luasnya kepada semua mahasiswa dari berbagai golongan sosial ekonomi masyarakat dan wilayah geografis dengan memperhatikan tingkat kemampuan intelektual untuk mengakses pendidikan di PPs.
- (2) Menghasilkan lulusan yang berkualitas dan berdaya saing tinggi, serta menciptakan karya-karya akademik yang relevan dengan kebutuhan pembangunan yang berpotensi

meningkatkan peran PPs baik di tingkat nasional, regional maupun global melalui penerapan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni.

- (3) Memiliki sistem tata kelola organisasi yang sehat, otonom, modern, dan efisien, sehingga mampu memberikan pelayanan prima dan akuntabel kepada *stakeholders* serta mampu berkembang menjadi PPs yang memiliki kultur bertaraf internasional.

BAB III

TUGAS POKOK, FUNGSI, DAN ORGANISASI

Pasal 6

Tugas Pokok

PPs memiliki tugas pokok menyelenggarakan pendidikan dan pengajaran pada jenjang pendidikan magister dan doktor, menyelenggarakan penelitian dan pengembangan ilmu, serta pengabdian kepada masyarakat di berbagai bidang sesuai kebutuhan pembangunan dengan meletakkan bidang kependidikan sebagai bidang utama.

Pasal 7

Fungsi

- (1) Menyelenggarakan dan mengembangkan pendidikan dan pengajaran pada jenjang pendidikan magister dan doktor dalam berbagai bidang ilmu dengan meletakkan bidang kependidikan sebagai prioritas.
- (2) Menyelenggarakan dan mengembangkan penelitian.
- (3) Menyelenggarakan pengabdian kepada masyarakat untuk meningkatkan apresiasi, kemampuan, dan kesejahteraan masyarakat.
- (4) Mengembangkan tata organisasi dan kelembagaan.
- (5) Membina dan mengembangkan kehidupan akademik, sosial budaya, kehidupan organisasi, dan institusi.
- (6) Menegakkan tata nilai kehidupan akademik dan sosial budaya, sebagai rujukan utama dalam kehidupan organisasi dan institusi.
- (7) Menyelenggarakan kerja sama kolegial dengan perguruan tinggi dan instansi atau lembaga lainnya.
- (8) Menyelenggarakan administrasi dan tata kerja kelembagaan PPs.

Pasal 8

Unsur-Unsur Organisasi

- (1) Unsur Organisasi PPs terdiri atas:
 - a. Pimpinan: Direktur dan Asisten Direktur.
 - b. Pelaksana akademik: Ketua dan Sekretaris Program Studi.
 - c. Penunjang akademik: Unit Penjaminan Mutu, Perpustakaan, dan Laboratorium.
 - d. Pelaksana administrasi: Tata Usaha PPs
 - e. Tata Usaha PPs dipimpin oleh seorang Koordinator Tata Usaha.
 - f. Unsur nonstruktural: Forum Komunikasi Mahasiswa (FKM) dan Ikatan Alumni PPs.
- (2) Unsur organisasi yang terkait langsung dengan penyelenggaraan pendidikan dan pengajaran meliputi: Perpustakaan Pascasarjana, Perpustakaan Pusat, dan Laboratorium.

Pasal 9

Penyelenggaraan Tugas Pokok dan Fungsi Bidang Pendidikan

- (1) Penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi PPs dipimpin oleh Direktur yang dibantu dua orang Asisten Direktur.
- (2) Pelaksana akademik adalah Program Studi yang dibantu oleh unsur penunjang akademik.
- (3) Administrasi akademik dan kemahasiswaan dilaksanakan oleh unsur tenaga administrasi, yang secara khusus menangani unsur akademik dan kemahasiswaan.
- (4) Administrasi umum dan keuangan dilaksanakan oleh unsur tenaga administrasi, yang secara khusus menangani urusan umum dan keuangan.
- (5) Dosen PPs berasal dari dosen jurusan yang ada di Undiksha dan dari perguruan tinggi lain yang relevan dan memiliki

jaringan kemitraan (*partnership*) dengan Undiksha.

- (6) Dosen dari luar Undiksha berstatus sebagai dosen luar biasa atau dosen tamu.
- (7) Dosen PPs Undiksha mempunyai tugas dan tanggung jawab untuk melaksanakan pendidikan dan pembelajaran, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan bidang spesialisasinya masing-masing.
- (8) PPs menyelenggarakan program pendidikan jenjang S-2 dan S-3 serta program pendidikan lain yang relevan.

BAGIAN KEDUA
PENYELENGGARAAN PENDIDIKAN DAN
PENGAJARAN

BAB IV

PROGRAM PENDIDIKAN

Pasal 10

Landasan Program Pendidikan

- (1) Program pendidikan dikembangkan dari perangkat kemampuan yang dipersyaratkan bagi pelaksanaan tugas-tugas lulusan yang telah ditetapkan dan bermuara pada penguasaan kompetensi para lulusan setelah mereka memperoleh sejumlah pengalaman belajar.
- (2) Asumsi-asumsi yang melandasi perancangan, pelaksanaan, dan pemeliharaan program mencakup tujuh bidang berkenaan dengan hakikat manusia, hakikat masyarakat, hakikat pendidikan, hakikat mahasiswa, hakikat pendidik, hakikat pembelajaran, dan hakikat alumni.
- (3) Hakikat manusia:
 - a. Manusia sebagai makhluk Tuhan mempunyai kebutuhan beriman dan bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa.
 - b. Manusia membutuhkan lingkungan hidup berkelompok untuk mengembangkan dirinya.
 - c. Manusia mempunyai potensi-potensi yang dapat dikembangkan dan kebutuhan-kebutuhan material dan spiritual yang harus dipenuhi.
 - d. Manusia itu pada dasarnya dapat dan harus dididik serta dapat mendidik diri sendiri.
- (4) Hakikat masyarakat:
 - a. Kehidupan bermasyarakat berlandaskan sistem nilai-nilai keagamaan, sosial, dan budaya yang dianut oleh warga masyarakat. Sebagian dari nilai-nilai tersebut bersifat lestari dan sebagian lagi terus berubah sesuai dengan perkembangan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni

yang mempengaruhi cara berpikir, cara bekerja, dan cara hidup manusia.

- b. Masyarakat merupakan sumber nilai yang memberikan arah normatif terhadap pendidikan.
- c. Kehidupan masyarakat dapat ditingkatkan kualitasnya oleh insan yang berhasil mengembangkan dirinya melalui pendidikan.

(5) Hakikat pendidikan:

- a. Pendidikan merupakan proses interaksi manusiawi yang ditandai oleh keseimbangan antara kedaulatan mahasiswa dan kewibawaan pendidik.
- b. Pendidikan merupakan usaha penyiapan mahasiswa menghadapi kehidupan yang dinamis dan lingkungan yang mengalami perubahan semakin pesat.
- c. Pendidikan meningkatkan kualitas kehidupan pribadi dan masyarakat.
- d. Pendidikan berlangsung sepanjang hayat.
- e. Pendidikan merupakan wahana bagi penerapan prinsip-prinsip ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni untuk pembentukan manusia seutuhnya.

(6) Hakikat mahasiswa:

- a. Mahasiswa bertanggung jawab atas pendidikannya sendiri sesuai dengan wawasan belajar sepanjang hayat.
- b. Mahasiswa memiliki potensi dan kebutuhan, baik fisik maupun psikologis, yang berbeda-beda sehingga masing-masing mahasiswa merupakan insan yang unik.
- c. Mahasiswa memerlukan bimbingan individual serta perlakuan yang manusiawi.
- d. Mahasiswa pada dasarnya merupakan insan yang aktif menghadapi lingkungan hidupnya.

(7) Hakikat pendidik:

- a. Pendidik merupakan agen pembaruan.
- b. Pendidik berperan sebagai pemimpin dan pendukung nilai-nilai masyarakat.
- c. Pendidik memahami karakteristik unik dari setiap mahasiswa, dan berupaya memenuhi kebutuhan pendidikan yang bersifat khusus dari masing-masing mahasiswa untuk mengoptimalkan minat dan potensi yang dimilikinya.
- d. Sebagai fasilitator pembelajaran, pendidik menciptakan kondisi yang menggugah dan menyediakan kemudahan bagi mahasiswa untuk belajar.
- e. Pendidik bertanggung jawab atas tercapainya hasil belajar mahasiswa.
- f. Pendidik dituntut menjadi contoh dalam pengelolaan proses pembelajaran bagi calon pendidik yang menjadi mahasiswanya.
- g. Pendidik bertanggung jawab secara profesional untuk terus menerus meningkatkan kemampuannya.
- h. Pendidik menjunjung tinggi kode etik profesional.

(8) Hakikat pembelajaran:

- a. Peristiwa pembelajaran terjadi apabila mahasiswa secara aktif berinteraksi dengan lingkungan belajar yang diatur oleh pendidik.
- b. Dalam interaksi pembelajaran tersebut, setiap mahasiswa diperlakukan sebagai manusia yang bermartabat, yang minat dan potensinya perlu diwujudkan secara optimum.
- c. Proses pembelajaran yang efektif memerlukan strategi dan media/teknologi pendidikan yang tepat.
- d. Program pembelajaran dirancang dan dilaksanakan sebagai suatu sistem.
- e. Proses dan produk belajar perlu memperoleh perhatian seimbang dalam pelaksanaan kegiatan pembelajaran.

- f. Pembentukan kemampuan akademik dan profesional program pendidikan memerlukan pengintegrasian fungsional antara teori dan praktik serta materi dan metode penyampaiannya.
 - g. Pembentukan kemampuan akademik dan profesional program pendidikan memerlukan pengalaman lapangan yang bertahap secara sistematis.
 - h. Kriteria keberhasilan yang utama dalam pendidikan adalah aktualisasi penguasaan kemampuan melalui unjuk kerja lulusan.
 - i. Materi pembelajaran dan sistem penyampaiannya selalu berkembang.
- (9) Hakikat alumni:
- a. Alumni adalah seseorang yang telah berhasil menyelesaikan program pendidikan di PPs Undiksha.
 - b. Alumni merupakan agen pembaruan yang berperan sebagai pemimpin dan pendukung nilai-nilai masyarakat yang berwawasan masa depan.
 - c. Alumni bertanggungjawab secara profesional untuk terus menerus meningkatkan kemampuan dan menjunjung tinggi kode etik profesional.
 - d. Alumni senantiasa mencintai dan menjaga citra almamaternya.

Pasal 11

Tujuan Umum Program Pendidikan

Tujuan umum program pendidikan pascasarjana adalah menyiapkan mahasiswa menjadi anggota masyarakat yang memiliki kemampuan akademik, memiliki kapasitas untuk menerapkannya, mampu mengembangkan dan memperkaya khazanah ilmu pengetahuan, teknologi, sosial budaya, dan seni.

Pasal 12

Tujuan Program Pendidikan

- (1) Program Magister bertujuan untuk menghasilkan lulusan yang memiliki kemampuan akademik yang:
 - a. berjiwa Pancasila dan memiliki integritas kepribadian yang tinggi;
 - b. bersikap terbuka, tanggap terhadap perubahan kemajuan ilmu pengetahuan dan teknologi, serta masalah yang dihadapi masyarakat, khususnya yang berkaitan dengan keahliannya;
 - c. mempunyai kemampuan meningkatkan pelayanan profesi dengan melakukan penelitian dan pengembangan;
 - d. mempunyai kemampuan berpartisipasi dalam pengembangan bidang ilmunya;
 - e. mempunyai kemampuan mengembangkan penampilan profesionalnya dalam spektrum yang lebih luas, dengan mengkaitkan bidang ilmu atau profesi yang serupa; dan
 - f. mempunyai kemampuan merumuskan pendekatan penyelesaian berbagai masalah masyarakat dengan cara penalaran ilmiah.
- (2) Program Doktor bertujuan menghasilkan lulusan yang memiliki kemampuan akademik yang:
 - a. berjiwa Pancasila dan memiliki integritas kepribadian yang tinggi;
 - b. bersifat terbuka, tanggap terhadap perubahan kemajuan ilmu pengetahuan dan teknologi serta masalah yang dihadapi masyarakat, khususnya yang berkaitan dengan bidang keahliannya;
 - c. mempunyai kemampuan mengembangkan konsep baru di dalam bidang ilmu atau profesinya melalui penelitian;

- d. mempunyai kemampuan melaksanakan, mengorganisasikan, dan memimpin program penelitian; dan
 - e. mempunyai kemampuan melakukan pendekatan interdisipliner bagi penerapan keahliannya secara profesional.
- (3) Program Khusus bertujuan memberikan pelayanan pendidikan yang mengacu pada kemungkinan peningkatan kewenangan, pengetahuan, kecakapan, dan keterampilan dalam bidang tertentu, baik kualitatif maupun kuantitatif sesuai dengan profesinya.

Pasal 13

Jenis Program Pendidikan dan Program Studi

- (1) Program Pendidikan dan Program Studi diadakan sesuai dengan kebutuhan ketenagaan di lapangan kerja dalam rangka pembangunan bangsa.
- (2) Program Pendidikan dan Program Studi yang diselenggarakan PPs Undiksha meliputi:
 - a. Program Pendidikan PPs meliputi:
 - 1. Program Magister
 - 2. Program Doktor
 - b. Jenis Program Studi PPs
 - 1. Program Magister (S-2) saat ini meliputi tujuh Program Studi: Pendidikan Bahasa, Penelitian dan Evaluasi Pendidikan, Administrasi Pendidikan, Pendidikan Dasar, Pendidikan Matematika, Pendidikan Sains, Teknologi Pembelajaran.
 - 2. Program Doktor (S-3) saat ini meliputi empat Program Studi: Administrasi Pendidikan, Penelitian dan Evaluasi Pendidikan, Pendidikan Anak Usia Dini, Pendidikan Bahasa.

Pasal 14
Sistem Kredit Semester (SKS) dan
Satuan Kredit Semester (sks)

- (1) Sistem kredit 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.
- (2) Satuan kredit semester (sks) adalah satuan beban studi yang harus diselesaikan oleh mahasiswa dalam suatu program tertentu.
- (3) Sistem semester adalah sistem penyelenggaraan program pendidikan dengan menggunakan satuan waktu semester yang membagi satu tahun akademik menjadi dua semester.
- (4) Semester adalah satuan waktu kegiatan selama 18 minggu efektif yang terdiri atas 16 minggu kuliah atau kegiatan terjadwal lainnya, berikut kegiatan iringannya 1 minggu persiapan ujian dan 1 minggu pelaksanaan ujian akhir semester.
- (5) Pada setiap semester disajikan sejumlah mata kuliah yang masing-masing mempunyai bobot kredit sesuai dengan bobot yang ditetapkan dalam kurikulum.
- (6) Satu satuan kredit semester (sks) adalah takaran penghargaan terhadap pengalaman belajar yang diperoleh selama satu semester melalui kegiatan terjadwal per minggu sebanyak satu jam perkuliahan atau dua jam praktikum, atau empat jam kerja lapangan, yang masing-masing diiringi oleh 1-2 jam kegiatan terstruktur dan sekitar 1-2 jam kegiatan mandiri.
- (7) Sistem kredit bertujuan memberi kemungkinan untuk menyajikan program pendidikan yang bervariasi dan fleksibel.

- (8) Setiap mata kuliah dan kegiatan akademik lainnya yang disajikan pada setiap semester ditetapkan dengan harga **sks** yang menyatakan bobot mata kuliah dan kegiatan tersebut.
- (9) Jam semester (JS) adalah satuan waktu tatap muka yang lamanya 50 menit.
- (10) Suatu mata kuliah berharga satu **sks** jika penyelenggaraan mata kuliah tersebut dalam setiap minggu selama satu semester dilakukan dengan menerapkan kegiatan tatap muka, terstruktur dan mandiri dalam satu kegiatan sebagaimana tersebut pada Tabel 1 (untuk semester biasa) di bawah ini.

