

**KEPUTUSAN SENAT FAKULTAS PERTANIAN
UNIVERSITAS MURIA KUDUS
Nomor : 011/Sen.FP.UMK/Kep/A.52.02/VI/2010
Tentang :
PERATURAN AKADEMIK FAKULTAS PERTANIAN
UNIVERSITAS MURIA KUDUS**

- Menimbang** : a. Bahwa dalam penyelenggaraan pendidikan tinggi perlu adanya arah Peraturan Akademik untuk meningkatkan mutu pendidikan, maka diperlukan penjaminan mutu pengelolaan secara konsisten dan berkelanjutan sehingga para pengguna dan para pihak yang berkepentingan memperoleh kepuasan;
- b. Bahwa untuk melaksanakan hal tersebut pada butir a dipandang perlu adanya suatu sistem penjaminan mutu yang berorientasi pada kualitas berkelanjutan dan dapat digunakan sebagai pedoman bagi penyelenggaraan kehidupan akademik di Fakultas Pertanian Universitas Muria Kudus;
- c. Bahwa untuk mewujudkan hal tersebut dipandang perlu untuk menyusun Peraturan Akademik yang ditetapkan dengan Keputusan Senat.
- Mengingat** : 1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4301);
2. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 1999 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 115, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3859);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan;
4. Statuta Universitas Muria Kudus;
5. Keputusan Rektor Universitas Muria Kudus Nomor 001/R.UMK/Kep/E. 03.01/2001 tanggal 13 Maret 2001 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Muria Kudus;
6. Keputusan Dekan Fakultas Pertanian Universitas Muria Kudus Nomor 001/FP.UMK/Kep./D.03.01/V/2001 tanggal 10 Mei 2001 tentang Organisasi dan Tata Kerja Fakultas Pertanian Universitas Muria Kudus;
- Memperhatikan** : Rapat Senat Fakultas Pertanian Universitas Muria Kudus tanggal 20 Juni 2010

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan** :
- Pertama** : Peraturan Akademik Fakultas Pertanian Universitas Muria Kudus sebagaimana tercantum dalam lampiran keputusan ini.
- Kedua** : Peraturan Akademik Fakultas Pertanian Universitas Muria Kudus merupakan arah kebijakan dan pedoman bagi penyelenggaraan kehidupan akademik Fakultas Pertanian Universitas Muria Kudus.
- Ketiga** : Hal-hal lain yang belum diatur dalam keputusan ini, apabila diperlukan akan diatur lebih lanjut dengan Keputusan tersendiri.
- Keempat** : Surat Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan bahwa segala sesuatunya akan ditinjau kembali dan diperbaiki sebagaimana mestinya apabila ternyata terdapat kekeliruan dalam penetapan ini.

**Ditetapkan di Kudus
Pada tanggal 25 Juli 2010
Ketua Senat,**

ttd.

Ir. Hadi Supriyo, MS
NIP. 19580723 198703 1 002

BAB I PENGERTIAN UMUM

Pasal 1

Dalam keputusan ini yang dimaksud dengan:

- (1) Pendidikan akademik adalah pendidikan yang diarahkan terutama pada penguasaan ilmu pengetahuan, teknologi, dan atau kesenian dan diselenggarakan oleh sekolah tinggi, institut, dan universitas.
- (2) Pendidikan akademik terdiri atas program sarjana (S1).
- (3) Pendidikan profesional adalah pendidikan yang diarahkan terutama pada kesiapan penerapan keahlian tertentu dan diselenggarakan oleh akademi, politeknik, sekolah tinggi, institut, dan universitas.
- (4) Program Studi adalah kesatuan rencana belajar sebagai pedoman penyelenggaraan pendidikan akademik dan/atau profesional yang diselenggarakan atas dasar suatu kurikulum serta ditujukan agar mahasiswa dapat menguasai pengetahuan, ketrampilan, dan sikap sesuai dengan tujuan kurikulum.
- (5) 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.
- (6) Kompetensi adalah seperangkat tindakan cerdas, penuh tanggungjawab yang dimiliki seseorang sebagai syarat untuk dianggap mampu oleh masyarakat dalam melaksanakan tugas-tugas di bidang pekerjaan tertentu.
- (7) Kompetensi hasil didik suatu program studi terdiri atas:
 - a. Kompetensi utama;
 - b. Kompetensi pendukung;
 - c. Kompetensi lain yang bersifat khusus dan gayut dengan kompetensi utama.
- (8) Kurikulum pendidikan tinggi yang menjadi dasar penyelenggaraan program studi terdiri atas:
 - a. Kurikulum inti;
 - b. Kurikulum institusional.
- (9) Kurikulum inti merupakan penciri dari kompetensi utama suatu program studi
Kurikulum inti suatu program studi bersifat:
 - a. Dasar untuk mencapai kompetensi lulusan;
 - b. Acuan baku minimal mutu penyelenggaraan program studi;
 - c. Berlaku secara nasional dan internasional;
 - d. Lentur dan akomodatif terhadap perubahan yang sangat cepat di masa mendatang;
 - e. Kesepakatan bersama antara kalangan perguruan tinggi, masyarakat profesi, dan pengguna lulusan.
- (10) 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.
- (11) Sistem Kredit adalah suatu sistem penyelenggaraan pendidikan dengan menggunakan Satuan Kredit Semester (SKS) untuk menyatakan beban studi mahasiswa, beban kerja dosen, pengalaman belajar dan beban penyelenggaraan program.
- (12) Semester adalah satuan waktu kegiatan yang terdiri atas 16 sampai 20 minggu kuliah atau kegiatan terjadwal lainnya, berikut kegiatan iringannya, termasuk 2 sampai 3 minggu kegiatan penilaian.
- (13) Satuan Kredit Semester, selanjutnya disebut SKS adalah takaran penghargaan terhadap pengalaman belajar yang diperoleh selama satu semester melalui kegiatan terjadwal per minggu sebanyak 1 jam perkuliahan atau 2 jam praktikum, atau 4 jam kerja lapangan, yang masing-masing diiringi oleh sekitar 1-2 jam kegiatan terstruktur dan sekitar 1-2 jam kegiatan mandiri.
- (14) Satu satuan kredit semester, selanjutnya disebut satu SKS, adalah takaran penghargaan terhadap pengalaman belajar yang diperoleh selama satu semester melalui kegiatan per minggu sebanyak 50 menit tatap muka terjadwal (perkuliahan), 60 menit kegiatan terstruktur dan 60 menit kegiatan mandiri, atau 100 menit praktikum, atau 240 menit kerja lapangan.
 - a. Kegiatan tatap muka terjadwal merupakan kegiatan kuliah tatap muka antara dosen dan mahasiswa, biasanya di kelas, yang dilaksanakan dengan jadwal yang jelas.
 - b. Kegiatan terstruktur dilakukan dalam rangka kegiatan kuliah umpamanya tugas menyelesaikan soal, membuat makalah dsb.
 - c. Kegiatan mandiri merupakan kegiatan yang harus dilaksanakan secara mandiri untuk mendalami, mempersiapkan tugas akademik, misalnya membaca buku referensi.

