Revisi

universitas
MALIKUSSALEH

BUKU
PANDUAN AKADEMIK

FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK
UNIVERSITAS MALIKUSSALEH

KATA SAMBUTAN DEKAN

Alhamdulillah, dengan limpahan rahmat dan hidayah Allah SWT buku panduan akademik Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Malikussaleh telah selesai disusun. Rasionalitas penyusunan buku panduan akademik ini tidak terlepas dari ikhtiar mewujudkan proses-proses pelaksanaan aktifitas akademik di Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Malikussaleh tidak hanya tertata secara rapi dan terarah tetapi juga terealisasi secara sistematis dan sinergis antar komponen didalamnya.

Disrupsi sosial yang dipicu oleh perubahan tata pikir masyarakat secara global, menuntut perubahan paradigmatik kebijakan pengelolaan ranah sosial tidak terkecuali dunia Pendidikan. Eksistensi dunia Pendidikan ditentukan oleh seberapa andal kemampuannya untuk beradaptasi terhadap perubahan sosial yang juga merubah kebutuhan masyarakat pengguna terhadap lulusan suatu perguruan tinggi. Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Malikussaleh sebagai Lembaga Pendidikan Tinggi tidak terkecuali berada pada kebutuhan untuk beradaptasi terhadap perubahan ini. Maka dibutuhkan suatu panduan akademik yang tersusun secara rapi untuk menjawab tantangan yang terus bergerak dinamis, agar lulusan yang dihasilkan tidak hanya berdaya saing tetapi juga unggul dalam beradaptasi dengan perubahan sehingga dapat berkiprah secara optimal di dunia kerja dan juga masyarakat dalam arti luas.

Disadari proses penyusunan buku panduan akademik ini tidaklah mudah, perlu Kerjasama dan kerja keras tim untuk dapat menyelesaikannya tepat waktu. Terkait hal ini, kami mengapresiasi setinggi-tingginya dan mengucapkan terima kasih atas kinerja progresif dan teliti dari seluruh tim penyusun.

Semoga kehadiran buku panduan akademik ini menjadikan proses pembelajaran di Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu politik berjalan secara sistematis, progresif, konstruktif, berkemajuan dan unggul.

Lhokseumawe, 15 Mei 2020

Dekan,

Dr. M. Nazaruddin, M.Si
NIP. 197305152002121001

KATA SAMBUTAN TIM PENYUSUN

Berkat Ridha dan Rahmat Allah SWT, buku panduan akademik Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik telah selesai disusun. Penyusunan buku panduan akademik ini merupakan rangkaian dari ikhtiar mewujudkan keteraturan tata kelola proses pelaksanaan kegiatan akademik di Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Malikussaleh. Sebagai suatu proses pengembangan akademik maka penyusunannya tidak hanya mempertimbangkan aspek yuridis dan filosofis tetapi juga dinamika perubahan sosial yang ada sehingga pengaturan dan pengembangan akademik di Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Malikussaleh tidak hanya kuat dan terarah secara akademis tetapi juga andal dalam menjawab perubahan tuntutan kebutuhan lulusan di dunia kerja maupun masyarakat.

Buku panduan akademik ini mengatur pedoman proses administrasi kegiatan akademik, input mahasiswa, proses pembelajaran, kurikulum dan RPS, jumlah SKS, reward bagi yang berprestasi dalam proses percepatan penyelesaian studi, etika akademik, sanksi akademis, pelaksanaan tugas akhir dan proses penyelesaian studi di Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik.

Sebagai suatu ikhtiar tentu proses penyusunan buku panduan akademik ini belumlah sempurna, maka terbuka ruang untuk penyempurnaan apalagi dihadapkan dengan pelbagai perubahan yang terus bergerak. Semoga buku panduan ini menjadi pedoman yang mengarahkan proses pembelajaran di Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik menjadi tidak hanya lebih baik tetapi juga unggul.

Lhokseumawe, 14 Mei 2020

TIM Penyusun
Ketua,

Dr. Nirzalin, M.Si., CIQaR
NIP. 197705142003121001

DAFTAR ISI

BAB I KETENTUAN UMUM 1

BAB II STANDAR KOMPETENSI 4
Bagian Kesatu Standar Kompetensi Lulusan 4
Bagian Kedua Standar Pengetahuan dan Keterampilan 6

BAB III STANDAR PEMBELAJARAN 7
Bagian Kesatu Standar Proses Pembelajaran 7
Bagian Kedua Kurikulum Merdeka Merdeka Belajar 13
Bagian Ketiga Program Studi 15
Bagian Keempat Kurikulum 16
Bagian Kelima Beban Belajar dan Masa Studi 18
Bagian Keenam Standar Tenaga Dosen dan Tenaga Kependidikan 22
Bagian Ketujuh Registrasi, Kalender Akademik, Penerimaan Mahasiswa dan Perpindahan Mahasiswa 27

BAB IV SISTEM PENYELENGGARAAN PENDIDIKAN 39

BAB V PENASEHAT AKADEMIK DAN PEMBIMBING TUGAS AKHIR/SKRIPSI/THESIS 63
Bagian Kesatu Persyaratan, Peran dan Tugas Penasehat Akademik 63
Bagian Kedua Bimbingan Penelitian Mahasiswa 65

BAB VI STANDAR PELAYANAN AKADEMIK, SEMESTER ANTARA, TUGAS AKHIR DAN EVALUASI MASA STUDI 67

BAB VII YUDISIUM, WISUDA, TRANSKRIP NILAI 73

BAB VIII LARANGAN DAN SANKSI AKADEMIK 81

BAB IX KETENTUAN LAIN 86

BAB X PERUBAHAN PERATURAN AKADEMIK 87

BAB XI KETENTUAN PERALIHAN 88

BAB XII PENUTUP 89

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Akademik ini yang dimaksud dengan:

(1) Peraturan Akademik adalah semua peraturan tentang sistem pendidikan yang telah diundangkan dan mengikat semua elemen-elemen yang diperlukan dalam pelaksanaan sistem pendidikan di FISIPOL Universitas Malikussaleh;

(2) Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik disingkat FISIPOL adalah Fakultas yang menyelenggarakan pendidikan tinggi program studi sarjana dan program studi magister keilmuan sosial politik;

(3) Jurusan adalah himpunan sumber daya pendukungyang menyelenggarakan dan mengelola pendidikan akademik, vokasi, dan/atau profesi dalam 1 (satu) atau beberapa cabang ilmu pengetahuan dan/atau teknologi;

(4) Program Studi adalah adalah kesatuan kegiatan pendidikan dan pembelajaran yang memiliki kurikulum dan metode pembelajaran tertentu dalam satu jenis pendidikan akademik;

(4) Jurusan terdiri dari jurusan administrasi, jurusan ilmu politik dan ilmu komunikasi dan jurusan antropologi dan sosiologi. Dan program studi terdiri dari program studi sosiologi, program studi magister sosiologi, program studi program administrasi publik, program studi magister administrasi publik, program studi antropologi, program studi ilmu politik, program studi ilmu komunikasi dan program studi administrasi bisnis;

(4) Pendidikan tinggi program program sarjana dan program magister diarahkan untuk menguasai disiplin ilmu pengetahuan bidang sosial dan politik;

(4) Rektor adalah pimpinan tertinggi yang berwenang dan

Bertanggung jawab atas pelaksanaan seluruh penyelenggaraan pendidikan di Universitas Malikussaleh;

(5) Dekan adalah pimpinan tertinggi fakultas yang berwenang dan bertanggung jawab terhadap pengelolaan fakultas;

(6) Fakultas adalah satuan struktural sebagai unsur pelaksana akademik universitas yang dapat terdiri atas program studi, laboratorium, dan unit-unit pelaksana akademik yang dianggap perlu ditugaskan untuk mengelola dan melaksanakan satu atau lebih program studi;

(7) BAAKPSI adalah Biro Administrasi Akademik, Kemahasiswaan, Perencanaan dan Sistem Informasi;

(8) Sivitas Akademika adalah komunitas yang terdiri atas dosen dan mahasiswa;

(9) Program Studi adalah kesatuan kegiatan pendidikan dan pembelajaran yang memiliki kurikulum dan metode pembelajaran tertentu dalam satu jenis pendidikan akademik;

(10) Pembelajaran adalah proses interaksi mahasiswa dengan dosen dan sumber belajar pada suatu lingkungan belajar;

(11) Laboratorium/studio adalah unit pelaksana akademik yang mendukung dua atau lebih mata kuliah dari sebagian atau satu cabang ilmu pengetahuan, teknologi atau seni yang diampu dan diselenggarakan oleh program studi;

(12) Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat;

(13) Tenaga Kependidikan adalah anggota masyarakat yang

mengabdikan diri dan diangkat untuk menunjang penyelenggaraan pendidikan;

(14) Dosen pembimbing akademik adalah dosen tetap di program studi yang ditetapkan dengan surat keputusan dekan untuk tugas membimbing, mengarahkan, dan mengawasi proses belajar sejumlah mahasiswa;

(15) Mahasiswa adalah seseorang yang tercatat dan terdaftar pada salah satu program studi dan mengikuti kuliah secara intensif;

(16) Akreditasi adalah pengakuan yang diberikan oleh suatu badan akreditasi terhadap perguruan tinggi yang telah memenuhi standar mutu minimum penyelenggaraan dalam satu atau beberapa program studi;

(17) Semester adalah merupakan satuan waktu proses pembelajaran efektif selama paling sedikit 16 (enam belas) minggu, termasuk ujian tengah semester dan ujian akhir semester;

(18) Satuan Kredit Semester, yang selanjutnya disingkat sks adalah takaran waktu kegiatan belajar yang dibebankan pada mahasiswa per minggu per semester dalam proses pembelajaran melalui berbagai bentuk pembelajaran atau besarnya pengakuan atas keberhasilan usaha mahasiswa dalam mengikuti kegiatan kurikuler di suatu program studi;

(19) Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) dinyatakan dalam besaran yang dihitung dengan cara menjumlahkan perkalian antara nilai huruf mutu setiap mata kuliah yang ditempuh dan sks mata kuliah bersangkutan dibagi dengan jumlah sks mata kuliah yang diambil yang telah ditempuh;

(20) Indeks Prestasi Semester (IPS) dinyatakan dalam besaran

yang dihitung dengan cara menjumlahkan perkalian antara nilai huruf mutu setiap mata kuliah yang ditempuh dan sks mata kuliah bersangkutan dibagi dengan jumlah sks mata kuliah yang diambil dalam satu semester;

(21) Kalender akademik adalah jadwal kegiatan akademik tahunan yang ditetapkan oleh Rektor;

(22) Uang Kuliah Tunggal (UKT) adalah standar satuan biaya operasional pendidikan tinggi yang dibebankan kepada setiap mahasiswa dan wajib dibayarkan setiap semester.

BAB II STANDAR KOMPETENSI

Bagian Kesatu

Standar Kompetensi Lulusan

Pasal 2

(1) Standar kompetensi lulusan merupakan kriteria minimal tentang kualifikasi kemampuan lulusan yang mencakup sikap, pengetahuan, dan keterampilan yang dinyatakan dalam rumusan capaian pembelajaran lulusan;

(2) Standar kompetensi lulusan yang dinyatakan dalam rumusan capaian pembelajaran lulusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan sebagai acuan utama pengembangan standar isi pembelajaran, standar proses pembelajaran, standar penilaian pembelajaran, standar dosen dan tenaga kependidikan, standar sarana dan prasarana pembelajaran, standar pengelolaan pembelajaran, dan standar pembiayaan pembelajaran;

(3) Rumusan capaian pembelajaran lulusan sebagaimana

dimaksud pada ayat (1) wajib:

a. mengacu pada deskripsi capaian pembelajaran lulusan KKNI;
b. memiliki kesetaraan dengan jenjang kualifikasi pada KKNI; dan
c. merujuk pada kebijakan asosiasi masing-masing program studi

(4) Kompetensi lulusan dalam ayat (2) harus memenuhi tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran sebagai berikut:

a. lulusan program sarjana paling sedikit menguasai konsep teoritis bidang pengetahuan dan keterampilan tertentu secara umum dan konsep teoritis bagian khusus dalam bidang pengetahuan dan keterampilan tersebut secara mendalam;
b. lulusan program magister paling sedikit menguasai teori bidang pengetahuan tertentu;
c. lulusan program Doktor, paling sedikit menguasai filosofi keilmuan bidang pengetahuan dan keterampilan tertentu

Bagian Kedua

Standar Pengetahuan dan Keterampilan

Pasal 3

(1) Sikap sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) merupakan perilaku benar dan berbudaya sebagai hasil dari internalisasi dan aktualisasi nilai dan norma tata nilai Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Malikussaleh yang tercermin dalam kehidupan spiritual dan sosial melalui proses pembelajaran, pengalaman kerja mahasiswa, penelitian dan/atau pengabdian kepada masyarakat yang terkait pembelajaran;

(2) Pengetahuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) merupakan penguasaan konsep, teori, metode, dan/atau

falsafah bidang ilmu tertentu secara sistematis yang diperoleh melalui penalaran dalam proses pembelajaran, pengalaman kerja mahasiswa, penelitian dan/atau pengabdian kepada masyarakat yang terkait pembelajaran;

(3) Keterampilan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) merupakan kemampuan melakukan unjuk kerja dengan menggunakan konsep, teori, metode, bahan, dan/atau instrumen, yang diperoleh melalui pembelajaran, pengalaman kerja mahasiswa, penelitian dan/atau pengabdian kepada masyarakat yang terkait pembelajaran, mencakup:

a. keterampilan umum sebagai kemampuan kerja umum yang wajib dimiliki oleh setiap lulusan dalam rangka menjamin kesetaraan kemampuan lulusan sesuai tingkat program dan jenis pendidikan tinggi; dan
b. keterampilan khusus sebagai kemampuan kerja khusus yang wajib dimiliki oleh setiap lulusan sesuai dengan bidang keilmuan program studi.

(4) Pengalaman kerja mahasiswa sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dan ayat (3) berupa pengalaman dalam kegiatan di bidang tertentu pada jangka waktu tertentu, berbentuk pelatihan kerja, kerja praktik, praktik kerja lapangan atau bentuk kegiatan lain yang sejenis;

(5) Rumusan sikap dan keterampilan umum sebagai bagian dari capaian pembelajaran lulusan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) dan (3) huruf a, untuk setiap tingkat program dan jenis pendidikan tinggi, tercantum dalam Permendikbud Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi, sebagai bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Akademik ini.

BAB III
STANDAR PEMBELAJARAN

Bagian Kesatu
Standar Proses Pembelajaran

Pasal 4

(1) Standar proses pembelajaran merupakan kriteria minimal tentang pelaksanaan pembelajaran pada program studi untuk memperoleh capaian pembelajaran lulusan.
(2) Standar proses sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mencakup:
   a. karakteristik proses pembelajaran;
   b. perencanaan proses pembelajaran;
   c. pelaksanaan proses pembelajaran; dan
   d. beban belajar mahasiswa.

Pasal 5

(1) Karakteristik proses pembelajaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2) huruf a terdiri atas sifat interaktif, holistik, integratif, saintifik, kontekstual, tematik, efektif, kolaboratif, dan berpusat pada mahasiswa.
(2) Interaktif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyatakan bahwa capaian pembelajaran lulusan diraih dengan mengutamakan proses interaksi dua arah antara mahasiswa dan dosen.
(3) Holistik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyatakan bahwa proses pembelajaran mendorong terbentuknya pola pikir yang komprehensif dan luas dengan menginternalisasi keunggulan dan kearifan lokal, nasional dan internasional.
(4) Integratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyatakan bahwa capaian pembelajaran lulusan diraih melalui proses pembelajaran yang terintegrasi untuk memenuhi capaian pembelajaran lulusan secara keseluruhan dalam satu

kesatuan program melalui pendekatan antardisiplin dan multidisiplin.

(5) Saintifik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyatakan bahwa capaian pembelajaran lulusan diraih melalui proses pembelajaran yang mengutamakan pendekatan ilmiah sehingga tercipta lingkungan akademik yang berdasarkan sistem nilai, norma, dan kaidah ilmu pengetahuan serta menjunjung tinggi nilai-nilai Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Malikussaleh, Nilai-Nilai Etika, agama dan kebangsaan.

(6) Kontekstual sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyatakan bahwa capaian pembelajaran lulusan diraih melalui proses pembelajaran yang disesuaikan dengan tuntutan kemampuan menyelesaikan masalah dalam ranah keahliannya.

(7) Tematik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyatakan bahwa capaian pembelajaran lulusan diraih melalui proses pembelajaran yang disesuaikan dengan karakteristik keilmuan program studi dan dikaitkan dengan permasalahan nyata melalui pendekatan transdisiplin.

(8) Efektif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyatakan bahwa capaian pembelajaran lulusan diraih secara berhasil guna dengan mementingkan internalisasi materi secara baik dan benar dalam kurun waktu yang optimum.

