

# PANDUAN AKADEMIK

UNIVERSITAS PALANGKA RAYA

TAHUN AKADEMIK 2024/2025







**KEMENTERIAN PENDIDIKAN,  
KEBUDAYAAN, RISET, DAN TEKNOLOGI  
UNIVERSITAS PALANGKA RAYA**



**PANDUAN AKADEMIK  
UNIVERSITAS PALANGKA RAYA  
TAHUN AKADEMIK 2024/2025**

@UNIVERSITAS PALANGKA RAYA

KAMPUS UPR TUNJUNG NYAHO JALAN YOS SUDARSO, PALANGKA RAYA KALIMANTAN TENGAH

(0536) - 3221772. [WWW.UPR.AC.ID](http://WWW.UPR.AC.ID)

# TIM PENYUSUN

## **Pelindung:**

Prof. Dr. Ir. Salampak, M.S.  
(Rektor Universitas Palangka Raya)

## **Penanggung Jawab:**

Dr. Natalina Asi, M.A.  
(Wakil Rektor Bidang Akademik)

## **Ketua:**

Dr. Berkat, S.P., M.Si.

## **Anggota:**

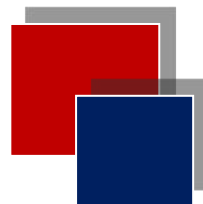
Prof. Nina Yulianti, S.P., M.Si., Ph.D  
Prof. Dr. Irawan, M.Si.  
Prof. Petrus Poerwadi, M.S.  
Prof. Dr. Jackson Pasini Mairing, M.Pd.  
Prof. Dr. Liswara Neneng, M.Si.  
Dr. Jhon Retei Alfri Sandi, S.Sos., M.Si.  
Dr. Rudi Waluyo, S.T., M.T.  
Dr. Thea Farina, S.H., M.Kn.  
dr. Indria Agustina, M.Si.

## **Sekretariat:**

Iring, S.E., M.Si.  
Ferry Anthony, S.E., M.Pd.  
Dr. Theresia Susi, S.T., M.T.  
Dr. Titin Purnaningsih, S.Si., M.Si.  
Gustiana Bawi, S.E., M.Si.  
Andau Penasiputra, S.H., M.H.

@Universitas Palangka Raya, 2024

# DAFTAR ISI



SAMBUTAN REKTOR.....	i
KATA PENGANTAR .....	iii
KEPUTUSAN REKTOR TENTANG PANDUAN AKADEMIK UNIVERSITAS PALANGKA RAYA TA. 2024/2025 .....	iv
KEPUTUSAN REKTOR TENTANG KALANDER AKADEMIK UNIVERSITAS PALANGKA RAYA TA. 2024/2025 .....	vi
TIM PENYUSUN.....	x
DAFTAR ISI.....	xi
<b>I. PENDAHULUAN.....</b>	<b>I-1</b>
1.1. Sejarah Universitas Palangka Raya .....	I-1
1.2. Sejarah Pimpinan di Tingkat Universitas.....	I-5
1.3. Sejarah Pimpinan di Tingkat Fakultas dan Pascasarjana.....	I-9
1.4. Identitas Univesitas Palangka Raya .....	I-13
1.4.1. Bentuk, Makna, dan Warna Lambang Univesitas.....	I-13
1.4.2. Bendera dan Panji Univesitas .....	I-15
1.4.3. Bendera Fakultas dan Pascasarjana.....	I-15
1.4.4. Busana Almamater .....	I-17
1.4.5. Lagu Himne dan Mars Universitas .....	I-18
<b>II. ORGANISASI DAN TATA KERJA .....</b>	<b>II-1</b>
2.1. Kedudukan, Tugas, dan Fungsi .....	II-1
2.2. Visi, Misi, Tujuan, Tata Nilai, dan Pola Ilmiah Pokok.....	II-2
2.2.1. Visi Universitas Palangka Raya .....	II-2
2.2.2. Misi Universitas Palangka Raya .....	II-3
2.2.3. Tujuan Universitas Palangka Raya.....	II-4
2.2.4. Tata Niai Universitas Palangka Raya .....	II-5
2.2.5. Pola Ilmiah Pokok Universitas Palangka Raya .....	II-6
2.3. Susunan Organisasi Universitas Palangka Raya .....	II-6
2.3.1. Senat.....	II-7
2.3.2. Rektor.....	II-8
2.3.2.1. Rektor dan Wakil Rektor.....	II-10
2.3.2.2. Biro.....	II-10
2.3.2.3. Fakultas dan Pascasarjana .....	II-14
2.3.2.4. Lembaga .....	II-18
2.3.2.5. Unit Pelaksana Teknis (UPT) .....	II-20
2.3.3. Satuan Pengawas Internal (SPI).....	II-24
2.3.4. Dewan Pertimbangan .....	II-25



<b>III. PENDIDIKAN DAN PENGAJARAN .....</b>	<b>III-1</b>
3.1. Fungsi dan Tujuan Pendidikan Tinggi.....	III-1
3.2. Sistem Penyelenggaraan Pendidikan.....	III-3
3.3. Kegiatan Akademik.....	III-5
3.4. Proses Pembelajaran.....	III-8
3.5. Status Mahasiswa.....	III-14
3.6. Beban Studi.....	III-15
3.7. Penasehat Akademik (PA) .....	III-16
3.8. Pengelolaan Tugas Akhir .....	III-18
3.9. Kuliah Kerja Nyata .....	III-21
<b>IV. ADMINISTRASI PENDIDIKAN .....</b>	<b>IV-1</b>
4.1. Penerimaan Mahasiswa Baru .....	IV-1
4.2. Pendaftaran Ulang Mahasiswa .....	IV-2
4.2.1. Pendaftaran Ulang Mahasiswa Baru (Registrasi) .....	IV-2
4.2.2. Pendaftaran Ulang Mahasiswa Lama (Herregistrasi).....	IV-3
4.3. Nomor Induk Mahasiswa (NIM) .....	IV-3
4.4. Kode Mata Kuliah .....	IV-6
4.5. Syarat Mengikuti Perkuliahan dan Penilaian Hasil Belajar Pada Semester Berjalan .....	IV-11
4.6. Kelulusan.....	IV-13
4.7. Pengambilan Ulang Mata Kuliah .....	IV-13
4.8. Perbaikan Nilai Mata Kuliah di KHS .....	IV-13
4.9. Evaluasi Kemajuan Studi Mahasiswa .....	IV-14
4.10. Cuti Akademik .....	IV-14
4.11. Permohonan Aktif Kembali .....	IV-16
4.12. Pindah atau Alih Program Studi .....	IV-16
4.13. Pindah Studi ke Universitas Palangka Raya (UPR).....	IV-17
4.13.1. Pindah Studi dari PTN/PTS ke Universitas Palangka Raya .....	IV-17
4.13.2. Pindah Studi dari Institusi Luar Negeri ke Universitas Palangka Raya .....	IV-18
4.13.3. Pindah Studi Keluar dari Universitas Palangka Raya.....	IV-19
4.14. Pelanggaran dan Sanksi Akademik.....	IV-20
4.15. Yudisium .....	IV-21
4.16. Wisuda .....	IV-21
<b>V. KEMAHASISWAAN .....</b>	<b>V-1</b>
5.1. Pembinaan Kemahasiswaan .....	V-1
5.1.1. Tujuan dan Sasaran.....	V-2
5.1.2. Metode Pembinaan.....	V-2
5.1.3. Penataan Organisasi.....	V-2
5.2. Pengelolaan Administrasi Kemahasiswaan .....	V-4
5.2.1. Bidang Penalaran, Bidang Organisasi Kemahasiswaan, Bidang Kreativitas, dan Bidang Minat.....	V-4
5.2.2. Bidang Kesejahteraan Mahasiswa .....	V-5



<b>VI. FASILITAS PENUNJANG .....</b>	<b>VI-1</b>
6.1. Gambaran Kampus Universitas Palangka Raya .....	VI-1
6.2. Fasilitas Penunjang di Universitas .....	VI-2
6.3. Penunjang di Fakultas .....	VI-6
6.4. Fasilitas Penunjang di Unit Pelaksana Teknis (UPT) .....	VI-11
<b>VII. TATA TERTIB KEHIDUPAN KAMPUS.....</b>	<b>VII-1</b>
7.1. Dosen.....	VII-1
7.2. Mahasiswa.....	VII-4
<b>VIII. MERDEKA BELAJAR KAMPUS MERDEKA (MBKM).....</b>	<b>VIII-1</b>
8.1. Latar Belakang.....	VIII-1
8.2. Tujuan Penyelenggaraan .....	VIII-3
8.3. Penyelenggaraan Merdeka Belajar.....	VIII-3
8.4. Bentuk Kegiatan Merdeka Belajar-Kampus Merdeka .....	VIII-4
8.5. Persyaratan Mahasiswa dan Dosen .....	VIII-5
8.6. Mekanisme MBKM .....	VIII-5
8.7. <b>Konversi</b> .....	<b>VIII-6</b>
<b>IX. STRUKTUR KURIKULUM PROGRAM STUDI .....</b>	<b>IX-1</b>
9.1. Struktur Kurikulum .....	IX-1





# SAMBUTAN

*Assalammu'alaikum  
Warakmatullahi Wabarakatuh  
Salam Sejahtera, Om Swastyastu  
Namó Buddhaya, Salam Kebajikan  
Adil Ka'Talino, Bacuramin  
Ka'Saruga, Basengat Ka'jubata*



Selamat datang putra putri terbaik bangsa di Universitas Palangka Raya (UPR). Puji dan syukur dipanjatkan kepada Tuhan Yang Maha Esa, karena berkenan dan izinNya kita dapat bertemu di kampus terbaik ini. Dalam usianya yang sudah menginjak 61 tahun, UPR telah melewati berbagai tantangan untuk menjadi salah satu PTN terbaik di wilayah Kalimantan Tengah dan mampu bersaing dengan PTN lain se Indonesia. Saat ini UPR menjadi salah satu perguruan tinggi pilihan bagi banyak mahasiswa dari berbagai wilayah dan provinsi di Indonesia. UPR juga sudah mampu memberikan kontribusi yang penting bagi pembangunan Indonesia dan masyarakat global.

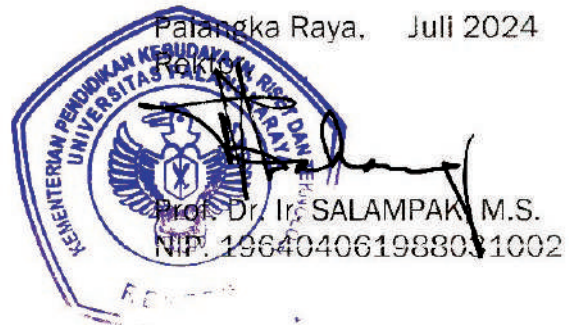
Salah satu upaya yang dilakukan oleh UPR dalam rangka menjawab tantangan global dan revolusi industri 4.0 dan society 5.0 saat ini adalah meningkatkan standar kualitas penyelenggaraan tridarma pendidikan (pengajaran, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat). Peran UPR di masa yang akan datang diwujudkan dengan menghasilkan SDM yang berkualitas, yang memiliki kecerdasan intelektual yang tinggi, dan juga memiliki moralitas dan integritas kepribadian yang baik (*pintar tuntang harati*), sehingga

akhirnya dapat menghasilkan SDM yang berdaya saing tinggi dan mampu menyesuaikan diri terhadap perkembangan zaman. Hal ini telah dibuktikan pada tahun 2023 ini UPR memperoleh 2 penghargaan dari Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi dalam kategori Penghargaan Keunggulan Indikator Kinerja Utama (IKU) PTN di Liga PTN BLU. Keunggulan 2 IKU yang berhasil diperoleh adalah IKU 3 yaitu dosen berkegiatan diluar kampus, dan IKU 7 yaitu kelas yang kolaboratif dan partisipatif.

Mahasiswa-mahasiswi baru angkatan tahun 2024/2025, bahwa anda semua telah terseleksi dengan baik dan ketat melalui 3 (tiga) jalur penerimaan, yaitu Seleksi Nasional Berbasis Prestasi (SNBP), Seleksi Nasional Berbasis Tes (SNBT), dan Seleksi jalur Mandiri (SMMPTN-Barat), kalian terpilih dari sekian banyak calon mahasiswa yang ingin masuk UPR. Prestasi akademik yang telah dicapai oleh kalian pada jenjang pendidikan sebelumnya telah menghantarkan kalian ke perguruan tinggi yang kalian harapkan. Selama menjadi mahasiswa UPR tentu kalian harus lebih keras lagi belajar untuk dapat mempertahankan, bahkan meningkatkan prestasi akademik kalian, sehingga dapat lulus tepat waktu dengan prestasi yang luar biasa. Hanya ketekunan dan kesabaran dan kejujuran yang akan menuntun saudara untuk mampu melaksanakan setiap tahapan program tersebut dengan berhasil. Selain itu, setiap mahasiswa harus menyiapkan mental dan fisiknya secara cukup, mengingat dunia perguruan tinggi, tempat disemainya nilai-nilai keunggulan, keilmuan dan teknologi berdasar moralita, memerlukan cara yang berbeda untuk memasukinya.

Kepada semua mahasiswa baru, kami pimpinan dan civitas akademika Universitas Palangka Raya mengucapkan selamat datang, selamat belajar dan semoga sukses selalu,

Palangka Raya, Juli 2024



Prof. Dr. Ir. SALAMPAK, M.S.  
NIP. 196404061988031002





# KATA PENGANTAR



Puji dan syukur dipanjatkan kepada Tuhan Yang Maha Esa, sehingga Buku Panduan Akademik Universitas Palangka Raya Tahun Akademik 2024/2025 ini dapat diselesaikan. Penyusunan Buku Panduan ini dimaksudkan untuk memberikan informasi kepada Civitas Akademika Universitas Palangka Raya dan masyarakat pada umumnya, mengenai penyelenggaraan pendidikan tinggi di Universitas Palangka Raya. Universitas Palangka Raya merupakan PTN tertua dan terbesar di wilayah Provinsi Kalimantan Tengah. UPR lahir tahun 1963, yang berarti sudah berusia kurang lebih 61 tahun untuk mengemban amanah Tridharma Perguruan Tinggi bagi masyarakat Kalimantan Tengah pada khususnya dan negara Indonesia pada umumnya.

Isi Buku Panduan Akademik Universitas Palangka Raya Tahun Akademik 2024/2025 ini mencakup gambaran umum yang terdiri dari sejarah; sistem penyelenggaraan pendidikan; peraturan dan ketentuan di bidang akademik dan kemaha-siswaan; sarana dan prasarana; dan kurikulum yang diberlakukan di masing-masing Program Studi yang ada di UPR saat ini. Bagi yang memerlukan informasi lebih detail tentang UPR dapat diketahui pada Buku Panduan di masing-masing Fakultas, Program Pascasarjana, Lembaga, dan Unit-unit Pelaksana Teknis.

Saya ucapkan terima kasih kepada tim penyusun yang telah bekerja keras dalam menyusun buku panduan ini. Kami menyadari, bahwa Buku Pedoman ini masih terdapat kekurangannya, untuk itu diharapkan adanya penyempurnaan yang berkesinambungan. Kepada para mahasiswa, pengelola fakultas/pascasarjana/jurusan/program studi, serta unit terkait di lingkungan UPR agar dapat menggunakan pedoman akademik ini, sebagai acuan dalam menyelenggarakan pendidikan di program studi.

Palangka Raya, Juli 2024  
Wakil Bidang Akademik



Dr. NATALINA ASI, M.A.  
NIP. 197642201993032002





**KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,  
RISET DAN TEKNOLOGI  
UNIVERSITAS PALANGKA RAYA**

Kampus UPR Tunjung Nyaho Jalan Yos Sudarso Palangka Raya (73111)

Kalimantan Tengah

Telepon/Fax: 0536 - 3221722, 3220445. Laman:<http://www.upr.ac.id>

---

**KEPUTUSAN  
REKTOR UNIVERSITAS PALANGKA RAYA  
NOMOR 8159 /UN24/AK/2024  
TENTANG  
PANDUAN AKADEMIK UNIVERSITAS PALANGKA RAYA  
TAHUN AKADEMIK 2024/2025**

**REKTOR UNIVERSITAS PALANGKA RAYA**

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka meningkatkan kinerja dan kualitas penyelenggaraan pendidikan di Universitas Palangka Raya, maka perlu menyusun Buku Panduan Akademik Universitas Palangka Raya Tahun Akademik 2024/2025;
- b. bahwa Buku Panduan Akademik sebagaimana dimaksud pada huruf a di atas, perlu ditetapkan dengan Keputusan Rektor.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2023 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen;
3. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
4. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 13 Tahun 2015 tentang Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi;
5. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Pendidikan Tinggi;
6. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 47 Tahun 2015 tentang Organisasi Tata Kerja Universitas Palangka Raya;
7. Peraturan Menteri Riset, teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 42 Tahun 2017 tentang Statuta Universitas Palangka Raya;
8. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
9. Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 56854/MPK.A/KP.06.02/2022 tentang Pengangkatan Rektor Universitas Palangka Raya Periode Tahun 2022-2026.
10. Peraturan Rektor Nomor 01 Tahun 2024 tentang Standar Pendidikan Tinggi Pada Universitas Palangka Raya.





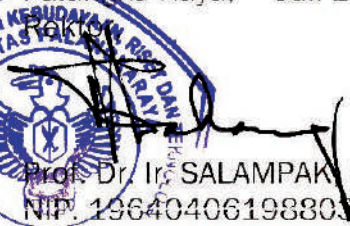
## MEMUTUSKAN:

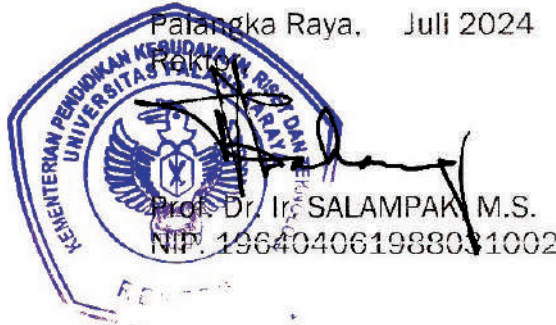
Menetapkan : KEPUTUSAN REKTOR UNIVERSITAS PALANGKA RAYA TENTANG PANDUAN AKADEMIK UNIVERSITAS PALANGKA RAYA TAHUN AKADEMIK 2024/2025.

KESATU : Memberlakukan Panduan Akademik Universitas Palangka Raya Tahun Akademik 2024/2025 sebagai acuan dalam penyelenggaraan kegiatan akademik di lingkungan Universitas Palangka Raya.

KEDUA : Semua ketentuan akademik yang bersifat khusus yang diberlakukan di lingkungan Program Pascasarjana dan Fakultas dapat ditetapkan oleh Direktur/Dekan, selama tidak bertentangan dan/atau belum diatur dalam Panduan Akademik Universitas Palangka Raya Tahun Akademik 2024/2025.

KETIGA : Keputusan Rektor Universitas Palangka Raya ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan, dan apabila terdapat kekeliruan dalam penetapannya akan diperbaiki sebagaimana mestinya.

Palangka Raya, Juli 2024  
Rektor  
  
Prof. Dr. Ir. SALAMPAKI M.S.  
NIP. 196404061988031002



### Tembusan:

1. Wakil Rektor di lingkungan Universitas Palangka Raya;
2. Ketua SPI Universitas Palangka Raya;
3. Kepala Biro di lingkungan Universitas Palangka Raya;
4. Ketua Lembaga di lingkungan Universitas Palangka Raya;
5. Dekan di lingkungan Universitas Palangka Raya;
6. Direktur Program Pascasarjana Universitas Palangka Raya.



# KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET, DAN TEKNOLOGI

## UNIVERSITAS PALANGKA RAYA

Kampus UPR Tunjung Nyaho Jalan Yos Sudarso Palangka Raya (73112)  
Kalimantan Tengah Telp/Fax.: (0536)-3221722, 3220445  
Laman: [www.upr.ac.id](http://www.upr.ac.id)

---

### KEPUTUSAN

REKTOR UNIVERSITAS PALANGKA RAYA

NOMOR : 4950/UN24/AK/2024

### TENTANG

KALENDER AKADEMIK UNIVERSITAS PALANGKA RAYA

TAHUN AKADEMIK 2024/2025

REKTOR UNIVERSITAS PALANGKA RAYA

- Menimbang : a. bahwa untuk kelancaran dan keseragaman waktu penyelenggaraan kegiatan akademik di lingkungan Universitas Palangka Raya, dirasa perlu menyusun Kalender Akademik Universitas Palangka Raya Tahun Akademik 2024/2025;
- b. bahwa untuk maksud pada huruf a di atas, dipandang perlu menerbitkan Kalender Akademik Tahun 2024/2025 tersebut dalam Surat Keputusan Rektor.
- Mengingat : 1. Undang-Undang RI Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Undang-Undang RI Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
4. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 47 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Palangka Raya;
5. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 61 Tahun 2016 tentang Pangkalan Data Pendidikan Tinggi;
6. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 42 Tahun 2017 tentang Statuta Universitas Palangka Raya;
7. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
8. Keputusan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 56854/MPK.A/KP.06.02/2022 tentang Pengangkatan Rektor Universitas Palangka Raya Periode Tahun 2022-2026.



**MEMUTUSKAN :**

Menetapkan : KEPUTUSAN REKTOR UNIVERSITAS PALANGKA RAYA  
TENTANG KALENDER AKADEMIK UNIVERSITAS PALANGKA  
RAYA TAHUN AKADEMIK 2024/2025

KESATU : Kalender Akademik Universitas Palangka Raya Tahun Akademik  
2024/2025 adalah sebagaimana terdapat pada lampiran keputusan ini  
dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Surat Keputusan ini.

KEDUA : Kalender Akademik Universitas Palangka Raya Tahun Akademik  
2024/2025 ini berlaku untuk semua unit kerja di lingkungan Universitas  
Palangka Raya.

KEDUA : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan, dengan ketentuan  
apabila di kemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam keputusan  
ini akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Palangka Raya  
pada tanggal 3 Juli 2024



REKTOR,

SALAMPAK

Tembusan :

1. Wakil Rektor di lingkungan Universitas Palangka Raya;
2. Direktur Program Pascasarjana Universitas Palangka Raya;
3. Dekan di lingkungan Universitas Palangka Raya;
4. Kepala BAKP Universitas Palangka Raya;
5. Kepala BUK Universitas Palangka Raya;
6. Ketua LP3MP Universitas Palangka Raya;
7. Ketua SPI Universitas Palangka Raya.

Lampiran : Keputusan Rektor Universitas Palangka Raya  
Nomor : 4950/UN24/AK/2024  
Tanggal : 3 Juli 2024

## KALENDER AKADEMIK UNIVERSITAS PALANGKA RAYA TAHUN AKADEMIK 2024/2025

PENERIMAAN MAHASISWA BARU		
KEGIATAN	SEMESTER GANJIL	SEMESTER GENAP
<ul style="list-style-type: none"><li>Jalur SNBP (D4 dan S1)</li><li>Jalur SNBT (D4 dan S1)</li><li>Seleksi Mandiri (D4,S1,S2 dan S3)</li></ul>	Februari – April 2024 Maret – Juni 2024 Mei – Juli 2024	Agustus – Desember 2024 (Seleksi Mandiri untuk Program S3 & S2)
Pendaftaran Ulang Mahasiswa Baru Jalur SNBP, SNBT dan Seleksi Mandiri	April – 10 Agustus 2024	2 – 20 Januari 2025 (Pendaftaran Ulang Maba S3 & S2)
Pengisian KRS Online Mahasiswa Baru di SIUBER	5 – 16 Agustus 2024	6 – 20 Januari 2025 (Pengisian KRS Online Maba S3 & S2)
Dosen Pembimbing Akademik menyetujui KRS/KPRS Online di SIUBER	12 – 18 Agustus 2024	7 – 22 Januari 2025 (Persetujuan KRS Online Maba S3 & S2)
ADMINISTRASI AKADEMIK MAHASISWA LAMA		
KEGIATAN	SEMESTER GANJIL	SEMESTER GENAP
Pengajuan Mutasi/Pindah	Juni – 26 Juli 2024	
Pendaftaran Ulang Mahasiswa Lama	8 Juli – 5 Agustus 2024	2 – 20 Januari 2025
Konsultasi KRS dan Pengisian KRS/KPRS Online di SIUBER	8 Juli – 16 Agustus 2024	6 – 20 Januari 2025
Dosen Pembimbing Akademik menyetujui KRS/KPRS Online di SIUBER	8 Juli – 18 Agustus 2024	7 – 22 Januari 2025
Pengajuan Cuti Akademik	Juni – 26 Agustus 2024	Des. 2024 – 3 Februari 2025
PERKULIAHAN (Mahasiswa Lama Dan Mahasiswa Baru)		
KEGIATAN	SEMESTER GANJIL	SEMESTER GENAP
Perkuliah Dimulai	19 Agustus 2024	27 Januari 2025
Ujian Tengah Semester (UTS)	7 – 11 Oktober 2024	17 – 21 Maret 2025
Minggu Tenang sebelum UAS	2 – 6 Desember 2024	12 – 16 Mei 2025
Ujian Akhir Semester (UAS)	9 – 13 Desember 2024	19 – 23 Mei 2025
Input Nilai Mata Kuliah/Praktikum	16 Des. 2024 – 3 Januari 2025	26 Mei – 4 Juni 2025
Pemrosesan KHS	18 Des. 2024 – 13 Januari 2025	9 – 16 Juni 2025
Pengambilan KHS	6 – 16 Januari 2025	12 – 18 Juni 2025
Akhir Semester	20 Januari 2025	31 Juli 2025

KEGIATAN AKADEMIK LAINNYA		
KEGIATAN	SEMESTER GANJIL	SEMESTER GENAP
Wisuda Periode Bulan Juni 2024	29 Juni 2024	
Kuliah Kerja Nyata (KKN) Reguler Tahap I	Juni – Agustus 2024	
KKN Kebangsaan & KKN-PTN BKS Barat	Juli – Agustus 2024	
Wisuda Periode September 2024	28 September 2024	
Pelaporan PDDIKTI	Oktober 2024	April 2025
Dies Natalis UPR	10 November 2024	
Kuliah Kerja Nyata (KKN) Reguler Tahap II	November 2024 – Januari 2025	
Wisuda Periode Desember 2024	14 Desember 2024	
Wisuda Periode Maret 2025		29 Maret 2025
KKN Tematik Mandiri		Maret – April 2025
SEMESTER ANTARA		
KEGIATAN	JADWAL	
Pendaftaran	2 – 6 Juni 2025	
Pengisian dan Konsultasi KRS	9 – 13 Juni 2025	
Pelaksanaan	16 Juni – 8 Agustus 2025	
Penginputan Nilai	11 – 15 Agustus 2025	

Ditetapkan di Palangka Raya  
pada tanggal 3 Juli 2024



REKTOR,

SALAMPAK



TIM PENYUSUN

**Pelindung:**

Prof. Dr. Ir. Salampak, M.S.  
(Rektor Universitas Palangka Raya)

**Penanggung Jawab:**

Dr. Natalina Asi, M.A.  
(Wakil Rektor Bidang Akademik)

**Ketua:**

Dr. Berkat, S.P., M.Si.