Tabel 1: Harga Satuan Kredit Semester Biasa

Perkuliahan	Komponen Perkuliahan untuk bobot satu sks dalam semester biasa			JS
	Tatap Muka (menit)	Terstruktur (menit)	Mandiri (menit)	
Kuliah Teori	1x50	60	60	1
Pratikum	2x50	60	60	2
Kerja Lapangan	4x50	60	60	4

Pasal 15 Beban Studi

- (1) Beban studi Program Magister sekurang-kurangnya 36 sks dan sebanyak-banyaknya 42 sks.
- (2) Beban studi Program Doktor sekurang-kurangnya 51 sks.
- (3) Beban studi yang dapat diambil pada setiap semester sebanyak-banyaknya 15 sks.

Pasal 16 Lama Studi

- (1) Program Magister dapat ditempuh dalam empat semester dan selama-lamanya 10 semester setelah Program Sarjana.
- (2) Program Doktor dapat ditempuh dalam enam semester dan selama-lamanya 10 semester setelah Program Magister.

Pasal 17 Gelar Akademik Lulusan

- (1) Gelar akademik untuk lulusan S-2 adalah Magister Pendidikan dan untuk lulusan S-3 Doktor.
- (2) Gelar akademik Magister Pendidikan ditempatkan di belakang nama pemilik hak atas penggunaan gelar yang bersangkutan dengan mencantumkan M.Pd.
- (3) Gelar akademik Doktor ditempatkan di depan nama pemilik hak atas penggunaan gelar yang bersangkutan dengan mencantumkan huruf Dr.
- (4) Daftar gelar Magister dan Doktor pada Tabel 2.

Tabel 2: Jenis Gelar Akademik Magister dan Doktor

No	Program	Gelar Akademik	Singkatan
1.	Magister	Magister Pendidikan	M.Pd.
2.	Doktor	Doktor	Dr.

Pasal 18 Kewenangan Lulusan

Kewenangan lulusan untuk pendidikan Program Magister dan Program Doktor sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 19
Unsur Pelaksana Pendidikan

- (1) PPs merupakan unsur pelaksana akademik yang menyelenggarakan program pendidikan akademik sesudah Program Sarjana yang terdiri atas Program Magister dan Program Doktor.
- (2) PPs tidak memiliki jurusan, tetapi memiliki Program Studi yang berada di bawah Direktur PPs, yaitu:
 - a. Program Studi Pendidikan Bahasa (S-2 dan S-3)
 - b. Program Studi Penelitian dan Evaluasi Pendidikan (S-2 dan S-3)
 - c. Program Studi Administrasi Pendidikan (S-2 dan S-3)
 - d. Program Studi Pendidikan Dasar (S-2)
 - e. Program Studi Pendidikan Sains (S-2)
 - f. Program Studi Pendidikan Matematika (S-2)
 - g. Program Studi Teknologi Pembelajaran (S-2)
 - h. Program Studi Pendidikan Anak Usia Dini (S-3)

BAB V

KURIKULUM

Pasal 20

Kurikulum Program Magister

- (1) Rentangan beban satuan kredit semester (SKS) untuk pendidikan Program Magister ditentukan berkisar antara 36 SKS sampai dengan 42 SKS.
- (2) Beban pendidikan Program Magister diperoleh dari kegiatan kuliah, kegiatan akademik lainnya yang ekuivalen, dan Tesis.
- (3) Komposisi kredit kelompok mata kuliah (MK) dalam struktur kurikulum, terdiri atas:
 - a. Kelompok Mata Kuliah Pengembangan Kepribadian (MPK);
 - b. Kelompok Mata Kuliah Keahlian dan Keterampilan (MKK);
 - c. Kelompok Mata Kuliah Perilaku Berkarya (MPB);
 - d. Kelompok Mata Kuliah Keahlian Berkarya (MKB);
 - e. Kelompok Mata Kuliah Berkehidupan Bermasyarakat (MBB); dan
 - f. Kelompok MK Matrikulasi.
- (4) Mata kuliah dalam kelompok MK matrikulasi berfungsi sebagai program kegiatan akademik untuk menunjang program pembelajaran pada ayat 3 (a), (b), (c), (d), dan (e).

Pasal 21

Kurikulum Program Doktor

- (1) Rentangan beban SKS untuk mahasiswa Program Doktor ditetapkan sebagai berikut:
 - a. Mahasiswa yang berasal dari S-2 sebidang: minimum 51 SKS

- b. Mahasiswa yang berasal dari S-2 tidak sebidang: minimum 63 SKS
- (2) Waktu studi untuk mahasiswa Program Doktor adalah enam semester dan paling lama 10 semester.
 - (3) Program Studi S-2 dinyatakan sebidang dengan Program Doktor apabila:
 - a. bidang studi utamanya sama atau merupakan cabang spesialisasi dan serumpun dengan program studi pada Program Doktor; dan
 - b. tidak sebidang, apabila bidang studi utamanya tidak sama atau bukan cabang spesialisasi dari Program Doktor
 - (4) Direktur PPs dan Ketua Program Studi (termasuk yang memiliki cabang spesialisasi) menentukan jumlah SKS maksimal program studi dalam rentangan SKS seperti tersebut pada ayat (1).
 - (5) Beban pendidikan Program Doktor terdiri atas kegiatan kuliah, kegiatan akademik lainnya yang ekuivalen, dan disertasi.
 - (6) Komposisi kredit kelompok MK suatu program studi Program Doktor didasarkan pada:
 - a. Program perkuliahan, penelusuran akademik, dan interaksi akademik yang meliputi seminar, pertemuan profesional, dan penelitian, baik kepustakaan, laboratoris maupun lapangan sekitar 12-22 SKS persemester. Mahasiswa juga wajib mengikuti forum pertemuan akademik yang sesuai dengan bidang studi/disertasi, atau mengikuti kegiatan seminar yang relevan dengan disertasi yang akan disusun.
 - b. Disertasi berbobot 14 SKS.
 - (7) Penstrukturan kurikulum program studi yang memperhatikan komposisi kredit sebagaimana yang dikemukakan pada pasal ini ayat (6) diatur tersendiri oleh Direktur PPs bersama dengan Ketua Program Studi dengan mempertimbangkan

peraturan pemerintah yang berlaku mengenai penyusunan kurikulum pascasarjana.

Pasal 22 **Kredit Alihan**

- (1) Kredit alihan adalah kredit yang diberikan sebagai pengakuan dan penghargaan atas pengalaman belajar atau kegiatan akademik yang dilakukan oleh mahasiswa dari dalam atau dari luar PPs Undikha.
- (2) Kredit alihan yang dapat diperhitungkan dalam jenjang program pascasarjana adalah kredit yang diperoleh mahasiswa dari pengalaman belajar atau kegiatan akademik di Program Magister atau Program Doktor dalam bidang studi yang sesuai.
- (3) Masa berlaku kredit alihan maksimal dua tahun sejak lulus dari jenjang pendidikan sebelumnya atau dari lembaga tempat diperolehnya kredit alihan tersebut.
- (4) Pengalaman belajar atau kegiatan yang dimaksud pada ayat (1) dapat berbentuk kuliah setingkat pascasarjana dalam rangka pencapaian gelar/non-gelar yang ber-SKS di lembaga pendidikan tinggi lain baik di dalam maupun di luar negeri yang diakui/terakreditasi.
- (5) Penilaian terhadap pengalaman belajar dalam rangka kredit alihan dilakukan oleh Panitia Penilai Kredit Alihan yang dibentuk oleh Direktur PPs dengan memperhatikan masukan dari Ketua Program Studi pada awal semester pertama mahasiswa yang bersangkutan.
- (6) Panitia Penilai Kredit Alihan diketuai oleh Ketua Program Studi dari mahasiswa yang bersangkutan dibantu oleh Penasihat Akademik, yang bertugas menilai pengalaman belajar serta karya akademik mahasiswa yang bersangkutan dan hasilnya disampaikan kepada Direktur PPs.

- (7) Hasil penilaian Panitia Penilai Kredit Alihan diberitahukan kepada mahasiswa yang bersangkutan oleh Direktur PPs agar dapat digunakan dalam menyusun program pendidikannya.

Pasal 23

Layanan MK Matrikulasi

- (1) Mahasiswa yang telah diterima dan dinilai masih perlu memperkuat dasar pengetahuan bidang studi utama/pokok/spesialisasinya agar dapat lancar dan berhasil mengikuti kegiatan akademik dalam program yang lebih tinggi seperti yang diinginkan, diwajibkan mengikuti layanan MK Matrikulasi dan Prapasca. Pelaksanaan layanan MK Matrikulasi dan Prapasca lebih lanjut diatur tersendiri oleh Direktur PPs.
- (2) Ketua Program Studi berkoordinasi dengan Direktur PPs dalam menentukan jenis dan jumlah MK bagi mahasiswa yang mengikuti layanan MK Matrikulasi. Dalam koordinasi tersebut ditentukan pula berbagai MK Program Magister dan atau Program Sarjana bagi mahasiswa Program Doktor dan atau Magister yang memerlukan atau yang wajib mengambilnya karena mahasiswa yang bersangkutan berasal dari lulusan S-1 dan S-2 yang tidak sebidang.
- (3) Mahasiswa yang dengan kesadaran sendiri merasa memerlukan penambahan penguasaan materi bidang studi untuk matrikulasi sebagai dasar untuk mengikuti perkuliahan bidang studi tertentu di Program Magister dan atau Program Doktor dapat merancang penambahan itu sendiri dan mengambil MK yang relevan itu di Program Sarjana dan/atau Pascasarjana.
- (4) Pengelolaan pelaksanaan layanan MK Matrikulasi, pengelolaan pengambilan MK di Program Sarjana dan/atau Magister, dan hal-hal terkait lainnya diatur tersendiri oleh

Direktur PPs dengan memperhatikan masukan dari Ketua Program Studi yang mahasiswanya dinilai perlu mengikuti layanan matrikulasi/MK penunjang dan/atau mengambil MK lainnya di Program Sarjana dan/atau Pascasarjana.

- (5) Mahasiswa yang tidak lulus dalam satu atau lebih layanan MK Matrikulasi wajib mengulang kegiatan belajar tersebut sampai lulus.
- (6) Semua kegiatan belajar yang diikuti mahasiswa Program Magister dan atau Program Doktor sebagai layanan MK Matrikulasi dihargai dengan 0 (nol) SKS dan hasilnya dinyatakan dengan L (lulus) atau TL (tidak lulus) sesuai dengan prestasi yang dicapai.
- (7) Mahasiswa Program Doktor yang mengikuti layanan MK Matrikulasi Penunjang, tetap wajib mengikuti rangkaian MK dengan jumlah SKS seperti tersebut pada Pasal 21 ayat (1) dan diperhitungkan sebagai bagian utuh dari program belajarnya yang ber-SKS di Program Doktor.
- (8) Matrikulasi adalah kegiatan berupa perkuliahan intensif (*intensive course*) pada masing-masing program studi yang wajib diikuti oleh semua mahasiswa program Magister yang dilaksanakan selama 4 minggu atau setara 48 jam.

BAB VI

TESIS DAN DISERTASI

Pasal 24

Penulisan Tesis

- (1) Tesis adalah karya tulis akademik yang berkaitan dengan masalah penguasaan dan penerapan ilmu, berbentuk karya hasil penelitian lapangan, laboratorium, proyek, atau esai panjang hasil kajian pustaka yang dilakukan oleh calon Magister di bawah bimbingan para pembimbing.
- (2) Penulisan tesis merupakan:
 - a. kulminasi unjuk kerja akademik mahasiswa selama mengikuti pendidikan Program Magister, dibuktikan melalui proses bimbingan serta ujian tesis; dan
 - b. sarana untuk mengungkapkan kemampuan mahasiswa dalam memecahkan masalah-masalah keilmuan atau professional yang dilakukan secara mandiri.
- (3) Tesis ditulis dalam bahasa Indonesia baku, sedangkan mahasiswa dengan spesialisasi bahasa Inggris/pendidikan bahasa Inggris/Asing wajib menulisnya dalam bahasa yang sesuai dengan spesialisasi mahasiswa yang bersangkutan.
- (4) Kegiatan dalam rangka penulisan tesis dapat dimulai setelah mahasiswa memperoleh sekurang-kurangnya 15 SKS.
- (5) Tesis mengkaji masalah pendidikan yang sesuai dengan program studi yang diikuti oleh mahasiswa.
- (6) Penulisan tesis diawali dengan pengajuan usulan tesis yang telah disusun secara lengkap dan kelayakan disetujui oleh pembimbing dalam seminar yang diadakan khusus untuk itu.
- (7) Penulis tesis berkewajiban mengikuti bimbingan secara rutin dan intensif yang dibuktikan dalam buku bimbingan tesis yang harus ditandatangani pembimbing.

- (8) Penulisan tesis mengikuti Pedoman Penulisan Tesis PPs Undiksha edisi mutakhir.
- (9) Mahasiswa diwajibkan menyerahkan tesis sebanyak enam eksemplar sebagaimana yang ditentukan oleh Urusan Akademik PPs untuk kepentingan ujian dan dokumentasi.
- (10) Mahasiswa diwajibkan melengkapi tesisnya dengan:
 - a. abstrak dalam bahasa Indonesia dan bahasa Inggris;
 - b. artikel untuk jurnal dalam bentuk cetakan (*hardcopy*) dan CD (*softcopy*).

Pasal 25 **Susunan Pembimbing Tesis**

- (1) Dalam proses penulisan tesis, mahasiswa dibimbing oleh dua orang pembimbing, yaitu Pembimbing Pertama dan Pembimbing Kedua.
- (2) Penugasan pembimbing tesis dilakukan oleh Ketua Program Studi dengan mempertimbangkan relevansi bidang studi, pilihan mahasiswa, beban kerja dosen, dan produktivitas dalam berkarya ilmiah.
- (3) Direktur PPs menetapkan tim pembimbing yang telah disusun oleh Ketua Program Studi.

Pasal 26 **Tugas Pembimbing Tesis**

- (1) Pembimbing tesis bertugas memberikan bimbingan dan layanan konsultasi kepada mahasiswa dalam penulisan tesis, mulai dari pemilihan judul tesis, penetapan masalah dan lingkungannya, pemantapan masalah, penyusunan usulan penelitian, seminar usulan penelitian, pengumpulan dan analisis data, sampai penulisan laporan dalam wujud tesis yang lengkap, pra ujian tesis, dan ujian tesis termasuk

- perbaikan yang diperlukan sesudah ujian tesis.
- (2) Pembimbing pertama bertindak sebagai penanggung jawab utama atas seluruh proses pemberian bimbingan dan layanan konsultasi.
 - (3) Pembimbing kedua bertugas membantu tugas pembimbing pertama.
 - (4) Bimbingan penyusunan usulan penelitian dan penulisan tesis dilakukan secara sistematis berkesinambungan. Pengelolaan pelaksanaan tugas bimbingan diatur tersendiri oleh Ketua Program Studi setelah SK penetapan pembimbing dikeluarkan oleh Direktur PPs.
 - (5) Pembimbing pertama dan pembimbing kedua secara berkala melakukan verifikasi kemajuan dan hasil penelitian yang telah dicapai oleh mahasiswa melalui kartu bimbingan tesis.
 - (6) Para pembimbing menjadi anggota panitia ujian tesis dalam Dewan Penguji Tesis.

