

PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS ANDALAS
NOMOR 3 TAHUN 2016

TENTANG

PERATURAN AKADEMIK
UNIVERSITAS ANDALAS

REKTOR UNIVERSITAS ANDALAS

- Menimbang : a. bahwa Universitas Andalas adalah lembaga pendidikan tinggi dan pusat kegiatan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya yang mengemban misi menyelenggarakan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat
- b. bahwa Peraturan Akademik No 7 Tahun 2011 Tentang Peraturan Akademik Program Sarjana, Nomor 6b tahun 2013 tentang Peraturan akademik Program Magister dan Nomor 3 tahun 2010 tentang Peraturan Akademik Program Doktor Universitas tidak sesuai lagi dengan perkembangan program studi/jurusan dan bagian pada masing-masing fakultas di lingkungan Universitas Andalas.
- c. bahwa untuk merealisasikan butir-butir a dan b di atas dipandang perlu untuk melakukan perubahan, pengembangan, dan penyesuaian peraturan akademik dalam suatu peraturan rektor.
- Mengingat : 1. Undang-undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara R.I. Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4310);
2. Undang-undang Nomor 14 Tahun 2005

- tentang Guru dan Dosen (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4586);
3. Undang-undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336);
 4. Undang-undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
 5. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 1956 tentang Pendirian Universitas Andalas (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 40, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1045);
 6. Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2009 tentang Dosen (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 76, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5007);
 7. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 14, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5500);
 8. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 25 tahun 2012 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Andalas;
 9. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2013 tentang Jabatan Fungsional Dosen dan Angka Kreditnya;
 10. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan

Nomor 47 Tahun 2013 tentang Statuta Universitas Andalas;

11. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Nomor 46 Tahun 2013 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2013 tentang Jabatan Fungsional Dosen dan Angka Kreditnya;
12. Peraturan Bersama Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Dan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 4/VII/PB/2014 – Nomor 24 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksana Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2013 tentang Jabatan Fungsional Dosen dan Angka Kreditnya sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 46 Tahun 2013;
13. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 92 tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan Penilaian Angka Kredit Jabatan Fungsional Dosen;
14. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 154 tahun 2014 tentang Rumpun Ilmu Pengetahuan dan Teknologi Serta Gelar Lulusan Perguruan Tinggi;
15. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 2 Tahun 2015 tentang Penerimaan Mahasiswa Baru Program Sarjana Pada Perguruan Tinggi Negeri;
16. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
17. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 45 Tahun 2015 tentang Perubahan Peraturan Menteri Riset,

Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 2 Tahun 2015 tentang Penerimaan Mahasiswa Baru Program Sarjana Pada Perguruan Tinggi Negeri;

18. Keputusan Menteri Keuangan RI Nomor 501/KMK/05/2009, tentang penetapan Universitas Andalas pada Kementerian Pendidikan Nasional sebagai Instansi Pemerintah yang merupakan pengelolaan keuangan badan layanan umum;
19. Keputusan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor : 336/M/KP/XI/2015 tanggal 24 November 2015 tentang Pemberhentian dan Pengangkatan Rektor Universitas Andalas;
20. Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 045/U/2002 tentang Kurikulum Inti Pendidikan Tinggi.
21. Keputusan Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi Nomor 48/DJ/KEP/1983 tentang beban tugas mengajar pada perguruan tinggi.
22. Peraturan Rektor Universitas Andalas Nomor 24 Tahun 2012 tentang Kode Etik PNS Universitas Andalas;
23. Peraturan Rektor Universitas Andalas Nomor 25 Tahun 2012 tentang Kode Etik Dosen Universitas Andalas;

Memperhatikan : Keputusan Rapat Senat Universitas Andalas tanggal 17 Mei 2016.

MEMUTUSKAN

Menetapkan : PERATURAN AKADEMIK UNIVERSITAS ANDALAS

BAB I
KETENTUAN UMUM
Pasal 1

Dalam peraturan ini yang dimaksud dengan:

1. Universitas Andalas, yang selanjutnya disebut UNAND, adalah Perguruan Tinggi Negeri Badan Layanan Umum yang beralamat di Padang.
2. Rektor adalah Rektor Universitas Andalas.
3. Direktur adalah Direktur Program Pascasarjana.
4. Dekan adalah Dekan pada masing-masing Fakultas di lingkungan Universitas Andalas.
5. Program studi adalah program yang mencakup kesatuan rencana belajar sebagai pedoman penyelenggaraan pendidikan yang diselenggarakan atas dasar suatu kurikulum serta ditujukan agar peserta didik dapat menguasai pengetahuan, keterampilan dan sikap sesuai dengan sasaran kurikulum.
6. Program Pascasarjana (PPs) terdiri atas program magister (S2) dan program doktor (S3).
7. Program Magister adalah pendidikan lanjut dari jenjang pendidikan sarjana (S1).
8. Program Doktor adalah pendidikan lanjut dari jenjang pendidikan master (S2)
9. Monodisiplin adalah program studi yang memiliki satu rumpun ilmu dan pengelolaannya di bawah Fakultas.
10. Oligodisiplin adalah program studi yang memiliki lebih dari satu bidang ilmu dalam satu rumpun ilmu dan pengelolaannya di bawah Fakultas.
11. Multidisiplin adalah program studi yang memiliki lebih dari satu rumpun ilmu dan pengelolaannya di bawah program pascasarjana Universitas Andalas.
12. Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni melalui pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.
13. Mahasiswa adalah peserta didik pada jenjang pendidikan tinggi di UNAND.
14. Mahasiswa baru adalah mahasiswa yang baru diterima melalui

- penerimaan yang diselenggarakan oleh UNAND.
15. Mahasiswa baru program pascasarjana monodisiplin dan oligodisiplin adalah mahasiswa baru program magister dan doktor yang diselenggarakan oleh fakultas terkait sedangkan yang multidisiplin diselenggarakan oleh Pascasarjana.
 16. Matrikulasi adalah program belajar yang disusun sebagai kuliah persiapan ataupun penyetaraan mahasiswa yang diterima sebelum memasuki program profesi, magister, spesialis, super spesialis atau program doktor.
 17. Mahasiswa Internasional adalah mahasiswa yang berkewarganegaraan selain Indonesia.
 18. Penasihat akademik adalah dosen UNAND yang ditunjuk oleh dekan/direktur berdasarkan usulan dari ketua program studi terkait dan bertugas sebagai penasihat akademik mahasiswa.
 19. Perwalian Akademik adalah kegiatan tatap muka antara penasihat akademik dengan mahasiswa dalam mengatur strategi pengambilan mata kuliah berdasarkan kurikulum yang berlaku dengan mempertimbangkan kemampuan dan prestasi akademik mahasiswa.
 20. Pembimbing atau Komisi Pembimbing adalah dosen yang diajukan oleh mahasiswa kepada ketua program studi sesuai dengan keahliannya/bidangnya dan ditetapkan oleh ketua program studi/direktur untuk memberikan bimbingan akademik kepada mahasiswa program sarjana/magister dalam menyelesaikan skripsi/tesisnya.
 21. Promotor adalah dosen pada program studi doktor yang ditunjuk oleh dekan/direktur pascasarjana untuk memberikan bimbingan dan promosi akademik kepada mahasiswa program doktor dalam menyelesaikan studinya, mulai dari penetapan mata kuliah setiap semester sampai penyelesaian disertasinya.
 22. Pengawas ujian adalah seorang yang ditugaskan untuk melaksanakan pengawasan ujian di suatu ruang ujian.
 23. Kegiatan akademik adalah semua kegiatan yang harus dilakukan oleh seorang mahasiswa untuk memenuhi syarat kelulusan dari suatu program pendidikan.
 24. Kompetensi adalah seperangkat tindakan cerdas, penuh tanggung jawab yang dimiliki seseorang sebagai syarat untuk dianggap

mampu oleh masyarakat dalam melaksanakan tugas-tugas di bidang tertentu.

25. Kurikulum Inti adalah kelompok bahan kajian dan pelajaran yang harus dicakup dalam satu program studi yang dirumuskan dalam kurikulum yang berlaku secara nasional.
26. Kurikulum Instiusional adalah kelompok mata kuliah pengembangan kepribadian, kelompok mata kuliah yang bercirikan tujuan pendidikan dalam bentuk penciri ilmu pengetahuan dan keterampilan, keahlian berkarya, sikap berperilaku dalam berkarya, dan cara berkehidupan bermasyarakat, sebagai persyaratan minimal yang harus dicapai peserta didik dalam menyelesaikan suatu program studi.
27. Sistem kredit adalah sistem penyelenggaraan pendidikan, di mana beban studi mahasiswa, beban kerja dosen, dan beban penyelenggaraan program lembaga pendidikan dinyatakan dengan satuan kredit.
28. Semester adalah satuan waktu terkecil untuk menyatakan lamanya suatu program pendidikan dalam suatu jenjang pendidikan.
29. Sistem kredit semester yang disingkat dengan SKS adalah sistem kredit untuk suatu program studi dari suatu jenjang pendidikan yang menggunakan semester sebagai unit waktu terkecil.
30. Satuan kredit semester yang disingkat dengan sks adalah satuan yang digunakan untuk menyatakan beban studi mahasiswa, besarnya pengakuan atas keberhasilan usaha mahasiswa, pengakuan atas keberhasilan kumulatif bagi suatu program studi tertentu, serta usaha untuk menyelenggarakan pendidikan bagi universitas, khususnya dosen.
31. Satu sks adalah takaran penghargaan terhadap pengalaman belajar yang diperoleh melalui satu jam kegiatan terjadwal yang diiringi oleh dua sampai empat jam perminggu dengan tugas atau kegiatan lain yang terstruktur maupun mandiri selama satu semester atau tabungan kegiatan lainnya yang setara.
32. Rencana pembelajaran semester (RPS) adalah petunjuk ringkas tentang ruang lingkup kompetensi satu semester untuk memandu proses pembelajaran.
33. Kartu Rencana Studi (KRS) adalah kendali yang memuat jenis mata kuliah dan beban sks yang diambil oleh mahasiswa dalam satu semester.

34. Kartu Hasil Studi (KHS) adalah rekaman prestasi akademik mahasiswa dari setiap semester selama masa studi efektif yang diikuti oleh mahasiswa yang bersangkutan.
35. Indeks Prestasi yang disingkat dengan IP adalah ukuran hasil belajar pada semester tertentu.
36. Indeks prestasi kumulatif yang disingkat dengan IPK adalah ukuran hasil belajar sejak dari semester pertama sampai dengan semester pada saat diadakan perhitungan atau evaluasi.
37. Ujian semester adalah ujian untuk mengukur tingkatan pencapaian kompetensi suatu mata kuliah yang dilaksanakan pada pertengahan dan akhir semester.
38. Ujian khusus adalah ujian yang dilaksanakan bagi mahasiswa yang akan ujian skripsi/komprehensif, tetapi memiliki nilai D melebihi persyaratan maksimum.
39. Penelitian adalah kegiatan yang dilakukan menurut kaidah dan metode ilmiah secara sistematis untuk memperoleh informasi, data, dan keterangan yang berkaitan dengan pemahaman dan/atau pengujian suatu cabang pengetahuan dan teknologi.
40. Pengabdian Kepada Masyarakat adalah kegiatan sivitas akademika yang memanfaatkan ilmu pengetahuan dan teknologi untuk memajukan kesejahteraan masyarakat dan mencerdaskan kehidupan bangsa.
41. Kolokium adalah seminar proposal penelitian yang telah disetujui oleh komisi pembimbing dihadapan dosen penguji dan mahasiswa program magister.
42. Ujian Kualifikasi/Prelim adalah ujian guna mengukur kesiapan mahasiswa untuk dinyatakan sebagai kandidat doktor.
43. Seminar proposal penelitian adalah rencana kegiatan yang akan dipaparkan dan diskusi untuk menyusun skripsi/tesis yang disetujui oleh komisi pembimbing dihadapan dosen penguji dan mahasiswa.
44. Seminar hasil penelitian adalah kegiatan pemaparan dan diskusi skripsi/tesis/disertasi yang disetujui oleh komisi pembimbing/promotor dihadapan dosen penguji dan mahasiswa.
45. Tugas akhir adalah tugas yang harus diselesaikan oleh mahasiswa sebelum menyelesaikan studinya.
46. Skripsi adalah tugas akhir mahasiswa program sarjana berupa karya tulis ilmiah berdasarkan hasil penelitian lapangan, penelitian laboratorium dan/atau penelitian kepustakaan.

47. Tesis adalah suatu karya tulis ilmiah yang ditulis berdasarkan hasil penelitian, baik berupa penelitian lapangan, penelitian laboratorium dan/atau penelitian kepustakaan.
48. Disertasi adalah suatu karya tulis ilmiah yang ditulis berdasarkan hasil penelitian, baik berupa penelitian lapangan, penelitian laboratorium dan/atau penelitian kepustakaan.
49. Ujian komprehensif adalah ujian kemampuan menguasai berbagai mata kuliah dari suatu program studi secara menyeluruh dan terpadu dalam memecahkan suatu masalah.
50. Ujian skripsi adalah ujian yang bersifat komprehensif meliputi skripsi dan kemampuan menguasai bidang ilmu yang bersangkutan.
51. Ujian tesis adalah ujian yang bersifat komprehensif meliputi tesis dan kemampuan menguasai bidang ilmu yang bersangkutan.
52. Ujian disertasi adalah ujian yang bersifat komprehensif meliputi disertasi dan kemampuan menguasai bidang ilmu yang bersangkutan.
53. Sistem *Student Centered Learning* (SCL) adalah strategi pembelajaran yang berpusat pada mahasiswa.
54. SIA (Sistem Informasi Akademik) adalah suatu sistem yang mendukung penyelenggaraan administrasi akademik secara terintegrasi di UNAND, mulai dari registrasi, penawaran mata kuliah, penjadwalan, pengambilan beban studi, riwayat nilai, hasil studi kumulatif (transkrip) sampai dengan proses yudisium.
55. Laporan Kemajuan Akademik adalah rekaman jumlah kredit dan nilai terakhir seluruh mata kuliah yang diperoleh seorang mahasiswa selama kuliah di UNAND.
56. Transkrip Akademik adalah rekaman lengkap jumlah kredit dan nilai terakhir seluruh mata kuliah yang disyaratkan kurikulum masing-masing program studi yang diperoleh seorang mahasiswa selama kuliah di UNAND.
57. Semester pendek adalah semester tambahan yang tidak harus diikuti oleh seluruh mahasiswa.

BAB II
PROGRAM PENDIDIKAN
Bagian Kesatu
Jenis dan Tahapan Program Pendidikan
Pasal 2

- (1) Program Pendidikan di UNAND terdiri dari: program pendidikan akademik, vokasi dan profesi.
- (2) Pendidikan Akademik adalah pendidikan tinggi program sarjana dan pascasarjana yang diarahkan untuk menguasai disiplin ilmu pengetahuan tertentu yang terdiri dari:
 - a. Strata-1 (S1), program 4 (empat) tahun untuk memperoleh gelar sarjana;
 - b. Strata-2 (S2), program 2 (dua) tahun untuk memperoleh gelar magister;
 - c. Strata-3 (S3), program 3 (tiga) tahun bagi lulusan program magister dan 4 (empat) tahun bagi lulusan program sarjana untuk memperoleh gelar doktor.
- (3) Pendidikan vokasi diploma 3 adalah pendidikan tinggi selama 3 (tiga) tahun yang diarahkan untuk menyiapkan mahasiswa yang ingin memperoleh pekerjaan yang memerlukan keahlian terapan tertentu.
- (4) Pendidikan profesi, spesialis dan sub spesialis adalah pendidikan tinggi setelah sarjana, profesi dan spesialis selama 1-5 tahun yang diarahkan untuk menguasai keahlian khusus yang disyaratkan oleh suatu jenis pekerjaan tertentu.
- (5) Masa dan beban belajar penyelenggaraan program pendidikan:
 - a. Paling lama 5 (lima) tahun akademik untuk program diploma 3, dengan beban belajar mahasiswa paling sedikit 108 (seratus delapan) sks;
 - b. Paling lama 7 (tujuh) tahun akademik untuk program sarjana, program diploma empat/sarjana terapan, dengan beban belajar mahasiswa paling sedikit 144 (seratus empat puluh empat) sks;
 - c. Paling lama 3 (tiga) tahun akademik untuk program profesi setelah menyelesaikan program sarjana, dengan beban belajar mahasiswa paling sedikit 24 (dua puluh empat) sks atau sesuai dengan yang ditetapkan oleh program studi bersangkutan;
 - d. Paling lama 4 (empat) tahun akademik untuk program magister,

- setelah menyelesaikan program sarjana, atau diploma empat/sarjana terapan, dengan beban belajar mahasiswa paling sedikit 36 (tiga puluh enam) sks;
- e. Paling lama 7 (tujuh) tahun akademik untuk program doktor, setelah menyelesaikan program magister, program magister terapan, dengan beban belajar mahasiswa paling sedikit 42 (empat puluh dua) sks.
 - f. Untuk program studi spesialis dan subspecialis batas waktu penyelesaian studi ditetapkan oleh program studi dan atau klokium bersangkutan.
- (6) Program profesi diselenggarakan sebagai program lanjutan yang terpisah atau tidak terpisah dari program sarjana.
- (7) Lulusan program diploma 3 paling sedikit menguasai konsep teoritis bidang pengetahuan dan keterampilan tertentu secara umum. Lulusan program diploma 3 wajib memiliki keterampilan umum sebagai berikut:
- a. Mampu menyelesaikan pekerjaan berlingkup luas dan menganalisis data dengan beragam metode yang sesuai, baik yang belum maupun yang sudah baku;
 - b. Mampu menunjukkan kinerja bermutu dan terukur;
 - c. Mampu memecahkan masalah pekerjaan dengan sifat dan konteks yang sesuai dengan bidang keahlian terapanya didasarkan pada pemikiran logis, inovatif, dan bertanggung jawab atas hasilnya secara mandiri;
 - d. Mampu menyusun laporan hasil dan proses kerja secara akurat dan sah serta mengomuni-kasikannya secara efektif kepada pihak lain yang membutuhkan;
 - e. Mampu bekerja sama, berkomunikasi, dan berinovatif dalam pekerjaannya;
 - f. Mampu bertanggung-jawab atas pencapaian hasil kerja kelompok dan melakukan supervisi dan evaluasi terhadap penyelesaian pekerjaan yang ditugaskan kepada pekerja yang berada di bawah tanggungjawab-nya; dan
 - g. Mampu melakukan proses evaluasi diri terhadap kelompok kerja yang berada di bawah tanggung jawabnya, dan mengelola pengembangan kompetensi kerja secara mandiri;
 - h. Mampu mendokumentasikan, menyimpan, mengamankan, dan menemukan kembali data untuk menjamin kesahihan dan

mencegah plagiasi.

- (8) 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. Lulusan program sarjana wajib memiliki keterampilan umum sebagai berikut:
- a. Mampu menerapkan pemikiran logis, kritis, sistematis, dan inovatif dalam konteks pengembangan atau implementasi ilmu pengetahuan dan teknologi yang memperhatikan dan menerapkan nilai humaniora yang sesuai dengan bidang keahliannya;
 - b. Mampu menunjukkan kinerja mandiri, bermutu, dan terukur;
 - c. Mampu mengkaji implikasi pengembangan atau implementasi ilmu pengetahuan teknologi yang memperhatikan dan menerapkan nilai humaniora sesuai dengan keahliannya berdasarkan kaidah, tata cara dan etika ilmiah dalam rangka menghasilkan solusi, gagasan, desain atau kritik seni, menyusun deskripsi saintifik hasil kajiannya dalam bentuk skripsi atau laporan tugas akhir, dan mengunggahnya dalam laman perguruan tinggi;
 - d. Menyusun deskripsi ilmiah hasil kajian tersebut di atas dalam bentuk skripsi atau laporan tugas akhir, dan mengunggahnya dalam laman perguruan tinggi;
 - e. Mampu mengambil keputusan secara tepat dalam konteks penyelesaian masalah di bidang keahliannya, berdasarkan hasil analisis informasi dan data;
 - f. Mampu memelihara dan mengembangkan jaringan kerja dengan pembimbing, kolega, sejawat baik di dalam maupun di luar lembaganya;
 - g. Mampu bertanggungjawab atas pencapaian hasil kerja kelompok dan melakukan supervisi dan evaluasi terhadap penyelesaian pekerjaan yang ditugaskan kepada pekerja yang berada di bawah tanggungjawabnya;
 - h. Mampu melakukan proses evaluasi diri terhadap kelompok kerja yang berada dibawah tanggung jawabnya, dan mampu mengelola pembelajaran secara mandiri; dan

- i. Mampu mendokumentasikan, menyimpan, mengamankan, dan menemukan kembali data untuk menjamin kesahihan dan mencegah plagiasi.
- (9) Lulusan program magister dan magister terapan paling sedikit menguasai teori dan teori aplikasi bidang pengetahuan tertentu. Lulusan program magister wajib memiliki keterampilan-umum sebagai berikut:
- a. Mampu mengembangkan pemikiran logis, kritis, sistematis, dan kreatif melalui penelitian ilmiah, penciptaan desain atau karya seni dalam bidang ilmu pengetahuan dan teknologi yang memperhatikan dan menerapkan nilai humaniora sesuai dengan bidang keahliannya, menyusun konsepsi ilmiah dan hasil kajian berdasarkan kaidah, tata cara, dan etika ilmiah dalam bentuk tesis atau bentuk lain yang setara, dan diunggah dalam laman perguruan tinggi, serta makalah yang telah diterbitkan di jurnal ilmiah terakreditasi atau diterima di jurnal internasional yang terindek;
 - b. Mampu melakukan validasi akademik atau kajian sesuai bidang keahliannya dalam menyelesaikan masalah di masyarakat atau industri yang relevan melalui pengembangan pengetahuan dan keahliannya;
 - c. Mampu menyusun ide, hasil pemikiran, dan argumen saintifik secara bertanggung jawab dan berdasarkan etika akademik, serta mengkomunikasikannya melalui media kepada masyarakat akademik dan masyarakat luas;
 - d. Mampu mengidentifikasi bidang keilmuan yang menjadi obyek penelitiannya dan memposisikan ke dalam suatu peta penelitian yang dikembangkan melalui pendekatan interdisiplin atau multidisiplin;
 - e. Mampu mengambil keputusan dalam konteks menyelesaikan masalah pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang memperhatikan dan menerapkan nilai humaniora berdasarkan kajian analisis atau eksperimental terhadap informasi dan data;
 - f. Mampu mengelola, mengembangkan dan memelihara jaringan kerja dengan kolega, sejawat di dalam lembaga dan komunitas penelitian yang lebih luas;
 - g. Mampu meningkatkan kapasitas pembelajaran secara mandiri; dan

- h. Mampu mendokumentasikan, menyimpan, mengamankan, dan menemukan kembali data hasil penelitian dalam rangka menjamin kesahihan dan mencegah plagiasi.
- (10) Lulusan program doktor paling sedikit menguasai filosofi keilmuan bidang pengetahuan dan keterampilan tertentu. Lulusan program doktor wajib memiliki keterampilan umum sebagai berikut:
- a. Mampu menemukan atau mengembangkan teori/konsepsi/gagasan ilmiah baru, memberikan kontribusi pada pengembangan serta pengamalan ilmu pengetahuan dan/atau teknologi yang memperhatikan dan menerapkan nilai humaniora di bidang keahliannya, dengan menghasilkan penelitian ilmiah berdasarkan metodologi ilmiah, pemikiran logis, kritis, sistematis, dan kreatif;
 - b. Mampu menyusun penelitian interdisiplin, multidisiplin atau transdisiplin, termasuk kajian teoritis dan/atau eksperimen pada bidang keilmuan, teknologi, seni dan inovasi yang dituangkan dalam bentuk disertasi, dan makalah yang telah diterbitkan di jurnal internasional bereputasi;
 - c. Mampu memilih penelitian yang tepat guna, terkini, dan memberikan kemaslahatan pada umat manusia melalui pendekatan interdisiplin, multidisiplin, atau transdisiplin, dalam rangka mengembangkan dan/atau menghasilkan penyelesaian masalah di bidang keilmuan, teknologi, seni, atau kemasyarakatan, berdasarkan hasil kajian tentang ketersediaan sumberdaya internal maupun eksternal;
 - d. Mampu mengembangkan peta jalan penelitian dengan pendekatan interdisiplin, multidisiplin, atau transdisiplin, berdasarkan kajian tentang sasaran pokok penelitian dan konstelasinya pada sasaran yang lebih luas;
 - e. Mampu menyusun argumen dan solusi keilmuan, teknologi atau seni berdasarkan pandangan kritis atas fakta, konsep, prinsip, atau teori yang dapat dipertanggungjawabkan secara ilmiah dan etika akademik, serta mengkomunikasikannya melalui media massa atau langsung kepada masyarakat;
 - f. Mampu menunjukkan kepemimpinan akademik dalam pengelolaan, pengembangan dan pembinaan sumberdaya serta organisasi yang berada dibawah tanggung jawabnya;
 - g. Mampu mengelola, termasuk menyimpan, mengaudit,

- mengamankan, dan menemukan kembali data dan informasi hasil penelitian yang berada dibawah tanggung jawabnya; dan
- h. mampu mengembangkan dan memelihara hubungan kolegal dan kesejawatan di dalam lingkungan sendiri atau melalui jaringan kerjasama dengan komunitas peneliti diluar
- (11) Lulusan program profesi paling sedikit menguasai teori aplikasi bidang pengetahuan dan keterampilan tertentu. Lulusan program profesi wajib memiliki keterampilan umum sebagai berikut:
- a. Mampu bekerja di bidang keahlian pokok untuk jenis pekerjaan yang spesifik dan memiliki kompetensi kerja yang minimal setara dengan standar kompetensi kerja profesinya;
 - b. Mampu membuat keputusan yang independen dalam menjalankan pekerjaan profesinya berdasarkan pemikiran logis, kritis, sistematis, dan kreatif;
 - c. Mampu mengomunikasi-kan pemikiran/argumen atau karya inovasi yang bermanfaat bagi pengembangan profesi dan kewirausahaan, yang dapat dipertang-gungjawabkan secara ilmiah dan etika profesi, kepada masyarakat terutama masyarakat profesinya;
 - d. Mampu melakukan evaluasi secara kritis terhadap hasil kerja dan keputusan yang dibuat dalam melaksanakan pekerjaannya oleh dirinya sendiri dan oleh sejawat;
 - e. Mampu meningkatkan keahlian keprofesiannya pada bidang yang khusus melalui pelatihan dan pengalaman kerja;
 - f. Mampu meningkatkan mutu sumber daya untuk pengembangan program strategis organisasi;
 - g. Mampu memimpin suatu tim kerja untuk memecahkan masalah pada bidang profesinya;
 - h. Mampu bekerja sama dengan profesi lain yang sebidang dalam menyelesaikan masalah pekerjaan bidang profesinya;
 - i. Mampu mengembangkan dan memelihara jaringan kerja dengan masyarakat profesi dan kliennya;
 - j. Mampu bertanggungjawab atas pekerjaan di bidang profesinya sesuai dengan kode etik profesinya;
 - k. Mampu meningkatkan kapasitas pembelajaran secara mandiri;
 - l. Mampu berkontribusi dalam evaluasi atau pengembangan kebijakan nasional dalam rangka peningkatan mutu pendidikan profesi atau pengembangan kebijakan nasional pada bidang

profesinya;

m. Mampu mendokumentasikan, menyimpan, mengaudit, mengamankan, dan menemukan kembali data dan informasi untuk keperluan pengembangan hasil kerja profesinya

