

## DAFTAR ISI

Kata Pengantar .....	
Daftar Isi .....	
BAB I : KETENTUAN UMUM .....	3
BAB II : PENERIMAAN MAHASISWA BARU .....	9
Pasal 3 : Kapasitas .....	9
Pasal 4 : Persyaratan .....	9
Pasal 5 : Pendaftaran .....	10
Pasal 6 : Kelengkapan Pendaftaran .....	11
BAB III : JENIS PENDIDIKAN, BEBAN KREDIT DAN LAMA STUDI SERTA SISTEM EVALUASI .....	12
Pasal 7 : Program Pendidikan .....	12
Pasal 8 : Beban Studi dan Lama Studi .....	12
Pasal 9 : Kurikulum .....	12
Pasal 10 : Jenis Kegiatan Kurikuler .....	13
Pasal 11 : Beban Studi per Semester .....	14
Pasal 12 : Evaluasi Keberhasilan Belajar Mahasiswa .....	14
Pasal 13 : Yudisium .....	19
BAB IV : PENUNDAAN KEGIATAN AKADEMIK, AKTIF KULIAH KEMBALI, DAN PERPINDAHAN MAHASISWA .....	20
Pasal 14 : Penundaan Kegiatan Akademik, Aktif Kuliah Kembali .....	20
Pasal 15 : Perpindahan Mahasiswa dan Melanjutkan Kuliah ....	21
BAB V : PENASEHAT AKADEMIK.....	24
Pasal 16 : Persyaratan Penasehat Akademik .....	24
Pasal 17 : Peran, Fungsi dan Kewajiban Penasehat Akademik .	24
Pasal 18 : Masa Tugas Penasehat Akademik .....	27
Pasal 19 : Penggantian Penasehat Akademik .....	27
Pasal 20 : Tugas Koordinator Penasehat Akademik .....	27
Pasal 21 : Kewajiban dan Hak Mahasiswa dalam Kegiatan Bimbingan .....	28
BAB VI : TUGAS AKHIR .....	29
Pasal 22 : Syarat Penyusunan Tugas Akhir .....	29
Pasal 23 : Penyusunan Tugas Akhir .....	29
Pasal 24 : Pembimbing Tugas Akhir .....	30

Pasal 25 : Format Tugas Akhir .....	30
Pasal 26 : Persyaratan Ujian Tugas Akhir/Komprehensif .....	31
Pasal 27 : Ujian Tugas Akhir .....	31
 BAB VII : IJASAH .....	33
Pasal 28 : Persyaratan Memperoleh Ijasah .....	33
Pasal 29 : Isi Ijasah .....	33
 BAB VIII: WISUDA .....	34
Pasal 32 : Pelaksanaan Wisuda .....	34
 BAB IX : TATA TERTIB MAHASISWA .....	34
Pasal 33 : Mahasiswa .....	35
Pasal 34 : Pelanggaran Akademik .....	37
Pasal 35 : Pembatalan Kedudukan sebagai Mahasiswa.....	38
Pasal 36 : Sanksi .....	39
Pasal 38 : Prosedur Pemberian Sanksi .....	40
 BAB X : KETENTUAN PERALIHAN .....	41
 BAB XI : KETENTUAN PENUTUP .....	41
 LAMPIRAN	

**KEPUTUSAN**  
**REKTOR UNIVERSITAS SUMATERA UTARA**  
**No. 3128/JO5/SK/AK/2004**  
**TENTANG**  
**PERATURAN AKADEMIK PROGRAM DIPLOMA**  
**UNIVERSITAS SUMATERA UTARA**  
  
**REKTOR UNIVERSITAS SUMATERA UTARA**

**MENIMBANG :**

1. Bahwa USU dalam melaksanakan pendidikan tinggi Program Diploma diatur dengan Sistem Kredit Semester, karena itu perlu ditetapkan suatu Peraturan Akademik yang secara efektif dan efisien menata dan mengatur penyelenggaraan pendidikan demi terwujudnya pendidikan tinggi yang berkualitas dan tercapainya pendidikan nasional.
2. Bahwa Peraturan Akademik tersebut menjadi pedoman setiap fakultas yang terkait serta segenap aktivitas Pimpinan Fakultas, lembaga dan unit-unit kerja yang terkait serta dosen dan mahasiswa dalam menyelenggarakan pendidikan tinggi di Universitas Sumatera Utara.

**MENINGGAT :**

1. Undang-Undang Republik Indonesia No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
2. Peraturan Pemerintah No. 48 tahun 1957 tentang Pendirian USU
3. Peraturan Pemerintah No. 27 tahun 1981 tentang Fakultas dan Jurusan
4. Peraturan Pemerintah No. 60 tahun 1999 tentang Pendidikan Tinggi
5. Peraturan Pemerintah No. 61 tahun 1999 tentang Penetapan Perguruan Tinggi Negeri sebagai Badan Hukum
6. Peraturan Pemerintah No. 56 tahun 2003 tentang penetapan USU sebagai BHMN
7. Keputusan Mendiknas RI No. 06/MPN.A4/KP/2003 tentang Pengangkatan Rektor USU

8. Keputusan Mendikbud RI
  - a. No. 0427/0/1992 tentang Statula USU
  - b. No. 0208/0/1995 tentang Struktur Organisasi USU
  - c. No. 232/U/2000 tentang Pedoman Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi dan Penilaian Hasil Belajar Mahasiswa.
9. Keputusan Dirjen Dikti tentang Izin Pembukaan Program Diploma di USU
10. SK Rektor No. 1751/J05/SK/AK/1999 tentang Peraturan Akademik Program Sarjana USU Pasal 7 ayat 9 a, b, c dan d.
11. Keputusan Rektor USU No. 1273/J05/SK/I.2001 tentang Pembentukan Tim Perumus Peraturan Akademik Program Diploma USU.

**MEMPERHATIKAN :**

1. Petunjuk Sistem Kredit Semester untuk Perguruan Tinggi, Ditjen Dikti, 1983.
2. Pedoman Penyelenggaraan Proses Pendidikan Tinggi atas Dasar Sistem Kredit Semester, Ditjen Dikti, 1983.
3. Persetujuan Rapat Senat Akademik USU tanggal 15 September 2004.

**MEMUTUSKAN**

**MENETAPKAN** : Peraturan Akademik Program Diploma Universitas Sumatera Utara.

**BAB I**  
**KETENTUAN UMUM**

**Pasal 1**

Dalam Peraturan Akademik ini yang dimaksud dengan :

1. Universitas Sumatera Utara (USU) adalah perguruan tinggi negeri yang menyelenggarakan pendidikan tinggi dan penelitian ilmiah serta pengabdian kepada masyarakat bernaung di bawah Departemen Pendidikan Nasional yang berkedudukan di Medan.
2. Fakultas adalah kelengkapan Universitas Sumatera Utara yang merupakan unsur pelaksana akademik untuk menkoordinasikan dan atau melaksanakan pendidikan akademik dan atau profesional dalam satu perangkat cabang ilmu pengetahuan, teknologi, dan atau kesenian tertentu.
3. Program Diploma III (D-III) adalah Pendidikan Vokasi diarahkan pada lulusan yang menguasai kemampuan dalam bidang kerja yang bersifat rutin maupun belum akrab dengan sifat-sifat maupun kontekstualnya, secara mandiri dalam pelaksanaan maupun tanggung jawab pekerjaannya, serta mampu melaksanakan pengawasan dan bimbingan atas dasar keterampilan manajerial yang dimilikinya.
4. Program Diploma IV (D-IV) adalah Pendidikan Sarjana Terapan diarahkan pada lulusan yang menguasai kemampuan dalam melaksanakan pekerjaan yang kompleks, dengan dasar kemampuan profesional tertentu, termasuk keterampilan merencanakan, melaksanakan kegiatan, memecahkan masalah dengan tanggungjawab mandiri pada tingkat tertentu, memiliki keterampilan manajerial, serta mampu mengikuti perkembangan, pengetahuan, dan teknologi di dalam bidang keahliannya.
5. Program Studi adalah kesatuan rencana belajar sebagai pedoman penyelenggaraan pendidikan akademik dan atau profesional yang diselenggarakan atas dasar suatu kurikulum yang ditujukan agar mahasiswa dapat menguasai pengetahuan, keterampilan dan sikap sesuai dengan sasaran kurikulum.