**Anggota:**

Prof. Nina Yulianti, S.P., M.Si., Ph.D  
Prof. Dr. Irawan, M.Si.  
Prof. Petrus Poerwadi, M.S.  
Prof. Dr. Jackson Pasini Mairing, M.Pd.  
Prof. Dr. Liswara Neneng, M.Si.  
Dr. Jhon Retei Alfri Sandi, S.Sos., M.Si.  
Dr. Rudi Waluyo, S.T., M.T.  
Dr. Thea Farina, S.H., M.Kn.  
dr. Indria Agustina, M.Si.

**Sekretariat:**

Iring, S.E., M.Si.  
Ferry Anthony, S.E., M.Pd.  
Dr. Theresia Susi, S.T., M.T.  
Dr. Titin Purnaningsih, S.Si., M.Si.  
Gustiana Bawi, S.E., M.Si.  
Andau Penasiputra, S.H., M.H.

@Universitas Palangka Raya, 2024

# DAFTAR ISI



SAMBUTAN REKTOR .....	i
KATA PENGANTAR.....	iii
KEPUTUSAN REKTOR TENTANG PANDUAN AKADEMIK UNIVERSITAS PALANGKA RAYA TA. 2024/2025 .....	iv
KEPUTUSAN REKTOR TENTANG KALANDER AKADEMIK UNIVERSITAS PALANGKA RAYA TA. 2024/2025 .....	vi
TIM PENYUSUN .....	x
DAFTAR ISI .....	xi
<b>I. PENDAHULUAN .....</b>	<b>I-1</b>
1.1. Sejarah Universitas Palangka Raya .....	I-1
1.2. Sejarah Pimpinan di Tingkat Universitas.....	I-5
1.3. Sejarah Pimpinan di Tingkat Fakultas dan Pascasarjana.....	I-9
1.4. Identitas Univesitas Palangka Raya.....	I-13
1.4.1. Bentuk, Makna, dan Warna Lambang Univesitas.....	I-13
1.4.2. Bendera dan Panji Univesitas .....	I-15
1.4.3. Bendera Fakultas dan Pascasarjana.....	I-15
1.4.4. Busana Almamater.....	I-17
1.4.5. Lagu Himne dan Mars Universitas .....	I-18
<b>II. ORGANISASI DAN TATA KERJA .....</b>	<b>II-1</b>
2.1. Kedudukan, Tugas, dan Fungsi.....	II-1
2.2. Visi, Misi, Tujuan, Tata Nilai, dan Pola Ilmiah Pokok .....	II-2
2.2.1. Visi Universitas Palangka Raya .....	II-2
2.2.2. Misi Universitas Palangka Raya .....	II-3
2.2.3. Tujuan Universitas Palangka Raya.....	II-4
2.2.4. Tata Niai Universitas Palangka Raya .....	II-5
2.2.5. Pola Ilmiah Pokok Universitas Palangka Raya .....	II-6
2.3. Susunan Organisasi Universitas Palangka Raya .....	II-6
2.3.1. Senat.....	II-7
2.3.2. Rektor.....	II-8
2.3.2.1. Rektor dan Wakil Rektor.....	II-10
2.3.2.2. Biro.....	II-10
2.3.2.3. Fakultas dan Pascasarjana .....	II-14
2.3.2.4. Lembaga .....	II-18
2.3.2.5. Unit Pelaksana Teknis (UPT) .....	II-20
2.3.3. Satuan Pengawas Internal (SPI).....	II-24

2.3.4. Dewan Pertimbangan.....	II-25
<b>III. PENDIDIKAN DAN PENGAJARAN .....</b>	<b>III-1</b>
3.1. Fungsi dan Tujuan Pendidikan Tinggi.....	III-1
3.2. Sistem Penyelenggaraan Pendidikan .....	III-3
3.3. Kegiatan Akademik.....	III-5
3.4. Proses Pembelajaran.....	III-8
3.5. Status Mahasiswa.....	III-14
3.6. Beban Studi .....	III-15
3.7. Penasehat Akademik (PA) .....	III-16
3.8. Pengelolaan Tugas Akhir .....	III-18
3.9. Kuliah Kerja Nyata .....	III-21
<b>IV. ADMINISTRASI PENDIDIKAN.....</b>	<b>IV-1</b>
4.1. Penerimaan Mahasiswa Baru .....	IV-1
4.2. Pendaftaran Ulang Mahasiswa .....	IV-2
4.2.1. Pendaftaran Ulang Mahasiswa Baru (Registrasi) .....	IV-2
4.2.2. Pendaftaran Ulang Mahasiswa Lama (Herregistrasi).....	IV-3
4.3. Nomor Induk Mahasiswa (NIM).....	IV-3
4.4. Kode Mata Kuliah .....	IV-6
4.5. Syarat Mengikuti Perkuliahan dan Penilaian Hasil Belajar Pada Semester Berjalan.....	IV-11
4.6. Kelulusan.....	IV-13
4.7. Pengambilan Ulang Mata Kuliah .....	IV-13
4.8. Perbaikan Nilai Mata Kuliah di KHS .....	IV-13
4.9. Evaluasi Kemajuan Studi Mahasiswa .....	IV-14
4.10. Cuti Akademik .....	IV-14
4.11. Permohonan Aktif Kembali.....	IV-16
4.12. Pindah atau Alih Program Studi .....	IV-16
4.13. Pindah Studi ke Universitas Palangka Raya (UPR) .....	IV-17
4.13.1. Pindah Studi dari PTN/PTS ke Universitas Palangka Raya .....	IV-17
4.13.2. Pindah Studi dari Institusi Luar Negeri ke Universitas Palangka Raya .....	IV-18
4.13.3. Pindah Studi Keluar dari Universitas Palangka Raya.....	IV-19
4.14. Pelanggaran dan Sanksi Akademik .....	IV-20
4.15. Yudisium .....	IV-21
4.16. Wisuda.....	IV-21
<b>V. KEMAHASISWAAN.....</b>	<b>V-1</b>
5.1. Pembinaan Kemahasiswaan .....	V-1
5.1.1. Tujuan dan Sasaran.....	V-2
5.1.2. Metode Pembinaan.....	V-2
5.1.3. Penataan Organisasi.....	V-2
5.2. Pengelolaan Administrasi Kemahasiswaan .....	V-4
5.2.1. Bidang Penalaran, Bidang Organisasi Kemahasiswaan, Bidang Kreativitas, dan Bidang Minat .....	V-4
5.2.2. Bidang Kesejahteraan Mahasiswa.....	V-5

<b>VI.</b>	<b>FASILITAS PENUNJANG.....</b>	<b>VI-1</b>
6.1.	Gambaran Kampus Universitas Palangka Raya .....	VI-1
6.2.	Fasilitas Penunjang di Universitas.....	VI-2
6.3.	Penunjang di Fakultas .....	VI-6
6.4.	Fasilitas Penunjang di Unit Pelaksana Teknis (UPT) .....	VI-11
<b>VII.</b>	<b>TATA TERTIB KEHIDUPAN KAMPUS.....</b>	<b>VII-1</b>
7.1.	Dosen.....	VII-1
7.2.	Mahasiswa.....	VII-4
<b>VIII.</b>	<b>MERDEKA BELAJAR KAMPUS MERDEKA (MBKM).....</b>	<b>VIII-1</b>
8.1.	Latar Belakang.....	VIII-1
8.2.	Tujuan Penyelenggaraan .....	VIII-3
8.3.	Penyelenggaraan Merdeka Belajar.....	VIII-3
8.4.	Bentuk Kegiatan Merdeka Belajar-Kampus Merdeka.....	VIII-4
8.5.	Persyaratan Mahasiswa dan Dosen .....	VIII-5
8.6.	Mekanisme MBKM .....	VIII-5
8.7.	<b>Konversi.....</b>	<b>VIII-6</b>
<b>IX.</b>	<b>STRUKTUR KURIKULUM PROGRAM STUDI .....</b>	<b>IX-1</b>
9.1.	Struktur Kurikulum .....	IX-1



# REKTOR

UNIVERSITAS PALANGKA RAYA



Prof. Dr. Ir. Salampak, M.S.

REKTOR UPR

# WAKIL REKTOR

UNIVERSITAS PALANGKA RAYA



**Dr. Natalina Asi , M.A.**

WAKIL REKTOR BIDANG AKEDEMIK



**Drs. Darmae Nasir, M.Si., M.A., Ph.D.**

Pit. WAKIL REKTOR BIDANG  
UMUM DAN KEUANGAN



**WIJANARKA, S.T, M.T**

WAKIL REKTOR BIDANG  
KEMAHASISWAAN DAN ALUMNI





# KEPALA BIRO

## UNIVERSITAS PALANGKA RAYA



**Iring, S.E., M.Si**

KABIRO AKADEMIK KEMAHASISWAAN  
DAN PERENCANAAN



**Lusiana Vega, SE., M.Si**

KABIRO UMUM DAN KEUANGAN



# KETUA LEMBAGA

## UNIVERSITAS PALANGKA RAYA



**Dr. Ir. EVI VERONICA, M.S.**  
Ketua LPPM



**Dr. BERKAT, S.P., M.Si.**  
Ketua LP3MP



**FAKULTAS KE GURUAN  
DAN ILMU PENDIDIKAN  
UNIVERSITAS PALANGKA RAYA**



**Dr. Rinto Alexandro, S.E., M.M.**  
DEKAN



**Prof. Dr. Jackson Pasini Mairing, S.Si., M.Pd.**  
WAKIL DEKAN BID. AKADEMIK



**Dra. Ruli Meiliawati, M.Pd.**  
WAKIL DEKAN BID. UMUM DAN  
KEUANGAN



**Dr. Gunarjo Suryanto Budi, M. S.Sc.**  
WAKIL DEKAN BID. KEMAHASISWAAN

**FAKULTAS EKONOMI DAN  
BISNIS  
UNIVERSITAS PALANGKA RAYA**



**Prof. Dr. Irawan, M.Si.**  
Pit. DEKAN



**Prof. Dr. Irawan, M.Si.**  
WAKIL DEKAN BID. AKADEMIK



**Dr. Agus Satrya Wibowo, S.E., M.Si.**  
WAKIL DEKAN BID.UMUM DAN  
KEUANGAN



**Dr. Sunaryo Neneng, S.E., M.P.**  
WAKIL DEKAN BID.KEMAHASISWAAN



**FAKULTAS PERTANIAN**

**UNIVERSITAS PALANGKA RAYA**



**Dr. Ir. Wilson, M.Si.**  
**DEKAN**



**Prof. Nina Yulianti, S.P., M.Si.**  
**WAKIL DEKAN BID. AKADEMIK**



**Dr. Firlianty, S.Pi, M.Si.**  
**WAKIL DEKAN BID. UMUM DAN KEUANGAN**



**Prof. Dr. Ir. Wahyudi, MP., IPU.**  
**WAKIL DEKAN BID. KEMAHASISWAAN**



**FAKULTAS TEKNIK**

**UNIVERSITAS PALANGKA RAYA**



**Frieda, S.T., M.T.**  
DEKAN



**Dr. Rudi Waluyo, ST., MT.**  
WAKIL DEKAN BID. AKADEMIK



**Dr. Sutan Parasian Silitonga, STP., ST., MT.**  
WAKIL DEKAN BID. UMUM DAN  
KEUANGAN



**Amiany, ST., MT.**  
WAKIL DEKAN BID. KEMAHASISWAAN

FAKULTAS HUKUM

UNIVERSITAS PALANGKA RAYA



**Prof. Dr. Suriansyah, SH., M.H.**  
DEKAN



**Dr. Thea Farina, S.H., M.Kn.**  
WAKIL DEKAN BID. AKADEMIK



**Agus Mulyawan, S.H., M.H.**  
WAKIL DEKAN BID. UMUM DAN  
KEUANGAN



**Tahasak Sahay, S.H., M.H.**  
WAKIL DEKAN BID. KEMAHASISWAAN





**FAKULTAS KEDOKTERAN**

**UNIVERSITAS PALANGKA RAYA**



**dr. Indri Agustina, M.Si.**  
Pit. DEKAN



**dr. Indri Agustina, M.Si.**  
WAKIL DEKAN BID. AKADEMIK



**Dr. Trilianty Lestarisa, S.Si., M.Kes.**  
WAKIL DEKAN BID. UMUM DAN  
KEUANGAN



**dr. Ni Nyoman Sri Yuliani, Sp.GK**  
WAKIL DEKAN BID. KEMAHASISWAAN

**FAKULTAS ILMU SOSIAL  
DAN POLITIK**

**UNIVERSITAS PALANGKA RAYA**



**Bhayu Rhama, ST., MBA., Ph.D**  
**DEKAN**



**Dr. Jhon Retei Alfri Sandi, S.Sos., M.Si**  
**WAKIL DEKAN BID. AKADEMIK**



**Dr. M. Doddy Syahirul Alam, SE., M.Si**  
**WAKIL DEKAN BID. UMUM DAN  
KEUANGAN**



**Dr. Syamsuri, S.Sos., M.Si**  
**WAKIL DEKAN BID. KEMAHASISWAAN**



**FAKULTAS MATEMATIKA DAN  
IPA**

**UNIVERSITAS PALANGKA RAYA**



**Dr. Hj Siti Sunariyati, M.Si.**  
DEKAN



**Prof. Dr. Liswara Neneng, S.Pd., M.Si.**  
WAKIL DEKAN BID. AKADEMIK



**Wahyu Nugroho, S.Si., M.Si.**  
WAKIL DEKAN BID. UMUM DAN  
KEUANGAN



**Luqman Hakim, S.Si., M.Si.**  
WAKIL DEKAN BID. KEMAHASISWAAN

# PROGRAM PASCASARJANA UNIVERSITAS PALANGKA RAYA



**Prof. Dr. I Nyoman Sudyana, M.Sc.**  
**DIREKTUR**



**Prof. Dr. Petrus Poerwadi, M.S.**

WAKIL DIREKTUR  
BID. AKADEMIK, KEMAHASISWAAN  
DAN ALUMNI



**Dr. Herwin Sutrisno, S.T., M.T.**

WAKIL DIREKTUR  
BID. UMUM DAN KEUANGAN





# PENDAHULUAN





# BAB

# 1

## PENDAHULUAN

### 1.1. Sejarah Universitas Palangka Raya

Universitas Palangka Raya memiliki posisi strategis karena berdiri di Palangka Raya yang merupakan ibukota Provinsi Kalimantan Tengah dengan luas satu setengah kali pulau Jawa. Sebagai Universitas Negeri terbesar di Kalimantan Tengah, Universitas Palangka Raya memiliki peluang yang sangat besar dalam mencetak SDM berkualitas, guna mendorong percepatan pembangunan Provinsi Kalimantan Tengah khususnya dan pembangunan nasional pada umumnya.

Berdasarkan Ketetapan MPRS RI, seluruh Daerah Tingkat I di seluruh Indonesia didirikan Universitas Negeri, maka Gubernur Kepala Daerah Propinsi Kalimantan Tengah telah membentuk Panitia Persiapan Pembentukan Universitas Negeri dalam Daerah Tingkat I Kalimantan Tengah dengan Surat Keputusan Tanggal 20 Oktober 1962 dengan susunan sebagai berikut. Bertindak sebagai ketua Ir. R. Sylvanus (Wakil Gubernur Kepala Daerah Tingkat I Kalimantan Tengah) dan sekretaris Mr. Ch. Embang (Kepala Bagian Desentralisasi dan Tata Hukum).



Panitia ini bertugas menyusun rencana persiapan pendirian Universitas Palangka Raya. Atas kegigihan dan keuletan Gubernur Kepala Daerah Kalimantan Tengah beserta Panitia Persiapan Pendirian Universitas untuk



memenuhi Ketetapan MPRS RI dan harapan masyarakat daerah Kalimantan Tengah, maka terwujudlah Universitas Negeri di Palangka Raya yang peresmianya dilakukan oleh Menteri Perguruan Tinggi dan Ilmu Pendidikan (PTIP) yaitu: Bapak Prof. Dr. Ir. Thojib

Hadiwidjaja terhitung mulai tanggal 10 November 1963 dengan SK Menteri PTIP Nomor: 141 Tanggal 10 November 1963, yang pada awalnya hanya terdiri dari 3 (tiga) Fakultas, yaitu: (1) Fakultas Ekonomi; (2) Fakultas Pertanian; (3) Fakultas Kehutanan.

Sambil menunggu pengangkatan Rektor Universitas Negeri di Palangka Raya, untuk menjalankan kepemimpinan Universitas Palangka Raya, maka sesuai dengan SK Menteri PTIP Tanggal 13 November 1963 Nomor: 11615/UP/II/1963 dibentuklah Presidium sebagai Pimpinan Universitas yakni: Tjilik Riwut, Gubernur (Kepala Daerah Kalimantan Tengah) sebagai Ketua Presidium dan Ir. R. Sylvanus (Wakil Kepala Daerah Kalimantan Tengah) sebagai Wakil Ketua Presidium.

Pada saat yang bersamaan berdiri pula IKIP Bandung Cabang Palangka Raya dengan 2 (dua) fakultas, yaitu Fakultas Ilmu Pendidikan (FIP) dan Fakultas Keguruan Ilmu Sosial (FKIS). Pada tanggal 24 Juli 1969, IKIP Bandung Cabang Palangka Raya tersebut disintegrasikan ke dalam Universitas Palangka Raya, sehingga pada saat itu, Fakultas yang Universitas Palangka Raya terdiri dari: (1) Fakultas Ekonomi; (2) Fakultas Pertanian; (3) Fakultas Kehutanan; (4) Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan.

Dalam perjalanan selanjutnya, Fakultas Pertanian dan Fakultas Kehutanan yang waktu itu ditempatkan di Kuala Kapuas, hanya dapat berjalan kurang lebih 1 (satu) tahun. Pada tahun 1973, FKIS diubah namanya menjadi Fakultas Keguruan. Oleh karena itu, hingga tahun 1981 Universitas Palangka Raya hanya memiliki 3 (tiga) Fakultas, yaitu: Fakultas Ekonomi, Fakultas Ilmu Pendidikan dan Fakultas Keguruan.

Menyadari kebutuhan akan tenaga-tenaga terampil di bidang pertanian dan kehutanan di Kalimantan Tengah, maka pada tahun 1981 Universitas Palangka Raya membuka Fakultas baru yaitu Fakultas Non-Gelar Teknologi yang

menyelenggarakan program pendidikan pada jenjang Diploma 3 (D-3). Pada Tahun 1982, berdasarkan Surat Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor: 67/1982 tanggal 7 September 1982, Fakultas Ilmu Pendidikan dan Fakultas Keguruan digabung menjadi Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan (FKIP) hingga sekarang. Sementara itu pada tahun 1991, Fakultas Pertanian secara resmi berdiri menggantikan Fakultas Non-Gelar Teknologi, sesuai dengan Surat Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor: 0312/0/1991 tanggal 6 Juni 1991.

Kemudian, seiring dengan perkembangan dari masa ke masa, pada tahun 2000, berdirilah Fakultas Teknik dan kemudian diikuti oleh berdirinya Fakultas Hukum pada tahun 2003. Fakultas Ilmu Sosial dan Politik diresmikan pada tahun 2012 dan tahun 2013 berdiri juga Fakultas Kedokteran Universitas Palangka Raya. Terakhir tahun 2025 berdiri Fakultas Matematika dan Ilmu Pengetahuan Alam Universitas Palangka Raya. Dengan demikian, hingga saat ini, Universitas Palangka Raya telah memiliki 1 (satu) Program Pascasarjana dan

8 (delapan) Fakultas, yaitu Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan, Fakultas Ekonomi dan Bisnis, Fakultas Pertanian, Fakultas Teknik, Fakultas Hukum, serta Fakultas Ilmu Sosial dan Politik, Fakultas Kedokteran, dan Fakultas Matematika dan Ilmu Pengetahuan Alam. Seiring dengan perkembangannya,



Universitas Palangka Raya telah memiliki Program Magister (S-2), terdiri dari: Manajemen, Pengelolaan Sumberdaya Alam dan Lingkungan, Ilmu Hukum, Pendidikan Biologi, Pendidikan Bahasa Inggris, Pendidikan Luar Sekolah, Pendidikan Dasar, Pendidikan Ekonomi, Pendidikan IPS, Ilmu Ekonomi, Akuntansi, Kehutanan, dan Ilmu Pertanian. Sedangkan program Doktor (S-3) terdiri atas Ilmu Lingkungan, dan Ilmu Manajemen.

***Pelaksana  
Akademik di  
Universitas  
Palangka Raya***

1. Pascasarjana
2. Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan
3. Fakultas Ekonomi dan Bisnis
4. Fakultas Pertanian
5. Fakultas Teknik
6. Fakultas Hukum
7. Fakultas Kedokteran
8. Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik
9. Fakultas Matematika & Ilmu Pengetahuan Alam

**Jumlah Program Studi di Universitas Palangka Raya Tahun 2024**

NO	FAKULTAS, PASCASARJANA, DAN PROGRAM STUDI	JENJANG
<b>FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN (FKIP)</b>		
1	Pendidikan Luar Sekolah	S1
2	Bimbingan Konseling	S1
3	Manajemen Pendidikan	S1
4	Teknologi Pendidikan	S1
5	Pendidikan Ekonomi	S1
6	Pendidikan Pancasila dan Kewarganegaraan (PPKn)	S1
7	Pendidikan Bahasa dan Sastra Indonesia	S1
8	Pendidikan Bahasa Inggris	S1
9	Pendidikan Matematika	S1
10	Pendidikan Fisika	S1
11	Pendidikan Biologi	S1
12	Pendidikan Kimia	S1
13	Pendidikan Teknik Mesin	S1
14	Pendidikan Teknik Bangunan	S1
15	Pendidikan Jasmani, Kesehatan, dan Rekreasi (PJKR)	S1
16	Pendidikan Guru Sekolah Dasar (PGSD)	S1
17	Pendidikan Guru Pendidikan Anak Usia Dini (PG-PAUD)	S1
18	Pendidikan Seni, Drama, Tari, dan Musik (Sendratasik)	S1
19	Pendidikan Profesi Guru (PPG)	Profesi
<b>FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS (FEB)</b>		
1	Ekonomi Pembangunan	S1
2	Manajemen	S1
3	Akuntansi	S1
4	Manajemen	S2
5	Ilmu Ekonomi	S2
6	Akuntansi	S2
7	Ilmu Manajemen	S3
<b>FAKULTAS PERTANIAN (FAPERTA)</b>		
1	Agroteknologi	S1
2	Peternakan	S1
3	Agribisnis	S1
4	Kehutanan	S1
5	Manajemen Sumber Daya Perairan	S1
6	Teknologi Hasil Perikanan	S1
7	Budidaya Perairan	S1
8	Teknologi Industri Pertanian	S1
9	Kehutanan	S2
10	Ilmu Pertanian	S2
<b>FAKULTAS TEKNIK (FT)</b>		
1	Teknik Sipil	S1
2	Arsitektur	S1



NO	FAKULTAS, PASCASARJANA, DAN PROGRAM STUDI	JENJANG
3	Teknik Pertambangan	S1
4	Teknik Informatika	S1
<b>FAKULTAS HUKUM (FH)</b>		
1	Ilmu Hukum	S1
2	Ilmu Hukum	S2
<b>FAKULTAS KEDOKTERAN (FK)</b>		
1	Kedokteran	S1
2	Profesi Dokter	Profesi
3	Teknologi Laboratorium Medis	D4
<b>FAKULTAS MATEMATIKA DAN ILMU PENGETAHUAN ALAM (FMIPA)</b>		
1	Matematika	S1
2	Fisika	S1
3	Kimia	S1
4	Biologi	S1
5	Farmasi	S1
<b>PASCASARJANA</b>		
1	Pengelolaan Sumberdaya Alam dan Lingkungan	S2
2	Pendidikan Bahasa Inggris	S2
3	Pendidikan Luar Sekolah	S2
4	Pendidikan Kimia	S2
5	Pendidikan Biologi	S2
6	Pendidikan Dasar	S2
7	Pendidikan Ilmu Pengetahuan Sosial	S2
8	Pendidikan Ekonomi	S2
9	Perencanaan Wilayah dan Kota	S2
10	Ilmu Lingkungan	S3

## 1.2. Sejarah Pimpinan di Tingkat Universitas

Universitas Palangka Raya telah mengalami sirkulasi kepemimpinan sejak awal pendiriannya sampai dengan saat ini. Sejarah kepemimpinan tersebut dapat diuraikan berdasarkan periodisasi, sebagai berikut:

Periode (tahun)	Jabatan	Nama Pejabat
Presidium Periode I (1963 - 1967)	Ketua Presidium	Tjilik Riwut
	Wakil Ketua Presidium	Ir. R. Sylvanus
Presidium Periode II (1967 - 1973)	Ketua Presidium	Ir. R. Sylvanus
Presidium Periode III (1973 - 1980)	Ketua Presidium	Ir. R. Sylvanus
	Kuasa Presidium	Drs. H. Nang AMD Patianom.