(9) Kolaboratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyatakan bahwa capaian pembelajaran lulusan diraih melalui proses pembelajaran bersama yang melibatkan interaksi antarindividu pembelajar untuk menghasilkan pengayaan sikap akademik dan etik, pengetahuan, dan keterampilan.

(10) Berpusat pada mahasiswa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyatakan bahwa capaian pembelajaran lulusan diraih melalui proses pembelajaran yang mengutamakan pengembangan kreativitas, kapasitas, kepribadian, dan

kebutuhan mahasiswa, serta mengembangkan kemandirian dalam mencari dan menemukan pengetahuan.

Pasal 6

(1) Perencanaan proses pembelajaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2) huruf b disusun untuk setiap mata kuliah dan disajikan dalam Rencana Pembelajaran Semester (RPS) atau istilah lain.

(2) RPS atau istilah lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dan dikembangkan oleh dosen secara mandiri atau bersama dalam kelompok keahlian suatu bidang ilmu pengetahuan dan/atau teknologi dalam Program Studi.

(3) RPS adalah rumusan tujuan dan pokok-pokok isi mata kuliah yang paling sedikit memuat:

a. nama program studi, nama dan kode mata kuliah, semester, sks, nama dosen pengampu;
b. capaian pembelajaran lulusan yang dibebankan pada mata kuliah;
c. kemampuan akhir yang direncanakan pada tiap tahap pembelajaran untuk memenuhi capaian pembelajaran lulusan;
d. bahan kajian yang terkait dengan kemampuan yang akan dicapai;
e. metode pembelajaran;
f. waktu yang disediakan untuk mencapai kemampuan pada tiap tahap pembelajaran;
g. pengalaman belajar mahasiswa yang diwujudkan dalam deskripsi tugas yang harus dikerjakan oleh mahasiswa selama satu semester;
h. kriteria, indikator, dan bobot penilaian; dan
i. daftar referensi utama dan relevan yangdigunakan.

(4) Pemantauan pelaksanaan RPS dilakukan oleh ketua program studi dan atau unit jaminan mutu di masing-masing program studi melalui sistem penjaminan mutu yang ditetapkan;

(5) RPS wajib ditinjau dan disesuaikan secara berkala per 2 tahun sekali sesuai dengan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi.

Pasal 7

(1) Pelaksanaan proses pembelajaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2) huruf c berlangsung dalam bentuk interaksi antara dosen, mahasiswa, dan sumber belajar dalam lingkungan belajar tertentu;
(2) Proses pembelajaran di setiap mata kuliah dilaksanakan sesuai RPS atau istilah lain dengan karakteristik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14;
(3) Proses pembelajaran yang terkait dengan penelitian mahasiswa wajib mengacu pada Standar Penelitian yang ditetapkan oleh Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik dan Universitas Malikussaleh;
(4) Proses pembelajaran yang terkait dengan pengabdian kepada masyarakat oleh mahasiswa wajib mengacu pada Standar Pengabdian kepada Masyarakat yang ditetapkan oleh Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik dan Universitas Malikussaleh;.

Pasal 8

(1) Proses pembelajaran melalui kegiatan kurikuler wajib dilakukan secara sistematis dan terstruktur melalui berbagai mata kuliah dengan beban belajar yang terukur;
(2) Proses pembelajaran melalui kegiatan kurikuler wajib menggunakan metode pembelajaran yang efektif sesuai dengan karakteristik mata kuliah dan RPS untuk mencapai kemampuan tertentu yang ditetapkan dalam mata kuliah dalam rangkaian pemenuhan capaian pembelajaran lulusan;
(3) Metode pembelajaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) yang dapat dipilih untuk pelaksanaan pembelajaran pada mata kuliah meliputi: diskusi kelompok, simulasi, studi kasus,

pembelajaran kolaboratif, pembelajaran kooperatif, pembelajaran berbasis proyek, pembelajaran berbasis masalah, atau metode pembelajaran lain, yang dapat secara efektif memfasilitasi pemenuhan capaian pembelajaran lulusan;

(4) Setiap mata kuliah dapat menggunakan satu atau gabungan dari beberapa metode pembelajaran sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan diwadahi dalam suatu bentuk pembelajaran;

(5) Bentuk pembelajaran sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dapat berupa:

a. kuliah;
b. responsi dan tutorial;
c. seminar;
d. praktik studio, praktik lapangan, praktik kerja;
e. penelitian, perancangan, atau pengembangan
f. pertukaran pelajar;
g. magang;
h. proyek di desa;
i. proyek kemanusiaan;
j. studi/proyek independen;
k. wirausaha;
l. bentuk lain pengabdian kepada masyarakat.

(6) Bentuk pembelajaran berupa penelitian, perancangan atau pengembangan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf e wajib ditambahkan sebagai bentuk pembelajaran bagi program program sarjana, program magister, dan program Doktor;

(7) Bentuk pembelajaran berupa penelitian, perancangan, atau pengembangan sebagaimana dimaksud pada ayat (6) merupakan kegiatan mahasiswa di bawah bimbingan dosen dalam rangka pengembangan sikap, pengetahuan, keterampilan, pengalaman otentik, serta meningkatkan kesejahteran masyarakat dan daya saing bangsa;

(8) Bentuk pembelajaran berupa Pengabdian kepada Masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf l wajib

ditambahkan sebagai bentuk pembelajaran bagi program sarjana;

(9) Bentuk pembelajaran berupa Pengabdian kepada Masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (8) merupakan kegiatan mahasiswa di bawah bimbingan dosen dalam rangka memanfaatkan ilmu pengetahuan dan teknologi untuk memajukan kesejahteraan masyarakat dan mencerdaskan kehidupan bangsa.

Bagian Kedua

Kurikulum Merdeka Merdeka Belajar

Pasal 9

(1) Bentuk Pembelajaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (5) merupakan kegiatan pembelajaran, yang disusun dalam bentuk satuan Kurikulum Merdeka Merdeka Belajar, yang dapat diikuti oleh seluruh mahasiswa FISIPOL UNIMAL;

(2) Bentuk Pembelajaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (5) dapat dilakukan di dalam program studi dan di luar program studi;

(3) Bentuk Pembelajaran di luar program studi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan proses pembelajaran yang terdiri atas:

a. Pembelajaran dalam program studi lain pada perguruan tinggi yang sama;
b. Pembelajaran dalam program studi yang sama pada perguruan tinggi yang berbeda;
c. Pembelajaran dalam Program Studi lain pada Perguruan Tinggi yang berbeda; dan
d. Pembelajaran pada lembaga non Perguruan Tinggi.

(4) Proses pembelajaran di luar program studi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, huruf c, dan huruf d dilaksanakan berdasarkan perjanjian kerja sama antara Peguruan Tinggi dengan Peguruan Tinggi atau lembaga lain

yang terkait dan hasil kuliah diakui melalui mekanisme transfer Satuan Kredit Semester;

(5) Proses pembelajaran di luar program studi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan kegiatan dalam program yang dapat ditentukan oleh Kementerian dan/atau Pemimpin Perguruan Tinggi;

(6) Proses pembelajaran di luar program studi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan di bawah bimbingan dosen;

(7) Proses pembelajaran di luar program studi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c dan huruf d dilaksanakan hanya bagi program sarjana.

Bagian Ketiga
Program Studi

Pasal 10

(1) Program studi diadakan di tiap jenjang pendidikan yang dikoordinasikan oleh fakultas;

(2) Tiap unit program studi wajib:

a. melakukan penyusunan kurikulum dan rencana pembelajaran semester dalam setiap mata kuliah;

b. menyelenggarakan program pembelajaran sesuai standar isi, standar proses, standar penilaian yang telah ditetapkan dalam rangka mencapai capaian pembelajaran lulusan;

c. melakukan kegiatan sistemik yang menciptakan suasana akademik dan budaya mutu unggul;

d. melakukan kegiatan pemantauan dan evaluasi secara periodik dalam rangka menjaga dan meningkatkan mutu proses pembelajaran; dan

e. melaporkan hasil program pembelajaran secara periodik sebagai sumber data dan informasi dalam pengambilan

kebijakan perbaikan dan pengembangan mutu pembelajaran.

Bagian Keempat
Kurikulum

Pasal 11
Jenis Kurikulum

(1) Kurikulum adalah seperangkat rencana dan pengaturan mengenai capaian pembelajaran lulusan, bahan kajian, proses, dan penilaian yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan program studi;

(2) Kurikulum di Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Malikussaleh yang menjadi dasar menyelenggarakan program studi di lingkungannya tersusun atas kurikulum inti dan kurikulum institusional;

(3) Kurikulum inti adalah bagian dari kurikulum pendidikan tinggi yang berlaku secara nasional untuk setiap program studi memuat: tujuan pendidikan, isi pengetahuan, dan kemampuan minimal yang harus dicapai oleh mahasiswa dalam menyelesaikan Pendidikan pada suatu program studi;

(4) Kurikulum institusional adalah sejumlah bahan kajian dan pelajaran dari pendidikan tinggi yang disusun sebagai tambahan dari kelompok ilmu dalam kurikulum inti disesuaikan dengan keadaan dan kebutuhan yang menjadi ciri khas Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik untuk mencapai visi Universitas Malikussleh.

Pasal 12
Rancangan dan Penyusunan Kurikulum

(1) Kurikulum inti setiap program studi yang dirancang untuk program-program Sarjana, Magister dan Doktor merujuk kepada kurikulum inti yang telah ditetapkan oleh Menteri;

(2) Rancangan kurikulum institusional untuk setiap program-program sarjana, magister dan doktor disusun oleh masing-masing Program Studi dilingkungan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Malikussaleh;

(3) Tiap kurikulum yang disusun oleh masing-masing Program Studi di Lingkungan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Malikussaleh merujuk pada Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 232/U/2000 tentang Pedoman Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi dan Penilaian Hasil Belajar Mahasiswa;

(4) Penyusunan kurikulum dilakukan oleh unit pengelola program studi Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Malikussaleh serta dapat disusun bersama- sama dengan perwakilan dari *stakeholder* yang ditunjuk;

(5) Kurikulum dapat dievaluasi dan dirumuskan kembali, minimal setiap 2 (dua) tahun sekali secara berkala sesuai perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi.

Pasal 13

Mata Kuliah

(1) Isi dan luas bahasan suatu mata kuliah harus mendukung tercapainya tujuan program pendidikan dan diukur dengan sks;

(2) Mata kuliah dapat diasuh oleh seorang dosen atau tim dosen yang ditetapkan oleh dekan FISIPOL berdasarkan usulan ketua jurusan/ketua program studi;

(3) Mata kuliah yang ditawarkan pada Program Sarjana, Magister dan Doktor pada Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik dapat diajarkan bila diikuti oleh peserta minimal sepuluh orang, minimal lima orang untuk program magister, minimal satu orang untuk program doktor, terkecuali dalam hal-hal yang bersifat khusus yang ditentukan oleh dekan

atau ketua jurusan/ketua progam studi terkait berdasarkan persetujuan pimpinan Universitas;

(4) Penambahan, penghapusan, penggabungan, dan pemecahan mata kuliah dalam suatu program studi harus disahkan oleh dekan FISIPOL berdasarkan usulan ketua jurusan;

(5) Semua mata kuliah atau kurikulum yang ditawarkan untuk setiap program studi ditetapkan dalam suatu keputusan rektor.

Pasal 14

(1) Setiap mata kuliah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) dilengkapi dengan Rencana Pembelajaran Semester (RPS), Kontrak Perkuliahan (KP), dan Bahan Ajar (BA);

(2) Komponen RPS, KP, dan BA disusun berdasarkan Peraturan Menteri.

Bagian Kelima
Beban Belajar dan Masa Studi

Pasal 15

(1) Masa dan beban belajar penyelenggaraan program pendidikan:

a. Paling lama 7 (tujuh) tahun akademik untuk program sarjana dengan beban belajar mahasiswa paling sedikit 144 (seratus empat puluh empat) sks;
b. Paling lama 4 (empat) tahun akademik untuk program magister setelah menyelesaikan program Sarjana dengan beban belajar mahasiswa paling sedikit 36 (tiga puluh enam) sks;
c. Paling lama 7 (tujuh) tahun akademik untuk program Doktor setelah menyelesaikan program magister dengan beban belajar mahasiswa paling sedikit 42 (empat puluh dua) sks;
d. Masa studi sebagaimana disebutkan dalam ayat (1) huruf a, b, dan c tidak termasuk masa cuti atau non-aktif.

Pasal 16

(1) Pemenuhan masa dan beban belajar bagi mahasiswa program sarjana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (1) huruf b dapat dilaksanakan dengan cara:

a. mengikuti seluruh proses pembelajaran dalam program studi sesuai masa dan beban belajar; atau
b. mengikuti proses pembelajaran di dalam Program Studi untuk memenuhi sebagian masa dan beban belajar dan sisanya mengikuti proses pembelajaran di luar program studi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) dan ayat (2).

(2) Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik wajib memfasilitasi pelaksanaan pemenuhan masa dan beban dalam proses pembelajaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1);

(3) Fasilitasi oleh Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik untuk pemenuhan masa dan beban belajar dalam proses pembelajaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dengan cara sebagai berikut:

a. paling sedikit 4 (empat) semester dan paling lama 11 (sebelas) semester merupakan pembelajaran di dalam program studi;
b. 1 (satu) semester atau setara dengan 20 (dua puluh) sks merupakan pembelajaran di luar program studi pada perguruan tinggi yang sama; dan
c. paling lama 2 (dua) semester atau setara dengan 40 (empat puluh) sks merupakan:
    1. Pembelajaran pada program studi yang sama di perguruan tinggi yang berbeda;
    2. Pembelajaran pada program studi yang berbeda di Perguruan Tinggi yang berbeda;
    3. Pembelajaran di luar perguruan tinggi.

(4) Bentuk fasilitasi, konversi sks dan pengakuan pembelajaran

di luar program studi sendiri dan di luar perguruan tinggi menjadi prestasi hasil studi mahasiswa, diatur lebih lanjut dengan surat keputusan Rektor.

Pasal 17

Satuan Kredit Semester

(1) Satuan Kredit Semester (SKS) adalah takaran waktu kegiatan belajar yang dibebankan pada mahasiswa per minggu per semester dalam proses pembelajaran melalui berbagai bentuk pembelajaran atau besarnya pengakuan atas keberhasilan usaha mahasiswa dalam mengikuti kegiatan kurikuler di suatu program studi;

(2) 1 (satu) sks pada proses pembelajaran berupa kuliah, responsi, atau tutorial, terdiri atas:
   a. kegiatan tatap muka 50 (lima puluh) menit per minggu per semester;
   b. kegiatan penugasan terstruktur 60 (enam puluh) menit per minggu per semester; dan
   c. kegiatan mandiri 60 (enam puluh) menit per minggu per semester.

(3) 1 (satu) sks pada proses pembelajaran berupa seminar atau bentuk lain yang sejenis, terdiri atas:
   a. kegiatan tatap muka 100 (seratus) menit per minggu per semester; dan
   b. kegiatan mandiri 70 (tujuh puluh) menit per minggu per semester.

(4) Perhitungan beban belajar dalam sistem modul, atau bentuk lain ditetapkan sesuai dengan kebutuhan dalam memenuhi capaian pembelajaran;

(5) 1 (satu) sks pada proses pembelajaran berupa praktik lapangan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, dan/atau proses pembelajaran lain yang sejenis, 170 (seratus tujuh puluh) menit per minggu per semester;

Pasal 18

(1) Beban belajar mahasiswa program sarjana yang berprestasi akademik tinggi, setelah 2 (dua) semester pada tahun akademik yang pertama dapat mengambil maksimum 24 (dua puluh empat) sks per semester pada semester berikut;

(2) Mahasiswa program magister yang berprestasi akademik tinggi dapat melanjutkan ke program Doktor setelah paling sedikit 2 (dua) semester mengikuti program tanpa harus lulus terlebih dahulu dari program magister tersebut;

(3) Mahasiswa program magister yang melanjutkan ke program doktor sebagaimana dimaksud pada ayat (2) harus menyelesaikan program magister sebelum menyelesaikan program doktor;

(4) Mahasiswa berprestasi akademik tinggi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan mahasiswa yang mempunyai Indeks Prestasi Semester (IPS) lebih besar dari 3,00 (tiga koma nol nol) dan memenuhi etika akademik;

(5) Mahasiswa berprestasi akademik tinggi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan mahasiswa yang mempunyai Indeks Prestasi Semester (IPS) lebih besar dari 3,50 (tiga koma lima nol) dan memenuhi etika akademik.

Bagian Keenam
Standar Tenaga Dosen dan Tenaga Kependidikan

Pasal 19

Standar dosen dan tenaga kependidikan merupakan kriteria minimal tentang kualifikasi dan kompetensi dosen dan tenaga kependidikan untuk menyelenggarakan pendidikan dalam rangka peraihan capaian pembelajaran lulusan.