Pasal 27

Persyaratan Pembimbing Tesis

- (1) Para pembimbing memiliki kemampuan akademik untuk membimbing calon magister dan mendapat tugas untuk membimbing dari Ketua Program Studi.
- (2) Pembimbing pertama adalah dosen PPs minimum mempunyai jabatan akademik Lektor Kepala bergelar doktor sesuai dengan latar belakang pendidikan doktornya.
- (3) Pembimbing kedua adalah dosen yang sekurang-kurangnya memiliki jabatan akademik Lektor bergelar doktor serta memiliki keahlian dalam bidang studi spesialisasi mahasiswa yang dibimbingnya.
- (4) Dalam keadaan tertentu/terdapat masalah, Direktur PPs dapat menetapkan pembimbing yang lain dari ketentuan tersebut pada ayat (2) dan ayat (3) berdasarkan

masukan/pertimbangan Ketua Program Studi terkait.

- (5) Direktur PPs mengkoordinasikan pengelolaan tugas bimbingan tesis pada semua program studi untuk menjamin baku mutu pendidikan, termasuk persyaratan pembimbing dan proses bimbingan.

Pasal 28

Pergantian Pembimbing Tesis

- (1) Pergantian pembimbing tesis dapat dilakukan melalui surat keputusan Direktur PPs berdasarkan alasan-alasan yang dapat diterima secara akademik yang berakibat terhambatnya penyelesaian penulisan disertasi dan atau tesis mahasiswa.
- (2) Usulan penggantian pembimbing tesis dapat berasal dari mahasiswa dan/atau dosen pembimbing yang bersangkutan dengan pengajuan secara tertulis kepada Direktur PPs dengan tembusan kepada Ketua Program Studi.
- (3) Penyusunan tesis dikategorikan terhambat bila tidak terdapat kemajuan yang berarti selama dua semester berturut-turut.
- (4) Dalam hal tersebut pada ayat (1), Direktur PPs berkoordinasi dengan Ketua Program Studi dan para pembimbing dengan memanggil mahasiswa untuk mempertimbangkan proses penggantian pembimbing.

Pasal 29

Penulisan Disertasi

- (1) Disertasi adalah karya tulis akademik hasil studi dan/atau penelitian mendalam yang dilakukan secara mandiri dan berisi sumbangan baru bagi perkembangan ilmu pengetahuan atau menemukan jawaban baru bagi masalah-masalah yang sementara telah diketahui jawabannya atau mengajukan pertanyaan-pertanyaan baru terhadap hal-hal

yang dipandang telah mapan di bidang ilmu pengetahuan, teknologi dan atau seni yang dilakukan oleh calon doktor di bawah bimbingan promotor dan kopromotor.

- (2) Penelitian disertasi adalah kegiatan akademik taat kaidah yang menggunakan penalaran ilmiah (empirik atau nonempirik) dan memenuhi persyaratan metodologi disiplin ilmu yang bersangkutan.
- (3) Calon doktor adalah peserta program doktor yang telah dinyatakan lulus komprehensif dan usulan penelitiannya telah mendapat persetujuan dari Panitia Penilai Usulan Penelitian Disertasi.
- (4) Penulisan disertasi merupakan:
 - a. kulminasi unjuk kerja akademik mahasiswa selama mengikuti Program Doktor, dibuktikan melalui proses penulisan usulan penelitian di bawah tim pembimbing, persetujuan atas usulan penelitian oleh Panitia Penilai Usulan Penelitian Disertasi, bimbingan naskah disertasi oleh tim promotor, seminar hasil penelitian, penilaian naskah disertasi oleh Panitia Penilai Disertasi, ujian disertasi, proses revisi setelah ujian disertasi; dan
 - b. sarana untuk mengungkapkan kemampuan mahasiswa dalam melakukan penelitian ilmiah secara mandiri.
- (5) Disertasi ditulis dalam bahasa Indonesia baku, sedangkan mahasiswa dengan spesialisasi bahasa Inggris/pendidikan bahasa Inggris/Asing wajib menulisnya dalam bahasa yang sesuai dengan spesialisasi mahasiswa yang bersangkutan.
- (6) Penelitian dalam rangka penulisan disertasi bagi mahasiswa asal lulusan Program Magister sebidang dapat dilakukan setelah ia memperoleh sekurang-kurangnya 10 (sepuluh) SKS dan usulan penelitiannya telah mendapat persetujuan dari Panitia Penilai Usulan Penelitian Disertasi, sedang bagi mahasiswa asal lulusan lainnya dipersyaratkan pemerolehan jumlah SKS yang lebih besar sesuai dengan yang ditentukan

oleh Ketua Program Studi berkoordinasi dengan Direktur PPs.

- (7) Disertasi mengkaji masalah pendidikan sesuai dengan jenis program studi yang diikuti oleh mahasiswa.
- (8) Penulisan disertasi dilakukan sebagai berikut:
 - a. diawali dengan pengajuan usulan penelitian yang kelayakannya disetujui oleh Panitia Penilai Usulan Penelitian Disertasi setelah dipresentasikan dalam suatu seminar yang diadakan secara khusus, dan
 - b. diakhiri dengan dihasilkannya naskah disertasi lengkap yang kelayakannya disetujui oleh Panitia Penilai Kelayakan Disertasi, dengan pengelolaan pelaksanaan penilaian diatur tersendiri oleh Direktur PPs dengan memperhatikan masukan dari Ketua Program Studi.
- (9) Persetujuan kelayakan seperti yang dimaksud dalam ayat 8 (a) diartikan juga sebagai lulus ujian komprehensif; sedangkan persetujuan seperti yang dimaksud ayat 8 (b) dianggap juga sebagai layak untuk menempuh ujian tertutup dan ujian terbuka.
- (10) Seminar usulan penelitian seperti dimaksud dalam ayat 8 (a) dihadiri oleh promotor dan kopromotor serta salah seorang anggota Panitia Penilai Usulan Penelitian Disertasi bukan tim promotor, sedangkan penilaian naskah disertasi sebagaimana dimaksud ayat 8 (b) dibahas oleh sekurang-kurangnya empat orang anggota Panitia Penilai Kelayakan Disertasi, yang dua orang di antaranya adalah tim promotor.
- (11) Calon doktor diwajibkan melengkapi disertasinya dengan:
 - a. abstrak, ditulis dalam 2 (dua) bahasa, yaitu dalam bahasa Indonesia dan bahasa Inggris;
 - b. artikel hasil penelitian untuk jurnal dengan tim promotor ikut sebagai tim penulis.

- (12) Menyerahkan disertasi sebanyak tujuh eksemplar sebagaimana yang ditentukan oleh Urusan Akademik PPs untuk kepentingan ujian dan dokumentasi.

Pasal 30

Susunan Tim Promotor Disertasi

- (1) Dalam melakukan penelitian untuk disertasi, peserta Program Doktor atau calon doktor dibimbing oleh dua orang dosen/tenaga akademik, yaitu Promotor dan Kopromotor.
- (2) Tim promotor disertasi diajukan oleh Ketua Program Studi dengan mempertimbangkan relevansi bidang studi, usulan pilihan mahasiswa, dan beban kerja dosen.
- (3) Melalui SK, Direktur PPs menetapkan tim promotor yang telah disusun oleh Ketua Program Studi .

Pasal 31

Tugas Tim Promotor Disertasi

- (1) Tim promotor bertugas memberikan bimbingan dan layanan konsultasi kepada mahasiswa Program Doktor atau calon doktor dalam penulisan disertasi mulai dari memilih masalah, memantapkan masalah, menyusun usulan penelitian, mengumpulkan dan menganalisis data, seminar hasil penelitian, sampai dengan menulis laporan penelitian dalam bentuk disertasi yang lengkap, termasuk perbaikan sesudah ujian akhir disertasi.
- (2) Promotor adalah penanggung jawab atas seluruh proses pemberian bimbingan dan layanan konsultasi tersebut. Kopromotor bertugas membantu Promotor.
- (3) Bimbingan penelitian dilaksanakan secara sistematis berkesinambungan. Pengelolaan pelaksanaan tugas membimbing diatur tersendiri oleh Direktur PPs dengan

memperhatikan masukan dari Ketua Program Studi. PPs menyediakan kartu bimbingan disertasi yang secara rutin digunakan oleh mahasiswa, promotor, dan kopromotor sebagai bukti pembimbingan.

- (4) Promotor dan kopromotor secara berkala melakukan verifikasi kemajuan dan hasil penelitian yang telah dicapai.
- (5) Promotor dan kopromotor menjadi anggota Panitia Penilai Usulan Penelitian Disertasi dan anggota Panitia Penilai Disertasi.

Pasal 32

Persyaratan Tim Promotor Disertasi

- (1) Promotor dan kopromotor memiliki kualifikasi dan kemampuan akademik untuk membimbing calon doktor dan mendapat tugas untuk membimbing dari Rektor Undiksha atas usulan Direktur PPs Undiksha.
- (2) Promotor memiliki jabatan akademik Guru Besar tetap dalam spesialisasi keilmuan yang sama atau sebidang dengan mahasiswa yang dibimbing.
- (3) Kopromotor adalah tenaga akademik tetap yang sekurang-kurangnya berjabatan akademik Lektor Kepala bergelar doktor.
- (4) Dalam keadaan tertentu, Rektor berdasarkan masukan atau pertimbangan Direktur PPs dapat menetapkan Guru Besar tidak tetap sebagai promotor dengan memperhatikan syarat spesialisasi seperti tersebut pada ayat (2), dan tenaga akademik lain bergelar doktor sebagai kopromotor dengan jabatan akademik yang lebih rendah dari jabatan seperti yang diatur pada ayat (3).
- (5) Direktur PPs mengkoordinasikan pengelolaan tugas bimbingan disertasi pada semua program studi untuk menjamin baku mutu pendidikan termasuk mutu pembimbing dan proses bimbingan.

Pasal 33

Pergantian Tim Promotor

- (1) Pergantian promotor dan kopromotor disertasi dapat dilakukan melalui surat keputusan Rektor atas usulan Direktur PPs berdasarkan alasan-alasan yang dapat diterima secara akademik yang berakibat terhambatnya penyelesaian penulisan disertasi mahasiswa.
- (2) Usulan penggantian promotor dan kopromotor disertasi dapat berasal dari mahasiswa dan/atau dosen promotor dan kopromotor yang bersangkutan dengan pengajuan secara tertulis kepada Rektor dengan tembusan kepada Direktur PPs.
- (3) Penyusunan disertasi dikategorikan terhambat bila tidak terdapat kemajuan yang berarti selama satu semester.
- (4) Dalam hal tersebut pada ayat (1), Direktur PPs berkoordinasi dengan Rektor serta promotor dan kopromotor dengan memanggil mahasiswa untuk mempertimbangkan proses penggantian promotor dan kopromotor.

Pasal 34

Penilaian Usulan Disertasi

- (1) Usulan Penelitian Disertasi dinilai oleh Panitia Penilai Usulan Penelitian Disertasi.
- (2) Penilaian Usulan Penelitian Disertasi mencakup:
 - a. Pendahuluan;
 - b. Landasan teori dan perumusan hipotesis;
 - c. Metode penelitian; dan
 - d. Daftar pustaka.
- (3) Panitia Penilai Usulan Penelitian Disertasi diketuai oleh promotor yang merangkap anggota, dengan anggota kopromotor, dan satu atau dua orang tenaga akademik bukan promotor.

- (4) Panitia Penilai Usulan Penelitian Disertasi disusun oleh Ketua Program Studi Pascasarjana dan ditetapkan oleh Direktur PPs.

Pasal 35

Penilaian Kelayakan Disertasi

- (1) Sebelum diajukan dalam ujian, kelayakan naskah disertasi dinilai oleh Panitia Penilai Kelayakan Disertasi dalam suatu sidang.
- (2) Penilaian kelayakan disertasi dilakukan dalam seminar hasil penelitian disertasi.
- (3) Penilaian kelayakan disertasi meliputi:
 - a. orisinalitas dan sumbangan terhadap bidang ilmunya dan atau nilai ketercapaian tujuan penelitian;
 - b. ketepatan metode penelitian dan pendekatan penelitian, kedalaman penalaran, dan penguasaan dasar teori; dan
 - c. tingkat kedalaman dan sistematika pemikiran serta kecermatan perumusan masalah, perumusan hipotesis, uji hipotesis, dan kesimpulan.
- (4) Panitia Penilai Kelayakan Disertasi disusun oleh Ketua Program Studi dan ditetapkan oleh Direktur PPs.

Pasal 36

Tugas Panitia Penilai Usulan dan Kelayakan Disertasi

- (1) Panitia Penilai Usulan Disertasi bertugas menilai kelengkapan dan kelayakan usulan penelitian disertasi yang telah mendapat persetujuan dari promotor dan kopromotor.
- (2) Panitia Penilai Kelayakan Disertasi bertugas menilai naskah akhir disertasi yang telah selesai dibimbing oleh promotor dan kopromotor sebelum diajukan dalam ujian akhir.

- (3) Pengelolaan pelaksanaan penilaian usulan penelitian dan naskah akhir disertasi, diatur tersendiri oleh Direktur PPs dengan memperhatikan masukan dari Ketua Program Studi.

Pasal 37

Kualifikasi Penilai Usulan dan Kelayakan Disertasi

- (1) Penilai Usulan Disertasi dan Penilai Kelayakan Disertasi adalah tim promotor dan tim penilai lain.
- (2) Anggota Tim Penilai Usulan Disertasi yang bukan tim promotor harus memiliki jabatan akademik sekurang-kurangnya Lektor Kepala dan bergelar doktor, mempunyai bidang spesialisasi keahlian yang sesuai dengan bidang kajian disertasi dan/atau memiliki keahlian dalam bidang metodologi penelitian.
- (3) Anggota Tim Penilai yang bukan tim promotor yang menjadi Penilai Kelayakan Disertasi dapat merangkap sebagai Penilai Usulan Disertasi.
- (4) Dalam keadaan tertentu, Rektor dengan pertimbangan Direktur PPs dapat menetapkan tenaga akademik yang bergelar doktor dengan jabatan akademik yang lebih rendah dari yang tersebut pada ayat (1) dan ayat (2).

BAB VII

PENILAIAN HASIL BELAJAR

Pasal 38

Jenis, Cara, dan Laporan Penilaian

- (1) Penilaian terhadap mahasiswa Program Magister dan Program Doktor dilakukan melalui tiga macam ujian, yaitu:
 - a. ujian MK;
 - b. ujian komprehensif;
 - c. ujian tesis bagi mahasiswa Program Magister, atau ujian disertasi bagi mahasiswa Program Doktor.
- (2) Penilaian dilakukan dengan menggunakan lambang huruf dan angka sebagai berikut:

Rentangan	Nilai (dengan angka)	Nilai (dengan huruf)
96% - 100%	4,00	A
91% - 95%	3,70	A-
86% - 90%	3,30	B+
81% - 85%	3,00	B
76% - 80%	2,75	B-
65% - 75%	2,00	C
40% - 64%	1,00	D
0% - 39%	0,00	E

- (3) Nilai lulus untuk Program Magister sekurang-kurangnya B- (B minus) untuk setiap mata kuliah, sedangkan untuk Program Doktor sekurang-kurangnya B.
- (4) MK atau kegiatan akademik yang dapat diperhitungkan kreditnya (SKS) adalah yang memperoleh nilai lulus seperti yang dimaksud pada pasal ini ayat (3).

- (5) Mahasiswa yang telah mendapat nilai B- atau bahkan dengan nilai lulus lainnya sebelum nilai A, untuk suatu mata kuliah diperkenankan memperbaiki nilainya, dan nilai akhir mata kuliah yang dicantumkan dalam transkrip ialah nilai yang tertinggi.
- (6) MK atau kegiatan akademik lain yang bersifat nonkredit atau yang ingin diikuti oleh mahasiswa hanya dalam status sebagai pendengar, hasilnya tidak dinyatakan dalam nilai seperti tersebut pada ayat (2), melainkan dilaporkan dengan menggunakan singkatan NK (=Non Kredit). Dalam hal mahasiswa yang bersangkutan memenuhi syarat perkuliahan, MK tersebut dituliskan dalam transkrip.
- (7) MK pilihan yang diikuti oleh mahasiswa untuk mendapatkan SKS, tetapi kemudian tidak berhasil lulus, harus mengulang sampai mahasiswa berhasil dan memperoleh nilai lulus dari mata kuliah tersebut atau mata kuliah pilihan yang lain.
- (8) Nilai yang diperoleh mahasiswa dalam MK atau kegiatan akademik lain (termasuk yang dinyatakan dengan mata kuliah nonkredit) wajib dilaporkan oleh dosen ke Urusan Akademik PPs pada akhir semester sesuai dengan kalender akademik, agar segera dapat diinformasikan kepada mahasiswa dan pihak terkait lainnya yang membutuhkan laporan nilai tersebut.