Berdasarkan Surat Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 418/M/1980, tanggal 29 Oktober 1980, diangkatlah Rektor dengan susunan sebagai berikut:

Periode (tahun)	Jabatan	Nama Pejabat
Periode I (1980 - 1984)	Rektor	KMA. M. Usop, M.A.
Periode II (1984 - 1988)	Rektor	KMA. M. Usop, M.A.
Periode III (1988 - 1994)	Rektor	Prof. Dr. Ir. Amris Makmur, M.Sc.
Periode IV (1994 - 1998)	Rektor	Prof. Dr. Ir. H. Ali Hasymi, MS., MA.
Periode V (1998 - 2002)	Rektor	Prof. Dr. Ir. H. Ali Hasymi, MS., M.A.

Sehubungan dengan meninggalnya Rektor (Prof. Dr. Ir. H. Ali Hasymi, M.S., M.A.), maka berdasarkan Surat Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 121/MPN.A2/KP/2000 tanggal 30 Juni 2000, mengangkat Drs. Napa J. Awat, S.U. sebagai Pejabat Rektor Universitas Palangka Raya sampai pemilihan Rektor yang baru, kemudian berdasarkan SK Menteri Pendidikan Nasional Nomor 322/M/2000, ditetapkan Drs. Napa J. Awat, S.U. sebagai Rektor UNPAR definitf. Dengan terbitnya SK Presiden RI Nomor

Periode (tahun)	Jabatan	Nama Pejabat
Periode VI (2001 - 2005)	Rektor	Drs. Napa J. Awat, S.U.
Periode VII (2005 - 2008)	Rektor	Drs. Henry Singarasa, M.S

36/M/2005 tanggal 18 Maret 2005 tentang pengangkatan Rektor Universitas Palangka Raya Tahun 2005-2008 (Periode VII), Pimpinan Universitas Palangka Raya tahun 2005 - 2008 ini adalah Drs. Henry Singarasa, M.S.

Dengan terpilihnya kembali Drs. Henry Singarasa, M.S sebagai Rektor Universitas Palangka Raya untuk periode yang kedua sebagaimana SK. Presiden RI Nomor : 49/M/2009 tanggal 4 Juni 2009 tentang Pengangkatan Rektor Universitas Palangka Raya Tahun 2009 - 2023 (Periode VIII). Sejak tahun 2009 Rektor dibantu oleh 3 (tiga) Pembantu Rektor, namun di tahun 2012 dibentuk Pembantu Rektor IV melalui SK. Rektor Universitas Palangka Raya Nomor 13/UN24/KP/2012 tentang Pengangkatan Pembantu Rektor IV Universitas Palangka Raya antar waktu Tahun 2012- 2013,

Periode (tahun)	Jabatan	Nama Pejabat
Periode VIII (2009 - 2013)	Rektor	Drs. Henry Singarasa, M.S.
	Pembantu Rektor I	Prof. Drs. Kumpiady Widen, M.A., Ph.D.
	Pembantu Rektor II	Prof. Dr. Ciptadi, M.S.
	Pembantu Rektor III	Prof. Dr. Ir. Bambang S. Lautt, M.Si.
	Pembantu Rektor IV	Dr. Andrie Elia, S.E., M.Si.

Dengan diterbitkannya SK Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI Nomor 359/MPK.A4/KP/2013 tanggal 2 Oktober 2013, tentang Pengangkatan Rektor Universitas Palangka Raya Periode 2013 – 2017 atas nama: Prof. Dr. Ferdinand, M.S. Dengan demikian unsur kepemimpinan Universitas Palangka Raya pada periode IX (2013-2017) adalah:

Periode (tahun)	Jabatan	Nama Pejabat
Periode IX (2013-2017)	Rektor	Prof. Dr. Ferdinand, MS.
	Pembantu Rektor I	Prof. Dr. I. Nyoman Sudyana, M.Sc.
	Pembantu Rektor II	Lewie A. Rahu, S.H., M.H.
	Pembantu Rektor III	Prof. Dr. Ir. Bambang S. Lutt, M.Si.
	Pembantu Rektor IV	Prof. Dr. Danes Jaya Negara, S.E., M.Si.

Sehubungan dengan berakhirnya masa kepemimpinan Rektor Universitas Palangka Raya (Prof. Dr. Ferdinand, M.S.) dan belum terpilihnya Rektor yang baru, maka berdasarkan Surat Perintah Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Tentang Penunjukan Pejabat Pelaksana Tugas Rektor Universitas Palangka Raya Nomor 15/M/SPRIN/X/2017 tanggal 20 Oktober 2017, atas nama Dr. Ir. Agus Indarjo, M.Phil. Keputusan Menteri Riset Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia tentang Perpanjangan Masa Jabatan Wakil Rektor dan Dekan di Lingkungan Universitas Palangka Raya Nomor 508/M/KPT.KP/2017 tanggal 29 Desember 2017. Dengan demikian unsur kepemimpinan Universitas Palangka Raya terhitung mulai tanggal 20 Oktober 2017 sampai dengan terpilihnya Rektor definitif Universitas Palangka Raya adalah:

Periode (tahun)	Jabatan	Nama Pejabat
Periode IX 20 Oktober 2017	Plt. Rektor	Dr. Ir. Agus Indarjo, M.Phil.
	Wakil Rektor Bidang Akademik dan Kerjasama	Prof. Dr. I Nyoman Sudyana, M.Sc.
	Wakil Rektor Bidang Umum dan Keuangan	Lewie A. Rahu, S.H., M.H.
	Wakil Rektor Bidang Kemahasiswaan dan Alumni	Prof. Dr. Ir. Bambang S. Lutt, M.Si.

Dengan terbitnya SK. Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 509/M/KPT.KP/2018 tanggal 6 September 2018 tentang pengangkatan Rektor Universitas Palangka Raya Periode 2018 – 2022 (Periode X). Sehubungan dengan berakhirnya masa jabatan Dekan IV Fakultas Hukum dan terpilihnya Dekan definitif Fakultas Hukum yang baru



yaitu Prof. Dr. H. Suriansyah Murhaini, S.H., M.H, maka sesuai SK. Rektor Nomor 28/UN24/KP/2021 tanggal 4 Januari 2021 diangkat Wakil Rektor Bidang Umum dan Keuangan Pengganti Antar Waktu, yaitu: Dr. Berkat, S.P., M.Si. Dengan demikian maka komposisi Pimpinan Universitas Palangka Raya Periode X adalah:

Periode (tahun)	Jabatan	Nama Pejabat
Periode X (2018-2022)	Rektor	Dr. Andrie Elia, S.E., M.Si
	Wakil Rektor Bidang Akademik	Prof. Dr. Ir. Salampak, M.S
	Wakil Rektor Bidang Umum dan Keuangan	Dr. H. Suriansyah Murhaini, S.H., M.H (Tahun 2018 - 2020)
		Dr. Berkat, S.P., M.Si. (Tahun 2021 - 2022)
	Wakil Rektor Bidang Kemahasiswaan dan Alumni	Prof. Dr. Suandi Sidauruk, M.Pd
Wakil Rektor Bidang Perencanaan dan Kerjasama	Prof. Dr. Sulmin Gumiri, M.Sc	

Sehubungan dengan berakhirnya masa jabatan masa kepemimpinan Rektor Universitas Palangka Raya (Dr. Andrie Elia, S.E., M.Si) dan telah terpilihnya Rektor yang baru, yakni: Prof. Dr. Ir. Salampak, M.S., maka dengan terbitnya SK. Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Republik Indonesia, Nomor 56854/MPK.A/KP.06.02/2022, tanggal 1 September 2022, tentang pengangkatan Rektor Universitas Palangka Raya Periode 2022 - 2026, dengan demikian maka komposisi Pimpinan Universitas Palangka Raya Periode XI adalah:

Periode (tahun)	Jabatan	Nama Pejabat
Periode (XI) 2022-2026)	Rektor	Prof. Dr. Ir. Salampak, M.S
	Wakil Rektor Bidang Akademik	Dr. Natalina Asi, M.A
	Wakil Rektor Bidang Umum dan Keuangan	Drs. Darmae Nasir, M.Si., M.A
	Wakil Rektor Bidang Kemahasiswaan dan Alumni	Wijanarka, S.T., M.T

### 1.3. Sejarah Pimpinan di Tingkat Fakultas dan Pascasarjana

#### a. Fakultas Ekonomi dan Bisnis

Dekan	I	:	H. Timang
Dekan	II	:	Drs. Soewarno
Dekan	III	:	H. Timang
Dekan	IV	:	Dra. Ny. Soekodjoewono
Dekan	V	:	Drs. B.S. Tundan
Dekan	VI	:	Drs. M.O. Hasibuan
Dekan	VII	:	Drs. H. Ago Rasan
Dekan	VIII	:	Drs. H. Ago Rasan
Dekan	IX	:	Drs. E.D. Timbang
Dekan	X	:	Drs. Baselman N. Hamun, M.Ek
Dekan	XI	:	Drs. Ferdinand, MS
Dekan	XII	:	Drs. Ferdinand, MS
Dekan	XIII	:	Drs. Gundik Gohong, M.S.
Dekan	XIV	:	Drs. Gundik Gohong, M.S.
Dekan	XV	:	Dr. Miara, S.E., M.Si.
Dekan	XVI	:	Prof. Dr. Danes Jaya Negara, M.Si.
Plt. Dekan	XVI	:	Prof. Dr. Irawan, M.Si

#### b. Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan

Dekan Koordinator (1964 - 1969) IKIP Bandung Cabang Palangka Raya

Dekan Koordinator : H. Timang

Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan (FKIP)

Dekan	I	:	Dra. Hj. Ny. Sukma Syam
Dekan	II	:	Drs. Soeparman
Dekan	III	:	Drs. Ruslikan
Dekan	IV	:	Drs. Henry Singarasa, M.S.
Dekan	V	:	Drs. Henry Singarasa, M.S.
Dekan	VI	:	Drs. C. Yus Ngabut, M.Pd.
Dekan	VII	:	Drs. C. Yus Ngabut, M.Pd.
Dekan	VIII	:	Drs. Netto W. S. Rahan, M.Pd.
Dekan	IX	:	Prof. Dr. Bambang TK. Garang, M.Pd.
Dekan	X	:	Prof. Dr. Joni Bungai, M.Pd.
Dekan	XI	:	Dr. Natalina Asi, MA.
Plt. Dekan	XII	:	Wijanarka, S.T., M.T.
Dekan	XII	:	Dr. Rinto Alexandro, SE., MM

#### c. Fakultas Non Gelar Teknologi

Dekan	I	:	Ir. Uce Baboe
Dekan	II	:	KMA. M.Usop, M.A.
Dekan	III	:	Ir. Sahel Wales
Dekan	IV	:	Ir. Arman Hantingan
Dekan	V	:	Ir. Bambang Waldy, S.U.
Dekan	VI	:	Prof. Dr. Ir. Amris Makmur, M.Sc.

**d. Fakultas Pertanian dan Fakultas Kehutanan di Kuala Kapuas**

Berdasarkan Surat Keputusan Presidium Unpar Nomor : 143/P-1/UP/68 tanggal 16 Januari 1968 diangkat personalia Presidium Fak. Pertanian dan Kehutanan di Kuala Kapuas dengan susunan sebagai berikut :

Kuasa Presidium : Letkol. Untung Surapati  
Sekretaris : Manase Pahu  
Pj. Dekan : Drs. Frits David

Karena keadaan sumber dana dan sumber daya manusia yang sangat terbatas waktu itu, maka keberadaan Fakultas Pertanian dan Kehutanan di Kuala Kapuas ini hanya berjalan selama kurang lebih satu tahun karena tidak memenuhi persyaratan pendirian.

**e. Fakultas Pertanian**

Dekan I : Prof. Dr. Ir. Amris Makmur, M.Sc.  
Dekan II : Ir. Sinto R. Noehan, M.S.  
Dekan III : Dr. Ahim S. Rusan  
Dekan IV : Ir. H. M. Damiri, M.S.  
Dekan V : Ir. H. M. Damiri, M.S.  
Dekan VI : Prof. Dr. Ir. Salampak Dohong, M.S.  
Dekan VII : Prof. Dr. Ir. Salampak Dohong, M.S.  
Dekan VIII : Dr. Ir. Yusurum Jagau, M.S.  
Dekan IX : Ir. Cakra Birawa, M.P.  
Dekan X : Dr. Ir. Sosilawaty, M.P.  
Dekan XI : Dr. Ir. Wilson Daud, M.Si

**f. Fakultas Teknik**

Dekan I : Ir. Herson B. Aden, M.Si.  
Dekan II : Ir. Yanliharho, M.T.  
Dekan III : Liliana, S.T.,M.T.  
Dekan IV : Liliana, S.T.,M.T.  
Dekan V : Ir. Waluyo Nuswantoro, M.T.  
Dekan VI : Ir. Waluyo Nuswantoro, M.T.  
Dekan VII : Frieda, S.T., M.T.

**g. Fakultas Hukum**

Pada tahun 2000, Universitas Palangka Raya menambah lagi satu fakultas baru yaitu Fakultas Hukum, dengan Dekan Persiapan Fakultas Hukum yaitu Drs. Sangking, S.H.

Dekan I : Lewie A. Rahu, S.H  
Dekan II : Lewie A. Rahu, S.H., M.H.  
Dekan III : Lodi H. Inoh, S.H., M.H.  
Dekan IV : John Terson, S.H., M.H.  
Dekan V : Prof.Dr. H. Suriansyah Murhaini, S.H., M.H



**h. Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik**

Dekan I	:	Prof. Dr. Eddy Lion, M.Pd.
Dekan II	:	Prof. Drs. Kumpiady Widen, M.A., Ph.D.
Dekan III	:	Prof. Drs. Kumpiady Widen, M.A., Ph.D.
Plt. Dekan IV	:	Dr. Natalina Asi, M.A.
Dekan IV	:	Bhayu Rhama, ST., MBA., Ph.D

**e. Fakultas Kedokteran**

Dekan I	:	Prof. Dr. I Nyoman Sudyana, M.Sc.
Dekan II	:	Dr. dr. Triawanti, M.Kes.
Dekan III	:	Prof. Dr. dr. Syamsul Arifin, M.Pd., FISPH., FISCAM
Plt. Dekan III	:	dr. Indria Augustina, M.Si.

**j. Fakultas Matematika dan Ilmu Pengetahuan Alam (MIPA)**

Plt. Dekan I	:	Prof. Dr. Ir. Sih Winati, MS
Dekan I	:	Dr. Siti Sunariyati, M.Si.

**k. Program Pascasarjana**

Program Pascasarjana diawali pada tahun 2004 yaitu dengan dikeluarkannya Surat Izin Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi Departemen Pendidikan Nasional Nomor : 4799/D/T/2004 tanggal 16 Desember 2004 tentang penyelenggaraan Program Studi Manajemen (S2) yang pengelolanya di bawah Dekan Fakultas Ekonomi. Selanjutnya pada tahun 2006 dibuka Program Studi Pengelolaan Sumber daya Alam dan Lingkungan berdasarkan Surat Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi Nomor 1921/D/T/2006 tanggal 13 Juni 2006. Seiring dengan perkembangan Universitas Palangka Raya pada tahun 2008 telah ada empat program studi. Dalam rangka efisiensi dan efektivitas pengelolaan Program Pascasarjana dikeluarkannya SK Rektor Nomor 382/H24/KP/2008 tanggal 15 September 2008 tentang Susunan Pengelola Program Pascasarjana, dan untuk struktur organisasi secara lengkap baru dibentuk pada tahun 2010 yaitu berdasarkan SK Rektor Nomor 172/H24/KP/2010 tanggal 23 Maret 2010 tentang Penetapan Ketua dan Sekretaris Program Studi dan SK Rektor Nomor 339/H24/KP/2010 tanggal 12 Juni 2010, tentang pengisian jabatan pada bidang Ketatausahaan.

Direktur	:	Prof. Drs. Ferdinand, M.S.
Asisten Direktur I	:	Prof. Dr. Ir. Sih Winarti, M.S.
Asisten Direktur II	:	Dr. Abdul Djalil, M.Si.

Dengan keluarnya SK Rektor tentang susunan pengelola Program Pasca Nomor: 457/UN24/KP/2014, maka komposisi kepemimpinan di lingkungan Pascasarjana adalah:

Direktur : Prof. Dr. Ir. Sih Winarti, M.S.  
Asisten Direktur I : Dr. Harin Tiawon, S.E., M.P.  
Asisten Direktur II : Dr. Abdul Djalil, M.Si.

Dengan dikeluarkannya SK Rektor tentang susunan pengelola Program Pasca Nomor 213/UN24/KP/2017, maka komposisi kepemimpinan di lingkungan Pascasarjana adalah:

Direktur : Prof. Dr. Ir. Sih Winarti, M.S.  
Wakil Direktur  
Bidang Akademik, Kemhs., dan Alumni : Prof. Dr. Supramono, M.Pd.  
Wakil Direktur  
Bidang Umum dan Keuangan : Dr. Harin Tiawon, S.E., M.P.

Dengan keluarnya SK Rektor Universitas Palangka Raya Nomor 385/UN24/KP/2018 tanggal 28 September 2018 tentang Pemberhentian dan Pengangkatan Direktur dan Wakil Direktur Pascasarjana Universitas Palangka Raya periode tahun 2018-2022 dengan komposisi kepemimpinan di lingkungan Pascasarjana saat ini adalah:

Direktur : Prof. Dr. Ir. Yetrie Ludang, M.P.  
Wakil Direktur  
Bidang Akademik, Kemhs., dan Alumni : Dr. Sidik Rahman Usop, M.S.  
Wakil Direktur  
Bidang Umum dan Keuangan : Dr. Ir. Evi Veronica, M.S.

Sehubungan dengan masapurna tugas Wakil Direktur Bidang Akademik, Kemahasiswaan, dan Alumni (Dr. Sidik Rahman Usop, MS) maka diangkat Dr. Indrawan Permana, ST., MA berdasarkan SK Rektor Nomor 162/UN24/KP/2019 sebagai Wakil Direktur Bidang Akademik, Kemahasiswaan, dan Alumni.

Selanjutnya terjadi perubahan unsur pimpinan Pascasarjana dengan keluarnya SK Rektor Universitas Palangka Raya Nomor 150/UN24/KP/2020 tanggal 30 April 2020 tentang Pemberhentian dan Pengangkatan Wakil Direktur Pascasarjana Periode 2018-2020 Pengganti Antar Waktu.

Wakil Direktur  
Bidang Akademik, Kemhs., dan Alumni : Dr. Ir. Evi Feronika Elbaar, M.Si  
Wakil Direktur  
Bidang Umum dan Keuangan : Dr. Indrawan Permana, ST., MA.

Dengan keluarnya SK Rektor Universitas Palangka Raya Nomor: 9872/UN24/KP/2023 tanggal 30 Desember 2022 tentang Pemberhentian dan Pengangkatan Direktur dan Wakil Direktur Pascasarjana Universitas

Palangka Raya periode tahun 2022-2026 dengan komposisi kepemimpinan di lingkungan Pascasarjana saat ini adalah:

Direktur	: Prof. Dr. I Nyoman Sudyana, M.Sc.
Wakil Direktur Bidang Akademik, Kemahasiswaan, dan Alumni	: Prof. Dr. Petrus Poerwadi, M.S.
Wakil Direktur Bidang Umum dan Keuangan	: Dr. Herwin Sutrisno, S.T., M.T.

#### 1.4. Identitas Universitas Palangka Raya

Universitas Palangka Raya merupakan perguruan tinggi negeri di lingkungan Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi yang berkedudukan di Kota Palangka Raya, Provinsi Kalimantan Tengah yang didirikan berdasarkan Keputusan Menteri Pendidikan Tinggi dan Ilmu Pengetahuan Republik Indonesia Nomor 141 Tahun 1963 tentang Pendirian Universitas Palangka Raya, tanggal 4 November 1963, yang diberlakukan pada tanggal 10 November 1963 dan diresmikan oleh Gubernur Kalimantan Tengah pada tanggal 12 Desember 1963, sehingga tanggal 10 November ditetapkan sebagai hari jadi (dies natalis) UPR.

##### 1.4.1. Bentuk, Makna, dan Warna Lambang Universitas

Universitas Palangka Raya memiliki lambang berbentuk segi lima berwarna hijau yang di dalamnya terdapat:

- Lingkar berwarna kuning emas yang bertuliskan “UNIVERSITAS PALANGKA RAYA” pada bagian atas dan “UPR” pada bagian bawah;
- Burung tingang atau enggang berwarna kuning emas yang memiliki 11 (sebelas) helai bulu pada masing-masing sayap, bulu ekor sebanyak 6 (enam) helai, dan bulu leher sebanyak 3 (tiga) helai;
- Perisai atau talawang berwarna merah dan putih;
- Mandau dan sumpit yang bersilang membentuk angka romawi X berwarna hitam; dan
- Gong berwarna hitam.







Lambang Universitas Palangka Raya memiliki makna sebagai berikut:

- a. Segi lima memiliki makna Pancasila;
- b. Lingkaran memiliki makna kesatuan/kebulatan ilmu pengetahuan;
- c. Burung tingang atau enggang memiliki makna pencarian/ penelitian ilmu dalam kebebasan, kedekatan dengan alam dan lingkungan;
- d. Perisai atau talawang memiliki makna pertahanan dan perlindungan diri;
- e. Mandau dan sumpit bersilang membentuk angka romawi X memiliki makna tanggal hari jadi UPR, yaitu tanggal 10;
- f. Mandau memiliki makna tradisi, keterampilan, ketajaman, dan disiplin;
- g. Sumpit memiliki makna tradisi, kemahiran, dan ketepatan pada sasaran;
- h. Gong memiliki makna kekayaan, kejayaan, kemegahan,
- komunikasi, dan penyebaran ilmu pengetahuan;
- i. Bulu sayap sebanyak 11 (sebelas) helai memiliki makna bulan pendirian UPR, yaitu bulan 11 (November);
- j. Bulu ekor sebanyak 6 (enam) helai dan bulu leher sebanyak 3 (tiga) helai membentuk angka 63 (enam puluh tiga), memiliki makna tahun pendirian UPR, yaitu tahun 1963;
- k. Warna hijau memiliki makna kesegaran, pertumbuhan, kemakmuran, dan keakraban dengan alam;
- l. Warna kuning emas memiliki makna kejayaan, kemegahan, dan kesejahteraan;
- m. Warna hitam memiliki makna ketabahan dan ketangguhan;
- n. Warna putih memiliki makna kemurnian, objektivitas, dan kejujuran; dan
- o. Warna merah memiliki makna keberanian, ketahanan, dan keuletan

Warna pada lambang Universitas Palangka Raya memiliki kode sebagai berikut:

Lambang	Warna	Kode Warna RGB
Segi lima	Hijau	0-180-0
Lingkaran dan burung tingang atau enggang	Kuning emas	255-215-0
Perisai atau talawang	Merah Putih	255-0-0 255-255-255
Mandau, sumpit, gong, dan tulisan "UNIVERSITAS PALANGKA RAYA" dan "UPR"	Hitam	0-0-0

#### 1.4.2. Bendera dan Panji Universitas

Universitas Palangka Raya memiliki bendera seperti yang dituangkan dalam statuta Universitas Palangka Raya nomor 42 tahun 2017 pada pasal 4 (empat) berbentuk empat persegi panjang dengan ukuran panjang berbanding lebar 3:2 (tiga berbanding dua), berwarna putih dengan kode RGB 255-255-255 dan kuning dengan kode RGB 255-255-0, memiliki garis tepi berwarna kuning emas dengan kode RGB 255-215-0, dan ditengahnya terdapat lambang UPR.



Universitas Palangka Raya memiliki panji seperti yang dituangkan dalam statuta Universitas Palangka Raya nomor 42 tahun 2017 pada pasal 4 (empat) berbentuk segi lima, berwarna putih dengan kode RGB 255-255-255 dan kuning dengan kode RGB 255-255-0, memiliki garis tepi dan rumbai berwarna kuning emas dengan kode RGB 255-215-0, dan ditengahnya terdapat lambang UPR.