(12) Lulusan program spesialis paling sedikit menguasai teori dan teori aplikasi bidang pengetahuan tertentu. Lulusan program spesialis wajib memiliki keterampilan umum sebagai berikut:

a. Mampu bekerja di bidang keahlian pokok/profesi untuk jenis pekerjaan yang spesifik dan kompleks serta memiliki kompetensi kerja yang minimal setara dengan standar kompetensi profesi yang berlaku secara nasional/internasional;

b. Mampu membuat keputusan yang independen dalam menjalankan pekerjaan profesinya berdasarkan pemikiran logis, kritis, sistematis, kreatif, dan komprehensif;

c. Mampu mengomunikasikan hasil kajian, kritik, apresiasi, argumen, atau karya inovasi yang bermanfaat bagi pengembangan profesi, kewirausahaan, dan kemaslahatan manusia, yang dapat dipertanggungjawabkan secara ilmiah dan etika profesi, kepada masyarakat umum melalui berbagai bentuk media;

d. Mampu melakukan evaluasi secara kritis terhadap hasil kerja dan keputusan yang dibuat dalam melaksanakan pekerjaan profesinya baik oleh dirinya sendiri, sejawat, atau sistem institusinya;

e. Mampu meningkatkan keahlian keprofesiannya pada bidang yang khusus melalui pelatihan dan pengalaman kerja dengan mempertimbangkan kemutakhiran bidang profesinya di tingkat nasional, regional, dan internasional;

f. Mampu meningkatkan mutu sumber daya untuk pengembangan program strategis organisasi;

g. Mampu memimpin suatu tim kerja untuk memecahkan masalah baik pada bidang profesinya, maupun masalah yang lebih luas dari bidang profesinya;

h. Mampu bekerja sama dengan profesi lain yang sebidang maupun yang tidak sebidang dalam menyelesaikan masalah pekerjaan yang kompleks yang terkait dengan bidang profesinya;

i. Mampu mengembangkan dan memelihara jaringan kerja dengan masyarakat profesi dan kliennya;

- j. Mampu bertanggungjawab atas pekerjaan di bidang profesinya sesuai dengan kode etik profesinya;
 - k. Mampu meningkatkan kapasitas pembelajaran secara mandiri dan tim yang berada di bawah tanggungjawabnya;
 - l. Mampu berkontribusi dalam evaluasi atau pengembangan kebijakan nasional dalam rangka peningkatan mutu pendidikan profesi atau pengembangan kebijakan nasional pada bidang profesinya;
 - m. Mampu mendokumen-tasikan, menyimpan, mengaudit, mengaman-kan, dan menemukan kembali data serta informasi untuk keperluan pengembangan hasil kerja profesinya.
- (13) Lulusan program subspecialis paling sedikit menguasai filosofi keilmuan bidang pengetahuan dan keterampilan tertentu. Lulusan program subspecialis wajib memiliki keterampilan umum sebagai berikut:
- a. Mampu bekerja di bidang keahlian pokok/profesi untuk jenis pekerjaan yang spesifik dan kompleks serta memiliki kompetensi kerja yang setara dengan standar kompetensi profesi yang berlaku secara internasional;
 - b. Mampu membuat keputusan yang independen dalam menjalankan pekerjaan profesinya berdasarkan pemikiran logis, kritis, sistematis, kreatif, komprehensif, dan arif;
 - c. Mampu mengomunikasi-kan hasil kajian, kritik, apresiasi, argumen, atau karya inovasi yang bermanfaat bagi pengembangan profesi, dan kemaslahatan manusia, yang dapat dipertanggungjawabkan secara ilmiah dan etika profesi, kepada masyarakat umum melalui berbagai bentuk media;
 - d. Mampu melakukan evaluasi secara kritis terhadap hasil kerja dan keputusan yang dibuat dalam melaksanakan pekerjaan profesinya baik oleh dirinya sendiri, sejawat, atau sistem institusinya;
 - e. Mampu meningkatkan keahlian keprofesiannya pada bidang yang khusus melalui pelatihan dan pengalaman kerja dengan mempertimbangkan kemutakhiran bidang profesinya di tingkat nasional, regional, dan internasional;
 - f. Mampu meningkatkan mutu sumber daya untuk pengembangan program strategis organisasi;
 - g. Mampu memimpin suatu tim kerja untuk memecahkan masalah

- baik pada bidang profesinya, maupun masalah yang lebih luas dari bidang profesinya;
- h. Mampu bekerja sama dengan profesi lain yang sebidang maupun yang tidak sebidang dalam menyelesaikan masalah pekerjaan yang kompleks yang terkait dengan bidang profesinya;
 - i. Mampu mengembangkan dan memelihara jaringan kerja dengan masyarakat profesi dan kliennya;
 - j. Mampu bertanggungjawab atas pekerjaan di bidang profesinya sesuai dengan kode etik profesinya;
 - k. Mampu meningkatkan kapasitas pembelajaran di diri sendiri dan tim yang berada di bawah tanggungjawabnya;
 - l. Mampu berkontribusi dalam evaluasi atau pengembangan kebijakan nasional dalam rangka peningkatan mutu pendidikan profesi atau pengembangan kebijakan nasional pada bidang profesinya;
 - m. Mampu mendokumentasikan, menyimpan, mengaudit, mengamankan, dan menemukan kembali data serta informasi untuk keperluan pengembangan hasil kerja profesinya

Bagian Kedua
Penyatuan Program Pendidikan
Pasal 3

- (1) Mahasiswa berprestasi diberi kesempatan menempuh program sarjana dan pascasarjana dengan jadwal yang lebih singkat.
- (2) Mahasiswa program sarjana yang menunjukkan prestasi akademik tinggi dapat memilih untuk mengikuti pendidikan program magister sebagai bagian yang menyatu dengan program sarjana (*Program Fast-Track*).
- (3) Lulusan pendidikan program sarjana dengan prestasi akademik tinggi dapat memilih untuk mengikuti program doktor secara langsung. Jika ada bagian atau persyaratan magister yang harus dipenuhi, maka bagian atau persyaratan tersebut menjadi bagian yang menyatu dengan program doktor.
- (4) Mahasiswa program magister yang menunjukkan prestasi akademik tinggi dapat memilih program untuk mengikuti pendidikan program doktor sebagai bagian yang menyatu dengan program magister.

- (5) Persyaratan yang mengatur penerimaan mahasiswa baru program pascasarjana ditentukan oleh fakultas untuk program mono disiplin dan pascasarjana untuk program multidisiplin.

Bagian Ketiga **Kurikulum** **Pasal 4**

- (1) Kurikulum program pendidikan di UNAND disusun berdasarkan visi dan misi UNAND guna menghasilkan lulusan yang berkompentensi tinggi sesuai dengan kebutuhan masyarakat dan perkembangan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya.
- (2) Kurikulum suatu program studi mencakup suatu kesatuan susunan mata kuliah untuk semua tingkat dalam program studi yang disusun secara terintegrasi untuk memungkinkan mahasiswa memperoleh capaian (*outcome*) lulusan yang ditetapkan untuk program studi tersebut.
- (3) Susunan mata kuliah disesuaikan dengan perkembangan pemahaman mahasiswa dalam bidang ilmu terkait. Masing-masing mata kuliah mempunyai silabus dan beban sks (satuan kredit semester) tertentu serta memiliki portofolio proses pembelajarannya, untuk dapat dilaksanakan menurut sistem semester.
- (4) Kurikulum memberikan ciri spesifik suatu program studi dan memberikan gambaran yang lengkap mengenai materi, persyaratan, dan panduan umum dalam melaksanakan proses pendidikan.

Kerjasama Penyelenggaraan Pendidikan **Pasal 5**

- (1) Dalam rangka peningkatan kualitas pendidikan Program Sarjana dan Pascasarjana, kurikulum Program Sarjana, Magister, dan Doktor pada setiap program studi dapat diselenggarakan dalam bentuk kerjasama dengan perguruan tinggi lain, baik dalam bentuk sistem pengakuan kredit (*credit transfer sistem*), program kembar (*twinning program*) ataupun ijazah ganda (*double degree*).
- (2) Penyelenggaraan pendidikan melalui kerjasama antar perguruan tinggi tersebut harus dipayungi dengan Nota Kesepahaman

(Memorandum of Understanding) dan diwujudkan dalam bentuk Kesepakatan Kerjasama (*Memorandum of Agreement*).

- (3) Secara rinci, peraturan penyelenggaraan sistem pengakuan kredit, program kembar ataupun ijazah ganda diatur tersendiri dalam Peraturan Rektor tersendiri.

Bagian Keempat Penyelenggaraan Pendidikan Pasal 6

- (1) Penyelenggaraan program pendidikan di UNAND menganut sistem semester dan siklus.
- (2) Satu tahun akademik terdiri atas 2 (dua) semester reguler, yaitu 1 (satu) semester ganjil dan 1 (satu) semester genap yang masing-masing terdiri atas kegiatan akademik selama 16 (enam belas) minggu.
- (3) Kegiatan 16 (enam belas) minggu waktu perkuliahan meliputi kegiatan kuliah minimal selama 14 (empat belas) minggu dan kegiatan ujian selama 2 (dua) minggu.
- (4) Kegiatan siklus diatur secara spesifik oleh program studi yang bersangkutan.

Bagian Kelima Semester Pendek Pasal 7

- (1) Kegiatan akademik pada semester pendek ditentukan oleh program studi terkait atas dasar kebijakan fakultas/pascasarjana, kesediaan dosen pengajar, dan ketersediaan fasilitas.
- (2) Kegiatan perkuliahan untuk 1 (satu) semester pendek adalah kegiatan akademik yang setara dengan kegiatan 1 (satu) semester reguler, tetapi dilaksanakan selama 8 (delapan) minggu dengan 16 kali pertemuan, termasuk proses perkuliahan, evaluasi, dan praktikum.

Bagian Keenam
Satuan Kredit Semester
Pasal 8

- (1) Beban belajar mahasiswa dinyatakan dalam besaran sks.
- (2) Semester merupakan satuan waktu proses pembelajaran efektif selama paling sedikit 16 (enam belas) minggu, termasuk ujian tengah semester dan ujian akhir semester.
- (3) Satu tahun akademik terdiri atas 2 (dua) semester dan perguruan tinggi dapat menyelenggarakan semester pendek.
- (4) Semester pendek sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diselenggarakan dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. Beban belajar mahasiswa paling banyak 10 (sepuluh) sks;
 - b. Mata kuliah yang boleh diambil pada semester pendek adalah mata kuliah yang pernah diambil sebelumnya. Pengambilan mata kuliah baru hanya bisa dilakukan bagi yang memiliki IPK sama atau lebih besar dari 3,00.
 - c. Sesuai beban belajar mahasiswa untuk memenuhi capaian pembelajaran yang telah ditetapkan.
- (5) 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.
- (6) 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;
 - b. Kegiatan mandiri 70 (tujuh puluh) menit per minggu per semester.
- (7) Perhitungan beban belajar dalam sistem blok, modul, atau bentuk lain ditetapkan oleh program studi yang bersangkutan sesuai dengan kebutuhan dalam memenuhi capaian pembelajaran.
- (8) 1 (satu) sks pada proses pembelajaran berupa praktikum, praktik studio, praktik bengkel, praktik lapangan, penelitian, pengabdian

kepada masyarakat, dan/atau proses pembelajaran lain yang sejenis, 170 (seratus tujuh puluh) menit per minggu paling sedikit 10 (minggu) minggu, termasuk ujian.

Bagian Ketujuh
Beban SKS
Pasal 9

- (1) Beban belajar mahasiswa program diploma 3 dan program sarjana yang berprestasi akademik tinggi adalah mahasiswa dengan $IPK \geq 3,25$ (tiga koma dua lima) dan memenuhi etika akademik. 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 adalah mahasiswa yang mempunyai indeks prestasi semester (IPS) $\geq 3,50$ (tiga koma lima nol) dan memenuhi etika akademik. Mahasiswa bersangkutan dapat melanjutkan ke program doktor setelah paling sedikit 2 (dua) semester mengikuti program magister tanpa harus lulus terlebih dahulu dari program magister atau magister terapan.
- (3) Mahasiswa program doktor harus menyelesaikan program magister atau program magister terapan sebelum menyelesaikan program doktor.
- (4) Mata kuliah yang pernah diambil oleh mahasiswa di perguruan tinggi/universitas lain dapat diakui menjadi bagian dari pemenuhan persyaratan kurikulum jika disetujui oleh dekan/direktur bersangkutan dan ditetapkan dalam keputusan dekan/direktur.

Bagian Kedelapan
Pengambilan Mata Kuliah
Pasal 10

- (1) Semua mata kuliah wajib dan sejumlah mata kuliah pilihan dalam kurikulum harus diselesaikan oleh mahasiswa secara berurutan sesuai dengan ketentuan kurikulum.

- (2) Mahasiswa diizinkan untuk mengambil mata kuliah melebihi jumlah keseluruhan yang diwajibkan, dan pelaksanaannya mengacu pada ketentuan dalam kurikulum program studinya.
- (3) Pada setiap semester, mahasiswa diwajibkan untuk mengambil mata kuliah sesuai urutannya dalam kurikulum, yaitu mendahulukan pengambilan mata kuliah pada tahap awal dan tahun yang lebih rendah.
- (4) Mahasiswa program sarjana dapat mengambil mata kuliah program magister, baik untuk keperluan penyatuan program pendidikan atau untuk memenuhi persyaratan mata kuliah pilihan program sarjana, dengan syarat :
 - a. Setidaknya berada pada tahun ketiga;
 - b. Memiliki IP serendah-rendahnya 3,00.

BAB III
PENERIMAAN MAHASISWA BARU
Bagian Kesatu
Penerimaan Mahasiswa Baru Diploma Tiga,
Program Sarjana dan Profesi
Pasal 11

- (1) Universitas Andalas dapat menerima mahasiswa baru program diploma tiga, sarjana, profesi, spesialis dan subspecialis, yang berprestasi tinggi di bidang akademik atau non akademik, sebagai penghargaan terhadap prestasi tinggi yang dicapai di tingkat nasional atau internasional sesuai dengan ketentuan yang ditetapkan oleh UNAND.
- (2) Mahasiswa program diploma tiga diterima atas dasar hasil ujian saringan masuk yang ditentukan oleh UNAND.
- (3) Sistem penerimaan mahasiswa baru program sarjana dilakukan melalui :
 - a. Seleksi nasional masuk perguruan tinggi negeri (SNMPTN) jalur undangan.
 - b. Seleksi bersama masuk perguruan tinggi negeri (SBMPTN) jalur ujian tulis.
 - c. Seleksi penerimaan mahasiswa baru jalur mandiri.
 - d. Selain point a, b dan c, penerimaan mahasiswa diatur dengan ketentuan tersendiri sesuai dengan kebutuhan dan keadaan.

- (4) Mahasiswa pendidikan profesi UNAND adalah sarjana yang berasal dari program sarjana UNAND dan atau luar UNAND.
- (5) Mahasiswa profesi yang berasal dari luar UNAND harus mengikuti ujian masuk yang ditetapkan oleh masing-masing prodi.
- (6) Penerimaan mahasiswa dapat juga dilakukan melalui program artikulasi (tamatan program diploma 3 ke strata 1), dengan persyaratan yang ditetapkan oleh program studi bersangkutan.
- (7) Tata cara penerimaan mahasiswa baru diatur oleh masing-masing program studi.

Bagian Kedua

Penerimaan Mahasiswa Baru Program Pendidikan Dokter Spesialis dan Subspesialis

Pasal 12

- (1) Mahasiswa program pendidikan spesialis adalah tamatan profesi yang berasal dari program profesi UNAND dan atau luar UNAND.
- (2) Sistem penerimaan mahasiswa program pendidikan spesialis ditentukan oleh masing-masing program studi dengan persyaratan sebagai berikut :
 - a. Calon peserta adalah dokter yang memiliki ijazah dokter dari fakultas kedokteran negeri atau swasta.
 - b. Calon peserta yang akan diproses dalam seleksi penerimaan adalah yang telah menyerahkan secara tertulis kelengkapan persyaratan administrasi umum dan khusus yang telah ditetapkan oleh program studi bersangkutan.
- (3) Mahasiswa pendidikan subspesialis adalah tamatan spesialis yang berasal dari program profesi UNAND dan atau luar UNAND.
- (4) Sistem Penerimaan mahasiswa subspesialis ditentukan oleh program studi bersangkutan.

Bagian Ketiga

Penerimaan Mahasiswa Baru Program Pascasarjana

Pasal 13

- (1) Persyaratan pelamar sebagai mahasiswa program magister / magister terapan (S2) adalah sebagai berikut:
 - a. Berijazah sarjana (S1) terakreditasi minimal B dalam bidang

ilmu yang sesuai atau berkaitan dengan program pendidikan S2 yang akan diikuti.

- b. Mempunyai kemampuan akademik yang cukup dengan IPK minimum 2,75 dan dipandang mampu untuk menempuh pendidikan S2 berdasarkan seleksi yang ditentukan oleh program studi.
 - c. Mendapatkan rekomendasi dari dua orang, yaitu dosen pada waktu kuliah jenjang S1, atau orang lain yang dianggap berwenang.
 - d. Berbadan sehat, bebas narkoba dan persyaratan kesehatan khusus untuk program studi tertentu.
 - e. Memiliki skor TOEFL 430 dan TPA yang ditetapkan oleh program studi bersangkutan di Universitas Andalas.
 - f. Bagi yang sudah bekerja harus melampirkan surat keterangan/izin tugas dari instansi tempat bekerja.
 - g. Mahasiswa program *Fast Track* diatur dalam Peraturan Rektor tersendiri.
- (2) Persyaratan pelamar sebagai mahasiswa program doktor adalah sebagai berikut:
- a. Mempunyai gelar Magister (S2) dari program studi terakreditasi minimal B yang relevan.
 - b. Mempunyai kemampuan akademik yang cukup dengan IPK minimum 3,00 dan dipandang mampu untuk menempuh pendidikan S3 berdasarkan seleksi yang ditentukan oleh program studi bersangkutan.
 - c. Mendapatkan rekomendasi dari dua orang, yaitu dosen pada waktu kuliah jenjang S2, atau orang lain yang dianggap berwenang.
 - d. Mempunyai karya ilmiah yang sudah dipublikasikan.
 - e. Sehat jasmani (dibuktikan dengan surat keterangan dokter yang berwenang).
 - f. Mempunyai rencana penelitian (1000 kata).
 - g. Mempunyai skor TOEFL minimal 450 yang masih berlaku.
 - h. Membuat surat pernyataan pembiayaan.
- (3) Untuk program pembelajaran tugas dan disertasi (*Doctor by Research*) diselenggarakan secara terstruktur. Kualifikasi calon mahasiswa disamping memenuhi persyaratan di atas juga harus memenuhi persyaratan berikut:

- a. Menyerahkan 2 karya ilmiah mandiri sudah dipublikasikan yang relevan dengan tema disertasi;
 - b. Mengajukan proposal penelitian;
 - c. Menyerahkan daftar pengalaman penelitian sendiri atau kelompok yang pernah dilakukan;
 - d. Ketentuan lain yang ditetapkan oleh program studi yang bersangkutan.
- (4) Penerimaan mahasiswa program magister (S2) dan doktor (S3) selain di atas dapat diatur dengan ketentuan tersendiri oleh rektor sesuai dengan kebutuhan dan keadaan.

Pasal 14

- (1) Penerimaan mahasiswa baru program pascasarjana didasarkan atas hasil seleksi yang ditetapkan oleh rektor berdasarkan usulan dari fakultas terkait dan pascasarjana.
- (2) Kriteria kelulusan seleksi bagi mahasiswa baru program pascasarjana ditentukan oleh rektor berdasarkan usulan dari fakultas terkait dan pascasarjana.
- (3) Mahasiswa program magister yang diterima harus memenuhi persyaratan yang ditetapkan, terutama latar belakang keilmuan. Calon mahasiswa yang diperkirakan berpotensi, tetapi belum memenuhi persyaratan, dapat diterima setelah memenuhi persyaratan yang ditetapkan sebelum memulai pendidikan formalnya.
- (4) Terbuka peluang bagi calon mahasiswa program magister untuk memilih program studi yang berbeda dari program studi yang diikutinya dalam pendidikan sarjana, sesuai dengan ketentuan di atas dan harus mengikuti matrikulasi yang ditetapkan oleh fakultas/pascasarjana yang bersangkutan.
- (5) Mahasiswa program doktor yang diterima harus memenuhi persyaratan yang ditetapkan, yang terutama mencakup latar belakang keilmuan. Calon mahasiswa program doktor yang dinilai berpotensi, tetapi belum memenuhi persyaratan, dapat diterima setelah memenuhi persyaratan yang ditetapkan sebelum memulai pendidikan formalnya.
- (6) Setiap mahasiswa program doktor yang diterima setelah program magister dikenakan masa percobaan selama satu tahun, yang

diakhiri dengan ujian persiapan dan penyusunan proposal, sebagai persiapan melaksanakan penelitian untuk disertasi. Penelitian untuk disertasi baru dapat dimulai jika evaluasi selama masa percobaan memuaskan. Apabila hasil evaluasi belum memuaskan dan ujian persiapan dinyatakan lulus, masa percobaan dapat diperpanjang paling lama dalam waktu satu tahun lagi.

- (7) Mahasiswa program Magister dan Doktor yang diterima dengan persyaratan khusus (*probation*) diwajibkan mengikuti kuliah tambahan yang ditentukan oleh program studi

Bagian Ketiga
Mahasiswa Khusus Program Sarjana
Pasal 15

- (1) Mahasiswa khusus program sarjana adalah mahasiswa yang penerimaannya tidak mengikuti peraturan penerimaan mahasiswa baru seperti yang tertuang pada pasal 11.
- (2) Penerimaan mahasiswa khusus ditentukan oleh Rektor UNAND berdasarkan hasil ujian penempatan (*placement test*).
- (3) Mahasiswa Khusus Program Sarjana dapat berstatus sebagai:
 - a. Mahasiswa pindahan, yaitu mahasiswa yang berpindah dari universitas/ perguruan tinggi lain di luar negeri karena mahasiswa tersebut mengikuti orang tua yang berdinias di luar negeri dan diberi tugas oleh pemerintah.
 - b. Mahasiswa tugas belajar, yaitu mahasiswa yang mendapat tugas belajar dari instansi/ lembaga negara/swasta yang mempunyai kerja sama dengan UNAND.
 - c. Mahasiswa program kerja sama, yaitu mahasiswa dari perguruan tinggi yang mempunyai kerja sama dengan UNAND.
 - d. Mahasiswa program kerja sama harus mengikuti aturan akademik UNAND dan aturan lain berdasarkan kesepakatan yang disetujui oleh UNAND dan Perguruan Tinggi mitra.

Bagian Keempat
Mahasiswa Khusus Program Pascasarjana
Pasal 16

- (1) Mahasiswa Khusus Program Pascasarjana adalah mahasiswa pada jenjang pendidikan magister atau doktor yang telah lulus beberapa mata kuliah dari suatu program magister atau program doktor dari suatu program studi di luar UNAND, kemudian melanjutkan pendidikan magister atau doktor di UNAND.
- (2) Seleksi penerimaan mahasiswa khusus program pascasarjana dilakukan UNAND melalui placement test yang dilaksanakan berdasarkan peraturan yang berlaku.
- (3) Penyetaraan atau pengakuan mata kuliah yang telah lulus ditetapkan oleh dekan/direktur berdasarkan usulan dari ketua program studi.
- (4) Jumlah beban SKS mata kuliah yang dapat disetarakan atau diakui dibatasi sebanyak-banyaknya 12 SKS untuk program magister dan program doktor.
- (5) Mahasiswa khusus program magister dikenai biaya pendidikan sekurang-kurangnya untuk 2 (dua) semester atau 1 (satu) tahun, sedangkan untuk mahasiswa khusus program doktor dikenai biaya pendidikan sekurang-kurangnya untuk 4 (empat) semester atau 2 (dua) tahun.

Bagian Kelima
Mahasiswa Internasional
Pasal 17

- (1) UNAND dapat menerima mahasiswa warga negara selain Indonesia, sesuai dengan peraturan pemerintah yang berlaku.
- (2) Warga negara selain Indonesia dapat menempuh pendidikan sejak tahun pertama di UNAND maupun pindahan dari perguruan tinggi di luar negeri sesuai persyaratan yang ditentukan oleh UNAND.
- (3) Warga negara selain Indonesia dapat mengajukan permohonan kepada rektor UNAND untuk mengikuti pendidikan di UNAND dengan melengkapi persyaratan:
 - a. Daftar riwayat hidup dan riwayat pendidikan.

- b. Fotokopi/salinan ijazah dan transkrip akademik pendidikan terakhir yang ditempuh.
 - c. Fotokopi paspor yang masih berlaku.
 - d. Bukti kemampuan bahasa Inggris yang terbaru, minimal TOEFL 450 bagi calon mahasiswa yang berasal dari negara non penutur asli bahasa Inggris. Atau bukti terbaru kemampuan Bahasa Indonesia bagi Penutur Asing (BIPA) untuk calon mahasiswa yang akan mengikuti kuliah reguler bersama mahasiswa domestik.
 - e. Surat pernyataan penjamin biaya pendidikan (oleh orang tua atau sponsor).
 - f. Surat keterangan berbadan sehat dan bebas narkoba yang dikeluarkan oleh dokter atau rumah sakit.
 - g. Surat keterangan bebas buta warna yang dikeluarkan oleh dokter atau rumah sakit untuk calon mahasiswa yang akan belajar di bidang ilmu eksakta.
 - h. Persyaratan lain yang ditentukan oleh rektor.
- (4) Penerimaan mahasiswa warga negara selain Indonesia dilakukan melalui pola seleksi dan ujian masuk yang berlaku, atau pola seleksi khusus yang dibuat oleh UNAND. Jika dinyatakan diterima, rektor UNAND akan mengirimkan surat penerimaan yang bersangkutan sebagai mahasiswa UNAND.
- (5) Mahasiswa internasional yang telah diterima wajib memenuhi persyaratan sebagai berikut:
- a. Mendapatkan izin belajar dari kementerian yang membidangi pendidikan tinggi;
 - b. Lulus tes kesehatan dan narkoba yang diselenggarakan oleh UNAND;
 - c. Memiliki asuransi kesehatan yang berlaku di Indonesia.
- (6) Persyaratan di atas merupakan persyaratan untuk melakukan pendaftaran akademik di UNAND.

Bagian Keenam
Pembatalan Penerimaan Mahasiswa
Pasal 18

- (1) Penerimaan seorang mahasiswa baru UNAND akan dibatalkan jika yang bersangkutan:

- a. Melakukan kecurangan pada saat pelaksanaan ujian saringan masuk.
 - b. Masih atau sedang mengikuti pendidikan di UNAND.
 - c. Diterima di program sarjana namun pernah terdaftar sebagai mahasiswa program sarjana di UNAND dan mengundurkan diri atau tidak diperkenankan lagi untuk melanjutkan pendidikan pada program studi tersebut.
 - d. Pernah terdaftar sebagai mahasiswa program pascasarjana di UNAND pada strata yang sama dan tidak diperkenankan lagi untuk melanjutkan pendidikan pada program studi tersebut.
 - e. Pernah terdaftar sebagai mahasiswa program pascasarjana di UNAND pada program studi yang sama dan mengundurkan diri dari program studi tersebut.
- (2) Mahasiswa UNAND yang pada suatu saat diketahui ternyata termasuk salah satu ketentuan mahasiswa yang dibatalkan di atas, maka statusnya sebagai mahasiswa UNAND akan dicabut.

Bagian Ketujuh
Keabsahan sebagai Mahasiswa
Pasal 19

- (1) Mahasiswa UNAND harus memenuhi semua persyaratan administratif.
- (2) Mahasiswa yang tidak melengkapi persyaratan administratif statusnya sebagai mahasiswa UNAND tidak sah.
- (3) Mahasiswa yang memberikan keterangan palsu atau keterangan yang tidak benar dapat dikenakan sanksi sesuai ketentuan yang berlaku.
- (4) Mahasiswa tetap wajib menyerahkan semua persyaratan pada waktunya walaupun UNAND tidak menagih salah satu atau lebih kelengkapan administratif seperti yang dimaksud. Kelalaian terhadap hal ini, mengakibatkan status yang bersangkutan sebagai mahasiswa UNAND menjadi tidak sah.
- (5) Peresmian penerimaan mahasiswa baru UNAND dilakukan dalam sidang terbuka UNAND.