Pasal 39

Penghitungan Prestasi Belajar

Untuk mengetahui kualitas hasil belajar keseluruhan seorang mahasiswa selama mengikuti suatu jenjang program, maka pada akhir tiap semester diadakan penghitungan kredit kumulatif yang diperoleh dan penghitungan Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) dengan menggunakan rumus:

$$\text{IPK} = \frac{\sum_{i=1}^n k_i N_i}{\sum_{i=1}^n k_i} = \frac{k_1 N_1 + k_2 N_2 + \dots + k_n N_n}{k_1 + k_2 + \dots + k_n}$$

dengan

k_i = adalah besar SKS MK ke i , dan

N_i = adalah nilai MK ke i .

Pasal 40

Pemantauan Kemajuan Belajar

- (1) SKS kumulatif yang harus dipenuhi oleh seorang mahasiswa Program Magister atau Program Doktor pada tiap semester berturut-turut dari semester pertama sampai dengan semester keempat sekurang-kurangnya 20% dari jumlah SKS keseluruhan (termasuk JS MK matrikulasi penunjang) per semester; sedangkan IPK yang perlu dipenuhi pada akhir tiap semester tersebut sekurang-kurangnya 2,75 untuk Program Magister dan sekurang-kurangnya 3,0 untuk Program Doktor.
- (2) Pada akhir tiap semester mahasiswa yang tidak/belum memenuhi persyaratan sebagaimana yang disebutkan dalam pasal ini ayat (1) diberi peringatan oleh Direktur.
- (3) Semua peringatan/teguran diberikan secara tertulis dengan menggunakan format yang disediakan khusus untuk maksud itu.

BAB VIII

UJIAN KOMPREHENSIF

Pasal 41

Maksud Ujian Komprehensif

- (1) Ujian komprehensif diselenggarakan bagi mahasiswa Program Magister dengan tujuan untuk menilai:
 - a. penguasaan mahasiswa mengenai dasar dan landasan keahlian, pengetahuan bidang studi spesialisasi dan ilmu pengetahuan secara komprehensif sesuai dengan tujuan dan jenis program studi;
 - b. kemampuan berpikir mahasiswa sebagai suatu keutuhan.
- (2) Ujian komprehensif untuk mahasiswa program doktor dilakukan secara tertulis dengan tujuan untuk menilai:
 - a. penguasaan mahasiswa mengenai dasar dan landasan keahlian, pengetahuan bidang studi spesialisasi dan ilmu pengetahuan secara komprehensif sesuai dengan tujuan dan jenis program studi;
 - b. kemampuan berpikir mahasiswa sebagai suatu keutuhan;
 - c. kemampuan mengembangkan konsep baru dalam rangka pemecahan masalah yang sesuai dengan bidang keahliannya.

Pasal 42

Bentuk dan Sifat Ujian Komprehensif

- (1) Ujian komprehensif berbentuk ujian tulis.
- (2) Ujian komprehensif wajib bagi setiap mahasiswa Program Magister dan Program Doktor.

Pasal 43
Bahan Ujian Komprehensif

- (1) Bahan ujian komprehensif untuk Program Magister dan Program Doktor disusun berdasarkan suatu tema atau tanpa tema yang ditentukan dalam rapat oleh Ketua Program Studi dan Direktur PPs.
- (2) Bahan ujian komprehensif untuk Program Magister dan Program Doktor disiapkan oleh Program Studi.

Pasal 44
Persyaratan Menempuh Ujian Komprehensif

- (1) Ujian komprehensif untuk Program Magister diselenggarakan setelah mahasiswa lulus semua MK dengan IPK sekurang-kurangnya 2,75 (dua koma tujuh lima).
- (2) Ujian komprehensif untuk Program Doktor diselenggarakan setelah mahasiswa lulus semua MK dengan IPK sekurang-kurangnya 3,0 (tiga koma nol).

Pasal 45
Panitia Penyelenggara Ujian Komprehensif

- (1) Panitia Penyelenggara Ujian Komprehensif dibentuk dengan Surat Keputusan Direktur PPs Undiksha.
- (2) Panitia Penyelenggara Ujian Komprehensif terdiri atas:
 - a. Ketua Panitia Penyelenggara Ujian: Direktur PPs
 - b. Sekretaris Panitia Penyelenggara Ujian: Asisten Direktur PPs
 - c. Dewan Penguji/Panitia Ujian:
 - 1) Ketua Dewan Penguji/Panitia Ujian: Ketua Program Studi merangkap anggota. Apabila Ketua Program Studi berhalangan hadir, ketua ujian dapat

digantikan oleh Sekretaris Program Studi. Apabila Sekretaris Program Studi berhalangan juga, maka pelaksanaan ujian ditunda.

- 2) Anggota Dewan Penguji/Panitia Ujian:
 - a. Dosen Bidang Studi Spesialisasi;
 - b. Dosen Bidang Pendidikan.
- 3) Tugas Panitia Penyelenggara Ujian Komprehensif:
 - a. Direktur PPs bertanggung jawab mengkoordinasikan seluruh proses penyelenggaraan Ujian Komprehensif.
 - b. Asisten Direktur, sesuai dengan bidangnya, bertugas membantu Direktur PPs dalam perencanaan serta penyelenggaraan Ujian Komprehensif.
 - c. Ketua Program Studi bertugas menghadiri rapat dengan Direktur PPs untuk: merancang strategi ujian di antaranya mencakup tema ujian, sehingga sifat komprehensif ujian terjamin; mengkoordinasikan dan/atau memimpin pelaksanaan Ujian Komprehensif program studi yang bersangkutan;
 - d. Anggota Dewan Penguji/Panitia Ujian bertugas menyusun soal ujian, membantu pengawasan pelaksanaan ujian tulis, memeriksa pekerjaan ujian tulis dan mengikuti rapat-rapat untuk membicarakan masalah ujian.
- 4) Anggota Dewan Penguji/Panitia Ujian pada Program Magister sekurang-kurangnya empat orang dan sebanyak-banyaknya lima orang. Salah seorang di antaranya dapat diambil dari program studi lain yang serumpun.
- 5) Anggota Dewan Penguji/Panitia Ujian dan Tim Penguji disusun oleh Ketua Program Studi dan

- ditetapkan oleh Direktur PPs.
- 6) Penguji untuk ujian tulis dalam Bidang Pendidikan disusun bersama oleh Ketua Program Studi yang bersangkutan dan Direktur PPs.
 - 7) Susunan Dewan Penguji/Panitia Ujian bagi mahasiswa yang mengulang Ujian Komprehensif tidak perlu sama dengan susunan pada ujian sebelumnya.
 - 8) Pengelolaan pelaksanaan ujian komprehensif diatur tersendiri oleh Direktur PPs dengan memperhatikan masukan dari Ketua Program Studi.

Pasal 46
Penyusunan dan
Penggandaan Soal Ujian Komprehensif

- (1) Soal-soal ujian tulis disusun oleh Dewan Penguji/Panitia Ujian.
- (2) Dewan Penguji/Panitia Ujian yang dipimpin oleh Ketua Program Studi mengadakan pertemuan di Program Studi untuk menindaklanjuti penggunaan strategi ujian dan menentukan lingkup bahan ujian tulis, melakukan pembagian tugas serta melaksanakan tugas penyusunan soal ujian tulis sesuai dengan jenis dan tujuan program studi.
- (3) Soal ujian ditulis oleh setiap anggota Dewan Penguji/Panitia Ujian dan diserahkan langsung kepada Ketua Program Studi untuk dipadukan ke dalam suatu susunan soal ujian, sehingga sesuai dengan strategi dan lingkup bahan ujian yang telah ditentukan.
- (4) Penggandaan soal ujian tulis sifatnya rahasia, dilakukan sepenuhnya oleh Panitia Penyelenggara Ujian dengan pengawasan diatur oleh Direktur PPs.

Pasal 47
Penyelenggaraan dan
Pelaksanaan Ujian Komprehensif

- (1) Ujian Komprehensif diselenggarakan pada setiap permulaan semester atau disesuaikan dengan kebutuhan Program Studi.
- (2) Ujian tulis dilaksanakan selama dua hari dalam jam kerja, dan dilaksanakan menurut salah satu cara berikut:
 - (a) tanpa menggunakan buku dan catatan.
 - (b) dengan menggunakan buku dan catatan.
- (3) Pilihan terhadap cara tersebut pada pasal ini ayat (2) dilakukan dalam rapat Ketua Program Studi dan Direktur PPs.
- (4) Pengawasan pelaksanaan ujian tulis dilakukan oleh Ketua Program Studi dibantu oleh Tim Pengawas.

Pasal 48
Pemeriksaan Pekerjaan Ujian Komprehensif

- (1) Ketua Program Studi menugaskan anggota Dewan Penguji/Panitia Ujian untuk memeriksa pekerjaan ujian tulis mahasiswa.
- (2) Pendistribusian komponen pekerjaan mahasiswa dalam ujian kepada tiap anggota Dewan Penguji/Panitia Ujian untuk diperiksa, ditentukan oleh Ketua Program Studi dengan memperhatikan sumbangan soal ujian tulis yang berasal dari tiap anggota Dewan Penguji/Panitia Ujian yang bersangkutan.

Pasal 49
Penghitungan Nilai Ujian Komprehensif

- (1) Nilai ujian komprehensif yang berasal dari setiap anggota Dewan Penguji/Panitia Ujian, diserahkan kepada Ketua Program Studi untuk dihitung reratanya sebagai nilai akhir ujian komprehensif.
- (2) Nilai akhir ujian komprehensif ditentukan dengan cara berikut:
 - a. Dewan Penguji/Panitia Ujian secara musyawarah menentukan kelulusan (lulus/tidak lulus) peserta ujian/mahasiswa, kemudian setiap anggota Dewan Penguji/Panitia Ujian memberikan nilainya masing-masing sesuai dengan status kelulusan mahasiswa kepada Ketua Program Studi yang selanjutnya bertugas menghitung reratanya sebagai nilai akhir ujian komprehensif;
 - b. Apabila musyawarah tidak berhasil menyepakati kelulusan, maka setiap anggota Dewan Penguji/Panitia Ujian memberikan nilainya kepada Ketua Program Studi yang selanjutnya menghitung reratanya sebagai nilai akhir ujian komprehensif.
- (3) Nilai ujian komprehensif yang berasal dari setiap anggota Dewan Penguji/Panitia Ujian diserahkan kepada Ketua Program Studi untuk dihitung reratanya sebagai nilai akhir ujian komprehensif.

Pasal 50
Penetapan Nilai Akhir Ujian Komprehensif

- (1) Nilai akhir Ujian Komprehensif adalah rerata dari nilai akhir ujian tulis dari masing-masing penguji.
- (2) Nilai akhir untuk dapat lulus dalam Ujian Komprehensif

untuk Program Magister sekurang-kurangnya B- (B minus); sedangkan nilai akhir untuk dapat lulus dalam Ujian Komprehensif untuk Program Doktor sekurang-kurangnya B.

- (3) Nilai akhir ujian dihitung oleh Ketua Program Studi dan dilaporkan dalam rapat Ketua Program Studi kepada Direktur PPs tanpa kehadiran peserta ujian yang bersangkutan.

Pasal 51

Ujian Komprehensif Ulangan

- (1) Mahasiswa yang tidak lulus dalam Ujian Komprehensif wajib mengulang ujian tersebut selama waktunya masih memungkinkan untuk penyelesaian tesis/disertasi sepanjang masa studinya belum habis.
- (2) Pelaksanaan ujian ulangan pada Ujian Komprehensif disesuaikan dengan pelaksanaan seperti yang ditentukan pada Pasal 43.
- (3) Ujian ulangan dilaksanakan selambat-lambatnya enam bulan sesudah Ujian Komprehensif pertama.
- (4) Lulus-tidaknya mahasiswa yang mengulang Ujian Komprehensif hanya ditentukan oleh nilai ujian ulangan saja.
- (5) Mahasiswa yang mengulang Ujian Komprehensif dan tidak lulus lagi berdasarkan ketentuan kelulusan bagi jenjang programnya, diwajibkan oleh Dewan Penguji/Panitia Ujian untuk mengikuti kembali kegiatan akademik yang diperlukan sesuai dengan keputusan Dewan Penguji/Panitia agar bisa memperbaiki prestasi ujiannya pada kesempatan ujian yang berikut.
- (6) Apabila pada saat masa studi berakhir mahasiswa yang bersangkutan belum lulus kegiatan akademik sebagaimana yang ditentukan, maka ia dinyatakan oleh Direktur PPs

sebagai mahasiswa yang sudah habis masa studi dan secara otomatis kehilangan haknya sebagai mahasiswa PPs Undiksha.

Pasal 52

Pengumuman Hasil Ujian Komprehensif

- (1) Nilai akhir Ujian Komprehensif atau ulangnya sebagai yang dimaksud oleh Pasal 50 ayat (1), diumumkan paling lambat dua minggu sesudah pelaksanaan ujian tersebut berakhir.
- (2) Bentuk pengumuman berupa pemberitahuan tertulis dari Direktur PPs yang disampaikan oleh Ketua Program Studi langsung kepada tiap mahasiswa program studi yang bersangkutan.

BAB IX

PRA UJIAN TESIS DAN UJIAN TESIS

Pasal 53

Hakikat dan Tujuan

- (1) Pra Ujian Tesis merupakan penilaian kelayakan untuk menempuh Ujian Tesis.
- (2) Ujian Tesis merupakan penilaian akhir pendidikan yang harus ditempuh oleh mahasiswa untuk memperoleh gelar magister.
- (3) Ujian Tesis bertujuan untuk menilai (a) penguasaan akademik mahasiswa tentang isi tesisnya, dan (b) kemampuan mahasiswa dalam mempertahankan pandangan serta pendapat-pendapatnya dari sanggahan-sanggahan anggota Dewan Penguji/ Panitia Ujian.

Pasal 54

Persyaratan Pra Ujian Tesis dan Ujian Tesis

- (1) Pra Ujian Tesis diselenggarakan dengan persyaratan:
 - a. lulus semua MK dan kegiatan lain yang menjadi persyaratan Program Magister;
 - b. lulus ujian komprehensif;
 - c. memperoleh persetujuan tertulis dari para pembimbing bahwa tesis telah memenuhi persyaratan dan layak untuk diujikan.
- (2) Jika mahasiswa tidak lulus pra ujian tesis, maka diwajibkan menempuh pra ujian ulang setelah tesisnya direvisi sesuai dengan ketentuan yang ditetapkan oleh dewan penguji.
- (3) Ujian tesis diselenggarakan paling lambat tiga bulan setelah pra ujian tesis dengan persyaratan:

- a. memperoleh persetujuan tertulis dari para pembimbing dan penguji pra ujian tesis bahwa tesis telah memenuhi persyaratan dan layak untuk diujikan.
 - b. dinyatakan telah lulus pra ujian tesis.
- (4) Draf naskah tesis diserahkan kepada para penguji melalui Urusan Akademik PPs.