#### 1.4.3. Bendera Fakultas dan Pascasarjana

Fakultas dan pascasarjana memiliki bendera berbentuk empat persegi panjang dengan ukuran panjang berbanding lebar 3:2 (tiga berbanding dua) dengan warna yang berbeda, memiliki garis tepi berwarna kuning emas dengan kode RGB 255-215-0, ditengahnya terdapat lambang UPR, serta pada bagian bawah lambang terdapat tulisan nama fakultas dengan jenis huruf Arial. Bendera sebagaimana dimaksud adalah sebagai berikut:

- Bendera Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan berwarna biru tua dengan kode RGB 0-0-128, dan pada bagian bawah lambang terdapat tulisan FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN berwarna kuning emas dengan kode RGB 255-215-0, dengan gambar sebagai berikut:



- b. Bendera Fakultas Ekonomi dan Bisnis berwarna putih dengan kode RGB 255-255-255 dan pada bagian bawah lambang terdapat tulisan FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS berwarna kuning emas dengan kode RGB 255-215-0, dengan gambar sebagai berikut:



- c. Bendera Fakultas Pertanian berwarna kuning muda dengan kode RGB 255-248-198 dan pada bagian bawah lambang terdapat tulisan FAKULTAS PERTANIAN berwarna hijau dengan kode RGB 0-180-0, dengan gambar sebagai berikut:



- d. Bendera Fakultas Teknik berwarna kuning tua dengan kode RGB 255-204-51 dan pada bagian bawah lambang terdapat tulisan FAKULTAS TEKNIK berwarna biru dengan kode RGB 0-0-255, dengan gambar sebagai berikut:



- e. Bendera Fakultas Hukum berwarna merah tua dengan kode RGB 230-0-0 dan pada bagian bawah lambang terdapat tulisan FAKULTAS HUKUM berwarna kuning emas dengan kode RGB 255-215-0, dengan gambar sebagai berikut:







- f. Bendera Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik berwarna merah marun dengan kode RGB 128-0-0, dan pada bagian bawah lambang terdapat tulisan FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK dengan jenis huruf Arial berwarna kuning emas dengan kode RGB 255-215-0, dengan gambar sebagai berikut:



- g. Bendera Fakultas Kedokteran berwarna hijau dengan kode RGB 0-180-0 dan putih dengan kode RGB 255-255-255 dan pada bagian bawah lambang terdapat tulisan FAKULTAS KEDOKTERAN berwarna kuning emas dengan kode RGB 255, 215, 0, dengan gambar sebagai berikut:



- h. Bendera Fakultas Matematika dan Ilmu Pengetahuan Alam berwarna biru muda dengan kode RGB 119-227-255 dan pada bagian bawah lambang terdapat tulisan FAKULTAS MATEMATIKA DAN ILMU PENGETAHUAN ALAM berwarna kuning emas dengan kode RGB 255-215-0, dengan gambar sebagai berikut:



- i. Bendera pascasarjana berwarna abu-abu dengan kode RGB 169-169-169 dan pada bagian bawah lambang terdapat tulisan PASCASARJANA berwarna kuning emas dengan kode RGB 255-215-0, dengan gambar sebagai berikut:

#### 1.4.4. Busana Almamater

Universitas Palangka Raya memiliki busana akademik dan busana almamater. Busana akademik terdiri atas busana pimpinan, busana Senat, busana profesor, dan busana wisudawan, busana dimaksud yaitu berupa toga, topi, kalung, dan atribut lainnya. Sedangkan busana almamater yaitu berupa jaket berwarna kuning dengan kode RGB 255-255-0 serta di bagian dada kiri terdapat lambang UPR



#### 1.4.5. Lagu Himne dan Mars Universitas

- a. Dengan keluarnya Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 53 Tahun 2011, tanggal 7 Desember 2011, tentang Statuta Universitas Palangka Raya, telah ditetapkan lagu Himne Universitas Palangka Raya, yang diciptakan oleh Prof. Dr. Helmut J. Bunu, M.Pd. dan lirik oleh Prof. Dr. Joni Bungai, M.Pd. Sesuai dengan perubahan Statuta, yang sampai sekarang tidak mengalami perubahan.
- b. Pada tahun 1983, diciptakan sebuah Mars Universitas yaitu "Mars Universitas Palangka Raya". Mars ini diciptakan oleh Barthel Rangka, dengan lirik oleh KMA. M.Usop, MA dan Arransemn oleh F. Athur. Mars Universitas ini diperdengarkan sebagai lagu resmi Universitas pada Upacara Wisuda dan Peringatan Hari Jadi (Dies Natalis).



Cipt. Helmuth Y. Bunu (2011) Lirik, Joni Bungai  
D=1 4/4 Adagio (Lambat) Arr. Gerhard Daman

1. 2 3 4 5 6 / 5 . 4 3 5 / 1 . 5 3 5 4 3 / 3 2 . . /  
5 . 5 1 1 1 1 / 1 . 7 1 3 / 3 . 2 1 3 2 1 / 1 7 . . /  
U-ni-ver si tas Pa-langka Raya Per-gu-ru-an Ting-gi mulia  
3 . 4 3 2 3 4 / 5 . 5 5 5 / 5 . 5 5 5 5 / 5 5 . . /  
1 . 7 6 5 1 2 / 3 . 5 1 1 / 1 . 7 6 1 7 6 / 5 5 . . /

---

4 . 3 4 5 6 7 / 6 . 4 . / 7 7 . 6 5 5 . 4 / 3 . . . /  
2 . 2 2 2 3 3 / 4 . 2 . / 2 2 . 1 7 7 . 7 / 1 . . . /  
Engkau lah ha rapan ka - mi tempa il - mu se - ja - ti  
6 . 6 5 5 6 5 / 4 . 6 . / 5 4 . 3 2 2 . 5 / 5 . . . /  
2 . 1 7 7 7 / 1 / 2 . 2 . / 5 5 . 6 7 7 . 5 / 1 . . . /

---

5 . 3 1 3 5 / 1 . 5 . / 1 . 5 3 5 6 / 6 . . . /  
3 . 1 1 1 3 4 / 3 . 3 . / 3 . 4 3 3 3 3 / 4 . . . /  
De ngan vi si dan mi si - mu cer - daskan a - nak bangsa  
1 . 5 5 5 5 6 / 5 . 1 . / 5 . 5 5 5 5 5 / 1 . . . /  
1 . 1 1 1 1 1 / 1 . 3 . / 3 . 2 1 1 2 3 / 4 . . . /

---

6 . 7 i i 7 6 / 5 . i . / 1 . 2 3 4 3 2 / 1 . . 0 /  
4 . 5 6 6 5 4 / 3 . 3 . / 1 . 7 1 1 7 7 / 5 . . 0 /  
Em ban Tri Dhama nan sak - ti De mi ge - nera si - mu  
1 . 2 1 1 2 2 / 1 . 5 . / 5 . 5 5 5 5 4 / 3 . . 0 /  
4 . 4 4 4 4 4 / 5 . 1 . / 3 . 4 5 5 5 5 / 1 . . 0 /

---

2 . 3 4 4 3 2 / 3 . 5 . / 2 . 3 4 3 4 6 / 5 . . /  
7 . 1 2 2 1 7 / 1 . 3 . / 2 . 1 7 1 2 2 / 1 . . . /  
Tu - gas dan karya su - ci - mu bentuk kaum In - te - lek - tual  
5 . 5 7 7 5 5 / 5 . 1 . / 6 . 6 5 5 5 4 / 3 . . . /  
5 . 5 5 5 5 / 1 . 1 . / 4 . 3 2 1 7 5 / 1 . . . /

---

2 . 3 4 4 3 2 / 3 . 5 . / 6 . 5 6 5 6 / 5 . . 0 /  
7 . 1 2 2 1 7 / 1 . 3 . / 2 . 2 2 2 2 2 / 2 . . 0 /  
S - D M yg berkua - li - tas ber - daya sa - ing ling - gi  
5 . 5 7 7 5 5 / 5 . 1 . / 5 . 6 6 7 1 / 7 . . 0 /  
5 . 5 5 5 5 / 1 . 1 . / 2 . 3 4 2 2 / 5 . . 0 /

---

1 . 2 3 4 5 6 / 5 . 4 3 5 / 1 . 5 3 1 4 5 / 6 . . . /  
5 . 5 1 1 1 1 / 1 . 7 1 1 / 1 . 7 1 1 1 1 / 1 . . . /  
Do - a ku se - la - lu un - tuk mu Ja - ya al - ma - ma ter ku  
3 . 4 3 2 3 4 / 5 . 5 5 5 / 5 . 5 6 6 6 / 6 . . . /  
1 . 7 6 5 1 2 / 3 . 5 1 2 / 3 . 2 1 1 2 3 / 4 . . . /

---

1 . 7 2 1 6 / 5 . 3 . / 1 . 2 3 4 3 2 / 3 . 5 . /  
4 . 3 2 2 3 4 / 3 2 / 1 . 7 1 1 7 7 / 1 . 1 . /  
Jun - jung ting gi ma - ta - bat - mu Tu - han kan be - ser - ta - mu  
6 . 6 5 5 5 / 5 . 6 . / 6 . 5 5 5 5 / 5 6 / 6 . . /  
2 . 3 4 4 5 / 1 3 6 . / 4 . 4 3 2 7 5 / 1 2 3 . /

---

6 . 7 1 2 1 6 / 5 . 1 . / 2 . 3 4 5 6 7 / 1 . . . /  
4 . 5 6 6 5 4 / 3 . 6 . / 7 . 1 2 3 4 2 / 3 . . . /  
Te - nus - kan lah bhak - ti - mu Ja - ya - lah U P R - KU  
1 . 2 1 1 1 1 / 1 . 1 . / 5 . 5 4 3 2 5 / 5 . . . /  
4 . 4 4 4 3 2 / 1 3 4 . / 2 . 2 2 3 4 5 / 1 . . . /

Kieruat (2)

### Lagu Himne Universitas Palangka Raya



**MARS UNIVERSITAS PALANGKA RAYA**

G=1, 4/4  
Moderato

Ciptaan : Barthel F. Rangka Arrs : F. Arthur  
Lirik : KMA. M. Usop, MA Adaptasi lirik : H. Y. Bunu

3̣.4̣ / 5̣ 5̣ 6̣.5̣ / 4̣.5̣ / i 3̣ 0 3̣.2̣ / i.7̣ i.7̣ i.7̣ / i.6̣ 7̣ 0 2̣.3̣ / 4̣ 4̣ 5̣.4̣ 2̣.3̣ / 4̣ 7̣ 0  
 3̣.5̣ / 5̣ 1 1.1 6̣.6̣ / 7̣ i 0 3̣.2̣ / i. i 5̣.5̣ 6̣.6̣ / 6̣.6̣ 7̣ 0 2̣.3̣ / 4̣ 6̣ 7̣.7̣ 6̣.6̣ / 7̣ 7̣ 0  
 U ni ver si tas Palang ka Raya A re na bina an Tri Dharma Jaya jemba - tan untuk ci-ta ci-ta - ku  
 i. i / i 3̣ 4̣.3̣ 2̣.2̣ / 3̣ 5̣ 0 3̣.2̣ / 4̣.5̣ 4̣.3̣ 2̣.2̣ 4̣.4̣ / 5̣ 0 4̣.3̣ / 2̣ 2̣ i. i 3̣ / 5̣ 5̣ 0  
 5̣.5̣ / 3̣ 5̣ 6̣.6̣ / 5̣ 5̣ 0 6̣.6̣ / 6̣.5̣ 4̣.3̣ 2̣.2̣ 2̣.2̣ / 5̣ 0 6̣.5̣ / 4̣ 4̣ 3̣.3̣ 1.1 / 2̣ 3̣ 0

2̣. i / 7̣.7̣ 7̣.7̣ 4̣.4̣ 6̣.7̣ / i. 0 2̣.3̣ / 2̣.4̣ 4̣. i 4̣.4̣ 4̣.4̣ / 3̣.4̣ 3̣.2̣ i i.3̣ / 2̣. i 2̣.3̣  
 7̣. i / 2̣.7̣ i. 6̣ 6̣.6̣ 6̣.6̣ / 5̣.0 5̣.5̣ / 6̣.6̣ 4̣.5̣ 6̣.6̣ 7̣.7̣ / i. i 7̣.7̣ 6̣.6̣ 5̣ / 7̣.6̣ 7̣. i  
 Wadah gemblengan jiwa dan raga ku Pengor - ban-an per ju a ngan bhakti dan karya kita s'bagai a-nak a-suh  
 2̣.3̣ / 4̣.4̣ 3̣.2̣ 4̣.4̣ 3̣.2̣ / 3̣.5̣ 0 / 3 2 i 7 / 3.3 2.2 i. i 7 / 4 2  
 5̣.6̣ / 7̣.5̣ 6̣.4̣ 5̣.5̣ 4̣.4̣ / 5̣.1 0 / i 7 6 5 / 1.1 7.7 6.6 5 / 6 5  
 Per - ju a - ngan dan karya kita s'bagai a - nak

I  
 4̣.4̣ 3̣.2̣ / 3̣.0 2̣.3̣ / 4̣.4̣ 6̣. i 4̣.4̣ 6̣.6̣ / 5̣.6̣ 5̣.4̣ 3̣ 3̣.5̣ / 4̣.4̣ 4̣.5̣ 6̣.4̣ 2̣.7̣ / i..3̣.4̣ /  
 2̣.2̣ i.7̣ / i. 0 5̣.6̣ / i. i 6̣.5̣ i. i 2̣.2̣ / i. 2̣ i.7̣ 6̣ i.3̣ / 2̣.2̣ 2̣. i 7̣.7̣ 6̣.7̣ / i..3̣.5̣ /  
 ber Panca - si la Ku ber jan - ji a - kan menjunjungmu sepanjang masa do-a ka - mi U P R jaya raya U-ni  
 7̣.7̣ i.2̣ / 3̣.5̣ 0 / 3 2 i 7 / 4.4 2.4 3 3.5 / 6.6 6.3 4.4 2.5 / 5..i.i /  
 7̣.6̣ 5̣.7̣ / i.3̣ 0 / i 7 6 5 / 6.6 7.2 i i. i / 7.7 6.6 5.5 4.4 / 3..5.5 /  
 ber Panca - si la Kan ku jun - jung

II  
 i . . . / i . 0  
 i . 5 6 . 5 / 5 . 0  
 ya jaya raya  
 3 . 3 4 . 2 3 . / 3 . 0  
 3 . . . / 3 . 0

**Lagu Mars Universitas Palangka Raya**



# ORGANISASI





# BAB

# 2

## ORGANISASI DAN TATA KERJA

### 2.1. Kedudukan, Tugas, dan Fungsi

Universitas Palangka Raya yang selanjutnya disebut UPR adalah Perguruan Tinggi Negeri Badan Layanan Umum (PTN BLU) di lingkungan Kementerian Pendidikan, Kebudayaan Riset dan Teknologi dipimpin oleh Rektor, yang berada dan bertanggungjawab langsung kepada Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi. UPR beralamat di Kampus UPR Tunjung Nyaho, Jalan Yos Sudarso, Kota Palangka Raya Provinsi Kalimantan Tengah.

UPR adalah perguruan tinggi negeri yang mempunyai tugas menyelenggarakan program pendidikan akademik di jenjang pendidikan sarjana (S1/S1 Terapan) dan jenjang pascasarjana (S2/S2 terapan, dan S3/S3 terapan), serta dapat menyelenggarakan program pendidikan vokasi, dan program pendidikan profesi dalam berbagai disiplin ilmu pengetahuan, teknologi, humaniora, olahraga, dan seni.

Untuk menjalankan tugas pokok di atas, maka Universitas Palangka Raya mempunyai fungsi:

- 1) Melaksanakan, dan mengembangkan pendidikan tinggi;
- 2) Melaksanakan penelitian dalam rangka pengembangan ilmu pengetahuan, teknologi dan/atau kesenian;



- 3) Melaksanakan pengabdian kepada masyarakat;
- 4) Melaksanakan pembinaan civitas akademika dan hubungannya dengan lingkungan; dan
- 5) Melaksanakan kegiatan layanan administratif.

## 2.2. Visi, Misi, Tujuan, Tata Nilai, dan Pola Ilmiah Pokok

### 2.2.1. Visi Universitas Palangka Raya

Dengan mengacu kepada Pasal 26 ayat (2) Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 42 Tahun 2017 tentang Statuta Universitas Palangka Raya, UPR memiliki visi:

***“Menjadi perguruan tinggi terbaik dalam menghasilkan sumber daya manusia (SDM) yang berkualitas, bermoral Pancasila, dan berdaya saing tinggi”***

Visi UPR ini telah selaras dan sejalan dengan visi Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi 2020-2024, yakni: *“Mewujudkan Indonesia Maju yang berdaulat, mandiri, dan berkepribadian melalui terciptanya Pelajar Pancasila yang bernalar kritis, kreatif, mandiri, beriman, bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa, dan berakhlak mulia, bergotong royong, dan berkebinekaan global”*.

Visi UPR tersebut telah sangat jelas, visioner, dan realistis untuk diwujudkan sesuai dengan kapasitas dan daya dukung yang dimiliki. Hal ini terlihat dari 4 (empat) kata kunci yang terkandung dalam Visi UPR, yaitu: (1) menjadi perguruan tinggi terbaik; (2) menghasilkan SDM berkualitas; (3) menghasilkan SDM bermoral Pancasila; dan (4) menghasilkan SDM berdaya saing.



**PERGURUAN  
TINGGI  
TERBAIK**

*UPR diharapkan mampu untuk melaksanakan pendidikan yang berkualitas, yang didukung oleh kurikulum, SDM, sarana dan prasarana, serta manajemen tata kelola yang berkualitas, sehingga dikenal luas dan dipercaya oleh masyarakat, untuk menghasilkan lulusan yang berkarakter, berkualitas, dan berdaya saing global.*

**SDM  
BERKUALITAS**

*UPR diharapkan mampu untuk menghasilkan sumber daya manusia yang memiliki pengetahuan, sikap, keterampilan, dan inovasi yang terbaik, sesuai dengan standar nasional pendidikan tinggi dan/atau standar internasional.*

**SDM  
BERMORAL  
PANCASILA**

*UPR diharapkan mampu untuk menghasilkan sumber daya manusia yang memiliki 6 (enam) karakter utama, yakni: (1) kebinekaan global, (2) bergotong royong, (3) kreatif, (4) bernalar kritis, (5) mandiri, dan (6) beriman, bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa, dan berakhlak mulia.*

**SDM  
BERDAYA  
SAING**

*UPR diharapkan mampu menghasilkan lulusan yang memiliki prestasi, kompetensi, dan keunggulan komparatif, yang memudahkan para lulusan untuk mendapatkan pekerjaan, melanjutkan studi, maupun untuk berwiraswasta sesuai dengan bidang kompetensinya.*

### 2.2.2. Misi Universitas Palangka Raya

Misi UPR sebagaimana terdapat pada Pasal 26 ayat (3) Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 42 Tahun 2017 tentang Statuta Universitas Palangka Raya adalah:

- a. Menyelenggarakan pendidikan dan pengajaran secara efektif dan profesional;
- b. Menyelenggarakan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat untuk kemajuan ilmu pengetahuan dan teknologi serta kesejahteraan masyarakat;
- c. Membina kehidupan akademik yang demokratis dan dinamis dengan mendayagunakan sumber daya secara optimal, transparan, akuntabel, dan meningkatkan kualitas sumber daya manusia berkelanjutan; dan
- d. Menyelenggarakan pengelolaan universitas berdasarkan paradigma baru manajemen pendidikan tinggi yang berazas otonomi, evaluasi, akuntabilitas, akreditasi, dan jaminan mutu yang bermuara pada peningkatan kualitas yang berkelanjutan.

### 2.2.3. Tujuan Universitas Palangka Raya

Dalam mencapai visi dan misi Universitas Palangka Raya sebagaimana dikemukakan di atas, maka visi dan misi tersebut dirumuskan kedalam bentuk yang lebih terarah dan operasional berupa tujuan strategis (*strategic goals*) UPR sebagaimana tertuang pada Pasal 27 Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 42 Tahun 2017 tentang Statuta Universitas Palangka Raya. Tujuan UPR adalah:

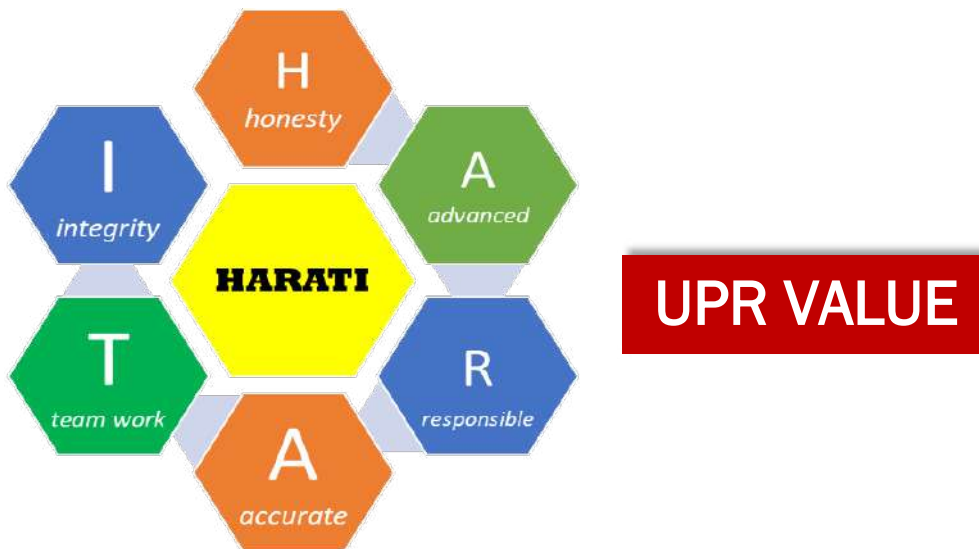


- a. Mengembangkan program pendidikan yang mampu menghasilkan lulusan akademik yang menguasai ilmu pengetahuan, teknologi, dan/atau seni, beriman dan bertaqwa, profesional, mandiri, dan tanggap terhadap perubahan, serta bermanfaat bagi pembangunan daerah dan nasional;
- b. Menyiapkan para mahasiswa menjadi anggota masyarakat yang memiliki kemampuan akademik dan atau profesional yang dapat menerapkan, mengembangkan dan/atau menciptakan ipteks, serta mencintai kebudayaan daerah;
- c. Mengembangkan universitas yang berwawasan lingkungan yang berperan sebagai pusat unggulan pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi sesuai dengan pola ilmiah pokok universitas;
- d. Mengembangkan penelitian dan inovasi teknologi guna memanfaatkan sumberdaya alam secara optimal dan berkelanjutan;
- e. Mengembangkan dan menyebarkan ilmu pengetahuan, teknologi dan/atau kesenian yang berorientasi pada pola ilmiah pokok universitas, serta mengupayakan penggunaannya untuk meningkatkan taraf kehidupan masyarakat secara adil dan merata, dan memperkaya kebudayaan Indonesia;
- f. Menciptakan suasana dan sistem akademik yang kondusif untuk mendorong Mahasiswa, Dosen, dan Tenaga Kependidikan dalam meningkatkan mutu yang berkelanjutan;
- g. Meningkatkan produktivitas dan efisiensi penyelenggaraan pendidikan tinggi dengan berdasarkan paradigma baru manajemen pendidikan tinggi yang berazas otonomi, evaluasi, akuntabilitas, dan akreditasi yang bermuara pada peningkatan kualitas yang berkelanjutan; dan
- h. Menjadi universitas yang berdaya saing tinggi.



#### 2.2.4. Tata Nilai Universitas Palangka Raya

Sesuai dengan fungsi universalnya sebagai rumah dan lumbung pengetahuan, teladan, dan kekuatan moral bagi masyarakat, dengan didukung oleh falsafah Huma Betang, UPR merupakan Perguruan Tinggi Negeri yang menjunjung tinggi nilai-nilai kebersamaan, etos kerja, dan nilai etika dan perilaku. Universitas Palangka Raya memiliki nilai-nilai utama yang akan menjadi acuan bagi sivitas akademika untuk mewujudkan visi dan misi. Nilai-nilai utama Universitas Palangka Raya (*University Values*), mengacu pada semboyan **H A R A T I** (*Honesty, Advanced, Responsible, Accurate, Team Work, Integrity*).



**Honesty (kejujuran)** bermakna sikap hati yang lurus/tidak berbohong/apa adanya, tidak curang, tulus dan ikhlas. Sehingga dimaknai sebagai suatu sikap yang mencerminkan adanya kesesuaian antara hati, perkataan, dan perbuatan.

**Advanced (terdepan)** bermakna sikap yang pantang menyerah dengan semangat isen mulang untuk menjadi yang terbaik dalam kualitas, etos kerja, integritas, dan pelayanan sehingga dapat terwujudnya visi dan misi UPR.

**Responsible (bertanggung jawab)** bermakna kesadaran individu yang ada dalam organisasi atas tingkah laku atau perbuatannya yang disengaja maupun yang tidak disengaja. Tanggung jawab juga bermakna perbuatan sebagai wujud dari kesadaran akan kewajiban.

**Accurate (tepat sasaran)** bermakna perilaku yang bekerja dengan teliti, hati-hati, perilaku yang berkeadilan bagi semua orang, serta adanya kemampuan bertindak sesuai kompetensi dan tanggung jawab yang diberikan.

### **Team work (kebersamaan)**

bermakna sebuah ikatan yang terjadi dengan dasar kekeluargaan antar sesama masyarakat, yang dilakukan lebih dari sekedar kerjasama yang bersifat profesional melainkan untuk kepentingan bersama demi terwujudnya tujuan yang sama dengan orang yang berada dalam suatu organisasi dalam jangka waktu tertentu.