BAB IV
PENDAFTARAN ULANG
Bagian Kesatu
Pendaftaran Ulang
Pasal 20

- (1) Setiap mahasiswa UNAND wajib melakukan pendaftaran ulang sebelum mengikuti kegiatan akademik pada semester terkait, sesuai dengan waktu yang ditentukan dalam kalender akademik UNAND.
- (2) Mahasiswa dinyatakan telah mendaftar ulang apabila memiliki KRS (kartu rencana mahasiswa) yang telah disahkan untuk semester terkait.

Bagian Kedua
Persyaratan Pendaftaran Ulang
Pasal 21

Mahasiswa UNAND yang diizinkan melakukan pendaftaran ulang adalah mahasiswa yang terdaftar pada semester sebelumnya, dengan persyaratan:

1. Memiliki KSM (kartu studi mahasiswa) semester sebelumnya yang sah dan KTM (kartu tanda mahasiswa);
2. Melunasi biaya pendidikan dan iuran sah lainnya untuk semester terkait;
3. Memiliki rencana studi untuk semester terkait yang telah disetujui oleh penasehat akademik;
4. Tidak memiliki kasus/tunggakan terkait layanan/fasilitas akademik yang disediakan oleh UNAND.

Bagian Ketiga
Status Mahasiswa UNAND
Pasal 22

Mahasiswa UNAND meliputi semua mahasiswa yang mempunyai status:

- a. Terdaftar di UNAND.
- b. Tidak terdaftar pada satu semester.

Bagian Keempat
Perubahan Rencana Studi
Pasal 23

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

Bagian Kelima
Keterlambatan Membayar Biaya Pendidikan
Pasal 24

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

Bagian Keenam
Mahasiswa yang Tidak Mendaftar
Pasal 25

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

Bagian Ketujuh
Prasyarat Mengikuti Kegiatan Akademik
Pasal 26

Mahasiswa berhak untuk mengikuti kegiatan akademik setelah terdaftar dan memperoleh KTM (kartu tanda mahasiswa) dan KRS (kartu studi mahasiswa) yang sah untuk semester terkait.

BAB V
LAYANAN AKADEMIK
Bagian Kesatu
Perkuliahan dan Ujian
Pasal 27

- (1) Semua mahasiswa UNAND yang memenuhi syarat akademik dan syarat administratif serta berstatus sebagai mahasiswa terdaftar, berhak mendapatkan pelayanan akademik secara penuh dari UNAND, sesuai dengan norma, aturan, dan ketentuan yang berlaku.
- (2) Mahasiswa terikat untuk melaksanakan kewajiban akademik dengan mengikuti semua norma, ketentuan, dan peraturan yang berlaku.
- (3) Mahasiswa UNAND yang tidak terdaftar tidak berhak untuk mengikuti kegiatan perkuliahan, praktikum, dan ujian.

Bagian Kedua
Kalender Pendidikan
Pasal 28

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

Bagian Ketiga
Beban Kuliah per Semester
Pasal 29

- (1) Mahasiswa berhak mengambil beban kuliah hingga batas maksimum yang ditentukan.
- (2) Beban normal perkuliahan setiap semester reguler untuk mahasiswa program D-3 dan S-1 dibatasi maksimum 20 (dua puluh) sks.
- (3) Beban normal perkuliahan semester pendek untuk mahasiswa program sarjana dibatasi maksimum 10 (sepuluh) sks.
- (4) Beban normal perkuliahan setiap semester reguler untuk mahasiswa program magister dan doktor dibatasi maksimum 12 (dua belas) sks.
- (5) Beban normal perkuliahan semester pendek untuk mahasiswa program magister dan doktor dibatasi maksimum 6 (enam) sks.

Bagian Keempat
Beban Lebih untuk Percepatan Studi
Pasal 30

- (1) UNAND mendorong mahasiswa berprestasi untuk mempercepat waktu studi secara sistematis.

- (2) Percepatan waktu studi dapat dilakukan oleh mahasiswa berprestasi dengan persetujuan penasehat akademik atau ketua program studi, melalui pengambilan beban sks kuliah melebihi batas normal yang telah ditentukan untuk setiap semester.
- (3) Ketentuan beban sks maksimal yang diizinkan bagi mahasiswa program sarjana berprestasi adalah sebagai berikut:

IP semester sebelumnya	Jumlah sks maksimum pada semester berikutnya
< 1,50	12 sks
1,50 – 1,99	15 sks
2,00 – 2,74	18 sks
2,75 – 3,24	21 sks
>3,24	24 sks

- (4) Mahasiswa program pascasarjana yang berprestasi dapat diberi kesempatan untuk mengambil mata kuliah dengan beban lebih dari 12 (dua belas) sks per semester, tetapi tidak melebihi 16 (enam belas) sks pada semester reguler, dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. Pada semester sebelumnya (atau dua semester sebelumnya jika nilai semester terakhir belum lengkap) memiliki $NR \geq 3,50$ (tiga koma nol).
 - b. Mendapat persetujuan dari dekan/direktur berdasarkan rekomendasi dari ketua program studi terkait untuk mengambil lebih dari 12 (dua belas) SKS pada semester reguler.

Bagian Kelima
Penasehat Akademik
Pasal 31

- (1) Pemanduan pengambilan mata kuliah setiap semester dilakukan melalui kegiatan penasehat akademik.
- (2) Perwalian Akademik wajib dilakukan minimal 3 (tiga) kali per semester yaitu pada awal, pertengahan dan akhir semester.
- (3) Penasehat akademik berkewajiban untuk:
 - a. Membantu mahasiswa dalam menyusun rencana studi untuk menunjang keberhasilan studi mahasiswa.

- b. Mendeteksi permasalahan akademik dan memberikan bimbingan kepada mahasiswa selama masa pendidikannya.
 - c. Menumbuhkan kreativitas dan kebiasaan cara belajar yang efektif.
- (4) Jadwal perwalian harus ditaati oleh semua mahasiswa. Jika mahasiswa mendapatkan kesulitan maka dapat melapor kepada ketua program studi bersangkutan.
- (5) Perwalian akademik mempertimbangkan antara lain:
- a. Kurikulum program studi dan prasyarat setiap mata kuliah.
 - b. Keterkaitan antara satu mata kuliah dengan mata kuliah yang lain, meskipun tidak merupakan prasyarat.
 - c. Kemampuan dan prestasi akademik mahasiswa.
- (6) Setiap mahasiswa dapat mengambil sejumlah mata kuliah dengan beban sks atas persetujuan penasehat akademik yang bersangkutan, dan dituangkan dalam bentuk kartu rencana studi (KRS) setiap semester.
- (7) Mahasiswa wajib memperhatikan peringatan penasehat akademik mengenai masalah prestasi akademik dan batas waktu studi pada setiap tahap pendidikan.

Bagian keenam
Standar Proses Pembelajaran
Pasal 32

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

Pasal 33

- (1) Karakteristik proses pembelajaran terdiri atas sifat interaktif, holistik, integratif, saintifik, kontekstual, tematik, efektif, kolaboratif, dan berpusat pada mahasiswa.

- (2) Interaktif menyatakan bahwa capaian pembelajaran lulusan diraih dengan mengutamakan proses interaksi dua arah antara mahasiswa dan dosen.
- (3) Holistik menyatakan bahwa proses pembelajaran mendorong terbentuknya pola pikir yang komprehensif dan luas dengan menginternalisasi keunggulan dan kearifan lokal maupun nasional.
- (4) Integratif 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 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 agama dan kebangsaan.
- (6) Kontekstual menyatakan bahwa capaian pembelajaran lulusan diraih melalui proses pembelajaran yang disesuaikan dengan tuntutan kemampuan menyelesaikan masalah dalam ranah keahliannya.
- (7) Tematik 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 menyatakan bahwa capaian pembelajaran lulusan diraih secara berhasil guna dengan mementingkan internalisasi materi secara baik dan benar dalam kurun waktu yang optimum.
- (9) Kolaboratif menyatakan bahwa capaian pembelajaran lulusan diraih melalui proses pembelajaran bersama yang melibatkan interaksi antar individu pembelajar untuk menghasilkan kapitalisasi sikap, pengetahuan, dan keterampilan.
- (10) Berpusat pada mahasiswa 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 34

- (1) Perencanaan proses pembelajaran disusun untuk setiap mata kuliah dan disajikan dalam rencana pembelajaran semester (RPS) atau istilah lain.
- (2) Rencana pembelajaran semester (RPS) atau istilah lain ditetapkan dan dikembangkan oleh dosen secara mandiri atau bersama dalam kelompok keahlian suatu bidang ilmu pengetahuan dan/atau teknologi dalam program studi.
- (3) Rencana pembelajaran semester (RPS) atau istilah lain 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 yang digunakan.
- (4) Rencana pembelajaran semester (RPS) atau istilah lain wajib ditinjau dan disesuaikan secara berkala dengan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi.

Pasal 35

- (1) Pelaksanaan proses pembelajaran berlangsung dalam bentuk interaksi antara dosen, mahasiswa, dan sumber belajar dalam lingkungan belajar tertentu.
- (2) Proses pembelajaran di setiap mata kuliah dilaksanakan sesuai Kartu Rencana Pembelajaran Semester (KRS) atau istilah lain

dengan karakteristik.

- (3) Proses pembelajaran yang terkait dengan penelitian mahasiswa wajib mengacu pada Standar Nasional Penelitian.
- (4) Proses pembelajaran yang terkait dengan pengabdian kepada masyarakat oleh mahasiswa wajib mengacu pada Standar Nasional Pengabdian kepada Masyarakat.

Pasal 36

- (1) Proses pembelajaran melalui kegiatan kurikuler wajib dilakukan secara sistematis dan terstruktur melalui berbagai mata kuliah dan dengan beban belajar yang terukur.
- (2) Proses pembelajaran melalui kegiatan kurikuler wajib menggunakan metode pembelajaran yang efektif sesuai dengan karakteristik mata kuliah untuk mencapai kemampuan tertentu yang ditetapkan dalam matakuliah dalam rangkaian pemenuhan capaian pembelajaran lulusan.
- (3) Metode pembelajaran dapat dipilih untuk pelaksanaan pembelajaran 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.
- (5) Bentuk pembelajaran dapat berupa:
 - a. Kuliah;
 - b. Responsi dan tutorial;
 - c. Seminar; dan
 - d. Praktikum, praktik studio, praktik bengkel, atau praktik lapangan
- (6) Bentuk pembelajaran bagi semua program studi wajib ditambah berupa penelitian, perancangan, atau pengembangan sesuai dengan yang ditetapkan oleh program studi bersangkutan.
- (7) Bentuk pembelajaran berupa penelitian, perancangan, atau pengembangan merupakan kegiatan mahasiswa di bawah bimbingan dosen dalam rangka pengembangan sikap, pengetahuan, keterampilan, pengalaman otentik, serta meningkatkan kesejahteraan masyarakat dan daya saing bangsa.

- (8) Bentuk pembelajaran selain di atas bagi program pendidikan diploma 3, program sarjana, program profesi, dan program spesialis wajib ditambah bentuk pembelajaran berupa pengabdian kepada masyarakat.
- (9) Bentuk pembelajaran berupa pengabdian kepada masyarakat merupakan kegiatan mahasiswa di bawah bimbingan dosen dalam rangka memanfaatkan ilmu pengetahuan dan teknologi untuk memajukan kesejahteraan masyarakat dan mencerdaskan kehidupan bangsa

Pasal 37

- (1) Kuliah Kerja Nyata (KKN) adalah mata kuliah institusional UNAND untuk program sarjana yang menunjang elemen kompetensi pemahaman kaidah berkehidupan bermasyarakat dengan bobot 4 sks.
- (2) KKN merupakan mata kuliah wajib universitas yang dikelola oleh UPT KKN.
- (3) Seorang mahasiswa diperkenankan untuk mengikuti KKN jika sudah menempuh perkuliahan selama 6 semester efektif.
- (4) Mahasiswa dapat memilih bentuk KKN sesuai dengan ketentuan yang dipersyaratkan oleh UNAND.
- (5) KKN dicantumkan dalam KRS pada semester berikutnya setelah KKN dilaksanakan dan tidak diperhitungkan dalam pengambilan beban mata kuliah.

Bagian Ketujuh Pelaksanaan Ujian Pasal 38

- (1) Mahasiswa mengikuti ujian sesuai dengan jadwal dan tempat yang ditentukan oleh Biro Akademik dan Kemahasiswaan.
- (2) Masa ujian pada setiap semester tertera pada Kalender Akademik UNAND.
- (3) Jadwal ujian secara rinci disusun dan diterbitkan oleh UNAND.
- (4) Kesalahan membaca jadwal atau tempat ujian tidak dapat digunakan sebagai alasan sah untuk meminta tambahan pelayanan akademik, termasuk ujian khusus.

Bagian Delapan
Peserta Ujian
Pasal 39

- (1) Mahasiswa dinyatakan sah dan diperkenankan mengikuti ujian suatu mata kuliah tertentu apabila:
 - a. Membawa KTM dan kartu ujian yang sah sebagai bukti diri;
 - b. Terdaftar dalam mata kuliah yang diujikan;
 - c. Mengikuti mata kuliah yang diujikan paling sedikit kehadiran 75%;
 - d. Tidak sedang dikenakan sanksi akademik; dan
 - e. Memenuhi semua persyaratan untuk menempuh ujian tersebut.
- (2) Selama ujian berlangsung, peserta ujian diwajibkan:
 - a. Mematuhi semua peraturan dan ketentuan ujian yang berlaku;
 - b. Mematuhi semua petunjuk teknis tentang penyelenggaraan ujian yang diberikan oleh pengawas ujian kepadanya;
 - c. Meminta persetujuan pengawas terlebih dahulu, sebelum meninggalkan tempat duduk atau ruang ujian;
 - d. Menyerahkan lembar jawaban ujian kepada pengawas yang bertugas sebelum meninggalkan ruang ujian.
- (3) Selama ujian berlangsung, peserta ujian tidak dibenarkan untuk:
 - a. Berperilaku yang mengganggu tata tertib penyelenggaraan ujian;
 - b. Berkomunikasi dalam bentuk apa pun dengan sesama peserta ujian lain maupun dengan orang lain di luar ruang ujian;
 - c. Bekerjasama, berusaha untuk bekerjasama, atau mendukung kerjasama dengan peserta ujian lain dalam menyelesaikan ujian;
 - d. Menyalin atau berusaha menyalin jawaban ujian peserta lain, atau memberi kesempatan kepada peserta lain untuk menyalin jawaban ujiannya;
 - e. Menggunakan catatan, buku, dan/atau sumber informasi lainnya selama ujian berlangsung.
- (4) Hasil ujian yang dibuat oleh seseorang yang bukan peserta ujian yang sah, dinyatakan tidak berlaku.
- (5) Mahasiswa yang melanggar ketentuan dapat dikenai sanksi sesuai dengan Peraturan Penegakan Norma Akademik dan Kemahasiswaan UNAND.

- (6) Pengecualian terhadap ketentuan selama ujian berlangsung hanya dapat diberikan oleh dosen yang bertanggung jawab.

Bagian Kesembilan
Pengawas Ujian
Pasal 40

- (1) Pengawas ujian mempunyai wewenang untuk:
- a. Memeriksa keabsahan peserta ujian;
 - b. Mengatur dan menentukan tempat duduk setiap peserta ujian;
 - c. Menetapkan benda-benda atau barang yang dapat dibawa oleh peserta ujian ke tempat duduk;
 - d. menolak kehadiran seseorang yang tidak bertugas sebagai pengawas atau yang tidak berkepentingan sebagai peserta ujian, dalam ruang ujian.
- (2) Pengawas ujian mempunyai kewajiban untuk melaporkan tindak kecurangan peserta ujian dalam Berita Acara Pelaksanaan Ujian.
- (3) Penolakan kepesertaan dilakukan oleh pengawas, dengan menginstruksikan kepada yang bersangkutan untuk meninggalkan ruang ujian dan mengisi Berita Acara Pelaksanaan Ujian.
- (4) Yang berhak sebagai pengawas ujian adalah dosen pengasuh mata kuliah, dosen atau tenaga akademik yang ditunjuk oleh dekan/direktur.

BAB VI
PRESTASI AKADEMIK MAHASISWA DAN PENYELESAIAN
TAHAP PENDIDIKAN
Bagian Kesatu
Evaluasi Pembelajaran
Pasal 41

- (1) Standar penilaian pembelajaran merupakan kriteria minimal tentang penilaian proses dan hasil belajar mahasiswa dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan.
- (2) Penilaian proses dan hasil belajar mahasiswa mencakup:
- a. Prinsip penilaian;
 - b. Teknik dan instrumen penilaian;
 - c. Mekanisme dan prosedur penilaian;

- d. Pelaksanaan penilaian;
 - e. Pelaporan penilaian; dan
 - f. Kelulusan mahasiswa
- (3) Prinsip penilaian sebagaimana mencakup prinsip edukatif, otentik, objektif, akuntabel, dan transparan yang dilakukan secara terintegrasi.
 - (4) Prinsip edukatif merupakan penilaian yang memotivasi mahasiswa agar mampu:
 - a. Memperbaiki perencanaan dan cara belajar; dan
 - b. Meraih capaian pembelajaran lulusan.
 - (5) Prinsip otentik merupakan penilaian yang berorientasi pada proses belajar yang berkesinambungan dan hasil belajar yang mencerminkan kemampuan mahasiswa pada saat proses pembelajaran berlangsung.
 - (6) Prinsip objektif merupakan penilaian yang didasarkan pada standar yang disepakati antara dosen dan mahasiswa serta bebas dari pengaruh subjektivitas penilai dan yang dinilai.
 - (7) Prinsip akuntabel merupakan penilaian yang dilaksanakan sesuai dengan prosedur dan kriteria yang jelas, disepakati pada awal kuliah, dan dipahami oleh mahasiswa.
 - (8) Prinsip transparan merupakan penilaian yang prosedur dan hasil penilaiannya dapat diakses oleh semua pemangku kepentingan.
 - (9) Teknik penilaian terdiri atas observasi, partisipasi, unjuk kerja, tes tertulis, tes lisan, dan angket.
 - (10) Instrumen penilaian terdiri atas penilaian proses dalam bentuk rubrik dan/atau penilaian hasil dalam bentuk portofolio atau karya desain.
 - (11) Penilaian sikap dapat menggunakan teknik penilaian observasi.
 - (12) Penilaian penguasaan pengetahuan, keterampilan umum, dan keterampilan khusus dilakukan dengan memilih satu atau kombinasi dari berbagai teknik dan instrumen penilaian.
 - (13) Hasil akhir penilaian merupakan integrasi antara berbagai teknik dan instrumen penilaian yang digunakan.
 - (14) Mekanisme penilaian terdiri atas:
 - a. menyusun, menyampaikan, menyepakati tahap, teknik, instrumen, kriteria, indikator, dan bobot penilaian antara penilai dan yang dinilai sesuai dengan rencana pembelajaran;
 - b. melaksanakan proses penilaian sesuai dengan tahap, teknik,

- instrumen, kriteria, indikator, dan bobot penilaian yang memuat prinsip penilaian;
- c. memberikan umpan balik dan kesempatan untuk mempertanyakan hasil penilaian kepada mahasiswa; dan
 - d. mendokumentasikan penilaian proses dan hasil belajar mahasiswa secara akuntabel dan transparan.
- (15) Prosedur penilaian mencakup tahap perencanaan, kegiatan pemberian tugas atau soal, observasi kinerja, pengembalian hasil observasi, dan pemberian nilai akhir.
- (16) Prosedur penilaian dapat dilakukan melalui penilaian bertahap dan/atau penilaian ulang.
- (17) Pelaksanaan penilaian sebagaimana dilakukan sesuai dengan rencana pembelajaran.
- (18) Pelaksanaan penilaian dapat dilakukan oleh:
- a. Dosen pengampu atau tim dosen pengampu;
 - b. Dosen pengampu atau tim dosen pengampu dengan mengikutsertakan mahasiswa; dan/atau
 - c. Dosen pengampu atau tim dosen pengampu dengan mengikutsertakan pemangku kepentingan yang relevan.
- (19) Pelaksanaan penilaian untuk program subspecialis dan program doktor menyertakan tim penilai eksternal dari perguruan tinggi yang berbeda.
- (20) Mahasiswa berhak mendapatkan informasi penilaian evaluasi hasil belajarnya, termasuk mengetahui berkas pekerjaannya.

Bagian Kedua
Penilaian Prestasi Mahasiswa
Pasal 42

- (1) Penilaian hasil belajar mahasiswa dilakukan setiap semester dan diumumkan pada waktu yang telah ditentukan.
- (2) Penilaian prestasi akademik mahasiswa untuk suatu mata kuliah dilakukan untuk setiap mahasiswa yang terdaftar dan mendaftarkan mata kuliah tersebut secara sah di UNAND.
- (3) Penilaian prestasi akademik mahasiswa dilakukan melalui evaluasi dengan menganut prinsip keadilan, relevansi, dan akuntabilitas.

- (4) Pelaporan penilaian berupa kualifikasi keberhasilan mahasiswa dalam menempuh suatu mata kuliah pada semua program studi dinyatakan dalam kisaran:

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

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

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

keterangan :

IPK = Indeks prestasi kumulatif

- AM_i = Angka mutu mata kuliah ke-i.
 NK_i = Nilai kredit mata kuliah ke-i.
 n = Jumlah mata kuliah yang diambil pada setiap semester.

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

Bagian Ketiga
Nilai yang Bermasalah
Pasal 43

- (1) Mahasiswa harus memeriksa status dan nilai mata kuliah yang diambil.
- (2) Jika karena suatu hal, nilai akhir keberhasilan seorang mahasiswa dalam mengikuti suatu mata kuliah yang sistem penilaiannya mengikuti ketentuan peraturan ini belum dapat ditentukan, maka kepadanya diberikan nilai BL yang berarti belum lengkap.
- (3) Selambat-lambatnya dalam masa 1 (satu) minggu setelah nilai keluar dosen yang bersangkutan harus mengubah nilai BL tersebut dengan nilai huruf dengan menggunakan FPN (formulir perubahan nilai).
- (4) Bila penggantian nilai BL tidak dilakukan sampai batas akhir yang ditentukan, maka sistem pengolahan data akademik UNAND akan mengubah nilai BL menjadi nilai E, dan nilai ini merupakan nilai

akhir bagi mahasiswa yang bersangkutan untuk mata kuliah tersebut.

- (5) Jika suatu mata kuliah memiliki nilai BL lebih dari 20%, maka seluruh nilai pada pelajaran ini dianggap B.
- (6) Mahasiswa yang belum dinyatakan lulus untuk suatu mata kuliah hingga melewati batas waktu tersebut di atas harus mendaftarkan kembali mata kuliah tersebut pada semester berikutnya. Jika hal ini terjadi bukan akibat kesalahan mahasiswa, maka penanganan kasus ini akan dilakukan secara khusus sesuai norma yang berlaku.
- (7) Untuk mencegah kejadian tidak tercantumnya nama mahasiswa sebagai peserta dari suatu mata kuliah yang diambilnya atau sebaliknya yaitu tercantumnya nama mahasiswa sebagai peserta pada suatu mata kuliah yang tidak diambilnya, mahasiswa wajib memeriksa jumlah, nama, dan nomor mata kuliah yang diambil pada KSM, daftar hadir kelas, dan dokumen lainnya sebelum KHS diterbitkan secara resmi.
- (8) KHS yang sudah diterbitkan tidak dapat diganti kecuali jika bukan diakibatkan oleh tidak dipenuhinya ketentuan pasal ini.
- (9) Bagi dosen yang tidak memasukkan nilai sesuai jadwal yang ditetapkan, maka system akan langsung merubahnya menjadi nilai B dan dosen akan diberi sanksi berupa peringatan tertulis sesuai dengan ketentuan pada peraturan Aparatur Sipil Negara.

Pasal 44

- (1) Setiap mahasiswa yang memperoleh nilai D atau E harus memprioritaskan untuk memperbaiki nilai tersebut dengan wajib mengulang dan mengikuti kegiatan kuliah, praktikum, tugas akademik lainnya secara utuh dan penuh, serta mencantumkannya dalam KRS sesuai dengan ketentuan.
- (2) Setiap mata kuliah yang diulang untuk perbaikan nilai, maka nilai yang dipakai untuk menghitung IP dan IPK serta penulisan dalam transkrip adalah nilai yang tertinggi.
- (3) Mahasiswa berhak membatalkan sks yang telah diperolehnya, jika melebihi beban sks program studi yang bersangkutan dan mata kuliah yang dapat dibatalkan adalah mata kuliah pilihan.
- (4) Setiap mahasiswa yang akan mengikuti ujian sarjana, dengan ketentuan mempunyai nilai D maksimum hanya 2 (dua) buah.

- (5) Jika mata kuliah yang bernilai D lebih dari dua buah dan paling banyak empat buah, dapat dilakukan ujian khusus oleh dosen pengampu mata kuliah yang bersangkutan atas izin dekan, dengan batasan kelebihan perolehan nilai D dengan ujian khusus tersebut maksimum 2 buah, dengan syarat mata kuliah tersebut telah diperbaiki/diulang sebelumnya dengan mengikuti perkuliahan yang dicantumkan dalam KRS.
- (6) Ujian khusus dapat pula dilakukan apabila mata kuliah tersebut telah pernah diambil oleh mahasiswa pada 1 (satu) semester sebelum ujian akhir.

Bagian Keempat
Penyelesaian Program Diploma, Sarjana, Magister,
Magister Terapan, Doktor, Profesi,
Spesialis dan Subspesialis
Pasal 45

- (1) Setiap mahasiswa yang akan menyelesaikan rangkaian kegiatan akademiknya pada suatu program studi harus menempuh ujian akhir.
- (2) Setiap mahasiswa program sarjana sudah dapat mengikuti ujian akhir, apabila telah memenuhi syarat:
 - a. Mempunyai IPK minimal 2,00;
 - b. Tidak memperoleh nilai E, dan nilai D tidak lebih dari 2 (dua) buah;
 - c. Telah lulus seminar tugas akhir atau skripsi dan sejenisnya;
 - d. Telah lulus TOEFL minimal institusi dengan skor yang ditetapkan oleh program studi bersangkutan.
- (3) Setiap mahasiswa program pascasarjana diperkenankan mengikuti ujian akhir bila telah memenuhi syarat-syarat administratif dan akademik sebagai berikut :
 - a. Terdaftar pada semester berjalan dengan memenuhi semua ketentuan yang berlaku;
 - b. Mempunyai Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) paling kurang 3,00;
 - c. Nilai C paling banyak 2 buah untuk program magister dan 1 buah untuk program doktor;
 - d. Telah lulus TOEFL minimal institusi dengan nilai 450 bagi program magister dan 475 bagi program doktor;

- e. Bagi program magister telah mempublikasikan minimal satu tulisan dalam jurnal ilmiah nasional terakreditasi atau terindek (DOAJ) kecuali bagi magister profesi sedangkan untuk program doktor telah mempublikasi pada jurnal ilmiah internasional yang bereputasi.
- (4) Ujian akhir dapat berbentuk salah satu atau kedua ujian berikut:
 - a. Ujian komprehensif.
 - b. Ujian tugas akhir.
- (5) Ujian akhir ditentukan jadwalnya oleh program studi dan ditetapkan dengan surat keputusan dekan atau direktur.
- (6) Hasil ujian akhir dinyatakan dalam bentuk :
 - a. Lulus;
 - b. Tidak lulus.
- (7) Mahasiswa yang dinyatakan tidak lulus dalam kesempatan ujian pertama, masih diberikan kesempatan untuk menempuh ujian ulangan.