Pasal 55

Perbaikan Tesis

- (1) Mahasiswa wajib merevisi tesisnya berdasarkan masukan dari Dewan Penguji.
- (2) Para pembimbing tesis berkewajiban melakukan tugas membimbing selama proses perbaikan tesis.
- (3) Dewan Penguji/Panitia Ujian menentukan batas waktu perbaikan tesis selama maksimum 3 (tiga) bulan setelah ujian.
- (4) Ketuntasan kelulusan ujian tesis dinyatakan dengan diserahkannya *hardcopy* dan *softcopy* tesis dan artikel untuk publikasi ilmiah kepada Urusan Akademik PPs dan Perpustakaan Pusat Undiksha.
- (5) Jika sampai batas waktu yang ditentukan, mahasiswa belum menyelesaikan perbaikan tesisnya, Ketua Program Studi berkonsultasi dengan Direktur PPs atau mengundang rapat terbatas Dewan Penguji/Panitia Ujian untuk menetapkan ujian ulang atau pembatalan kelulusan.

Pasal 56

Ujian Tesis Ulang

- (1) Mahasiswa yang tidak lulus ujian tesis diwajibkan memperbaiki tesisnya dan diberi kesempatan selamanya enam bulan untuk menempuh ujian tesis ulang.

- (2) Mahasiswa yang gagal ujian tesis ulang kali kedua, wajib mengikuti kembali kegiatan akademik/MK yang diperlukan sesuai dengan keputusan Dewan Penguji/Panitia.

BAB X

UJIAN DISERTASI

Pasal 57

Hakikat dan Tujuan

- (1) Ujian disertasi adalah penilaian akhir pendidikan yang harus ditempuh mahasiswa untuk memperoleh gelar doktor.
- (2) Ujian disertasi bertujuan untuk menilai (a) penguasaan akademik mahasiswa calon doktor tentang isi disertasinya, (b) gagasan terapan keilmuan atas dasar temuan penelitiannya, dan (c) kemampuan mempertahankan pandangan serta pendapat-pendapatnya dari sanggahan-sanggahan Anggota Dewan Penguji/Panitia Ujian.

Pasal 58

Forum Ujian Disertasi

- (1) Ujian disertasi diselenggarakan dalam ujian tertutup dan ujian terbuka.
- (2) Ujian tertutup diselenggarakan oleh PPs Undiksha dan dihadiri oleh para penguji disertasi dan dipimpin oleh Direktur PPs.
- (3) Ujian terbuka diselenggarakan oleh PPs Undiksha dan dihadiri oleh para penguji disertasi, senat Universitas dan undangan lainnya serta dipimpin oleh Rektor.

Pasal 59

Persyaratan Ujian Disertasi Tertutup

- (1) Ujian disertasi tertutup diselenggarakan dengan persyaratan:
 - a. lulus semua MK dan kegiatan lain yang dipersyaratkan bagi mahasiswa Program Doktor;

- b. lulus Ujian Komprehensif termasuk disetujuinya kelayakan usulan penelitian untuk disertasi; dan
 - c. naskah disertasi telah disetujui oleh promotor dan kopromotor.
- (2) Naskah disertasi telah dinilai dan disetujui oleh Panitia Penilai Kelayakan Disertasi.
 - (3) Naskah disertasi diserahkan kepada para penguji dan Urusan Akademik PPs.
 - (4) Penyelenggaraan ujian disertasi tertutup diatur dalam Surat Keputusan Rektor Undiksha.

Pasal 60 **Perbaikan Disertasi**

- (1) Mahasiswa wajib merevisi disertasinya berdasarkan masukan dari Dewan Penguji saat ujian disertasi tertutup.
- (2) Promotor dan kopromotor disertasi berkewajiban melakukan tugas membimbing selama proses perbaikan disertasi.
- (3) Dewan Penguji/Panitia Ujian menentukan batas waktu perbaikan disertasi yang jangkanya maksimum tiga bulan setelah ujian.
- (4) Jika sampai batas waktu yang ditentukan, mahasiswa belum menyelesaikan perbaikan disertasinya, Ketua Program Studi berkonsultasi dengan Direktur PPs atau mengundang rapat terbatas Dewan Penguji/Panitia Ujian untuk menetapkan ujian ulang atau pembatalan kelulusan.

Pasal 61
Ujian Disertasi Tertutup Ulang

- (1) Mahasiswa yang tidak lulus ujian disertasi tertutup diwajibkan memperbaiki disertasi dan diberi kesempatan selama-lamanya enam bulan untuk menempuh ujian disertasi tertutup ulang.
- (2) Mahasiswa yang gagal ujian disertasi tertutup ulang kedua kalinya, wajib mengikuti kembali kegiatan akademik/MK dalam perkuliahan yang diperlukan sesuai dengan keputusan Direktur PPs.

Pasal 62
Ujian Disertasi Terbuka

- (1) Ujian disertasi terbuka diselenggarakan dengan persyaratan:
 - d. lulus ujian disertasi tertutup;
 - e. telah merevisi disertasi sesuai dengan masukan dari dewan penguji ujian disertasi tertutup.
- (2) Ujian terbuka diselenggarakan oleh PPs Undiksha dan dihadiri oleh para penguji disertasi, Senat Universitas dan undangan lainnya serta dipimpin oleh Rektor.

BAB XI YUDISIUM

Pasal 63

Yudisium Program Magister

- (1) Yudisium ujian Program Magister diumumkan oleh Direktur PPs setelah ujian tesis.
- (2) Pada Yudisium Program Magister, sesuai dengan IPK yang diperoleh, predikat kelulusan dinyatakan sebagai berikut:
 - a. Dengan Pujian (*Cumlaude*) : IPK 3,71-4,00
 - b. Sangat Memuaskan : IPK 3,41-3,70
 - c. Memuaskan : IPK 2,75-3,40
- (3) Predikat kelulusan Dengan Pujian (*Cumlaude*) diberikan kepada mahasiswa yang menyelesaikan studinya tidak melampaui lima semester, tidak termasuk masa studi ketika yang bersangkutan mengikuti Program Berlapis (*Sandwich Program*).

Pasal 64

Yudisium Program Doktor

- (1) Yudisium ujian Program Doktor diumumkan oleh Rektor setelah ujian terbuka disertasi.
- (2) Pada Yudisium Program Doktor, sesuai dengan IPK yang diperoleh, predikat kelulusan dinyatakan sebagai berikut:
 - a. Dengan Pujian (*Cumlaude*) : IPK 3,81 - 4,00
 - b. Sangat Memuaskan : IPK 3,51 - 3,80
 - c. Memuaskan : IPK 3,00 - 3,50
- (3) Predikat kelulusan Dengan Pujian (*Cumlaude*) diberikan sepanjang lulusan Program Doktor tidak melampaui batas waktu enam semester untuk yang sebidang dan tujuh semester untuk yang tidak sebidang, tidak termasuk masa studi ketika yang bersangkutan mengikuti Program Berlapis (*Sandwich Program*).

BAB XII

PELAPORAN DAN KEJUJURAN AKADEMIK

Pasal 65

Pelaporan Hasil Belajar

- (1) Pelaporan hasil belajar mahasiswa Pascasarjana Undiksha mengikuti prosedur yang berlaku di PPs Undiksha dengan memperhatikan kekhususan pembelajaran di pascasarjana dan ketentuan Pemerintah/Ditjen Dikti khusus untuk program pascasarjana.
- (2) Semua surat keterangan, ijazah, dan lain-lain yang menyangkut hasil belajar/hasil belajar akhir mahasiswa pascasarjana diproses di Urusan Akademik PPs Undiksha dan ditindaklanjuti di BAAKPSI Undiksha.

Pasal 66

Kejujuran Akademik dan Sanksi

- (1) Kejujuran akademik adalah sikap dan perilaku yang menjunjung tinggi prinsip kebenaran ilmiah dan sekaligus menghindarkan diri dari semua bentuk kecurangan akademik berkaitan dengan tugas-tugas dan ujian mata kuliah, ujian komprehensif, ujian tesis, dan disertasi.
- (2) Mahasiswa yang melakukan pelanggaran akademik akan dikenai sanksi berupa ketidaklulusan dalam mata kuliah, pemberhentian sementara (*skorsing*) dari mengikuti kegiatan suatu mata kuliah atau kegiatan akademik lainnya, dan/atau pemberhentian tetap sebagai mahasiswa PPs Undiksha.
- (3) Pelaksanaan sanksi akademik diatur tersendiri oleh Direktur PPs Undiksha.

BAGIAN KETIGA
SISTEM ADMINISTRASI AKADEMIK

BAB XIV

SISTEM PENERIMAAN MAHASISWA

Pasal 70

Masukan Mahasiswa

Setiap calon mahasiswa PPs Undiksha harus memenuhi persyaratan akademik dan persyaratan administrasi, sesuai dengan peraturan yang berlaku.

Pasal 71

Persyaratan Pendaftaran

- (1) Persyaratan akademik:
 - a. Calon mahasiswa Program Magister:
 1. Lulusan Program Sarjana Kependidikan atau Nonkependidikan yang sama atau sebidang;
 2. Indek Prestasi Kumulatif (IPK) Sarjana minimal 2,50 (dua koma lima nol);
 3. Lulus seleksi yang diselenggarakan oleh PPs, yang meliputi tes kemampuan akademik (TKA), kemampuan berbahasa Inggris, dan penulisan karya ilmiah.
 - b. Calon mahasiswa Program Doktor:
 1. Lulusan Program Master/Magister Program Studi Kependidikan atau Nonkependidikan yang sama atau sebidang dengan Program Doktor yang akan ditempuh;
 2. Lulusan Program Master/Magister IPK minimal 3,00 (tiga koma nol);
 3. Lulus seleksi masuk yang diselenggarakan oleh PPs yang meliputi tes kemampuan akademik (TKA),

- kemampuan bahasa Inggris, dan penulisan karya ilmiah.
4. Lulusan Program Master/Magister yang tidak sebidang, dengan persetujuan dari Ketua Program Studi Pascasarjana, dan memenuhi persyaratan yang diatur tersendiri oleh Direktur PPs dengan memperhatikan masukan dari Ketua Program Studi Pascasarjana.
- (2) Persyaratan administrasi:
- a. Calon mahasiswa Program Magister dan Program Doktor menyerahkan:
 1. fotokopi ijazah dan transkrip Sarjana dan/atau Magister yang dilegalisasi;
 2. fotokopi daftar karya tulis ilmiah yang dihasilkannya selama 5 tahun terakhir;
 3. daftar riwayat hidup; dan
 4. rekomendasi dari dua orang yang berkompeten (atasan dan/atau mantan dosen).
 - b. Calon mahasiswa melengkapi keterangan tertulis:
 1. formulir pendaftaran yang telah diisi lengkap;
 2. surat keterangan kesehatan yang menyatakan bahwa yang bersangkutan mampu mengikuti pendidikan; dan
 3. surat izin atasan yang berwenang bagi yang telah bekerja.

Pasal 72

Panitia Penerimaan Mahasiswa Baru

- (1) Penerimaan mahasiswa baru dilaksanakan oleh Panitia Penerimaan Mahasiswa Baru yang ditetapkan dengan Surat Keputusan Direktur.
- (2) Panitia penerimaan mahasiswa baru berkedudukan di PPs.

Pasal 73
Mahasiswa Pindahan

- (1) Kepindahan mahasiswa dari dalam dan dari luar Undiksha dapat dipertimbangkan berdasarkan ketentuan sebagai berikut :
 - a. memenuhi persyaratan yang secara khusus diatur oleh Direktur PPs Undiksha;
 - b. tersedia tempat, sarana, dan prasarana pendidikan di program studi yang dituju;
 - c. alih kredit yang memungkinkan penyelesaian studi; dan
 - d. mahasiswa tersebut lulus seleksi akademik yang diadakan oleh PPs Undiksha, khususnya terkait dengan program studi yang dituju.
- (2) Penentuan penerimaan mahasiswa pindahan dari dalam lingkungan PPs Undiksha atau dari luar Undiksha dilakukan oleh Direktur atas pertimbangan Ketua Program Studi yang dituju;

Pasal 74
Proses Kepindahan Antar Prodi
di dalam Lingkungan PPs Undiksha

- (1) Mahasiswa pindahan antar prodi dalam lingkungan PPs Undiksha diwajibkan mengajukan permohonan tertulis dengan alasan kepindahan yang kuat.
- (2) Surat permohonan pindah ditujukan kepada Direktur PPs dengan tembusan Ketua Program Studi yang dituju disertai lampiran sebagai berikut:
 - a. fotokopi Kartu Hasil Studi (KHS) tiap semester dan keterangan IPK yang disahkan oleh Direktur PPs atau Kepala Biro AAKPSI;

- b. surat persetujuan pindah program studi dari atasan langsung bagi yang bekerja atau sponsor bagi yang dibiayai sponsor.
- (3) Mahasiswa pindahan yang telah mendapat persetujuan diterima dibuatkan Surat Keterangan Persetujuan Pindah (SKPP) oleh Direktur PPs, dan diberikan kepada mahasiswa yang bersangkutan dengan tembusan kepada Ketua Program Studi.

Pasal 75
Proses Kepindahan Mahasiswa
dari Luar PPs Undiksha

- (1) Mahasiswa pindahan dari luar PPs Undiksha diwajibkan mengajukan permohonan tertulis dengan alasan kepindahan yang kuat.
- (2) Surat permohonan pindah mahasiswa dari luar PPs Undiksha ditujukan kepada Rektor Undiksha ditembuskan kepada Direktur PPs Undiksha dan Ketua Program Studi yang dituju disertai lampiran sebagai berikut:
- a. kartu hasil studi per semester dan IPK yang disahkan oleh perguruan tinggi asal;
 - b. surat keterangan izin sementara pindah dari perguruan tinggi asal;
 - c. surat rekomendasi dari direktur PPs asal, yang menyatakan bahwa mahasiswa yang bersangkutan adalah mahasiswa berkelakuan baik, dan tidak pernah melanggar tata tertib;
 - d. surat keputusan pindah dari orangtua/suami/istri bagi mahasiswa yang mengajukan permohonan kepindahan karena tempat kerja orangtua/suami/istri oleh unit kerjanya dipindahkan;

- e. surat izin belajar dari atasan berwenang bagi mahasiswa yang sudah bekerja; dan
 - f. surat keterangan bahwa yang bersangkutan tidak dalam keadaan kehilangan hak studinya, yang disebabkan tidak memenuhi ketentuan akademik dari perguruan tinggi asalnya (*drop out*).
- (3) Batas waktu akhir pengajuan permohonan adalah dua minggu menjelang masa registrasi administrasi sesuai ketentuan Kalender Akademik.
 - (4) Permohonan pindah tidak dapat dipertimbangkan apabila pengajuannya melampaui batas waktu seperti tersebut pada ayat (3).
 - (5) Mahasiswa pindahan yang telah mendapat persetujuan diterima dibuatkan Surat Keterangan Tanda Diterima (SKTD) oleh Direktur PPs dan diberikan kepada mahasiswa yang bersangkutan dengan tembusan kepada:
 - a. Rektor Undiksha;
 - b. Rektor perguruan tinggi asal; dan
 - c. Ketua program studi yang dituju.
 - (6) Mahasiswa pindahan dari luar Undiksha pada saat registrasi dikenakan biaya pendidikan PPs Undiksha sesuai dengan SK Rektor.

Pasal 76

Mahasiswa Asing

- (1) Mahasiswa asing adalah mahasiswa bukan warga negara Indonesia yang mengikuti program studi di PPs Undiksha.
- (2) Penerimaan mahasiswa asing dilakukan melalui seleksi yang diselenggarakan oleh PPs Undiksha.
- (3) Mahasiswa asing yang mengambil Program Pendidikan Akademik atau Program Pendidikan Profesi dikenakan peraturan sebagaimana yang berlaku bagi mahasiswa reguler

dan peraturan lain yang relevan.

- (4) Mahasiswa asing yang mengambil Program Khusus diberlakukan peraturan tersendiri.