6. Laboratorium adalah perangkat penunjang pelaksanaan pendidikan pada Program Studi/Jurusan/Bagian dalam pendidikan akademik dan atau pendidikan profesional.
7. Kurikulum Pendidikan Tinggi adalah seperangkat rencana dan pengaturan mengenai isi maupun bahan kajian dan pelajaran serta cara penyampaian dan penilaiannya yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan kegiatan belajar-mengajar di perguruan tinggi.
8. Kurikulum inti merupakan kelompok bahan kajian dan pelajaran yang harus dicakup dalam suatu program studi yang dirumuskan dalam kurikulum yang berlaku secara nasional.
9. Kurikulum institusional merupakan sejumlah bahan kajian dan pelajaran yang merupakan bagian dari kurikulum pendidikan tinggi, terdiri atas tambahan dari kelompok ilmu dalam kurikulum inti yang disusun dengan memperhatikan keadaan dan kebutuhan lingkungan serta ciri khas perguruan tinggi yang bersangkutan.
10. Mata kuliah Pengembangan Kepribadian (MPK) adalah kelompok bahan kajian dan pelajaran untuk mengembangkan manusia Indonesia yang beriman dan bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa dan berbudi pekerti luhur, berkepribadian mantap, dan mandiri serta mempunyai rasa tanggung jawab kemasyarakatan dan berbangsa.
11. Mata kuliah Keilmuan dan Keterampilan (MKK) adalah kelompok bahan kajian dan pelajaran yang ditujukan terutama untuk memberikan landasan penguasaan ilmu dan keterampilan tertentu.
12. Mata kuliah Keahlian Berkarya (MKB) adalah kelompok bahan kajian dan pelajaran yang bertujuan menghasilkan tenaga ahli dengan kekayaan berdasarkan dasar ilmu dan keterampilan yang dikuasai.
13. Mata kuliah Perilaku Berkarya (MPB) adalah kelompok bahan kajian dan pelajaran yang bertujuan untuk membentuk sikap dan perilaku yang diperlukan seseorang dalam berkarya menurut tingkat keahlian berdasarkan dasar ilmu dan keterampilan yang dikuasai.

14. Mata kuliah Berkehidupan Bermasyarakat (MBB) adalah kelompok bahan kajian dan pelajaran yang diperlukan seseorang untuk dapat memahami kaidah berkehidupan bermasyarakat sesuai dengan pilihan keahlian dalam berkarya.
15. Semester adalah satuan waktu kegiatan yang terdiri atas 16 sampai 19 minggu kuliah atau kegiatan terjadwal lainnya, berikut kegiatan iringannya, termasuk 2 sampai 3 minggu kegiatan penilaian.
16. Sistem Kredit adalah suatu sistem penyelenggaraan pendidikan dengan menggunakan satuan kredit semester untuk menyatakan beban studi mahasiswa, beban kerja dosen, pengalaman belajar dan beban penyelenggaraan program.
17. Satuan Kredit Semester (SKS) adalah satuan yang digunakan untuk menyatakan besarnya beban studi mahasiswa, besarnya pengakuan atas keberhasilan usaha mahasiswa, besarnya pengakuan atas usaha kumulatif bagi suatu program tertentu, serta besarnya usaha untuk menyelenggarakan pendidikan bagi perguruan tinggi dan khususnya bagi tenaga pengajar.
18. Pendidikan Akademik bertujuan menyiapkan peserta didik untuk menjadi anggota masyarakat yang memiliki kemampuan akademik dalam menerapkan, mengembangkan, dan atau memperkaya khasanah ilmu pengetahuan, teknologi dan atau kesenian, serta menyebarluaskan dan mengupayakan penggunaannya untuk meningkatkan taraf kehidupan masyarakat dan memperkaya kebudayaan nasional.
19. Dosen adalah tenaga pendidik pada Universitas Sumatera Utara yang khusus diangkat dengan tugas utama mengajar.
20. Mahasiswa atau peserta didik adalah mereka yang terdaftar dan sedang mengikuti program pendidikan formal di USU.
21. Koordinator Penasehat Akademik (KPA) ialah Pembantu Dekan I atau Ketua Jurusan/Program Studi/Bagian atau seorang staf pengajar yang diberi tugas untuk memonitor dan mengkoordinir Penasehat Akademik.
22. Penasehat Akademik (PA) adalah semua dosen yang disamping menjalankan peran utama sebagai dosen pengasuh mata kuliah tertentu, juga dibebankan tugas untuk membimbing dan menasehati mahasiswa dalam kegiatan

akademik, merencanakan studi sejak mulai awal kuliah berjalan hingga tamat studi di USU.

23. Tahun Akademik (TA) adalah satu tahun penyelenggaraan pendidikan dan atau pendidikan profesional yang dimulai pada bulan September dan berakhir pada bulan Juni yang dibagi atas dua semester dan masing-masing dipisah oleh masa libur selama dua hingga empat minggu.
24. Kebebasan Akademik adalah kebebasan yang dimiliki anggota sivitas akademika yang terkait dengan pendidikan dan pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi, sesuai dengan aspirasi pribadi dan dilandasi oleh norma dan kaidah keilmuan yang harus diupayakan agar kegiatan dan hasilnya tidak merugikan pelaksanaan kegiatan akademik USU.
25. Sivitas Akademik adalah satuan yang terdiri atas dosen dan mahasiswa di Universitas Sumatera Utara.
26. Penundaan Kegiatan Akademik (PKA) adalah masa penundaan kegiatan akademik oleh seorang mahasiswa untuk sementara tidak melakukan seluruh kegiatan akademik karena alasan tertentu dengan persetujuan Rektor dan sepengetahuan Dekan fakultasnya. Masa PKA tidak dihitung sebagai masa studi
27. Aktif Kuliah Kembali (AKK) ialah mengikuti kegiatan akademik setelah menjalani masa PKA.
28. Masa Studi adalah jumlah semester yang dijadualkan dalam kurikulum untuk diikuti oleh mahasiswa.
29. Masa Studi Maksimum adalah jumlah semester maksimum yang diperkenankan bagi seorang mahasiswa mengikuti pendidikan untuk menyelesaikan studinya.
30. Masa studi lebih awal adalah masa studi yang menjadi hak mahasiswa untuk menyelesaikan studi lebih awal dan masa studi yang terjadual dalam kurikulum.
31. Evaluasi Keberhasilan Studi Mahasiswa adalah berhasil atau tidaknya seorang mahasiswa program pendidikan D-III atau D-IV dalam mengikuti kegiatan akademik di USU.



32. Penilaian Hasil Belajar adalah penilaian terhadap keberhasilan belajar mahasiswa setelah mengikuti suatu kegiatan akademik.
33. Ujian adalah bentuk penilaian hasil belajar yang dapat diselenggarakan melalui ujian tengah semester, ujian akhir semester, ujian akhir program studi, dan ujian tugas akhir.
34. Ujian khusus adalah ujian yang diberikan secara khusus kepada mahasiswa yang pada akhir program belum selesai dan masih tinggal maksimum 8 SKS, dengan syarat mata kuliah tersebut pernah diambil dan diikuti serta pernah ujian dengan nilai minimal D.
35. Putus Studi (drop-out) adalah suatu tindakan akademik yang diberlakukan terhadap seorang mahasiswa yang tidak dibenarkan melanjutkan studi dan dicabut haknya sebagai peserta didik di USU disebabkan mahasiswa tidak dapat memenuhi syarat evaluasi keberhasilan studi atau tidak dapat menyelesaikan studi sesuai batas waktu yang telah ditentukan.
36. Tugas Akhir (TA) adalah karya tulis atau laporan ilmiah mahasiswa berupa kajian/bahasan (review) atau makalah/kertas kerja. Tugas Akhir dapat diganti dengan mata kuliah dengan SKS yang sama, diatur oleh masing-masing Fakultas. Tugas Akhir program diploma berbeda dengan Skripsi/ Tugas Akhir program S-1.
37. Dosen Pembimbing Tugas Akhir adalah dosen yang bertanggung jawab dalam membimbing mahasiswa mulai dari pelahiran konsep judul tugas akhir berdasarkan acuan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi dan atau kesenian yang terkait dengan pemahaman dan pendalaman studi yang ditekuni dan diminati dalam penyelesaian studi, penyusunan kerangka acuan dan proposal, analisis serta penarikan kesimpulan, penulisan tugas akhir, sampai ujian tugas akhir.
38. Lembar Bukti Bimbingan (LBB) ialah kartu yang berisi catatan tentang pelaksanaan bimbingan TA oleh seorang dosen pembimbing.
39. Ijasah adalah dokumen resmi sebagai bukti sah telah memiliki hak menggunakan gelar Ahli Madya (A.Md.) bagi lulusan program D-III dan Sarjana Sain Terapan (SST) bagi lulusan program D-IV.

40. Transkrip Akademik adalah dokumen resmi sebagai bukti sah tentang rangkuman kumpulan kegiatan akademik yang telah diikuti sesuai dengan kurikulum yang berlaku untuk program studi yang diikuti dilengkapi dengan bobot kredit, penilaian hasil belajar yang dinyatakan dengan huruf serta indeks prestasi kumulatif dan data lain yang diperlukan untuk mendukung kelengkapan keberadaan transkrip akademik tersebut.
41. Wisuda adalah upacara pelantikan dan penyerahan ijazah kepada lulusan program akademik dan atau program profesi maupun profesional yang dilaksanakan dalam suatu Sidang Terbuka USU dan dipimpin oleh Rektor.
42. Sanksi adalah suatu tindakan untuk penegakan peraturan sebagai konsekuensi pelanggaran oleh mahasiswa terhadap ketentuan dan peraturan yang berlaku di USU.
43. Garis-garis Besar Program Pengajaran (GBPP) adalah rumusan tujuan dan pokok-pokok isi mata kuliah yang bersifat dinamis, dan di dalamnya tertulis komponen-komponen :
  - a. Tujuan Instruksional Umum (TIU);
  - b. Tujuan Instruksional Khusus (TIK);
  - c. Topik (Pokok Bahasan);
  - d. Sub Pokok Bahasan;
  - e. Estimasi waktu yang dibutuhkan pengajar dalam mengajarkan materi perkuliahan yang relevan dengan setiap sub pokok bahasan
  - f. Sumber kepustakaan.
44. Keputusan Dekan yang tercantum dalam peraturan ini adalah peraturan pelaksana dari Peraturan Akademik yang diberlakukan oleh masing- masing Fakultas atas Program Diploma yang dikelolanya dan petikannya wajib segera dilaporkan kepada Rektor.