- (15) Indeks Prestasi (IP) adalah ukuran kemampuan mahasiswa yang dapat dihitung berdasarkan jumlah SKS mata kuliah yang diambil dikalikan dengan nilai bobot masing-masing mata kuliah dibagi dengan jumlah SKS mata kuliah yang diambil.

Dalam rumus dinyatakan :

$$IP = \frac{\sum_{i=1}^n (K_i N_i)}{\sum_{i=1}^n K_i}$$

K_i = Jumlah SKS masing-masing mata kuliah

N_i = Nilai bobot masing-masing mata kuliah

n = banyaknya mata kuliah yang diambil

- (16) Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) adalah ukuran kemampuan mahasiswa sampai pada periode waktu tertentu yang dapat dihitung berdasarkan jumlah SKS mata kuliah yang diambil sampai pada periode tertentu dikalikan dengan nilai bobot masing-masing mata kuliah dibagi dengan jumlah SKS mata kuliah yang diambil. Dalam rumus dinyatakan seperti pada butir 22.
- (17) Kartu Rencana Studi (KRS) adalah kartu yang berisi rencana pengambilan mata kuliah pada semester yang akan ditempuh.
- (18) Kartu Hasil Studi (KHS) adalah kartu yang memuat nilai-nilai mata kuliah, indeks prestasi pada semester berjalan dan perolehan seluruh SKS yang telah dikumpulkan serta indeks prestasi kumulatif.
- (19) Dosen adalah tenaga pendidik atau kependidikan pada perguruan tinggi yang khusus diangkat dengan tugas utama mengajar. Dosen terdiri dari dosen tetap dan dosen tidak tetap.
- (20) Dosen Wali/Pembimbing Akademik adalah dosen tetap yang disertai tugas untuk memberikan pertimbangan, petunjuk, nasehat dan persetujuan kepada mahasiswa bimbingannya dalam menentukan mata kuliah dalam rencana studinya, jumlah kredit yang akan diambil, ujian dan skripsi/tugas akhir.
- (21) Mahasiswa adalah peserta didik yang terdaftar dan belajar pada perguruan tinggi.
- (22) a. Registrasi Administratif adalah suatu kegiatan yang dilakukan oleh mahasiswa untuk memperoleh status terdaftar.
b. Registrasi akademik merupakan kegiatan untuk mendaftarkan diri sebagai peserta kuliah, praktikum, ujian dan/atau kegiatan akademik lainnya yang ditawarkan pada semester yang bersangkutan.
- (23) Mutasi mahasiswa adalah perubahan status administrasi dan status akademik mahasiswa yang meliputi cuti akademik, mangkir, pindah ke PT lain, putus kuliah, pemberhentian sebagai mahasiswa Universitas Muria Kudus, dan meninggal dunia.
- (24) Cuti Akademik atau berhenti studi sementara adalah hak mahasiswa untuk berhenti sementara tidak mengikuti segala bentuk kegiatan akademik dengan ijin Rektor secara resmi dalam tenggang waktu tertentu.
- (25) Dual program adalah suatu program penyelenggaraan pendidikan tinggi yang dilaksanakan berdasarkan kerjasama antar fakultas dalam satu PT atau dengan PT lain di dalam negeri/asing dengan tujuan untuk penyeteraanan atau pengakuan program.
- (26) Status Ganda adalah kedudukan seorang mahasiswa dalam suatu kurun waktu tertentu, memiliki status terdaftar sebagai mahasiswa pada 2 atau lebih perguruan tinggi/fakultas/jurusan/program studi, Kecuali mahasiswa yang mengikuti dua program.
- (27) a. Gelar akademik adalah gelar yang diberikan kepada lulusan perguruan tinggi yang menyelenggarakan pendidikan akademik.
b. Sebutan profesional adalah sebutan yang diberikan kepada lulusan perguruan tinggi yang menyelenggarakan pendidikan profesional.
c. Sebutan profesi adalah sebutan yang diberikan kepada seseorang yang memiliki gelar akademik yang telah menyelesaikan program keahlian atau profesi dibidang tertentu.
- (28) Upacara Wisuda adalah salah satu bentuk upacara akademik dan merupakan tradisi akademik yang diselenggarakan dalam forum Rapat Senat Terbuka Universitas guna melantik lulusan yang telah menyelesaikan studinya.
- (29) a. Pelanggaran dalam penyelenggaraan pendidikan adalah perbuatan-perbuatan yang bertentangan dengan peraturan atau ketentuan-ketentuan yang berlaku dalam penyelenggaraan pendidikan tinggi.
b. Kecurangan dalam penyelenggaraan pendidikan (akademik) adalah perbuatan penipuan dalam penyelenggaraan pendidikan, yang dilakukan untuk kepentingan diri sendiri atau orang lain dengan melawan hukum, atau dengan jalan menggerakkan atau membujuk orang lain dengan cara-cara tertentu yaitu dengan menggunakan nama palsu, keadaan palsu, tipu daya, rangkaian perkataan bohong dan sejenisnya, yang dilakukan baik oleh mahasiswa, dosen maupun tenaga administrasi.