BAB XV
SISTEM ADMINISTRASI MAHASISWA AWAL
SEMESTER

Pasal 77
Biaya Pendidikan

- (1) Biaya pendidikan mahasiswa PPs Undiksha terdiri atas biaya Prapasca, SPP, dan SDP.
- (2) Biaya Prapasca adalah biaya penyelenggaraan pendidikan yang diselenggarakan pada awal masa studi mahasiswa di PPs yang besarnya diatur berdasarkan Surat Keputusan Rektor.
- (3) SPP (Sumbangan Penyelenggaraan Pendidikan) adalah biaya yang dikenakan kepada mahasiswa Program Magister dan Doktor (S2 dan S3) yang digunakan untuk menunjang penyelenggaraan pendidikan tiap semester selama menjadi mahasiswa PPs.
- (4) Sumbangan Dana Pendidikan (SDP) adalah biaya yang dikenakan kepada mahasiswa Program Magister dan Doktor (S2 dan S3) yang digunakan untuk menunjang penyelenggaraan pendidikan.
- (5) Besarnya SDP dan SPP ditetapkan berdasarkan Surat Keputusan Rektor.
- (6) SPP dan SDP dibayar setiap semester di Bank yang ditentukan.
- (7) Waktu pembayaran SPP dan SDP ditetapkan menurut kalender akademik.
- (8) Mahasiswa Program Magister membayar SDP 100% selama 4 (empat) semester. Sedangkan mahasiswa Program Doktor membayar SDP 100% selama 6 (enam) semester.

- (9) Bukti lunas pembayaran SPP, SDP, dan biaya Prapasca diperlukan sebagai salah satu syarat untuk melakukan registrasi administrasi di Subag Registrasi dan Statistik.
- (10) Mahasiswa yang sudah membayar SPP dan SDP, kemudian mengambil cuti kuliah, yang bersangkutan mempunyai hak untuk menerima kembali uang yang telah dibayarkannya, pada waktu pengajuan permohonan.
- (11) Cuti dan penarikan uang dilakukan selambat-lambatnya 1 (satu) minggu setelah perkuliahan dimulai.
- (12) Mahasiswa yang dinyatakan lulus yudisium dan telah membayar SPP dan BPP untuk semester berikutnya dapat mengambil kembali biaya yang telah dibayarkan.
- (13) Permohonan penarikan kembali SPP dan SDP ditujukan kepada Pembantu Rektor II dengan melampirkan bukti pembayaran, keterangan cuti kuliah atau surat keterangan lulus serta surat keterangan lainnya yang sah.
- (14) Penundaan Pembayaran SPP, dan SDP tidak dibenarkan.

Pasal 78 **Registrasi Administrasi**

- (1) Registrasi administrasi adalah proses kegiatan untuk memperoleh status terdaftar sebagai mahasiswa.
- (2) Semua mahasiswa diwajibkan melaksanakan registrasi administrasi pada setiap awal semester sesuai dengan ketentuan kalender akademik di Subag Registrasi dan Statistik.
- (3) Registrasi administrasi dilaksanakan setelah mahasiswa yang bersangkutan melunasi pembayaran SPP, BPP, SPSA, dan biaya pendidikan lainnya serta memenuhi persyaratan lainnya yang telah ditentukan.
- (4) Proses registrasi administrasi bagi mahasiswa pindahan yang diterima atau calon mahasiswa baru yang telah dinyatakan

- lulus di PPs Undiksha, sebagai berikut:
- a. Calon mahasiswa menunjukkan surat panggilan atau surat keterangan dari Direktur PPs atau surat keterangan persetujuan pindah dari PPs Undiksha. atau selain dari Undiksha.
 - b. Calon mahasiswa mengikuti proses registrasi administrasi sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
 - c. Calon mahasiswa menerima Kartu Tanda Registrasi (KTR) dan Kartu Mahasiswa (KM).
- (5) Tanggal masuk mahasiswa baru adalah tanggal kegiatan registrasi administrasi.
- (6) Registrasi administrasi bagi mahasiswa lama (registrasi ulang) dilakukan dengan menyerahkan 3 persyaratan kepada petugas Subag Registrasi dan Statistik, yaitu:
- a. bukti pembayaran SPP dan BPP;
 - b. kartu mahasiswa yang berlaku;
 - c. kartu tanda registrasi (KTR).
- (7) Mahasiswa yang sedang cuti kuliah dan akan melakukan registrasi harus menyerahkan Surat Keterangan Cuti Kuliah (SKCK) yang telah disetujui Ketua Program Studi dan disahkan oleh Direktur PPs.
- (8) Mahasiswa yang telah registrasi administrasi dapat melakukan registrasi akademik.
- (9) KTR atau KM yang hilang atau rusak dapat diganti dengan persyaratan sebagai berikut:
- a. Mahasiswa menunjukkan surat keterangan laporan kehilangan dari Kepolisian.
 - b. Mahasiswa mengembalikan KTR atau KM yang rusak.
 - c. Mahasiswa mengisi dan menyelesaikan Kartu Proses Penjejukan Kehilangan (KPPK).
 - b. Mahasiswa membayar biaya penggantian kartu yang besarnya ditetapkan dengan Surat Keputusan Rektor.

Pasal 79

Cuti Kuliah

- (1) Cuti kuliah (menunda program) adalah penundaan registrasi administrasi, registrasi akademik, dan perkuliahan dalam semester tertentu, yang diizinkan secara sah kepada mahasiswa.
- (2) Mahasiswa dapat mengambil cuti kuliah sesudah mengikuti perkuliahan sekurang-kurangnya satu semester dan yang bersangkutan tidak dalam keadaan kehilangan hak studi kecuali mahasiswa yang sakit atau alasan lainnya dengan surat keterangan yang sah.
- (3) Mahasiswa yang mengambil cuti kuliah diwajibkan memiliki SKCK yang dikeluarkan oleh Kepala Biro AAKPSI.
- (4) Mahasiswa yang dalam semester tertentu tidak kuliah tanpa memiliki SKCK secara otomatis kehilangan hak studinya dan dianggap keluar.
- (5) Jangka waktu selama cuti kuliah diperhitungkan dalam batas waktu studi mahasiswa yang bersangkutan.
- (6) SKCK dapat diminta oleh mahasiswa di Subbag Registrasi dan Statistik mulai akhir semester yang sedang diikuti dan paling lambat 2 bulan setelah semester yang ditunda berjalan sesuai dengan kalender akademik.
- (7) Tata cara permohonan cuti kuliah diatur sebagai berikut:
 - a. Mahasiswa mengisi surat permohonan cuti kuliah.
 - b. Surat permohonan tersebut disertai dengan alasan yang kuat.
 - c. Mahasiswa menyelesaikan Kartu Proses Penjejukan Cuti Kuliah dan Keluar (KPPCK).
- (8) Permohonan cuti kuliah tidak dapat dipertimbangkan bila pengajuannya melampaui batas waktu yang ditentukan.

- (9) Mahasiswa dapat memperpanjang cuti kuliah dengan syarat sisa waktu masih memungkinkan untuk menyelesaikan beban SKS yang diwajibkan.
- (10) Mahasiswa yang cuti kuliah dan akan melanjutkan kuliah kembali diwajibkan mendapatkan persetujuan dari Direktur PPs sebelum kegiatan registrasi administrasi.

Pasal 80

Mutasi Keluar

- (1) Mutasi keluar adalah perubahan status mahasiswa yang terjadi karena lulus, pindah, keluar atau kehilangan hak studi.
- (2) Mahasiswa yang lulus wajib menyelesaikan Kartu Proses Penjurusan Lulusan (KPPL) yang dikeluarkan Subag Pendidikan dan Evaluasi sebelum menerima Surat Keterangan Tanda Lulus Sementara (SKTLS) atau ijazah/transkrip asli.
- (3) Mahasiswa yang pindah/keluar dapat menerima surat keterangan pindah/keluar dari BAAKPSI disertai daftar hasil studi yang telah dicapai dengan mengajukan permohonan pindah kepada Rektor dengan disertai alasan kepindahannya.
- (4) Mahasiswa yang kehilangan hak studi menerima surat keterangan keluar dari BAAKPSI disertai daftar hasil studi yang telah dicapai.
- (5) Mahasiswa yang pindah atau keluar tidak dapat diterima kembali.

Pasal 81

Registrasi Akademik

- (1) Registrasi akademik adalah pelayanan kepada mahasiswa dalam mengikuti perkuliahan pada semester tertentu, yang

- dilakukan pada awal semester dengan syarat telah melakukan registrasi administrasi.
- (2) Registrasi akademik adalah konsultasi rencana studi dan pengisian Kartu Rencana Studi (KRS).
 - (3) Konsultasi rencana studi adalah kegiatan konsultasi mahasiswa dengan dosen Penasehat Akademik (PA) masing-masing yang dilakukan pada Program Studi dalam rangka penyusunan rencana studi semester yang bersangkutan.
 - (4) Pengisian KRS adalah proses mendaftarkan mata kuliah yang akan diprogram.
 - (5) Pemrograman mata kuliah wajib memperhatikan mata kuliah prasyarat dan pertimbangan Ketua Program Studi.
 - (6) Registrasi akademik dikoordinasikan di PPs,
 - (7) Subag Akademik dan Kemahasiswaan mengatur proses registrasi akademik sesuai dengan kalender akademik.
 - (8) Hasil pemrosesan KRS berupa:
 - a. Daftar Hadir Kuliah (DHK);
 - b. Daftar Tugas Dosen (DTD);
 - c. Daftar Nilai Akhir (DNA);
 - b. Daftar Calon Peserta Yudisium (DCPY).

Pasal 82

Kepenasehatan

- (1) Kepenasehatan adalah kegiatan dosen Penasehat Akademik (PA) yang bertujuan membantu mahasiswa menyelesaikan program studinya dengan baik dan tepat waktu.
- (2) Setiap mahasiswa mempunyai seorang dosen PA.
- (3) Dosen PA ditetapkan oleh Ketua Program Studi.
- (4) Dosen PA berkewajiban:
 - a. memberikan informasi tentang pemanfaatan sarana dan prasarana penunjang dalam proses kegiatan akademik dan nonakademik;

- b. membantu mahasiswa dalam mengatasi masalah-masalah akademik;
 - c. membantu mahasiswa dalam mengembangkan sikap dan kebiasaan belajar yang baik sehingga tumbuh kemandirian belajar menjadi seorang ahli;
 - d. memberi rekomendasi tentang tingkat keberhasilan belajar mahasiswa;
 - e. membantu mahasiswa dalam mengembangkan sikap yang sesuai dengan Kode Etik Profesi;
 - f. membantu mahasiswa dalam mengembangkan kepribadian menuju terwujudnya manusia Indonesia seutuhnya yang berwawasan, berpikir dan berperilaku sesuai dengan nilai-nilai Pancasila;
 - g. memberi peringatan terhadap mahasiswa yang IP-nya selama 2 semester berturut-turut kurang dari 3,00 dan SKS yang dicapai kurang dari 5 SKS per semester.
- (5) Pada saat registrasi akademik setiap awal semester, dosen PA berkewajiban:
- a. memberikan konsultasi dan pertimbangan kepada mahasiswa dalam proses pengisian KRS;
 - b. menetapkan jumlah kredit yang boleh diambil mahasiswa dalam semester yang bersangkutan, dengan memperhatikan peraturan yang berlaku.
- (6) Kegiatan kepenasehatan dikoordinasikan oleh Asisten Direktur, terutama dalam masalah akademik.
- (7) Setiap dosen PA selalu memperhatikan Kode Etik Kehidupan Akademik.

Pasal 83

Perencanaan Studi

- (1) Perencanaan studi adalah penyusunan rencana studi oleh mahasiswa dengan bimbingan dosen PA sesuai dengan ketentuan peraturan yang berlaku.
- (2) Rencana studi terdiri atas Rencana Studi Menyeluruh (RSM) dan Rencana Studi Semester (RSS).
- (3) RSM disusun pada semester pertama: Khusus mahasiswa yang memerlukan mata kuliah tambahan sesuai dengan konfigurasi program yang dipilih, penyusunan kelompok mata kuliah program tersebut dilaksanakan paling lambat pada semester ketiga.
- (4) RSM bagi mahasiswa pindahan disahkan oleh Direktur PPs atas usul Ketua Program Studi berdasarkan alih kredit yang sesuai ketentuan Program Studi yang bersangkutan, pada awal semester pertama kepindahan.
- (5) Rencana Studi Semester (RSS) dimaksudkan untuk mendaftarkan mata kuliah tiap semester, disusun dalam kegiatan registrasi akademik pada setiap awal semester berdasarkan RSM yang ada.
- (6) RSM dicantumkan dalam Kartu RSM (KRSM) yang dibuat rangkap 3 (tiga) masing-masing untuk:
 - a. Mahasiswa yang bersangkutan;
 - b. Dosen Penasihat Akademik; dan
 - c. Ketua Program Studi,

BAB XVI
SISTEM PENYELENGGARAAN PERKULIAHAN

Pasal 84
Perkuliahan

- (1) Perkuliahan dibedakan menjadi perkuliahan teori, praktikum dan kerja lapangan, atau gabungan teori-praktikum, teori-kerja lapangan, praktikum-kerja lapangan, gabungan antara teori-praktikum-kerja lapangan.
- (2) Perkuliahan teori adalah perkuliahan yang bertujuan mengkaji dan menguasai konsep-konsep, generalisasi, teori, dan prinsip ilmiah suatu bidang studi.
- (3) Perkuliahan praktikum adalah perkuliahan yang bertujuan mengaplikasikan teori dalam kondisi dan situasi terbatas, seperti di laboratorium, workshop, bengkel, studio, kelas, sekolah, kantor dan lembaga pendidikan tertentu.
- (4) Praktik Kerja Lapangan (PKL) adalah kegiatan latihan yang bertujuan untuk mengaplikasikan teori dalam bentuk nyata di lapangan.
- (5) Setiap perkuliahan terdiri atas kegiatan tatap muka, kegiatan terstruktur, dan kegiatan mandiri.
- (6) Kegiatan tatap muka berupa kegiatan perkuliahan terjadwal, yaitu dosen dan mahasiswa saling berkomunikasi langsung dalam bentuk ceramah, responsi, diskusi, seminar, kolokium, praktikum, dan kegiatan akademik lain.
- (7) Kegiatan terstruktur mahasiswa adalah kegiatan mahasiswa di luar jam kuliah, terjadwal berdasarkan tugas dosen, dalam pengawasan dosen, dalam bentuk mengerjakan pekerjaan rumah, penulisan makalah, melakukan penelitian, penulisan laporan, dan kegiatan akademik lain yang relevan.
- (8) Kegiatan mandiri mahasiswa adalah kegiatan belajar berdasarkan program mahasiswa untuk memperkaya

pengetahuan dalam rangka menunjang kegiatan tatap muka dan terstruktur dalam bentuk belajar di perpustakaan, belajar di rumah, melakukan penelitian, wawancara dengan nara sumber, seminar, dan kegiatan akademik lain yang relevan.

- (9) Kegiatan dosen dalam perkuliahan adalah penyusunan rencana perkuliahan, penilaian terjadwal, pemberian umpan balik kepada mahasiswa, pemberian bantuan belajar kepada mahasiswa, baik perorangan ataupun kelompok.
- (10) Kuliah Kerja Lapangan (KKL) adalah kunjungan ke luar kampus secara terbimbing untuk memperluas wawasan mahasiswa dalam suatu bidang ilmu yang status dan pelaksanaannya ditetapkan oleh program studi masing-masing.