### **MOTTO UPR:**



### **2.2.5. Pola Ilmiah Pokok Universitas Palangka Raya**

Pola Ilmiah Pokok (PIP) Universitas Palangka Raya terdapat dalam Pasal 29 Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 42 Tahun 2017 tentang Statuta Universitas Palangka Raya. Adapun PIP UPR sebagaimana berikut:

*“Pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi dengan arah pengembangan pada daerah rawa gambut tropika, serta daerah aliran sungai dan lingkungannya”*

PIP UPR tersebut memberikan arah yang jelas bagi seluruh sivitas akademika Universitas Palangka Raya dalam mencapai suatu keunggulan spesifik dalam merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi, dan mengembangkan tri dharma Perguruan Tinggi guna mewujudkan visi, misi, dan tujuan UPR.

### **2.3. Susunan Organisasi Universitas Palangka Raya**

Susunan organisasi Universitas Palangka Raya, berupa organ Universitas Palangka Raya yaitu terdiri dari unsur-unsur sebagai berikut:

- 1) Senat;
- 2) Rektor;
- 3) Satuan Pengawas Insternal; dan
- 4) Dewan Pertimbangan.

### 2.3.1. Senat

Senat merupakan organ yang menjalankan fungsi penetapan dan pertimbangan pelaksanaan kebijakan akademik. Dalam menjalankan fungsinya, Senat mempunyai tugas dan wewenang sebagai berikut:

- 1) Penetapan kebijakan, norma/etika, dan kode etik akademik;
- 2) Pengawasan terhadap:
  - a. Penerapan norma/etika akademik dan kode etik Sivitas Akademika;
  - b. Penerapan ketentuan akademik;
  - c. Pelaksanaan penjaminan mutu perguruan tinggi paling sedikit mengacu pada standar nasional pendidikan tinggi;
  - d. Pelaksanaan kebebasan akademik, kebebasan mimbar akademik, dan otonomi keilmuan;
  - e. Pelaksanaan tata tertib akademik;
  - f. Pelaksanaan kebijakan penilaian kinerja Dosen; dan
  - g. Pelaksanaan proses pembelajaran, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
- 3) Pemberian pertimbangan dan usul perbaikan proses pembelajaran, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat kepada Rektor
- 4) Pemberian pertimbangan terhadap penyusunan dan/atau perubahan Statuta;
- 5) Pemberian pertimbangan kepada Rektor dalam pembukaan dan penutupan program studi;
- 6) Pemberian pertimbangan terhadap pemberian atau pencabutan gelar dan penghargaan akademik;
- 7) Pemberian pertimbangan kepada Rektor dalam pengusulan profesor; dan
- 8) Pemberian rekomendasi penjatuhan sanksi terhadap pelanggaran norma, etika, dan peraturan akademik oleh Sivitas Akademika.



Sedangkan dalam melaksanakan tugas dan wewenangnya, Senat menyusun laporan hasil pengawasan dan menyampaikan kepada Rektor untuk ditindaklanjuti. Anggota Senat terdiri atas:

- 1) Rektor;
- 2) Wakil rektor;
- 3) Dekan;



- 4) Direktur pascasarjana;
- 5) Ketua lembaga; dan
- 6) Wakil Dosen dari setiap fakultas.

Beberapa ketentuan yang berkaitan dengan anggota senat seperti yang telah dituangkan dalam Statuta Universitas Palangka Raya Nomor 42 tahun 2017 Bab IV Paragraf 2 Pasal 33 adalah sebagai berikut :

- 1) Anggota Senat yang berasal dari wakil Dosen dari setiap fakultas terdiri atas 6(enam) orang wakil Dosen yang profesor dan 1 (satu) orang wakil Dosen yang bukan profesor.
- 2) Anggota Senat yang berasal dari wakil Dosen yang profesor dipilih dari dan oleh profesor pada masing-masing fakultas.
- 3) Anggota Senat yang berasal dari wakil Dosen yang bukan profesor dipilih oleh Senat Fakultas.
- 4) Senat terdiri atas:
  - a. Ketua merangkap anggota;
  - b. Sekretaris merangkap anggota; dan
  - c. Anggota.
- 5) Ketua dan sekretaris Senat berasal dari anggota Senat wakil Dosen.
- 6) Masa jabatan anggota Senat wakil Dosen adalah selama 4 (empat) tahun dan dapat diangkat kembali untuk 1 (satu) kali masa jabatan.
- 7) Senat dalam melaksanakan tugasnya dapat membentuk komisi/badan pekerja sesuai dengan kebutuhan dan ditetapkan oleh ketua Senat.
- 8) Ketentuan lebih lanjut mengenai persyaratan dan tata cara pemilihan anggota Senat yang berasal dari wakil Dosen, diatur dengan Peraturan Senat.

### 2.3.2. Rektor



Rektor merupakan organ Universitas Palangka Raya yang menjalankan fungsi penetapan kebijakan non-akademik dan pengelolaan perguruan tinggi untuk dan atas nama Menteri. Dimana dalam melaksanakan fungsinya, Rektor mempunyai tanggung jawab dan wewenang:

1. menyusun Statuta beserta perubahannya untuk diusulkan kepada Menteri setelah mendapat persetujuan organ UPR;
2. menyusun dan/atau mengubah rencana pengembangan jangka panjang;
3. menyusun dan/atau mengubah rencana strategis 5 (lima) tahun;

4. menyusun dan/atau mengubah rencana kerja dan anggaran tahunan (rencana operasional);
5. mengelola pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan rencana kerja dan anggaran tahunan;
6. mengangkat dan/atau memberhentikan pimpinan unit di bawah Rektor berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;
7. menjatuhkan sanksi kepada Sivitas Akademika yang melakukan pelanggaran norma, etika, dan/atau peraturan akademik berdasarkan rekomendasi Senat;
8. menjatuhkan sanksi kepada Dosen dan Tenaga Kependidikan yang melakukan pelanggaran sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
9. membina dan mengembangkan Dosen dan Tenaga Kependidikan;
10. menerima, membina, mengembangkan, dan memberhentikan Mahasiswa;
11. mengelola anggaran sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
12. menyelenggarakan sistem informasi manajemen berbasis teknologi informasi dan komunikasi yang handal untuk mendukung pengelolaan tridharma perguruan tinggi, akuntansi dan keuangan, personalia, kemahasiswaan, dan kealumnian;
13. menyusun dan menyampaikan laporan pertanggungjawaban penyelenggaraan tridharma kepada Menteri;
14. mengusulkan pengangkatan lektor kepala dan profesor kepada Menteri;
15. membina dan mengembangkan hubungan dengan alumni, pemerintah pusat/daerah, pengguna hasil kegiatan tridharma perguruan tinggi, dan masyarakat; dan
16. memelihara keamanan, keselamatan, kesehatan, dan ketertiban kampus serta kenyamanan kerja untuk menjamin kelancaran kegiatan tridharma perguruan tinggi.

*“Rektor sebagai  
Organ Pengelola  
Universitas”*

Rektor sebagai organ pengelola terdiri atas

1. Rektor dan Wakil Rektor;
2. Biro;
3. Fakultas/Pascasarjana;
4. Lembaga; dan
5. Unit Pelaksana Teknis;

### 2.3.2.1. Rektor dan Wakil Rektor

Rektor mempunyai tugas memimpin penyelenggaraan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat, serta membina pendidik, tenaga kependidikan, mahasiswa, dan hubungannya dengan lingkungan. Dalam melaksanakan tugasnya, Rektor menyelenggarakan fungsi:

- 1) pelaksanaan dan pengembangan pendidikan tinggi;
- 2) pelaksanaan penelitian dalam rangka pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi;
- 3) pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat;
- 4) pelaksanaan pembinaan sivitas akademika dan hubungannya dengan lingkungan; dan
- 5) pelaksanaan kegiatan layanan administratif.

Dalam melaksanakan tugas sehari-hari, Rektor Universitas Palangka Raya periode 2022 – 2026 dibantu oleh 3 (tiga) orang Wakil Rektor. Ketiga Wakil Rektor tersebut terdiri dari:

1. Wakil Rektor Bidang Akademik mempunyai tugas membantu Rektor dalam memimpin penyelenggaraan pendidikan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat serta penjaminan mutu pendidikan dan kegiatan kerjasama
2. Wakil Rektor Bidang Umum dan Keuangan mempunyai tugas membantu Rektor dalam memimpin penyelenggaraan kegiatan di bidang administrasi umum, perencanaan, sistem informasi, kepegawaian, dan keuangan.
3. Wakil Rektor Bidang Kemahasiswaan dan Alumni, mempunyai tugas membantu Rektor dalam memimpin penyelenggaraan kegiatan di bidang pembinaan kemahasiswaan, alumni, dan layanan kesejahteraan mahasiswa.

### 2.3.2.2. Biro

Biro merupakan unsur pelaksana administrasi UPR yang menyelenggarakan pelayanan teknis dan administratif kepada seluruh unsur dilingkungan UPR. Biro dipimpin oleh seorang Kepala yang bertanggungjawab kepada Rektor, dimana dalam pelaksanaan tugas sehari-hari dikoordinasikan oleh para Wakil Rektor sesuai dengan bidang tugasnya. Biro di Universitas Palangka Raya terdiri atas:

- a. Biro Akademik, Kemahasiswaan, dan Perencanaan (BAKP); dan
- b. Biro Umum dan Keuangan (BAU).



## 1. Biro Akademik, Kemahasiswaan dan Perencanaan (BAKP)

Biro Akademik, Kemahasiswaan dan Perencanaan mempunyai tugas melaksanakan layanan teknis dan administratif dibidang akademik, pembinaan kemahasiswaan dan alumni, perencanaan dan kerjasama. Untuk melaksanakan tugas tersebut di atas, Biro Akademik, Kemahasiswaan dan Perencanaan mempunyai fungsi:



- a. pelaksanaan penyusunan rencana, program, dan anggaran.
- b. pelaksanaan koordinasi dan sinkronisasi perencanaan di lingkungan UPR
- c. pelaksanaan layanan teknis dan administratif dibidang pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
- d. pelaksanaan evaluasi kegiatan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
- e. pelaksanaan registrasi mahasiswa dan statistik akademik.
- f. pelaksanaan layanan pembinaan minat, bakat dan kesejahteraan mahasiswa
- g. pelaksanaan pengelolaan data dan fasilitasi kegiatan alumni.
- h. pelaksanaan koordinasi dan pelaksanaan urusan kerjasama dalam dan luar negeri.

Biro Akademik, Kemahasiswaan dan Perencanaan terdiri dari :

- a. Tim Urusan Akademik dan Kerjasama  
Tim Urusan Akademik dan Kerjasama, mempunyai tugas melaksanakan layanan teknis dan administratif, serta koordinasi pelayanan program, perencanaan, pelaksanaan dan pengembangan di bidang Akademik dan Kerjasama.
- b. Tim IKU dan PDDikti  
Tim IKU dan PDDikti, mempunyai tugas melaksanakan pelayanan teknis dan administratif, serta koordinasi pelaksanaan program, perencanaan, pelaksanaan dan pengembangan di Bidang IKU dan PDDikti.
- c. Tim Urusan Kemahasiswaan dan Alumni  
Tim Urusan Kemahasiswaan dan Alumni, mempunyai tugas pelayanan teknis dan administratif, serta koordinasi pelaksanaan program, perencanaan, pelaksanaan dan pengembangan di Bidang Kemahasiswaan dan Alumni.

- d. Tim Urusan Perencanaan dan Penganggaran  
Tim Urusan Perencanaan dan Penganggaran, mempunyai tugas pelayanan teknis dan administratif, serta koordinasi pelaksanaan program, perencanaan, pelaksanaan dan pengembangan di Bidang Perencanaan dan Penganggaran.
- e. Tim Urusan Monitoring dan Evaluasi Penganggaran  
Tim Urusan Monitoring dan Evaluasi Penganggaran, mempunyai tugas pelayanan teknis dan administratif, serta koordinasi pelaksanaan program, perencanaan, pelaksanaan dan pengembangan di Bidang Monitoring dan Evaluasi Penganggaran.
- f. Kelompok Jabatan Fungsional  
Pasca diberlakukan Peraturan Menteri PAN RAB Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi ke dalam Jabatan Fungsional dan SE BKN Nomor 3/SE/II/2021, maka Kepala Bagian disetarakan ke jabatan fungsional Ahli Madya dan diberikan tugas tambahan sebagai Koordinator dan Pengelola Urusan pada jabatan sebelumnya. Kepala Sub Bagian disetarakan ke jabatan fungsional Ahli Muda dan diberi tugas tambahan sebagai Sub Koordinator dan Pengelola Urusan di jabatan sebelumnya.

## 2. Biro Umum dan Keuangan (BUK)

Biro Umum dan Keuangan mempunyai tugas melaksanakan urusan ketatausahaan, hukum, ketatalaksanaan, kerumahtanggaan, kepegawaian, keuangan, dan pengelolaan barang milik negara. Dalam melaksanakan tugas tersebut di atas, Biro Umum dan Keuangan mempunyai fungsi:



- a. pelaksanaan urusan ketatausahaan;
- b. pelaksanaan urusan hukum;
- c. pelaksanaan urusan ketatalaksanaan;
- d. pelaksanaan urusan kepegawaian;
- e. pelaksanaan urusan keuangan dan akuntansi;
- f. pelaksanaan urusan kerumahtanggaan; dan
- g. pelaksanaan urusan barang milik Negara.

Biro Umum dan Keuangan terdiri:

- a. Tim Urusan Ketatausahaan  
Tim Urusan Ketatatusahaan, mempunyai tugas pelayanan teknis dan administratif, serta koordinasi pelaksanaan program, perencanaan, pelaksanaan dan pengembangan di Bidang Ketatatusahaan.
- b. Tim Urusan Kepegawaian  
Tim Urusan Kepegawaian, mempunyai tugas pelayanan teknis dan administratif, serta koordinasi pelaksanaan program, perencanaan, pelaksanaan dan pengembangan di Bidang Kepegawaian.
- c. Tim Urusan Keuangan  
Tim Urusan Keuangan, mempunyai tugas pelayanan teknis dan administratif, serta koordinasi pelaksanaan program, perencanaan, pelaksanaan dan pengembangan di Bidang Keuangan.
- d. Tim Urusan Umum, Hukum dan Tatalaksana  
Tim Urusan Umum, Hukum dan Tatalaksana, mempunyai tugas pelayanan teknis dan administratif, serta koordinasi pelaksanaan program, perencanaan, pelaksanaan dan pengembangan di Bidang Umum, Hukum dan Tatalaksana.
- e. Tim Urusan Akuntansi dan Pelaporan  
Tim Urusan Akuntansi dan Pelaporan, mempunyai tugas pelayanan teknis dan administratif, serta koordinasi pelaksanaan program, perencanaan, pelaksanaan dan pengembangan di Bidang Akuntansi dan Pelaporan.
- f. Tim Urusan Verifikasi Usulan Pencairan Anggaran dan UKT  
Tim Urusan Verifikasi Usulan Pencairan Anggaran dan UKT, mempunyai tugas pelayanan teknis dan administratif, serta koordinasi pelaksanaan program, perencanaan, pelaksanaan dan pengembangan di Bidang Verifikasi Usulan Pencairan Anggaran dan UKT
- g. Tim Urusan Barang Milik Negara dan Rumah Tangga  
Tim Urusan Barang Milik Negara dan Rumah Tangga, mempunyai tugas pelayanan teknis dan administratif, serta koordinasi pelaksanaan program, perencanaan, pelaksanaan dan pengembangan di Bidang Barang Milik Negara dan Rumah Tangga.
- h. Kelompok Jabatan Fungsional  
Pasca diberlakukan Peraturan Menteri PAN RAB Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi ke dalam Jabatan Fungsional dan SE BKN Nomor 3/SE/II/2021, maka Kepala Bagian disetarakan ke jabatan fungsional Ahli Madya dan diberikan tugas tambahan sebagai Koordinator/Ketua Tim dan Pengelola Urusan pada jabatan sebelumnya. Kepala Sub Bagian disetarakan ke jabatan fungsional Ahli Muda dan diberi tugas tambahan sebagai Sub Koordinator dan Pengelola Urusan di jabatan sebelumnya.



### 2.3.2.3. Fakultas dan Pascasarjana

#### 1. Fakultas

##### a. Kedudukan

- 1) Fakultas adalah unsur pelaksana akademik yang melaksanakan sebagian tugas pokok dan fungsi Universitas yang berada di bawah Rektor.
- 2) Fakultas dipimpin oleh seorang Dekan yang bertanggung jawab langsung kepada Rektor.
- 3) Dalam melaksanakan tugas, Dekan dibantu oleh 3 (tiga) orang Wakil Dekan.
- 4) Wakil Dekan berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Dekan.



##### b. Tugas

Tugas Fakultas mengkoordinir dan/atau profesional dalam satu atau seperangkat cabang ilmu pengetahuan, teknologi dan/atau kesenian tertentu.

##### c. Fungsi

Fakultas mempunyai fungsi :

- 1) Melaksanakan dan mengembangkan pendidikan.
- 2) Melaksanakan penelitian untuk pengembangan, ilmu pengetahuan, teknologi dan/atau kesenian.
- 3) Melaksanakan pengabdian pada masyarakat.
- 4) Melaksanakan pembinaan sivitas akademika.
- 5) Melaksanakan urusan tata usaha Fakultas.

##### d. Susunan Organisasi Fakultas, terdiri dari :

- 1) Dekan dan Wakil Dekan;
- 2) Senat Fakultas;
- 3) Tim Urusan Ketatausahaan;
- 4) Jurusan/Program Studi; dan
- 5) Laboratorium/Bengkel/Studio.

e. Tugas Pokok Dekan dan Wakil Dekan

Dekan mempunyai tugas memimpin penyelenggaraan pendidikan, penelitian dan pengabdian pada masyarakat, membina tenaga pengajar, mahasiswa, tenaga administrasi dan administrasi fakultas serta bertanggung jawab kepada Rektor. Dalam menyelenggarakan tugasnya, Dekan mempunyai 3 (tiga) orang Wakil Dekan yang terdiri dari:



- 1) Wakil Dekan Bidang Akademik  
Wakil Dekan Bidang Akademik mempunyai tugas membantu Dekan dalam memimpin pelaksanaan Pendidikan, Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat serta kerjasama.
- 2) Wakil Dekan Bidang Umum dan Keuangan;  
Wakil Dekan Bidang Umum dan Keuangan mempunyai tugas membantu Dekan dalam memimpin pelaksanaan kegiatan di bidang perencanaan, keuangan, administrasi umum, dan sistem informasi.
- 3) Wakil Dekan Bidang Kemahasiswaan.  
Wakil Dekan Bidang Kemahasiswaan mempunyai tugas membantu Dekan dalam memimpin pelaksanaan kegiatan di bidang kemahasiswaan dan alumni.

f. Senat Fakultas

Senat merupakan badan normatif dan perwakilan tertinggi di lingkungan Fakultas yang memiliki kewenangan untuk menjabarkan kebijakan dan peraturan universitas untuk fakultas yang bersangkutan dengan tugas sebagai berikut:

- 1) Merumuskan kebijakan akademik fakultas.
- 2) Merumuskan kebijakan penilaian prestasi akademik dan kecakapan serta kepribadian dosen.

- 3) Merumuskan norma dan tolok ukur pelaksanaan penyelenggaraan fakultas.
  - 4) Menilai pertanggungjawaban pimpinan fakultas atas pelaksanaan kebijakan akademik, yang ditetapkan sebagaimana dimaksud dalam point (1).
  - 5) Memberikan pertimbangan kepada pimpinan universitas mengenai calon yang diusulkan untuk diangkat menjadi pimpinan fakultas.
- g. Tim Urusan Ketatausahaan
- Tim Urusan Ketatausahaan mempunyai tugas melaksanakan urusan administrasi akademik, kemahasiswaan, perencanaan, keuangan, kepegawaian, ketatalaksanaan, ketatausahaan, kerumahtanggaan, barang milik Negara, dan pelaporan di lingkungan Fakultas. Dalam melaksanakan tugas tersebut di atas, Tim Urusan Ketatausahaan pada setiap Fakultas mempunyai 2 (dua) Tim, yaitu:
- 1) Tim Urusan Ketatausahaan, Keuangan, Kepegawaian dan BMN
 

Mempunyai tugas melakukan layanan teknis dan administratif serta koordinasi pelaksanaan program, perencanaan, pelaksanaan dan pengembangan di bidang Ketatausahaan, Keuangan, Kepegawaian dan BMN.
  - 2) Tim Urusan Akademik, Kemahasiswaan dan Alumni
 

Mempunyai tugas melakukan layanan teknis dan administratif serta koordinasi pelaksanaan program, perencanaan, pelaksanaan dan pengembangan di bidang
- h. Jurusan/Program Studi
- 1) Jurusan adalah unsur pelaksana Akademik pada Fakultas dibidang studi tertentu yang berada di bawah Dekan.
  - 2) Jurusan dipimpin seorang Ketua Jurusan yang dipilih diantara tenaga pengajar dan langsung bertanggung jawab kepada Dekan.





- 3) Dalam melaksanakan tugas Ketua Jurusan dibantu oleh seorang Sekretaris Jurusan, dan mempunyai tugas melaksanakan pendidikan Akademik dan/atau Profesional dalam sebagian atau satu cabang Ilmu Pengetahuan, Teknologi atau Kesenian tertentu.



i. Laboratorium/Bengkel/Studio

- 1) Laboratorium/Studio adalah perangkat penunjang pelaksanaan pendidikan pada jurusan dalam menyelenggarakan Pendidikan, Akademik dan/atau Profesional.
- 2) Laboratorium/Studio dipimpin oleh seorang Dosen yang keahliannya telah memenuhi persyaratan sesuai cabang Ilmu Pengetahuan, Teknologi dan/atau Kesenian tertentu dan bertanggung jawab kepada Ketua Jurusan.
- 3) Laboratorium/Studio mempunyai tugas melakukan kegiatan dalam bidang/cabang Ilmu Pengetahuan, Teknologi dan/atau Kesenian tertentu untuk menunjang pelaksanaan tugas pokok jurusan sesuai dengan bidang yang bersangkutan.

j. Dosen

Dosen adalah Tenaga Pengajar dilingkungan Fakultas yang berada dibawah dan bertanggung jawab langsung kepada Dekan. Dosen terdiri dari (a) Dosen Biasa; (b) Dosen Luar Biasa; (c) Dosen Tamu. Jenis dan Jenjang Kepangkatan Dosen tersebut diatur sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku. Tugas seorang Tenaga Pengajar/Dosen yang utama adalah mengajar, membimbing dan/atau melatih mahasiswa serta melakukan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.

## 2. Pascasarjana

Pascasarjana merupakan unsur pelaksana akademik yang melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Universitas Palangka Raya yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Rektor. Pascasarjana mempunyai tugas melaksanakan pendidikan program magister dan program doktor untuk bidang ilmu



multidisiplin dan melaksanakan penjaminan mutu program magister dan program doktor yang diselenggarakan oleh fakultas. Pascasarjana dipimpin oleh Direktur yang bertanggungjawab kepada Rektor. Susunan organisasi Pascasarjana terdiri dari:



- 1) Direktur dan wakil direktur
- 2) Program Studi; dan
- 3) Ketua Tim/Koordinator

Direktur Pascasarjana dibantu oleh 2 (dua) orang Wakil Direktur, yaitu:

- a. Wakil Direktur bidang akademik, Kemahasiswaan dan Alumni Mempunyai tugas membantu Direktur dalam memimpin pelaksanaan pendidikan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, kemahasiswaan, dan alumni, kerja sama dilingkungan pascasarjana.
- b. Wakil Direktur bidang Umum dan Keuangan Mempunyai tugas membantu Direktur dalam memimpin pelaksanaan kegiatan di bidang perencanaan, keuangan, kepegawaian, administrasi umum, sistem informasi dan sarana prasarana.

#### 2.3.2.4. Lembaga



##### 1. Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat (LPPM)

Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat, mempunyai tugas melaksanakan koordinasi, pelaksanaan, pemantauan, dan evaluasi kegiatan penelitian dan

pengabdian kepada masyarakat. Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat dipimpin oleh seorang Ketua yang bertanggung jawab langsung kepada Rektor. Dalam melaksanakan tugas, Ketua dibantu oleh seorang Sekretaris. Susunan organisasi LPPM terdiri atas:

- a. Ketua
- b. Sekretaris
- c. Urusan Umum dan Keuangan

- d. Pusat
- e. Kelompok Jabatan Fungsional

Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat menyelenggarakan fungsi:

- a. Penyusunan rencana, program dan anggaran lembaga.
- b. Pelaksanaan penelitian ilmiah murni dan terapan.
- c. Pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat.
- d. Koordinasi pelaksanaan kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.
- e. Pelaksanaan publikasi hasil penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.
- f. Pelaksanaan kerjasama dibidang penelitian dan pengabdian kepada masyarakat dengan perguruan tinggi dan atau institusi lain baik di dalam negeri maupun di luar negeri.
- g. Pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.
- h. Pelaksanaan urusan administrasi lembaga.

Urusan Umum dan Keuangan, mempunyai tugas pelayanan teknis dan administratif, serta koordinasi pelaksanaan program, perencanaan, pelaksanaan dan pengembangan di Bidang Umum dan Keuangan LPPM.