## **BAB II**

### **PENERIMAAN MAHASISWA**

#### **Pasal 2**

Penerimaan mahasiswa baru program Diploma setiap tahun dilakukan dengan:

1. Seleksi Penerimaan Mahasiswa Program Diploma (SPMPD)
2. Penelusuran Minat dan Prestasi (PMP)
3. Pindahan

#### **Pasal 3**

##### **Kapasitas**

Jumlah mahasiswa baru Program Diploma yang diterima di USU per tahun disesuaikan dengan daya tampung tiap-tiap Program Studi.

#### **Pasal 4**

##### **Persyaratan**

Syarat-syarat untuk dapat mengikuti seleksi penerimaan calon mahasiswa baru Program Diploma USU, yaitu :

1. SPMPD :
  - a. Memiliki Ijazah dan Surat Keterangan Hasil Ujian Nasional (SKHUN) SMA/MA/SMK/UPER (Ujian Persamaan), atau sederajat
  - b. Usia Ijazah dan Surat Keterangan Hasil Ujian Nasional (SKHUN) maksimum 3 tahun.
2. PMP :
  - a. Siswa SMU atau SMA/MA pada tahun akademik yang sedang berjalan duduk di kelas
  - b. Siswa SMU atau SMA/MA pada semester I Kelas III termasuk rangking yang telah ditetapkan oleh Panitia PMP.

## **Pasal 5**

### **Pendaftaran**

1. Bagi calon mahasiswa baru Program Diploma yang telah dinyatakan lulus di Program Studi di lingkungan USU baik yang diterima melalui SPMPD maupun yang telah dipanggil oleh Panitia PMP USU diharuskan :
  - a. Melaksanakan Pendaftaran
  - b. Membayar SPP 1 tahun dan biaya lain yang ditetapkan oleh pimpinan USU
  - c. Melaksanakan pemeriksaan kesehatan oleh Tim Kesehatan USU sesuai dengan jadwal dan prosedur yang telah ditentukan.
2. Bagi calon mahasiswa baru Program Diploma yang telah dinyatakan lulus di Program Studi di lingkungan USU jika tidak melakukan pendaftaran, pembayaran SPP dan Pemeriksaan Kesehatan sesuai dengan jadwal yang telah ditetapkan tanpa alasan yang kuat dan tidak dapat dipertanggungjawabkan dinyatakan telah mengundurkan diri dan tidak diterima lagi.

## **Pasal 6**

### **Kelengkapan Pendaftaran**

Calon mahasiswa baru pada waktu pendaftaran diharuskan melengkapi/ membawa berkas :

1. Kartu Peserta SPMPD atau surat panggilan asli dari Panitia PMP;
2. Fotokopi Ijazah dan Surat Keterangan Hasil Ujian Nasional (SKHUN) dan bagi yang diterima melalui jalur PMP ditambah dengan fotokopi rapor catur wulan 1 kelas 1 s/d Semester I Kelas III yang telah dilegalisir;
3. Fotokopi ijazah dan transkrip akademik Program D-III yang telah dilegalisir bagi mereka yang diterima melanjutkan ke program D-IV;
4. Formulir registrasi asli yang telah diisi;
5. Surat Perjanjian bermaterai yang nilainya ditetapkan oleh Pimpinan USU;
6. Bukti asli dan 2 fotokopi pembayaran SPP dan biaya lain-lain yang ditetapkan Pimpinan USU;
7. Fotokopi Surat Keterangan sehat dari Tim Pemeriksaan Kesehatan USU;
8. Berkas lain yang akan ditetapkan sesuai dengan kebutuhan pada waktu pendaftaran.

**BAB III**  
**JENIS PENDIDIKAN, BEBAN KREDIT DAN LAMA STUDI**  
**SERTA SISTEM EVALUASI**

**Pasal 7**  
**Program Pendidikan**

1. Program Pendidikan Diploma USU adalah program pendidikan non gelar sesuai dengan SK Mendiknas No. 232/U/2000 yang terdiri atas Program D-III dan Program D-IV;
2. Program Diploma tersebut pada butir (1) di atas meliputi beberapa bidang ilmu dan tiap bidang ilmu dibagi dalam beberapa program studi yang masing-masing dikelola oleh fakultas yang sesuai bidang ilmunya atau paling relevan dengan bidangnya.

**Pasal 8**  
**Beban Studi dan Lama Studi**

1. Beban studi Program D-III adalah 110 SKS yang dijadualkan selesai dalam 6 semester dan selambat-lambatnya dalam 9 semester.
2. Beban studi Program D-IV adalah 144 SKS yang dijadualkan selesai dalam 8 semester dan selambat-lambatnya diselesaikan dalam 12 semester.

**Pasal 9**  
**Kurikulum**

1. Kurikulum Program Diploma terdiri atas Kurikulum Inti dan Kurikulum Institusional.
2. Beban studi dan komponen kurikulum Program Diploma untuk setiap program studi ditetapkan dengan SK Rektor atas usul fakultas pengelola.

## **Pasal 10**

### **Jenis Kegiatan Kurikuler**

Proses belajar mengajar diselenggarakan dalam bentuk kegiatan kurikuler yang tercantum dalam kurikulum. Setiap kurikulum mempunyai silabus dan GBPP.

1. Jenis-jenis kegiatan kurikuler yang dilaksanakan antara lain:
  - a. Kuliah;
  - b. Praktikum Laboratorium;
  - c. Praktek kerja lapangan;
  - d. Tugas Akhir/Karya Tulis.
2. Kegiatan kurikuler tersebut pada ayat 1 dinilai dengan SKS sebagai berikut:
  - a. Kuliah: 1 (satu) SKS kegiatan perkuliahan tiap semester meliputi tiga kegiatan per minggu yaitu:
    - Kegiatan tatap muka terjadual antara dosen dan mahasiswa selama 50 menit;
    - Kegiatan akademik terstruktur, yaitu kegiatan tidak terjadual yang diberikan oleh dosen untuk dilakukan mahasiswa dalam bentuk tugas atau menyelesaikan soal-soal selama 60 menit;
    - Kegiatan mandiri ialah kegiatan akademik tidak terjadual dilakukan mahasiswa secara mandiri untuk mendalami dan mempersiapkan diri selama 60 menit antara lain membaca buku referensi.
  - b. Satu SKS praktikum laboratorium ialah kegiatan akademik yang dilakukan mahasiswa di laboratorium yang terjadual selama 3-4 jam per minggu selama 1 (satu) semester.
  - c. Satu SKS praktek lapangan ialah kegiatan akademik yang dilakukan mahasiswa di lapangan dan atau dalam gedung yang terjadual selama 4-5 jam per minggu selama 1 (satu) semester.
  - d. Satu SKS tugas akhir/karya akhir sama dengan 4-5 jam per minggu dalam 1 (satu) semester.
3. Penyelenggaraan tatap muka setiap mata kuliah, maksimum diberikan sebanyak 3 (tiga) jam akademik berturut-turut.

## **Pasal 11**

### **Beban Studi Per Semester**

Beban studi yang harus diambil oleh mahasiswa pada setiap semester ditentukan sebagai berikut :

1. Pengambilan beban studi setiap semester yang harus diambil oleh mahasiswa adalah 20-24 SKS tanpa memperhitungkan IP semester;
2. Mata kuliah yang diambil adalah mata kuliah semester yang sedang berjalan dan atau semester sebelumnya, dan harus masuk dalam KRS dihitung, sebagai beban studi yang diambil;
3. Mata kuliah yang boleh diulang yaitu mata kuliah dengan nilai C,D dan E.