Pasal 20

(1) Dosen wajib memiliki kualifikasi akademik dan kompetensi pendidik, sehat jasmani dan rohani, serta memiliki kemampuan untuk menyelenggarakan pendidikan dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan sebagaimana dinyatakan dalam Pasal 2;

(2) Kualifikasi akademik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan tingkat pendidikan paling rendah yang harus dipenuhi oleh seorang dosen dan dibuktikan dengan ijazah;

(3) Kompetensi pendidik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dinyatakan dengan sertifikat pendidik, dan/atau sertifikat profesi;

(4) Dosen program sarjana berkualifikasi akademik paling rendah lulusan magister yang relevan dengan program studi dan dibuktikan dengan ijazah;

(7) Dosen program sarjana sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dapat menggunakan dosen bersertifikat yang relevan dengan program studi dan berkualifikasi paling rendah setara dengan jenjang 8 (delapan) KKNI;

(8) Dosen program magister berkualifikasi akademik lulusan Doktor yang relevan dengan program studi dan dibuktikan dengan ijazah;

(9) Dosen program magister sebagaimana dimaksud pada ayat (9) dapat menggunakan dosen bersertifikat profesi yang relevan

dengan program studi dan berkualifikasi setara dengan jenjang 9 (sembilan) KKNI;

(10) Dosen program Doktor harus berkualifikasi akademik lulusan doktor yang relevan dengan program studi dan dapat menggunakan dosen bersertifikat profesi yang relevan dengan program studi dan berkualifikasi setara dengan jenjang 9 (sembilan) KKNI;

(11) Dalam hal sebagai pembimbing utama pada program magister dan doktor, wajib dalam waktu 5 (lima) tahun terakhir telah menghasilkan paling sedikit:

a. 2 (dua) karya ilmiah pada jurnal nasional terakreditasi Sinta 2 atau jurnal internasional yang bereputasi; atau
b. 2 (dua) bentuk lain yang diakui oleh kelompok pakar yang ditetapkan senat perguruan tinggi.

(12) Persyaratan pembimbing utama sebagaimana disebutkan dalam ayat (13), wajib disesuaikan dengan ketentuan Permenristekdikti Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi Pasal 68 huruf b.

Pasal 21

Beban Kerja Dosen

(1) Penghitungan beban kerja dosen didasarkan antara lain pada:

a. Kegiatan pokok dosen mencakup:
   1. perencanaan, pelaksanaan, dan pengendalian proses pembelajaran;
   2. pelaksanaan evaluasi hasil pembelajaran;
   3. pembimbingan dan pelatihan;
   4. penelitian; dan
   5. pengabdian kepada masyarakat.
b. Kegiatan dalam bentuk pelaksanaan tugas tambahan; dan
c. Kegiatan penunjang.

(2) Beban kerja pada kegiatan pokok dosen sebagaimana dinyatakan pada ayat (1) huruf a disesuaikan dengan besarnya beban tugas tambahan, bagi dosen yang mendapatkan tugas tambahan;

(3) Beban kerja dosen sebagai pembimbing utama dalam penelitian terstuktur dalam rangka penyusunan skripsi/tugas akhir, tesis, disertasi, atau bentuk lain yang setara paling banyak 10 (sepuluh) mahasiswa;

(4) Beban kerja dosen mengacu pada ekuivalen waktu mengajar penuh serta nisbah dosen dan mahasiswa per semester;

(5) Ekuivalen waktu mengajar penuh serta nisbah dosen dan mahasiswa sebagaimana dimaksud pada ayat (4) diatur dalam Peraturan Rektor Universitas Malikussaleh dan atau Peraturan Menteri.

Pasal 22

Penugasan Dosen

(1) Dosen yang ditugaskan untuk melanjutkan studi pada jenjang yang lebih tinggi dapat dibebaskan dari tugas-tugas pokoknya;

(2) Dosen yang melaksanakan tridharma dan atau menduduki jabatan struktural di luar universitas harus dengan persetujuan Dekan dan izin Rektor Universitas Malikussaleh;

(3) Dosen yang diminta untuk menduduki jabatan struktural di pemerintahan harus dengan persetujuan Dekan dan izin Rektor;

(4) Instansi yang memerlukan bantuan dosen FISIPOL harus mengajukan permohonan kepada Dekan dan izin Rektor;

(5) Dosen FISIPOL yang melaksanakan tridharma di perguruan tinggi lain, harus sesuai dengan bidang keahliannya;

(6) Perguruan tinggi negeri/swasta atau kedinasan lainnya yang membutuhkan dosen FISIPOL harus mengajukan permohonan kepada Rektor dan persetujuan Dekan;

(7) Dekan dapat mempertimbangkan untuk mengizinkan dosen FISIPOL yang diminta oleh suatu instansi setelah mendapat persetujuan dari senat fakultas;

(8) Izin melaksanakan tridharma di luar institusi diberikan selama 1 (satu) tahun dan apabila masih dibutuhkan dapat mengajukan permohonan perpanjangan;

(9) Institusi yang menggunakan tenaga pengajar dari FISIPOL wajib menginput data tridharma yang bersangkutan pada Pangkalan Data PDDIKTI.

(10) FISIPOL dapat memberikan pertimbangan dan persetujuan izin melaksanakan tridharma kepada dosen yang diminta oleh suatu perguruan tinggi negeri/swasta atau kedinasan lainnya yang telah melakukan kerjasama/ Memorandum of Agreement (MoA) dengan FISIPOL;

(11) Dosen yang dapat disetujui untuk melaksanakan tridharma di perguruan tinggi negeri/swasta atau kedinasan lainnya adalah yang telah memenuhi beban kerja minimal seperti yang ditetapkan pada Beban Kerja Dosen dalam kegiatan Tridharma Perguruan Tinggi di lingkungan FISIPOL;

(12) Pengakuan jabatan fungsional terhadap dosen yang melaksanakan tridharma di perguruan tinggi negeri/swasta atau kedinasan lainnya dapat disesuaikan dengan kedudukan/jabatan fungsional yang diperoleh di FISIPOL;

Pasal 23

Pembebasan Dosen dari Tugas dan Jabatan

(1) Dosen yang melaksanakan tugas belajar lebih dari 6 (enam) bulan dan/atau yang ditugaskan secara penuh di luar jabatan fungsionalnya, dibebaskan sementara dari tugas-tugas jabatannya;

(2) Dosen yang dijatuhi hukuman disiplin tingkat sedang atau tingkat berat sesuai dengan Peraturan Pemerintah Nomor 53

Tahun 2010 yang berlaku di FISIPOL, dibebaskan sementara dari jabatannya hingga hukumannya selesai dilaksanakan;

(3) Dosen yang dibebaskan sementara dari tugas jabatannya karena tugas belajar lebih dari 6 (enam) bulan, dapat diaktifkan kembali dalam jabatannya yang dibuktikan dengan ijazah setelah selesai menjalani tugas belajar dan dapat diproses kenaikan pangkatnya sepanjang batas jenjang kepangkatan sesuai dengan pendidikan terakhirnya masih memungkinkan;

(4) Batas waktu tugas belajar maksimal adalah 7 (tujuh) tahun untuk program S3 dan jika batas waktu tersebut tidak dipenuhi, maka dapat dilakukan evaluasi perpanjangan masa studi atau tidak diperpanjang, sesuai perundang-undangan yang berlaku;

Pasal 24

Standar Tenaga Kependidikan

(1) Tenaga kependidikan memiliki kualifikasi akademik paling rendah lulusan program diploma 3 (tiga) yang dinyatakan dengan ijazah sesuai dengan kualifikasi tugas pokok dan fungsinya;

(2) Tenaga kependidikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikecualikan bagi tenaga administrasi;

(3) Tenaga administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) memiliki kualifikasi akademik paling rendah SMA atau sederajat;

(4) Tenaga kependidikan yang memerlukan keahlian khusus, wajib memiliki sertifikat kompetensi sesuai dengan bidang tugas dan keahliannya.

Bagian Ketujuh

Registrasi, Kalender Akademik, Penerimaan Mahasiswa dan Perpindahan Mahasiswa

Pasal 25

Kalender akademik adalah keseluruhan penyelenggaraan kegiatan proses pembelajaran dalam satu tahun akademik di FISIPOL yang disusun oleh BAAKPSI dan ditetapkan oleh surat keputusan Rektor.

Pasal 26

(1) Fungsi kalender akademik adalah pedoman penyelenggaraan kegiatan pembelajaran agar supaya proses pembelajaran dapat berlangsung secara efektif dan efisien;

(2) Muatan kalender akademik memuat antara lain:
   a. masa registrasi administrasi dan her-registrasi mahasiswa;
   b. masa Pengisian KRS dan Perubahan KRS;
   c. masa pengajuan cuti akademik/pindah antar program studi dalam fakultas, antar fakultas dalam lingkungan UNIMAL dan keluar UNIMAL;
   d. masa perkuliahan, praktikum, dan ujian;
   e. program Kuliah Kerja Nyata; dan
   f. kegiatan penunjang akademik lainnya.

(3) Kegiatan akademik meliputi kegiatan kuliah, Praktikum/Kuliah lapangan;

(4) Kegiatan kuliah dibagi menjadi kegiatan tatap muka dalam kelas dan kegiatan di luar kelas;

(5) Kegiatan tatap muka adalah proses interaksi antara dosen dan mahasiswa dalam rangka transfer ilmu pengetahuan, diskusi dan kegiatan sejenis yang dilaksanakan dalam ruangan/kelas;

(6) Kegiatan di luar kelas dapat dilakukan menggunakan media pembelajaran *blended learning*, melalui *Learning Management*

System (LMS) seperti aplikasi *electronic learning* (e-learning) atau pun modul daring lainnya yang ekivalen;

(7) Kuliah lapangan adalah proses transfer ilmu pengetahuan, diskusi yang melibatkan mahasiswa ikut serta di suatu tempat atau wilayah untuk memantapkan proses pendalaman kuliah yang diterima di dalam kelas;

(8) Praktikum dan atau praktik kerja lapangan adalah kegiatan akademik yang bersifat pendalaman dan implementasi teori-teori yang diperoleh di kelas untuk memperoleh pemahaman lebih komprehensif;

(9) KKN dilaksanakan sebagai bagian dari kegiatan tridharma mahasiswa aktif di FISIPOL, direncanakan ke dalam KRS dan dilaksanakan pada masa akhir setiap semester ganjil dan akhir semester genap, serta tidak mengganggu proses perkuliahan;

(10) Pengguna kalender akademik terdiri atas:

a. Pejabat struktural universitas;
b. Dekan dan wakil dekan;
c. Ketua dan sekretaris program studi;
d. Lembaga/Badan;
e. Kepala laboratorium/studio;
f. Kepala bagian/subbagian;
g. Staf akademik;
h. Dosen;
i. Mahasiswa.

Pasal 27
Pola Penerimaan Mahasiswa Program Sarjana, Magister dan Doktor

(1) Penerimaan mahasiswa program sarjana didasarkan atas:

a. Jalur masuk perguruan tinggi sesuai ketentuan perundang-undangan; dan

b. Seleksi mandiri yang dilaksanakan oleh UNIMAL berdasarkan hasil tes tertulis, seleksi bakat dan prestasi minimum tingkat nasional yang tatacaranya ditetapkan melalui peraturan Rektor berdasarkan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 28

Penerimaan Mahasiswa Program Magister dan Doktor

(1) Penerimaan mahasiswa baru program magister dapat dilakukan 2 (dua) kali dalam 1 (satu) tahun akademik;

(2) Penerimaan mahasiswa program magister dan doktor dilakukan dengan cara sebagai berikut:

a. Calon peserta mendaftarkan diri pada panitia penerimaan mahasiswa baru, dengan mengisi formulir yang telah disediakan;

b. Seleksi untuk calon peserta dilaksanakan oleh panitia penerimaan mahasiswa baru;

c. Hasil seleksi harus dilaporkan kepada Rektor dan ditetapkan dalam surat keputusan Rektor;

d. Peserta yang terdaftar di setiap semester berhak mendapat layanan administrasi dan akademik;

e. Besaran biaya pendaftaran dan/atau biaya matrikulasi dalam pelaksanaan penerimaan mahasiswa program magister dan doktor, ditetapkan dalam suatu keputusan Rektor.

Pasal 29

Mahasiswa Pindahan dari Luar Negeri

(1) Penerimaan mahasiswa pindahan dari luar negeri bertujuan untuk memberi kesempatan kepada putera/puteri yang orang tuanya ditugaskan oleh negara di luar negeri untuk melanjutkan studi di semua tahap pendidikan di FISIPOL melalui ujian penempatan yang dilakukan oleh Universitas Malikussaleh;

(2) Mahasiswa yang mengikuti ujian penempatan ini pernah mengikuti pendidikan di universitas di negara tempat orang tuanya bertugas.

Pasal 30

Pindah dari Perguruan Tinggi lain
ke FISIPOL

(1) FISIPOL menerima mahasiswa pindahan dari perguruan tinggi negeri lainnya dengan mengajukan permohonan tertulis kepada Rektor;

(2) Perpindahan mahasiswa dari perguruan tinggi lain hanya dapat dipertimbangkan untuk diterima pada program studi yang sama, dengan memperhatikan kesetaraan nilai akreditasi dari Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi antara program studi/institusi asal dan tujuan;

(3) Perpindahan mahasiswa ke FISIPOL dari perguruan tinggi lain harus memenuhi kriteria:

a. Mengikuti pindah tugas orang tua kandung/suami/istri yang berstatus PNS/BUMN/TNI/POLRI atau mahasiswa yang bersangkutan berstatus sebagai PNS/BUMN/TNI/POLRI dipindah tugaskan ke wilayah Lhokseumawe atau sekitar Lhokseumawe;

b. Mahasiswa pindahan tersebut tidak dalam keadaan di-skorsing atau putus studi, dinyatakan dengan surat Rektor perguruan tinggi negeri asal;

c. Mahasiswa pindahan tersebut harus sudah mengikuti pendidikan sekurang-kurangnya 2 (dua) semester dan lulus paling sedikit 26 sks, telah kuliah 3 semester dan lulus paling sedikit 50 sks, telah kuliah 4 semester dan lulus paling sedikit 70 sks, telah kuliah 5 semester dan lulus paling sedikit 88 sks, telah kuliah 6 semester dan lulus paling sedikit 100 sks, telah kuliah 7 semester dan lulus paling sedikit 120 sks;

d. Lulus paling sedikit sebagaimana disebut dalam huruf c adalah tanpa nilai D dan E;
e. Memiliki IPK minimal 2,75;
f. Program studi asal mempunyai peringkat akreditasi BAN-PT atau LAM-RUMPUN ILMU paling sedikit sama dengan peringkat akreditasi di Program Studi FISIPOL yang Relevan.

(4) Prosedur untuk mahasiswa pindahan yaitu:
a. Mahasiswa yang bersangkutan mengajukan surat permohonan secara tertulis di atas kertas bermaterai Rp. 6.000 kepada Rektor UNIMAL dengan melampirkan:
1. Asli transkrip akademik selama kuliah di perguruan tinggi asal yang dikeluarkan oleh Dekan;
2. Asli surat keterangan berkelakuan baik dari Rektor;
3. Hasil *print-out* laman https://pddikti.kemdikbud.go.id tentang kemajuan akademik yang bersangkutan;
4. Salinan surat pindah tugas dari orang tua kandung/suami/istri/yang bersangkutan dan dilegalisir oleh pihak yang berwenang;
5. Salinan kartu keluarga yang dilegalisir oleh pihak yang berwenang.

(5) Keputusan tentang diterima atau ditolak untuk menjadi mahasiswa FISIPOL berdasarkan keputusan Rektor setelah mendapatkan pertimbangan dekan FISIPOL dan daya tampung;

(6) Mahasiswa pindahan diterima setelah ditetapkan dalam Surat Keputusan Rektor;

(7) Masa studi yang telah ditempuh di perguruan tinggi asal diperhitungkan dalam masa studi lanjutan di FISIPOL.

Pasal 31

(1) Mahasiswa pindahan mempunyai kewajiban:
a. Penyelesaian persyaratan administrasi pendaftaran, dilaksanakan melalui BAAKPSI dalam waktu paling lama 4

(empat) minggu dari sejak keluarnya surat keputusan Rektor;

b. Biaya pendaftaran/administrasi disesuaikan dengan biaya yang dikenakan kepada mahasiswa baru tahun akademik yang berjalan;

c. Kelompok UKT mahasiswa pindahan dikenakan golongan UKT tertinggi di program studi tujuan;

d. Diwajibkan menyelesaikan mata kuliah tertentu pada program studi dimana yang bersangkutan terdaftar, kecuali mata kuliah yang telah lulus dan telah diakui pengalihan kreditnya.