Pasal 46

- (1) Mahasiswa program diploma 3 dan program sarjana dinyatakan lulus apabila telah menempuh seluruh beban belajar yang ditetapkan dan memiliki capaian pembelajaran lulusan yang ditargetkan oleh program studi dengan indeks prestasi kumulatif (IPK) lebih besar atau sama dengan 2,00 (dua koma nol nol).
- (2) Kelulusan mahasiswa dari program diploma 3 dan program sarjana dapat diberikan predikat memuaskan, sangat memuaskan, atau pujian dengan kriteria:
 - a. Mahasiswa dinyatakan lulus dengan predikat memuaskan apabila mencapai IPK 2,00 (dua koma nol nol) sampai dengan 2,75 (dua koma tujuh lima);
 - b. Mahasiswa dinyatakan lulus dengan predikat sangat memuaskan apabila mencapai IPK 2,76 (dua koma tujuh enam) sampai dengan 3,50 (tiga koma lima nol), tidak mempunyai nilai mata kuliah yang lebih kecil dari C; dan masa studi tidak lebih dari 10 semester efektif.
 - c. Mahasiswa dinyatakan lulus dengan predikat pujian apabila mencapai IPK lebih dari 3,50 (tiga koma nol), tidak mempunyai nilai mata kuliah yang lebih kecil dari B; dan masa studi tidak

lebih dari 8 semester efektif.

- (3) Kelulusan mahasiswa dari program profesi, program spesialis, program magister, program magister profesi dan program doktor, dapat diberikan predikat memuaskan, sangat memuaskan, dan pujian dengan kriteria:
 - a. Mahasiswa dinyatakan lulus dengan predikat memuaskan apabila mencapai IPK 3,00 (tiga koma nol nol) sampai dengan 3,50 (tiga koma lima nol);
 - b. Mahasiswa dinyatakan lulus dengan predikat sangat memuaskan apabila mencapai IPK 3,51 (tiga koma lima satu) sampai dengan 3,75 (tiga koma tujuh lima); tidak mempunyai nilai mata kuliah yang lebih kecil dari B; dan masa studi tidak lebih dari 6 semester efektif untuk program magister dan 10 semester efektif untuk program doktor;
 - c. Mahasiswa dinyatakan lulus dengan predikat pujian apabila mencapai IPK lebih dari 3,75 (tiga koma tujuh lima), tidak mempunyai nilai mata kuliah yang lebih kecil dari B; dan masa studi tidak lebih dari 4 semester efektif untuk program magister dan 8 semester efektif untuk program doktor; dan nilai ujian akhir atau tesis/disertasi harus memperoleh nilai A.
 - d. Untuk masa studi bagi program profesi, program spesialis, subspecialis dan program magister terapan ditetapkan oleh program studi bersangkutan.
- (4) Mahasiswa yang dinyatakan lulus berhak memperoleh:
 - a. Ijazah, bagi lulusan program diploma, program sarjana, program magister, program magister profesi dan program doktor;
 - b. Sertifikat profesi, bagi lulusan program profesi;
 - c. Sertifikat kompetensi, bagi lulusan program pendidikan sesuai dengan keahlian dalam cabang ilmunya dan/atau memiliki prestasi di luar program studinya;
 - d. Gelar dan Surat keterangan pendamping ijazah, kecuali ditentukan lain oleh peraturan perundang-undangan.
- (5) Sertifikat profesi diterbitkan oleh perguruan tinggi bersama dengan Kementerian, Kementerian lain, Lembaga Pemerintah Non Kementerian, dan/atau organisasi profesi.
- (6) Sertifikat kompetensi diterbitkan oleh perguruan tinggi bekerja sama dengan organisasi profesi, lembaga pelatihan, atau lembaga sertifikasi yang terakreditasi.

(7) Pemberian Gelar akademik disesuaikan dengan Peraturan Menteri.

Pasal 47

Untuk menyelesaikan pendidikan program profesi, spesialis dan subspecialis setiap mahasiswa dapat dinyatakan lulus jika:

- a. Telah mengambil semua mata kuliah yang disyaratkan oleh kurikulum program profesi, spesialis dan Subspesialis serta dinyatakan lulus yaitu tanpa nilai E atau BL dengan $IP \geq 3,00$ (tiga koma nol)
- b. Telah memenuhi semua persyaratan yang ditetapkan program studi yang bersangkutan.
- c. Telah dilaporkan kelulusannya oleh fakultas secara resmi dan tertulis kepada Rektor cq Wakil Rektor 1.

Pasal 48

- (1) Waktu studi normal untuk pendidikan program magister dijadwalkan dalam 4 (empat) semester yang terdiri dari:
 - a. Tahap I (persiapan) dijadwalkan dalam 2 (dua) semester.
 - b. Tahap II (penyusunan proposal).
 - c. Tahap III (penelitian/penulisan tesis), dijadwalkan dalam 2 (dua) semester
 - d. Tahap IV (ujian), yang dilakukan setelah tahap III dinyatakan selesai.
 - e. Ujian promosi dilakukan dalam 2 tahap yaitu seminar hasil dan ujian komprehensif
 - f. Tata cara ujian tertutup dan ujian terbuka ditentukan masing-masing prodi.
- (2) Untuk menyelesaikan pendidikan program magister, setiap mahasiswa dapat dinyatakan lulus jika:
 - a. Telah mengambil semua mata kuliah yang disyaratkan untuk Program Magister dan dinyatakan lulus tanpa nilai D atau BL;
 - b. Mencapai $IP \geq 3,00$ (tiga koma nol nol);
 - c. Telah menyerahkan tesis magister yang disetujui oleh pembimbing dan persyaratan lainnya kepada fakultas/pascasarjana.

- d. Memenuhi semua persyaratan lain yang ditetapkan oleh fakultas/pascasarjana.
- e. Telah dilaporkan kelulusannya oleh fakultas/pascasarjana secara resmi dan tertulis kepada Rektor cq Wakil Rektor 1.

Pasal 49

- (1) Waktu studi normal untuk pendidikan program doktor setelah program magister dijadwalkan dalam 6 (enam) semester atau 3 (tiga) tahun dan untuk pendidikan program doktor setelah program sarjana dijadwalkan dalam 8 (delapan) semester atau 4 (empat) tahun yang terdiri dari:
 - a. Tahap I (persiapan) dijadwalkan dalam 2 (dua) semester (untuk program doktor setelah magister) dan 4 (empat) semester untuk program doktor setelah sarjana ;
 - b. Tahap II (penyusunan Proposal) dijadwalkan dalam waktu 1 (satu) semester;
 - c. Tahapan penyusunan proposal ditentukan oleh masing-masing program studi;
 - d. Calon doktor yang telah lulus ujian kualifikasi dan usulan/proposal penelitiannya telah disetujui oleh panitia penguji disebut promovendus;
 - e. Tahap III (penelitian/penulisan disertasi), dijadwalkan dalam 3 (tiga) semester
 - i. Dalam melakukan penelitian, seorang promovendus diwajibkan melaporkan kemajuan penelitiannya pada promotor dan atau panitia penguji.
 - ii. Tata cara pelaporan kemajuan penelitian ditentukan prodi masing-masing
 - f. Tahap IV (ujian promosi), yang dilakukan setelah tahap III dinyatakan selesai.
 - g. Ujian promosi dilakukan dalam 2 tahap yaitu ujian tertutup dan ujian terbuka atau sesuai dengan yang ditetapkan oleh program studi yang bersangkutan.
 - h. Ujian tertutup dan terbuka dapat dilakukan dengan menghadirkan penguji dari luar universitas yang merupakan pakar sebidang

- i. Tata cara ujian tertutup dan ujian terbuka ditentukan masing-masing program studi.
- (2) Untuk menyelesaikan pendidikan program doktor, setiap mahasiswa dapat dinyatakan lulus jika:
 - a. Telah mengambil semua mata kuliah yang disyaratkan untuk program doktor, serta telah dinyatakan lulus tanpa nilai C atau BL;
 - b. Mencapai $IP \geq 3,00$ (tiga koma nol nol);
 - c. Telah menyerahkan disertasi doktor yang disetujui promotor dan kopromotor kepada fakultas/pascasarjana;
 - d. Telah lulus ujian promosi terbuka yang diatur oleh fakultas/pascasarjana;
 - e. Memenuhi semua persyaratan lain yang ditetapkan oleh fakultas/pascasarjana;
 - f. Telah dilaporkan kelulusannya oleh fakultas/pascasarjana secara resmi dan tertulis kepada Rektor cq Wakil Rektor 1

BAB VII
BERHENTI STUDI SEMENTARA (BSS)
Bagian Kesatu
Pasal 50

- (1) Berhenti studi sementara tidak dihitung sebagai semester aktif
- (2) Mahasiswa program sarjana dengan alasan yang kuat, yang ditunjukkan dengan bukti-bukti tertulis, dapat mengajukan penghentian studi sementara, maksimum 2 (dua) semester.
- (3) Mahasiswa yang BSS tidak dikenakan pembayaran SPP.
- (4) Mahasiswa yang ingin menghentikan studi untuk sementara pada suatu semester tertentu karena suatu alasan yang kuat, harus memenuhi persyaratan berikut:
 - a. Mengajukan permohonan tertulis kepada Rektor cq Wakil Rektor 1 dengan persetujuan dekan/direktur terkait;
 - b. Rektor mengeluarkan SK berhenti studi sementara.

Bagian Kedua
Penghentian Studi
Pasal 51

Penghentian studi terdiri dari penghentian studi program diploma tiga dan sarjana dengan cara :

- a. Mahasiswa yang pada tahun kedua masa studinya berprestasi akademik rendah, yaitu mempunyai IP < 2,00 (dua koma nol), tidak diperkenankan untuk melanjutkan pendidikannya di UNAND.
- b. Mahasiswa yang tidak dapat menyelesaikan studi dalam waktu maksimum yang ditetapkan tidak diperkenankan untuk melanjutkan pendidikannya di UNAND.
- c. Bagi mahasiswa yang bersangkutan diberikan surat pindah ke perguruan tinggi lain

Bagian Ketiga
Peringatan Dini dan Peringatan Batas Waktu Studi
Pasal 52

- (1) Untuk memperlancar program pendidikan yang diikuti mahasiswa, baik program sarjana dan pascasarjana, maka UNAND akan mengirimkan surat peringatan kepada mahasiswa berkaitan dengan prestasi akademik yang dicapai mahasiswa.
- (2) Mahasiswa akan diberi peringatan selambat-lambatnya satu tahun sebelum habis masa perpanjangan waktu studi.

Bagian Keempat
Pengunduran Diri
Pasal 53

Dengan kesadaran sendiri, seorang mahasiswa diizinkan untuk mengajukan pengunduran diri sebagai mahasiswa UNAND dengan menempuh prosedur sebagai berikut :

- a. Mahasiswa mengajukan permohonan pengunduran diri secara tertulis kepada Rektor cq Wakil Rektor 1 dengan persetujuan dekan/wakil dekan fakultas/direktur terkait.
- b. Apabila permohonan pengunduran diri mahasiswa disetujui oleh Rektor, maka diterbitkan surat keputusan pemberhentian dari status kemahasiswaannya.

Bagian Kelima
Pejabat yang Berhak Memutuskan Status Mahasiswa
Pasal 54

Pejabat yang berhak memutuskan status seorang mahasiswa di UNAND adalah Rektor atau pejabat yang diberi wewenang untuk itu.

BAB VIII
MAHASISWA PINDAH PROGRAM STUDI
Bagian Kesatu
Mahasiswa Pindah Program Studi
Pasal 55

Pada dasarnya UNAND tidak memperkenankan seorang mahasiswa yang telah terdaftar pada satu program studi untuk pindah ke program studi lainnya pada strata yang sama. Perpindahan program studi tersebut hanya dapat dilakukan jika dapat dibuktikan bahwa mahasiswa yang bersangkutan tidak sesuai untuk program studi yang sedang ditempuhnya. Pelaksanaannya dilakukan dengan mempertimbangkan hasil prestasi akademik pada program studi yang sedang ditempuhnya, serta ketersediaan fasilitas pembelajaran secara keseluruhan dari program studi yang akan dituju.

Bagian Kedua
Peraturan Umum Pindah Program Studi
Pasal 56

- (1) Pindah program studi tidak mengubah batas waktu studi.
- (2) Mahasiswa yang pernah pindah program studi, tidak diperkenankan untuk pindah program studi lagi, baik ke program studi semula maupun ke program studi yang lain dalam strata yang sama.
- (3) Mahasiswa program sarjana yang diterima melalui jalur SNMPTN atau peminatan program studi atau yang sejenis dengan itu, tidak diperbolehkan pindah program studi.
- (4) Mahasiswa program sarjana yang berniat untuk pindah program studi di lingkungan UNAND dapat mengajukan permohonan pindah program studi apabila:

- a. Sekurang-kurangnya telah lulus seluruh mata kuliah semester satu dan dua sesuai kurikulum program studi yang akan ditinggalkan;
 - b. Memiliki IP untuk dua semester (semester satu dan dua) sesuai kurikulum di program studi yang akan ditinggalkan tidak kurang dari 3,00 (tiga koma nol);
 - c. Persetujuan pindah program studi diberikan atas pertimbangan yang menyangkut kapasitas program studi dan alasan yang diajukan untuk pindah program studi;
 - d. Disetujui oleh dekan, baik oleh dekan yang akan ditinggalkan maupun dekan dari fakultas yang dituju.
- (5) Mahasiswa program pascasarjana yang berminat untuk pindah program studi diwajibkan menempuh prosedur sebagai berikut :
- a. Surat pengajuan pindah program studi perlu mengandung penjelasan diajukannya permohonan;
 - b. Persetujuan dikabulkannya permohonan pindah program studi berdasarkan atas pertimbangan yang menyangkut kapasitas program studi dan alasan yang diajukan untuk pindah program studi;
 - c. Disetujui oleh dekan/direktur, baik oleh fakultas/pascasarjana yang akan ditinggalkan maupun yang dituju.
- (6) Ketentuan pindah program studi dalam satu bidang ilmu, yaitu sains, teknologi, seni, atau sosial, untuk mahasiswa program doktor.
- a. Mahasiswa program doktor yang berminat untuk pindah program studi dapat mengajukan permohonan pindah program studi paling lambat satu bulan sebelum pendaftaran ulang semester kelima sejak yang bersangkutan dinyatakan sebagai mahasiswa doktor. Surat pengajuan pindah program studi perlu mengandung penjelasan diajukannya permohonan tersebut;
 - b. Persetujuan dikabulkannya permohonan pindah program studi berdasarkan atas pertimbangan yang menyangkut kapasitas program studi dan alasan yang diajukan untuk pindah program studi;
 - c. Disetujui oleh dekan fakultas/ direktur pascasarjana, baik oleh fakultas/pascasarjana yang akan ditinggalkan maupun fakultas/pascasarjana yang dituju. Surat persetujuan dari dekan/direktur perlu dilampiri dengan persetujuan ketua program studi dan tim pembimbing untuk fakultas/pascasarjana yang akan

ditinggalkan serta calon tim pembimbing untuk fakultas/pascasarjana yang akan dituju.

- (7) Pindah program studi untuk mahasiswa program pascasarjana ke kelompok bidang ilmu yang berbeda diatur tersendiri berdasarkan keputusan Rektor UNAND.
- (8) Perpindahan mahasiswa suatu program studi dari luar ke UNAND, harus memenuhi persyaratan sebagai berikut :
 - a. Berasal dari program studi yang sama dari perguruan tinggi negeri yang akreditasi program studinya minimal sama dengan program studi yang ada di UNAND;
 - b. Telah mengikuti sistem kredit semester;
 - c. Terdaftar dan aktif paling kurang selama 2 (dua) semester dan tidak lebih dari 4 (empat) semester di universitas asal, memiliki IPK minimal 3,0;
 - d. Setelah dievaluasi, tidak merupakan mahasiswa dalam kategori tidak diizinkan melanjutkan studi di UNAND;
 - e. Memenuhi persyaratan akademik dan persyaratan lainnya sebagaimana ditetapkan oleh program studi yang dituju.
 - f. UKT mahasiswa pindah antar universitas ditetapkan level 7 (tujuh).

Bagian Ketiga
Prosedur Pindah Program Studi
Pasal 57

- (1) Mahasiswa mengajukan surat permohonan yang berisikan alasan pindah program studi kepada Wakil Rektor, dengan tembusan kepada dekan dan ketua program studi, baik yang akan dituju maupun yang akan ditinggalkan, dengan melampirkan laporan kemajuan akademik selama menempuh pendidikan di program studi yang akan ditinggalkan.
- (2) Bilamana persyaratan akademik dipenuhi, maka Wakil Rektor meminta pendapat dari kedua dekan, yaitu dekan/direktur dari program studi yang ditinggalkan, serta dekan/direktur dari program studi yang dituju.
- (3) Keputusan perpindahan program studi akan diberikan oleh Rektor atau pejabat yang ditugaskan.

- (4) Pengajuan surat permohonan pindah program studi dilakukan selambat-lambatnya satu bulan sebelum masa pendaftaran ulang.

BAB IX
STANDAR DOSEN
Bagian Pertama
Dosen
Pasal 58

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

Pasal 59

- (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.
- (2) Kualifikasi akademik merupakan tingkat pendidikan paling rendah yang harus dipenuhi oleh seorang dosen dan dibuktikan dengan ijazah.
- (3) Kompetensi pendidik dinyatakan dengan sertifikat pendidik, dan/atau sertifikat profesi.
- (4) Dosen program diploma 3 harus berkualifikasi akademik paling rendah lulusan magister atau magister terapan yang relevan dengan program studi, dan dapat menggunakan dosen bersertifikat profesi yang relevan dengan program studi dan berkualifikasi paling rendah setara dengan jenjang 8 (delapan) KKNI.
- (5) Dosen program sarjana harus berkualifikasi akademik paling rendah lulusan magister atau magister terapan yang relevan dengan program studi, dan dapat menggunakan dosen bersertifikat profesi yang relevan dengan program studi dan berkualifikasi paling rendah setara dengan jenjang 8 (delapan) KKNI.
- (6) Dosen program profesi harus berkualifikasi akademik paling rendah lulusan magister atau magister terapan yang relevan dengan program studi dan berpengalaman kerja paling sedikit 2 (dua)

- tahun, serta dapat menggunakan dosen bersertifikat profesi yang relevan dengan program studi, yang berpengalaman kerja paling sedikit 2 (dua) tahun, dan berkualifikasi paling rendah setara dengan jenjang 8 (delapan) KKNI).
- (7) Dosen program magister dan program magister terapan harus berkualifikasi akademik lulusan doktor atau doktor terapan yang relevan dengan program studi, dan dapat menggunakan dosen bersertifikat profesi yang relevan dengan program studi dan berkualifikasi setara dengan jenjang 9 (delapan) KKNI).
 - (8) Dosen program spesialis satu dan spesialis dua harus berkualifikasi lulusan spesialis dua, lulusan doktor atau lulusan doktor terapan yang relevan dengan program studi dan berpengalaman kerja paling sedikit 2 (dua) tahun.
 - (9) Dosen program doktor :
 - a. Harus berkualifikasi akademik lulusan doktor atau doktor terapan yang relevan dengan program studi, dan dapat menggunakan dosen bersertifikat profesi yang relevan dengan program studi dan berkualifikasi setara dengan jenjang 9 (sembilan) KKNI; dan
 - b. Dalam hal sebagai Promotor, dalam waktu 5 (lima) tahun terakhir telah menghasilkan paling sedikit:
 - i. (satu) karya ilmiah pada jurnal nasional terakreditasi atau jurnal internasional yang bereputasi; atau
 - ii. (satu) bentuk lain yang diakui oleh kelompok pakar yang ditetapkan senat perguruan tinggi.
 - (10) Penyetaraan atas jenjang 8 (delapan) dan jenjang 9 (sembilan) KKNI dilakukan oleh Direktur Jenderal Pembelajaran dan Kemahasiswaan melalui mekanisme rekognisi pembelajaran lampau.
 - (11) Dosen Pembimbing skripsi/tesis/tugas akhir untuk setiap mahasiswa terdiri atas 1 sampai 3 orang dosen.
 - (12) Pembimbing untuk skripsi/tugas akhir dengan syarat:
 - a. Pembimbing utama :
 - i. Sesuai dengan bidang ilmunya;
 - ii. Jabatan akademik minimal Lektor bergelar magister dengan tesis, atau Asisten Ahli bergelar doktor.

- b. Pembimbing lainnya:
 - i. Pangkat Penata Tingkat I Golongan III/d, atau bergelar magister atau doktor.
 - ii. dapat berasal dari luar UNAND dengan syarat relevan dan kompeten dalam bidang yang dibimbingnya.
- c. Apabila ketersediaan jenjang jabatan akademik pada suatu fakultas tidak memungkinkan, maka persyaratan pembimbing dapat diturunkan.
- d. Pembimbing diangkat dan diberhentikan dengan surat keputusan dekan dan atau pejabat yang ditunjuk untuk itu atas usul ketua program.

Pasal 60

- (1) Penghitungan beban kerja dosen didasarkan antara lain pada:
 - a. Kegiatan pokok dosen mencakup:
 - i. perencanaan, pelaksanaan, dan pengendalian proses pembelajaran;
 - ii. pelaksanaan evaluasi hasil pembelajaran;
 - iii. pembimbingan dan pelatihan;
 - iv. penelitian; dan
 - v. pengabdian kepada masyarakat;
 - b. Kegiatan dalam bentuk pelaksanaan tugas tambahan; dan
 - c. Kegiatan penunjang.
- (2) Beban kerja pada kegiatan pokok dosen disesuaikan dengan besarnya beban tugas tambahan, bagi dosen yang mendapatkan tugas tambahan.
- (3) Beban kerja dosen sebagai pembimbing utama dalam penelitian terstruktur dalam rangka penyusunan skripsi/ tugas akhir, tesis, disertasi, atau karya desain/seni/ bentuk lain yang setara paling banyak 10 (sepuluh) mahasiswa.
- (4) Beban kerja dosen mengacu pada nisbah dosen dan mahasiswa.
- (5) Nisbah dosen dan mahasiswa diatur dalam Peraturan Menteri.

Pasal 61

- (1) Dosen terdiri atas dosen tetap dan dosen tidak tetap.
- (2) Dosen tetap merupakan dosen berstatus sebagai pendidik tetap pada

- 1 (satu) perguruan tinggi dan tidak menjadi pegawai tetap pada satuan kerja atau satuan pendidikan lain.
- (3) Jumlah dosen tetap pada perguruan tinggi paling sedikit 60% (enam puluh persen) dari jumlah seluruh dosen.
 - (4) Jumlah dosen tetap yang ditugaskan secara penuh waktu untuk menjalankan proses pembelajaran pada setiap program studi paling sedikit 6 (enam) orang.
 - (5) Dosen tetap untuk program doktor paling sedikit memiliki 2 (dua) orang profesor.
 - (6) Dosen tetap wajib memiliki keahlian di bidang ilmu yang sesuai dengan disiplin ilmu pada program studi.

Bagian Kedua
Tenaga Kependidikan
Pasal 62

- (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 dikecualikan bagi tenaga administrasi.
- (3) Tenaga administrasi 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.

Pasal 63

- (1) Tenaga kependidikan dalam kapasitasnya adalah fasilitator administrasi untuk mendukung semua kegiatan akademik dan dukungan administrasi untuk dosen.
- (2) Setiap tenaga kependidikan berkewajiban mendukung pekerjaan administratif pada setiap lini gugus tugas, mulai dari tingkat universitas sampai dengan tingkat fakultas, jurusan, program studi dan atau bagian.
- (3) Segenap tenaga kependidikan berkewajiban untuk menjalankan kelancaran dan menertibkan administrasi akademik, laboratorium, pustaka, maupun unit-unit lainnya.

- (4) Setiap penyimpangan dan pelanggaran dalam menjalankan kegiatan akademik, dikenakan sanksi sesuai dengan ketentuan dan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 64

Seorang tenaga kependidikan dilarang:

- (1) Memalsukan nilai, surat-surat, dan atau dokumen persyaratan akademik.
- (2) Membocorkan soal-soal ujian dan atau memberikan kesempatan untuk itu.
- (3) Menerima pemberian dalam bentuk apa pun dari pihak manapun yang terkait dengan nilai atau kewajiban administrasi lainnya.
- (4) Memperlakukan mahasiswa di luar kepatutan, seperti mempersulit mahasiswa dalam kegiatan administrasi akademik, memperlakukan mahasiswa tidak adil, dan hal-hal yang kurang pantas.

BAB X SANKSI Bagian Pertama Sanksi Terhadap Dosen Pasal 65

Sanksi diberikan kepada dosen apabila melanggar ketentuan dalam pasal-pasal keputusan ini di samping sanksi yang diatur dalam ketentuan perundang-undangan lainnya.

Sanksi diberikan kepada dosen yang melakukan kegiatan, atau tindakan seperti berikut:

- (1) Memberikan/melaksanakan tugas-tugas akademik kepada mahasiswa kurang dari sks yang ditetapkan.
- (2) Memperlakukan mahasiswa di luar kepatutan, seperti mempersulit mahasiswa dalam kegiatan akademik, memperlakukan mahasiswa tidak adil, menyusun proposal skripsi atau tugas akhir lainnya untuk mahasiswa, mensyaratkan mahasiswa membeli diktat atau sejenisnya dari dosen dan hal-hal lain yang kurang patut.
- (3) Menerima pemberian dalam bentuk apa pun dari pihak lain yang terkait dengan dan mempengaruhi nilai mahasiswa atau kewajiban dosen terhadap mahasiswa tertentu.

- (4) Tidak hadir sebagai pengawas pada ujian tengah semester dan akhir semester.
- (5) Membocorkan soal-soal ujian, baik soal mata kuliah sendiri atau mata kuliah dosen lainnya atau memberikan kesempatan untuk itu.
- (6) Membantu mahasiswa mengerjakan soal-soal dalam ujian atau memberikan peluang untuk itu.
- (7) Melakukan perubahan nilai atau bernegosiasi nilai dengan mahasiswa.
- (8) Terlambat menyerahkan nilai melebihi waktu yang telah ditetapkan.
- (9) Melakukan semua bentuk plagiat terhadap karya orang lain.

Bagian Kedua
Bentuk Sanksi
Pasal 66

- (1) Sanksi administratif terhadap dosen berbentuk:
 - a. Teguran lisan
 - b. Teguran tertulis
- (2) Teguran lisan diberikan dalam hal apabila seorang dosen memberikan perkuliahan kurang dari 75% dari jumlah yang ditetapkan.
- (3) Teguran tertulis pertama diberikan bila:
 - a. Memperlakukan mahasiswa di luar kepatutan, seperti mempersulit dalam kegiatan akademik, mensyaratkan membeli diktat atau sejenisnya dari dosen dan hal-hal lain yang kurang patut, membuatkan proposal, skripsi, atau tugas akhir lainnya, dan/atau memperlakukan tidak adil.
 - b. Membocorkan soal-soal ujian, baik soal mata kuliah sendiri atau mata kuliah dosen lainnya atau memberikan kesempatan untuk itu.
 - c. Membantu mahasiswa mengerjakan soal-soal dalam ujian atau memberikan peluang untuk itu.
 - d. Melakukan perubahan nilai atau bernegosiasi nilai dengan mahasiswa.
 - e. Menerima pemberian dalam bentuk apa pun dari pihak lain yang terkait dengan dan mempengaruhi nilai mahasiswa atau kewajiban dosen terhadap mahasiswa tertentu. Dosen pengampu

- terlambat menyerahkan nilai lengkap akhir semester ke subbagian pendidikan fakultas/jurusan/ program studi sesuai dengan jadwal yang telah ditetapkan.
- f. Dosen memberikan perkuliahan kurang dari 75% dari jumlah yang ditetapkan untuk mata kuliah yang diasuhnya dalam dua semester berturut-turut.
 - g. Tidak hadir sebagai pengawas pada ujian tengah semester dan akhir semester dan penguji tugas akhir.
 - h. Terlambat menyerahkan nilai melebihi waktu yang telah ditetapkan
- (4) Teguran tertulis kedua diberikan apabila dosen:
- a. Memberikan perkuliahan kurang dari 75% dari jumlah yang ditetapkan untuk mata kuliah yang diasuhnya dalam tiga semester berturut-turut.
 - b. Terlambat menyerahkan nilai lebih dari dua minggu dari waktu yang telah ditetapkan
 - c. Tidak hadir sebagai pengawas pada ujian tengah dan akhir semester dan penguji tugas akhir lebih dari tiga kali berturut-turut, kecuali ada alasan yang dapat diterima.
- (5) Penjatuhan sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (4) diberikan oleh dekan atas usul dari ketua jurusan/ program studi/ bagian.