## **Pasal 12**

### **Evaluasi Keberhasilan Belajar Mahasiswa**

1. Evaluasi Keberhasilan belajar yang dilakukan terhadap mahasiswa bertujuan untuk menentukan :
  - a. Keberhasilan belajar mahasiswa;
  - b. Akhir masa studi mahasiswa;
  - c. Putus studi (droup-out).
2. Setiap mahasiswa yang mengikuti kegiatan perkuliahan diakhiri dengan evaluasi. Untuk evaluasi setiap mata kuliah, mahasiswa wajib memenuhi persyaratan telah kuliah minimal 80% dan setiap kegiatan yang terjadual pada semester berjalan serta ketentuan yang ditetapkan oleh setiap fakultas/ pengelola Program Diploma.
3. Evaluasi untuk menentukan keberhasilan belajar mahasiswa Program Diploma dilakukan dalam bentuk :
  - a. Evaluasi perkuliahan dijadualkan dalam kalender akademik dengan ketentuan sebagai berikut :
    - Ujian tengah semester dilaksanakan minimal sekali dalam 1 (satu) semester;
    - Ujian akhir semester dilaksanakan hanya 1 (satu) kali pada akhir semester dengan ketentuan tidak ada ujian susulan;

- Mahasiswa yang tidak dapat mengikuti ujian akhir semester mata kuliah yang diambil dengan alasan yang dapat dipertanggungjawabkan, maka mata kuliah tersebut tidak diperhitungkan dalam menetapkan indeks prestasi (IP) semester;
  - Mahasiswa yang tidak dapat mengikuti ujian akhir semester seluruh mata kuliah dengan alasan yang dapat dipertanggungjawabkan, maka semester tersebut dianggap PKA;
  - Nilai ujian suatu mata kuliah ditentukan dari hasil ujian tengah semester, ujian semester, dan nilai tugas-tugas atau kegiatan terstruktur lainnya dengan perbandingan bobot yang diatur oleh masing-masing fakultas pengelola.
- b. Evaluasi praktikum laboratorium :
- Mahasiswa harus mengikuti seluruh praktikum yang dijadualkan dan apabila tidak, harus menggantinya pada waktu lain sesuai dengan peraturan Fakultas/Jurusan/Program Studi.
  - Setiap selesai praktikum, mahasiswa diharuskan membuat laporan/jurnal praktikum dan selambat-lambatnya sudah diserahkan sebelum praktikum berikutnya;
  - Nilai akhir praktikum sedikitnya merupakan gabungan nilai dari nilai pelaksanaan praktikum laboratorium; laporan/jurnal ujian praktikum kalau ada, dan ujian semester kalau ada, dan bobot nilai setiap unsur penilaian dari praktikum diatur oleh masing-masing fakultas.
- c. Evaluasi ujian karya tulis diatur oleh setiap fakultas dengan memperhatikan ketentuan jadwal akademik dan jadwal wisuda.
4. Sistem penilaian dalam evaluasi keberhasilan belajar mahasiswa. Sistem penilaian dapat memakai sistem Penilaian Acuan Patokan (PAP) atau Penilaian Acuan Normal (PAN) sesuai jenis kegiatan kurikuler.
- a. Sistem PAP adalah sistem yang digunakan untuk mengukur tingkat kemampuan mahasiswa berdasarkan patokan yang telah ditetapkan sebelumnya, yaitu menentukan nilai batas lulus untuk masing-masing mata kuliah;



- b. Sistem PAN adalah sistem yang digunakan untuk mengukur tingkat kemampuan mahasiswa berdasarkan hasil ujian mahasiswa lain dalam kelompoknya.

5. Evaluasi Prestasi Keberhasilan

- a. Prestasi keberhasilan ditentukan oleh angka IP. IP ditentukan pada setiap akhir semester;
- b. Indeks Prestasi Semester (IPS) dihitung berdasarkan beban kredit yang diambil dalam satu semester;

$$[P - \frac{\sum K \times N}{\sum K}$$

K : SKS masing-masing mata kuliah yang tercantum dalam KRS pada semester yang bersangkutan

N : Bobot prestasi setiap mata kuliah.

- c. Indeks Prestasi Kumulatif (IPK), yaitu IP yang dihitung berdasarkan nilai tertinggi setiap mat kuliah yang diambil mulai semester 1 sampai dengan semester yang terakhir;

$$[P - \frac{\sum K \times N}{\sum K}$$

K : Bobot SKS setiap mata kuliah mulai semester satu sampai semester yang terakhir dijalani.

N : Bobot prestasi setiap mata kuliah.

- d. Penggolongan prestasi keberhasilan berpedoman kepada tabel 1:

**Tabel 1. Penggolongan Prestasi Keberhasilan Mahasiswa**

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

6. Mahasiswa diperkenankan memperbaiki nilai mata kuliah yang mendapat nilai C, D dan E, selambat-lambatnya 6 (enam) semester sesudah mata kuliah tersebut pertama kali diambil, tetapi tidak boleh melebihi masa studi maksimum, nilai mata kuliah yang diulang untuk perhitungan evaluasi adalah nilai yang tertinggi.
7. Seluruh beban kredit Program Diploma harus berhasil diselesaikan selambat-lambatnya dalam batas masa studi maksimum yang ditetapkan untuk masing-masing program studi.
8. Evaluasi
  - a. Evaluasi akhir semester II

Mahasiswa pada akhir semester II harus sudah lulus minimal 22 SKS dengan ketentuan tidak ada nilai D dan E untuk yang dievaluasi.

Bagi mahasiswa yang tidak memenuhi persyaratan, mahasiswa tersebut dinyatakan drop-out (DO).
  - b. Evaluasi akhir semester IV

Mahasiswa dibenarkan untuk melanjutkan studinya apabila pada akhir semester IV telah lulus minimal 45 SKS dengan ketentuan tidak ada nilai D dan E untuk yang dievaluasi. Jika tidak memenuhi persyaratan, mahasiswa tersebut dinyatakan DO.
  - c. Evaluasi akhir semester VI

Mahasiswa dibenarkan untuk melanjutkan studinya apabila pada akhir semester VI sudah harus lulus minimal 72 SKS dengan ketentuan tidak ada nilai D dan E untuk yang dievaluasi. Apabila tidak memenuhi persyaratan mahasiswa tersebut dinyatakan DO.
  - d. Evaluasi akhir semester VIII, khusus untuk mahasiswa Program D-IV.

Mahasiswa dibenarkan untuk melanjutkan studinya apabila pada akhir semester VIII telah lulus minimal 96 SKS dengan ketentuan tidak ada nilai D dan E untuk yang dievaluasi. Apabila tidak memenuhi persyaratan mahasiswa tersebut dinyatakan DO.

e. Evaluasi akhir masa studi

Mahasiswa akan dinyatakan lulus Program Diploma yang diikuti di fakultas apabila:

- Telah menyelesaikan seluruh beban studi dengan IPK 2,00;
- Telah lulus ujian Komprehensif apabila ada;
- Telah menyelesaikan ujian tugas akhir apabila ada;
- Jumlah nilai D yang dimiliki tidak melebihi 8 SKS atau sesuai dengan peraturan fakultas yang ditetapkan dengan Keputusan Dekan;
- Persyaratan lain yang ditentukan masing-masing fakultas pengelola dan tidak bertentangan dengan peraturan yang ada.

d. Apabila dalam batas masa studi maksimum mahasiswa tidak dapat menyelesaikan studinya dan masa studi telah habis serta yang bersangkutan tidak dapat memenuhi persyaratan pada butir (8e) di atas maka mahasiswa tersebut dinyatakan DO.

### **Pasal 13** **Yudisium**

1. Fakultas/Program Studi melaksanakan yudisium untuk menyatakan selesainya studi mahasiswa.
2. Yudisium harus dilaksanakan oleh Fakultas/Program Studi selambat lambatnya 1 (satu) bulan setelah mahasiswa menyelesaikan studinya.
3. Tanggal yudisium merupakan tanggal kelulusan mahasiswa tersebut dan dicantumkan dalam ijasahnya.
4. Predikat yudisium Program Diploma:
  - a. Memuaskan : IPK 2,00 - 2,75
  - b. Sangat Memuaskan : IPK 2,76 - 3,50
  - c. Dengan Pujian : apabila dapat menyelesaikan studi dalam 6 semester untuk program D-III dan 8 semester untuk program D-IV, tidak ada nilai D serta IPK 3,51 - 4,00.
5. Yudisium dilaksanakan di fakultas tanpa prosesi.