- (30) Sanksi adalah tindakan hukuman yang dikenakan terhadap mahasiswa, dosen dan/atau tenaga administrasi yang melakukan pelanggaran dan atau kecurangan dalam penyelenggaraan pendidikan.

BAB II
PROGRAM PENDIDIKAN YANG DISELENGGARAKAN
FAKULTAS PERTANIAN
UNIVERSITAS MURIA KUDUS

Pasal 2

Pendidikan Program Sarjana

- (1) Program sarjana (S1) diarahkan pada hasil lulusan yang memiliki kualifikasi sebagai berikut:
 - a. Menguasai dasar-dasar ilmiah dan ketrampilan dalam bidang keahlian tertentu sehingga mampu menemukan, memahami, menjelaskan, dan merumuskan cara penyelesaian masalah yang ada di dalam kawasan keahliannya;
 - b. Mampu menerapkan ilmu pengetahuan dan ketrampilan yang dimilikinya sesuai dengan bidang keahliannya dalam kegiatan produktif dan pelayanan kepada masyarakat dengan sikap dan perilaku yang sesuai dengan tata kehidupan bersama;
 - c. Mampu bersikap dan berperilaku dalam membawakan diri berkarya di bidang keahliannya maupun dalam berkehidupan bersama di masyarakat;
 - d. Mampu mengikuti perkembangan ilmu pengetahuan, teknologi, dan/atau kesenian yang merupakan keahliannya.
- (2) Beban studi program sarjana (S1) sekurang-kurangnya 144 SKS dan sebanyak-banyaknya 160 SKS, yang dijadwalkan untuk 8 semester, dan dapat ditempuh dalam waktu kurang dari 8 semester dan selamalamanya 14 semester setelah pendidikan menengah.

BAB III
REGISTRASI DAN MUTASI

Pasal 3

Status sebagai Mahasiswa

- (1) Seseorang dinyatakan memiliki status terdaftar sebagai mahasiswa Universitas Muria Kudus apabila yang bersangkutan telah melakukan kegiatan registrasi administratif pada setiap awal semester.
- (2) Mahasiswa yang telah melakukan registrasi administratif baru dapat dinyatakan memiliki hak dan ijin mengikuti kegiatan akademik setelah yang bersangkutan melakukan registrasi akademik.
- (3) Mahasiswa Universitas Muria Kudus dilarang memiliki status ganda dalam kurun waktu kegiatan akademik yang sama pada fakultas/program studi di lingkungan Universitas Muria Kudus, kecuali yang mengikuti *dua program* yang diselenggarakan oleh Universitas Muria Kudus.
- (4) Mahasiswa Universitas Muria Kudus yang diketahui memiliki status ganda, diwajibkan memilih salah satu fakultas/program studi yang dinyatakan secara tertulis kepada Rektor.

Pasal 4

Registrasi Administratif

- (1) Registrasi administratif wajib dilakukan oleh seluruh mahasiswa pada setiap awal semester sesuai dengan ketentuan kalender akademik.
- (2) Tatacara dan syarat registrasi administratif secara rinci dijelaskan dalam Pedoman Adminitrasi Akademik Universitas Muria Kudus.

Pasal 5

Registrasi Akademik

- (1) Registrasi akademik adalah pendaftaran untuk memperoleh hak mengikuti kegiatan akademik pada semester yang bersangkutan yang dilaksanakan pada setiap awal semester setelah registrasi administratif.
- (2) Tatacara dan syarat registrasi akademik secara rinci dijelaskan dalam Pedoman Adminitrasi Akademik Universitas Muria Kudus.

Pasal 6
Mahasiswa Mangkir

- (1) Mahasiswa yang tidak melakukan registrasi administrasi dan registrasi akademik disebut mahasiswa mangkir. Masa studi yang bersangkutan sebanyak-banyaknya tetap 14 semester untuk program S1 termasuk semester pada saat mahasiswa mangkir.
- (2) Mahasiswa mangkir seperti yang diatur dalam Pasal 7 ayat (1) selama 2 tahun akademik berturut-turut dinyatakan kehilangan statusnya sebagai mahasiswa UMK yang ditetapkan dengan Keputusan Rektor.