Pasal 67

- (1) Sanksi akademik berupa pencabutan sementara (skorsing) dari semua tugas akademik yang meliputi pengajaran dan pembimbingan mahasiswa, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
- (2) Sanksi administratif diberikan kepada dosen dalam bentuk penurunan nilai DP3 ke kriteria cukup, penundaan kenaikan gaji berkala, serta penundaan kenaikan pangkat dan jabatan, sesuai dengan PP Nomor 53 tahun 2010 serta peraturan perundang-undangan yang berlaku apabila:
 - a. Tidak mengindahkan teguran tertulis kedua.
 - b. Terbukti melanggar kaidah-kaidah pemberian nilai ujian.
 - c. Terbukti melanggar ketentuan pembimbingan, konsultasi dan lain-lain.

- d. Terbukti melanggar ketentuan statuta universitas, dan peraturan perundang-undangan lainnya.
- (3) Sanksi akademik dan administratif yang berat diberikan kepada dosen yang terbukti melakukan kegiatan plagiat dan kejahatan ilmiah lainnya.
- (4) Penjatuhan sanksi ditetapkan dengan surat keputusan dekan melalui pertimbangan Majelis Etik.
- (5) Penjatuhan sanksi yang dimaksud ditetapkan oleh Rektor melalui pertimbangan Majelis Etik.

Pasal 68

Penetapan terhadap sanksi dapat diajukan keberatan secara tertulis paling lambat dalam jangka waktu 14 (empat belas) hari terhitung sejak tanggal keputusan dikeluarkan.

Bagian Ketiga **Sanksi Akademik Terhadap Mahasiswa** **Pasal 69**

- (1) Sanksi akademik terhadap mahasiswa diploma 3 dan sarjana diberikan berupa tidak diperkenankan melanjutkan studi (*drop out*) apabila:
 - a. Mahasiswa yang belajar selama 4 (empat) semester efektif jika pada evaluasi akhir semester keempat, yang bersangkutan telah lulus kurang dari 40 sks atau IPK kurang dari 2,00.
 - b. Mahasiswa yang belajar selama 5 (lima) tahun akademik untuk program diploma 3 dan 7 (tujuh) tahun akademik efektif untuk program sarjana, jika pada evaluasi akhir semester ke sepuluh untuk program diploma dan keempat belas untuk program sarjana tidak memenuhi syarat lulus program studi yang ditempuhnya.
- (2) Sanksi akademik terhadap mahasiswa program magister, tidak diperkenankan untuk melanjutkan studinya lagi (*drop out*) apabila:
 - a. Seorang mahasiswa yang telah belajar 1 (satu) semester efektif, bila evaluasi akhir semester pertama memperoleh IPK < 2,75, atau mempunyai nilai lebih rendah dari C.
 - b. Seorang mahasiswa pada semester 2 bila evaluasi akhir di

masing-masing semester, memperoleh $IPK < 3,00$, atau mempunyai nilai lebih rendah dari C, kecuali atas pertimbangan Ketua Komisi Pembimbing dan Pimpinan Fakultas/Program Pascasarjana.

- c. Seorang mahasiswa tidak dapat melanjutkan studinya lagi bila masa studi sudah lebih dari 8 (delapan) semester efektif.
- (3) Sanksi akademik terhadap mahasiswa program doktor apabila :
 - a. Seorang mahasiswa tidak boleh melanjutkan studinya (drop out) bila setelah belajar 2 semester efektif atau lebih, tidak lulus ujian prelim sebanyak 3 (tiga) kali.
 - b. Seorang mahasiswa tidak dapat melanjutkan studinya lagi bila masa studi sudah lebih dari 14 semester efektif, setelah dilakukan pemanggilan dan pemberian surat peringatan oleh Dekan/Direktur.
 - c. Pemanggilan dan peringatan dilakukan paling lambat 1 tahun sebelum akhir masa studi.
- (4) Sanksi akademik terhadap mahasiswa program diploma 3, sarjana, profesi, spesialis, subspesialis, magister dan doktor, tidak diperkenankan untuk melanjutkan studinya lagi (*drop out*) jika berstatus terdakwa karena tindakan asusila, narkoba dan tindakan pidana lainnya.

Pasal 70

- (1) Sanksi akademik lainnya dapat diberikan apabila mahasiswa melakukan kegiatan terlarang, baik yang diatur dalam tata tertib kehidupan kampus maupun dalam peraturan perundang-undangan lainnya.
- (2) Sanksi diberikan kepada mahasiswa yang melakukan kegiatan atau tindakan seperti berikut:
 - a. Bertindak illegal yang terkait dengan nilai mata kuliah, KRS atau KHS, KKN, PKPA dan PKL dan sejenisnya serta persetujuan legalisasi lainnya, diberikan sanksi pembatalan nilai semua mata kuliah/tugas yang terkait pada semester itu, dan diberikan skorsing 1 (satu) semester berikutnya dengan memperhitungkan masa skorsing sebagai lama masa studi.
 - b. Berlaku curang dalam ujian, tidak disiplin, menerima atau memberi kesempatan terhadap teman untuk menyontek,

- menimbulkan keributan, atau mengganggu pelaksanaan ujian, diberi sanksi gagal (E) terhadap mata kuliah yang terkait dengan kejadian itu bagi mahasiswa yang bersangkutan.
- c. Memberikan sesuatu dalam bentuk apa pun kepada dosen atau karyawan yang terkait dengan dan mempengaruhi nilai mahasiswa atau kewajiban akademik mahasiswa lainnya, diberikan sanksi gagal (E) pada mata kuliah tersebut dan skorsing satu semester berikutnya dengan memperhitungkan masa skorsing sebagai lama masa studi.
 - d. Tugas-tugas mahasiswa dikerjakan oleh pihak lain, seperti Proposal, Skripsi, Tesis, Disertasi, tugas akhir dan sejenisnya, diberikan sanksi gagal (E) terhadap kegiatan itu, ditambah skorsing satu semester berikutnya dengan memperhitungkan masa skorsing sebagai lama masa studi.
 - e. Bila di kemudian hari setelah mahasiswa diwisuda, ternyata perolehan nilai mahasiswa merupakan hasil pemalsuan dari berbagai cara, maka ijazah yang bersangkutan dibatalkan.
 - f. Bila setelah mahasiswa diwisuda, ternyata skripsi, tesis, disertasi atau tugas akhir yang dilakukan merupakan plagiat atau ditulis oleh orang lain atau hasil pemalsuan data dan sejenisnya, maka ijazah yang bersangkutan dibatalkan.

Pasal 71

- (1) Penjatuhan sanksi akademik ditetapkan dengan keputusan Rektor, berdasarkan usulan dekan/direktur setelah menerima pertimbangan dari senat fakultas terkait.
- (2) Mahasiswa yang terbukti melakukan pelanggaran etik dan moral akademik dikenakan sanksi akademik oleh Dekan/Direktur setelah mendapat pertimbangan dari Komisi Pembimbing dan Ketua Program Studi yang diikutinya. Sanksi dapat berupa:
 - a. Nilai nol terhadap komponen penilaian tertentu;
 - b. Pembatalan satu mata kuliah atau keseluruhan mata kuliah;
 - c. Skorsing satu semester;
 - d. Diberhentikan sebagai mahasiswa.
- (3) Sistem informasi akademik secara otomatis akan menghilangkan daftar mahasiswa untuk semester berikutnya.

- (4) Penjatuhan sanksi akademik ditetapkan dengan surat keputusan Rektor setelah menerima usul dari dekan/direktur.

Bagian Keempat
Sanksi Terhadap Tenaga Kependidikan
Pasal 72

Tenaga kependidikan diberi sanksi sesuai dengan PP Nomor 53 tahun 2010, serta peraturan dan ketentuan lainnya yang relevan.

BAB XI
LAIN-LAIN
Bagian Kesatu
Kartu Tanda Mahasiswa Hilang
Pasal 73

- (1) Jika KTM (Kartu Tanda Mahasiswa) hilang, mahasiswa UNAND wajib meminta penggantian KTM.
- (2) Mahasiswa yang kehilangan KTM melapor kepada Kepolisian atau petugas keamanan kampus UNAND (apabila kehilangan KTM terjadi di dalam kampus UNAND) untuk mendapatkan surat keterangan kehilangan KTM.
- (3) Prosedur selanjutnya untuk pengajuan KTM pengganti ditetapkan oleh Biro Akademik dan Kemahasiswaan UNAND.
- (4) Kelalaian untuk mengganti KTM tidak dapat dijadikan alasan untuk tidak memenuhi syarat-syarat administratif dalam mendapatkan pelayanan akademik.

Bagian Kedua
Kartu Studi Mahasiswa Hilang
Pasal 74

Mahasiswa UNAND wajib meminta penggantian KSM (Kartu Studi Mahasiswa) yang hilang dengan prosedur yang ditetapkan oleh Biro Akademik dan Kemahasiswaan.

Bagian Ketiga
Surat Keterangan Pengganti Ijazah
Pasal 75

- (1) Surat Keterangan Pengganti Ijazah dapat diberikan kepada lulusan yang ijazahnya hilang atau rusak.
- (2) Prosedur pembuatan Surat Keterangan Pengganti Ijazah adalah sebagai berikut:
 - a. Lulusan tersebut mengajukan permohonan kepada Rektor UNAND dengan tembusan kepada Dekan Fakultas/Sekolah yang bersangkutan dengan ketentuan:
 - i. bagi lulusan yang ijazahnya hilang, melampirkan fotokopi surat keterangan kehilangan ijazah dari Kepolisian,
 - ii. bagi lulusan yang ijazahnya rusak, melampirkan bukti dokumen ijazah asli yang rusak.
 - b. Sesuai dengan hasil verifikasi yang dilakukan, Wakil Rektor, atas nama Rektor UNAND, menerbitkan Surat Keterangan Pengganti Ijazah.

Bagian Keempat
Keberadaan Mahasiswa di Kampus
Pasal 76

- (1) Semua fasilitas yang tersedia di kampus UNAND, dapat digunakan untuk melaksanakan berbagai kegiatan akademik oleh seluruh sivitas akademika UNAND, sesuai dengan aturan dan norma yang berlaku.
- (2) Kampus Universitas Andalas berikut sarananya pada dasarnya dapat digunakan untuk melaksanakan program pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat oleh seluruh sivitas akademika UNAND.

Bagian Kelima
Wisuda
Pasal 77

- (1) UNAND menyelenggarakan upacara wisuda sebanyak-banyaknya 4 (empat) kali periode kelulusan dalam satu tahun.
- (2) Mahasiswa yang telah dinyatakan lulus dari suatu program studi di UNAND wajib mengikuti upacara wisuda pada periode kelulusannya kecuali ada alasan yang disetujui oleh Dekan/Direktur.
- (3) Lulusan terbaik wisuda adalah lulusan IPK tertinggi pada periode wisuda tersebut dan dapat ditetapkan jika jumlah yang diwisuda lebih dari 10 orang dari program studi tersebut.
- (4) Setiap lulusan wajib mengupload skripsi, tesis, disertasi atau tugas akhir.
- (5) Lulusan yang akan diwisuda harus membayar biaya penyelenggaraan upacara wisuda yang besarnya ditetapkan oleh universitas.
- (6) Bagi lulusan yang tidak ikut wisuda, maka ijazah yang bersangkutan tidak dapat diserahkan dan harus mengikuti wisuda berikutnya dan tanggal ijazah sesuai dengan waktu wisuda yang diikutinya.

BAB XI
KETENTUAN PERALIHAN
Pasal 78

- (1) Peraturan akademik ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.
- (2) Peraturan dan ketentuan akademik pada fakultas di lingkungan UNAND tidak boleh bertentangan dengan jiwa dan makna dari peraturan ini.

BAB XII
KETENTUAN PENUTUP
Pasal 79

- (1) Peraturan ini ditetapkan setelah melalui pembahasan yang intensif dan penyempurnaan oleh Komisi Pendidikan Senat UNAND,

Dekan, Ketua Program Studi dan mendapat pengesahan oleh Senat UNAND.

- (2) Dengan ditetapkannya peraturan ini, maka Peraturan Rektor No 7 Tahun 2011 Tentang Peraturan Akademik Program Sarjana, Nomor 6b tahun 2013 tentang Peraturan akademik Program Magister dan Nomor 3 tahun 2010 tentang Peraturan Akademik Program Doktor Universitas Andalas dinyatakan tidak berlaku.
- (3) Peraturan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Padang

Pada tanggal 18 Mei 2016

Rektor



STAFDIL HUSNI

NIP 196211201987021002

STANDARD Of PROCEDURE (SOP)
Program Studi Magister Kenotariatan



Program Pascasarjana
Fakultas Hukum Universitas Andalas
2018

Kata Pengantar

Kita mengucapkan puji dan syukur kepada Allah Tuhan yang maha kuasa yang tetap memberikan kekuatan dan semangat kepada kita dalam menjalankan tugas terutama dalam menata proses belajar di fakultas yang kita cintai ini.

Standard of Procedure (SOP) merupakan suatu instrumen yang penting dalam pelaksanaan tata kelola pendidikan, seperti pada Program Magister Kenotariatan pada Program Pascasarjana Fakultas Hukum Universitas Andalas. Instrumen ini tidak hanya berguna untuk menuntun para pelaksana dalam memberikan pelayanan secara maksimal, tetapi juga akan memberikan kepastian kepada semua pengemban kepetingan, terutama mahasiswa dalam melaksanakan hak dan kewajibannya selama proses pendidikan. Selain itu, SOP juga akan dijadikan rujukan baik dalam evaluasi maupun dalam penegakan disiplin. Dengan demikian diharapkan tercipta ketertiban dan peningkatan kualitas capaian pendidikan sebagaimana tertuang dalam visi dan misi organisasi.

Oleh sebab itu SOP harus selalu diperbaharui dan disesuaikan dengan perkembangan dan kebutuhan oraganisasi. Program Studi S2 Kenotariatan Fakultas Hukum Unand telah melakukan beberapa kali perubahan sejak dari tahun 2013 hingga 2018.

Kami atas nama pimpinan sangat mengapresiasi upaya-upaya yang dilakukan Ketua Program Studi S2 Kenotariatan untuk mengevaluasi dan memodifikasinya sebagaimana yang termuat dalam buku ini. Untuk itu kami ucapkan banyak terimakasih.

Padang,
Dekan,

Dr. Busyra Azheri, SH.,MH.
NIP 196911181994031002

Daftar isi

Kata pengantar	i
Daftar isi	ii
1. SOP Rekrutment Mahasiswa Baru.....	1
2. SOP Registrasi Mahasiswa	7
3. SOP Pelaksanaan Perkuliahan	10
4. SOP Ujian Tengan dan Ujian Akhir Semester	13
5. SOP Bimbingan Penulisan Tesis.....	16
6. SOP Seminar Proposal (Kolokium).....	20
7. SOP Seminar Hasil Penelitian.....	25
8. SOP Ujian Akhir (Komprehensif).....	30

**SOP RECRUITMENT MAHASISWA BARU
PROGRAM MAGISTER KENOTARIATAN**

No. Dok: 01.PS.IH/2018

Revisi : 2018

DAFTAR DISTRIBUSI	
<input type="checkbox"/> Dekan <input type="checkbox"/> Wakil Dekan I, II, dan III <input type="checkbox"/> Ketua Program <input type="checkbox"/> Sekretaris Program	<input type="checkbox"/> Badan Penjaminan Mutu <input type="checkbox"/> Bagian Tata Usaha <input type="checkbox"/> Subag Akademik & Kemahasiswaan <input type="checkbox"/> Subag Umum dan Keuangan <input type="checkbox"/> Sistem Informasi Akademik (SIA)

1. Tujuan

Prosedur ini sebagai acuan bagi calon mahasiswa, pelaksana program dan unit kerja terkait agar proses penerimaan mahasiswa baru dengan lancar.

2. Ruang Lingkup

Prosedur ini mengatur semua proses penerimaan calon mahasiswa baru Program Magister Kenotariatan Fakultas Hukum Universitas Andalas .

3. Referensi

- Peraturan Rektor Nomor 3 Tahun 2016 tentang Peraturan Akademik Universitas Andalas
- Peraturan Rektor Nomor 8 Tahun 2018 tentang Kurikulum Program Magister Kenotariatan Fakultas Hukum Universitas Andalas
- Keputusan Rektor No.775/XIV/A/Unand-2013 tentang tata cara pendaftaran calon mahasiswa baru program pascasarjana Universitas Andalas.

4. Definisi

Penerimaan Calon mahasiswa baru adalah suatu proses Recruitmen mahasiswa yang meliputi aktifitas Pengumuman Pelaksanaan Penerimaan Calon Mahasiswa, pendaftaran calon mahasiswa , seleksi calon mahasiswa, dan pengumuman penerimaan mahasiswa baru.

5. Penanggung Jawab

- o Dekan
- o WADEK I, II dan III
- o Ketua Program

- o Ka. Sub. Bag. Akademik
- o Pembimbing Tesis

6. Prosedur Detail

6.1 Pengumuman Pelaksanaan Penerimaan Calon Mahasiswa

- 6.1.1 Pelaksanaan Penerimaan Calon Mahasiswa Baru diumumkan melalui Website www.unand.ac.id , media massa, dan Leflet yang paling kurang memuat informasi :
- a. Latar belakang dan sistem pendidikan
 - b. Mata Kuliah dan Dosen Pengampu
 - c. Syarat-syarat Pendaftaran
 - d. Pembiayaan
 - e. Beasiswa
 - f. Waktu dan Tempat Pendaftaran
 - g. Contact Person
 - h. Pertimbangan dasar penerimaan
 - i. Jadwal Seleksi dan Pengumuman Hasil seleksi

6.2 Pendaftaran Calon Mahasiswa Baru

- 6.2.1 Mengisi formulir pendaftaran mahasiswa baru
- 6.2.2 Melengkapi persyaratan yakni:
- a. Fotocopy Ijazah dan transkrip
 - b. Pasfoto
 - c. Surat rekomendasi kelayakan Akademik
 - d. Surat Keterangan Dokter
 - e. Surat Izin Atasan
 - f. Bukti Pembayaran Biaya Pendaftaran
- 6.2.3 Setiap mahasiswa melakukan registrasi ulang secara online melalui website <http://registrasi.unand.ac.id> dengan Memasukan Username dan PIN.
- 6.2.4 Bagian akademik Program Magister Kenotariatan melakukan pengecekan kelengkapan administrasi calon mahasiswa baru

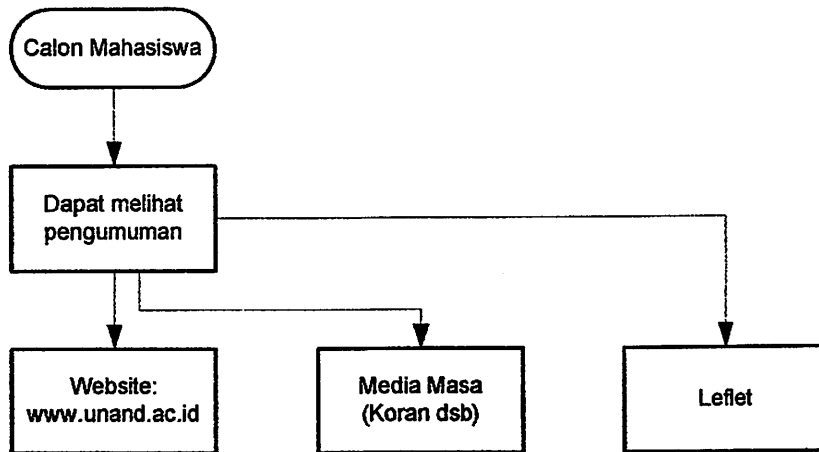
6.3 Seleksi Calon Mahasiswa

- 6.3.1 Program Membentuk panitia seleksi Calon Mahasiswa baru yang ditetapkan berdasarkan SK Dekan yang bertugas untuk :
- a. Menetapkan waktu dan tempat seleksi
 - b. Mengumumkan waktu dan tempat seleksi
 - c. Mempersiapkan tempat pelaksanaan seleksi
 - d. Memperbanyak naskah soal

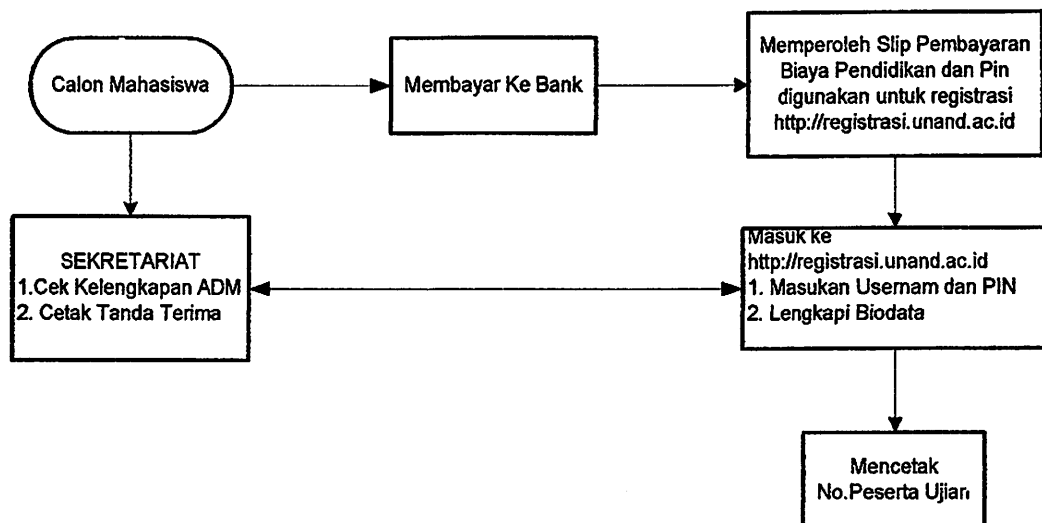
- e. Melaksanakan Seleksi
 - f. Mendistribusikan Lembar jawaban kepada masing-masing anggota tim pemeriksa
- 6.3.2 Program membentuk tim pembuat / pemeriksa naskah soal yang ditetapkan berdasarkan SK Dekan yang bertugas untuk :
- a. Membuat naskah soal sesuai dengan kompetensi yang ditetapkan oleh program
 - b. Menyerahkan naskah soal kepada panitia seleksi untuk digandakan sesuai dengan standard pengamanan yang ditetapkan
 - c. Memeriksa lembaran jawaban dan memberikan nilai
 - d. Menyerahkan hasil penilaian kepada Ketua Program
- 6.3.3 Ketua Program membentuk Tim Penentuan Akhir yang ditetapkan berdasarkan SK Dekan yang bertugas:
- a. Menerima hasil penilaian dari tim pemeriksa
 - b. Melakukan Rekapitulasi nilai
 - c. Memutuskan hasil akhir seleksi penerimaan calon mahasiswa baru yang dituangkan dalam ketetapan Dekan.
 - d. Ketua Program melalui dekan menyampaikan hasil akhir kepada Rektor untuk diumumkan.
- 6.3.4 Pengumuman hasil seleksi dilakukan oleh Rektor melalui website Universitas Andalas www.unand.ac.id yang berisi :
- a. Nama-nama Mahasiswa yang dinyatakan lulus
 - b. Persyaratan untuk pendaftaran ulang
 - c. Waktu dan Batas akhir pendaftaran ulang
 - d. Alur Prosedur pendaftaran ulang sesuai dengan SOP Registrasi Mahasiswa Baru

7. Flow Chart

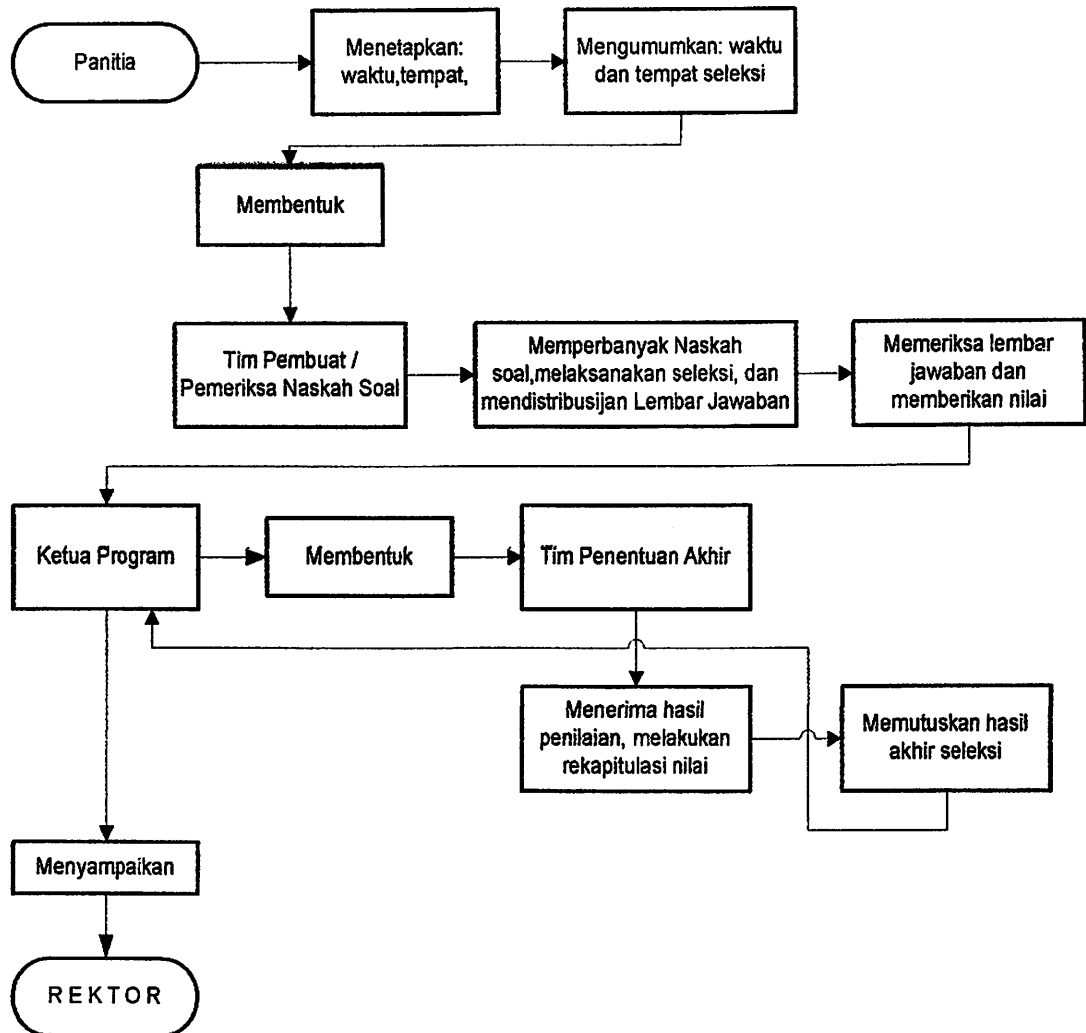
1. Pengumuman Pelaksanaan Recruitment Calon Mahasiswa



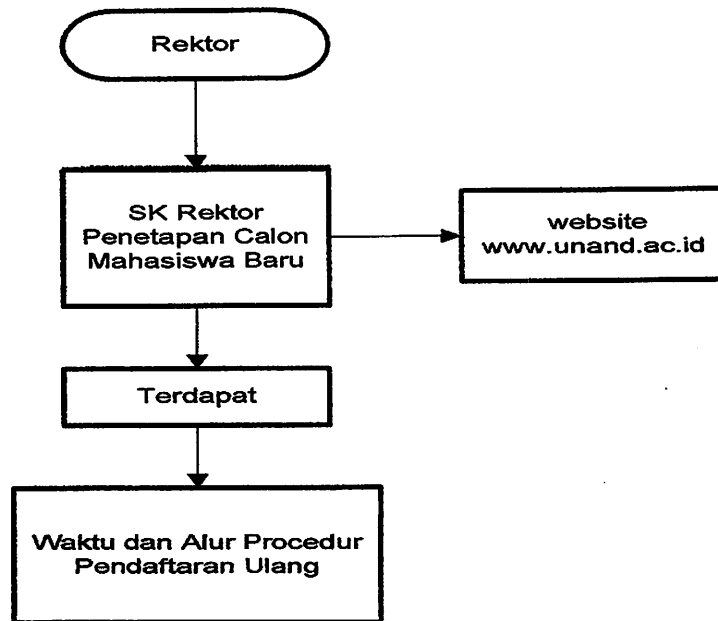
2. Pendaftaran Calon Mahasiswa



3. Seleksi Calon Mahasiswa



4. Pengumuman Hasil Seleksi oleh Rektor



SOP REGISTRASI MAHASISWA PROGRAM MAGISTER KENOTARIATAN

No. Dok: 02.PS.IH/2018

Revisi : 2018

DAFTAR DISTRIBUSI	
<input type="checkbox"/> Dekan <input type="checkbox"/> Wakil Dekan I, II, dan III <input type="checkbox"/> Ketua Program <input type="checkbox"/> Sekretaris Program	<input type="checkbox"/> Badan Penjaminan Mutu <input type="checkbox"/> Bagian Tata Usaha <input type="checkbox"/> Subag Akademik & Kemahasiswaan <input type="checkbox"/> Subag Umum dan Keuangan <input type="checkbox"/> Sistem Informasi Akademik (SIA)

1. Tujuan

Prosedur ini sebagai acuan bagi mahasiswa, pelaksana program dan unit kerja terkait agar proses registrasi mahasiswa berjalan lancar.