Pasal 85

Penyelenggaraan Perkuliahan

- (1) Kalender Akademik yang berlaku satu tahun disusun oleh BAAKPSI dan ditetapkan oleh Rektor.
- (2) Perkuliahan diselenggarakan oleh program studi di bawah koordinator Asisten Direktur.
- (3) Penyusunan jadwal kuliah secara keseluruhan dikoordinasikan oleh Asisten Direktur.
- (4) Pelaksanaan perkuliahan dipantau oleh Ketua Program Studi di bawah koordinasi Asisten Direktur.

Pasal 86

Jadwal Kuliah

- (1) Jadwal kuliah sekurang-kurangnya berisi keterangan:
 - a. sandi, "*offering*" dan angka SKS mata kuliah;
 - b. mata kuliah yang menjadi prasyarat;
 - c. hari, jam, dan ruang/gedung kuliah; dan
 - d. sandi dan nama dosen/pengajar.

- (2) Jam kuliah setiap hari terdiri atas 14 jam kuliah setiap jam kuliah berlangsung selama 50 menit dan khusus pada bulan puasa 40 menit dan waktunya diatur sebagaimana tercantum dalam Tabel 3.
- (3) Jadwal kuliah diumumkan oleh PPs paling lambat 4 minggu sebelum masa registrasi akademik.
- (4) Jadwal kuliah dilaporkan ke PR I dan dimasukkan pada bagian Sistem Informasi Akademik (SIA) paling lambat satu minggu setelah diumumkan.

Pasal 87 **Tata Tertib Perkuliahan**

- (1) Pada setiap awal semester, dosen wajib menyampaikan Rencana Perkuliahan Semester (RPS) kepada Kaprodi dan mahasiswa.
- (2) Pada setiap kegiatan perkuliahan, dosen wajib melaksanakan presensi mahasiswa dengan menggunakan DHK.
- (3) DHK diserahkan kepada Kasubag TU PPs oleh dosen pengajar yang bersangkutan, yang pengaturannya lebih lanjut diproses oleh PPs.
- (4) Mahasiswa yang tidak hadir pada suatu perkuliahan wajib menyampaikan surat pemberitahuan kepada dosen yang bersangkutan tentang alasan ketidakhadirannya.
- (5) Mahasiswa wajib mengikuti perkuliahan minimal 80% dari jumlah minggu yang terjadwal dalam semester yang bersangkutan, dan khusus untuk kegiatan praktikum mahasiswa harus mengikuti 100% kegiatan, kecuali apabila ada hal lain dengan disertai keterangan yang sah.
- (6) Jika karena suatu hal, ada kegiatan perkuliahan yang tidak dapat dilaksanakan menurut jadwal, dosen wajib memberitahukan kepada mahasiswa dan mengusahakan waktu lain sebagai pengganti dengan sepengetahuan Ketua

Program Studi, sehingga jumlah kehadiran dosen mencukupi 100%.

- (7) Mahasiswa yang namanya tidak tercantum dalam DHK tidak diperkenankan mengikuti kuliah yang bersangkutan.
- (8) Mahasiswa ikut membantu peningkatan mutu dan pemeliharaan tata tertib perkuliahan, antara lain dengan cara mengisi Format Balikan Mahasiswa (FBM) secara objektif dan cermat pada setiap akhir semester.

Pasal 88 **Sanksi Bagi Mahasiswa**

- (1) Sanksi adalah tindakan akademis dan atau administrasi yang diberikan kepada mahasiswa yang menyimpang dari peraturan yang berlaku.
- (2) Tujuan pemberian sanksi untuk menjaga mutu hasil pendidikan dan memberi dorongan kepada mahasiswa dalam rangka mencapai prestasi optimal, serta meningkatkan peranan dan fungsi PPs Undiksha.
- (3) Mahasiswa yang terlambat registrasi 1 minggu atau lebih dari waktu yang telah ditentukan harus mengambil cuti kuliah.
- (4) Mahasiswa tidak diperkenankan mengikuti tes akhir semester pada mata kuliah tertentu jika mahasiswa bersangkutan :
 - a. kehadirannya dalam perkuliahan tersebut kurang dari 80%, tanpa memberikan alasan yang sah; dan
 - b. kehadirannya dalam perkuliahan tersebut kurang dari 65%, walaupun dengan alasan yang sah.
- (5) Mahasiswa tidak dapat mengambil kembali uang SPP dan BPP yang telah dibayarkan jika pemberitahuan cuti kuliah dilakukan lebih dari satu minggu setelah perkuliahan pada semester itu dimulai.

- (6) Mahasiswa diberikan peringatan lisan oleh PA jika memperoleh kualitas studi Kurang atau Sangat Kurang.
- (7) Mahasiswa diberikan peringatan tertulis oleh Ketua Program Studi jika memperoleh kualitas studi Kurang atau Sangat Kurang selama dua semester berturut-turut.
- (8) Mahasiswa dinyatakan kehilangan hak studi apabila:
 - a. tidak dapat menyelesaikan studinya dalam batas waktu yang sudah ditentukan;
 - b. terlambat memproses izin cuti kuliah dari ketentuan Kalender Akademik;
 - c. dua semester berturut-turut memperoleh kualitas studi Kurang atau Sangat Kurang.
 - d. Terbukti sebagai pengguna/pengedar/produsen/narkoba/napza, dan tindakan kriminal.
- (9) Mahasiswa dinyatakan tidak boleh mengikuti kuliah dalam jangka waktu tertentu dan atau nilai yang telah diperoleh pada semester sebelumnya tidak berlaku apabila melakukan pemalsuan nilai dan atau tanda tangan dosen dan atau pejabat.
- (10) Mahasiswa dinyatakan tidak lulus dalam mata kuliah/kegiatan akademik, pemberhentian sementara (skorsing) dari kegiatan mengikuti mata kuliah/kegiatan akademik atau pemberhentian tetap sebagai mahasiswa.
- (11) Pemberian sanksi terhadap penyimpangan-penyimpangan mahasiswa yang belum ditetapkan dalam peraturan ini akan ditetapkan oleh Direktur PPs atas dengan pertimbangan Ketua Program Studi.

BAB XVII

ADMINISTRASI AKHIR SEMESTER DAN YUDISIUM

Pasal 89

Administrasi Akhir Semester

- (1) Setiap dosen berkewajiban menyerahkan nilai akhir mata kuliah dengan menggunakan DNA atau Laporan Permasalahan Peserta Kuliah (LPPK) untuk nilai susulan. Penyerahan DNA atau LPPK paling lambat 1 minggu setelah pelaksanaan tes akhir semester kepada Subag Akademik dan Kemahasiswaan PPs.
- (2) Untuk kepentingan pengamanan nilai mahasiswa, maka DNA atau LPPK harus diserahkan langsung oleh dosen yang bersangkutan.
- (3) DNA dan atau LPPK merupakan dasar penerbitan KHS mahasiswa setiap akhir semester.
- (4) Mata kuliah yang diikuti mahasiswa secara tidak sah (tidak tercantum dalam KRS dan/atau DHK), nilai mahasiswa tidak akan dicantumkan dalam KHS.
- (5) KHS berisi hasil studi mahasiswa dalam satu semester, meliputi: sandi dan nama mata kuliah, SKS, nilai, SKS N (perkalian SKS dengan N), IP semester, EP semester sebelumnya, dan beban studi yang boleh diambil mahasiswa pada semester berikutnya.
- (6) KHS ditandatangani oleh Ketua Program Studi dan Asisten Direktur kemudian diberikan kepada mahasiswa sesuai dengan tanggal yang telah ditetapkan dalam kalender akademik.

Pasal 90

Yudisium

- (1) Mahasiswa yang memperkirakan dapat menyelesaikan beban program studinya diwajibkan mendaftar yudisium sesuai kalender akademik.
- (2) Mahasiswa yang terlambat memproses yudisium, kelulusannya ditunda semester berikutnya dan diharuskan melakukan registrasi administrasi tanpa membayar SPP dan BPP, sedangkan bagi yang sudah terlanjur membayar SPP dan BPP dapat menarik kembali sesuai dengan ketentuan.
- (3) Yudisium ditetapkan dengan SK Direktur PPs sesuai dengan Kalender Akademik
- (4) Laporan kelulusan dari PPs disampaikan kepada Rektor yang memuat:
 - a. daftar nama lulusan, NIM, jenis kelamin, IPK, lama studi dan yudisium tiap program studi;
 - b. daftar nama para lulusan yang memperoleh prestasi terbaik; dan
 - c. rekapitulasi jumlah lulusan mahasiswa PPs pada tahun yang bersangkutan;
- (5) Laporan kelulusan harus diterima Rektor paling lambat satu minggu setelah pengumuman kelulusan.

Pasal 91

Ijazah dan Transkrip Akademik

- (1) Ijazah adalah surat tanda tamat belajar pada Program Studi tertentu dalam bentuk dan isi sesuai dengan ketentuan Departemen Pendidikan Nasional Republik Indonesia.
- (2) Transkrip Akademik adalah kelengkapan ijazah dan/atau sertifikat yang berisi DHSY mahasiswa yang dikeluarkan BAAKPSI.
- (3) Transkrip akademik dan ijazah dibuat berdasarkan laporan

- kelulusan dan DHSY yang sudah ditandatangani oleh Ketua Program Studi dan disahkan oleh Direktur PPs.
- (4) Tanggal ijazah dan transkrip adalah tanggal pelaporan kelulusan ke Rektor.
 - (5) DHSY diterima oleh Subag Pendidikan dan Evaluasi Undiksha paling lambat dua minggu setelah pengumuman kelulusan.
 - (6) Penghitungan IPK mahasiswa didasarkan pada SKS dan mata kuliah yang diprogramkan.
 - (7) Pada transkrip akademik tercantum keterangan bahwa pemegang transkrip yang bersangkutan telah memiliki ijazah dan transkrip program sebelumnya.
 - (8) Pengesahan ijazah dan transkrip akademik diatur sebagai berikut.
 - a. Ijazah Magister dan Doktor ditandatangani oleh Rektor dan Direktur PPs.
 - b. Transkrip Akademik ditandatangani oleh Kepala Biro AAKPSI atas nama Rektor.
 - c. Salinan/fotokopi ijazah ditandatangani oleh Direktur PPs.
 - d. Salinan/fotokopi transkrip akademik ditandatangani oleh Direktur PPs.
 - (9) Mahasiswa yang dinyatakan lulus wajib memproses penyelesaian Kartu Proses Penjejukan Lulusan (KPPL) selambat-lambatnya satu bulan sejak pengumuman kelulusan.
 - (10) Sebelum mahasiswa menerima ijazah asli, dapat dikeluarkan Surat Keterangan Tanda Lulus Sementara (SKTLS) yang diterbitkan oleh Direktur PPs atas nama Rektor dengan syarat mahasiswa menyelesaikan KPPL.
 - (11) Ijazah dan transkrip akademik diambil oleh yang bersangkutan di Subag Pendidikan dan Evaluasi BAAKPSI Undiksha paling lambat tiga bulan setelah pengumuman kelulusan.

Pasal 92

Lulusan dengan Prestasi Terbaik

- (1) Lulusan dengan prestasi terbaik pada tingkat PPs untuk Program Magister dan Doktor ditetapkan setiap semester.
- (2) Penetapan lulusan dengan prestasi terbaik diberikan kepada mahasiswa yang memenuhi persyaratan:
 - a. memperoleh prestasi tertinggi untuk setiap program studi dan PPs dengan menggunakan rumus sebagai berikut:
$$\text{Prestasi} = \frac{\text{IPK}}{\text{Lama studi (semester)}}$$
 - b. IPK serendah-rendahnya 3,41 untuk Program Magister; dan 3,50 untuk Program Doktor;
 - c. Lama studi maksimal adalah lama waktu studi normal ditambah 1 tahun.

Pasal 93

Wisuda

- (1) Wisuda adalah upacara pengukuhan lulusan sebagai alumnus dan warga almamater Universitas Pendidikan Ganesha.
- (2) Setiap mahasiswa yang telah lulus yudisium wajib mendaftar untuk mengikuti wisuda pada semester dan tahun akademik yang bersangkutan sesuai dengan persyaratan-persyaratan yang telah ditentukan.
- (3) Peserta wisuda wajib memenuhi persyaratan dan ketentuan dari Panitia Penyelenggara Wisuda dan berhak memperoleh fasilitas yang terkait dengan acara tersebut.
- (4) Wisuda dilaksanakan sesuai dengan Kalender Akademik.

BAGIAN KEEMPAT
PENGELOLAAN PENYELENGGARAAN
PROGRAM PENDIDIKAN

BAB XVIII
PENGELOLAAN PENYELENGGARAAN
PROGRAM PENDIDIKAN

Pasal 94
Ketentuan Pengelolaan

Pengelolaan penyelenggaraan program pendidikan meliputi kegiatan: perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, evaluasi penyelenggaraan, dan Supervisi

Pasal 95
Perencanaan

- (1) Perencanaan program pendidikan adalah penyusunan program pendidikan (kurikulum) yang dilakukan oleh Program Studi sesuai dengan kewenangannya dan berkoordinasi dengan jurusan terkait.
- (2) Proses perencanaan program pendidikan secara hierarkis sebagai berikut.
 - a. Perencanaan sajian dan jadwal perkuliahan program studi disusun oleh Ketua Program Studi PPs di bawah koordinasi Direktur dengan memperhatikan ketentuan kurikulum nasional, universitas, dan PPs.
 - b. Perencanaan sajian dan jadwal perkuliahan dikoordinasikan dengan Ketua Jurusan di Fakultas yang terkait.
 - c. Perencanaan perkuliahan semester disiapkan dan disusun oleh dosen.
 - b. Perencanaan studi menyeluruh dan semester disusun oleh mahasiswa di bawah bimbingan dosen PA.

- (3) Dalam menyusun rencana studi menyeluruh dan rencana studi semester mahasiswa dan dosen PA berpedoman kepada:
 - a. kurikulum program studi yang bersangkutan;
 - b. sebaran sajian mata kuliah tiap semester dan mata kuliah prasyarat;
 - c. batas masa studi;
 - d. jadwal perkuliahan tiap semester;
 - e. prinsip-prinsip sistem kredit semester.
- (4) Waktu penyelenggaraan program pendidikan setiap tahun direncanakan dalam Kalender Akademik.
- (5) Kalender Akademik disusun setiap menjelang tahun akademik baru di bawah koordinasi Pembantu Rektor Bidang Akademik u.p. Kepala Biro AAKPSI.
- (6) Dalam menyusun Kalender Akademik perlu diperhatikan prinsip-prinsip koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi semua kegiatan akademik dan administratif yang akan dilakukan pada tahun yang terkait.
- (7) Perubahan terhadap kalender akademik hanya dapat dilakukan oleh Pembantu Rektor Bidang Akademik dan disahkan oleh Rektor.

Pasal 96

Pengorganisasian

- (1) Pengorganisasian penyelenggaraan pendidikan adalah strukturisasi tugas, wewenang, tanggung jawab, dan hubungan kerja Direktur, Kaprodi, dosen, dan tenaga penunjang akademik.
- (2) Unit-unit kerja yang terkait dalam penyelenggaraan pendidikan secara hierarkis memiliki tanggung jawab sebagai berikut:

- a. Direktur PPs bertanggung jawab dalam mengkordinasikan penyelenggaraan pendidikan di PPs pada lingkungan program yang bersangkutan.
 - b. Ketua program Studi bertanggung jawab dalam mengkordinasikan penyelenggaraan pendidikan di tingkat Program Studi.
 - c. Dosen pembina mata kuliah bertanggung jawab kepada Ketua Program Studi atas penyelenggaraan perkuliahan mata kuliah yang bersangkutan.
- (3) Direktur bertugas menjabarkan kebijakan penyelenggaraan pendidikan di PPs.
 - (4) Dalam pelaksanaan tugas tersebut Direktur bertanggung jawab langsung kepada Rektor.
 - (5) Dalam melaksanakan tugasnya, Direktur PPs dibantu oleh Asisten Direktur, tenaga administrasi akademik dan kemahasiswaan, administrasi umum dan keuangan.
 - (6) Dalam melaksanakan tugasnya Asisten Direktur bertanggung jawab kepada Direktur PPs.
 - (7) Dalam melaksanakan tugas tersebut, Kaprodi bertanggung jawab kepada Direktur PPs.
 - (8) Dosen pembina mata kuliah bertugas:
 - a. membina dan mengembangkan mata kuliah;
 - b. menyusun rencana kuliah semester;
 - b. melaksanakan perkuliahan;
 - c. mengevaluasi hasil belajar.
 - (9) Dalam melaksanakan tugasnya, dosen bertanggung jawab kepada Kaprodi.
 - (10) Laboratorium, Studio, Bengkel Kerja dan UPT berfungsi membantu dalam penyelenggaraan pendidikan.
 - (11) Dalam melaksanakan tugasnya, Ketua/Kepala Laboratorium, Studio, Bengkel Kerja, dan UPT bertanggung jawab kepada atasan langsung yang membawahnya.