Pasal 7
Mutasi Mahasiswa

- (1) Mutasi mahasiswa adalah perubahan status administrasi dan status akademik mahasiswa yang meliputi berhenti studi sementara dan berhenti studi tetap.
- (2) Berhenti Studi Sementara (BSS) atau cuti akademik adalah keadaan dimana seorang mahasiswa tidak dapat melanjutkan studi untuk jangka waktu tertentu karena alasan yang dapat dipertanggungjawabkan dan diijinkan oleh lembaga.
- (3) Ketentuan Berhenti Studi Sementara:
 - a. BSS tidak boleh lebih dari dua semester berturut-turut, dan sebanyak-banyaknya empat semester dalam total masa studi;
 - b. Masa BSS tidak diperhitungkan dalam batas masa studi dan evaluasi studi;
 - c. BSS dapat diberikan kepada mahasiswa yang telah mengikuti program pendidikan sekurang-kurangnya dua semester berturut-turut, kecuali karena suatu alasan yang tidak dapat dihindarkan dan dapat dipertanggungjawabkan;
 - d. Surat permohonan BSS disampaikan mahasiswa ke universitas setelah mendapat persetujuan dari Dosen Wali;
 - e. Surat penetapan BSS diterbitkan oleh universitas;
 - f. Selama masa BSS mahasiswa membayar uang cuti.
- (4) Berhenti Studi Tetap (BST) adalah keadaan dimana seorang mahasiswa tidak meneruskan studi di UMK untuk waktu seterusnya dikarenakan beberapa alasan:
 - a. Mengundurkan diri karena pindah ke perguruan tinggi lain;
 - b. Mengundurkan diri karena bekerja atau karena alasan lain sehingga tidak dapat melanjutkan studi;
 - c. Dikeluarkan dari UMK karena tidak mencapai syarat batas lulus studi/ evaluasi studi atau karena melanggar Keputusan Rektor No. 028/R.UKM/Sekt./Kep./A.52.10/VIII/2006 tentang Norma Akademik dan Etika Kehidupan Kampus Universitas Muria Kudus, serta ketentuan lain yang berlaku di Universitas Muria Kudus.
- (5) Tatacara mutasi mahasiswa secara rinci dijelaskan dalam Pedoman Administrasi Akademik Universitas Muria Kudus.

BAB IV
PENYELENGGARAAN PENDIDIKAN DENGAN SISTEM KREDIT SEMESTER

Pasal 8
Tujuan Sistem Kredit Semester

- (1) Tujuan penerapan sistem kredit adalah untuk memberikan kesempatan kepada mahasiswa yang cakap dan giat belajar agar menyelesaikan studi dalam waktu yang sesingkat-singkatnya sesuai dengan ketentuan masa studi.
- (2) Untuk memberikan kesempatan kepada mahasiswa agar dapat mengambil mata kuliah yang sesuai dengan minat, bakat dan kemampuannya.

Pasal 9
Penyelenggaraan Pendidikan

- (1) Setiap tahun akademik dibagi dalam 2 (dua) semester yang masing-masing terdiri atas minimum 16 (enambelas) minggu yang dilaksanakan sesuai dengan Kalender Akademik Universitas Muria Kudus.
- (2) Dalam kondisi tertentu dan berdasarkan pertimbangan tertentu, Rektor dapat mengizinkan fakultas/program studi untuk membagi 1 (satu) tahun akademik menjadi 3 (tiga) semester (periode 4 bulanan)

penyelenggaraan kegiatan akademik dan masing-masing harus meliputi 16 (enambelas) minggu untuk 16 (enambelas) kali tatap muka.

- (3) Sistem perkuliahan dilakukan antara lain melalui tatap muka di kelas, PKUP (Praktik Kerja Usaha Pertanian), Magang/PKL (Praktik Kerja Lapangan), penyusunan skripsi, KKN (Kuliah Kerja Nyata) yang pelaksanaannya diatur tersendiri.

Pasal 10

Kurikulum Program Sarjana

- (1) Kurikulum yang menjadi dasar penyelenggaraan program sarjana terdiri atas :
 - a. Kurikulum inti yaitu kelompok bahan kajian dan mata kuliah yang harus tercakup dalam suatu program studi yang dirumuskan dalam kurikulum yang berlaku secara nasional.
 - b. Kurikulum institusional yaitu sejumlah bahan kajian dan mata kuliah yang ditetapkan oleh Universitas Muria Kudus dengan memperhatikan keadaan dan kebutuhan lingkungan serta ciri khas Universitas Muria Kudus.
- (2) Kurikulum inti program sarjana berkisar antara 40% - 80% dari jumlah SKS kurikulum program sarjana.
- (3) Kurikulum disusun berdasarkan standar kompetensi lulusan dan spesifikasi program studi, sehingga menunjukkan keunggulan dan keunikan program studi yang bersangkutan di antara program studi lain di Universitas Muria Kudus.
- (4) Mata Kuliah yang tersaji dalam kurikulum terdiri dari :
 - a. *Mata Kuliah Wajib* adalah mata kuliah yang harus diambil oleh mahasiswa dalam program pendidikannya untuk keahlian dan pengembangannya.
 - b. *Mata Kuliah Pilihan* adalah mata kuliah yang dapat dipilih oleh mahasiswa dengan memperhatikan ketentuan-ketentuan yang berlaku bagi mata kuliah tersebut.
 - c. *Mata Kuliah Inti* merupakan kelompok mata kuliah yang menjadi standar spesifikasi *output*. Mata uji inti ditetapkan berjumlah antara 10 - 15 (lima belas) mata uji.