Pasal 32

Perpindahan Mahasiswa FISIPOL ke Perguruan Tinggi Lain

(1) Mahasiswa yang telah mengikuti kegiatan akademik paling sedikit selama 2 (dua) semester, dapat mengajukan permohonan pindah secara tertulis kepada Dekan;

(2) Perpindahan mahasiswa sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dari FISIPOL ke perguruan tinggi lain diberikan atas usul Dekan yang ditetapkan dengan surat keputusan Rektor;

(3) Mahasiswa yang telah ditetapkan status perpindahannya sebagaimana dimaksud dalam ayat (2) tidak dapat diterima kembali di FISIPOL.

Pasal 33

Perpindahan Antar Program Studi Lintas Fakultas
Dalam Lingkungan Unimal

(1) Perpindahan antar fakultas dalam lingkungan UNIMAL dapat dilakukan di awal setiap semester ganjil pada masa yang telah ditetapkan dalam kalender akademik;

(2) Peringkat akreditasi pada program studi di fakultas tujuan memiliki peringkat akreditasi yang sama atau lebih rendah dari program studi asal;

(3) Perpindahan hanya dapat dilakukan ketika mahasiswa akan memasuki semester ketiga;

(4) Mahasiswa yang bersangkutan memenuhi ketentuan-ketentuan khusus yang dipersyaratkan untuk mengikuti pendidikan pada program studi di fakultas tujuan;

(6) Mahasiswa yang bersangkutan disyaratkan aktif mengikuti kegiatan akademik dalam dua semester terakhir di fakultas/program studi asal;

(7) Mahasiswa yang bersangkutan memiliki IPK minimal 2,00 sampai dengan 2,75;

(8) Mahasiswa yang bersangkutan dikenakan masa percobaan selama dua semester, dengan ketentuan bahwa jika selama masa percobaan tidak berhasil mencapai IPK minimum 2,00, yang bersangkutan akan dikeluarkan dari UNIMAL dengan keputusan Rektor;

(10) Selama masa percobaan pada program studi di fakultas yang dituju, mahasiswa yang bersangkutan hanya dibenarkan mengambil beban studi 12-18 SKS;

(11) Masa studi yang telah ditempuh di program studi asal diperhitungkan dalam masa studi lanjutan di program studi tujuan, dan secara total tidak melebihi ketentuan seperti dijelaskan pada Pasal 9 Peraturan Akademik UNIMAL ini;

(12) Prosedur perpindahan dilakukan sebagai berikut:

a. Mahasiswa yang bersangkutan mengajukan permohonan secara tertulis kepada dekan di fakultas tujuan, dengan melampirkan:

1. Biodata mahasiswa yang bersangkutan yang disahkan oleh pimpinan fakultas asal;
2. Asli transkrip akademik yang dibuat oleh Dekan fakultas asal;

3. Surat keterangan berkelakuan baik yang dibuat oleh Dekan;
4. Rekomendasi dari ketua program studi yang dituju dan diketahui oleh dekan fakultas tujuan.

b. Dekan fakultas tujuan dapat menerima atau menolak permohonan pindah mahasiswa tersebut dengan memperhatikan pertimbangan dari Ketua Jurusan/Ketua Program Studi dan daya tampung;
c. Penerimaan perpindahan mahasiswa yang bersangkutan ditetapkan dalam Surat Keputusan Rektor;
d. Mahasiswa yang sudah diterima perpindahannya wajib membayar biaya administrasi perpindahan yang ditetapkan;
e. Golongan UKT yang bersangkutan tetap mengikuti golongan UKT dari program studi asal;
f. Mahasiswa yang bersangkutan diwajibkan mengambil seluruh mata kuliah pada program studi yang baru, kecuali yang telah lulus (minimal nilai C) dan diakui pengalihan kreditnya;
g. Pengakuan kredit dilakukan oleh program studi tujuan;
h. Biaya pengakuan kredit (konversi nilai) ditetapkan dalam suatu keputusan rektor dan disetorkan ke bendaharawan penerimaan UNIMAL.

Pasal 34

Pindah Antar Program Studi di Lingkungan FISIPOL

(1) Pindah program studi dapat dipertimbangkan bila program studi tujuan masih dalam satu kelompok bidang ilmu sejenis dan memenuhi semua persyaratan yang ditentukan;

(2) Pengajuan perpindahan antar program studi dalam lingkungan FISIPOL hanya dapat dilakukan pada semester ganjil pada setiap tahun akademik, sesuai dengan masa yang ditetapkan di dalam Kalender Akademik;

(3) Perpindahan antar program studi dalam lingkungan FISIPOL hanya dapat dilakukan ketika mahasiswa akan memasuki semester ketiga;

(4) Pindah program studi yang dimaksud pada ayat (1) adalah mahasiswa program sarjana yang memenuhi syarat-syarat yaitu:

a. Telah mengikuti kegiatan kurikulum program sarjana sekurang-kurangnya 2 (dua) semester;
b. Program studi tujuan masih dalam satu kelompok bidang ilmu sejenis;
c. IPK dari program studi yang asal minimal 2,75;
d. Disetujui oleh ketua program studi asal dan ketua program studi tujuan;

(5) Mengajukan permohonan tertulis kepada Dekan dengan tembusan beserta lampiran data kemajuan akademik program studi asal kepada Wakil Rektor Bidang Akademik;

(6) Permohonan tertulis dimaksud pada ayat 4 (empat) dapat diajukan pada mulainya tahun akademik bersangkutan;

(7) Pindah program studi hanya berlaku untuk satu kali dan tidak dibolehkan untuk kembali ke program studi asal atau ke program studi lain;

(8) Batas masa studi tetap diperhitungkan sejak terdaftar pada program studi asal.

Pasal 35

Mahasiswa Pindah Antar Program Pascasarjana

(1) Mahasiswa yang mengikuti pascasarjana pada perguruan tinggi lain yang akreditasinya sama atau lebih tinggi dan diakui oleh FISIPOL dapat mengajukan permohonan pindah ke program studi yang sesuai;

(2) Calon mahasiswa pindahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memenuhi ketentuan sebagai berikut:
   a. Bukan karena putus studi (drop-out) atau tidak melebihi masa studi maksimum;
   b. Mengajukan surat permohonan kepada Dekan;
   c. Melengkapi persyaratan administrasi yang ditetapkan oleh FISIPOL.

(3) Calon mahasiswa pindahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Surat Keputusan Rektor berdasarkan pertimbangan Dekan;

(4) Matakuliah yang dapat dialihkreditkan adalah matakuliah yang isi dan bobot kreditnya sama dengan matakuliah pascasarjana, serta paling rendah nilai B/Baik Sekali;

(5) Jumlah kredit yang dapat dialihkan ditetapkan oleh Dekan atas usul Ketua program studi;

(6) Masa studi mahasiswa pindahan paling lama dua pertiga dari masa studi terjadwal.

Pasal 36

Hak-hak Mahasiswa

(1) Semua calon mahasiswa yang dinyatakan lulus dan diterima melalui mekanisme seleksi yang berlaku, berhak mendaftarkan diri ke BAAKPSI;

(2) Mendapatkan pendidikan dan pengajaran sesuai standar akademik yang berlaku di FISIPOL;

(3) Menggunakan fasilitas akademik yang telah ada dan tersedia menurut peraturan yang berlaku;

(4) Mendapatkan pengakuan atas prestasi akademik untuk kepentingan di dalam maupun di luar kampus;

(5) Mendapatkan perlindungan atas kebebasan mimbar yang dilakukan sesuai dengan etika akademik;

(6) Mendapatkan layanan kesejahteraan melalui manfaat fasilitas asrama mahasiswa, beasiswa, pengembangan minat dan penalaran;

(7) Mendapatkan keringanan dan atau penangguhan kewajiban keuangan setelah dipenuhi persyaratan yang diatur oleh FISIPOL dan Universitas;

(8) Mendapatkan pelayanan yang profesional dan proporsional dari FISIPOL dan Universitas.

Pasal 37

Kewajiban Mahasiswa

(1) Ikut menanggung biaya pendidikan dan biaya-biaya lain yang diatur oleh UNIMAL;

(2) Menjaga ketertiban, ketenangan dan kedisiplinan untuk mewujudkan suasana proses belajar yang kondusif;

(3) Menunjukkan perilaku yang sopan, penuh tanggung jawab serta mempunyai etika akademik yang tinggi dalam menjaga nama baik almamater FISIPOL;

(4) Tidak terlibat atau melibatkan diri dalam kejahatan narkoba atau tindakan kriminal lain yang mencemarkan kehormatan, wibawa, dan nama baik FISIPOL dan Universitas Malikussaleh;

(5) Ikut menumbuhkan budaya akademik dalam pergaulan di kampus maupun di luar kampus untuk mewujudkan ciri FISIPOL sebagai salah satu sumber pendidikan dan kebudayaan;

(6) Senantiasa membantu FISIPOL dan Universitas Malikussaleh dan seluruh jajarannya dalam melaksanakan kegiatan Tridarma Perguruan Tinggi;

(7) Meningkatkan kemampuan intelektual dalam berbagai cabang ilmu pengetahuan dan teknologi agar dapat memberikan rasa aman kepada semua pihak yang membutuhkan;

(8) Tetap menjaga dan menghormati nama besar FISIPOL setelah menjadi alumni dan mengabdikan diri di tengah masyarakat.

BAB IV
SISTEM PENYELENGGARAAN PENDIDIKAN

Pasal 38

(1) Sistem pembelajaran yang dianut adalah sistem kredit semester;

(2) Program pendidikan disusun, direncanakan, dan dilaksanakan dengan tolok ukur beban akademik dalam sks;

(3) Kegiatan akademik dilakukan dalam bentuk tatap muka, praktik kerja lapangan, pembuatan tugas akhir, skripsi, seminar, kolokium, tesis, disertasi dan bentuk sejenis lainnya yang ditakar 1 (satu) sks setara dengan 4-5 jam seminggu yang keseluruhannya berjumlah 64-80 jam kerja akademik selama 1 (satu) semester.

Pasal 39
Registrasi Mahasiswa

(1) Registrasi adalah proses yang harus dilalui oleh mahasiswa pada setiap awal semester yang mencakup proses:
   a. registrasi administrasi; dan
   b. registrasi akademik.

(2) Keseluruhan proses registrasi harus dilakukan secara berurutan pada masa yang telah ditentukan dalam kalender akademik.

Pasal 40

Registrasi Administrasi

(1) Registrasi administrasi adalah kegiatan:

a. Melakukan pembayaran biaya pendidikan;

b. Pemberian status aktif atau cuti kepada mahasiswa sehingga mahasiswa berhak atas penggunaan fasilitas pembelajaran di FISIPOL dan di semua bagian Universitas Malikussaleh sesuai ketentuan yang diatur Universitas;

c. Menghimpun data mahasiswa untuk dipergunakan dalam kepentingan perencanaan keuangan dan evaluasi program studi.

(2) Pembayaran biaya pendidikan dilakukan dengan cara:

a. Biaya pendidikan dibayarkan di awal semester setiap semesternya, melalui bank yang ditetapkan oleh Universitas;

b. Biaya pendidikan dibayarkan untuk 1 (satu) semester.

(3) Besarnya biaya pendidikan sesuai kelompok UKT yang ditetapkan melalui keputusan rektor dan dapat berbeda-beda untuk setiap mahasiswa;

(4) Mahasiswa yang mendapatkan keringanan biaya pendidikan berupa penurunan kelompok UKT ditetapkan dengan keputusan rektor sebelum jadwal pembayaran dimulai.

Pasal 41

Registrasi Akademik

(1) Setiap mahasiswa diwajibkan melakukan registrasi akademik menurut jadwal kalender akademik yang diatur pada setiap awal semester oleh Universitas Malikussaleh;

(2) Registrasi akademik dilakukan setelah mahasiswa melakukan registrasi administrasi, dengan tujuan untuk memperoleh status aktif dan hak untuk mengikuti kegiatan akademik pada semester tersebut;

(3) Registrasi dapat dilakukan setelah mahasiswa melunasi biaya pendidikan yang ditetapkan;

(4) Kegiatan mahasiswa dalam registrasi akademik adalah:

a. Mahasiswa wajib melakukan konsultasi tatap muka secara langsung dengan masing-masing dosen Penasihat Akademik, minimal 3 (tiga) kali dalam satu semester;

b. Mahasiswa melakukan perencanaan Kartu Rencana Studi (KRS) melalui portal akademik secara online;

c. Pemilihan mata kuliah tersebut dilakukan mahasiswa di bawah bimbingan Dosen Penasihat Akademik atau Ketua program studi (dalam hal Dosen Penasihat Akademik berhalangan) dengan memperhatikan kurikulum, jadwal kuliah dan prestasi akademik yang dicapai pada semester-semester sebelumnya;

d. Mata kuliah yang dipilih selanjutnya diisikan dalam KRS secara online dengan benar dan teliti;

e. Dosen Penasihat Akademik harus memeriksa bahwa seluruh mata kuliah yang diisikan pada KRS online telah sesuai dengan hasil konsultasi yang telah didiskusikan sebelumnya;

f. KRS Online disetujui oleh Dosen Penasihat Akademik, selanjutnya mahasiswa harus mencetak hasilnya sebanyak 2 (dua) rangkap dan memberikan hasil cetak kepada dosen Penasihat Akademik;

g. Dosen Penasihat Akademik kemudian menandatangani seluruh hasil cetak KRS online tersebut dan dikembalikan kepada mahasiswa yang bersangkutan untuk didistribusikan kepada mahasiswa yang bersangkutan dan petugas administrasi di program studi;
h. Mahasiswa yang tidak mengisi atau salah mengisi KRS Online, namanya tidak akan tercantum dalam Daftar Peserta dan Nilai Akhir (DPNA), sehingga nilai mata kuliah tersebut tidak akan dikeluarkan di akhir semester;
i. Data online yang sudah diisikan oleh mahasiswa selanjutnya dapat diproses oleh Subbag Akademik fakultas bersangkutan, sehingga diperoleh Daftar Peserta Kuliah untuk setiap mata kuliah. Daftar Peserta Kuliah ini disampaikan kepada koordinator dosen pengasuh mata kuliah paling lambat pada minggu pertama dari masa kuliah tiap semester;
j. Mahasiswa yang terpaksa meninggalkan kegiatan akademik pada 2 (dua) minggu pertama masa perkuliahan karena melaksanakan tugas tertentu untuk kepentingan lembaga/negara atas izin Dekan/Rektor, dapat mengisi KRS pada masa PKRS. Mata kuliah yang diambil dianggap mata kuliah baru;
k. Mahasiswa yang dimaksud dalam huruf j, dapat mengisi KRS atau PKRS dibantu melalui Subbag Akademik di FISIPOL.

Pasal 42
Perubahan Rencana Studi

(1) Mahasiswa diperbolehkan untuk melakukan perubahan terhadap rencana studinya ketika semester sedang belangsung. Perubahan dapat dilakukan melalui dua cara, yaitu Perubahan Kartu Rencana Studi (PKRS) atau Pembatalan Mata Kuliah (PMK);

(2) Mahasiswa dapat melakukan PKRS dalam 2 (dua) minggu pertama sejak permulaan masa kuliah, dengan ketentuan sebagai berikut:

a. Perubahan KRS dilakukan pada masa yang telah ditetapkan dalam kalender akademik;
b. Jumlah beban studi sebelum dan sesudah perubahan tidak melebihi ketentuan yang berlaku, yaitu sesuai dengan perhitungan beban studi atas dasar IPS sebelumnya;
c. Perubahan KRS tersebut dilakukan dengan seizin dosen Penasihat Akademik atau ketua program studi (dalam hal dosen penasihat akademik berhalangan) dengan mempertimbangkan alasan yang diajukan dan daya tampung kelas;
d. Prosedur perubahan KRS dilakukan melalui mekanisme sebagai berikut:
    1) Dosen Penasihat Akademik melakukan pembatalan persetujuan KRS Online melalui portal akademik;
    2) Mahasiswa melakukan PKRS atau pembatalan mata kuliah, dan selanjutnya memberitahukan perubahan data online tersebut kepada dosen Penasihat Akademik kembali;
    3) Dosen Penasihat Akademik selanjutnya memberikan persetujuan perubahan rencana studi secara online;
    4) Mahasiswa selanjutnya mengulangi proses yang telah dilakukan seperti yang diatur di Pasal 41 ayat (4), huruf d sampai dengan g.
e. Mahasiswa tidak diperkenankan untuk mengubah rencana studi di luar jadwal yang telah ditentukan oleh Kalender Akademik;
f. Mahasiswa yang dengan sengaja atau dengan maksud memalsukan tanda tangan dosen Penasihat Akademik di kartu rencana studi dan atau kartu perubahan KRS, maka yang bersangkutan dikenakan sanksi akademik.

(3) PMK dapat dilakukan paling lambat 4 (empat) minggu setelah perkuliahan berlangsung dan harus diketahui oleh Ketua Jurusan/Program Studi;

(4) Jika terdapat perbedaan daftar mata kuliah antara KRS Online dengan KRS milik mahasiswa dengan arsip, maka yang berlaku sah adalah arsip KRS yang berada di Portal Akademik Online.