## 2. Lembaga Pengembangan Pembelajaran dan Penjaminan Mutu Pendidikan (LP3MP)



Lembaga Pengembangan Pembelajaran dan Penjaminan Mutu Pendidikan mempunyai tugas melaksanakan koordinasi, pelaksanaan, pemantauan, dan evaluasi kegiatan peningkatan pengembangan pembelajaran dan penjaminan mutu pendidikan. Lembaga Pengembangan Pembelajaran dan Penjaminan Mutu Pendidikan dipimpin oleh seorang Ketua yang bertanggung jawab langsung kepada Rektor. Dalam melaksanakan tugas, Ketua dibantu oleh seorang Sekretaris. Susunan organisasi LP3MP terdiri atas:

dan Penjaminan Mutu Pendidikan dipimpin oleh seorang Ketua yang bertanggung jawab langsung kepada Rektor. Dalam melaksanakan tugas, Ketua dibantu oleh seorang Sekretaris. Susunan organisasi LP3MP terdiri atas:

- a. Ketua
- b. Sekretaris
- c. Urusan Umum dan Keuangan
- d. Pusat
- e. Kelompok Jabatan Fungsional

Fungsi dari LP3MP adalah:

- a. penyusunan rencana, program, dan anggaran lembaga.
- b. pelaksanaan peningkatan dan pengembangan pembelajaran.
- c. pelaksanaan pengembangan sistem penjaminan mutu pendidikan.
- d. koordinasi pelaksanaan kegiatan peningkatan pembelajaran, pengembangan pembelajaran, dan penjaminan mutu pendidikan.
- e. pemantauan dan evaluasi peningkatan pembelajaran, pengembangan pembelajaran, dan penjaminan mutu pendidikan
- f. pelaksanaan urusan administrasi lembaga

Urusan Umum dan Keuangan mempunyai tugas pelayanan teknis dan administratif, serta koordinasi pelaksanaan program, perencanaan, pelaksanaan dan pengembangan di Bidang Umum dan Keuangan LP3MP.

### 2.3.2.5. Unit Pelaksana Teknis (UPT)

Unit Pelaksana Teknis (UPT) merupakan unsur penunjang akademik/sumber belajar Universitas Palangka Raya. Unit Pelaksana Teknis (UPT) dipimpin oleh seorang Kepala dan bertanggungjawab kepada Rektor. Unit Pelaksana Teknis yang ada di lingkungan Universitas Palangka Raya adalah:

#### 1. UPT Perpustakaan

UPT. Perpustakaan adalah unit pelaksana teknis yang mempunyai tugas di bidang perpustakaan yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Rektor dan pembinaan sehari-hari dilakukan oleh WR Bidang Akademik. UPT Perpustakaan dipimpin oleh



seorang Kepala yang ditunjuk diantara pustakawan senior di lingkungan UPT. Perpustakaan. UPT Perpustakaan mempunyai tugas memberikan layanan perpustakaan untuk keperluan pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat. Untuk menyelenggarakan tugas tersebut, Perpustakaan mempunyai fungsi:

- a. penyusunan rencana; program, dan anggaran UPT
- b. penyusunan rencana kebutuhan dan penyediaan bahan pustaka
- c. pengelolaan bahan pustaka
- d. pemberian layanan dan pendayagunaan bahan pustaka
- e. pelaksanaan urusan tata usaha UPT.



Susunan organisasi UPT. Perpustakaan terdiri atas:

- a. Kepala
- b. Urusan Umum dan Keuangan
- c. Kelompok Jabatan Fungsional

## 2. UPT Teknologi Informasi dan Komunikasi



UPT Teknologi Informasi dan Komunikasi, adalah unit pelaksana teknis yang mempunyai tugas di bidang pengembangan dan pengelolaan dan pemberian layanan teknologi informasi dan komunikasi serta pengelolaan sistem informasi yang berada di

bawah dan bertanggung jawab kepada Rektor dan sehari-hari pembinaannya dilakukan oleh Wakil Rektor Bidang Umum dan Keuangan. Untuk menyelenggarakan tugas tersebut, UPT Teknologi Informasi dan mempunyai fungsi:

- a. penyusunan rencana, program dan anggaran UPT
- b. pelaksanaan pengembangan jaringan dan website UPR
- c. pelaksanaan pendataan dan pemograman.
- d. pelaksanaan pengembangan dan pengelolaan multi media.
- e. pelaksanaan pemeliharaan perangkat keras dan perangkat lunak teknologi informasi dan komunikasi.
- f. pemberian layanan TIK kepada mahasiswa
- g. pelaksanaan urusan administrasi UPT.

Susunan organisasi UPT Teknologi Informasi dan Komunikasi terdiri atas:

- a. Kepala
- b. Urusan Umum dan Keuangan
- c. Kelompok Jabatan Fungsional

## 3. UPT. Laboratorium Lahan Gambut

UPT Laboratorium Lahan Gambut adalah unit pelaksana teknis yang bertugas di bidang pengelolaan gambut tropika untuk program penelitian dan konservasi, yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Rektor, dan sehari-hari pembinaannya dilakukan oleh Wakil Rektor Bidang Akademik.

Untuk menyelenggarakan tugas tersebut UPT Laboratorium Lahan Gambut mempunyai fungsi:

- a. penyusunan rencana, program dan anggaran UPT
- b. pelaksanaan layanan laboratorium lahan gambut tropika untuk program penelitian dan konservasi
- c. pemeliharaan dan perawatan lahan gambut
- d. pelaksanaan urusan tata usaha UPT



Susunan organisasi UPT. Laboraturium Lahan Gambut terdiri atas:

- a. Kepala
- b. Kelompok Jabatan Fungsional

#### 4. UPT. Laboratorium Terpadu



UPT. Laboratorium Terpadu adalah merupakan Unit Pelaksana Teknis yang bertugas di bidang layanan Laboratorium di lingkungan Univeristas Palangka Raya, yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Rektor, dan sehari-hari pembinaannya dilakukan oleh

Wakil Rektor Bidang Akademik. Untuk menyelenggarakan tugas tersebut UPT Lab. Terpadu mempunyai fungsi:

- a. penyusunan rencana, program dan anggaran UPT
- b. pelaksanaan layanan laboratorium untuk program pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat bagi dosen dan mahasiswa.
- c. pemeliharaan dan perawatan laboratorium
- d. pelaksanaan urusan tata usaha UPT

Susunan organisasi UPT. Laboraturium Terpadu terdiri atas:

- a. Kepala
- b. Kelompok Jabatan Fungsional

## 5. UPT. Laboratorium Alam

UPT. Laboratorium Alam adalah merupakan Unit Pelaksana Teknis yang bertugas melaksanakan layanan kegiatan praktikum untuk program pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat bagi mahasiswa dan dosen, yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Rektor, dan sehari-hari pembinaannya dilakukan oleh Wakil Rektor Bidang Akademik. Untuk menyelenggarakan tugas tersebut UPT Laboratorium Alam mempunyai fungsi:



UPT. Laboratorium Alam adalah merupakan Unit Pelaksana Teknis yang bertugas melaksanakan layanan kegiatan praktikum untuk program pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat bagi mahasiswa dan dosen, yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Rektor, dan sehari-hari pembinaannya dilakukan oleh Wakil Rektor Bidang Akademik. Untuk menyelenggarakan tugas tersebut UPT Laboratorium Alam mempunyai fungsi:

- penyusunan rencana, program, dan anggaran UPT
- pelaksanaan kegiatan praktikum untuk program pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat bagi mahasiswa dan dosen.
- pemeliharaan dan perawatan laboratorium
- pelaksanaan urusan tata usaha UPT.

Susunan organisasi UPT. Laboraturium Alam terdiri atas:

- Kepala
- Kelompok Jabatan Fungsional

## 6. UPT. Bahasa

UPT. Bahasa adalah merupakan Unit Pelaksana Teknis yang bertugas melaksanakan pengembangan pembelajaran, peningkatan kemampuan, dan pelayanan uji kemampuan bahasa, yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Rektor, dan sehari-hari pembinaannya dilakukan oleh WR Bidang Akademik. Untuk menyelenggarakan tugas tersebut UPT Bahasa mempunyai fungsi:



- penyusunan rencana, program, dan anggaran UPT
- pengembangan pembelajaran bahasa
- pelayanan peningkatan kemampuan bahasa
- pelayanan uji kemampuan bahasa
- pelaksanaan urusan tata usaha UPT.



Susunan organisasi UPT. Bahasa terdiri atas:

- a. Kepala
- b. Kelompok Jabatan Fungsional

### 2.3.3. Satuan Pengawas Internal (SPI)

Satuan Pengawas Internal menjalankan fungsi pengawasan non-akademik untuk dan atas nama Rektor, dan dalam menjalankan fungsinya, Satuan Pengawas Internal memiliki tugas dan wewenang yang meliputi:

1. Penetapan kebijakan program pengawasan internal bidang non-akademik;
2. Pengawasan internal terhadap pengelolaan organisasi bidang non-akademik;
3. Penyusunan laporan hasil pengawasan internal; dan
4. Pemberian saran dan/atau pertimbangan mengenai perbaikan pengelolaan kegiatan non-akademik kepada Rektor atas dasar hasil pengawasan internal.

Anggota Satuan Pengawas Internal dengan komposisi keahlian di bidang: keuangan/akuntansi; manajemen sumber daya manusia; manajemen aset; hukum; dan ketatalaksanaan. Persyaratan untuk diangkat menjadi anggota Satuan Pengawas Internal:

- a. Beriman dan bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa;
- b. Setia kepada Pancasila dan Undang-Undang Dasar Negara R.I Tahun 1945;
- c. Berpendidikan paling rendah sarjana;
- d. Berusia paling tinggi 54 (lima puluh empat) bagi Tenaga Kependidikan dan 60 (enam puluh) tahun bagi Dosen;
- e. Pangkat dan golongan paling rendah penata/IIIc;
- f. Mempunyai moral yang baik dan integritas yang tinggi; dan
- g. Memiliki rasa tanggung jawab yang tinggi terhadap masa depan UPR.

Susunan organisasi Satuan Pengawas Internal terdiri atas:

- a. Ketua merangkap anggota;
- b. Sekretaris merangkap anggota; dan
- c. Anggota.

Ketua, Sekretaris, dan Anggota Satuan Pengawas Internal ditetapkan oleh Rektor dengan masa jabatan anggota Satuan Pengawas Internal selama 4 (empat) tahun dan dapat diangkat kembali sesuai ketentuan yang dituangkan dalam peraturan Rektor.

#### 2.3.4. Dewan Pertimbangan

Dewan Pertimbangan merupakan organ UPR yang menjalankan fungsi memberi pertimbangan non-akademik dan membantu pengembangan UPR dengan tugas sebagai berikut:

1. memberikan pertimbangan terhadap kebijakan Rektor di bidang non-akademik;
2. merumuskan saran/pendapat terhadap kebijakan Rektor di bidang non-akademik;
3. memberikan pertimbangan kepada Rektor dalam pengelolaan UPR; dan.
4. membantu pengembangan UPR.

Anggota Dewan Pertimbangan berjumlah 5 (lima) orang yang terdiri:

- a. 1 (satu) orang dari tokoh masyarakat;
- b. 1 (satu) orang dari pakar pendidikan;
- c. 1 (satu) orang dari pengusaha;
- d. 1 (satu) orang dari purna bakti UPR; dan
- e. 1 (satu) orang dari alumni.



# PENDIDIKAN DAN PENGAJARAN







# BAB

# 3

## PENDIDIKAN DAN PENGAJARAN

### 3.1. Fungsi dan Tujuan Pendidikan Tinggi

Menurut UU nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi, Pendidikan Tinggi adalah jenjang pendidikan setelah pendidikan menengah yang mencakup program diploma, program sarjana, program magister, program doktor, dan program profesi, serta program spesialis, yang diselenggarakan oleh perguruan tinggi berdasarkan kebudayaan bangsa Indonesia.

Pendidikan Tinggi berfungsi:

- 1) Mengembangkan kemampuan dan membentuk watak serta peradaban bangsa yang bermartabat dalam rangka mencerdaskan kehidupan bangsa;
- 2) Mengembangkan Sivitas Akademika yang inovatif, responsif, kreatif, terampil, berdaya saing, dan kooperatif melalui pelaksanaan Tridharma; dan
- 3) Mengembangkan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi dengan memperhatikan dan menerapkan nilai Humaniora.

Fungsi  
Pendidikan  
Tinggi



**Tujuan  
Pendidikan  
Tinggi**

Pendidikan Tinggi bertujuan:

- 1) Berkembangnya potensi Mahasiswa agar menjadi manusia yang beriman dan bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa dan berakhlak mulia, sehat, berilmu, cakap, kreatif, mandiri, terampil, kompeten, dan berbudaya untuk kepentingan bangsa;
- 2) Dihasilkannya lulusan yang menguasai cabang Ilmu Pengetahuan dan/atau Teknologi untuk memenuhi kepentingan nasional dan peningkatan daya saing bangsa;
- 3) Dihasilkannya Ilmu Pengetahuan dan Teknologi melalui Penelitian yang memperhatikan dan menerapkan nilai Humaniora agar bermanfaat bagi kemajuan bangsa, serta kemajuan peradaban dan kesejahteraan umat manusia; dan
- 4) Terwujudnya Pengabdian kepada Masyarakat berbasis penalaran dan karya Penelitian yang bermanfaat dalam memajukan kesejahteraan umum dan mencerdaskan kehidupan bangsa.

Sesuai dengan Statuta Universitas Palangka Raya (Permenristekdikti Nomor 42 Tahun 2017), UPR adalah Perguruan Tinggi Negeri yang menyelenggarakan program pendidikan akademik, program pendidikan vokasi, dan program pendidikan profesi dalam berbagai disiplin ilmu pengetahuan, teknologi, humaniora, olahraga, dan seni.

- 1) Pendidikan Akademik. Pendidikan akademik merupakan pendidikan tinggi program sarjana dan/atau program pascasarjana yang diarahkan terutama pada penguasaan dan pengembangan cabang Ilmu Pengetahuan dan Teknologi.
- 2) Pendidikan Vokasi. Pendidikan vokasi merupakan Pendidikan Tinggi program diploma yang menyiapkan mahasiswa untuk pekerjaan dengan keahlian terapan tertentu sampai program sarjana terapan.
- 3.) Pendidikan Profesi. Pendidikan profesi merupakan pendidikan tinggi setelah program sarjana yang menyiapkan mahasiswa dalam pekerjaan yang memerlukan persyaratan keahlian khusus.

Program pendidikan akademik yang diselenggarakan oleh Universitas Palangka Raya sesuai dengan Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, Dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi, yaitu:

- 1) Program Sarjana, mempunyai beban belajar mahasiswa paling sedikit 144 Satuan Kredit Semester, yang dirancang dengan Masa Tempuh Kurikulum 8 (delapan) semester

- 2) Program Magister, mempunyai beban belajar mahasiswa paling sedikit 54 Satuan Kredit Semester yang dirancang dengan Masa Tempuh Kurikulum 3 (tiga) semester sampai dengan 4 (empat) semester.
- 3) Program Doktor, mempunyai Masa Tempuh Kurikulum yang dirancang sepanjang 6 (enam) semester yang terdiri atas 2 (dua) semester pembelajaran yang mendukung penelitian; dan 4 (empat) semester penelitian.
- 4) Program Profesi, mempunyai beban belajar minimal 36 Satuan Kredit Semester, yang dirancang dengan Masa Tempuh Kurikulum 2 (dua) semester.

### 3.2. Sistem Penyelenggaraan Pendidikan

Penyelenggaraan pendidikan dilaksanakan berdasarkan pada Sistem Kredit Semester (SKS) dengan pengertian sebagai berikut:

1. Sistem Kredit Semester (SKS) adalah suatu sistem penyelenggaraan pendidikan dengan menggunakan Satuan Kredit Semester (sks).
2. Satuan Kredit Semester adalah takaran waktu kegiatan belajar yang dibebankan pada mahasiswa per minggu per semester dalam proses pembelajaran melalui berbagai bentuk pembelajaran atau besarnya pengakuan atas keberhasilan usaha mahasiswa dalam mengikuti kegiatan kurikuler di suatu program studi
3. Pemenuhan beban belajar dilakukan dalam bentuk kuliah, responsi, tutorial, seminar, praktikum, praktik, studio, penelitian, perancangan, pengembangan, tugas akhir, dan/atau bentuk pembelajaran lain yang merupakan Bentuk Kegiatan Pembelajaran Merdeka Belajar Kampus Merdeka (BKP MBKM) yang ditetapkan dalam keputusan Rektor.
4. Bentuk pembelajaran dilakukan melalui kegiatan belajar terbimbing, penugasan terstruktur, dan mandiri.
5. Bentuk pembelajaran 1 (satu) sks pada proses pembelajaran berupa kuliah, responsi, atau tutorial, terdiri atas:
  - a. kegiatan proses belajar 50 (lima puluh) menit per minggu per semester;
  - b. kegiatan penugasan terstruktur 60 (enam puluh) menit per minggu per semester; dan
  - c. kegiatan mandiri 60 (enam puluh) menit per minggu per semester.





6. Bentuk pembelajaran 1 (satu) sks pada proses pembelajaran berupa seminar atau bentuk lain yang sejenis, terdiri atas:
  - a. kegiatan proses belajar 100 (seratus) menit per minggu per semester;
  - b. kegiatan mandiri 70 (tujuh puluh) menit per minggu per semester.
7. Bentuk pembelajaran 1 (satu) sks pada proses pembelajaran berupa praktikum, praktik, studio, penelitian, perancangan, pengembangan, tugas akhir, dan/atau bentuk pembelajaran lain yang merupakan Bentuk Kegiatan Pembelajaran Merdeka Belajar Kampus Merdeka (BKP MBKM), 170 menit per minggu per semester atau 45 jam per semester.
8. Perhitungan beban belajar dalam sistem blok, modul, atau bentuk lain ditetapkan sesuai dengan kebutuhan dalam memenuhi capaian pembelajaran.
9. Pemenuhan beban belajar dapat dilakukan di luar program studi dalam bentuk pembelajaran:
  - a. dalam program studi yang berbeda pada UPR;
  - b. dalam program studi yang sama atau program studi yang berbeda pada perguruan tinggi lain; dan
  - c. pada lembaga di luar UPR.
10. Pembelajaran pada lembaga di luar perguruan tinggi sebagaimana dimaksud pada poin (9) huruf c merupakan kegiatan dalam program yang dapat ditentukan oleh Kementerian dan/atau pemimpin UPR.
11. Pembelajaran pada lembaga di luar UPR sebagaimana dimaksud pada poin (9) huruf c dilaksanakan dengan bimbingan Dosen dan/atau pembimbing lain yang ditentukan oleh program studi dan/atau lembaga di luar UPR yang menjadi mitra pelaksanaan proses pembelajaran.
12. Pengertian satu Satuan Kredit Semester (1 sks) untuk praktikum di laboratorium adalah beban tugas praktikum atau kerja di laboratorium selama 2-3 jam per minggu per semester. Untuk pelaksanaan kegiatan praktikum di lapangan dan sejenisnya, satu Satuan Kredit Semester (1 sks) kerja lapangan dan sejenisnya adalah 4-5 jam per minggu per semester. Untuk pelaksanaan penelitian, penyusunan skripsi, tesis, disertasi dan sejenisnya, satu Satuan Kredit Semester (1 sks) adalah 3 sampai 4 jam per minggu selama satu bulan atau 22-25 hari kerja.
13. Pengakuan pelaksanaan pembelajaran Kampus Merdeka di luar perguruan tinggi asal dengan ketentuan sebagai berikut:
  - 1) pembelajaran lebih dari 16 (enam belas) minggu atau 560 (lima ratus enam puluh) jam kumulatif sampai dengan 24 minggu atau 840 (delapan ratus empat puluh) jam kumulatif diberikan pengakuan setara dengan 20 (dua puluh) sks;

- 2) pembelajaran lebih dari 24 (dua puluh empat) minggu atau 840 (delapan ratus empat puluh) jam kumulatif sampai dengan kurang dari 40 (empat puluh) minggu atau 1400 (seribu empat ratus) jam kumulatif diberikan pengakuan sks tambahan sejumlah 1 (satu) sks setiap tambahan 1 (satu) minggu atau 35 (tiga puluh lima) jam kumulatif; dan
  - 3) pembelajaran antara 40 (empat puluh) minggu atau 1400 (seribu empat ratus) jam kumulatif sampai dengan 48 (empat puluh delapan) minggu atau 1680 (seribu enam ratus delapan puluh) jam kumulatif diberikan pengakuan setara dengan 40 (empat puluh) sks.
14. Semester merupakan satuan waktu proses pembelajaran efektif selama paling sedikit 16 (enam belas) minggu, termasuk Evaluasi Tengah Semester (UTS) dan Evaluasi Akhir Semester (EAS).

### 3.3. Kegiatan Akademik



Kegiatan akademik dilaksanakan melalui kegiatan kuliah ceramah (kuliah umum), diskusi, seminar, simposium, lokakarya, penelitian, praktik lapangan, praktik laboratorium, field trip, dan pemberian tugas mandiri. Mahasiswa diwajibkan untuk mengikuti seluruh kegiatan akademik yang ditetapkan.

1. Syarat Mengikuti Kegiatan Akademik: mahasiswa dapat mengikuti kegiatan akademik apabila telah memenuhi persyaratan sebagai berikut:
  - a. Terdaftar sebagai mahasiswa;
  - b. Tidak dalam masa berhenti sementara (*stop out*);
  - c. Telah membayar biaya pendidikan yang ditetapkan;
  - d. Telah mengisi dan menyerahkan Kartu Rencana Studi (KRS) yang telah ditandatangani oleh Pembimbing Akademik untuk semester yang ditempuh ke Fakultas dan Jurusan/Program Studi;
  - e. Tidak dalam masa menjalani skorsing
2. Frekuensi Kegiatan Akademik: kegiatan akademik pada satu tahun akademik diselenggarakan dalam dua semester yaitu semester gasal (ganjil) dan semester genap. Semester Gasal (Ganjil) dimulai bulan Agustus sampai dengan bulan Januari tahun berikutnya, Semester Genap dimulai bulan Februari sampai dengan Juli.

3. Program Studi yang menggunakan sistem blok, modul atau bentuk lain ditetapkan sesuai dengan kebutuhan dalam memenuhi capaian pembelajaran, diatur oleh masing-masing Fakultas/Pasca-sarjana atau Jurusan/Program Studi.
4. Mahasiswa wajib mengikuti perkuliahan minimal 80% dari total pembelajaran efektif yang ditetapkan.
5. Mahasiswa yang tidak dapat mengikuti perkuliahan karena mendapatkan surat tugas/ijin dari Universitas maupun Fakultas wajib difasilitasi dan sebagai pengganti perkuliahan yang tertinggal, mahasiswa diberikan tugas terstruktur dan terdokumentasi sebagai pengganti materi mata kuliah.
6. Semester Antara: Kegiatan perkuliahan Semester Antara adalah semester singkat yang diadakan di antara semester genap dan ganjil, dengan maksud untuk mempercepat proses pendidikan mahasiswa. Penyelenggaraan Semester Antara mengikuti prinsip-prinsip sebagai berikut:
  - a. Diselenggarakan maksimal 3 (tiga) semester untuk program sarjana dan sarjana terapan, yaitu antara semester 2-3, semester 4-5, dan semester 6-7;
  - b. Diselenggarakan paling sedikit 8 (depalan) minggu;
  - c. Beban belajar mahasiswa paling banyak 9 (sembilan) sks untuk mahasiswa dengan  $IP > 2,75$ ; dan 6 (enam) sks untuk mahasiswa dengan  $IP \leq 2,75$ ;
  - d. Apabila Semester Antara diselenggarakan dalam bentuk perkuliahan, tatap muka paling sedikit 16 (enam belas) kali termasuk Evaluasi Tengah Semester antara dan Evaluasi Akhir Semester antara;
  - e. Mata kuliah pada Semester Antara ditetapkan oleh Jurusan/Program Studi atau Fakultas berdasarkan kurikulum yang berlaku.
  - f. Ketentuan penyelenggaraan Semester Antara diatur lebih lanjut dalam Peraturan atau Keputusan Rektor.
7. Sistem Pelaksanaan Perkuliahan Kegiatan perkuliahan dapat dilaksanakan dengan modus tatap muka langsung, dan modus daring (*online*) dengan model *Hybrid/Blended Learning* ataupun *e-learning* penuh (*full online*).
  - a. Perkuliahan tatap muka langsung adalah sistem perkuliahan konvensional yang ditandai dengan penyampaian materi perkuliahan secara tatap muka langsung (dalam kelas) antara dosen pengampu dengan mahasiswa yang memprogramkan mata kuliah.

- b. Perkuliahan Hybrid/ *Blended Learning* adalah sistem perkuliahan dengan kombinasi antara perkuliahan tatap muka langsung dengan perkuliahan daring.
  - c. Perkuliahan daring dilaksanakan maksimal 6 kali pertemuan, menggunakan aplikasi *synchronous* dan/atau *asynchronous*.
  - d. Perkuliahan *e-learning* penuh (*full online*) adalah sistem perkuliahan dalam jaringan atau online untuk seluruh pertemuan yang direncanakan, menggunakan aplikasi *synchronous* dan/atau *asynchronous*
  - e. Pengelolaan perkuliahan daring (*online*) secara teknis diatur oleh masing-masing Fakultas mengacu pada ketentuan terkait yang ditetapkan oleh Universitas.
8. Fleksibilitas dalam proses pendidikan pada pelaksanaan proses pembelajaran diberikan dalam bentuk :
  - a. proses pembelajaran yang dapat dilakukan secara tatap muka, jarak jauh termasuk daring, atau kombinasi tatap muka dengan jarak jauh;
  - b. keleluasaan kepada mahasiswa untuk mengikuti pendidikan dari berbagai tahapan kurikulum atau studi sesuai dengan kurikulum program studi; dan
  - c. keleluasaan kepada mahasiswa untuk menyelesaikan pendidikan melalui rekognisi pembelajaran lampau sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan
9. Apabila proses pembelajaran sebagaimana pada poin 8 huruf a dilakukan secara jarak jauh termasuk daring, atau kombinasi tatap muka dengan jarak jauh termasuk daring, diselenggarakan dengan ketentuan umum sebagai berikut :
  - a. dilakukan paling banyak lima puluh persen (50%) dari seluruh mata kuliah dalam kurikulum program studi;
  - b. seratus persen (100%) pembelajaran mata kuliah jika menggunakan aplikasi *e-learning* berupa LMS (*Learning Management System*) UPR atau SPADA Kemendibudristek;
  - c. lima puluh persen (50%) pembelajaran mata kuliah jika menggunakan aplikasi *e-learning* berupa *zoom*, *google meet*, *microsoft team*, *skype*, atau sejenisnya; dan
  - d. pembelajaran sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c, harus tetap menjamin ketercapaian pembelajaran mata kuliah sebagaimana yang ditetapkan dalam rencana pembelajaran semester.