**BAB IV**  
**PENUNDAAN KEGIATAN AKADEMIK, AKTIF KULIAH**  
**KEMBALI, DAN PERPINDAHAN MAHASISWA**

**Pasal 14**  
**Penundaan Kegiatan Akademik dan Aktif Kuliah Kembali**

1. PKA harus dilakukan dengan persetujuan Rektor dan sepengetahuan Dekan. Jika mahasiswa tidak aktif tanpa PKA selama dua semester berturut-turut, mahasiswa dinyatakan mengundurkan diri. Bagi mahasiswa yang tidak aktif tanpa PKA, masa tidak aktif dihitung sebagai masa studi dan diharuskan tetap membayar SPP penuh.
2. Masa PKA dengan sepengetahuan Dekan dan seijin Rektor tidak dihitung sebagai masa studi dan diharuskan membayar 50% dan jumlah SPP yang ditetapkan. Apabila mahasiswa telah membayar SPP dan kemudian mengajukan PKA, mahasiswa tersebut tidak berhak menuntut pengembalian uang SPP yang telah dibayarkan.
3. Mahasiswa yang diperbolehkan mengambil PKA adalah mereka yang telah mengikuti pendidikan sekurang-kurangnya satu semester.
4. PKA diajukan secara tertulis kepada Rektor melalui Dekan, sesuai dengan jadwal yang ditetapkan dalam kalender akademik dan PKA tidak berlaku surut. Jika permohonan PKA yang diajukan mahasiswa sudah lewat waktu dari jadwal yang ditetapkan dalam kalender akademik, mahasiswa tersebut diwajibkan membayar SPP penuh.
5. Selama menjalani masa PKA seluruh kegiatan akademik bagi mahasiswa yang mengambil PKA diberhentikan, termasuk bimbingan tugas akhir.
6. Apabila PKA dilakukan berkali-kali, jumlah keseluruhan lamanya PKA tidak boleh melebihi tiga semester selama studi.
7. Mahasiswa pada tahun akhir dari masa studi maksimum tidak diijinkan mengambil PKA.
8. Permohonan Aktif Kuliah Kembali harus diajukan kepada Rektor melalui Dekan, sesuai jadwal yang telah ditetapkan dalam kalender akademik dengan melampirkan fotokopi ijin PKA. Jika permohonan Aktif Kuliah Kembali yang

diajukan mahasiswa tersebut diterima di BAA lewat dari tanggal yang ditetapkan pada kalender akademik atau tanggal lain yang ditetapkan oleh Rektor dikenakan denda 50% dan SPP yang harus dibayar pada saat itu.

## **Pasal 15**

### **Perpindahan Mahasiswa dan Melanjutkan Kuliah**

1. Pindah dan USU
  - a. Setiap mahasiswa yang terdaftar memiliki nomor induk mahasiswa (NIM) dan minimal telah mengikuti kegiatan akademik selama 2 (dua) semester, dengan tertulis dapat mengajukan permohonan pindah dari USU ke perguruan tinggi lain.
  - b. Mahasiswa yang telah disetujui pindah oleh pimpinan Universitas dan telah dikeluarkan SK berhenti dari USU dengan alasan apapun tidak dapat diterima kembali di USU.
2. Mahasiswa Pindahan
  - a. Universitas Sumatera Utara setiap awal semester dapat menerima mahasiswa pindahan yang berasal dari Universitas/Institut negeri lain yang memiliki Progam Diploma yang sejenis/sama yang ada di USU.
  - b. Syarat perpindahan mahasiswa ke USU
    - 1) Alasan pindah ke USU harus mengikuti pindah tugas orang tua kandung/suami/istri yang berstatus sebagai Pegawai Negeri Sipil/BUMN atau ABRI atau jika mahasiswa tersebut sudah bekerja sebagai PNS/BUMN/ABRI maka alasannya karena mahasiswa tersebut dipindah tugaskan ke Medan atau daerah sekitar Medan.
    - 2) Lokasi tugas orang tua kandung/suami/istri dengan lokasi Universitas asal harus sama.
    - 3) Tenggang waktu pengajuan permohonan dengan SK pindah tugas orang tua kandung/suami/istri maksimal 12 bulan setelah tanggal SK pindah tugas orang tua kandung/istri/suami.
    - 4) Mahasiswa pindahan tersebut tidak dalam keadaan diskorsing atau drop-out yang dikuatkan dengan Surat Rekomendasi Rektor atau Dekan.

- 5) Mahasiswa pindahan minimal mengikuti kegiatan Akademik di Universitas/Institut asal 2 (dua) semester dengan telah lulus minimal 25 SKS tanpa ada nilai D dan E
  - 6) Bagi mahasiswa pindahan setelah semester H ke atas, harus lulus minimal kelipatan 15 SKS per semester tanpa ada nilai D dan E untuk SKS yang dihitung dan paling sedikit beban studi yang masih harus diambil di USU minimal 30 SKS.
  - 7) Mahasiswa pindahan harus berkelakuan baik yang dikuatkan dengan Surat Rekomendasi Rektor/Dekan.
- c. Permohonan pindah ke USU ditulis dalam kertas bermaterai Rp. 6.000,- ditujukan ke Rektor USU dengan melampirkan:
- 1) Asli Transkrip Akademik selama kuliah di Universitas/Institut asal yang dibuat oleh Dekan atau Kepala Biro Administrasi Akademik.
  - 2) Asli Surat Rekomendasi Rektor tentang kelakuan dan status mahasiswa.
  - 3) Fotokopi SK pindah tugas orang tua kandung/suami/istri yang telah dilegalisir oleh pejabat yang berwenang.
  - 4) Fotokopi Kartu Keluarga yang telah dilegalisir oleh pejabat yang berwenang.
- d. Pemohonan pindah diajukan selambat-lambatnya 2 (dua) bulan sebelum kegiatan akademik per semester dimulai.
- e. Rektor dengan memperhatikan pertimbangan Dekan/Ketua Program Studi terkait dan daya tampung dapat menerima atau menolak permohonan pindah ke USU.
- f. Penerimaan mahasiswa pindahan ditetapkan dengan surat Keputusan Rektor
- g. Mahasiswa pindahan dikenakan ketentuan administrasi sebagai mahasiswa baru USU, ketentuan Kurikulum yang berlaku di Fakultas/Program Studi terkait dan peraturan akademik USU serta peraturan lain yang berlaku di USU/Fakultas.

- h. Mahasiswa pindahan yang telah menyelesaikan mata kuliah yang sama dapat dipertimbangkan alih kredit setelah mendapat pertimbangan Ketua Jurusan/P. Studi/Bagian yang ditetapkan dalam Keputusan Dekan atau Ketua Jurusan/P. Studi.
  - i. Masa studi mahasiswa pindahan adalah sama dengan masa studi mahasiswa USU, terhitung sejak terdaftar di Universitas/Institut asal.
  - j. Khusus untuk program S-1 di lingkungan USU, karena sesuatu hal dapat pindah ke Program D-III yang relevan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
  - k. Mahasiswa pindahan yang telah diterima, diharuskan segera melakukan pendaftaran dan selambat-lambatnya 2 (dua) minggu setelah tanggal SK Rektor. Jika dalam waktu tersebut yang bersangkutan tidak mendaftar maka penerimaannya sebagai mahasiswa pindahan dinyatakan gugur.
3. Melanjutkan Kuliah
- a. Program D-IV dapat menerima lulusan Program D-III yang berasal dari USU maupun PTN lain dengan syarat :
    - 1) Program studi semasa di Program D-III relevan dengan Program Studi D-IV yang diinginkan;
    - 2) Lulus seleksi;
    - 3) Dan lain-lain sesuai dengan ketentuan yang ditetapkan oleh pengelola Program D-IV terkait.
  - b. Bagi calon yang diterima untuk penyesuaian mata kuliah dapat dilakukan alih kredit dan anvalen.
  - c. Penerimaan mahasiswa ditetapkan dalam Surat Keputusan Rektor.
  - d. Masa studi mahasiswa yang melanjutkan ke Program D-IV adalah 1- 2 tahun.

**BAB V**  
**PENASEHAT AKADEMIK**

**Pasal 16**  
**Persyaratan Penasehat Akademik**

1. Dosen tetap USU, dan telah menjadi dosen pada fakultas sekurang-kurangnya tiga tahun.
2. Diangkat melalui Surat Keputusan Dekan atas usul Ketua Jurusan/Program Studi dan bertanggungjawab kepada Ketua Jurusan/Program Studi.
3. Menguasai proses belajar-mengajar berdasarkan sistem kredit semester.
4. Memahami seluk beluk bidang ilmu yang dikembangkan oleh fakultas.
5. Mengetahui komposisi kurikulum yang dibina oleh Program Studi yang ada di fakultas.

**Pasal 17**  
**Peran, Fungsi, dan Kewajiban Penasehat Akademik**

1. Dalam melaksanakan bimbingan akademik, pada dasarnya PA berperan sebagai fasilitator, perencana, motivator, dan evaluator,
2. Fungsi PA :
  - a. Sebagai fasilitator membantu mahasiswa dalam mengenali dan mengidentifikasi minat, bakat, dan kemampuan akademik mahasiswa.
  - b. Sebagai perencana membantu merumuskan rencana studi mahasiswa dalam menyusun mata kuliah yang akan diambil per semester yang dianggap sesuai dengan minat, bakat, serta kemampuan akademik agar mahasiswa dapat memanfaatkan masa studi dengan efektif dan efisien.
  - c. Sebagai motivator memberikan motivasi kepada mahasiswa yang mempunyai kemampuan terbatas atau kendala akademik sehingga hasil studi dan IP semesternya relatif rendah, agar dapat ditemukan jalan keluar serta pemecahannya dengan baik.
  - d. Sebagai evaluator mengidentifikasi masalah-masalah akademik atau non akademik mahasiswa yang prestasinya kurang.