Pasal 43

Sanksi Tidak Melakukan Registrasi

(1) Mahasiswa yang terlambat melakukan kegiatan registrasi sesuai dengan jadwal yang telah ditetapkan dalam Kalender Akademik, diwajibkan mengambil Cuti Akademik sampai dengan batas waktu yang ditetapkan dalam Kalendar Akademik;

(2) Mahasiswa yang tidak melakukan registrasi pada 1 (satu) semester tertentu tanpa mengajukan cuti akademik, maka semester tersebut tetap diperhitungkan sebagai masa studi mahasiswa yang bersangkutan;

(3) Mahasiswa yang tidak melakukan registrasi administrasi selama 2 (dua) kali berturut-turut, diberikan surat peringatan dari program studi.

Pasal 44

Indeks Prestasi Semester dan Beban Studi Maksimum

(1) Pada semester pertama mahasiswa baru program sarjana wajib mengambil paket beban studi 20 (dua puluh) sks;

(2) Beban belajar bagi peserta program sarjana yang dapat diambil pada semester berikutnya, berdasarkan hasil IPS sebelumnya:

IPS	Beban Studi Maksimum
≥ 3,00	24 sks*
2,50 – 2,99	20 sks
2,00 – 2,49	18 sks
1,50 – 1,99	16 sks
≤ 1,49	12 Ks

(3) Beban belajar sebagaimana disebutkan dalam ayat (2) di atas, disesuaikan dengan ketentuan di dalam Pasal 18 ayat (1) dan (4) Peraturan Akademik ini;

Pasal 45

Penilaian Hasil Pembelajaran

(1) Komponen penilaian terdiri dari kuis, tugas, ujian pertengahan semester, ujian akhir semester dan ujian praktik kerja lapangan, jika praktik kerja lapangan merupakan bagian dari mata kuliah yang bersangkutan;

(2) Cara penilaian dapat dilakukan dalam bentuk ujian lisan, tertulis, presentasi tugas, seminar, penulisan karya tulis, ataupun kombinasi dari bentuk-bentuk ujian tersebut;

(3) Bobot penilaian untuk setiap bentuk ujian dalam suatu mata kuliah ditentukan secara proporsional sesuai dengan beban materi yang diujikan berdasarkan peraturan yang ditetapkan oleh masing-masing fakultas;

(4) Dalam Sistem Kredit Semester tidak dikenal ujian ulangan;

(5) Mahasiswa yang disebabkan oleh kondisi tertentu tidak mengikuti ujian, maka berdasarkan pertimbangan dosen pengasuh mata kuliah, dapat diberikan ujian susulan, yang dilaksanakan sebelum batas akhir penyerahan DPNA kepada Wakil Dekan Bidang Akademik;

(6) Untuk dapat mengikuti ujian akhir semester, mahasiswa harus memiliki kehadiran 75% dari total pertemuan tatap muka;

Pasal 46

Konversi Nilai

(1) Nilai akhir untuk setiap mata kuliah, merupakan indikator dari prestasi akademik yang dicapai oleh seorang mahasiswa dan diberikan atas dasar penilaian terhadap semua ujian yang diadakan sepanjang semester dengan memperhitungkan bobot nilai yang ditetapkan sebelumnya. Nilai akhir untuk suatu mata kuliah dalam bentuk angka dikonversikan dengan cara tertentu ke dalam bentuk huruf. Konversi nilai dilakukan dengan cara sebagai berikut:

a. Nilai ujian mahasiswa dalam bentuk angka (dari skala nilai 0 - 100) diubah ke dalam bentuk huruf dengan berpedoman kepada metoda Penilaian Acuan Patokan (PAP), dengan dua variasi yaitu PAP sedang dan PAP tinggi;
b. Pemilihan varian yang digunakan sangat tergantung kepada sifat atau kedudukan mata kuliah dalam paket kurikulum dan kondisi hasil ujian;
c. Pemilihan salah satu diantara kedua metode ini untuk masing-masing mata kuliah diserahkan sepenuhnya kepada pertimbangan program studi yang bersangkutan;
d. Rentang nilai PAP untuk varian I dan varian II adalah sebagai berikut:

Tingkat Kompetensi Sedang (Varian I)	Tingkat Kompetensi Tinggi (Varian II)
A ≥ 85	A ≥ 87
A- 80 ≥ 84	A- 82 ≥ 86
B+ 75 ≥ 79	B+ 77 ≥ 81
B 70 ≥ 74	B 72 ≥ 76
B- 65 ≥ 69	B- 66 ≥ 71
C+ 60 ≥ 64	C+ 62 ≥ 66
C 55 ≥ 59	C 57 ≥ 61
C- 50 ≥ 54	C- 52 ≥ 56
D 45 ≥ 49	D 47 ≥ 51
E ≤ 44	E ≤ 46

Pasal 47

Ujian Semester

(1) Ujian semester terdiri atas Ujian Tengah Semester (UTS) dan Ujian Akhir Semester (UAS). UTS dilaksanakan serentak dan terjadwal, selama satu minggu yaitu pada minggu ke-9 sejak kuliah semester tersebut dimulai atau sesuai dengan masa pada kalender akademik;

(2) UAS untuk tiap mata kuliah hanya dapat dilaksanakan bila materi dari jadwal kuliah yang ditetapkan telah terlaksana sekurang-kurangnya 90% dari jumlah maksimum pertemuan. Penyelenggaraan UAS dilakukan secara serentak sesuai dengan kalender akademik;

(3) Dosen yang mata kuliahnya belum mencapai jumlah kuliah minimal harus menambah kuliah di hari/waktu lain dari jadwal, sehingga jumlah minimal tercapai pada saat UTS diselenggarakan;

(4) Ujian yang diadakan oleh dosen penguji dilaksanakan dengan cara tertulis, dan bila perlu dengan cara lain yang dianggap paling tepat menurut keadaan dan mata kuliah yang diujikan;

(5) Cara yang digunakan itu harus yang lazim dapat diterima khususnya di lingkungan program studi yang bersangkutan;

(6) Ujian tersebut hanya dapat diadakan di kampus atau di tempat lain yang ditentukan oleh program studi;

(7) Pelaksanaan ujian dapat dilakukan oleh dosen penguji atau oleh panitia yang dibentuk oleh fakultas;

(8) Dosen penguji wajib mengisi berita acara pelaksanaan ujian bila diselenggarakannya untuk penilaian akhir mengenai keberhasilan para peserta ujian yang sah dari mata kuliah tersebut.

Pasal 48

Jadwal dan Tempat Ujian

(1) Setiap macam ujian diselenggarakan sesuai dengan jadwal dan tempat yang telah ditetapkan oleh panitia penyelenggara ujian;

(2) Jadwal dan tempat ujian sudah harus diumumkan 1 (satu) minggu sebelum ujian diselenggarakan;

(3) Perubahan jadwal dan tempat ujian dilangsungkan harus diumumkan secara tertulis oleh panitia penyelenggara ujian, paling lambat 48 jam sebelum ujian dimulai;

(4) Perubahan tempat ujian pada saat ujian akan dilangsungkan hanya dibolehkan atas alasan yang mendesak atau keadaan darurat yang tidak diperkirakan, dan keterlambatan tidak boleh lebih dari 2 jam;

(5) Kesalahan membaca jadwal dan/atau tempat penyelenggaraan ujian tidak dapat digunakan sebagai alasan sah untuk meminta ujian khusus.

Pasal 49

Pelaksanaan Ujian

(1) Proses ujian mengacu pada Rencana Pembelajaran Semester (RPS) masing-masing mata kuliah;

(2) Teknis pelaksanaan ujian diatur oleh masing-masing jurusan;

Pasal 50

Tata Tertib Peserta Ujian

(1) Peserta ujian yang sah adalah yang memenuhi syarat-syarat yang ditentukan oleh panitia ujian, yaitu:

a. terdaftar sebagai mahasiswa aktif di FISIPOL Universitas Malikussaleh dengan menunjukkan kartu mahasiswa yang masih berlaku dan atau bukti pembayaran UKT semester berjalan;
b. mata kuliah ujian tercantum dalam kartu rencana studi pada semester yang bersangkutan;
c. tercantum dalam daftar peserta kelas yang dikeluarkan oleh BAKPK;
d. tidak sedang dijatuhi sanksi akademik ketika ujian berlangsung;
e. menandatangani daftar hadir ujian dan menyerahkan lembar jawaban ujian yang ditanda tangani.

(2) Peserta ujian wajib menjaga ketenangan dan ketertiban selama ujian berlangsung;

(3) Peserta ujian tidak boleh melakukan perbuatan yang dilarang selama ujian berlangsung yaitu:

a. Kerjasama atau berusaha untuk kerjasama dengan peserta lain dalam menyelesaikan soal ujian;
b. Mengutip atau berusaha mengutip jawaban ujian dari peserta lain, atau memberi kesempatan kepada peserta lain untuk mengutip jawaban ujiannya;

c. Mempergunakan catatan, buku, atau sumber informasi lainnya selama ujian berlangsung, kecuali dibolehkan oleh dosen penguji;
d. Tindakan tidak menyerahkan lembar jawaban ujian kepada Pengawas;
e. Meninggalkan ruang sebelum ujian selesai kecuali jika diizinkan oleh Pengawas;
f. Menggantikan kedudukan orang lain atau melakukan kegiatan untuk kepentingan orang lain dalam kegiatan akademik, atau atas permintaan orang lain atau atas permintaan sendiri kepada orang lain untuk membantunya dalam ujian;
g. Tindakan-tindakan yang telah disebut di atas digolongkan sebagai "tindak kecurangan akademik yang dapat yang dikenakan sanksi sebagai pelaku, turut serta melakukan, dan atau barang siapa yang membantu melakukan atau turut serta membantu melakukan perbuatan terlarang" yang diatur di dalam Pasal 82 Peraturan Akademik ini;
h. Peserta ujian yang tidak mematuhi tata tertib ujian dikenakan sanksi sebagaimana ditentukan dalam Peraturan Akademik ini, dan kepadanya diberikan nilai huruf mutu E.

Pasal 51
Berita Acara Ujian

(1) Berita Acara pelaksanaan ujian adalah bukti ujian telah dilaksanakan;

(2) Tiap ujian yang dilaksanakan harus disediakan berita acara pelaksanaan ujian sesuai format yang memuat keterangan-keterangan yaitu:

a. Nomor dan nama mata kuliah atau praktikum yang diujikan, serta lama waktu yang tersedia untuk menyelesaikan pekerjaan ujian;
b. Nomor ruang tempat ujian diselenggarakan, hari dan tanggal pelaksanaannya, serta saat ujian dimulai dan diakhiri;
c. Jumlah peserta yang hadir selama ujian berlangsung;
d. Nama lengkap pengawas/para pengawas ujian;
e. Laporan singkat mengenai hal-hal yang menyimpang selama ujian berlangsung, misalnya: perubahan ruang ujian, keterlambatan penyelenggaraan, kecurangan yang terjadi, lembar jawaban yang tidak diserahkan, dan lain-lain.

(3) Berita acara pelaksanan ujian diserahkan ke program studi penyelenggara.

Pasal 52
Wewenang Pengawas Ujian

(1) Pengawas dapat mengambil langkah dan tindakan sesuai dengan peraturan yang berlaku, terhadap hal-hal:

a. Mengatur dan menentukan tempat duduk setiap peserta ujian;
b. Menetapkan benda-benda/barang yang dapat dibawa oleh peserta ujian ke tempat duduknya;
c. Menolak kehadiran seseorang yang tidak bertugas sebagai pengawas atau yang tidak berkepentingan sebagai peserta ujian dalam ujian;

d. Melaporkan tindak kecurangan peserta ujian dalam Berita Acara Pelaksanaan.

(2) Menolak keikutsertaan seseorang yang bukan petugas ataupun bukan peserta ujian dilakukan dengan mempersilahkan untuk meninggalkan ruang ujian dan mencatat peristiwa itu sebagai laporan dalam Berita Acara Pelaksanaan Ujian;

(3) Mengumpulkan semua lembar jawaban ujian dan menyerahkan kepada dosen penguji atau petugas tata usaha program studi penyelenggara semua lembar jawaban ujian dari satu ruang dijadikan satu berkas terpisah dan setiap berkas dilengkapi satu rangkap Berita Acara Pelaksanaan ujian dan daftar hadir yang sudah diisi dan ditandatangani.

Pasal 53

Tata Tertib Ujian

(1) Selama ujian berlangsung, tiap peserta ujian yang sah berhak mengerjakan ujian dengan tenang dan diperlakukan secara adil tanpa prasangka;

(2) Peserta ujian diwajibkan untuk:
   a. Menaati semua peraturan ujian yang berlaku;
   b. Menaati petunjuk-petunjuk teknis penyelenggaraan ujian;
   c. Mengerjakan soal-soal ujian;
   d. Menjauhkan diri dari perilaku yang mengganggu ketertiban ujian;
   e. Meminta persetujuan pengawas sebelum meninggalkan tempat duduk atau ruang ujian;
   f. Tidak berkomunikasi dalam bentuk apapun dengan peserta ujian lainnya.

(3) Selama ujian berlangsung, peserta ujian dilarang untuk:
   a. Bekerjasama atau berusaha untuk bekerjasama dengan peserta lain dalam menyelesaikan tugas ujian;

b. Mengutip atau berusaha mengutip jawaban ujian dari peserta lain, atau memberi kesempatan kepada peserta lain untuk mengutip jawaban ujiannya;
c. Mempergunakan catatan, buku, atau sumber informasi lainnya selama ujian berlangsung, kecuali bila hal itu diperbolehkan oleh dosen penguji;
d. Tidak menyerahkan lembar jawaban ujiannya kepada pengawas yang tugas sebelum meninggalkan ruang ujian;
e. Menggantikan kedudukan orang lain dalam kegiatan akademik atau melakukan tugas atau kegiatan untuk kepentingan orang lain dalam kegiatan akademik, atas permintaan orang lain atau kehendak sendiri, seperti atau ujian, kegiatan atau tugas akademik lainnya.

(4) Tindakan-tindakan yang disebut dalam huruf a sampai e ayat (3) pasal ini, adalah tindak kecurangan akademik dengan kualifikasi modus: "*pelaku, turut serta melakukan, dan atau barang siapa yang membantu melakukan atau turut serta melakukan perbuatan terlarang*" dapat diancam dengan sanksi akademik.

Pasal 54

Ujian Susulan

(1) Ujian susulan hanya dapat diselenggarakan berdasarkan alasan-alasan yang bersifat khusus;

(2) Hal-hal yang bersifat khusus yaitu:

a. Peserta ujian adalah duta universitas/fakultas/program studi yang mengikuti event olahraga, kesenian dan ilmu pengetahuan baik nasional, regional maupun internasional yang dibuktikan dengan izin Rektor;

b. Orang tua kandung peserta ujian meninggal dunia yang dibuktikan dengan surat kematian dari kantor lurah dan atau rumah sakit;

c. Peserta ujian mengalami bencana alam dan atau yang bersangkutan dirawat inap di rumah sakit, sehingga tidak dapat mengikuti ujian terprogram;

d. Waktu dan teknis pelaksanaan ujian susulan ditentukan oleh Wakil Dekan Bidang Akademik Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Malikussaleh.

Pasal 55

Kewajiban Dosen Penguji

(1) Menyiapkan soal ujian mata kuliah yang diasuh;

(2) Menghadiri pelaksanaan ujian dari mata kuliah yang menjadi tanggung jawabnya;

(3) Menyelesaikan pemeriksaan/koreksi materi yang telah diujikan dalam tenggang waktu paling lama 5 (lima) hari terhitung sejak hari setelah pelaksanaan ujian berlangsung;

(4) Menyampaikan nilai-nilai hasil pemeriksaan/koreksi dari materi yang telah diujikan kepada panitia ujian, paling

lambat hari kelima terhitung sejak hari pertama setelah pelaksanaan ujian materi terkait.

Pasal 56

Tanggung Jawab Dosen Penguji

(1) Dosen penguji bertanggung jawab kepada program studi penyelenggara atas tertib pelaksanaan ujian dari mata kuliah atau praktikum yang ditugaskan oleh program studi;

(2) Dosen penguji mempunyai wewenang dan berkewajiban untuk mengambil tindakan yang menjamin tertib pelaksanaan ujian itu, dalam batas peraturan yang berlaku dan tata laksana yang telah ditetapkan.