#### 10. Kegiatan Akademik Akhir Program

- a. Mahasiswa pada program sarjana atau sarjana terapan wajib diberikan tugas akhir dalam bentuk skripsi, atau bentuk tugas akhir lainnya sebagai pengganti skripsi yang dapat berupa:
  - 1) prototipe;
  - 2) proyek;
  - 3) jurnal ilmiah;
  - 4) prosiding;
  - 5) magang dan praktek lapang;
  - 6) portofolio.
- b. Mahasiswa pada program magister/magister terapan wajib diberikan tugas akhir dalam bentuk tesis, atau

bentuk tugas akhir lainnya sebagai pengganti tesis dapat berupa:

- 1) prototipe;
  - 2) proyek;
  - 3) jurnal ilmiah;
  - 4) buku; dan/atau
  - 5) prosiding.
- c. Mahasiswa pada program doktor/doktor terapan wajib diberikan tugas akhir dalam bentuk disertasi, atau bentuk tugas akhir lainnya sebagai pengganti disertasi dapat berupa:
    - 1) prototipe;
    - 2) proyek;
    - 3) jurnal ilmiah;
    - 4) buku; dan/atau
    - 5) prosiding.

### 3.4. Proses Pembelajaran

Proses pembelajaran merupakan pelaksanaan pembelajaran pada Program Studi untuk memperoleh capaian pembelajaran sebagaimana yang ditetapkan dalam kurikulum Program Studi.

Proses pembelajaran meliputi :

#### 1. Perencanaan proses pembelajaran

- a. Perencanaan proses pembelajaran merupakan kegiatan perumusan:
  - 1) capaian pembelajaran yang menjadi tujuan belajar;
  - 2) cara mencapai tujuan belajar melalui strategi dan metode pembelajaran; dan
  - 3) cara menilai ketercapaian capaian pembelajaran.
- b. Perencanaan proses pembelajaran dilakukan oleh dosen dan/atau tim dosen pengampu dalam koordinasi UPPS.



- c. Perencanaan proses pembelajaran disusun untuk setiap mata kuliah dan disajikan dalam Rencana Pembelajaran Semester (RPS).
  - d. RPS dikembangkan oleh Dosen secara mandiri atau bersama dalam kelompok keahlian suatu bidang ilmu pengetahuan dan/atau teknologi dalam Program Studi.
  - e. RPS paling sedikit memuat:
    - 1) nama Program Studi, nama dan kode mata kuliah, semester, sks, nama dosen pengampu;
    - 2) capaian pembelajaran lulusan yang dibebankan pada mata kuliah;
    - 3) capaian pembelajaran mata kuliah/modul/topik/blok;
    - 4) topik/materi yang terkait dengan capaian Pembelajaran;
    - 5) metode pembelajaran sesuai dengan capaian Pembelajaran;
    - 6) waktu yang disediakan untuk mencapai kemampuan pada tiap tahap Pembelajaran;
    - 7) pengalaman belajar mahasiswa yang diwujudkan dalam deskripsi tugas yang harus dikerjakan oleh mahasiswa selama satu semester;
    - 8) kriteria, indikator, dan bobot penilaian sesuai dengan capaian Pembelajaran; dan
    - 9) daftar referensi yang digunakan.
  - f. RPS ditinjau dan disesuaikan secara berkala dengan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi.
2. Pelaksanaan proses pembelajaran
    - a. Pelaksanaan proses pembelajaran dilaksanakan dengan sistem kredit semester.
    - b. Proses pembelajaran dilaksanakan dengan Masa Tempuh Kurikulum 2 (dua) semester untuk 1 (satu) tahun akademik.
    - c. Selain 2 (dua) semester, Program Studi dapat menyelenggarakan 1 (satu) semester antara sesuai dengan kebutuhan.
    - d. Beban belajar dalam proses pembelajaran dinyatakan dalam satuan kredit semester.
    - e. Satuan kredit semester merupakan takaran waktu kegiatan belajar yang dibebankan pada mahasiswa per minggu per semester dalam proses pembelajaran melalui berbagai bentuk pembelajaran dan besarnya pengakuan atas keberhasilan usaha mahasiswa dalam mengikuti kegiatan kurikuler di suatu Program Studi.

- f. Beban belajar 1 (satu) satuan kredit semester setara dengan 45 (empat puluh lima) jam per semester.
- g. Pelaksanaan proses pembelajaran merupakan pelaksanaan kegiatan pembelajaran secara terstruktur sesuai dengan arahan dosen dan/atau tim dosen pengampu dengan bentuk, strategi, dan metode pembelajaran tertentu:
- 1) Bentuk pembelajaran, adalah aktivitas pembelajaran yang dapat berupa kuliah; responsi dan tutorial; seminar; dan praktikum, praktik studio, praktik bengkel, praktik lapangan; praktik kerja, penelitian, perancangan, atau pengembangan; pelatihan militer, pertukaran pelajar, magang, wirausaha, dan/atau bentuk lain pengabdian kepada masyarakat. Pemilihan bentuk pembelajaran dalam aktivitas belajar mahasiswa pada mata kuliah dapat digunakan untuk mengestimasi waktu belajar, yang selanjutnya dapat digunakan untuk menghitung bobot sks mata kuliah. Tabel di bawah merupakan contoh bentuk pembelajaran, proses pembelajaran, dan estimasi waktunya.

No	Bentuk dan Kegiatan Proses Pembelajaran	Estimasi Waktu (mnt/mg/smt)
1	Kuliah, response atau tutorial	kegiatan belajar terbimbing
		kegiatan penugasan terstruktur
		kegiatan mandiri
2	Seminar atau bentuk lain yang sejenis	170
3	Praktikum, praktik studio, praktik bengkel, praktik lapangan, praktik kerja, penelitian, perancangan, atau pengembangan, pelatihan militer.	170
	Di luar program studi - merdeka belajar: pertukaran pelajar, magang/praktik kerja, kegiatan wirausaha, asistensi mengajar di satuan pendidikan, penelitian/riset di lembaga penelitian, studi/proyek independen, membangun desa/KKN tematik atau Proyek kemanusiaan	

- 2) Strategi pembelajaran, dirancang oleh dosen dalam pembelajaran yang berpusat pada mahasiswa atau *Student Centered Learning* (SCL) mengacu pada pendekatan atau metode yang digunakan mahasiswa untuk memahami, mengolah, dan menyimpan informasi. Program MBKM yang terdiri dari ragam bentuk pembelajaran di luar program studi adalah perwujudan pembelajaran SCL yang sangat esensial. Bentuk-bentuk pembelajaran tersebut memberikan tantangan dan kesempatan kepada mahasiswa untuk pengembangan inovasi, kreativitas, kapasitas dan kepribadian (intra dan interpersonal skills), serta mengembangkan kemandirian dalam mencari, menemukan dan mengkonstruksikan pengetahuan pada dunia nyata.

- 3) Metode pembelajaran yang dikembangkan pada setiap topik atau tahapan pembelajaran dari suatu mata kuliah, disesuaikan terhadap capaian pembelajaran dari topik tersebut (Sub-CPMK). Sub-CPMK ditulis berupa kemampuan-kemampuan akhir yang diharapkan menginternalisasi diri mahasiswa. Metode Pembelajaran yang dapat dipilih untuk pelaksanaan pembelajaran pada mata kuliah meliputi diskusi kelompok, simulasi, pembelajaran berbasis kasus (*case based learning/CBL*), pembelajaran kolaboratif (*collaboratif learning/CL*), pembelajaran kooperatif (*kooperatif learning/CoL*), pembelajaran berbasis proyek (*project based learning/PjBL*), pembelajaran berbasis masalah (*problem based learning/PBL*), *discovery learning and inquiry*, *self-directed learning* (SDL), *contextual instruction* (CI).
  - h. Pelaksanaan proses pembelajaran merupakan pelaksanaan kegiatan pembelajaran secara terstruktur sesuai dengan arahan dosen dan/atau tim dosen pengampu dengan bentuk, strategi, dan metode pembelajaran.
  - i. Pelaksanaan proses pembelajaran diselenggarakan dengan:
    - 1) menciptakan suasana belajar yang menyenangkan, inklusif, kolaboratif, kreatif, dan efektif;
    - 2) memberikan kesempatan belajar yang sama tanpa membedakan latar belakang pendidikan, sosial, ekonomi, budaya, bahasa, jalur penerimaan mahasiswa, dan kebutuhan khusus mahasiswa;
    - 3) menjamin keamanan, kenyamanan, dan kesejahteraan hidup sivitas akademika;
    - 4) memberikan fleksibilitas dalam proses pendidikan untuk memfasilitasi pendidikan berkelanjutan sepanjang hayat.
3. Penilaian proses pembelajaran:
- a. Penilaian proses pembelajaran merupakan kegiatan asesmen terhadap perencanaan dan pelaksanaan proses pembelajaran yang bertujuan untuk memperbaiki proses pembelajaran. Penilaian proses pembelajaran dilakukan oleh dosen dan/atau tim dosen pengampu dalam koordinasi UPPS.
  - b. Penilaian adalah satu atau beberapa proses mengidentifikasi, mengumpulkan dan mempersiapkan data beserta bukti-buktinya untuk mengevaluasi proses dan hasil belajar mahasiswa dalam rangka pemenuhan Capaian Pembelajaran Lulusan dan tujuan kurikulum.



- c. Prinsip penilaian meliputi:
- 1) Prinsip valid merupakan penilaian dimana alat ukur yang digunakan valid atau sah untuk mengukur capaian pembelajaran
  - 2) Prinsip reliabel merupakan penilaian yang dilakukan harus reliabel atau terpercaya, sehingga meskipun dilakukan berkali-kali hasilnya relatif sama.
  - 3) Prinsip transparan merupakan penilaian yang prosedur dan hasil penilaiannya dapat diakses oleh semua pemangku kepentingan.
  - 4) Prinsip akuntabel merupakan penilaian yang dilaksanakan sesuai dengan prosedur dan kriteria yang jelas, disepakati pada awal kuliah, dan dipahami oleh mahasiswa.
  - 5) Prinsip berkeadilan merupakan penilaian yang dalam pelaksanaannya mempertimbangkan keadilan terhadap mahasiswa yang akan dinilai maupun cara melakukan penilaiannya.
  - 6) Prinsip objektif merupakan penilaian yang didasarkan pada standar yang disepakati antara dosen dengan mahasiswa serta bebas dari pengaruh subjektivitas penilai dan yang dinilai.
  - 7) Prinsip edukatif merupakan penilaian yang memotivasi mahasiswa agar mampu memperbaiki perencanaan dan cara belajar, dan meraih capaian pembelajaran lulusan
- d. Pelaksanaan penilaian dilakukan sesuai dengan rencana pembelajaran dan dapat dilakukan oleh:
- 1) dosen pengampu atau tim dosen pengampu;
  - 2) dosen pengampu atau tim dosen pengampu dengan mengikutsertakan mahasiswa; dan/atau
  - 3) dosen pengampu atau tim dosen pengampu dengan mengikutsertakan pemangku kepentingan yang relevan.
- e. Bobot penilaian merupakan ukuran dalam persen (%) yang menunjukkan persentase penilaian keberhasilan satu tahap belajar terhadap nilai keberhasilan keseluruhan dalam mata kuliah

- f. Evaluasi pembelajaran adalah satu atau lebih proses menginterpretasi data dan bukti-buktinya yang terakumulasi selama proses penilaian. Komponen evaluasi meliputi:

No.	Komponen	Bobot Nilai (%)
1	Aktifitas Partisipatif	.....
2	Hasil Proyek	.....
3	Penugasan Mandiri dan Terstruktur	.....
4	Quis	.....
5	Bentuk penugasan atau evaluasi lainnya	.....
6	Ujian Tengah Semester	.....
7	Ujian Akhir Semeseter	.....
<b>Jumlah</b>		<b>100</b>
Komponen dan bobot evaluasi disesuaikan dengan rencana penilaian yang terdapat di RPS masing-masing mata kuliah		

- g. Kriteria dan ukuran penilaian hasil belajar mahasiswa:

No	Penilaian Angka Patokan (PAP) atau Penilaian Angka Normatif (PAN)		Nilai		Keterangan
	PAP	PAN	Bobot	Huruf	
1	80,00 - 100	$M+1,50SD < X$	4,00	A	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Untuk S1, nilai D sd C- <b>TIDAK WAJIB MENGULANG, kecuali</b> untuk mata kuliah yang dipersyaratkan oleh kurikulum prodi minimal bernilai C.</li> <li>• Untuk S2 dan S3 nilai minimal menyesuaikan kurikulum program studi</li> </ul>
2	77,50 - 79,99	$M+1,25SD < X \leq M+1,50SD$	3,75	A-	
3	75,00 - 77,49	$M+1,00SD < X \leq M+1,25SD$	3,50	A/B	
4	72,50 - 74,99	$M+0,75SD < X \leq M+1,00SD$	3,25	B+	
5	70,00 - 72,49	$M+0,50SD < X \leq M+0,75SD$	3,00	B	
6	67,50 - 69,99	$M+0,25SD < X \leq M+0,50SD$	2,75	B-	
7	65,00 - 67,49	$M < X \leq M+0,25SD$	2,50	B/C	
8	62,50 - 64,99	$M-0,25SD < X \leq M$	2,25	C+	
9	60,00 - 62,49	$M-0,50SD < X \leq M-0,25SD$	2,00	C	
10	57,50 - 59,99	$M-0,75SD < X \leq M-0,50SD$	1,75	C-	
11	55,00 - 57,49	$M-1,00SD < X \leq M-0,75SD$	1,50	C/D	
12	52,50 - 54,99	$M-1,25SD < X \leq M-1,00SD$	1,25	D+	
13	50,00 - 52,49	$M-1,50SD < X \leq M+1,25SD$	1,00	D	
14	< 50,00	$X \leq M-1,50SD$	0,00	E	

M adalah nilai rata-rata masing-masing kelas, X adalah nilai mahasiswa, SD adalah simpangan baku masing-masing kelas

- h. Keterangan lulus atau tidak lulus dapat digunakan pada mata kuliah yang:
- berbentuk kegiatan di luar kelas; dan/atau
  - menggunakan penilaian sumatif berupa uji kompetensi.
- i. Hasil penilaian capaian pembelajaran pada:
- setiap semester dinyatakan dengan Indeks Prestasi Semester; dan
  - akhir Program Studi dinyatakan dengan Indeks Prestasi Kumulatif.
- j. Indeks Prestasi Semester (IPS) dan Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) hanya dihitung dari rata-rata nilai mata kuliah yang menggunakan penilaian indeks prestasi. IPS dicantumkan pada Kartu Hasil Studi (KHS) setiap semester, sementara IPK merupakan IPS kumulatif dari seluruh semester yang telah diikuti mahasiswa.

IPS dan IPK dihitung menggunakan persamaan:

$$IPS = \frac{\sum_{i=1}^n (\text{Nilai angka } X \text{ Besar sks MK})}{\sum_{i=1}^n (\text{Besar sks MK yang telah ditempuh selama 1 semester})}$$

$$IPK = \frac{\sum_{i=1}^n (\text{Nilai angka } X \text{ Besar sks MK})}{\sum_{i=1}^n (\text{Besar sks MK yang telah ditempuh pada akhir program})}$$

- k. Hasil penilaian sumatif dilaporkan perguruan tinggi ke PDDikti, dan system informasi akademik lainnya yang ditetapkan oleh UPR.
- l. Evaluasi akhir kegiatan akademik dilaksanakan dalam rangka menetapkan kelulusan mahasiswa. Rincian prosedur pelaksanaan evaluasi akhir program ditetapkan oleh masing-masing Pascasarjana/ Fakultas/Jurusan dengan ketentuan umum sebagai berikut:
  - 1) Apabila seorang mahasiswa pada suatu periode perkuliahan menunjukkan jumlah kehadiran kuliah kurang dari 80%, maka mahasiswa tersebut tidak diperkenankan mengikuti Evaluasi Akhir Semester
  - 2) Mahasiswa yang tidak lulus Evaluasi Akhir Program diberi kesempatan untuk mengulang Evaluasi dengan mengacu pada ketentuan yang ditetapkan oleh pimpinan Fakultas/Program Pascasarjana

### 3.5. Status Mahasiswa



The screenshot shows the 'Biodata Mahasiswa' page in the PDDikti system. The student's name is IDA DEWA AGUNG BAYU PRAMANA, a male student born in 2004. He is currently a Sarjana - Ilmu Hukum student at Universitas Palangka Raya. His status is 'Peserta didik baru' (New student).

1. Pengakuan status sebagai mahasiswa Universitas Palangka Raya secara legal formal ditetapkan apabila terdaftar pada Sistem Informasi Akademik Universitas Palangka Raya dan PDDikti.

2. Status aktif mahasiswa diperoleh setelah melakukan registrasi dan mengajukan Kartu Rencana Studi (KRS) untuk semester yang ditempuh pada aplikasi Sistem Informasi Akademik Universitas Palangka Raya serta mengikuti proses pembelajaran sesuai KRS/KPRS
3. Cuti akademik (cuti kuliah) adalah apabila mahasiswa menghentikan studi untuk sementara waktu dengan ijin dari pimpinan fakultas dan ditetapkan oleh pimpinan Universitas.
4. Status non aktif apabila mahasiswa tidak memenuhi kriteria poin 1 dan 2
5. Tidak dalam masa berhenti sementara (*stop-out*) atau skorsing;

### 3.6. Beban Studi

- 1) Dalam menempuh pendidikan, mahasiswa wajib mengikuti kegiatan pendidikan yang diwujudkan dalam bentuk beban studi tertentu yang ditetapkan Sesuai Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi untuk memenuhi capaian pembelajaran lulusan program, mahasiswa wajib menempuh beban belajar paling sedikit:
1. Program Sarjana dan Sarjana Terapan adalah 144 sks;
  2. Program Profesi adalah 36 sks;
  3. Program Magister, Magister Terapan, dan Spesialis Satu adalah 54 sks; dan
  4. Program Doktor, Doktor Terapan, dan Spesialis Dua adalah 42 sks.

Program Pendidikan	Jumlah SKS		Masa Tempuh (Semester)	
	Minimal	Maksimal	Minimal	Maksimal
1. Sarjana	144	160	8	2 x masa tempuh kurikulum
2. Profesi	36	60	2	
3. Magister	54	72	4	
4. Doktor	42	50	6	

- 2) Distribusi beban belajar pada mahasiswa program Sarjana dan Sarjana Terapan:
- a. Pada semester satu dan semester dua paling banyak 20 (dua puluh) satuan kredit semester; dan
  - b. Pada semester tiga dan seterusnya paling banyak 24 (dua puluh empat) satuan kredit semester

Besarnya beban studi yang dapat diambil oleh seorang mahasiswa pada semester kedua dan semester berikutnya ditentukan berdasarkan Indeks Prestasi (IP) pada semester sebelumnya dengan ketentuan sebagai berikut:

Indeks Prestasi (IP) pada semester sebelumnya	SKS yang dapat diambil pada semester berikutnya
3,00 atau lebih	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Maksimal 20 SKS (Semester Kedua)</li> <li>• Maksimal 24 SKS (Semester Ketiga dan seterusnya)</li> </ul>
2,50 - 2,99	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Maksimal 20 SKS (Semester Kedua)</li> <li>• Maksimal 21 SKS (Semester Ketiga dan seterusnya)</li> </ul>
2,00 - 2,49	Maksimal 18 SKS
1,50 - 1,99	Maksimal 15 SKS
< 1,49	Maksimal 12 SKS



- 3) Mahasiswa pada program sarjana terapan wajib melaksanakan kegiatan magang di dunia usaha, dunia industri, atau dunia kerja yang relevan minimal 1 (satu) semester atau setara dengan 20 (dua puluh) SKS, dan maksimal 2 (dua) semester atau setara 40 SKS.

### 3.7. Penasehat Akademik (PA)

Selama mengikuti pendidikan, mahasiswa S1, S2, dan S3 dibantu oleh seorang Dosen Penasihat Akademik (PA), yang ditetapkan oleh Fakultas/Program Pascasarjana berdasarkan usulan dari Jurusan/Program Studi. Secara umum Dosen PA bertugas memberikan bimbingan akademik kepada sejumlah mahasiswa sebagai berikut.

#### 1. Peran Penasihat Akademik

- a. Membantu mahasiswa bimbingannya untuk mengenal minat, bakat dan kemampuan akademiknya;
- b. Memotivasi mahasiswa bimbingannya agar bersungguh-sungguh belajar untuk dapat menyelesaikan studinya secepat mungkin, serta berkelakuan baik selama mengikuti pendidikan;
- c. Menanamkan nilai-nilai moral dan spiritual agar mahasiswa bimbingannya berkarakter dan memiliki akhlak mulia;
- d. Memberikan nasihat kepada mahasiswa bimbingannya dalam menghadapi kendala akademik, sosial kemasyarakatan, dan ekonomi serta membantu menemukan solusi pemecahan masalah tersebut; dan
- e. Memfasilitasi mahasiswa bimbingannya yang mengalami kendala dalam menentukan pilihan matakuliah yang akan diikutinya setiap semester.
- f. Membantu/membimbing mahasiswa menyusun rencana studi setiap semester sampai mahasiswa menyelesaikan studinya.
- g. Memberikan pertimbangan tentang mata kuliah (wajib dan pilihan) dan banyaknya kredit yang dapat diambil pada semester yang akan berlangsung sesuai dengan keberhasilan studi pada semester sebelumnya dan menyatakan persetujuannya dengan menandatangani Kartu Rencana Studi (KRS).



- h. Memberikan pertimbangan tentang perubahan mata kuliah yang diambil dan menyatakan persetujuannya dengan menandatangani Kartu Perubahan Rencana Studi (KPRS).
  - i. Mengikuti, mengamati dan mengawasi kemajuan/perkembangan studi mahasiswa yang dibimbingnya secara terus menerus.
  - j. Mencatat dan mengevaluasi program yang dijalani mahasiswa yang dibimbingnya dalam tata cara yang telah diberlakukan Universitas Palangka Raya.
  - k. Membantu mahasiswa dalam memahami dan mengamalkan peraturan akademik yang berlaku.
  - l. Membantu mahasiswa dalam mengembangkan teknik belajar yang efektif dan mengembangkan kebiasaan belajar yang baik.
  - m. Membantu mahasiswa dalam mengenal diri, mengenal kemampuan bakat, minat, ciri kepribadian baik dari segi kelebihan maupun kekurangannya.
  - n. Membantu penyelesaian masalah yang dihadapi mahasiswa dalam kehidupan akademiknya.
2. Wewenang Penasehat Akademik (PA)
  - a. Memberi nasihat kepada mahasiswa yang dibimbingnya.
  - b. Membantu memecahkan masalah yang menghambat studi mahasiswa yang dibimbingnya.
  - c. Meneruskan permasalahan mahasiswa yang bukan wewenangnya kepada yang berwenang untuk menangani masalah tersebut.
3. Kewajiban Penasehat Akademik (PA).
  - a. Menguasai kurikulum program yang diikuti oleh mahasiswa bimbingannya.
  - b. Mengenal situasi akademik Jurusan/Program Studi.
  - c. Menetapkan dan mengumumkan jadwal pembimbingan berdasarkan Kalender Akademik.
  - d. Melayani mahasiswa bimbingannya dengan sebaik-baiknya.
  - e. Berkoordinasi dengan Ketua Jurusan/Program Studi, Wakil Dekan/Wakil Direktur Bidang Akademik atau Dekan/Direktur jika meninggalkan tugas.
4. Tugas Penasihat Akademik
  - a. Membimbing mahasiswa sebanyak-banyaknya 20 orang mahasiswa. Dalam kondisi jumlah dosen yang terbatas, maka jumlah pembimbingan boleh lebih dari 20 orang;
  - b. Memantau perkembangan studi mahasiswa bimbingannya pada setiap semester untuk menghindari terjadinya putus studi (drop out);

- c. Menentukan jadwal bimbingan bersama mahasiswa bimbingannya paling sedikit 3 kali dalam setiap semester;
  - d. Mempelajari masalah akademik, personal, dan sosial mahasiswa bimbingannya;
  - e. Mendiskusikan hasil dan menyetujui rencana studi mahasiswa bimbingannya pada setiap awal semester; dan
  - f. Menandatangani Kartu Rencana Studi (KRS) dan Kartu Perubahan Rencana Studi (KPRS).
5. Jangka waktu bimbingan.
- a. Dosen Penasehat Akademik akan menjadi pembimbing mahasiswa sampai selesai masa studinya.
  - b. Jika Dosen PA meninggalkan tugas selama  $\geq 6$  (enam) bulan atau berhalangan tetap, maka tugasnya sebagai PA digantikan oleh Ketua Program Studi/Ketua Jurusan/Wakil Dekan/Wakil Direktur Bidang Akademik.
  - c. Jika Dosen PA tidak berada di kampus untuk sementara waktu, sedangkan saat itu dia sangat diperlukan mahasiswa bimbingannya, maka tugasnya sebagai PA digantikan oleh Ketua Program Studi/Wakil Dekan/Asisten Direktur Bidang Akademik.