2. Ruang Lingkup

Prosedur ini mengatur semua proses registrasi mahasiswa Program Magister Kenotariatan Fakultas Hukum Universitas Andalas setiap semester (ganjil dan genap) baik mahasiswa baru ataupun mahasiswa lama.

3. Referensi

- Peraturan Rektor Nomor 3 Tahun 2016 tentang Peraturan Akademik Universitas Andalas
- Peraturan Rektor Nomor 8 Tahun 2018 tentang Kurikulum Program Magister Kenotariatan Fakultas Hukum Universitas Andalas
- Keputusan Rektor No.775/XIV/A/Unand-2013 tentang tata cara pendaftaran calon mahasiswa baru program pascasarjana Universitas Andalas.

4. Definisi

Registrasi adalah proses pendaftaran mahasiswa Program Magister (S2) Kenotariatan Fakultas Hukum Universitas Andalas untuk mengikuti Proses Belajar Mengajar (PBM) pada semester yang bersangkutan.

5. Penanggung Jawab

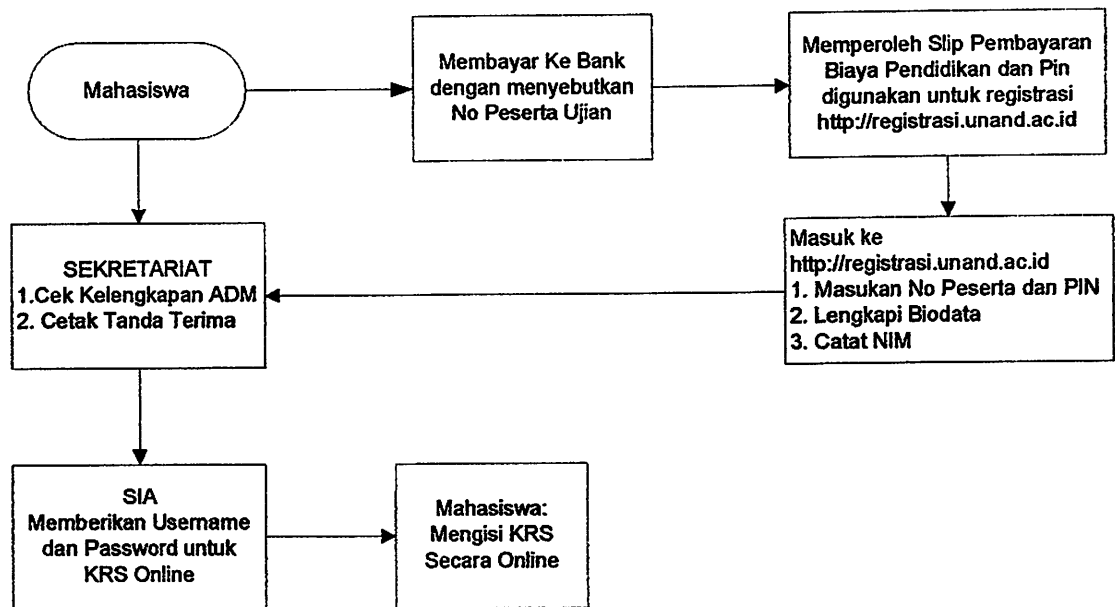
- Dekan
- WADEK I, II dan III
- Ketua Program
- Ka. Sub. Bag. Akademik
- Pembimbing Tesis

6. Prosedur Detail

6.4 Pelaksanaan Registrasi (H = Hari pertama kuliah)

- 6.4.1 Setiap Mahasiswa melakukan registrasi akademik dan keuangan melalui bank untuk memperoleh slip pembayaran pendidikan dan PIN yang sesuai dengan kalender akademik Unand.
- 6.4.2 Setiap mahasiswa melakukan registrasi ulang secara online melalui website <http://registrasi.unand.ac.id> dengan Memasukan Username dan PIN.
- 6.4.3 Bagian akademik Program Magister Kenotariatan melakukan pengecekan kelengkapan administrasi calon mahasiswa baru dan lama.
- 6.4.4 Bagian Akademik Program Magister Ilmu Hukmencetak tanda terima bagi calon mahasiswa baru dan lama yang telah melengkapi persyaratan administrasi.
- 6.4.5 Admin SIA Program Magister Kenotariatan memberikan Username dan Password Portal Akademik untuk melakukan entry KRS online.
- 6.4.6 Mekanisme Mengisi KRS secara online.

**7. Flow Chart
Pelaksanaan Registrasi Mahasiswa**



**SOP PELAKSANAAN PERKULIAHAN MAHASISWA
MAGISTER KENOTARIATAN**

No. Dok: 03.PS.IH/2018

Revisi : 2018

DAFTAR DISTRIBUSI	
<input type="checkbox"/> Dekan	<input type="checkbox"/> Badan Penjaminan Mutu
<input type="checkbox"/> Wakil Dekan I, II, dan III	<input type="checkbox"/> Bagian Tata Usaha
<input type="checkbox"/> Ketua Program	<input type="checkbox"/> Subag Akademik & Kemahasiswaan
<input type="checkbox"/> Sekretaris Program	<input type="checkbox"/> Subag Umum dan Keuangan
	<input type="checkbox"/> Sistem Informasi Akademik (SIA)

1. Tujuan

Prosedur ini sebagai acuan bagi mahasiswa, dosen dan unit kerja terkait agar proses perkuliahan dapat berjalan dengan lancar.

2. Ruang Lingkup

Prosedur ini mengatur semua proses perkuliahan dan pelaksanaan tugas pada tiap semester.

3. Referensi

- Peraturan Rektor Nomor 3 Tahun 2016 tentang Peraturan Akademik Universitas Andalas
- Peraturan Rektor Nomor 8 Tahun 2018 tentang Kurikulum Program Magister Kenotariatan Fakultas Hukum Universitas Andalas
- Keputusan Rektor No.775/XIV/A/Unand-2013 tentang tata cara pendaftaran calon mahasiswa baru program pascasarjana Universitas Andalas.

4. Definisi

- Pembelajaran adalah proses perkuliahan yang dilakukan oleh dosen terhadap mahasiswa Program Magister Kenotariatan Pascasarjana Fakultas Hukum Universitas Andalas secara terstruktur.

5. Penanggung Jawab

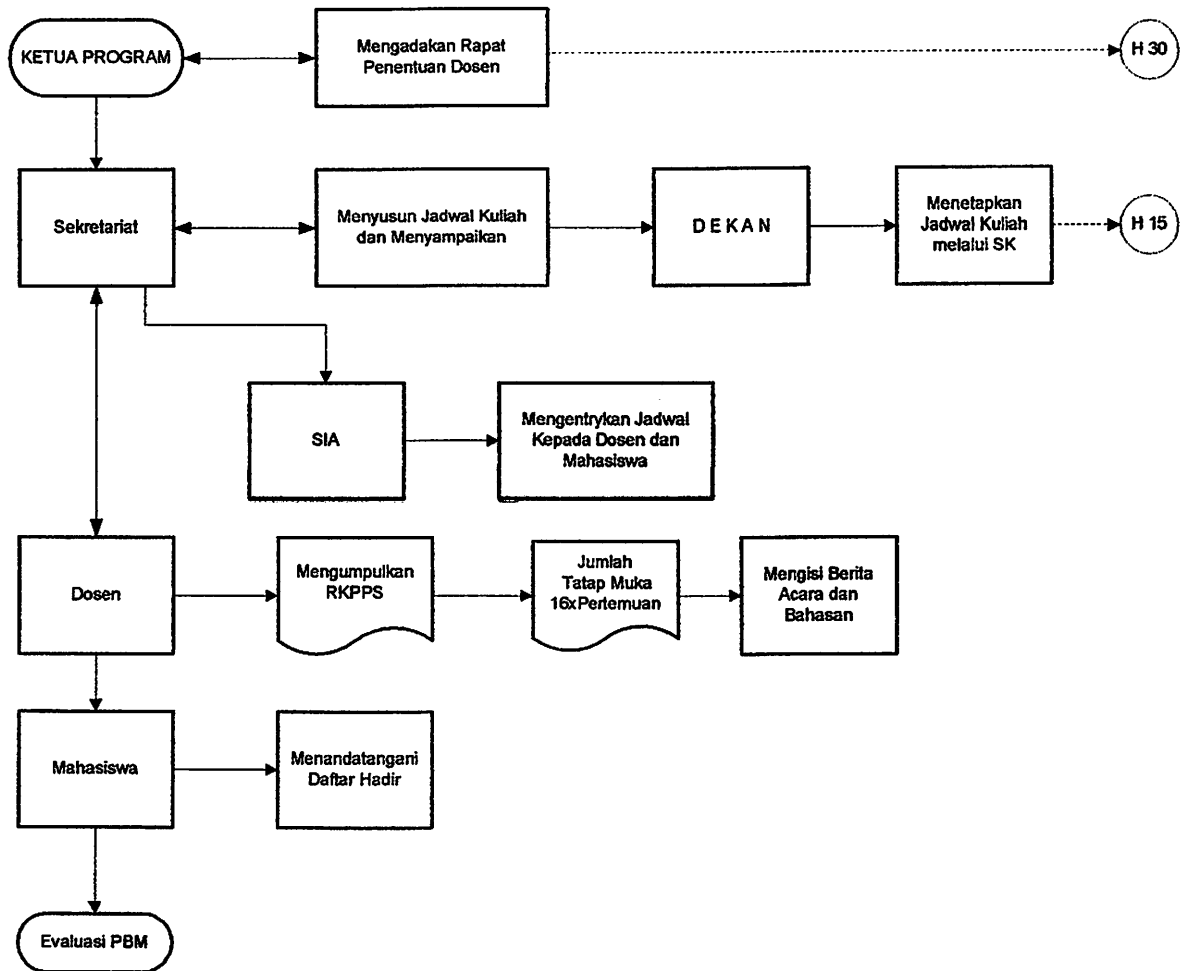
- Dekan
- WADEK I, WADEK II, WADEK III
- Ketua Program
- Sekretaris Program
- Ketua Bagian Tata Usaha
- Ka.Sub Bagian Akademik & Kemahasiswaan

6. Prosedur Detail

6.5 Pelaksanaan Perkuliahan (H = Hari pertama kuliah) dan (UJ=Ujian)

- 6.5.1 Ketua Program mengadakan rapat untuk menetapkan Dosen Pengasuh Mata Kuliah H-30.
- 6.5.2 Petugas Sekretariat menyusun Jadwal Kuliah untuk semester yang bersangkutan dan menyampaikannya kepada Dekan melalui ketua program untuk mendapat pengesahan H-15.
- 6.5.3 Dekan menetapkan Jadwal Kuliah melalui Surat Keputusan Dekan dan mengumumkannya kepada Mahasiswa dan Dosen H-15.
- 6.5.4 Petugas Sistem Informasi Akademis (SIA) mengentrikan Jadwal Kuliah ke Portal Akademik Fakultas Hukum dan mengaktifkannya H-15.
- 6.5.5 Dosen Wajib menyampaikan RKPPS mata kuliah yang diasuh dan membuat kontrak belajar dengan mahasiswa pada saat kuliah pertama.
- 6.5.6 Jumlah tatap muka setiap mata kuliah adalah 16 (enam belas) kali yang dilaksanakan dengan 8 (delapan) pertemuan. Lama pertemuan untuk mata kuliah dengan bobot 2 sks dilaksanakan adalah 2 (dua) x 100 (seratus) menit dan untuk mata kuliah dengan bobot 3(tiga) sks adalah 2 (dua) x 150 (seratus lima puluh) menit.
- 6.5.7 Dosen wajib mengisi berita acara sesuai dengan pokok bahasan yang disampaikan dan membubuhkan tandatangan pada Blangko Uraian Kuliah.
- 6.5.8 Mahasiswa wajib menandatangani sendiri Daftar Hadir Kuliah sesuai dengan kehadirannya pada setiap pertemuan.
- 6.5.9 Setiap tengah dan akhir semester wajib dilakukan evaluasi PBM dengan mengacu pada SOP yang telah ditetapkan.

7. Flow Chart Pelaksanaan Perkuliahan dan Pratikum



**SOP PELAKSANAAN UJIAN TENGAH SEMESTER DAN UJIAN AKHIR
SEMESTER MAHASISWA MAGISTER KENOTARIATAN**
No. Dok: 04.PS.IH/2018 Revisi : 2018

DAFTAR DISTRIBUSI	
<input type="checkbox"/> Dekan <input type="checkbox"/> Wakil Dekan I, II, dan III <input type="checkbox"/> Ketua Program <input type="checkbox"/> Sekretaris Program	<input type="checkbox"/> Badan Penjaminan Mutu <input type="checkbox"/> Bagian Tata Usaha <input type="checkbox"/> Subag Akademik & Kemahasiswaan <input type="checkbox"/> Subag Umum dan Keuangan <input type="checkbox"/> Sistem Informasi Akademik (SIA)

1. Tujuan

Prosedur ini sebagai acuan bagi mahasiswa, dosen dan unit kerja terkait agar proses perkuliahan dapat berjalan dengan lancar.

2. Ruang Lingkup

Prosedur ini mengatur semua proses perkuliahan dan pelaksanaan tugas pada tiap semester.

3. Referensi

- Peraturan Rektor Nomor 3 Tahun 2016 tentang Peraturan Akademik Universitas Andalas
- Peraturan Rektor Nomor 8 Tahun 2018 tentang Kurikulum Program Magister Kenotariatan Fakultas Hukum Universitas Andalas
- Keputusan Rektor No.775/XIV/A/Unand-2013 tentang tata cara pendaftaran calon mahasiswa baru program pascasarjana Universitas Andalas.

4. Definisi

- Pembelajaran adalah proses perkuliahan yang dilakukan oleh dosen terhadap mahasiswa Program Magister Kenotariatan Pascasarjana Fakultas Hukum Universitas Andalas secara terstruktur.

5. Penanggung Jawab

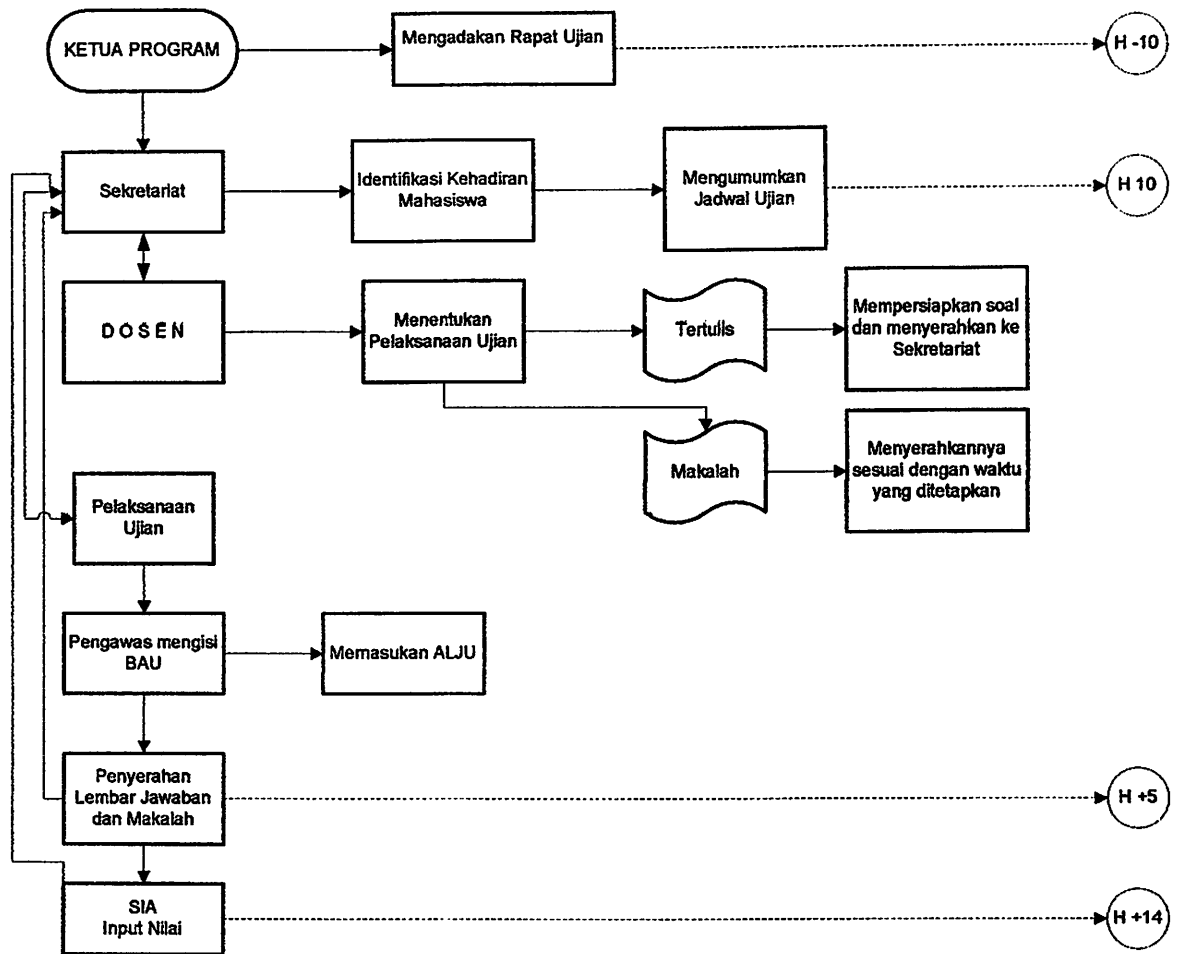
- Dekan
- WADEK I, WADEK II, WADEK III
- Ketua Program
- Sekretaris Program
- Ketua Bagian Tata Usaha
- Ka.Sub Bagian Akademik & Kemahasiswaan

6. Prosedur Detail

6.6 Pelaksanaan Perkuliahan (H = Hari pertama kuliah) dan (UJ=Ujian)

- 6.6.1 Ketua Program mengadakan rapat untuk menetapkan Dosen Pengasuh Mata Kuliah H-30.
- 6.6.2 Petugas Sekretariat menyusun Jadwal Kuliah untuk semester yang bersangkutan dan menyampaikannya kepada Dekan melalui ketua program untuk mendapat pengesahan H-15.
- 6.6.3 Dekan menetapkan Jadwal Kuliah melalui Surat Keputusan Dekan dan mengumumkannya kepada Mahasiswa dan Dosen H-15.
- 6.6.4 Petugas Sistem Informasi Akademis (SIA) mengentrikan Jadwal Kuliah ke Portal Akademik Fakultas Hukum dan mengaktifkannya H-15.
- 6.6.5 Dosen Wajib menyampaikan RKPPS mata kuliah yang diasuh dan membuat kontrak belajar dengan mahasiswa pada saat kuliah pertama.
- 6.6.6 Jumlah tatap muka setiap mata kuliah adalah 16 (enam belas) kali yang dilaksanakan dengan 8 (delapan) pertemuan. Lama pertemuan untuk mata kuliah dengan bobot 2 sks dilaksanakan adalah 2 (dua) x 100 (seratus) menit dan untuk mata kuliah dengan bobot 3(tiga) sks adalah 2 (dua) x 150 (seratus lima puluh) menit.
- 6.6.7 Dosen wajib mengisi berita acara sesuai dengan pokok bahasan yang disampaikan dan membubuhkan tandatangan pada Blangko Uraian Kuliah.
- 6.6.8 Mahasiswa wajib menandatangani sendiri Daftar Hadir Kuliah sesuai dengan kehadirannya pada setiap pertemuan.
- 6.6.9 Setiap tengah dan akhir semester wajib dilakukan evaluasi PBM dengan mengacu pada SOP yang telah ditetapkan.

7. Flow Chart Pelaksanaan UTS dan UAS



**SOP BIMBINGAN PENULISAN TESIS
PROGRAM MAGISTER KENOTARIATAN**

No. Dok: 05.PS.IH/2018

Revisi : 2018

DAFTAR DISTRIBUSI	
<input type="checkbox"/> Dekan <input type="checkbox"/> Wakil Dekan I, II, dan III <input type="checkbox"/> Ketua Program <input type="checkbox"/> Sekretaris Program	<input type="checkbox"/> Badan Penjaminan Mutu <input type="checkbox"/> Bagian Tata Usaha <input type="checkbox"/> Subag Akademik & Kemahasiswaan <input type="checkbox"/> Subag Umum dan Keuangan <input type="checkbox"/> Sistem Informasi Akademik (SIA)

1. Tujuan

Prosedur ini sebagai acuan bagi mahasiswa dan program magister kenotariatan dalam proses bimbingan dan penulisan tesis.

2. Ruang Lingkup

Prosedur ini mengatur semua proses penulisan tesis sejak dari penulisan proposal sampai dengan penulisan hasil penelitian.

3. Referensi,

- Peraturan Rektor Nomor 3 Tahun 2016 tentang Peraturan Akademik Universitas Andalas
- Peraturan Rektor Nomor 8 Tahun 2018 tentang Kurikulum Program Magister Kenotariatan Fakultas Hukum Universitas Andalas
- Keputusan Rektor No.775/XIV/A/Unand-2013 tentang tata cara pendaftaran calon mahasiswa baru program pascasarjana Universitas Andalas.

4. Definisi

- Penulisan tesis adalah suatu aktifitas penulisan karya tulis ilmiah resmi akhir seorang mahasiswa dalam menyelesaikan Program Magister (S2). Tesis merupakan bukti kemampuan yang bersangkutan dalam penelitian dan pengembangan ilmu pada salah satu bidang keilmuan dalam Ilmu Pendidikan
- Proses bimbingan adalah Metode Penerapan yang digunakan dosen agar mahasiswa dapat menyelesaikan tugas akhir yang bermutu dalam waktu yang sesuai dengan bobot kredit penulisan Tesis.

5. Penanggung Jawab

- o Dekan/ Wakil Dekan I
- o Ketua Bagian
- o Kabag TU dan Kasubag akademik & Kemahasiswaan
- o Dosen Pembimbing tugas akhir

6. Prosedur Detail

6.7 Penunjukan Pembimbing

6.7.1 Mahasiswa dibolehkan untuk melakukan Penunjukan Bimbingan dengan ketentuan:

- a. Telah lulus mata kuliah Metode Penelitian dengan nilai minimal B
- b. Mengisi Blanko Penunjukan Bimbingan
- c. Judul penelitian telah disetujui oleh Ketua Program
- d. Pembimbing I dan II telah disetujui oleh Ketua Program dan ditetapkan dengan SK Dekan tentang penunjukan pembimbing

6.8 Proses Penulisan Tesis

6.8.1 Mahasiswa dapat melakukan penulisan penelitian tesis dapat disusun menurut sistematika dengan ketentuan:

6.8.1.1 Format Proposal Penelitian Hukum Normatif

1. Latar Belakang Masalah
2. Rumusan Masalah
3. Tujuan Penelitian
4. Manfaat Penelitian
5. Kerangka Teoritis dan Konseptual
6. Metode Penelitian
 - a. Pendekatan dan Sifat Penelitian
 - b. Teknik Dokumentasi Bahan Hukum
 - c. Alat Pengumpulan Bahan Hukum
 - d. Pengolahan dan Analisis Bahan Hukum
7. Jadwal Rencana Penelitian dan Penulisan Tesis
8. Daftar Pustaka

6.2.1.2 Format Proposal Penelitian Hukum Empiris

1. Latar Belakang Masalah
2. Rumusan Masalah
3. Tujuan Penelitian
4. Manfaat Penelitian

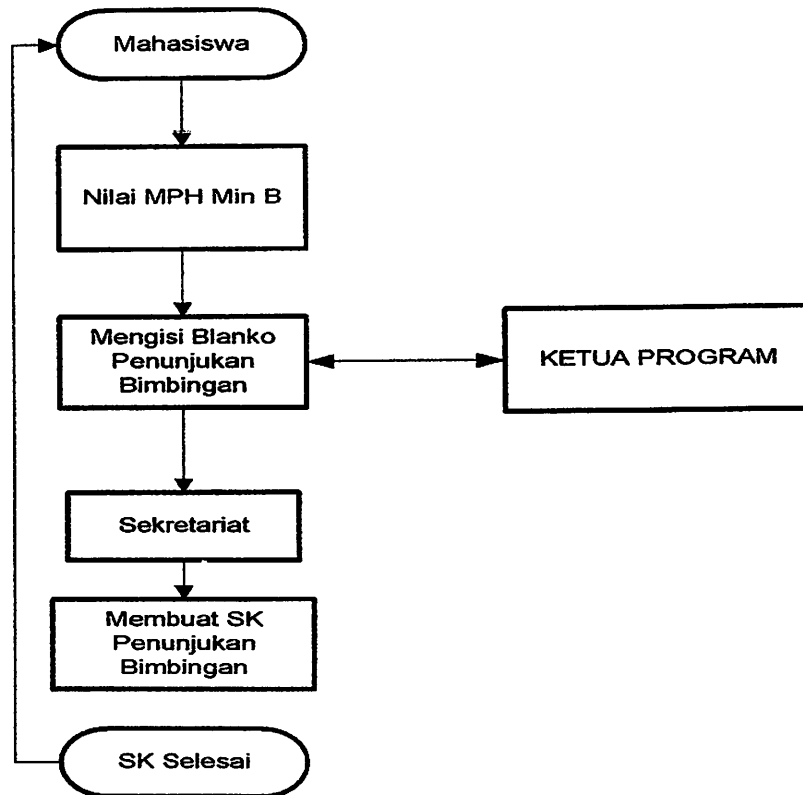
5. Kerangka Teoritis dan Konseptual
6. Hipotesis (Jika Ada)
7. Metode Penelitian
 - a. Pendekatan dan Sifat Penelitian
 - b. Teknik Sampling (Populasi, sampel, dan jenis sampel)
 - c. Alat Pengumpulan Data
 - d. Pengolahan dan Analisis Data (Kuantitatif atau kualitatif)

6.9 Proses Bimbingan

6.9.1 Mahasiswa dapat melakukan bimbingan tesis dengan ketentuan:

- A. SK Penunjukan Bimbingan telah diterima.
- B. SK Penunjukan Bimbingan telah diberikan kepada Dosen yang sesuai dengan SK.
- C. Membawa DRAFT proposal tesis

**7. Flow Chart
Penentuan Bimbingan**



SOP SEMINAR PROPOSAL (KOLOKIUUM)

No. Dok: 06.PS.IH/2018

Revisi : 2018

DAFTAR DISTRIBUSI	
<input type="checkbox"/> Dekan	<input type="checkbox"/> Badan Penjaminan Mutu
<input type="checkbox"/> Wakil Dekan I, II, dan III	<input type="checkbox"/> Bagian Tata Usaha
<input type="checkbox"/> Ketua Program	<input type="checkbox"/> Subag Akademik & Kemahasiswaan
<input type="checkbox"/> Sekretaris Program	<input type="checkbox"/> Subag Umum dan Keuangan
	<input type="checkbox"/> Sistem Informasi Akademik (SIA)

1. Tujuan

Prosedur ini sebagai acuan bagi mahasiswa dan program magister Kenotariatan dalam proses penyusunan dan seminar proposal penelitian (Kolokium)

2. Ruang Lingkup

Prosedur ini mengatur semua proses penyusunan, seminar proposal penelitian mahasiswa, meliputi prosedur penentuan pembimbing, dosen penguji dan syarat-syarat pelaksanaan seminar proposal penelitian (kolokium)

3. Referensi,

- Peraturan Rektor Nomor 3 Tahun 2016 tentang Peraturan Akademik Universitas Andalas
- Peraturan Rektor Nomor 8 Tahun 2018 tentang Kurikulum Program Magister Kenotariatan Fakultas Hukum Universitas Andalas
- Keputusan Rektor No.775/XIV/A/Unand-2013 tentang tata cara pendaftaran calon mahasiswa baru program pascasarjana Universitas Andalas.