Pasal 11

Tugas Dosen dalam Proses Pembelajaran

- (1) Melaksanakan perencanaan pembelajaran yang meliputi:
 - a. Merumuskan tujuan instruksional;
 - b. Menyusun Rencana Program dan Kegiatan Pembelajaran Semester (RPKPS);
 - c. Menyusun kontrak perkuliahan;
 - d. Menyusun buku ajar.
- (2) Melaksanakan pembelajaran yang dapat meliputi perkuliahan, seminar, diskusi, praktikum, simulasi, dan evaluasi.
 - a. Dalam pelaksanaan pembelajaran memberikan tujuan instruksional, materi, contoh kasus, latihan, tugas, umpan balik tugas, dan pembimbingan.
 - b. Dalam pelaksanaan pembelajaran dapat menggunakan media pembelajaran, antara lain papan tulis, white board, Over Head Projector (OHP), Liquid Crystal Display (LCD), komputer, dan alat peraga lainnya yang relevan dengan tujuan pembelajaran.
- (3) Melaksanakan pembelajaran minimal 12 kali untuk mata kuliah berbobot 2 sks, 18 kali untuk mata kuliah berbobot 3 sks, dan 24 kali untuk mata kuliah berbobot 4 sks, dalam satu semester.
- (4) Melaksanakan evaluasi pembelajaran, yang antara lain meliputi:
 - a. Penilaian hasil belajar mahasiswa;
 - b. Pengevaluasian efektifitas proses belajar mengajar.
- (5) Melaksanakan proses belajar sepanjang hayat untuk memelihara dan meningkatkan kualitas keilmuan dan kepribadiannya.
- (6) Melaksanakan fungsi manajemen pendidikan, yang antara lain meliputi:
 - a. Mengatur alokasi waktu pembelajaran;
 - b. Menegakkan disiplin pembelajaran;
 - c. Menginformasikan nilai ujian/tugas pada mahasiswa.
- (7) Melaksanakan pembimbingan kepada mahasiswa atas penyelesaian tugas akhir dan tugas-tugas akademik lainnya.
- (8) Melaksanakan segala proses pembelajaran secara bertanggungjawab dengan mendasarkan pada etika akademik yang berlaku umum..

- (9) Memberikan keteladanan moral dalam berucap, bersikap dan berperilaku, baik yang terekspresi pada ungkapan lisan maupun yang terekspresi pada tulisan dalam segala aktifitas pembelajaran.

Pasal 12

Wewenang Dosen dalam Proses Pembelajaran

- (1) Mengembangkan dan mengimplementasikan suatu metode pembelajaran yang dipertimbangkan efisien dan efektif untuk mencapai tujuan pembelajaran.
- (2) Memanfaatkan fasilitas pembelajaran yang menunjang kelancaran proses pembelajaran.
- (3) Memiliki kebebasan dalam memberikan penilaian dan dalam menentukan kelulusan peserta didik.

Pasal 13

Dosen Wali

- (1) Untuk sejumlah mahasiswa akan ditunjuk seorang dosen tetap sebagai Dosen Wali.
- (2) Tugas Dosen Wali :
 - a. Memberikan bimbingan dan nasehat pada mahasiswa baik diminta maupun tidak mengenai berbagai masalah yang dihadapi selama masa pendidikannya, menumbuhkan kebiasaan dan cara belajar yang efektif, membantu mahasiswa dalam menyusun rencana studi;
 - b. Menyetujui Kartu Rencana Studi (KRS) dan KHS (Kartu Hasil Studi).
 - c. Mengadministrasikan berkas studi mahasiswa bimbingannya.
 - d. Mengevaluasi keberhasilan studi mahasiswa sesuai dengan ketentuan tahapan evaluasi serta membuat dokumentasi dan laporan serta rekomendasi tentang mahasiswa yang tidak memenuhi persyaratan masing-masing tahap evaluasi kepada Dekan melalui Ketua Program Studi dalam kaitannya dengan kemungkinan pemutusan studi.

Pasal 14

Beban dan Penentuan Mata Kuliah pada Program Pendidikan Sarjana

- (1) Beban studi setiap semester :
 - a. Pada awal semester pertama mahasiswa baru wajib mengambil beban studi sesuai dengan yang ditawarkan pada semester satu untuk masing-masing program studi.
 - b. Jumlah beban studi maksimal yang boleh diambil setiap mahasiswa pada semester berikutnya ditetapkan berdasarkan Indeks Prestasi (IP) dari semester sebelumnya dengan ketentuan sebagai berikut:
 1. IP 3,00 atau lebih boleh mengambil maksimal 24 SKS;
 2. IP 2,00 sampai dengan kurang dari 3 boleh mengambil maksimal 22 SKS;
 3. IP kurang dari 2,00 boleh mengambil maksimal 19 SKS.
- (2) Penentuan mata kuliah:
 - a. Penentuan mata kuliah untuk memenuhi jumlah kredit yang akan diambil pada setiap awal semester dilakukan oleh mahasiswa yang bersangkutan dengan persetujuan Dosen Wali.
 - b. Matakuliah yang telah ditentukan tersebut didaftarkan pada Biro Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan (BAAK) Universitas Muria Kudus.
 - c. Mata kuliah dalam KRS yang telah didaftarkan dapat diganti dengan mata kuliah lain atau dibatalkan.
 - d. Penggantian suatu mata kuliah dilakukan oleh mahasiswa dengan persetujuan dosen wali pada saat herregistrasi sesuai kalender akademik.

Pasal 15

Masa Studi

Lama studi kumulatif untuk Program Sarjana (S1) adalah 8 (delapan) sampai dengan 14 (empat belas) semester.

- (1) Pada keadaan khusus mahasiswa dapat menyelesaikan studinya kurang dari ketentuan pasal 15. Kriteria keadaan khusus diatur sebagai berikut :
 - a. Tidak pernah cuti
 - b. Tidak termasuk mahasiswa transfer/ pindahan
 - c. Tidak pernah mengulang dalam KRS kecuali untuk nilai B keatas
 - d. Tidak ada nilai D/ CD
 - e. Indeks Prestasi \geq 3,00

Atas usul Dekan, Rektor dapat memberikan kebijakan perpanjangan lama studi.