Pasal 57

Penyerahan Hasil Penilaian

(1) DPNA untuk setiap mata kuliah dicetak sebelum ujian akhir semester dimulai. DPNA ditandatangani oleh mahasiswa sebagai bukti keikutsertaan ujian;

(2) Dosen pengasuh mata kuliah dapat mengumumkan DPNA sementara melalui media LMS atau media lainnya, sebelum diinput ke dalam Portal Akademik;

(3) Masa sanggah nilai yang telah diumumkan sementara oleh dosen, dapat dilakukan paling lama 1 (satu minggu) sejak diumumkan;

(4) Dosen pengasuh mata kuliah mengisikan nilai-nilai mahasiswa pada DPNA dan menyerahkannya kepada Wakil Dekan Bidang Akademik paling lambat 14 (empat belas) hari kerja setelah ujian dilaksanakan. DPNA diserahkan bersama dengan daftar hadir dosen dan peserta kuliah;

(5) Komponen-komponen nilai, beserta nilai akhir yang sudah dikonversikan, harus diisikan seluruhnya pada DPNA sesuai dengan penilaian yang dilakukan oleh dosen;

(6) Apabila dosen tidak memberikan form DPNA sampai batas waktu yang ditetapkan dan atau mengisi hasil penilaian secara online melalui portal akademik, maka semua mahasiswa yang memenuhi syarat mengikuti ujian yang mengambil mata kuliah tersebut dinyatakan lulus dengan nilai huruf mutu B;

(7) Dosen yang tidak memenuhi ketentuan-ketentuan di atas, diberikan teguran langsung oleh pimpinan fakultas dan perlu dipertimbangkan dalam penetapan sebagai pengampu mata kuliah tersebut pada semester berikutnya.

Pasal 58

Perbaikan Nilai

(1) Nilai akhir terendah yang tidak boleh diperbaiki adalah nilai B-;

(2) Mata kuliah yang nilai akhirnya diperbaiki turut diperhitungkan dalam penentuan beban studi semester berikutnya;

(3) Perhitungan Indeks Prestasi Semester (IPS) dan Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) didasarkan kepada nilai terakhir yang dicapai oleh mahasiswa untuk mata kuliah tersebut;

(4) Usaha perbaikan nilai harus dilaksanakan sesegera mungkin dalam rentang waktu studi yang telah ditetapkan.

Pasal 59

Penghitungan Indeks Prestasi

(1) Keberhasilan studi dinyatakan dalam ukuran nilai IPS dan IPK. Perhitungan IPS maupun IPK dilakukan dengan terlebih dahulu mengalikan nilai huruf dengan bobotnya, sebagai berikut:

Nilai Angka	Nilai Mutu	Angka Mutu	Mutu
85.00 -100.00	A	4	Istimewa
80,00 – 84.99	A-	3,70	Sangat Baik
75,00 – 79,99	B+	3,30	Antara Sangat Baik dan Memuaskan
70,00 – 74,99	B	3	Baik
65,00 – 69,99	B-	2,70	Cukup Baik
60,00 – 64,99	C+	2,30	Antara Baik dan Cukup
55,00 – 59,99	C	2	Kurang
50,00 - 54,99	C-	1,70	Sangat Kurang
45,00 – 49,99	D	1	Gagal
< 44,99	E	0	Tidak Lulus
0,00 (Tunda)	T	0	Tunda

Komponen Penilaian			
Tugas/PR	Quiz	Ujian Tengah Semester	Ujian Akhir Semester
15%	20%	25%	40%

(2) Perhitungan IPS dan IPK dilakukan sebagai berikut:

a. Indeks Prestasi Semester (IPS):

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

Dimana:

K: beban kredit (dalam sks) dari setiap mata kuliah pada semester tersebut;

N: bobot nilai masing-masing mata kuliah yang diambil pada semester tersebut.

b. Indeks Prestasi Kumulatif (IPK):

$$IPK = \frac{\sum KtN}{\sum Kt}$$

Dimana:

- Kt: Beban kredit (dalam sks) dari setiap mata kuliah yang telah diambil sejak Semester 1;
- N: Bobot nilai masing-masing mata kuliah yang telah diambil sejak Semester 1.

(3) Nilai T (Tunda) adalah nilai yang diberikan kepada mahasiswa jika mahasiswa tersebut mengambil mata kuliah yang sifatnya berhubungan dengan pihak eksternal seperti mata kuliah kerja praktik, KKN atau mata kuliah yang bersifat lintas semester;

(4) Nilai T dapat diubah di KHS setelah mendapatkan nilai dengan prosedur sebagai berikut:

a. Surat Pengantar dari ketua program studi ditujukan ke BAAKPSI dengan tembusan ke Dekan;
b. Melampirkan Hasil DPNA yang ditandatangani oleh dosen pengampu mata kuliah;
c. Usulan perubahan nilai T, hanya dapat dilakukan sebelum hari awal perkuliahan semester baru dimulai;
d. Nilai T tidak dihitung dalam menentukan Indeks Prestasi (IP);

e. Mahasiswa yang mengundurkan diri dari suatu mata kuliah secara sah maka mata kuliah tersebut diberi nilai K (kosong) dan tidak dihitung dalam menentukan indeks prestasi (IP);

(5) Apabila mahasiswa mengundurkan diri dari suatu mata kuliah secara tidak sah, maka mata kuliah tersebut diberi nilai E;

Pasal 60

Evaluasi Keberhasilan Belajar Mahasiswa

(1) Fakultas/program studi melakukan evaluasi keberhasilan belajar terhadap mahasiswa berdasarkan kegiatan kurikuler;

(2) Evaluasi keberhasilan belajar yang dimaksudkan dalam ayat (1) bertujuan untuk:

a. Menghitung nilai mata kuliah yang diambil dalam bentuk indeks prestasi;
b. Menentukan beban studi yang diperbolehkan untuk diambil oleh mahasiswa pada semester berikutnya;
c. Menetapkan putus studi (drop-out).

Pasal 61

(1) Evaluasi Hasil Studi Program Sarjana dilakukan menurut sistem:

1.1 Evaluasi keberhasilan studi empat semester pertama:

Pada akhir masa studi empat semester pertama, keberhasilan studi mahasiswa dievaluasi dan harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:

a. Telah mengumpulkan minimum 40 sks;
b. Mencapai IPK ≥ 2,00;
c. Jika dalam empat semester pertama mahasiswa yang bersangkutan telah mengumpulkan lebih dari 40sks namun IPK < 2,0, maka untuk keperluan evaluasi dimaksud, diambil 40 sks dari mata kuliah dengan nilai terbaik;

d. Mahasiswa yang tidak berhasil memenuhi persyaratan tersebut di atas akan diberhentikan sebagai mahasiswa melalui keputusan rektor.

1.2 Evaluasi keberhasilan studi empat semester berikutnya:

Pada akhir masa studi empat semester berikutnya, keberhasilan studi mahasiswa dievaluasi dan harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:

a. Telah mengumpulkan minimum 80 sks;
b. Mencapai IPK ≥ 2,00;
c. Jika dalam empat semester berikutnya mahasiswa yang bersangkutan telah mengumpulkan lebih dari 80 sks namun IPK < 2,0, maka untuk keperluan evaluasi dimaksud, diambil 80 sks dari mata kuliah dengan nilai terbaik;
d. Mahasiswa yang tidak berhasil memenuhi persyaratan tersebut di atas akan diberhentikan sebagai mahasiswa melalui keputusan Rektor.

1.3 Evaluasi keberhasilan studi pada akhir masa studi:

Mahasiswa dinyatakan telah menyelesaikan studi program sarjana jika memenuhi persyaratan sebagai berikut:

a. Telah mengumpulkan beban kredit minimum yang ditetapkan oleh fakultas atas dasar paket kurikulum di program studi yang bersangkutan;
b. IPK ≥ 2,00;
c. Memiliki nilai D maksimum 5% dari total sks yang telah diselesaikan dalam kelompok mata kuliah pilihan;
d. Tidak ada nilai E;
e. Telah menyelesaikan skripsi/tugas akhir/karya tulis yang disyaratkan oleh program studi yang

bersangkutan;

f. Mahasiswa yang tidak berhasil memenuhi persyaratan tersebut di atas akan diberhentikan sebagai mahasiswa oleh rektor setelah mendapatkan pertimbangan senat Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Malikussaleh.

(2) Evaluasi Keberhasilan Studi Program Magister:

3.1 Evaluasi keberhasilan program studi magister 2 (dua) semester pertama:

a. Telah mengumpulkan minimal 18 sks;

b. Mencapai IPK ≥ 3,00;

3.2 Evaluasi keberhasilan program studi magister pada 4 (empat) semester pertama:

a. Mencapai IPK minimal ≥ 3,00;

b. Telah mengumpulkan minimal 36 sks;

c. Mahasiswa yang tidak mencapai ketentuan dalam point a dan b di atas, diberikan kesempatan untuk mengulang mata kuliah di semester sebelumnya hingga mencapai nilai huruf mutu mata kuliah minimal B;

d. Mahasiswa yang tidak menyelesaikan studinya pada

akhir masa studi 8 (delapan) semester dan atau tidak mencapai ketentuan dalam huruf a dan b di atas, akan diberhentikan sebagai mahasiswa setelah mendapatkan pertimbangan dari senat Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Malikussaleh.

Pasal 62

Surat Peringatan

Mahasiswa yang tidak berhasil memenuhi standar keberhasilan setiap jenjang program studi akan diberi peringatan setiap semesternya oleh dosen Penasihat Akademik dan Ketua Jurusan/Program Studi yang bersangkutan.

Pasal 63

Kartu Hasil Studi (KHS)

(1) KHS dicetak oleh mahasiswa, ditandatangani oleh Dosen Pembimbing Akademik dan Ketua Program Studi, Wakil Dekan Bidang Akademik, selanjutnya didistribusikan kepada mahasiswa yang telah melakukan registrasi administrasi;
(2) KHS digunakan sebagai rujukan menyusun rencana studi dicetak dan dibagikan kepada mahasiswa selambat-lambatnya 3 (tiga) hari menjelang pengisian KRS pada semester berikutnya;
(3) KHS dipakai sebagai sarana pembinaan dan acuan bagi Dosen Pembimbing Akademik dalam memberi persetujuan terhadap isian KRS semester berikutnya;
(4) KHS dikirim kepada orang tua dan Penasihat Akademik mahasiswa sebagai informasi perkembangan studi;
(5) KHS dipakai oleh Subbag Akademik sebagai sarana dokumentasi, informasi dan instrumen evaluasi pembelajaran di tingkat fakultas.

BAB V
PENASIHAT AKADEMIK DAN PEMBIMBING TUGAS AKHIR/SKRIPSI/TESIS

Bagian Kesatu
Persyaratan, Peran dan Tugas Penasihat Akademik

Pasal 64

(1) Dosen yang akan diangkat sebagai Penasihat Akademik (PA) harus memenuhi persyaratan:
   a. Dosen tetap pada Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik;
   b. Telah aktif mengajar di FISIPOL sekurang-kurangnya 3 (tiga) tahun;
   c. Tidak sedang mengikuti tugas belajar atau meninggalkan tugas sebagai dosen lebih dari 6 (enam) bulan;

(2) Dosen penasihat akademik ditetapkan berdasarkan Surat Keputusan Dekan berdasarkan usulan Ketua program studi.

Pasal 65

(1) Penasihat Akademik berperan sebagai:
   a. Fasilitator, yaitu membantu mahasiswa dalam mengenali dan mengindentifikasi kemampuan akademik mahasiswa, etika, dan estetika;
   b. Perencana, yaitu membantu mahasiswa dalam menentukan matakuliah yang akan diambil per semester berdasarkan kemampuan akademik mahasiswa;
   c. Motivator, yaitu memberikan dorongan kepada mahasiswa yang mempunyai hambatan dan/atau keberhasilan akademik;
   d. Evaluator, yaitu mengidentifikasi dan memberikan solusi terhadap masalah akademik dan/atau non akademik mahasiswa.

(2) Tugas penasihat akademik:

a. Menerima dari Ketua Program Studi:
   1. Surat Keputusan Dekan tentang daftar nama mahasiswa;
   2. Kartu Hasil Studi (KHS) mahasiswa terbaru;
   3. Kurikulum dan jadwal kuliah program studi;
   4. Kartu konsultasi akademik;
   5. Buku Peraturan Akademik.
b. Menentukan jadwal konsultasi dan hadir di fakultas selama pengisian KRS;
c. Menandatangani Kartu Rencana Studi (KRS) dan Perubahan Kartu Rencana Studi (PKRS) mahasiswa;
d. Mengarsipkan KRS dan PKRS mahasiswa yang telah ditandatangani oleh PA;
e. Memonitor perkembangan studi mahasiswa paling sedikit 3 (tiga) kali per semester;
f. Melaporkan perkembangan studi mahasiswa kepada Ketua Program Studi;
g. Memberikan pertimbangan cuti/non-aktif bagi mahasiswa.

Pasal 66

(1) Masa tugas Penasihat Akademik sama dengan masa studi mahasiswa;

(2) Penasihat akademik dapat diganti dalam hal:

a. Meninggal dunia;
b. Tugas belajar;
c. Tidak dapat menjalankan tugas sebagai dosen;
d. Melakukan perbuatan tercela;
e. Atas permintaan sendiri secara tertulis dengan alasan tertentu;
f. Atas permintaan mahasiswa secara tertulis dengan alasan tertentu.

(3) Pergantian penasihat akademik yang dimaksud pada ayat (2) huruf b, huruf c, huruf e, dan huruf f ditetapkan dengan Surat Keputusan Dekan setelah menerima masukan dari Ketua Program Studi;

(4) Pada saat pengisian KRS, PA tidak berada di tempat atau berhalangan karena sakit atau lain hal, tugas PA dilaksanakan oleh Wakil Dekan Bidang Akademik/Ketua Program Studi.

Bagian Kedua

Bimbingan Penelitian Mahasiswa

Pasal 67

(1) Bimbingan untuk mahasiswa yang menyusun tugas akhir atau skripsi, tesis dan disertasi wajib diberi bimbingan penulisan oleh dosen pembimbing yang ditunjuk;

(2) Jumlah pembimbing penelitian atau tugas akhir mahasiswa terdiri paling kurang 2 (dua) orang dosen yang telah memenuhi syarat yang ditentukan oleh program studi;

(3) Ketua program studi menunjuk minimal 2 orang dosen pembimbing untuk ditetapkan dengan surat keputusan dekan;

(4) Pembimbing utama bertugas memberi bimbingan yang berkaitan dengan materi dan metode kajian bidang ilmu, dan pembimbing pembantu bertugas memberi bimbingan secara teknis penulisan sesuai dengan panduan skripsi, tesis dan tugas akhir;

(5) Lama bimbingan ditentukan 6 (enam) bulan dan dapat diperpanjang untuk 1 (satu) kali 6 (enam) bulan berikutnya;

(6) Apabila dalam 1 (satu) kali perpanjangan surat keputusan pembimbingan belum dapat diselesaikan maka pembimbing diganti;

(7) Apabila dalam masa 3 (tiga) bulan bimbingan tidak ada kemajuan berdasarkan evaluasi dan pengajuan ketua jurusan maka pembimbing dapat diganti;

(6) Seluruh proses bimbingan harus dicatat dalam berita acara bimbingan tugas akhir dibuat rangkap 3 masing-masing lembar pertama untuk dosen pembimbing, lembar kedua untuk Subbag Pendidikan dan lembar ketiga untuk mahasiswa bersangkutan;

(7) Ketentuan lain yang terkait dengan teknis pelaksanaan bimbingan penelitian diatur lebih lanjut oleh masing-masing program studi sesuai kebutuhan bidang ilmu bersangkutan.

BAB VI
STANDAR PELAYANAN AKADEMIK, SEMESTER ANTARA, TUGAS AKHIR DAN EVALUASI MASA STUDI

Pasal 68
Standar Proses Perkuliahan

(1) Perkuliahan diselenggarakan oleh masing-masing program studi setiap hari kerja dari pagi hingga siang hari sesuai dengan Kalender Akademik;

(2) Masing-masing program studi mengatur jadwal kuliah, praktikum, praktek kerja lapangan dan lain–lain kegiatan akademik mengacu pada kalender Akademik Universitas yang diselaraskan dengan sarana yang tersedia;

(3) Semua ruang kuliah dilengkapi fasilitas pembelajaran yaitu sarana ventilasi udara, pendingin ruangan dan lampu penerangan, alat bantu visual (OHP, Infocus, LCD Projector, TV), alat tulis yang cukup, meja, kursi, dan meja dosen atau podium;

(4) Semua mahasiswa berhak mendapatkan pelayanan akademik secara penuh sesuai dengan ketentuan yang berlaku; termasuk mendapatkan rencana pembelajaran semester yang berisikan deskripsi garis besar pembelajaran dari tiap mata kuliah;

(5) Semua mahasiswa terikat untuk melaksanakan kewajiban akademik dan mengikuti semua ketentuan prosedur tetap yang berlaku di tiap program studi berdasarkan peraturan umum dari FISIPOL dan Universitas Malikussaleh.