- (12) Tata aturan pelaksanaan tugas Laboratorium, Studio, Bengkel Kerja, dan UPT disusun dalam buku pedoman masing-masing.
- (13) Mahasiswa bertugas:
 - a. menyusun rencana studi/kuliah menyeluruh dan semester;
 - b. mengikuti perkuliahan sesuai dengan tata tertib yang berlaku; dan
 - c. mengikuti tes dan ujian-ujian yang ditentukan.
- (14) Dalam melaksanakan tugasnya, mahasiswa berkewajiban mematuhi seluruh ketentuan yang berlaku di PPs Undiksha.

Pasal 97 **Pelaksanaan**

- (1) Kaprodi PPs mengalokasikan sajian mata kuliah dari program studinya dan sebaran mata kuliah.
- (2) Dalam menetapkan tugas dan beban mengajar setiap dosen, Kaprodi PPs memperhatikan :
 - a. kualifikasi dan kompetensi keilmuan;
 - b. pemerataan beban tugas antardosen
 - c. perimbangan tugas-tugas mengajar, meneliti dan mengabdikan kepada masyarakat; dan
 - d. pemerataan tugas kepenasihatian.
- (3) Dosen pembina mata kuliah bertugas:
 - a. menyampaikan rencana perkuliahan semesternya kepada mahasiswa dengan tembusan kepada Kaprodi PPs;
 - b. hadir bertatap muka dalam seluruh kegiatan perkuliahan sesuai dengan jadwal;
 - b. memonitor kehadiran mahasiswa dengan menandatangani daftar hadir mahasiswa;
 - c. memberi kuliah dengan metode yang relevan;

- d. mengevaluasi hasil belajar minimal dua kali, dengan memperhatikan:
 - 1. syarat minimal kehadiran mahasiswa 80%; dan
 - 2. prinsip penilaian sistem PAP
- (4) Kepala Sub Bagian TU PPs melaksanakan administrasi akademik kemahasiswaan, keuangan dan umum.
- (5) Bagian Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan di PPs melakukan administrasi:
 - a. registrasi peserta kuliah;
 - b. pendaftaran mahasiswa dan dosen;
 - c. presensi mahasiswa dan dosen;
 - b. kepenasehatan; dan
 - c. pengaturan jadwal kuliah.
- (6) Bagian Umum dan Keuangan melakukan:
 - a. administrasi keuangan dan beasiswa; dan
 - b. administrasi umum, perlengkapan dan inventaris, dan sarana prasarana.
- (7) Dalam melaksanakan tugasnya Kasubag TU PPs bertanggung jawab kepada Direktur PPs Undiksha.
- (8) Mahasiswa dinyatakan sah mengikuti perkuliahan apabila memenuhi syarat:
 - a. telah terdaftar sebagai peserta mata kuliah yang bersangkutan sebagaimana yang ada pada DHK; dan
 - b. mata kuliah yang diikuti telah diprogramkan dalam Kartu Rencana Studi (KRS).

Pasal 98

Evaluasi Penyelenggaraan

- (1) Terhadap program, proses dan hasil pendidikan dilaksanakan evaluasi.
- (2) Evaluasi program, proses, dan hasil pendidikan digunakan untuk memutuskan tingkat keberhasilan pendidikan dan keberhasilan belajar mahasiswa.
- (3) Evaluasi program pendidikan terdiri atas:
 - a. evaluasi sarana pendidikan (*instrumental input*) penyelenggaraan program pendidikan;
 - b. evaluasi proses penyelenggaraan program pendidikan; dan
 - c. evaluasi hasil penyelenggaraan program pendidikan.
- (4) Evaluasi sarana pendidikan dilakukan dengan mengukur komponen-komponen:
 - a. tenaga kependidikan;
 - b. kurikulum;
 - b. sarana perkuliahan; dan
 - c. dana.
- (5) Persiapan perkuliahan dievaluasi oleh Kaprodi dengan mengukur:
 - a. tersedianya sarana dan prasarana perkuliahan yang diperlukan;
 - b. kesiapan dosen dan tenaga kependidikan; dan
 - c. kelancaran mekanisme kegiatan perkuliahan.
- (6) Evaluasi proses dilakukan dengan mengukur perencanaan, pelaksanaan, dan hasil pembelajaran,
- (7) Pengumpulan data untuk proses evaluasi program dan proses pendidikan dilakukan oleh Gugus Penjamin Mutu secara terkoordinasi.
- (8) Salah satu instrumen pengukur unjuk kerja dosen dalam perkuliahan dipergunakan format balikan dari mahasiswa.

- (9) Untuk mengukur hasil pendidikan pada diri mahasiswa dipergunakan daftar presensi, portofolio, dan tes hasil belajar mahasiswa.
- (10) Teknik dan pelaksanaan evaluasi mengacu kepada standar penjaminan mutu PPs.

Pasal 99
Supervisi

- (1) Supervisi pelaksanaan program pendidikan adalah kegiatan pembinaan dan pengendalian pelaksanaan program-program pendidikan.
- (2) Supervisi pelaksanaan program pendidikan meliputi:
 - a. pengarahan pelaksanaan program pendidikan;
 - b. pembinaan dan peningkatan sumber daya manusia; dan
 - c. pengendalian kegiatan pelaksanaan program pendidikan.
- (3) Supervisi pelaksanaan program pendidikan dilaksanakan oleh;
 - a. Direktur PPs terhadap pelaksanaan di tingkat Prodi PPs, dan
 - b. Ketua program studi terhadap pelaksanaan perkuliahan oleh dosen

BAB XIX

TENAGA KEPENDIDIKAN

Pasal 100

Ketentuan Umum

- (1) Tenaga kependidikan di PPs Undiksha terdiri atas dosen dan tenaga penunjang akademik.
- (2) Dosen adalah seseorang yang berdasarkan pendidikan dan keahliannya diangkat oleh Menteri Pendidikan Nasional dengan tugas utama mengajar di Undiksha.
- (3) Dosen dapat berupa dosen biasa, dosen luar biasa dan dosen tamu.
- (4) Dosen biasa adalah staf pengajar yang memenuhi kualifikasi yang diangkat dan ditempatkan sebagai tenaga tetap untuk mengajar di PPs Undiksha.
- (5) Dosen luar biasa adalah staf pengajar yang bukan tenaga tetap Undiksha.
- (6) Dosen tamu adalah seseorang yang diundang dan diangkat menjadi staf pengajar di PPs Undiksha selama jangka waktu tertentu.
- (7) Jenjang jabatan akademik dosen terdiri atas Lektor, Lektor Kepala, dan Guru Besar.
- (8) Tenaga penunjang akademik terdiri atas konselor, pustakawan, laboran, teknisi sumber belajar, dan pelaksana administrasi.

Pasal 101

Persyaratan

- (1) Syarat umum untuk menjadi dosen PPs adalah:
 - a. beriman dan bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa;
 - b. berwawasan Pancasila dan Undang-Undang Dasar 1945;
 - c. memiliki kualifikasi sebagai tenaga pengajar di Perguruan Tinggi;
 - d. mempunyai moral dan integritas yang tinggi; dan
 - e. memiliki tanggung jawab yang besar terhadap masa depan bangsa dan negara.
- (2) Syarat khusus untuk menjadi dosen PPs harus memiliki kualifikasi akademik dan kompetensi yang dipersyaratkan sebagaimana yang ditentukan undang-undang dan peraturan.
- (3) Syarat untuk menjadi tenaga penunjang akademik diatur oleh Direktur PPs dengan berpedoman pada peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (4) Tata cara pengangkatan dosen dan tenaga penunjang akademik diatur oleh Direktur PPs dengan berpedoman pada peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 102

Hak Akademik Dosen

- (1) Hak akademik dosen meliputi kebebasan akademik, kebebasan mimbar akademik, otonomi keilmuan, hak cipta, dan lain-lain diatur dalam ketentuan Kode Etik Kehidupan Akademik sebagai berikut:
 - a. kode etik kehidupan akademik PPs Undiksha merupakan seperangkat norma yang meliputi wawasan, sikap, dan perilaku yang menjadi landasan moral dalam kehidupan akademik yang wajib ditegakkan oleh setiap anggota

- sivitas akademika (dosen dan mahasiswa) dan pegawai administrasi;
- b. kode etik kehidupan akademik yang memuat kode etik dosen, kode etik mahasiswa dan kode etik pegawai administrasi menjamin pelestarian otonomi keilmuan, kebebasan akademik, kebebasan mimbar akademik, dan nilai kemanusiaan; dan
 - c. kode etik kehidupan akademik bertujuan memelihara, menegakkan, dan mengembangkan iklim kehidupan akademik yang sehat untuk mendorong peningkatan kreativitas, objektivitas, dan penalaran.
- (2) PPs Undiksha menjunjung tinggi kebebasan akademik bagi sivitas akademika untuk memelihara dan memajukan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni sesuai dengan norma dan kaidah keilmuan.
 - (3) PPs Undiksha menjunjung tinggi kebebasan mimbar akademik bagi dosen untuk mengemukakan pikiran dan pendapat dalam lingkungan perguruan tinggi sesuai dengan norma dan kaidah keilmuan.
 - (4) Dalam melaksanakan kebebasan akademik dan kebebasan mimbar akademik, setiap anggota sivitas akademika bertanggung jawab secara pribadi atas proses dan hasilnya sesuai dengan norma dan kaidah keilmuan.
 - (5) Pimpinan PPs Undiksha mengupayakan dan menjamin agar setiap anggota sivitas akademika dapat melaksanakan kebebasan akademik dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsinya secara mandiri sesuai dengan aspirasi pribadi dan dilandasi oleh norma dan kaidah keilmuan.
 - (6) Penindakan terhadap kasus pelanggaran terhadap kode etik kehidupan akademik dilakukan oleh Rektor berdasarkan pertimbangan para guru besar atas pelimpahan wewenang Senat Universitas.

- (7) Sanksi bagi pelanggar kode etik kehidupan akademik dapat berupa sanksi moral, sanksi akademik, dan administratif.

Pasal 103

Tugas dan Kualifikasi Tenaga Akademik

- (1) Tenaga akademik yang bertugas di PPs terdiri dari dosen tetap dan dosen tidak tetap.
- (2) Tugas tenaga akademik adalah memberikan layanan kepeñasihatan, mengajarkan mata kuliah sesuai dengan keahliannya, memberikan penilaian kemajuan belajar mahasiswa, memberikan konsultasi dan bimbingan kepada mahasiswa, menguji tesis dan/atau disertasi, serta melakukan kegiatan terkait lainnya seperti yang ditugaskan oleh Direktur PPs.
- (3) Untuk berfungsi sebagai tenaga akademik pada PPs atau diangkat menjadi anggota panitia dalam pendidikan doktor seorang tenaga akademik harus berjabatan Guru Besar atau memiliki gelar doktor
- (4) Rektor menetapkan tenaga akademik lain yang diberi wewenang untuk mengajar dan membimbing serta menguji tesis dan disertasi di PPs atas rekomendasi Direktur PPs yang telah mempertimbangkan usul Ketua Program Studi.

BAB XX LAIN-LAIN

Pasal 104 Sandi Mata kuliah

- (1) Untuk memudahkan komunikasi dan dalam rangka otomasi administrasi akademik, setiap mata kuliah diberi sandi mata kuliah yang terdiri dari 3 huruf besar dan 4 atau angka arab.
- (2) Ketentuan ayat 2 pasal ini diatur sebagai berikut:
 - a. Tiga huruf pertama menyatakan kode program studi (BHS = Pendidikan Bahasa, PEP = Penelitian dan Evaluasi Pendidikan, ADP = Administrasi Pendidikan, PDS = Pendidikan Dasar, PSI = Pendidikan Sains, MTK = Pendidikan Matematika, TPD = Teknologi Pendidikan)
 - b. Angka pertama menyatakan strata (2=S2 dan 3=S3)
 - c. Angka kedua menyatakan kelompok mata kuliah (1=MPK, 2=MKK, 3=MKB, 4=MKPB, 5=MKBB).
 - a. Angka ketiga dan keempat menyatakan nomor urut mata kuliah.

Pasal 105 Sandi Dosen

Untuk memudahkan komunikasi dalam rangka otomasi administrasi akademik, setiap dosen diberi sandi yang bersifat permanen yang dibuat oleh Pusat Komputer Undiksha.

Pasal 106
Nomor Induk Mahasiswa (NIM)

Untuk memudahkan komunikasi dan pengaturan basis-data kemahasiswaan dan basis data akademik, setiap mahasiswa mempunyai Nomor Induk Mahasiswa (NIM) sebanyak 10 digit. NIM dibuat oleh Pusat Komputer Undiksha.

Pasal 107
Katalog, Pedoman, dan Buku Bimbingan

- (1) Katalog PPs berisi informasi tentang organisasi, sejarah, kurikulum, dan daftar mata kuliah setiap program studi, deskripsi mata kuliah.
- (2) Panduan Layanan Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan berisi tahapan-tahapan kegiatan akademik dan kemahasiswaan mulai tahap pendaftaran sampai akhir masa studi.
- (3) Panduan Praktek Pengalaman Lapangan (PPL) berisi pengertian, tujuan, hasil yang diharapkan pelaksanaan, penilaian, dan pelaporan.
- (4) Panduan Kuliah Kerja Lapangan (KKL) berisi rambu-rambu penyelenggaraan kuliah kerja lapangan tentang rasional, obyek, tujuan, dan hasil yang diharapkan.
- (5) Buku Bimbingan Tesis/Disertasi berisi rekaman tentang konsultasi, seminar, ujian komprehensif, ujian kualifikasi, dan proses bimbingan tesis/disertasi.

Pasal 108
Ketentuan Peralihan

Semua ketentuan akademik dan administrasi akademik yang berlaku pada PPs sepanjang tidak bertentangan dan/atau belum diganti berdasarkan Keputusan ini, masih tetap berlaku.

Pasal 109
Ketentuan-ketentuan Lain

- (1) Dalam hal tertentu yang bersifat teknis operasional akademik di lingkungan PPs, Direktur PPs dapat menetapkan kebijakan khusus dengan memperhatikan pertimbangan para Ketua Program Studi terkait, sepanjang tidak bertentangan dengan jiwa ketentuan-ketentuan dalam Pedoman Pendidikan ini.
- (2) Khusus untuk jumlah biaya penyelenggaraan pendidikan di PPs selain SPP bagi mahasiswa PPs, penetapannya dilakukan melalui keputusan rektor dengan memperhatikan pula kesepakatan rapat PPs Negeri se-Indonesia.
- (3) Dalam hal tertentu, dengan pertimbangan Direktur PPs dan Kepala Biro AAKPSI, Rektor dapat menetapkan kebijaksanaan khusus.
- (4) Penyelenggaraan tugas dan fungsi PPs bidang lainnya selain bidang pendidikan, diatur tersendiri melalui Keputusan Rektor.