Pasal 16 Sistem Ujian

- (1) Keberhasilan usaha belajar mahasiswa dilakukan melalui ujian, tes, tugas untuk memperoleh informasi:
 - a. Jumlah beban studi yang telah diselesaikan semester bersangkutan
 - b. Nilai keberhasilan mahasiswa
 - c. Indeks prestasi semester dan indeks prestasi kumulatif.
 - d. Kedudukan relatif mahasiswa diantara temannya serta nilai rata rata
- (2) Bentuk ujian terdiri dari :
 - a. Ujian Tengah Semester
Ujian yang dilakukan untuk mengetahui sejauh mana usaha belajar mahasiswa pada pertengahan semester yang bersangkutan baik bersifat teori maupun praktik.
 - b. Ujian Akhir Semester
Ujian yang dilaksanakan untuk mengetahui sejauh mana usaha belajar mahasiswa pada akhir semester yang bersangkutan baik yang bersifat teori maupun praktik.
 - c. Ujian Skripsi dan atau Pendaran
Ujian skripsi adalah ujian yang diselenggarakan untuk mengetahui usaha mahasiswa dalam penyusunan skripsi.
Pendaran adalah ujian yang dilaksanakan untuk mengetahui penguasaan mahasiswa terhadap mata kuliah secara komprehensif.
 - d. Ujian Inti
Ujian yang dilaksanakan sebagai bagian dari mekanisme proses pengendalian mutu terhadap beberapa mata kuliah yang bersifat mewakili kelompok mata kuliah atau yang menjadi standar spesifikasi *output*. Mata uji inti ditetapkan berjumlah antara 10 (sepuluh) – 15 (lima belas) mata uji. Nama mata uji, komposisi dan jumlah SKS disusun oleh program studi masing masing dengan mempertimbangkan proporsi bobot SKS kelompok mata kuliah dan arah program unggulan utama program studi. Nilai lulus setiap mata uji inti serendah-rendahnya C.
- (3) Mahasiswa diperbolehkan mengikuti ujian apabila telah mengikuti sekurang-kurangnya 75% dari kegiatan akademik terjadwal untuk semester yang sedang berjalan serta persyaratan administrasi yang ditentukan oleh universitas/ fakultas.

Pasal 17 Sistem Penilaian

- (1) Nilai hasil ujian dinyatakan dengan huruf A, B, C, D, dan E serta dengan pengembangannya yang jika dinyatakan dengan angka adalah sebagai berikut :

NILAI ANGKA	NILAI HURUF	BOBOT
85 – 100	A	4
75 - 84	AB	3.5
67 - 74	B	3
61- 66	BC	2.5
55 - 60	C	2
45 - 54	CD	1.5
35 - 44	D	1
0 - 34	E	0

- (2) Nilai hasil ujian tersebut diumumkan secara terbuka.
- (3) Mahasiswa dimungkinkan untuk memperbaiki nilai hasil ujian di lain semester atau semester sisipan.
- (4) Tingkat Keberhasilan
 - a. Indeks Prestasi disingkat IP adalah ukuran kemampuan mahasiswa yang dihitung berdasarkan SKS mata kuliah yang diambil dikalikan dengan nilai bobot masing-masing mata kuliah dibagi dengan jumlah SKS dalam satu semester.

$$IP = \frac{\sum_{i=1}^n (K_i N_i)}{\sum_{i=1}^n K_i}$$

Dalam rumus dinyatakan :

K_i = Jumlah SKS masing-masing mata kuliah

N_i = Nilai bobot masing-masing mata kuliah

n = banyaknya mata kuliah yang diambil

- b. Indeks Prestasi Kumulatif disingkat IPK adalah ukuran kemampuan mahasiswa sampai pada periode waktu tertentu yang dihitung berdasarkan jumlah SKS mata kuliah yang telah ditempuh dikalikan dengan nilai bobot masing-masing mata kuliah dibagi dengan jumlah SKS mata kuliah yang telah ditempuh dalam periode tersebut.

Pasal 18

Evaluasi Keberhasilan

- (1) Pada setiap akhir semester dilakukan evaluasi keberhasilan studi yang hasilnya dinyatakan dengan Indeks Prestasi dengan mencantumkan rencana kredit, kredit nyata maupun kredit kumulatif yang diperoleh baik pada semester bersangkutan maupun seluruh semester yang telah ditempuhnya.
- (2) Evaluasi Program Sarjana (S1)
Evaluasi dilakukan dalam 3 (tiga) tahap sebagai berikut :
- Evaluasi empat semester pertama, mahasiswa diwajibkan mengumpulkan minimal 30 SKS (nyata kumulatif) dan Indeks Prestasi Kumulatif minimal 2,00;
 - Evaluasi empat semester kedua, mahasiswa diwajibkan mengumpulkan minimal 75 SKS (nyata kumulatif) dan Indeks Prestasi Kumulatif minimal 2,00;
 - Evaluasi hasil studi akhir
 - Jumlah SKS minimum yang harus dikumpulkan oleh mahasiswa untuk menyelesaikan program sarjana berkisar antara 144 sampai 160 SKS, termasuk tugas akhir/skripsi. Jumlah SKS yang sebenarnya ditentukan oleh fakultas/program studi masing-masing;
 - Mahasiswa yang telah menyelesaikan sekurang-kurangnya sejumlah SKS minimum tersebut dinyatakan telah menyelesaikan Program Sarjana, apabila memenuhi syarat:
 - IP kumulatif minimal 2,00;
 - Tidak ada nilai E;
 - Telah menyelesaikan Tugas Akhir/skripsi;
 - Jumlah SKS dengan nilai D maksimal 10 % dari jumlah total SKS.
 - Mahasiswa yang dinyatakan lulus menerima predikat kelulusan dengan ketentuan sebagai berikut:

No	IPK	Predikat	Keterangan
1.	3,51 - 4,00	dengan Pujian	Maks.lama studi 10 semester
2.	2,76 - 3,50	sangat memuaskan	
3.	2,00 - 2,75	memuaskan	

- (3) Mahasiswa yang tidak memenuhi ketentuan Evaluasi Program Sarjana (S1), dinyatakan tidak mampu dan tidak diijinkan mengikuti kegiatan akademik selanjutnya pada program studi yang bersangkutan.