4. Definisi

- Proposal Penelitian adalah rancangan usul penelitian yang diajukan oleh mahasiswa kepada Ketua Program untuk mendapatkan persetujuan dan penunjukan pembimbing I dan II.
- Seminar Proposal Penelitian (Kolokium) adalah satu aktifitas yang dilaksanakan untuk menguji dan memberi masukan terhadap proposal penelitian yang harus dilalui mahasiswa sebelum melakukan penelitian tesis dalam rangka menghimpun bahan hukum dan data.

5. Penanggung Jawab

- Dekan/ Wakil Dekan I
- Ketua Bagian
- Kabag TU dan Kasubag akademik & Kemahasiswaan
- Dosen Pembimbing tugas akhir

6. Prosedur Detail

6.10 Prasyarat Seminar Proposal

6.10.1 Mahasiswa dibolehkan untuk melakukan seminar proposal dengan ketentuan:

- e. Telah lulus mata kuliah Metode Penelitian dengan nilai minimal B
- f. Judul penelitian telah disetujui oleh Ketua Program
- g. Pembimbing I dan II telah disetujui oleh Ketua Program dan ditetapkan dengan SK Dekan tentang penunjukan pembimbing

6.11 Pendaftaran Seminar Proposal (Kolokium)

6.11.1 Mahasiswa dapat mendaftar seminar proposal dengan ketentuan:

- a. Proposal penelitian telah mendapat persetujuan dari komisi pembimbing untuk dibawa ke seminar proposal penelitian (kolokium).
- b. Komisi pembimbing mengusulkan tim penguji sebanyak 3 orang dengan mendapat persetujuan dari ketua program dan ditetapkan dengan keputusan dekan.
- c. Adanya pernyataan kesediaan hadir Pembimbing I,II dan paling kurang 2 orang penguji untuk menghadiri seminar proposal penelitian (kolokium) pada jadwal yang telah ditetapkan dengan Blanko yang disediakan.
- d. Mengisi Formulir Pendaftaran Seminar Proposal (Kolokium).
- e. Sekretariat membuat undangan seminar proposal dan Berita Acara dan Bahan Seminar Proposal.

6.12 Pelaksanaan Seminar Proposal (Kolokium)

6.12.1 Seminar Proposal (Kolokium) dapat dilaksanakan :

- a. Apabila telah sesuai dengan jadwal dan tempat ditentukan.
- b. Dihadiri paling kurang salah seorang pembimbing dan 2 orang penguji.
- c. Dihadiri paling kurang 5 orang mahasiswa Program Magister Kenotariatan sebagai peserta seminar.

6.12.2 Seminar Proposal Penelitian (Kolokium) dipimpin oleh Pembimbing I atau Pembimbing II.

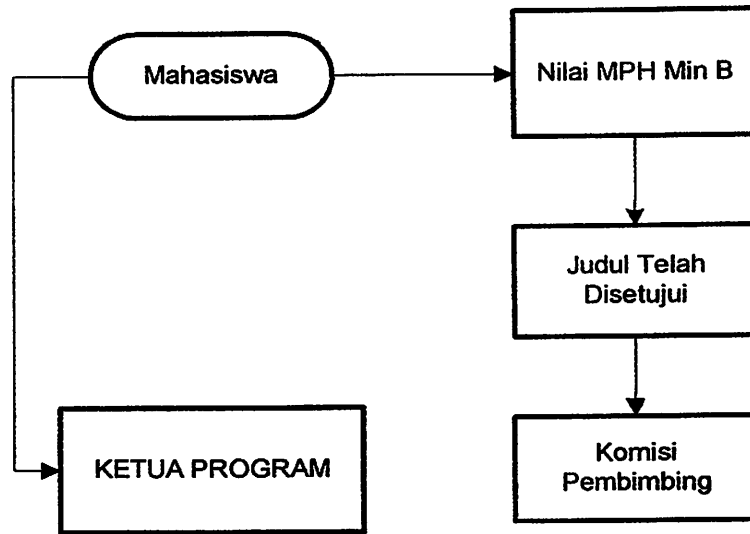
6.12.3 Pemimpin seminar berkewajiban untuk

- a. Memeriksa kelengkapan persyaratan seminar proposal penelitian.

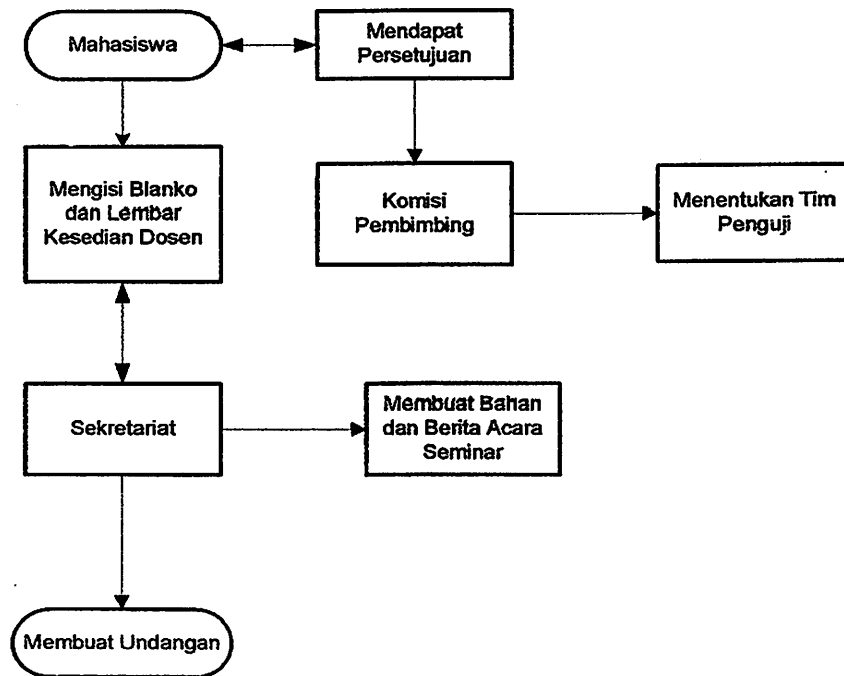
- b. Membuka seminar apabila persyaratan dan Korum telah terpenuhi.
- c. Memimpin dan mengatur pelaksanaan seminar agar tujuan Seminar tercapai dan terlaksana dengan tertib.
- d. Memimpin rapat penentuan hasil seminar dan mencantumkannya didalam Berita Acara Seminar Proposal (Kolokium).
- e. Menyampaikan hasil dan menutup seminar proposal.
- f. Menyerahkan berita acara kepada Ketua Porgram melalui Sekretariat

7. Flow Chart Prasyarat Seminar Proposal, Pendaftaran Seminar Proposal, dan Pelaksanaan Seminar Proposal

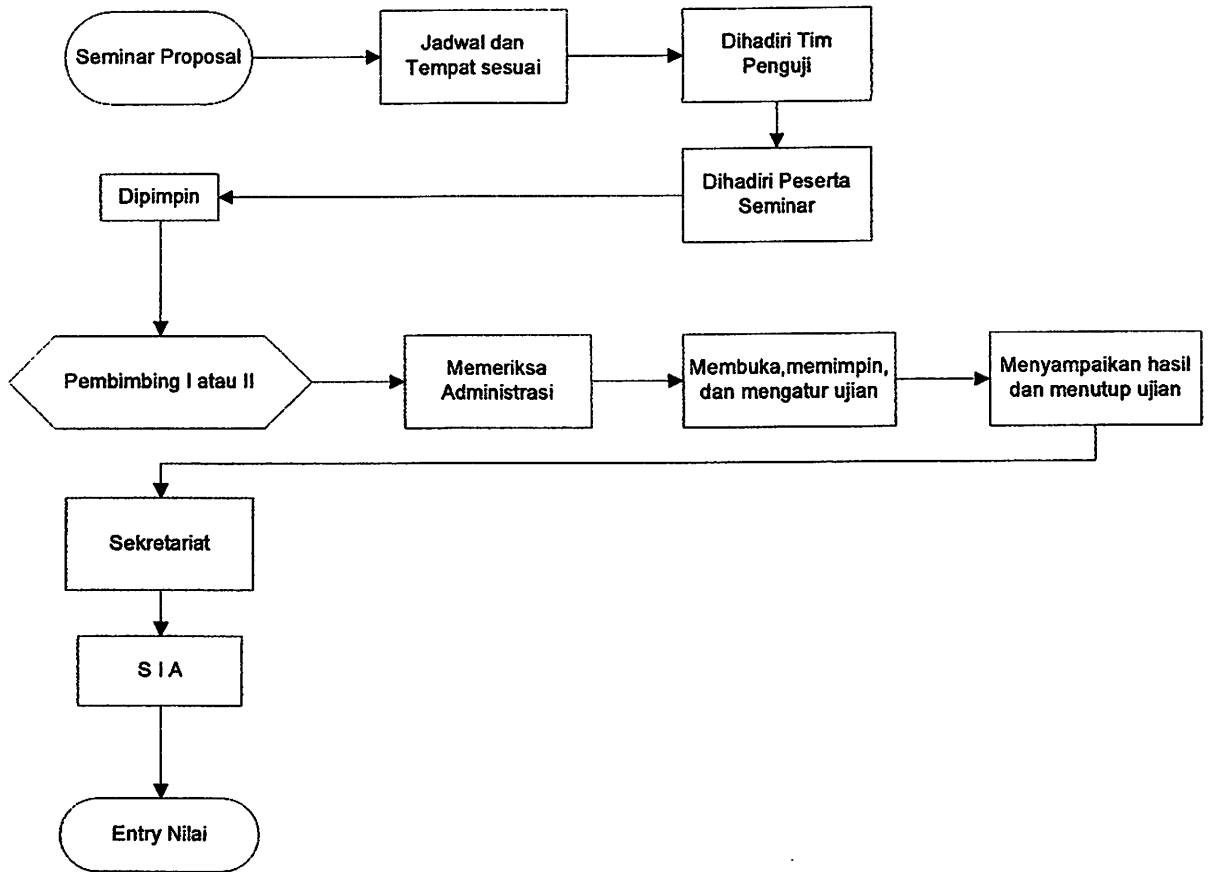
1. Prasyarat Seminar Proposal



2. Pendaftaran Seminar Proposal



3. Pelaksanaan Seminar Proposal



**SOP SEMINAR HASIL PENELITIAN MAHASISWA
PROGRAM MAGISTER KENOTARIATAN**

No. Dok: 07.PS.IH/2018

Revisi : 2018

DAFTAR DISTRIBUSI	
<input type="checkbox"/> Dekan <input type="checkbox"/> Wakil Dekan I, II, dan III <input type="checkbox"/> Ketua Program <input type="checkbox"/> Sekretaris Program	<input type="checkbox"/> Badan Penjaminan Mutu <input type="checkbox"/> Bagian Tata Usaha <input type="checkbox"/> Subag Akademik & Kemahasiswaan <input type="checkbox"/> Subag Umum dan Keuangan <input type="checkbox"/> Sistem Informasi Akademik (SIA)

1. Tujuan

Prosedur ini sebagai acuan bagi mahasiswa dan program magister Kenotariatan dalam proses penyusunan dan seminar hasil penelitian.

2. Ruang Lingkup

Prosedur ini mengatur semua proses penyusunan, seminar hasil penelitian mahasiswa, meliputi persyaratan, pendaftaran dan pelaksanaan seminar hasil penelitian.

3. Referensi,

- Peraturan Rektor Nomor 3 Tahun 2016 tentang Peraturan Akademik Universitas Andalas
- Peraturan Rektor Nomor 8 Tahun 2018 tentang Kurikulum Program Magister Kenotariatan Fakultas Hukum Universitas Andalas
- Keputusan Rektor No.775/XIV/A/Unand-2013 tentang tata cara pendaftaran calon mahasiswa baru program pascasarjana Universitas Andalas.

4. Definisi

- Seminar Hasil Penelitian adalah Suatu aktifitas yang dilaksanakan untuk menguji, menilai dan memberi masukan terhadap hasil penelitian yang dilakukan mahasiswa berdasarkan proposal yang telah disetujui untuk penulisan tesis.

5. Penanggung Jawab

- o Dekan/ Wakil Dekan I
- o Ketua Bagian
- o Kabag TU dan Kasubag akademik & Kemahasiswaan
- o Dosen Pembimbing tugas akhir

6. Prosedur Detail

6.13 Prasyarat Seminar Hasil

6.13.1 Mahasiswa dibolehkan untuk melakukan Seminar Hasil Penelitian dengan ketentuan:

- a. Telah lulus semua mata kuliah
- b. Telah selesai melakukan penelitian dengan melampirkan surat selesai penelitian
- c. Laporan hasil penelitian telah mendapat persetujuan dari komisi pembimbing
- d. Mendapat persetujuan tertulis dari Pembimbing I dan II untuk melaksanakan ujian seminar hasil penelitian.
- e. Tim Penguji Seminar Hasil Penelitian harus sama dengan tim penguji seminar proposal (Kolokium).

6.14 Pendaftaran Seminar Hasil Penelitian

6.14.1 Mahasiswa yang telah memenuhi persyaratan pada poin 6.1 dapat mengajukan permohonan seminar hasil penelitian kepada Ketua Program studi S2 dengan ketentuan sebagai berikut :

- a. Adanya pernyataan kesediaan Pembimbing I,II dan paling kurang 2 orang penguji untuk menghadiri seminar hasil penelitian sesuai dengan jadwal yang telah ditetapkan pada Blanko yang disediakan.
- b. Mengisi Formulir Pendaftaran Ujian Seminar Hasil Penelitian
- c. Menunjukkan kelengkapan persyaratan pelaksanaan ujian seminar hasil penelitian.
- d. Menyerahkan Draf Tesis hasil penelitian yang telah disetujui oleh Pembimbing I dan II kepada Sekretariat.
- e. Sekretariat membuat undangan pelaksanaan Ujian Seminar Hasil Penelitian yang ditanda tangani oleh Ketua Program dan undangan tersebut disampaikan Komisi Pembimbing dan Tim Penguji.

6.15 Pelaksanaan Seminar Hasil Penelitian

6.15.1 Seminar Hasil Penelitian dapat dilaksanakan :

- a. Apabila telah sesuai dengan jadwal dan tempat ditentukan.

- b. Dihadiri paling kurang salah seorang pembimbing dan 2 orang penguji yang telah ditetapkan.
- c. Dihadiri paling kurang 5 orang mahasiswa Program Magister Kenotariatan sebagai peserta seminar.
- d. Seminar Seminar Hasil Penelitian dipimpin oleh Pembimbing I atau Pembimbing II.

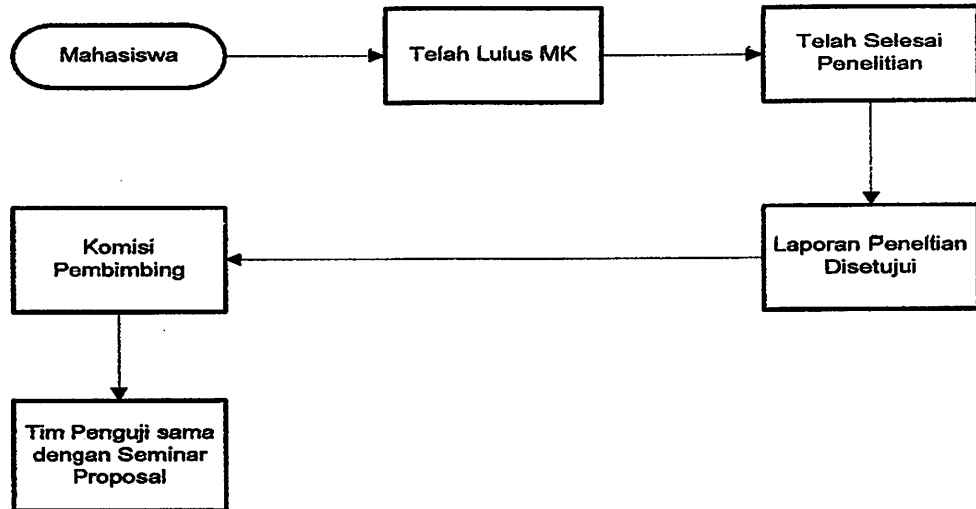
6.15.2 Pemimpin seminar berkewajiban untuk :

- a. Memeriksa kelengkapan persyaratan seminar hasil penelitian.
- b. Membuka seminar apabila persyaratan dan Korum telah terpenuhi.
- c. Memimpin dan mengatur pelaksanaan seminar agar tujuan Seminar tercapai dan terlaksana dengan tertib.
- d. Memimpin rapat penentuan hasil seminar dan mencantumkannya didalam Berita Acara Seminar Hasil Penelitian..
- e. Menetapkan pelaksanaan ujian tesis (H+14) dalam Berita Acara Seminar Hasil Penelitian.
- f. Menyampaikan hasil dan menutup seminar hasil penelitian.
- g. Menyerahkan berita acara kepada Ketua Program melalui Sekretariat dan di entry kan ke portal akademik.

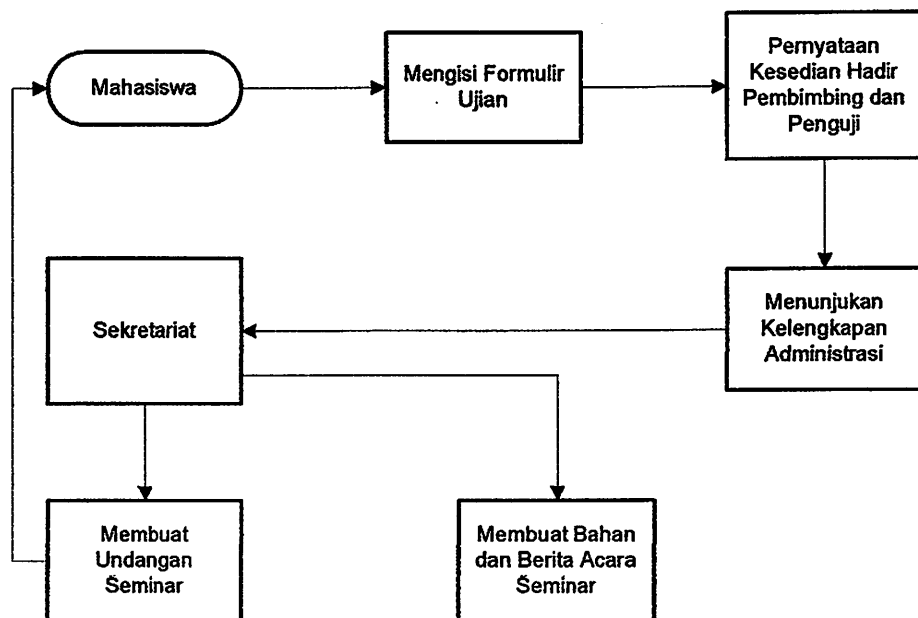
7. Flow Chart Prasyarat Seminar Hasil, Pendaftaran Seminar Hasil, dan Pelaksanaan

Seminar Hasil

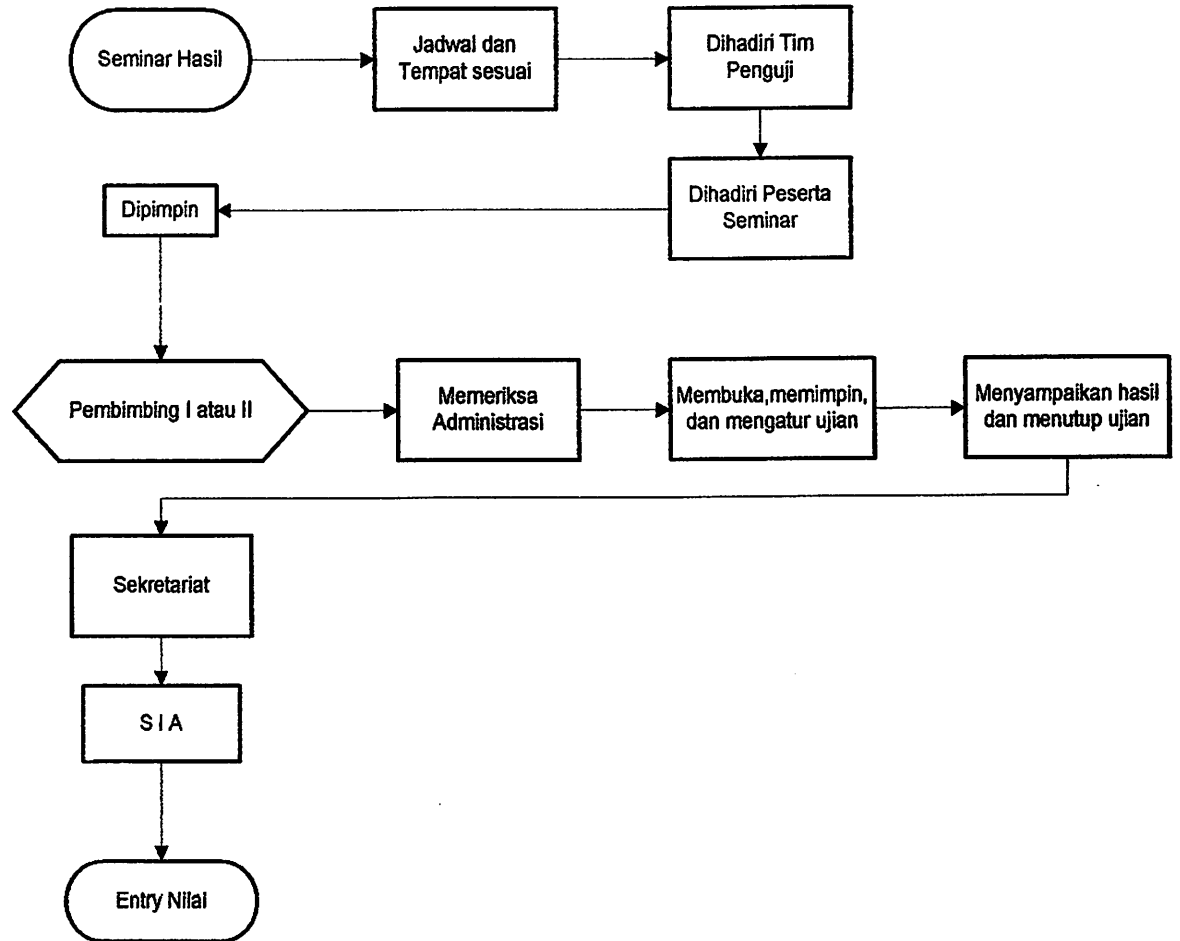
1. Prasyarat Seminar Hasil



2. Pendaftaran Seminar Hasil



3. Pelaksanaan Ujian Seminar Hasil



SOP UJIAN AKHIR

No. Dok: 08.PS.IH/2018

Revisi : 2018

DAFTAR DISTRIBUSI	
<input type="checkbox"/> Dekan	<input type="checkbox"/> Badan Penjaminan Mutu
<input type="checkbox"/> Wakil Dekan I, II, dan III	<input type="checkbox"/> Bagian Tata Usaha
<input type="checkbox"/> Ketua Program	<input type="checkbox"/> Subag Akademik & Kemahasiswaan
<input type="checkbox"/> Sekretaris Program	<input type="checkbox"/> Subag Umum dan Keuangan
	<input type="checkbox"/> Sistem Informasi Akademik (SIA)

1. Tujuan

Prosedur ini sebagai acuan bagi mahasiswa dan program magister Kenotariatan dalam pelaksanaan ujian akhir.

2. Ruang Lingkup

Prosedur ini mengatur semua proses pelaksanaan ujian akhir yang meliputi persyaratan pendaftaran, pelaksanaan dan hasil ujian akhir.

3. Referensi,

- Peraturan Rektor Nomor 3 Tahun 2016 tentang Peraturan Akademik Universitas Andalas
- Peraturan Rektor Nomor 8 Tahun 2018 tentang Kurikulum Program Magister Kenotariatan Fakultas Hukum Universitas Andalas
- Keputusan Rektor No.775/XIV/A/Unand-2013 tentang tata cara pendaftaran calon mahasiswa baru program pascasarjana Universitas Andalas.

4. Definisi

- Ujian akhir adalah suatu aktifitas yang dilaksanakan untuk menguji tesis dan penguasaan kompetensi Kenotariatan secara komprehensif untuk menyelesaikan studi pada Program Magister Kenotariatan.

5. Penanggung Jawab

- Dekan/ Wakil Dekan I
- Ketua Bagian
- Kabag TU dan Kasubag akademik & Kemahasiswaan
- Dosen Pembimbing tugas akhir

6. Prosedur Detail

6.16 Prasyarat Ujian Akhir (Tesis)

6.16.1 Setiap mahasiswa diperkenankan untuk mengikuti Ujian Akhir apabila telah memenuhi syarat administratif dan akademik sebagai berikut :

- a. Terdaftar pada semester berjalan
- b. Mempunyai Indek Prestasi Kumulatif (IPK) paling kurang 3.00
- c. Tidak mempunyai nilai lebih rendah dari C
- d. Nilai C paling banyak dua buah
- e. Telah lulus Seminar Hasil Penelitian
- f. Mendapatkan persetujuan dari Ketua Program Studi.
- g. Mendapatkan persetujuan dari Pembimbing I dan II untuk ujian akhir.
- h. Ketua Prgram studi menetapkan 3 orang anggota dosen penguji atas usulan komisi pembimbing.
- i. Menyerahkan bukti Skor Toefl Minimal 500

6.17 Pendaftaran Ujian Akhir

6.17.1 Mahasiswa yang telah memenuhi persyaratan pada poin 6.1 dapat mengajukan permohonan seminar hasil penelitian kepada Ketua Program studi S2 dengan ketentuan sebagai berikut :

- a. Adanya pernyataan kesediaan Pembimbing I,II dan paling kurang 2 orang penguji untuk menghadiri ujian akhir sesuai dengan jadwal yang telah ditetapkan pada Blanko yang disediakan.
- b. Mengisi Formulir Pendaftaran Ujian akhir
- c. Menunjukkan kelengkapan persyaratan pelaksanaan ujian akhir
- d. Menyerahkan Tesis yang telah disetujui oleh Pembimbing I dan II kepada Sekretariat.
- e. Sekretariat membuat undangan pelaksanaan Ujian akhir yang ditanda tangani oleh Ketua Program.