### 3. Kewajiban Teknis PA

- a. Menerima dari KPA :
  - Nama-nama mahasiswa bimbingan
  - Kartu Hasil Studi (KHS) mahasiswa bimbingan yang terbaru.
  - Informasi terakhir mengenai program studi, jurusan/fakultas dan universitas.
  - Kartu bimbingan akademik.
- b. Mempelajari jadwal kuliah yang ditawarkan dalam semester yang berjalan, untuk acuan KRS mahasiswa bimbingan.
- c. Menentukan jadwal bimbingan, dan wajib hadir selama pengisian KRS sesuai dengan jadwal yang ditentukan.
- d. Menerima mahasiswa bimbingan untuk membicarakan hasil studi semester yang baru berakhir.
- e. Mengidentifikasi masalah-masalah akademik dan non akademik mahasiswa bimbingan, sehingga ditemukan jalan keluar yang terbaik.
- f. Membantu merumuskan rencana studi mahasiswa bimbingan per semester sesuai dengan hasil studi dan IP yang dicapai dalam semester sebelumnya.
- g. Menandatangani Kartu Rencana Studi (KRS)/Perubahan Kartu Rencana Studi (PKRS) mahasiswa bimbingan.
- h. Menyimpan arsip KRS/PKRS mahasiswa bimbingan yang telah ditandatangani oleh PA dan Ketua Jurusan.
- i. Memonitor perkembangan studi mahasiswa bimbingan pada semester tersebut dengan cara mengadakan pertemuan dengan mahasiswa bimbingan sekurang-kurangnya enam kali setiap mahasiswa per semester.
  - Menjelang ujian tengah semester dan ujian semester mengadakan pertemuan khusus dengan mahasiswa bimbingan.
  - Memonitor hasil ujian tengah semester dan ujian semester mahasiswa bimbingan. Bilamana dianggap perlu PA dapat berkonsultasi dengan dosen dan mahasiswa bimbingan yang mempunyai masalah dalam studinya pada semester yang bersangkutan.
  - Memonitor kembali hasil ujian yang baru diikuti oleh mahasiswa bimbingan.

- j. Melaporkan perkembangan studi mahasiswa bimbingan kepada Ketua Jurusan/Bagian atau KPA, apabila ada masalah akademik dan atau non akademik.
- k. Mempertimbangkan PKA bagi mahasiswa bimbingan apabila dianggap perlu.
- l. Pada akhir setiap semester melaporkan hasil bimbingan seluruh mahasiswa bimbingannya kepada KPA.

**Pasal 18**  
**Masa Tugas Penasehat Akademik**

Masa tugas PA untuk seorang mahasiswa adalah sama dengan masa studi mahasiswa yang dibimbing tersebut.

**Pasal 19**  
**Penggantian Penasehat Akademik**

1. Dalam hal yang sangat khusus, Dekan atas usul Ketua Jurusan dapat memindahkan mahasiswa bimbingan dan seorang PA kepada PA yang lain.
2. Dengan pertimbangan dan penilaian khusus, atas rekomendasi KPA, Dekan melalui Ketua Jurusan dapat mengganti PA.
3. Dalam pengisian KRS apabila PA tidak berada di tempat karena sakit atau hal lain, Pembantu Dekan I/Ketua Jurusan/Program Studi mengambil alih tugas PA.

**Pasal 20**  
**Tugas Koordinator Penasehat Akademik**

1. Membagi KHS dan berkas bimbingan sebelum bimbingan kepada para PA.
2. Mempelajari KRS dan KUS untuk mengamati adanya hal-hal yang perlu mendapat perhatian Jurusan, Program Studi/PA, dan mahasiswa misalnya:
  - a. Batas masa studi
  - b. Batas minimal IP dan IPK
  - c. Cuti akademik, dan sebagainya.

Berkonsultasi dengan Pimpinan Program Studi untuk mengetahui adanya hal-hal khusus yang perlu diperhatikan oleh PA dan mahasiswa, antara lain informasi dan mengenai kebijaksanaan-kebijaksanaan tertentu yang perlu digaris bawahi dari fakultas/universitas, baik yang sedang/masih berlaku maupun yang akan diberlakukan.

4. Mengusulkan kepada Dekan/Ketua Jurusan/Ketua Program Studi daftar mahasiswa yang dibimbing oleh setiap PA, dengan memperhatikan daftar nama mahasiswa baru yang memerlukan PA maupun mahasiswa yang telah meninggalkan fakultas.
5. Menyelenggarakan sekurang-kurangnya satu kali Rapat Koordinasi dengan para PA di Fakultas, Program Studi antara lain:
  - a. Membicarakan masalah-masalah yang dijumpai pada kartu PA dan KHS
  - b. Menyampaikan berbagai informasi dan Program Studi/Fakultas/ Universitas hal-hal yang berkaitan dengan pendaftaran akademik.
6. Menyelesaikan berbagai masalah bimbingan akademik setiap semester kepada Dekan/Jurusan/Program Studi.
7. Memantau kehadiran PA sesuai dengan jadwal yang telah ditentukan dan melaporkan hasilnya kepada Fakultas/Jurusan/Program Studi.
8. Membuat laporan secara tertulis mengenai proses bimbingan akademik setiap semester kepada Dekan/Program Studi.

## **Pasal 21**

### **Kewajiban dan Hak Mahasiswa dalam Kegiatan Bimbingan**

1. Pengisian KRS:
  - a. Memenuhi persyaratan administrative
  - b. Mengambil KHS dan KRS
  - c. Menyusun rencana studi berdasarkan mata kuliah yang ditawarkan dan minat, serta disesuaikan denganjadual kuliah yang diterbitkan oleh fakultas.
  - d. Menemui PA sesuai denganjadual yang ditentukan oleh PA masing-masing untuk diperiksa dan disetujui KRS-nya.

- e. Mengembalikan lembar KRS kepada petugas yang ditunjuk, PA, KPA, Subbag. Akademik, BAA.
2. Bimbingan dapat berupa konsultasi masalah akademik maupun non akademik.

## **BAB VI**

### **TUGAS AKHIR**

#### **Pasal 22**

#### **Syarat Penyusunan Tugas Akhir**

1. Fakultas/pengelola Program Studi dapat mewajibkan mahasiswa pada akhir studi harus menulis tugas akhir yang disebut kertas kerja atau karya akhir atau karya ilmiah.
2. Tugas akhir dapat dimulai setelah mahasiswa lulus minimal 90 SKS IPK = 2,00 tanpa nilai D & E dan syarat-syarat lain yang ditentukan oleh pengelola Program Studi.

#### **Pasal 23**

#### **Penyusunan Tugas Akhir**

1. Setelah mahasiswa menyerahkan penyusunan rencana tugas akhir, Jurusan/Program Studi menetapkan seorang pembimbing tugas akhir.
2. Rencana tugas akhir harus sudah diajukan dan mendapat persetujuan selambat-lambatnya satu tahun (dua semester) sebelum masa studi maksimum berakhir, dan harus telah memenuhi syarat pasal 23 butir (2).
3. Tugas akhir ditulis dalam Bahasa Indonesia, kecuali Jurusan/ProgramStudi/Bagian bahasa asing, tugas akhir dapat ditulis dalam bahasa asing.
4. Tugas akhir harus diselesaikan selambat-lambatnya dalam 1 (satu) semester terhitung sejak proposal tugas akhir disetujui.
5. Mahasiswa bertanggungjawab sepenuhnya atas tugas akhir yang ditulisnya.

**Pasal 24**  
**Pembimbing Tugas Akhir**

1. Fakultas/Jurusan/Program Studi menetapkan maksimum 2 orang pembimbing tugas akhir.
2. Di dalam melaksanakan tugas bimbingan, pembimbing tugas akhir harus membuat jadwal bimbingan dan mengisi Lembar Bukti Bimbingan (LBB).
3. Jika pembimbing tugas akhir tidak dapat menjalankan tugasnya, Ketua Jurusan/Ketua Program Studi dapat menunjukkan penggantinya.
4. Pembimbing bertanggung jawab secara akademik terhadap bimbingan yang dilakukan.

**Pasal 25**  
**Format Tugas Akhir**

1. Format tugas akhir diatur oleh fakultas pengelola Program Diploma.
2. Tugas akhir diketik pada kertas HVS atau sejenis yang berukuran kuarto dengan 2 spasi.

**Pasal 26**  
**Persyaratan Ujian Tugas Akhir/Komprehensif**

1. Naskah tugas akhir/komprehensif telah memenuhi syarat baik isi, bahasa, dan teknik penulisan dan menurut format yang telah ditetapkan masing-masing fakultas serta disetujui dan ditandatangani oleh pembimbing tugas akhir.
2. Panitia ujian tugas akhir harus sudah menerima salinan yang telah disetujui pembimbing selambat-lambatnya satu minggu sebelum ujian tugas akhir tersebut dilaksanakan.
3. Melampirkan LBB.
4. Telah lulus semua mata kuliah yang diprogramkan untuk Program Studi yang diambil kecuali tugas akhir dengan IPK 2,00.
5. Telah melengkapi persyaratan administrasi yaitu terdaftar sebagai mahasiswa pada semester yang berjalan, melampirkan surat bebas peminjaman buku dan

Perpustakaan USU, dan menyelesaikan segala kewajibannya terhadap USU/fakultas.