Pasal 19

Yudisium Kelulusan

- Mahasiswa dinyatakan lulus apabila sudah memenuhi semua persyaratan akademik dengan pernyataan lulus dalam berita acara ujian akhir.
- Fakultas mengusulkan kelulusan mahasiswa kepada Universitas dengan persyaratan yang diatur tersendiri dalam Surat Keputusan Rektor.
- Yudisium kelulusan ditetapkan dengan Surat Keputusan Rektor.

Pasal 20

Mahasiswa Pindahan

- Perpindahan antar fakultas/program studi di lingkungan UMK
Pada hakikatnya mahasiswa mempunyai kesempatan pindah antar fakultas/program studi di lingkungan UMK sepanjang memenuhi ketentuan sebagai berikut:

- a. Status akreditasi program studi yang dituju sama atau lebih rendah;
 - b. Perpindahan mahasiswa dapat dilakukan pada tiap awal semester;
 - c. Telah mengikuti perkuliahan sekurang-kurangnya 2 (dua) semester aktif;
 - d. Perolehan SKS progdi sebelumnya dapat dikonversi dengan mata kuliah yang sama atau relevan;
 - e. Beban administrasi pada progdi sebelumnya tidak diperhitungkan, disamping itu yang bersangkutan dikenakan biaya konversi;
 - f. Masa studi pada progdi sebelumnya diperhitungkan dalam proses penyelesaian studi pada progdi yang dituju;
 - g. Mahasiswa pindahan diproses dan diperlakukan sebagai mahasiswa dengan NIM baru;
 - h. Tidak pernah melakukan pelanggaran tata tertib kehidupan kampus atau sebab lain yang sejenis
- (2). Perpindahan mahasiswa dari luar UMK:
Perpindahan atau transfer mahasiswa dapat diijinkan dengan ketentuan:
- a. Status program studi di perguruan tinggi asal lebih tinggi atau sama dengan program studi yang akan dituju di UMK;
 - b. Dalam hal status program studi di perguruan tinggi asal lebih rendah daripada program studi yang akan dituju di UMK dapat diijinkan apabila mahasiswa yang bersangkutan telah memiliki ijazah dan transkrip negara Diploma I, Diploma II, Diploma III atau Sarjana Muda Negara;
 - c. Masa studi di perguruan tinggi asal diperhitungkan dalam proses penyelesaian studi di UMK apabila nilai-nilai dari perguruan tinggi asal dapat diperhitungkan;
 - d. Setiap mahasiswa pindahan/transfer wajib mengikuti perkuliahan di UMK dengan beban minimal 30 SKS.

Pasal 21
Ijazah

- (1) Mahasiswa yang telah dinyatakan lulus berhak memperoleh Ijazah.
- (2) Ijazah diterbitkan sesuai dengan tanggal saat mahasiswa dinyatakan lulus.
- (3) Ijazah diberikan setelah mahasiswa yang bersangkutan mengikuti wisuda.
- (4) Ijazah harus diambil selambat-lambatnya 2 (dua) tahun setelah Ijazah diterbitkan. Pengambilan Ijazah lebih dari batas waktu tersebut diluar tanggung jawab Universitas.
- (5) Penyelenggaraan pembuatan Ijazah dilakukan oleh Biro Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan (BAAK).

Pasal 22
Transkrip Akademik

- (1) Mahasiswa yang telah dinyatakan lulus berhak memperoleh Transkrip Akademik.
- (2) Transkrip Akademik diterbitkan sesuai dengan tanggal saat mahasiswa dinyatakan lulus
- (3) Transkrip Akademik diberikan setelah mahasiswa yang bersangkutan mengikuti wisuda.
- (4) Transkrip Akademik harus diambil selambat-lambatnya 2 (dua) tahun setelah Transkrip Akademik diterbitkan. Pengambilan Transkrip Akademik lebih dari batas waktu tersebut diluar tanggung jawab Universitas.
- (5) Penyelenggaraan pembuatan Transkrip Akademik dilakukan oleh Biro Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan (BAAK).

Pasal 23
Wisuda

- (1) Universitas Muria Kudus menyelenggarakan Upacara Wisuda dua kali dalam satu tahun;
- (2) Mahasiswa yang telah dinyatakan lulus dari suatu program pendidikan di Universitas Muria Kudus yang ditetapkan dengan Keputusan Rektor wajib mengikuti upacara wisuda dan yudisium fakultas selambat-lambatnya 2 (dua) tahun sejak dinyatakan lulus.
- (3) Sebelum mengikuti wisuda, mahasiswa tidak diperbolehkan mengambil Ijazah dan Transkrip Akademik;
- (4) Rektor memberikan penghargaan kepada "Wisudawan Terbaik" dari setiap Program Studi dalam kurun waktu satu wisuda; Ketentuan kriteria wisudawan terbaik adalah sebagai berikut :
 - a) IPK tertinggi
 - b) Tidak terdapat nilai C kebawah
 - c) Waktu penyelesaian studi tersingkat
 - d) Tidak pernah mengikuti kuliah sisipan
 - e) Tidak pernah ulang MK dalam KRS
 - f) Tidak termasuk mahasiswa pindahan/ transfer
- (5) Wisudawan Terbaik ditentukan berdasarkan IP Kumulatif tertinggi dan waktu studi terpendek ;
- (6) Setiap lulusan wajib membayar biaya penyelenggaraan upacara wisuda yang besarnya ditetapkan Rektor;
- (7) Semua peserta wisuda diwajibkan menyerahkan sumbangan buku kepada Perpustakaan Pusat UMK dan sumbangan fakultas yang besarnya ditetapkan oleh Dekan;
- (8) Pendaftaran peserta upacara wisuda dilakukan di Biro Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan (BAAK) UMK sesuai waktu yang telah ditentukan.