Pasal 69
Tertib Pelaksanaan Perkuliahan

(1) Semua kuliah yang dilaksanakan oleh program studi secara tertib dan teratur menurut jadwal kuliah, praktikum, praktik kuliah lapangan dan kegiatan akademik lainnya;

(2) Setiap dilangsungkan kuliah disediakan daftar hadir yang harus ditandatangani oleh mahasiswa peserta kuliah;

(3) Setiap dilangsungkan kuliah disediakan daftar hadir dosen/tim dosen yang wajib diisi dengan catatan materi yang telah dikuliahkan dan ditandatangani oleh dosen atau tim dosen yang bersangkutan;

(4) Tiap mahasiswa diwajibkan ikut kuliah dalam frekwensi minimum 75% dari seluruh jumlah tatap muka tiap mata kuliah yang dikuti;

(5) Kuliah-kuliah dilaksanakan dengan cara ceramah, diskusi, responsi, seminar, kelas presentasi dan lain-lain menurut metode pendekatan pembelajaran yang ditetapkan oleh masing- masing program studi yang bersangkutan;

(6) Diantara waktu perkuliahan, terdapat waktu ujian tengah semester dan waktu ujian akhir semester;

(7) Tiap mahasiswa diwajibkan taat norma dan menghormati dosen serta bertanggung jawab atas ketertiban, ketenangan kelas pada saat kuliah, praktikum atau kegiatan akademik lain yang sedang dilangsungkan;

(8) Mahasiswa yang memenuhi syarat-syarat tertib kuliah berhak ikut ujian-ujian yang akan diselenggarakan oleh program studi yang terkait;

(9) Daftar mahasiswa yang tidak memenuhi pesyaratan jumlah hadir kuliah dan tidak boleh ikut ujian diumumkan sebelum waktu ujian dilaksanakan.

Pasal 70
Semester Antara

(1) Semester Antara dapat dilaksanakan pada akhir tahun ajaran di peralihan semester genap ke semester ganjil;

(2) Semester Antara dapat diselenggarakan:

a. Paling sedikit 8 (delapan) minggu;

b. Beban belajar mahasiswa paling banyak 9 (sembilan) sks;

c. Sesuai beban belajar mahasiswa untuk memenuhi capaian pembelajaran yang telah ditetapkan;
d. Apabila dilakukan dalam bentuk perkuliahan, tatap muka paling sedikit 16 (enam belas) kali, termasuk didalamnya UTS Antara dan UAS Antara;
e. Kelas Semester Antara diikuti paling sedikit 5 (lima) orang.

(3) Semester Antara tidak wajib diikuti oleh semua mahasiswa;

(4) Mahasiswa yang akan mengikuti semester antara wajib tercatat sebagai mahasiswa aktif pada semester yang sedang berjalan;

(5) Untuk mengikuti program Semester Antara, mahasiswa dikenakan biaya yang besarnya ditetapkan dalam keputusan Rektor;

Pasal 71

Skripsi/Tesis/Tugas Akhir

(1) Penulisan skripsi, thesis, atau tugas akhir harus diselesaikan dalam waktu paling lama 6 (enam) bulan terhitung sejak surat keputusan dikeluarkan. Apabila penulisannya tidak selesai dalam batas waktu tersebut, maka penulisan skripsi, thesis, atau tugas akhir tersebut dapat diajukan kembali perpanjangan oleh ketua jurusan yang bersangkutan;

(2) Skripsi, thesis, atau tugas akhir diujikan setelah mahasiswa lulus semua mata kuliah yang harus diselesaikan sesuai kurikulum;

(3) Proses ujian skripsi dan tesis dilalui melalui tahapan seminar proposal, seminar hasil, dan sidang akhir;

(4) Proses Ujian Disertasi dilalui melalui Ujian Komprehensif, Prakualifikasi, Ujian Proposal/Kandidat, Seminar Hasil, Ujian Kelayakan, Ujian Tertutup dan Promosi;

(5) Pada saat pendaftaran ujian tugas akhir mahasiswa program sarjana harus menyerahkan bukti submited artikel jurnal dan sertifikat nilai TOEFL yang masih berlaku dengan skor minimal 400. Untuk program magister mahasiswa harus menyerahkan bukti submited artikel jurnal serta sertifikat nilai TOEFL minimal 450. Untuk program doktor menyerahkan bukti accepted (LoA) dari jurnal internasional bereputasi dan sertifikat nilai TOEFL yang masih berlaku dengan nilai minimal 500;

(6) Untuk program sarjana submited artikel diwajibkan pada jurnal nasional minimal ber-ISSN;

(7) Untuk program magister submited artikel diwajibkan pada internasional;

(8) Penulisan nama pada artikel yang berasal dari penelitian tugas akhir mahasiswa terdiri dari mahasiswa yang bersangkutan sebagai penulis utama dan pembimbing serta penguji sebagai penulis anggota;

Pasal 72

Cuti Akademik dan Pemberhentian Mahasiswa

(1) Cuti akademik adalah keadaan dimana mahasiswa tidak aktif melakukan kegiatan akademik pada suatu semester tertentu;

(2) Permohonan cuti akademik dilakukan pada jadwal yang telah ditentukan sesuai dengan kalender akademik;

(3) Mahasiswa dibenarkan untuk meninggalkan kegiatan akademik dengan izin, maksimum 2 (dua) semester selama masa studi yang ditetapkan;

(4) Cuti akademik tidak diperkenankan untuk diambil secara terus menerus dalam 1 (satu) tahun akademik, kecuali dengan alasan yang dapat diterima;

(5) Mahasiswa baru diperbolehkan cuti akademik mulai semester 3 (tiga) dengan alasan yang dapat dibenarkan;

(6) Mahasiswa yang cuti studi atas izin Rektor harus mengajukan permohonan aktif kembali kepada dekan bila

hendak kuliah kembali, dan wajib membayar UKT sesuai dengan ketentuan;

(7) Jumlah sks yang dapat diambil didasarkan pada IPS sebelum mahasiswa tersebut mengambil cuti;

(8) Masa cuti akademik tidak dihitung dalam lamanya masa studi;

(9) Mahasiswa yang cuti akademik tanpa izin, jika hendak kuliah kembali harus mendapat persetujuan Rektor dengan membuat surat permohonan yang diketahui oleh Dekan;

(10) Mahasiswa penerima beasiswa/ikatan dinas tidak dibenarkan mengajukan cuti akademik terhitung mulai saat yang bersangkutan menerima beasiswa/ikatan dinas;

(11) Mahasiswa penerima Bidikmisi tidak diperbolehkan melakukan cuti akademik maupun meninggalkan kegiatan akademik dengan alasan apapun. Setiap perbuatan yang dilakukan berakibat kepada dicabutnya bidikmisi dari mahasiswa yang bersangkutan;

(12) Dekan mengeluarkan izin tertulis setelah mempertimbangkan permohonan tertulis dari mahasiswa, pendapat dosen Penasihat Akademik dan ketua program studi yang bersangkutan. Dekan berhak menolak permohonan cuti akademik. Dekan melaporkan kepada Rektor mahasiswa yang diizinkan cuti akademik untuk pendataan;

(13) Mahasiswa yang karena alasan menjalankan tugas atau kepentingan negara atas izin rektor terpaksa meninggalkan kegiatan akademik sampai batas masa perubahan KRS, dapat dipertimbangkan oleh dekan sebagai mengikuti kegiatan akademik sepenuhnya. Jika masa waktu yang dipergunakan melebihi masa yang ditetapkan, maka yang bersangkutan dianggap cuti akademik.

Pasal 73

Putus Studi/Drop Out (DO)

(1) Mahasiswa program sarjana, magister dan doktor yang masih mengikuti pendidikan dapat secara otomatis dinyatakan tidak dapat melanjutkan studi karena hal-hal sebagai berikut:

a. Tidak melaksanakan registrasi administrasi dan/atau registrasi akademik selama 2 (dua) semester berturut-turut;

b. Mendapat sanksi atas pelanggaran tata tertib kehidupan kampus.

(2) Mahasiswa program Sarjana dinyatakan putus studi (DO) dari FISIPOL Universitas Malikussaleh apabila:

a. Pada evaluasi 4 semester pertama mahasiswa tidak memperoleh sekurang-kurangnya 40 sks dengan IPK minimal ≥ 2.00 (tidak termasuk nilai E);

b. Pada evaluasi akhir semester 8 mahasiswa tidak memperoleh sekurang-kurangnya 80 sks dengan IPK minimal ≥ 2.00 (tidak termasuk nilai E);

c. Pada akhir studi, mahasiswa tidak memperoleh sekurang-kurangnya 144 sks (termasuk skripsi/karya akhir dengan IPK ≥ 2.00.

(4) Mahasiswa program magister dinyatakan putus studi (DO) dari FISIPOL Universitas Malikussaleh apabila:

a. Pada evaluasi 2 (dua) semester pertama tidak memperoleh sekurang-kurangnya 18 sks dengan IPK minimal ≥ 3,00 (tidak termasuk nilai C);

b. Pada evaluasi akhir semester tidak memperoleh sekurang-kurangnya 36 sks dan atau IPK minimal ≥ 3,00;

(5) Mahasiswa yang dikenakan status *Drop Out* (DO) tidak dapat dikeluarkan Surat Pindah atau Surat Keterangan Kuliah oleh Dekan;

(6) Surat Keputusan *Drop Out* (DO) dikeluarkan oleh rektor atas usulan dari dekan berdasarkan keputusan dari ketua program studi.

BAB VII
YUDISIUM, WISUDA, TRANSKRIP AKADEMIK

Pasal 74
Yudisium

(1) Syarat untuk mengikuti yudisium adalah sebagai berikut:

a. Telah menyelesaikan distribusi revisi Skripsi / Tesis/Disertasi/Karya Tulis/Laporan Akhir ke seluruh pihak terkait;

b. Telah menyelesaikan seluruh beban administrasi keuangan.

(2) Prosesi kegiatan yudisium dapat dilaksanakan oleh masing-masing Program studi.

Pasal 75

(1) Mahasiswa yang telah memenuhi semua persyaratan bagi penyelesaian program studi sarjana dan magister akan diberikan predikat yudisium Pujian, Sangat Memuaskan, dan Memuaskan dengan ketentuan sebagai berikut:

Predikat Kelulusan	Program Diploma dan S1		Program Magister, Profesi, Doktor	
	IPK	Masa Studi	IPK	Masa Studi
Pujian	≥ 3,51	n Semester	≥ 3,75	n Semester
Sangat Memuaskan	3,01 - 3, 50	n+2 Semester	3,51 - 3,74	n+2 Semester
Memuaskan	<= 3,00	Sarjana: >10 Semester	3,00 - 3,50	>6 Semester

Keterangan:
n adalah masa studi normal penyelesaian pendidikan program studi:

a) Masa studi normal program sarjana adalah 4 tahun;
b) Masa studi normal program magister adalah 2 tahun;
c) Masa studi normal program doktor adalah 3 tahun.

(2) Pemberian predikat yudisium "Pujian" untuk program sarjana adalah sebagai berikut:
   a. Menyelesaikan masa pendidikan n Semester;
   b. Tidak pernah mengulang mata kuliah;
   c. Tidak pernah cuti akademik;
   d. Tidak memiliki nilai mutu C.

(3) Pemberian predikat yudisium "Pujian" untuk program magister dan doktor adalah sebagai berikut:
   a. Menyelesaikan masa pendidikan n Semester;
   b. Tidak memiliki nilai mutu C;

c. Tidak pernah cuti akademik.

(4) Masa studi mahasiswa untuk menentukan predikat yudisium ditentukan dari saat registrasi pada semester pertama sampai dengan saat dinyatakan lulus ujian skripsi/tugas akhir;

(5) Pelaksanaan Yudisium dilakukan pada saat mahasiswa dinyatakan lulus pada sidang akhir sarjana/magister/doktor.

Pasal 76

(1) Syarat Kelulusan Program Sarjana:
   a. Menyelesaikan seluruh beban belajar dan administrasi yang ditentukan;
   b. Memiliki IPK ≥ 2,25.

(2) Syarat Kelulusan Program Magister dan Doktor:
   a. Menyelesaikan seluruh beban belajar dan administrasi yang ditentukan;
   b. Memiliki IPK ≥ 3,00

Pasal 77

Sidang Akhir

Syarat untuk mengikuti sidang akhir program sarjana, magister dan doktor adalah:

(1) Sertifikat TOEFL asli, dengan skor nilai minimal 400 pada program sarjana, skor minimal 450 pada program magister dan 500 pada program doktor;

(2) Menyerahkan hardcopy skripsi/tesis/disertasi sebanyak satu eks dan softcopy file skripsi format dokumen teks (*.doc, *.docx, *.rtf,*.pdf);

(3) Menyerahkan artikel ilmiah yang sudah submitted untuk program sarjana dan accepted untuk program magister dan doktor dan telah disetujui oleh pembimbing;

(4) Softcopy SK Pembimbing, lembaran cover, lembar persetujuan skripsi/tesis/disertasi dan lembar pengesahan

skripsi/tesis/disertasi (dokumen discan dan disimpan dalam format PDF);

(5) Softcopy pasfoto warna (menggunakan jas);

(6) Surat keterangan bebas pustaka universitas;

(7) Surat keterangan bebas pustaka fakultas;

(8) Surat keterangan bebas pustaka program studi.

Pasal 78

Wisuda

(1) Lulusan FISIPOL Universitas Malikussaleh berhak mengikuti upacara wisuda;

(2) Wisuda dapat diikuti oleh seluruh mahasiswa yang telah menyelesaikan studi pada program studi tertentu;

(3) Upacara wisuda dilaksanakan 3 (tiga) kali dalam satu tahun akademik, yaitu tiap bulan Maret, Juli, dan Oktober;

(4) Ketentuan dan persyaratan wisuda diatur oleh BAAKPSI.

Pasal 79

Ijazah

(1) Ijazah merupakan surat tanda bukti kelulusan yang diberikan kepada seorang mahasiswa yang telah menyelesaikan beban pendidikannya pada suatu program studi di FISIPOL Universitas Malikussaleh.

(2) Ijazah sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) memuat:

a. Nomor Ijazah Nasional;
b. Logo Universitas Malikussaleh;
c. Nama Universitas Malikussaleh;
d. Nama Kementerian;
e. Nomor keputusan akreditasi institusi dan program studi;
f. Nama jenjang program studi;
g. Nama lengkap pemilik ijazah;
h. Nomor Induk Mahasiswa;
i. Tempat dan tanggal lahir pemilik ijazah;

j. Nomor Induk Kependudukan atau nomor paspor bagi mahasiswa warga negara asing;
k. Gelar yang diberikan beserta singkatannya;
l. Tanggal, bulan dan tahun kelulusan;
m. Tempat, tanggal, bulan dan tahun penerbitan ijazah;
n. Stempel Universitas Malikussaleh;
o. Foto pemilik ijazah.

(3) Setiap ijazah ditandatangani oleh rektor dan dekan.

(4) Pengurusan ijazah:

a. Pemasukan berkas 2 (dua) bulan sebelum upacara wisuda;
b. Syarat pengurusan ijazah diusulkan oleh Dekan kepada Universitas, dengan melampirkan:
   1) Artikel yang sudah dipublikasi:
      (a) Program Sarjana minimal pada laman jurnal ilmiah mahasiswa yang dikelola oleh program studi atau jurnal lainnya yang berkategori jurnal nasional;
      (b) Program Magister minimal pada jurnal yang berkategori sedikitnya SINTA 5 dan Doktor minimal pada jurnal yang berkategori sedikitnya SINTA 2 ;
   2) Ijazah SMA atau sarjana/Magister legalisir;
   3) Salinan Kartu Keluarga;
   4) Slip pembayaran wisuda dan ijazah asli;
   5) Berita acara sidang;
   6) SK Yudisium;
   7) Lembar pengesahan/cover skripsi;
   8) Surat keterangan bebas administrasi perpustakaan/ laboratorium;
   9) Pas foto hitam putih ukuran 4x6 dan 3x4 sebanyak 4 (empat) lembar masing- masing;

(5) Perbaikan atas kesalahan pada ijazah yang sedang dalam proses, harus sepengetahuan Rektor;

(6) Apabila ijazah hilang atau musnah, berdasarkan pengajuan dari Dekan Universitas Malikussaleh dapat mengeluarkan surat keterangan pengganti ijazah;

(7) Tidak diperkenankan untuk membubuhkan tanda apapun di lembar ijazah yang sudah selesai diproses;

(8) Ijazah diterbitkan 4 (empat) kali dalam setahun, yaitu pada bulan Maret, Juni, September dan November;

(9) Legalisasi ijazah pertama dilakukan oleh Dekan dan Legalisasi ijazah berikutnya oleh Wakil Dekan Bidang Akademik;

(10) Ijazah diberikan pada saat upacara wisuda, kecuali dalam hal khusus;

(11) Para lulusan yang tidak ikut upacara wisuda, ijazah diberikan sesudah upacara wisuda.