6. Fakultas yang menyelenggarakan ujian komprehensif, bahwa pelaksanaan ujian dapat digabungkan dengan ujian tugas akhir.

### **Pasal 27** **Ujian Tugas Akhir**

1. Ada atau tidak ada ujian tugas akhir ditentukan oleh Peraturan Akademik Fakultas/masing-masing Program Studi.
2. Apabila ada ujian tugas akhir, penguji maksimum 3 orang dan minimum 2 orang, yaitu seorang pembimbing tugas akhir dan satu atau 2 orang lagi staf pengajar dari Program Studi terkait atau dari program studi lain atau dari luar USU/Fakultas yang ditunjukkan oleh Dekan/Ketua Program Studi.
3. Penguji harus ahli dalam materi yang ditulis.
4. Tanggal ujian tugas akhir sudah ditetapkan oleh Dekan atas usul Ketua Program Studi/Ketua Jurusan.
5. Jika tanggal ujian sudah ditetapkan dan ternyata salah satu penguji (bukan pembimbing) tidak dapat hadir pada tanggal tersebut dengan alasan yang dapat dipertanggungjawabkan, maka berdasarkan musyawarah dengan pembimbing, KPS dapat menunjuk staf lain sebagai penggantinya.
6. Komponen yang dinilai pada ujian tugas akhir ialah :
  - a. Penguasaan materi
  - b. Metodologi
  - c. Kemampuan penyampaian kemampuan mengemukakan pendapat
  - d. Sistematika penulisan
  - e. Penampilan mahasiswa pada waktu ujian.
7. Lama sidang ujian tugas akhir maksimal 60 menit.
8. Keberhasilan mahasiswa di dalam ujian tugas akhir/ditetapkan bersama oleh penguji ujian akhir dalam sidang tertutup.
9. Keputusan hasil ujian akhir dicantumkan dalam berita acara ujian tugas akhir dan hasilnya diumumkan oleh KPS setelah sidang.

10. Petikan berita acara ujian tugas akhir disampaikan kepada mahasiswa yang ujian tugas akhir, dan mahasiswa wajib memenuhi hal-hal yang disebutkan dalam berita acara tugas akhir, misalnya perbaikan-perbaikan untuk penyempurnaan tugas akhir.
11. Apabila hasil ujian tugas akhir mengharuskan perbaikan maka perbaikan selambat-lambatnya harus sudah diserahkan kepada Ketua Jurusan/Program Studi 2 minggu sebelum ujian tugas akhir dilaksanakan.
12. Apabila mahasiswa tidak lulus ujian akhir masih diberikan kesempatan untuk ujian lagi selama masa studi masih ada.
13. Hal-hal belum diatur dalam peraturan penulisan tugas akhir dapat ditetapkan oleh fakultas/pengelola Program Studi.

## **BAB VII**

### **IJASAH**

#### **Pasal 28**

#### **Persyaratan Memperoleh Ijasah**

1. Setiap mahasiswa yang telah menyelesaikan seluruh mata kuliah sesuai dengan kurikulum Program Studi yang diikutinya serta telah memenuhi ketentuan peraturan akademik yang berlaku berhak mendapatkan ijazah berikut transkrip akademiknya.
2. Syarat memperoleh ijazah
  - a. Lulus ujian akhir (apabila ada) dan atau tugas akhirnya telah disempurnakan serta ditandatangani pembimbing dan telah dijudisium.
  - b. Memenuhi kewajiban administratif yang berlaku di universitas dan fakultas.
  - c. Telah mengikuti wisuda.

**Pasal 29**  
**Isi Ijasah**

1. Di dalam ijasah Program Diploma yang dikeluarkan oleh universitas disebutkan nama fakultas pengelola, dan atau Program Studi.
2. Pada ijasah Program Diploma dicantumkan kode dan nomor ijasah, nama, tempat tanggal lahir, nomor induk mahasiswa, program studi, tanggal yudisium dan tanggal tahun terbit ijasah, pasfoto pemilik, serta tanda tangan Rektor dan Dekan, stempel Fakultas dan Universitas.
3. Pada setiap ijasah dilampirkan transkrip akademik yang dikeluarkan oleh Fakultas/Jurusan atau Program Studi.

**Pasal 30**

Pemegang ijasah Program Diploma yang dikeluarkan oleh universitas berhak menggunakan gelar, sesuai dengan ketentuan yang berlaku yaitu : D-III dengan gelar Ahli Madya (A.Md) dan D-IV dengan gelar Sarjana Sains Terapan (SST).

**BAB VIII**  
**WISUDA**

**Pasal 31**

Wisuda hanya dilaksanakan oleh universitas, dan diadakan sekurang-kurangnya 2 (dua) kali dalam 1 (satu) tahun.

**Pasal 32**  
**Pelaksanaan Wisuda**

1. Setiap mahasiswa yang telah lulus wajib mengikuti Wisuda.
2. Dalam menyerahkan ijasah kepada wisudawan, Rektor didampingi oleh Dekan fakultas pengelola Program Diploma yang relevan.
3. Dalam hal Dekan berhalangan, Rektor didampingi oleh Pembantu Rektor I.



4. Tata cara pelaksanaan upacara wisuda diatur tersendiri dalam suatu Surat Keputusan Rektor.

## **BAB IX**

### **TATA TERTIB MAHASISWA**

#### **Pasal 33**

#### **Mahasiswa**

1. Hak Mahasiswa
  - a. Kebebasan akademik, terutama kebebasan untuk menuntut dan mengkaji ilmu pengetahuan sesuai dengan aturan-aturan, termasuk aturan susila yang berlaku.
  - b. Pengajaran, latihan dan bimbingan sebaik-baiknya, sedapat mungkin sesuai dengan minat, bakat, kegemaran, dan kemampuan mahasiswa yang bersangkutan.
  - c. Pemanfaatan prasarana dan sarana universitas dalam menyelenggarakan kegiatan belajar sesuai dengan peraturan yang berlaku.
  - d. Ikut serta dalam kegiatan organisasi mahasiswa di lingkungan USU.
  - e. Memperoleh pelayanan khusus bagi penyandang cacat dalam batas-batas kemampuan USU.
2. Kewajiban Mahasiswa
  - a. Mendaftarkan diri sebagai mahasiswa pada permulaan setiap tahun akademik.
  - b. Mengisi KRS pada setiap awal semester sesuai jadwal.
  - c. Mentaati peraturan yang berlaku, termasuk peraturan tentang pembayaran SPP dan lain-lain yang ditetapkan universitas/fakultas/unit lain.
  - d. Memberitahukan kepada BAA tentang alamat tempat tinggal dan alamat baru bilamana pindah alamat.
  - e. Melihat dan membaca serta memahami semua pengumuman di fakultas.
  - f. Mahasiswa yang sedang menempuh masa studi tambahan atau masa studi terjadual telah dilampaui diwajibkan membayar SPP sebesar SPP yang diberlakukan bagi mahasiswa baru pada setiap tahun ajaran baru.

3. Etika Mahasiswa
  - a. Santun, rapi, tertib dan disiplin
  - b. Menghargai ilmu pengetahuan, teknologi, sastra, dan seni
  - c. Menjunjung tinggi kebudayaan nasional
  - d. Menjaga kewibawaan dan nama baik USU
  - e. Secara aktif ikut memelihara sarana dan prasarana USU serta menjaga kebersihan, ketertiban dan keamanan kampus.
  - f. Mentaati peraturan dan tata tertib yang berlaku di USU/Fakultas.
4. Mahasiswa dilarang
  - a. Mengganggu/menghambat penyelenggaraan :
    - Kegiatan kurikuler dan ekstrakurikuler yang diselenggarakan USU/fakultas.
    - Tugas pejabat, dosen, pegawai maupun petugas lainnya yang sedang menjalankan tugasnya.
    - Proses belajar-mengajar di Kampus USU.
  - b. Melanggar peraturan dan tata tertib yang berlaku di USU
  - c. Menyalahgunakan sarana dan fasilitas yang tersedia di Kampus USU
  - d. Melakukan perbuatan-perbuatan yang dapat :
    - Merusak nama baik USU.
    - Menimbulkan kerugian-kerugian materi kepada USU maupun warga lainnya.
    - Mengganggu ketentraman kampus atau meresahkan masyarakat.
    - Merusak fasilitas akademik atau non akademik.
  - e. Melakukan tindakan asusila
  - f. Melakukan tindakan kriminal.

**Pasal 34**  
**Pelanggaran Akademik**

1. Berlaku curang sewaktu ujian, dengan sengaja atau membantu menggunakan atau mencoba menggunakan bahan-bahan, informasi atau alat bantu studi lainnya tanpa ijin dan instruktur atau dosen yang berkepentingan dalam kegiatan akademik.