Pasal 24
Gelar dan Sebutan

- (1) Setiap lulusan Program Sarjana berhak memperoleh gelar akademik sesuai dengan program studi Agroteknologi, yaitu: Sarjana Pertanian (SP)

Pasal 25
Kecurangan dan atau Pelanggaran Akademik

Jenis Kecurangan dan atau Pelanggaran Akademik

- a. Penyontekan
Dengan sengaja atau tidak, menggunakan atau mencoba menggunakan bahan-bahan informasi atau alat bantu studi lainnya tanpa izin dari dosen yang bersangkutan dalam kegiatan akademik.
- b. Pemalsuan
Dengan sengaja atau tidak, atau tanpa izin mengganti atau mengubah /memalsukan nilai atau Transkrip Akademik, Kartu Mahasiswa, tugas-tugas, praktikum, keterangan laporan, atau tanda tangan dalam lingkup kegiatan akademik.
- c. Plagiat
Dengan sengaja menggunakan kalimat atau karya orang lain sebagai kalimat atau karya sendiri dalam suatu kegiatan akademik.
- d. Penyipuan
Mempengaruhi atau mencoba mempengaruhi orang lain dengan cara membujuk, memberi hadiah atau ancaman dengan maksud mempengaruhi penilaian terhadap prestasi akademiknya.
- e. "Perjokian"

Menggantikan kedudukan atau melakukan tugas atau kegiatan untuk kepentingan orang lain, atas permintaan orang lain atau kehendak sendiri, dalam kegiatan akademik.

- f. Perbantuan atau percobaan perbantuan
Membantu atau mencoba membantu menyediakan sarana atau prasarana yang dapat menyebabkan terjadinya kecurangan dan atau pelanggaran akademik.
- g. Penyertaan
Dengan sengaja atau tidak bekerja sama atau ikut serta melakukan atau menyuruh melakukan perbuatan-perbuatan yang menyebabkan kecurangan dan atau pelanggaran akademik

Sanksi Terhadap Kecurangan dan atau Pelanggaran Akademik

Sanksi terhadap mahasiswa :

- a. Peringatan keras secara lisan ataupun tertulis oleh Pimpinan Fakultas/Ketua Program Studi;
 - b. Pengurangan nilai ujian pada matakuliah atau kegiatan akademik dilaksanakan atas permintaan pimpinan Fakultas/Ketua Program Studi kepada dosen pengampu matakuliah;
 - c. Dinyatakan tidak lulus ujian atau matakuliah atau kegiatan akademik oleh Pimpinan Fakultas/Ketua Program Studi (nilai E);
 - d. Dicabut hak/izin untuk mengikuti kegiatan akademik untuk sementara oleh Pimpinan Universitas Muria Kudus;
 - e. Pemecatan atau dikeluarkan (dicabut status kemahasiswaannya secara permanen) oleh Pimpinan Universitas Muria Kudus.
- (1) Sanksi terhadap dosen dan atau tenaga administrasi ditetapkan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Prosedur Pengambilan Keputusan
- a. Prosedur pengambilan keputusan bagi mahasiswa
Dalam menjatuhkan sanksi terhadap mahasiswa yang melakukan perbuatan seperti tersebut diatas perlu ditempuh prosedur sebagai berikut :
 1. Penemu kasus/petugas/pejabat melaporkan secara tertulis kepada Ketua Program Studi kemudian disampaikan kepada Pimpinan Fakultas.
 2. Pemeriksaan kebenaran laporan tersebut dilakukan oleh pimpinan Fakultas/tim yang ditunjuk oleh Pimpinan Fakultas.
 3. Pimpinan Fakultas berdasarkan Berita Acara pemeriksaan dan pengumpulan fakta/data/informasi atas kasus tersebut, memutuskan penjatuhan sanksi terhadap mahasiswa yang bersangkutan dan melaporkan pada pimpinan Universitas.
 - b. Prosedur pengambilan keputusan untuk mahasiswa yang dicabut haknya sebagai mahasiswa untuk sementara maupun seterusnya:
Pimpinan Universitas berdasarkan berita acara hasil pemeriksaan dan pengumpulan fakta/data/informasi atas kasus tersebut, yang disusun oleh Tim yang ditunjuk Pimpinan Fakultas dan telah mendapatkan rekomendasi dari Dekan Fakultas akan menyelenggarakan rapat khusus.
 1. Rapat khusus tersebut dihadiri oleh :
 - (a) Tim penegak disiplin Universitas.
 - (b) Pimpinan Fakultas.
 - (c) Mahasiswa yang bersangkutan.
 - (d) Tim yang dibentuk Pimpinan Fakultas dan
 - (e) Penemu kasus
 2. Berdasarkan rapat khusus tim, Pimpinan Universitas memutuskan penjatuhan sanksi. terhadap mahasiswa yang bersangkutan.
 - c. Prosedur pengambilan keputusan bagi dosen dan atau tenaga administrasi ditetapkan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.