Pasal 80

Transkrip Akademik

(1) Transkrip akademik daftar nilai dari seluruh mata kuliah yang sudah ditempuh dan lulus, disertai bobot sks dan nilai yang telah diperoleh mulai semester pertama sampai dengan semester akhir;

(2) Transkrip Akademik berisi keterangan:

a. Nomor Transkrip Akademik;
b. Nomor Ijazah Nasional;
c. Logo Perguruan Tinggi;
d. Nama Perguruan Tinggi;
e. Nama lengkap pemilik Transkrip Akademik;
f. Nomor Induk Mahasiswa;
g. Tempat dan Tanggal lahir pemilik Transkrip Akademik;
h. Jurusan/Program Studi;
i. Konsentrasi Bidang Ilmu;
j. Jenjang Pendidikan;
k. Tanggal, bulan, dan tahun kelulusan;
l. Tanggal, bulan dan tahun penerbitan Transkrip Akademik;

m. Judul Skripsi;
n. Daftar mata kuliah yang ditempuh dan lulus, bobot satuan kredit semester dan nilai yang telah diperoleh;
o. Indeks Prestasi dan predikat kelulusan.

(3) Transkrip Akademik sementara, berisi keterangan:
a. Nomor transkrip akademik;
b. Logo dan Nama Universitas Malikussaleh;
c. Nama fakultas penerbit transkrip akademik;
d. Nama pemilik transkrip akademik;
e. Tempat dan tanggal lahir pemilik transkrip akademik;
f. Jenjang program studi;
g. Nomor keterangan akreditasi institusi dan program studi;
h. Daftar mata kuliah yang ditempuh dan lulus, serta bobot satuan kredit semester dan nilai yang telah diperoleh;
i. Indeks prestasi kumulatif;
j. Tempat, tanggal, bulan dan tahun diterbitkannya transkrip akademik;

(4) Transkrip Akademik terdiri atas transkrip akademik sementara dan transkrip akademik;

(5) Transkrip Akademik sementara merupakan kumpulan nilai dari mata kuliah yang telah diambil oleh mahasiswa sebelum menyelesaikan studi;

(6) Transkrip Akademik sementara dapat digunakan oleh mahasiswa dalam hal sebagai berikut:
a. Pengurusan beasiswa;
b. Pengajuan kerja praktek;
c. Pengajuan Kuliah Kerja Nyata;
d. Pengajuan pindah;
e. Pengajuan sidang skripsi.

(7) Transkrip akademik sementara dianggap sah, apabila telah ditandatangani oleh Dekan dan melalui proses sebagai berikut:
a. Pengajuan permohonan pembuatan transkrip ke Subbag

Akademik Fakultas;

b. Persyaratan pembuatan transkrip sama seperti syarat pembuatan ijazah yang tersebut dalam Pasal 61 ayat (3) huruf b;

c. Bagian pengolahan data akademik memproses dan mencetak Transkrip Akademik;

(8) Transkrip Akademik ditandatangani oleh Dekan Fakultas;

(9) Legalisasi Transkrip Akademik dilakukan oleh Wakil Dekan Bidang Akademik.

Pasal 81

Surat Keterangan Pengganti Ijazah

(1) Dalam hal Ijazah/Transkrip Akademik hilang dan atau musnah, sebagaimana dibuktikan dengan surat keterangan tertulis dari pihak penyidik, maka dapat diterbitkan Surat Keterangan Pengganti;

(2) Surat Keterangan Pengganti sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), paling sedikit memuat:

a. Keterangan bahwa ijazah/transkrip akademik hilang atau musnah, dibuktikan dengan pencantuman nomor dan tanggal keterangan tertulis tentang kehilangan tersebut dari penyidik;

b. Keterangan tentang muatan ijazah atau transkrip akademik, sebagaimana tercantum dalam Pasal-pasal 5, 6 dan 7 Permenristekdikti Nomor 59 Tahun 2018 tentang tentang Ijazah, Sertifikat Kompetensi, Sertifikat Profesi, Gelar dan Tata Cara Penulisan Gelar di Perguruan Tinggi;

c. Surat Keterangan Pengganti ditandatangani oleh Dekan Fakultas dan Rektor.

BAB VIII LARANGAN DAN SANKSI AKADEMIK

Pasal 82

Larangan

(1) Mahasiswa yang melakukan perbuatan-perbuatan larangan yang diatur dalam ketentuan Pasal 50 ayat (3), maka dosen penguji mata kuliah yang bersangkutan berwenang menentukan sanksi setinggi-tingginya berupa:

a. Nilai 0 (nol) pada hasil ujian untuk mata kuliah dimana pelanggaran itu dilakukan, atau;
b. Nilai huruf mutu E sebagai evaluasi keberhasilan studi pengikut ujian tersebut dalam mata kuliah termaksud, setelah mendapat persetujuan dari ketua program studi penyelenggara.

(2) Ketua program studi penyelenggara, berdasarkan keputusan atau kriteria yang telah ditetapkan oleh program studi, dapat mengusulkan kepada rektor, agar peserta yang melanggar ketentuan Pasal 37 ayat (3) huruf (a) sampai (e) dikenakan sanksi berdasarkan ketentuan yang tercantum dalam Peraturan Akademikini.

(3) Terhadap mahasiswa yang ditolak keikutsertaannya dalam suatu ujian karena tidak mentaati ketentuan Pasal 50 dan perbuatan yang tersebut pada Pasal 82 Peraturan Akademik ini, Ketua program studi penyelenggara dapat menjatuhkan sanksi setinggi-tingginya berupa nilai 0 pada hasil ujian termaksud.

Pasal 83

Perbuatan Terlarang

Perbuatan berikut ini dilarang dilakukan di FISIPOL Universitas Malikussaleh:

(1) Bersikap dan bertindak yang dapat merongrong dan menjatuhkan nama baik almamater/keluarga besar FISIPOL Universitas Malikussaleh;
(2) Merongrong kewibawaan pejabat Program Studi, Jurusan, Fakultas dan Universitas dalam menjalankan tugas dan jabatannya;
(3) Bertindak menyalahgunakan dan melampaui wewenang yang ada padanya;
(4) Bertindak sewenang-wenang dan tidak adil baik terhadap bawahannya maupun sesama pejabat;
(5) Membocorkan rahasia jabatan dan atau rahasia negara;
(6) Melakukan pungutan tidak sah dalam bentuk apapun di dalam menjalankan tugasnya untuk kepentingan pribadi atau golongan;
(7) Melawan dan menolak tugas dari atasannya;
(8) Menghalangi, mempersulit penyelenggaraan kegiatan akademik dan non akademik yang telah ditetapkan fakultas/Universitas;
(9) Mencampuri urusan administrasi pendidikan dan lain-lain tanpa wewenang sah dari fakultas/Universitas;
(10) Melakukan pengotoran/pengrusakan, berbuat curang serta memalsukan surat/dokumen yang sah;
(11) Menyalahgunakan nama, lambang, tanda FISIPOL Universitas Malikussaleh;
(12) Menggunakan secara tidak sah ruangan, bangunan, maupun sarana lain milik UNIMAL tanpa izin;
(13) Memeras, berjudi, membawa dan menyalahgunakan obat-obat terlarang/narkoba di lingkungan kampus FISIPOL Universitas Malikussaleh;

(14) Menyebarkan tulisan-tulisan dan faham-faham yang terlarang oleh pemerintah;

(15) Mengadu domba dan menghasut antar civitas akademika FISIPOL Universitas Malikussaleh;

(16) Lain-lain yang dilarang oleh peraturan dan perundang-undangan yang berlaku;

(17) Penyontekan yaitu kegiatan sadar atau tidak sadar menggunakan atau mencoba menggunakan bahan-bahan, informasi atau alat bantuan studi lainnya tanpa izin dari instruktur atau Dosen yang berkepentingan dalam kegiatan akademik;

(18) Pemalsuan yaitu kegiatan sadar atau tidak sadar atau tanpa izin mengganti/mengubah memalsukan nilai/transkrip akademik, ijazah, Kartu Tanda mahasiswa, keterangan atau laporan dalam lingkup kegiatan akademik;

(19) Membantu atau mencoba membantu menyediakan peralatan yang dapat menimbulkan hal- hal yang tidak dibolehkan dalam kegiatan akademik;

(20) Tindak plagiat yaitu kegiatan penuh sadar menggunakan kata-kata atau karya orang lain sebagai kata-kata atau karya sendiri dalam suatu kegiatan akademik;

(21) Menyogok, memberi hadiah, dan mengancam dengan mempengaruhi atau mencoba mempengaruhi orang lain baik dengan cara membujuk, memberi hadiah atau berupa ancaman dengan maksud mempengaruhi penilaian terhadap prestasi akademik;

(22) Menggantikan kedudukan orang lain dalam ujian atau melakukan tugas atau kegiatan atas permintaan untuk kepentingan orang lain ataupun atas kehendak sendiri dalam tugas-tugas akademik lainnya.

(23) Mengunakan alas kaki selain dari sepatu, baik di ruang belajar (kelas) maupun kantor.

Pasal 84

Teguran terhadap Dosen atas Pelanggaran
Tertib Mengajar dan Tertib Ujian

(1) Pelanggaran tetib mengajar dan tertib waktu koreksi hasil ujian yang dilakukan oleh seorang dosen dikenakan teguran dan diproses berdasarkan peraturan disiplin yang berlaku;
(2) Dosen dengan kinerja mengajar yang kurang memuaskan dianggap tidak memenuhi kewajiban yang telah ditetapkan dalam Keputusan Dekan dan Keputusan Rektor.
(3) Dosen yang telah diperingatkan untuk menyerahkan nilai hasil koreksi ujian tetap tidak menepati waktu koreksi yang ditentukan menurut aturan ini dan dalam keputusan Dekan dan keputusan rektor tidak akan diikutsertakan dalam kegiatan fakultas/program studi dalam alokasi dana pengembangan dan hibah kompetisi.

Pasal 85

Sanksi-sanksi

(1) Perserta ujian yang melakukan perbuatan seperti tersebut dalam Pasal 53 Peraturan Akademik ini dapat dikenakan sanksi berupa:
   a. Teguran dan atau peringatan;
   b. Peringatan keras secara lisan ataupun tertulis;
   c. Pengurangan nilai ujian bagi mata kuliah atau kegiatan akademik yang bersangkutan;
   d. Tidak lulus ujian mata kuliah atau kegiatan akademik yang bersangkutan;
   e. Pencabutan status kemahasiswaannya untuk sementara waktu atau dikeluarkan dari FISIPOL Universitas Malikussaleh;
   f. Penggantian kerugian akibat kerusakan yang ditimbulkan dan atau pembayaran denda;

g. Larangan mengikuti kegiatan akademik seluruh ataupun sebagian kegiatan dalam waktu tertentu atau selamanya;

Pasal 86

Prosedur Penetapan Hukuman

Dalam hal menjatuhkan sanksi terhadap mahasiswa yang melakukan perbuatan seperti tersebut dalam Pasal 82 ayat-ayat (2), (3), (4), dan (5), perlu ditempuh prosedur sebagai berikut:

(1) Pelaporan dari pejabat/petugas dekan/ketua jurusan/ketua program studi, secara lisan atau tertulis;

(2) Pemeriksaan laporan tersebut pada ayat 1 dan pembuatan Berita Acara Pemeriksaan, disertai dengan rekomendasi mengenai hukuman (sanksi) bagi pelaku pelanggaran akademik dari dekan/ketua program studi, untuk selanjutnya disampaikan kepada Rektor;

(3) Pengambilan keputusan oleh Rektor setelah mempertimbangkan rekomendasi dekan/ketua jurusan/ketua program studi dan dampak yang dapat ditimbulkan oleh perbuatan serta motivasi pelaku dalam perbuatan tersebut.

Pasal 87

Peninjauan Kembali Terhadap Hukuman Akademik

(1) Peserta ujian yang terkena sanksi yang tersebut dalam Pasal 53 dapat mengajukan permohonan peninjauan kembali atau meminta keringanan atas sanksi yang dijatuhkan kepadanya, dengan mengemukakan alasan yang menurut pendapatnya perlu mendapat perhatian khusus dalam mempertimbangkan penetapan sanksi termaksud;

(2) Permohonan peninjauan kembali atau permohonan keringanan atas sanksi yang dijatuhkan berdasarkan Pasal 53 ayat (3), diajukan secara tertulis oleh peserta ujian yang bersangkutan kepada Dosen penguji, dengan tembusan

kepada Ketua Jurusan/Program studi penyelenggara;

(3) Permohonan peninjauan kembali atau keringanan atas sanksi yang dijatuhkan berdasarkan Pasal 65ayat (3), diajukan secara tertulis oleh peserta ujian yang bersangkutan kepada ketua program studi;

(4) Dalam waktu selambat-lambatnya 2 bulan setelah permohonan tersebut dalam ayat (2) dan (3) pasal ini diterima, maka dosen penguji/ketua program studi penyelenggara harus sudah memberikan jawaban tertulis atas permohonan tersebut.

BAB IX KETENTUAN LAIN

Pasal 88

Surat Keterangan Pengganti Kartu Mahasiswa yang Hilang

(1) Mahasiswa yang kehilangan kartu mahasiswa melapor kepada Polisi;

(2) Laporan kehilangan tersebut disertai fotokopi laporan dari kepolisian wajib diberitahukan kepada Ketua program studi yang kemudian diteruskan pada Dekan;

(3) Dekan menerbitkan surat pengantar kepada BAAKPSI agar diberi duplikat kartu mahasiswa kepada mahasiswa bersangkutan;

(4) Mahasiswa yang bersangkutan mengisi formulir dari BAAKPSI dan melampirkan bukti kehilangan untuk diteliti kebenarannya;

(5) BAAKPSI menerbitkan duplikat kartu mahasiswa untuk diberikan kepada mahasiswa yang bersangkutan;

(6) Hanya BAKPSI yang berwenang menerbitkan duplikat kartu mahasiswa pengganti yang hilang.

Pasal 89

Keberadaan Mahasiswa di Kampus

Keberadaan mahasiswa di kampus dapat dibenarkan atas dasar pertimbangan:

(1) Kampus FISIPOL Universitas Malikussaleh yang terdiri dari sarana fisik dan non fisik, pada dasarnya digunakan untuk melaksanakan program pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat bagi seluruh sivitas akademika;

(2) Fasilitas pendidikan hanya disediakan bagi mahasiswa yang masih aktif terdaftar secara administrasi; maka terhadap mahasiswa yang tidak aktif, tidak diperkenankan melanjutkan studi atau yang tidak diperkenankan mengikuti kegiatan-kegiatan akademik karena melanggar peraturan di FISIPOL Universitas Malikussaleh, diberlakukan ketentuan sebagai berikut:

a. Tidak memperoleh pelayanan dalam kegiatan kurikuler sebagaimana hak yang dapat dinikmati oleh mahasiswa biasa/aktif;

b. Keberadaan mereka di dalam kampus UNIMAL, dikenakan peraturan yang berlaku bagi nonsivitas akademik FISIPOL Universitas Malikussaleh khususnya, dan peraturan perundangan yang berlaku di Indonesia pada umumnya.

BAB X
PERUBAHAN PERATURAN AKADEMIK

Pasal 90

Usul Perubahan

(1) Dekan fakultas, berdasarkan usulan ketua program studi dan ketua jurusan setelah mendengar pertimbangan para

dosen dapat mengajukan usul perubahan Peraturan Akademik kepada Senat FISIPOL Universitas Malikussaleh;

(2) Penetapan perubahan Peraturan Akademik dilakukan dengan dukungan suara sekurang- kurangnya 2/3 dari anggota Senat FISIPOL Universitas Malikussaleh.

BAB XI KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 91

Ketentuan Peralihan

(1) Segala hak dan kewajiban akademik mahasiswa yang sudah dipenuhi sebelum berlakunya peraturan ini tetap diakui dan dinyatakan sah;

(2) Segala hak dan kewajiban akademik mahasiswa yang belum dipenuhi dan berbeda dengan peraturan ini disesuaikan dan diselesaikan dengan Surat Keputusan Dekan;

(3) Segala ketentuan yang diberlakukan sebagai Peraturan Akademik atau yang setingkat dengan peraturan ini masih tetap berlaku sebagai aturan pelengkap sepanjang menurut sifatnya tidak bertentangan dengan Peraturan Akademik yang baru.

BAB XII PENUTUP

Pasal 92

(1) Hal-hal yang belum diatur dalam Peraturan Akademik ini akan ditetapkan dengan Surat Keputusan Dekan, sedang hal-hal yang sangat mendasar ditetapkan oleh Ketua Jurusan setelah mendengar pertimbangan dari hasil rapat Senat Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Malikussaleh;

(2) Peraturan ini dinyatakan mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Bukit Indah,
Pada Tanggal 27 Juli 2020
Dekan,

Dr. M. Nazaruddin, M.Si
NIP. 197305152002121001