2. Pemalsuan dengan sengaja atau membantu atau tanpa ijin mengganti atau mengubah/memalsukan nilai transkrip akademik, KRS atau KHS, ijasah, kartu tanda mahasiswa, tugas-tugas dalam rangka perkuliahan, keterangan, laporan atau tanda tangan dalam lingkup kegiatan akademik.
3. Membantu atau mencoba membantu menyediakan sarana atau prasarana yang dapat menyebabkan terjadinya hal tidak diperbolehkan dalam kegiatan akademik.
4. Tindak plagiat, dengan sengaja menggunakan kata-kata atau karya orang lain tanpa menyebut sumbernya dan mengakui sebagai kata-kata atau karya sendiri dalam suatu kegiatan akademik.
5. Tindak penyuapan, memberi uang dan atau hadiah, mengancam baik terang-terangan atau terselubung, mempengaruhi atau mencoba mempengaruhi orang lain dengan cara membujuk, memberi hadiah maupun ancaman dengan maksud mempengaruhi penilaian terhadap prestasi akademiknya.
6. Menggantikan kedudukan atau melakukan tugas atau kegiatan untuk kepentingan orang lain dalam kegiatan akademik secara tidak sah atas permintaan orang lain atau kehendak sendiri seperti pada ujian dan kegiatan atau tugas akademik lainnya.
7. Menyuruh orang lain/sivitas akademika USU menggantikan kedudukannya dalam kegiatan akademik untuk kepentingan sendiri maupun kepentingan orang lain dalam kegiatan akademik, antara lain ujian dan kegiatan atau tugas akademik lainnya.
8. Pelanggaran akademik lain yang belum tercantum dengan berpedoman pada etika dan moral bahwa perbuatan pelanggaran tersebut dapat merendahkan harkat dan martabat sebagai mahasiswa USU.

**Pasal 35**  
**Pembatalan Kedudukan Sebagai Mahasiswa**

1. Atas permohonan mahasiswa yang bersangkutan.
2. Rektor berhak membatalkan kedudukan seseorang sebagai mahasiswa USU sehingga tidak lagi berhak meneruskan kegiatan akademiknya di USU bilamana mahasiswa yang bersangkutan:

- a. Telah melewati batas waktu studi maksimum untuk menyelesaikan program pendidikannya.
- b. Tidak memenuhi syarat evaluasi keberhasilan studi seperti yang ditetapkan pada pasal 12 Peraturan Akademik ini.
- c. Melakukan kesalahan yang dinilai perlu untuk dijatuhi hukuman pemecatan, karena mengganggu jalannya perkuliahan ataupun kegiatan akademik lainnya.
- d. Divonis bersalah oleh pengadilan karena tindak pidana yang dilakukannya dengan vonis yang telah bersifat tetap.
- e. Tidak terdaftar atau tidak aktif selama 2 (dua) semester berturut-turut tanpa ijin Dekan atau Rektor.

### **Pasal 36** **Sanksi**

Mahasiswa yang melanggar ketentuan yang diatur dalam Pasal 33 ayat 4 dan Pasal 34 dengan melihat jenis pelanggaran dapat dikenakan sanksi berupa :

1. Peringatan secara lisan atau tertulis
  - a. Peringatan dengan percobaan
  - b. Ganti rugi
2. Pengurangan nilai ujian bagi mata kuliah atau kegiatan akademik yang bersangkutan
3. Tidak lulus ujian mata kuliah atau kegiatan akademik yang bersangkutan.
4. Membatalkan seluruh kegiatan akademik pada semester yang sedang berjalan.
5. Skorsing dicabut mahasiswanya untuk sementara maksimum 2 (dua) semester.
6. Pemecatan atau dikeluarkan dalam arti dicabut status mahasiswanya secara permanen dari USU.
7. Dengan melihat akibat dan kerugian yang ditimbulkan karena pelanggaran larangan akademik maka mahasiswa tersebut dalam satu keputusan dapat dikenakan beberapa sanksi hukuman.

### **Pasal 37**

Penyelidikan, penyidikan guna mempertimbangkan sanksi yang akan dijatuhkan terhadap pelanggaran tata tertib mahasiswa, pelanggaran akademik atau pelanggaran lain yang dilakukan oleh mahasiswa dilaksanakan oleh Komisi Disiplin Mahasiswa di fakultas masing-masing.

### **Pasal 38**

#### **Prosedur Pemberian Sanksi**

Dalam menjatuhkan sanksi terhadap mahasiswa yang melakukan pelanggaran seperti tersebut pada pasal 33 ayat 4 dan pasal 34 ditempuh prosedur sebagai berikut :

1. Pelaporan dari mahasiswa, pegawai, dosen dan petugas kepada Dekan/ Komisi Disiplin mahasiswa di fakultas
2. Pelanggaran dengan sanksi pasal 36 ayat 1 sampai dengan 5 cukup ditetapkan oleh Dekan.
3. Pelanggaran dengan sanksi pemecatan diselesaikan di tingkat Universitas dengan prosedur laporan Dekan disertai berita acara pemeriksaan dan rekomendasi sanksi atas pelanggaran tersebut dari Dekan, yang selanjutnya Rektor mempertimbangkan dan memutuskan setelah mendengar pendapat Senat Akademik.
4. Mahasiswa yang akan dikenakan sanksi hukuman pemecatan diperbolehkan membela dirinya pada proses tingkat pemeriksaan.

## **BAB X**

### **KETENTUAN PERALIHAN**

### **Pasal 39**

1. Peraturan akademik ini mulai berlaku sepenuhnya bagi mahasiswa D-III dan D-IV, T.A. 2004/2005 dan seterusnya.

2. Bagi mahasiswa Program Diploma USU T.A. 2003/2004 dan sebelumnya sementara masih berlaku peraturan akademik yang ditetapkan oleh Program Studi masing-masing.
3. Setelah 4 tahun peraturan akademik Program Diploma USU ini ditetapkan, Peraturan ini berlaku bagi seluruh mahasiswa Program Diploma di USU.

## **BAB XI**

### **KETENTUAN PENUTUP**

#### **Pasal 40**

1. Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.
2. Hal-hal yang belum diatur pada Peraturan Akademik ini akan diatur tersendiri.

Ditetapkan       : di Medan  
Pada Tanggal     : 15 Oktober 2004

REKTOR,

Prof. Chairuddin P. Lubis, DTM&H, Sp.A(K)  
NIP. 130365289

Salinan Keputusan ini disampaikan kepada :

1. Mendiknas RI di Jakarta;
2. Sekjen Depdiknas di Jakarta;
3. Irjen Depdiknas di Jakarta;
4. Dirjen Dikti Depdiknas di Jakarta;
5. Pembantu Rektor di lingkungan USU;
6. Dekan Fakultas di lingkungan USU;
7. Kepala Biro di lingkungan USU;

**MASA STUDI MAKSIMUM PROGRAM DIPLOMA (D-IV DAN D-III)**

No.	Fakultas	Program Diploma/Program Studi	Masa Studi (Semester)	Maksimum Masa Studi Terjadwal (Semester)
1.	Kedokteran	D-IV Kebidanan	2	3
		D-III Keperawatan	6	9
2.	Teknik	Diploma IV :		
		1. Teknologi Kimia Industri	8	12
		2. Teknologi Mekanik Industri	8	12
		3. Teknologi Instrumentasi Pabrik	8	12
3.	Ekonomi	Diploma III :		
		1. Keuangan	6	9
		2. Akuntansi	6	9
		3. Kesekretariatan	6	9
4.	Sastra	Diploma III :		
		1. Perpustakaan	6	9
		2. Bahasa Inggris	6	9
		3. Bahasa Jepang	6	9
5.	MIPA	Diploma III :		
		1. Kimia (Konsentrasi Kimia Analis, dan Kimia Industri)	6	9
		2. Statistika	6	9
		3. Fisika (Dahulu Program Studi Fisika Instrumentasi)	6	9
6.	ISIP	D-III Administrasi Perpajakan	6	9
		D-III Farmasi	6	9

REKTOR,

Prof. Chairuddin P. Lubis, DTM&H, Sp.A(K)  
NIP. 130365289

**PROGRAM STUDI JENJANG D-IV DAN D-III DI LINGKUNGAN USU**

No.	Fakultas	Program Diploma/Program Studi	Jenjang
1.	Kedokteran	Kebidanan Keperawatan	D-IV D-III
2.	Teknik	1. Teknologi Kimia Industri 2. Teknologi Mekanik Industri 3. Teknologi Instrumentasi Pabrik 4. Teknik Manajemen Pabrik	D-IV D-IV D-IV D-IV
3.	Ekonomi	1. Keuangan 2. Akuntansi 3. Kesekretariatan	D-III D-III D-III
4.	Sastra	1. Perpustakaan 2. Bahasa Inggris 3. Bahasa Jepang 4. Parawisata	D-III D-III D-III D-III
5.	MIPA	1. Kimia (Konsentrasi Kimia Analis, dan Kimia Industri) 2. Statistika 3. Fisika (Dahulu Program Studi Fisika Instrumentasi) 4. Teknik Komputer (Dahulu Program Studi Ilmu Komputer)	D-III D-III D-III D-III
6.	ISIP	Administrasi Perpajakan	D-III
7.	Farmasi	Farmasi	D-III

REKTOR,

Prof. Chairuddin P. Lubis, DTM&H, Sp.A(K)  
NIP. 130365289