6.18 Pelaksanaan Ujian Akhir

6.18.1 Ujian akhir dapat dilaksanakan apabila :

- a. Apabila telah sesuai dengan jadwal dan tempat ditentukan.

- b. Dihadiri oleh komisi pembimbing dan 3 orang dosen penguji yang telah ditetapkan oleh ketua program

6.18.2 a. Ujian Akhir dipimpin oleh ketua program.

- b. Apabila ketua program berhalangan ujian akhir dapat dipimpin oleh sekretaris program atau WD. I atas penunjukan oleh ketua program.

6.18.3 Pemimpin ujian akhir berkewajiban untuk :

- a. Memeriksa kelengkapan persyaratan ujian akhir.
- b. Membuka ujian akhir apabila persyaratan dan korum telah terpenuhi.
- c. Memimpin dan mengatur pelaksanaan ujian akhir agar tujuan ujian akhir tercapai dan terlaksana dengan tertib.
- d. Memimpin rapat penentuan hasil ujian akhir dan mencantumkannya didalam Berita Acara Ujian Akhir.
- e. Menyampaikan hasil dan menutup ujian akhir.
- f. Menyerahkan berita acara kepada Ketua Program melalui Sekretariat untuk di entry pada Portal Akademik.

6.19 Hasil Ujian Akhir.

6.19.1 Hasil Ujian Akhir dinyatakan dalam bentuk :

- a. Lulus
- b. Tidak Lulus

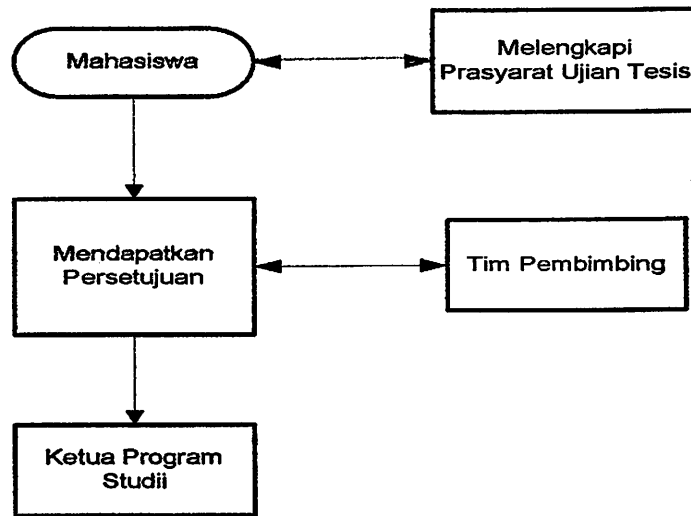
6.4.2 Seorang mahasiswa dinyatakan lulus ujian akhir dari Program Magister bila mempunyai nilai ujian akhir minimal B.

6.4.3 Bagi mahasiswa yang dinyatakan tidak lulus Ujian Akhir dapat diberi kesempatan mengulang ujian maksimum dua kali, dan sesuai dengan kesepakatan Tim Penguji, dengan jarak minimal 1 bulan, dan paling lama 3 bulan sejak ujian akhir sebelumnya.

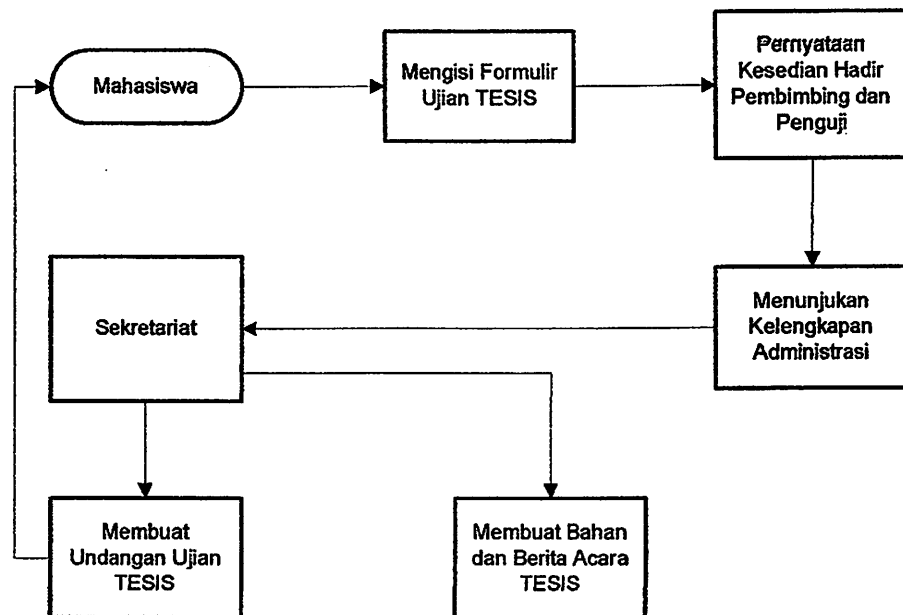
6.4.4 Setiap mahasiswa yang telah ujian akhir diwisuda sesuai dengan ketentuan yang berlaku di Universitas.

7.1 Flowchart Prasyarat Ujian Tesis, Pendaftaran Ujian Tesis, dan Pelaksanaan Ujian Tesis

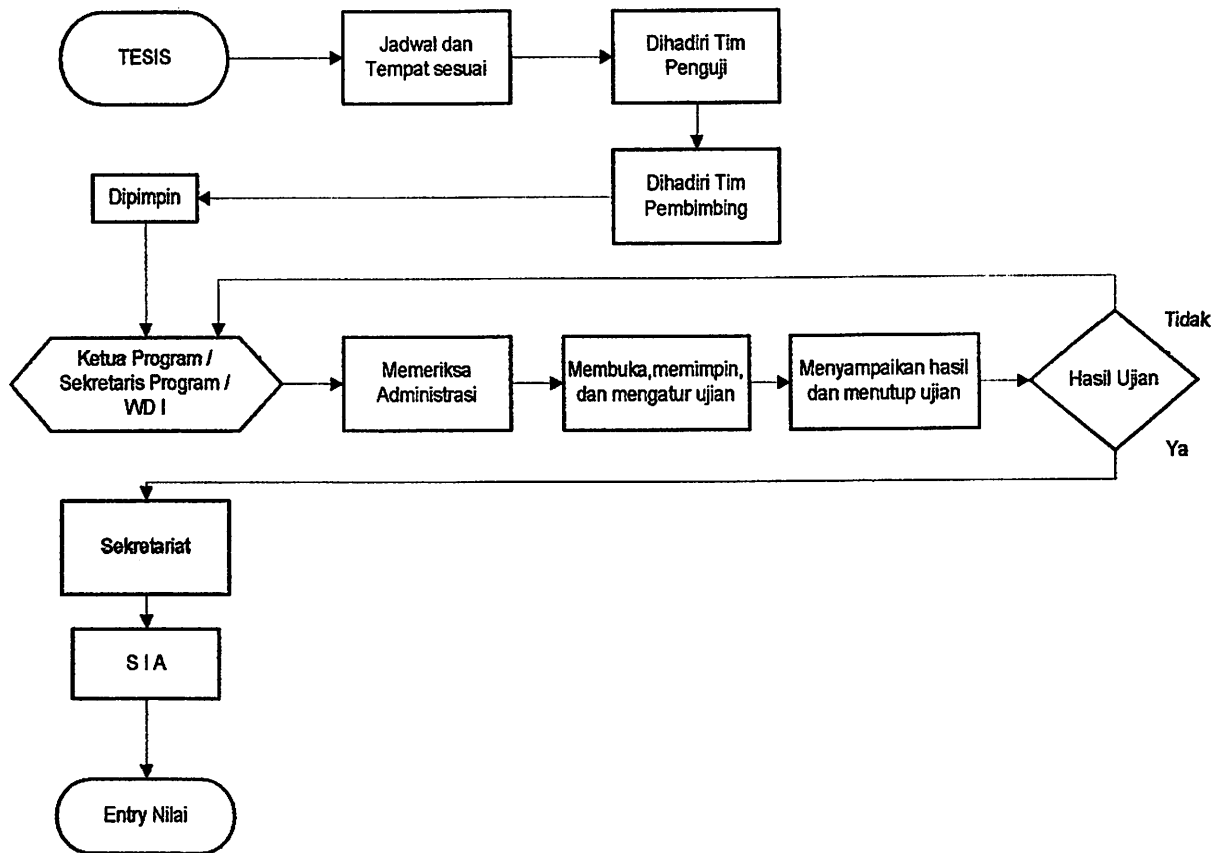
1. Prasyarat Ujian Tesis



2. Pendaftaran Ujian Tesis



3. Pelaksanaan Ujian Tesis





**KEPUTUSAN DEKAN
FAKULTAS HUKUM UNIVERSITAS ANDALAS
Nomor : 661 /XIII/D/FHUK-2017**

T e n t a n g

**PENGANGKATAN DOSEN PEMBIMBING TESIS
MAHASISWA PROGRAM MAGISTER KENOTARIATAN
FAKULTAS HUKUM UNIVERSITAS ANDALAS**

DEKAN FAKULTAS HUKUM UNIVERSITAS ANDALAS

- Menimbang :**
- a. bahwa dalam rangka memenuhi persyaratan akademik untuk menamatkan studi dan menyandang gelar akademik Magister Kenotariatan (MKn). Setiap mahasiswa Program Magister Kenotariatan Fakultas Hukum Universitas Andalas diwajibkan menyusun tugas akhir dalam bentuk tesis;
 - b. bahwa mahasiswa **A.n. Adika Manggala Putra NIM. 1520122013** telah memenuhi persyaratan untuk mengajukan usulan proposal tesis sebagaimana dimaksud dalam huruf a di atas;
 - c. bahwa untuk kelancaran kegiatan tersebut perlu ditunjuk dan diangkat Dosen Pembimbing Tesis Mahasiswa Program Magister Kenotariatan Fakultas Hukum Universitas;
 - d. bahwa berdasarkan sub a, b dan c di atas perlu ditetapkan dengan Keputusan Dekan;
- Mengingat :**
1. Undang-Undang No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
 2. Undang-Undang No. 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
 3. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 Tentang Aparatur Sipil Negara;
 4. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
 5. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan No. 13 Tahun 2012 Tentang Pemberian Kuasa dan Delegasi Wewenang Pelaksanaan Kegiatan Administrasi Kepegawaian Kepada Pejabat Tertentu dilingkungan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan;
 6. Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Nomor 25 Tahun 2012 tentang Struktur Organisasi dan Tata Kerja Universitas Andalas;
 7. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia No. 47 Tahun 2013 tentang Statuta Universitas Andalas;
 8. Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia No. 67/D/O/2010 tentang Pemberian Ijin Penyelenggaraan Program Studi Kenotariatan (S2) pada Universitas Andalas di Padang;
 9. Peraturan Rektor Universitas Andalas No. 2 Tahun 2012 tentang Penyelenggaraan Program Studi Pascasarjana Monodisiplin dan Oligodisiplin;
 10. Keputusan Rektor Universitas Andalas No. 1979/III/A/Unand/2014 tentang Pengangkatan Dekan Fakultas Hukum Universitas Andalas Periode 2014-2018;
 11. Surat Pengesahan Dina DIPA Universitas Andalas Tahun 2016 No. SP DIPA-04.01.2.400928/2017 Tanggal 7 Desember 2016.

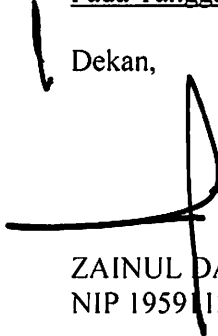
MEMUTUSKAN

Menetapkan :

- Pertama : Mengangkat Dosen Pembimbing Tesis Mahasiswa Program Magister Kenotariatan Fakultas Hukum Universitas A.n. Adika Manggala Putra NIM. 1520122013 adalah sebagai berikut :
1. Prof. Dr. Zainul Daulay, SH., MH Pembimbing I
 2. Dr. Beatrix Benni, SH., MPd., MKn Pembimbing II
- Kedua : Segala biaya yang timbul akibat Keputusan ini akan dibebankan kepada anggaran DIPA BLU Universitas Andalas Tahun 2017;
- Ketiga : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan, dengan ketentuan apabila kemudian hari terdapat kekeliruan dalam penetapan ini akan diperbaiki sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Padang
Pada Tanggal : 29 Mei 2017

Dekan,


ZAINUL DAULAY
NIP 195911221986031002

Tembusan:

1. Dekan Fakultas Hukum Unand
2. Pembimbing
3. Mahasiswa



**KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS ANDALAS
FAKULTAS HUKUM
PROGRAM MAGISTER KENOTARIATAN**

Jl. Pancasila No. 10 Padang Telp. 0751 – 27404, Fax. 0751 - 34605
Website: <http://fhuk.unand.ac.id> e_mail : mkn.unand@gmail.com

**FORM PENGAJUAN JUDUL TESIS/PENUNJUKAN
DOSEN PEMBIMBING**

(Ditulis dengan Huruf Cetak/Huruf Balok)

Nama	:	ADIKA MANGGALA PUTRA
NIM	:	1520122013
Alamat Lengkap	:	KOMP. CEMARA II BLOK GG/15 GUNUNG RANGILUN, PADANG

Judul Tesis yang diusulkan :

No.	Judul
1.	INDEPENDENSI NOTARIS DALAM MERAHASIKAN ISIAKTA DIKAITKAN DENGAN PASAL 66 UNDANG-UNDANG NOMOR 2 TAHUN 2014 TENTANG PERUBAHAN ATAS UNDANG-UNDANG NOMOR 30 TAHUN 2004 TENTANG JABATAN NOTARIS
	Usulan Dosen Pembimbing ;
	Dosen Pembimbing I : Dr. AZMI FENDRI, S.H., M.Kn <i>Zainul Daulay</i>
	Dosen Pembimbing II : Dr. BEATRIX BENNI, S.H., M.Pd., M.Kn
2.	KEDUDUKAN PEJABAT SEMENTARA NOTARIS DALAM MENGGANTIKAN NOTARIS YANG DIBERHENTIKAN SEMENTARA MENURUT PASAL LANGKA 2 DAN PASAL 80 UNDANG-UNDANG NOMOR 2 TAHUN 2014 TENTANG PERUBAHAN ATAS UNDANG-UNDANG NOMOR 30 TAHUN 2004 TENTANG JABATAN NOTARIS
	Usulan Dosen Pembimbing ;
	Dosen Pembimbing I : Dr. AZMI FENDRI, S.H., M.Kn
	Dosen Pembimbing II : Dr. BEATRIX BENNI, S.H., M.Pd., M.Kn

Padang, 02 Mei 2017

Yang mengajukan,

ADIKA MANGGALA PUTRA

Dekan,

Ketua Program Studi,

Dr. Azmi Fendri, SH., M.Kn

Dr. H. Zainul Daulay, SH., MH

NIP. 195911221986031002

NIP. 197505102005011003



**KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS ANDALAS
FAKULTAS HUKUM
PROGRAM MAGISTER KENOTARIATAN**

Jl. Pancasila No. 10 Padang Telp. 0751 – 27404, Fax. 0751 - 34605
Website: <http://fhuk.unand.ac.id> e_mail : mkn.unand@gmail.com

**FORM PENGAJUAN JUDUL TESIS/PENUNJUKAN
DOSEN PEMBIMBING**

(Ditulis dengan Huruf Cetak/Huruf Balok)

Nama	:	ADIKA MANGGALA PUTRA
NIM	:	1520122013
Alamat Lengkap	:	KOMP. CEMARA II BLOK GG/15 GUNUNG PANGILUN, PADANG

Judul Tesis yang diusulkan :

No.	Judul
1.	INDEPENDENSI NOTARIS DALAM MERAHASIAKAN ISIAKTA DIKAITKAN DENGAN PASAL 66 UNDANG-UNDANG NOMOR 2 TAHUN 2014 TENTANG PERUBAHAN ATAS UNDANG-UNDANG NOMOR 30 TAHUN 2004 TENTANG JABATAN NOTARIS
	Usulan Dosen Pembimbing ;
	Dosen Pembimbing I : Dr. AZMI FENDRI, S.H., M.Kn <i>Zainul Daulay</i>
	Dosen Pembimbing II : Dr. BEATRIX BENNI, S.H., MPd, M.Kn
2.	KEDUDUKAN PEJABAT SEMENTARA NOTARIS DALAM MENGGANTIKAN NOTARIS YANG DIBERHENTIKAN SEMENTARA MENURUT PASAL LANGKA 2 DAN PASAL 80 UNDANG-UNDANG NOMOR 2 TAHUN 2014 TENTANG PERUBAHAN ATAS UNDANG-UNDANG NOMOR 30 TAHUN 2004 TENTANG JABATAN NOTARIS
	Usulan Dosen Pembimbing ;
	Dosen Pembimbing I : Dr. AZMI FENDRI, S.H., M.Kn <i>Zainul Daulay</i>
	Dosen Pembimbing II : Dr. BEATRIX BENNI, S.H., M.Pd., M.Kn

*Pengaturan Pejabat Sementara Notaris di Sumatera Barat. Padang, 02 Mei 2017
Yang mengajukan, *[Signature]* Dan mengajukan *[Signature]**

ADIKA MANGGALA PUTRA

Dekan,

Ketua Program Studi,

Dr. H. Zainul Daulay, SH., MH
NIP. 195911221986031002

Dr. Azmi Fendri, SH., M.Kn
NIP. 197505102005011003

Bisa dilampirkan.
[Signature]



**KEPUTUSAN DEKAN
FAKULTAS HUKUM UNIVERSITAS ANDALAS
Nomor : 391 /XIII/D/FHUK-2017**

Tentang

**PENGANGKATAN DOSEN PEMBIMBING TESIS
MAHASISWA PROGRAM MAGISTER KENOTARIATAN
FAKULTAS HUKUM UNIVERSITAS ANDALAS**

DEKAN FAKULTAS HUKUM UNIVERSITAS ANDALAS

- Menimbang :**
- a. bahwa dalam rangka memenuhi persyaratan akademik untuk menamatkan studi dan menyandang gelar akademik Magister Kenotariatan (MKn). Setiap mahasiswa Program Magister Kenotariatan Fakultas Hukum Universitas Andalas diwajibkan menyusun tugas akhir dalam bentuk tesis;
 - b. bahwa mahasiswa **A.n. Agus Novitriandi NIM. 1520122024** telah memenuhi persyaratan untuk mengajukan usulan proposal tesis sebagaimana dimaksud dalam huruf a di atas;
 - c. bahwa untuk kelancaran kegiatan tersebut perlu ditunjuk dan diangkat Dosen Pembimbing Tesis Mahasiswa Program Magister Kenotariatan Fakultas Hukum Universitas;
 - d. bahwa berdasarkan sub a, b dan c di atas perlu ditetapkan dengan Keputusan Dekan;
- Mengingat :**
1. Undang-Undang No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
 2. Undang-Undang No. 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
 3. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 Tentang Aparatur Sipil Negara;
 4. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
 5. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan No. 13 Tahun 2012 Tentang Pemberian Kuasa dan Delegasi Wewenang Pelaksanaan Kegiatan Administrasi Kepegawaian Kepada Pejabat Tertentu dilingkungan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan;
 6. Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Nomor 25 Tahun 2012 tentang Struktur Organisasi dan Tata Kerja Universitas Andalas;
 7. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia No. 47 Tahun 2013 tentang Statuta Universitas Andalas;
 8. Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia No. 67/D/O/2010 tentang Pemberian Ijin Penyelenggaraan Program Studi Kenotariatan (S2) pada Universitas Andalas di Padang;
 9. Peraturan Rektor Universitas Andalas No. 2 Tahun 2012 tentang Penyelenggaraan Program Studi Pascasarjana Monodisiplin dan Oligodisiplin;
 10. Keputusan Rektor Universitas Andalas No. 1979/III/A/Unand/2014 tentang Pengangkatan Dekan Fakultas Hukum Universitas Andalas Periode 2014-2018;
 11. Surat Pengesahan Dina DIPA Universitas Andalas Tahun 2016 No. SP DIPA-04.01.2.400928/2017 Tanggal 7 Desember 2016.

MEMUTUSKAN

Menetapkan :

Pertama : Mengangkat Dosen Pembimbing Tesis Mahasiswa Program Magister Kenotariatan Fakultas Hukum Universitas A.n. Agus Novitriandi NIM. 1520122024 adalah sebagai berikut :

1. **Dr. Busyra Azheri, SH., MH** Pembimbing I

2. **Dasman, SH., MKn** Pembimbing II

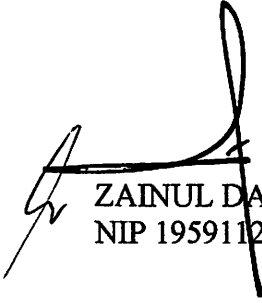
Kedua : Segala biaya yang timbul akibat Keputusan ini akan dibebankan kepada anggaran DIPA BLU Universitas Andalas Tahun 2017;

Ketiga : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan, dengan ketentuan apabila kemudian hari terdapat kekeliruan dalam penetapan ini akan diperbaiki sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Padang

Pada Tanggal : 16 Maret 2017

↓
Dekan,


ZAINUL DAULAY
NIP 195911221986031002

Tembusan:

1. Dekan Fakultas Hukum Unand
2. Pembimbing
3. Mahasiswa



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS ANDALAS

FAKULTAS HUKUM

PROGRAM MAGISTER KENOTARIATAN

Jl. Pancasila No. 10 Padang Telp. 0751 – 27404, Fax. 0751 - 34605

Laman. www. fhuk.unand.ac.id Email. mkn.unand@gmail.com

**FORM PENGAJUAN JUDUL TESIS/PENUNJUKAN
DOSEN PEMBIMBING**

(Ditulis dengan Huruf Cetak/Huruf Balok)

Nama	:	AGUS NOUITRIANDI
NIM	:	15 201 22 024
Alamat Lengkap	:	KOMPLEK POLAMAS BLOK QQ Nomor 2

Judul Tesis yang diusulkan :	
No.	Judul
1.	PELAKSANAAN FUNGSI KANTOR PERTANAHAN DALAM PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PPAT DI KABUPATEN KAMPAR
Usulan Dosen Pembimbing ;	
Dosen Pembimbing I	: DR. BUSYRA AZHERI SH., MH
Dosen Pembimbing II	: DASMAN SH., MKn
2.	PELAKSANAAN PROGRAM PERCEPATAN PELAYANAN PERTANAHAN QUICK WINN DI KANTOR PERTANAHAN KABUPATEN KAMPAR
Usulan Dosen Pembimbing ;	
Dosen Pembimbing I	: DR. BUSYRA AZHERI SH., MH
Dosen Pembimbing II	: DASMAN SH., MKn

Padang, 15-01-2017
Yang mengajukan,

AGUS NOUITRIANDI

Ketua Program,

Dr. Azmi Fendri, SH., MKn

NIP. 197505102005011003

Dekan,

Prof. Dr. Zainul Daulay, SH., MH

NIP. 195911221986031002



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS ANDALAS
FAKULTAS HUKUM

PROGRAM MAGISTER KENOTARIATAN

Jl. Pancasila No. 10 Padang Telp. 0751 - 27404, Fax. 0751 - 34605
Laman. www. fhuk.unand.ac.id Email. mkn.unand@gmail.com

FORM PENGAJUAN JUDUL TESIS/PENUNJUKAN
DOSEN PEMBIMBING

(Ditulis dengan Huruf Cetak/Huruf Balok)

Nama	:	AGUS NOUITRIANDI
NIM	:	15 201 22 024
Alamat Lengkap	:	KOMPLEK POLAMAS BLOK QQ Nomor 2

Judul Tesis yang diusulkan :	
No.	Judul
1.	PELAKSANAAN FUNGSI KANTOR PERTANAHAN DALAM PEMBINAAN DAN PENBAWASAN PPAT DI KABUPATEN KAMPAR
Usulan Dosen Pembimbing ;	
Dosen Pembimbing I : DR BUSYRA AZHERI SH., MH	
Dosen Pembimbing II : DASMAN SH., MKn	
2.	PELAKSANAAN PROGRAM PERCEPATAN PELAYANAN PERTANAHAN (QUICK WIN) DI KANTOR PERTANAHAN KABUPATEN KAMPAR
Usulan Dosen Pembimbing ;	
Dosen Pembimbing I : DR BUSYRA AZHERI SH., MH	
Dosen Pembimbing II : DASMAN SH., MKn	

Padang, 15-01-2017
Yang mengajukan,

AGUS NOUITRIANDI

Dekan,

Ketua Program,

Prof. Dr. Zainul Daulay, SH., MH
NIP. 195911221986031002

Dr. Azmi Fendri, SH., MKn
NIP. 197505102005011003



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS ANDALAS
FAKULTAS HUKUM

Alamat : Kampus Fakultas Hukum Jl. Pancasila No 10 Padang Telp. 0751 - 27404
Telp.0751 – 72985, Fax. 0751 - 778109
Laman. www.fhuk.unand.ac.id Email. mkn.unand@gmail.com

SURAT KETERANGAN

Nomor: 280/UN.16.04/PP-MKn/2020

Koordinator Program Magister Kenotariatan Fakultas Hukum Menerangkan bahwa :

Nama : Maiven Indra, S.H.,M.Hum.
NIP : 196505121991031002
Instansi : Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia
Jabatan : Kepala Bidang Hubungan Hukum Pertanahan Kanwil BPN Sumbar

adalah sebagai Dosen Luar Biasa pada Program Magister Kenotariatan Fakultas Hukum Universitas Andalas.

Demikian surat keterangan ini dibuat sebenarnya untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Padang, 20 Juli 2020
Koordinator,

Dr. Azmi Fendri, S.H.,M.Kn.
NIP. 197505102005011003



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS ANDALAS
FAKULTAS HUKUM

Alamat : Kampus Fakultas Hukum Jl. Pancasila No 10 Padang Telp. 0751 - 27404
Telp.0751 – 72985, Fax. 0751 - 778109
Laman. www.fhuk.unand.ac.id Email. mkn.unand@gmail.com

SURAT KETERANGAN

Nomor: **279** /UN.16.04/PP-MKn/2020

Koordinator Program Magister Kenotariatan Fakultas Hukum Menerangkan bahwa :

No	Nama Dosen
1.	Notaris Dr. Habib Ajie, S.H.,M.H.
2.	Notaris Dr. Beatrix Benni, S.H.,M.Pd.,M.Kn.
3.	Notaris Dr. Wira Francisca, S.H.,M.H.
4.	Notaris M.Ishaq, S.H.,M.Kn.
5.	Notaris Alexander, S.H.,M.Kn.
6.	Notaris Dasman, S.H.,M.Kn.
7.	Notaris Indra Jaya, S.H.,M.Kn.
8.	Notaris Leny Agusta, S.H.,M.Kn.
9.	Notaris Ressa Rozana Mannas, S.H.,M.Kn.
10.	Notaris Pasnelyza Karani, S.H.,M.Kn.

adalah sebagai Dosen Luar Biasa pada Program Magister Kenotariatan Fakultas Hukum Universitas Andalas.

Demikian surat keterangan ini dibuat sebenarnya untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Padang, 20 Juli 2020
Koordinator,

Dr. Azmi Fendri, S.H.,M.Kn.
NIP. 1975051020001011003