### 3.8. Pengelolaan Tugas Akhir

- 1) Dalam menyelesaikan pendidikan, khususnya dalam penyusunan tugas akhir baik berupa skripsi, tesis, disertasi, dan tugas akhir program profesi, mahasiswa dibimbing oleh pembimbing yang ditetapkan oleh Fakultas/Program Pascasarjana melalui usulan dari jurusan/program studi, dengan mengacu pada KKNi dan Standar Nasional Pendidikan Tinggi, dan/atau peraturan perundang-undangan lainnya yang relevan. Sesuai dengan Peraturan Rektor Nomor 01 Tahun 2023 tentang Standar Pendidikan Tinggi Pada Universitas Palangka Raya, disebutkan:



1. Mahasiswa pada program sarjana atau sarjana terapan, dapat diberikan tugas akhir dalam bentuk skripsi, atau bentuk tugas akhir lainnya secara individu maupun berkelompok sebagai pengganti skripsi dapat berupa: prototipe, proyek, jurnal ilmiah, prosiding, magang dan praktek lapang, dan/atau portopolio.

2. Mahasiswa pada program magister atau magister terapan, wajib diberikan tugas akhir dalam bentuk tesis, atau bentuk tugas akhir lainnya secara individu maupun berkelompok sebagai pengganti tesis dapat berupa: prototipe, proyek, jurnal ilmiah, buku, dan/atau prosiding.
  3. Mahasiswa pada program doktor atau doktor terapan, wajib diberikan tugas akhir dalam bentuk disertasi, atau bentuk tugas akhir lainnya secara individu maupun berkelompok sebagai pengganti disertasi dapat berupa: prototipe, proyek, jurnal ilmiah, buku, dan/atau prosiding.
  4. Tugas akhir berupa skripsi/tesis/disertasi, tidak wajib dipublikasikan dalam jurnal ilmiah nasional maupun internasional.
  5. Program Studi program sarjana/sarjana terapan yang menerapkan kurikulum berbasis proyek atau bentuk pembelajaran lainnya yang sejenis dan asesmen yang dapat menunjukkan ketercapaian kompetensi lulusan, maka tugas akhir dapat dihapus atau tidak lagi bersifat wajib.
  6. Pengelolaan tugas akhir pengganti skripsi/tesis/disertasi diatur secara teknis oleh masing-masing UPPS (Pascasarjana/Fakultas) untuk ditetapkan dalam Keputusan Rektor.
- 2) Pembimbing tugas akhir Skripsi/Tesis/Disertasi
- a. Secara umum tugas pembimbing tugas akhir adalah sebagai berikut
    - 1) Memfasilitasi mahasiswa dalam mendapatkan topik atau judul tugas akhir.
    - 2) Membimbing mahasiswa dalam menyusun dan mempresentasikan rencana tugas akhir berupa proposal
    - 3) Mengarahkan dan memantau persiapan dan pelaksanaan tugas akhir oleh mahasiswa, serta dalam menganalisis data dan informasi yang diperoleh dalam penulisan tugas akhir.
    - 4) Membimbing mahasiswa dalam menyusun, mempresentasikan, dan/atau mempublikasikan hasil tugas akhir dan/atau Karya Ilmiah.
    - 5) Menghadiri seminar proposal dan/atau seminar hasil, serta menghadiri Evaluasi tugas akhir mahasiswa bimbingannya.
    - 6) Memberikan pengarahan berkaitan dengan informasi tentang penyelesaian tugas akhir.
    - 7) Memberikan ijin atau rekomendasi pelaksanaan seminar atau Evaluasi tugas akhir.
  - b. Pembimbing Skripsi berjumlah 2 (dua) orang terdiri dari: 1 (satu) orang Pembimbing Utama atau Pembimbing I, dan 1 (satu) orang Pembimbing Pendamping atau Pembimbing II. Pembimbing Skripsi adalah dosen tetap UPR berasal dari jurusan/program studi yang sama, yang memenuhi persyaratan akademik dan kualifikasi yang relevan dengan topik penelitian mahasiswa.



- c. Pembimbing Tesis berjumlah 2 (dua) orang terdiri dari: 1 (satu) orang Pembimbing Utama atau Pembimbing I, dan 1 (satu) orang Pembimbing Pendamping atau Pembimbing II. Pembimbing Utama Tesis adalah dosen tetap UPR berasal dari program studi yang sama atau program studi lain, yang memenuhi persyaratan akademik dan relevan bidang keilmuannya dengan topik penelitian mahasiswa. Pembimbing Pendamping Tesis dimungkinkan dosen, pakar atau praktisi berasal dari luar UPR yang memenuhi persyaratan akademik dan relevan bidang keilmuannya dengan topik penelitian mahasiswa.
  - d. Pembimbing Disertasi berjumlah 3 (tiga) orang terdiri dari: 1 (satu) orang Pembimbing Utama atau Promotor, dan 2 (dua) orang Pembimbing Pendamping, yaitu Pembimbing Pendamping I atau Ko-Promotor I dan Pembimbing Pendamping II atau Ko-Promotor II. Pembimbing Utama Disertasi adalah dosen tetap UPR berasal dari program studi yang sama atau program studi lain, yang memenuhi persyaratan akademik dan relevan bidang keilmuannya dengan topik penelitian mahasiswa. Pembimbing Pendamping Disertasi dimungkinkan dosen, pakar atau praktisi berasal dari luar UPR yang memenuhi persyaratan akademik dan relevan bidang keilmuannya dengan topik penelitian mahasiswa.
- 3) Proses Pembimbingan Skripsi/Tesis/Disertasi
- Proses pembimbingan antara mahasiswa dan pembimbing/promotor harus berjalan dengan baik, efektif, dan terjadwal. Masa pembimbingan Tugas Akhir dilakukan secara intensif dengan ketentuan umum sebagai berikut:
- a. Penetapan masa pembimbingan tugas akhir jenjang Sarjana dan Sarjana Terapan oleh Fakultas paling lama 1 (satu) semester dan dapat diperpanjang untuk 1 x 1 semester.
  - b. Penetapan masa pembimbingan tugas akhir jenjang Magister oleh Pascasarjana paling lama 1 (satu) semester dan apabila diperlukan dapat diperpanjang untuk 2 x 1 semester.
  - c. Penetapan masa pembimbingan tugas akhir jenjang Doktor oleh Pascasarjana paling lama 3 (tiga) semester dan apabila diperlukan dapat diperpanjang untuk 3 x 1 semester.
  - d. Masa pembimbingan Program Profesi ditentukan sesuai dengan ketentuan yang ditetapkan oleh Rektor atas usul Dekan.
  - e. Pemberian izin perpanjangan masa penulisan skripsi/tesis/disertasi tidak boleh melebihi ketentuan masa studi yang ditetapkan.
  - f. Pembimbing skripsi/tesis/disertasi dapat diganti dalam hal tidak dapat menjalankan tugas karena meninggal dunia, kesehatan, mengundurkan diri, dan/atau alasan lain yang diperkirakan dapat menghambat proses penyelesaian skripsi/tesis/disertasi mahasiswa.

#### 4) Penguji Skripsi/Tesis/Disertasi

Ketentuan terkait pengujian skripsi/tesis/disertasi akan ditetapkan oleh Rektor dengan mengacu pada peraturan perundang-undangan yang relevan.

### 3.9. Kuliah Kerja Nyata

Kuliah kerja nyata mahasiswa di Universitas Palangka Raya saat ini dikenal dengan sebutan Kuliah Kerja Nyata Tematik (KKN-T), merupakan mata kuliah wajib Universitas Palangka Raya dengan bobot 4 SKS sebagaimana diatur dalam Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional. Kegiatan Kuliah Kerja



Nyata merupakan bentuk pengamalan 3 (tiga) aspek Tridharma Perguruan Tinggi yang dilaksanakan secara terpadu dan bersifat interdisipliner.

Berdasarkan tata cara pelaksanaannya KKN-T oleh Universitas Palangka Raya melalui Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat (LPPM), maka terdapat 4 (empat) metode pelaksanaan KKN-T yaitu:

- 1) Kuliah Kerja Nyata Tematik Reguler adalah kegiatan KKN-T yang dilaksanakan sesuai dengan Kalender Akademik Universitas Palangka Raya sebanyak satu kali selama satu tahun anggaran. Pelaksanaan KKN selama 2 bulan, 4 SKS. Pelaksanaan KKN-T Reguler menggunakan anggaran yang bersumber dari Pendapatan Negara Bukan Pajak (PNBP) yang dihitung berdasarkan unit biaya mahasiswa peserta.
- 2) Kuliah Kerja Nyata Tematik Reguler/Mandiri dilaksanakan selama 2 bulan, 4 SKS. Mulai Semester Genap T.A. 2023/2024, khusus untuk Fakultas Kedokteran, dilaksanakan selama 4 minggu, 3 SKS.
- 3) Kuliah Kerja Nyata Kebangsaan (4 SKS). Kuliah Kerja Nyata Kebangsaan adalah KKN Nasional yang diprogramkan oleh Direktorat Jenderal Pembelajaran dan Kemahasiswaan Kemenristekdikti bekerja sama dengan Majelis Rektor Perguruan Tinggi Negeri Indonesia (MRPTN), pelaksanaannya setiap tahun mengikuti perguruan tinggi yang ditunjuk oleh Direktorat Jenderal Pembelajaran dan Kemahasiswaan (Ditjen Belmawa) Kementerian Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi.

Universitas Palangka Raya mengirim 5 orang mahasiswa setiap tahun.

- 4) Kuliah Kerja Nyata Tematik Implementasi MBKM. Kuliah Kerja Nyata Tematik Implementasi MBKM ini dilaksanakan selama 1 semester, atau setara dengan 20 SKS.

KKN-T di Universitas Palangka Raya dikoordinasikan oleh Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat Universitas Palangka Raya dan secara teknis dilaksanakan oleh Pusat Studi Kuliah Kerja Nyata Mahasiswa (K2NM) LPPM Universitas Palangka Raya. KKN-T di Universitas Palangka Raya



dilaksanakan di lokasi yang ditetapkan panitia pelaksana atau sesuai dengan permintaan penerima manfaat, dan berlangsung sekitar selama 1 (Satu) bulan. Persyaratan bagi mahasiswa untuk menjadi peserta KKN-T adalah:

- 1) Pendaftaran mahasiswa peserta  
Informasi mengenai pembukaan KKN reguler periode I tahun 2024, serta tata cara pendaftaran bisa di akses melalui website LPPM, [lppm.upr.ac.id](http://lppm.upr.ac.id). Informasi seputar pelaksanaan KKN juga akan disampaikan melalui Website dan grup WA mahasiswa KKN. KKN ditujukan bagi mahasiswa/i Universitas Palangka Raya yang memenuhi persyaratan administrasi yang ditetapkan. Mahasiswa/i yang sudah memenuhi syarat dan ingin mengikuti KKN.
- 2) Persyaratan Peserta KKN
  - a. Terdaftar pada program studi S1 di lingkungan Universitas Palangka Raya.
  - b. Telah lulus minimal 100 SKS dan pada saat pelaksanaan KKN.
  - c. Memprogram mata kuliah KKN dalam KRS online.
  - d. Sehat jasmani
  - e. Mendaftar secara online.
  - f. Upload berkas persyaratan ke sistem pada saat mendaftar
  - g. Mematuhi peraturan dan ketentuan yang ditetapkan Panitia KKN
- 3) Prosedur Pendaftaran
  - a. Calon peserta KKN yang telah memenuhi persyaratan mengunggah dokumen persyaratan melalui website LPPM ([www.lppm.upr.ac.id](http://www.lppm.upr.ac.id)).



- b. Panitia KKN akan mengumumkan nama calon peserta yang memenuhi syarat dan terdaftar secara online, dengan tembusan kepada masing-masing fakultas.
- c. Mahasiswa melihat pengumuman di website LPPM untuk memastikan namanya sudah tercantum dalam daftar peserta KKN
- d. Penentuan kelompok peserta KKN, lokasi dan DPL dilakukan oleh Panitia KKN secara komputeris dan sistematis.





# ADMINISTRASI PENDIDIKAN





# BAB

# 4

## ADMINISTRASI PENDIDIKAN

### 4.1. Penerimaan Mahasiswa Baru

- a. Program Sarjana dan Sarjana Terapan  
Penerimaan mahasiswa baru Program Sarjana/ dan Sarjana Terapan Universitas Palangka Raya dilakukan melalui 3 (tiga) jalur yaitu:

1. Seleksi Nasional Berdasarkan Prestasi (SNBP);
2. Seleksi Nasional Berdasarkan Tes (SNBT); dan
3. Seleksi Mandiri.



- b. Program Magister dan Program Doktor  
Penerimaan mahasiswa baru Program Magister dan Program Doktor Universitas Palangka Raya dapat dilakukan sebanyak 2 (dua) kali dalam setahun, yakni pada Semester Ganjil dan Semester Genap. Proses seleksi

untuk Program Studi Magister dan Doktor di bawah Program Pascasarjana (PPs), Fakultas Ekonomi dan Bisnis (FEB), Fakultas Pertanian (FAPERTA) dan Fakultas Hukum (FH) diselenggarakan secara mandiri di Fakultas masing-masing. Jadwal Pendaftaran Seleksi, Jadwal Registrasi Mahasiswa Baru dan Persyaratan Kelengkapan Administrasi Akademik dan Keuangan tetap mengikuti peraturan yang ada di Universitas Palangka Raya.

Calon mahasiswa wajib mengikuti test Potensi Akademik (TPA) dari BAPPENAS, dan sebagai syarat administrasi untuk pengajuan Evaluasi Tesis/ Disertasi, mahasiswa wajib memiliki skor TPA  $\geq 450$ . Mahasiswa diberi kesempatan mengulang test TPA sebanyak maksimal 5 kali. Calon mahasiswa juga wajib mengikuti test TOEFL dengan skor  $\geq 450$ .

c. Program Profesi

Program profesi adalah pendidikan tinggi setelah menyelesaikan program Sarjana, yang mempersiapkan peserta didik untuk memiliki pekerjaan dengan persyaratan keahlian khusus.

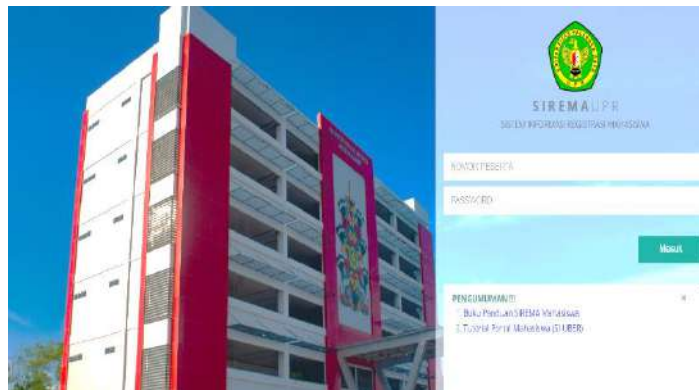
## 4.2. Pendaftaran Ulang Mahasiswa

Kegiatan pendaftaran ulang mahasiswa baru (registrasi) dan pendaftaran ulang mahasiswa lama (herregistrasi) dilakukan dengan tujuan untuk mengetahui jumlah mahasiswa yang berhak mengikuti kegiatan pembelajaran pada Tahun Akademik dan semester berjalan.

### 4.2.1. Pendaftaran Ulang Mahasiswa Baru (Registrasi)

Siswa yang dinyatakan lulus melalui jalur SNBP, SNPT dan Seleksi Mandiri dan telah ditetapkan sebagai calon mahasiswa baru Universitas Palangka Raya, diwajibkan untuk melakukan proses pendaftaran ulang mahasiswa baru (registrasi) di laman

[sirema.upr.ac.id](http://sirema.upr.ac.id) sesuai dengan jadwal dan tata cara pendaftaran ulang yang tertuang dalam Pengumuman Rektor Universitas Palangka Raya yang dapat dilihat dan diunduh melalui laman: [pmb.upr.ac.id](http://pmb.upr.ac.id)





#### 4.2.2. Pendaftaran Ulang Mahasiswa Lama (Herregistrasi)

Setiap mahasiswa lama yang belum lulus dan/atau masih melanjutkan studi diwajibkan melakukan pendaftaran ulang mahasiswa lama (herregistrasi) melalui laman [portal-mhs.upr.ac.id](http://portal-mhs.upr.ac.id) sesuai jadwal dan ketentuan yang telah ditetapkan pada kalender akademik dan



mengikuti tata cara pendaftaran ulang seperti tertuang dalam Pengumuman Rektor Universitas Palangka Raya yang dapat dilihat dan diunduh melalui laman: [akademik.upr.ac.id](http://akademik.upr.ac.id)

#### 4.3. Nomor Induk Mahasiswa (NIM)

Nomor Induk Mahasiswa (NIM) Universitas Palangka Raya ditetapkan berdasarkan Tata Cara Penulisan Nomor Induk Mahasiswa yang tertuang dalam SK Rektor Universitas Palangka Raya Nomor: 3866/UN24/EP/2024 tanggal 27 Mei 2024. Nomor Induk Mahasiswa (NIM) Universitas Palangka Raya terdiri dari 13 (tiga belas) digit angka yang pemaknaannya sebagaimana tertulis pada tabel berikut:

**Tabel Tata Cara Penulisan Nomor Induk Mahasisw**

Digit ke	Keterangan dan alokasi kode
1 dan 2	Kode Tahun Masuk (24 untuk tahun 2024)
3	Kode Jenjang Pendidikan, dengan alokasi kode sebagai berikut: 3 = Program Sarjana 4 = Program Magister 5 = Program Doktor 6 = Program Profesi
4 dan 5	Kode Jalur Masuk, dengan alokasi kode sebagai berikut : 01 = Jalur SNBP 02 = Jalur SNBT 03 = Jalur Mandiri 04 = Jalur Afirmasi Pendidikan Tinggi (ADik) 05 = Rekognisi Pembelajaran Lampau (RPL) Tipe A 10 = Jalur Program Profesi 11 = Jalur Tugas Belajar 12 = Jalur Kerjasama 13 = Pindah antar program studi di UPB 14 = Pindahan dari PTN lain 15 = Mahasiswa Asing



Digit ke	Keterangan dan alokasi kode
6 dan 7	Kode Program Pascasarjana/Fakultas, dengan alokasi kode sebagai berikut : 01 = Program Pascasarjana 02 = Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan 03 = Fakultas Ekonomi dan Bisnis 04 = Fakultas Pertanian 05 = Fakultas Teknik 06 = Fakultas Hukum 07 = Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik 08 = Fakultas Kedokteran 09 = Fakultas MIPA
8 dan 9	Kode Program Studi Program Pascasarjana, dengan alokasi kode sebagai berikut : 02 = Magister Pengelolaan Sumberdaya Alam dan Lingkungan 03 = Magister Pendidikan Bahasa Inggris 04 = Magister Pendidikan Luar Sekolah 05 = Magister Pendidikan Kimia 06 = Magister Pendidikan Biologi 09 = Magister Pendidikan Dasar 10 = Magister Ilmu Pengetahuan Sosial 11 = Magister Pendidikan Ekonomi 12 = Doktor Ilmu Lingkungan 21 = Magister Perencanaan Wilayah dan Kota
8 dan 9	Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan, dengan alokasi kode sebagai berikut: 01 = Pendidikan Bahasa Inggris 02 = Pendidikan Bahasa dan Sastra Indonesia 03 = Seni Drama, Tari dan Musik 04 = Pendidikan Pancasila dan Kewarganegaraan 05 = Pendidikan Ekonomi 06 = Pendidikan Matematika 07 = Pendidikan Fisika 08 = Pendidikan Kimia 09 = Pendidikan Biologi 10 = Pendidikan Teknik Mesin 11 = Pendidikan Teknik Bangunan 12 = Pendidikan Guru Sekolah Dasar 13 = Pendidikan Guru Pendidikan Anak Usia Dini 14 = Pendidikan Jasmani, Kesehatan dan Rekreasi 15 = Pendidikan Luar Sekolah 16 = Bimbingan dan Konseling 17 = Manajemen Pendidikan 18 = Teknologi Pendidikan 19 = Pendidikan Profesi Guru
8 dan 9	Fakultas Ekonomi dan Bisnis, dengan alokasi kode sebagai berikut : Program Sarjana 01 = Ekonomi Pembangunan 02 = Manajemen 03 = Akuntansi Program Magister 11 = Magister Manajemen 12 = Magister Ilmu Ekonomi 13 = Magister Akuntansi Program Doktor 21 = Doktor Ilmu Manajemen

Digit ke	Keterangan dan alokasi kode
8 dan 9	Fakultas Pertanian, dengan alokasi kode sebagai berikut : Program Sarjana 01 = Agroteknologi 02 = Agribisnis 03 = Teknologi Industri Pertanian 04 = Kehutanan 06 = Budidaya Perairan 07 = Teknologi Hasil Perikanan 08 = Peternakan Program Magister 21 = Magister Kehutanan 22 = Magister Ilmu Pertanian
8 dan 9	Fakultas Teknik, dengan alokasi kode sebagai berikut : 01 = Teknik Sipil 02 = Arsitektur 03 = Teknik Informatika 04 = Teknik Pertambangan
8 dan 9	Fakultas Hukum, dengan alokasi kode sebagai berikut: Program Sarjana 01 = Ilmu Hukum Program Magister 11 = Magister Ilmu Hukum
8 dan 9	Fakultas Kedokteran, dengan alokasi kode sebagai berikut : 01 = Pendidikan Dokter 02 = Program Profesi Dokter 03 = Teknologi Laboratorium Medis
8 dan 9	Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik, dengan alokasi kode sebagai berikut : 01 = Sosiologi 02 = Ilmu Administrasi Negara 03 = Ilmu Pemerintahan
8 dan 9	Fakultas MIPA, dengan alokasi kode sebagai berikut : 01 = Kimia 02 = Biologi 03 = Fisika 04 = Matematika 05 = Farmasi
10, 11, 12 dan 13	Kode Nomor Urut Mahasiswa Contoh : 0056

Contoh : Mahasiswa Nama FERRY dengan NIM 2430205030056

Digit ke-												
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
2	4	3	0	2	0	5	0	3	0	0	5	6
Keterangan												
24	Tahun masuk 2025											
3	Program Sarjana											
02	Jalur SNBT											
05	Fakultas Teknik											
03	Program Studi Teknik Informatika											
0056	Nomor urut 56											

#### 4.4. Kode Mata Kuliah

Kode mata kuliah di lingkungan Universitas Palangka Raya diatur seragam dan berlaku untuk keseluruhan jenjang Program Studi S1, S2 dan S3. Aturan kode mata kuliah tersebut sesuai dengan 10 (sepuluh) karakter kombinasi alfa-numerik, yakni kode strata, kode

fakultas/pascasarjana, kode urutan program studi di fakultas/pascasarjana, kode pengelola MK, kode nomor urut MK, kode semester, kode SKS MK, kode MK praktikum. Uraian mengenai kodifikasi mata kuliah dijelaskan sebagai berikut.

Kode Strata (Numerik)	Kode Fakultas / Pascasarjana (Alfabet)	Kode Urutan Program Studi di Fakultas / Pascasarjana (Alfabet)	Kode Pengelola MK (Alfabet)	Kode nomor urut MK (Numerik)		Kode Semester (Numerik)	Kode SKS MK (Numerik)		Kode MK Praktikum (Mumerik)
1 digit	1 digit	1 digit	1 digit	2 digit		1 digit	2 digit		1 digit
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

1. Digit pertama merupakan kode strata, dengan petunjuk penggunaan sebagai berikut:

Kode	Penggunaan Kode Digit ke-1
1	S1 (Strata 1)
2	S2 (Strata 2)
3	S3 (Strata 3)
4	Profesi

- 2) Digit kedua merupakan kode fakultas dan pascasarjana di Universitas Palangka Raya, yang diatur sebagai berikut:

Kode	Penggunaan Kode Digit ke-2
A	Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan
B	Fakultas Ekonomi dan Bisnis
C	Fakultas Pertanian
D	Fakultas Teknik
E	Fakultas Hukum
F	Fakultas Kedokteran
G	Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik
H	Fakultas Matematika dan IPA
...	....
S	Pascasarjana

- 3) Digit ketiga merupakan kode urutan jurusan/program studi berdasarkan fakultas dan pascasarjana, yang diatur sebagai berikut:

a. Kode urutan jurusan/program studi di Fakultas Keguruan dan Ilmu Kependidikan

Kode		Penggunaan Kode Digit ke-3	
A dan seterusnya	Kode Urutan Jurusan/ Prodi. di FKIP	A	Pendidikan Luar Sekolah (S1)
		B	Bimbingan dan Konseling (S1)
		C	Manajemen Pendidikan (S1)
		D	Teknologi Pendidikan (S1)
		E	Pendidikan Guru Sekolah Dasar (S1)
		F	Pendidikan Guru Pendidikan Anak Usia Dini (S1)
		G	Pendidikan Jasmani, Kesehatan dan Rekreasi (S1)
		H	Pendidikan Pancasila dan Kewarganegaraan (S1)
		I	Pendidikan Ekonomi (S1)
		J	Pendidikan Matematika (S1)
		K	Pendidikan Fisika (S1)
		L	Pendidikan Kimia (S1)
		M	Pendidikan Biologi (S1)
		N	Pendidikan Bahasa Inggris (S1)
		O	Pendidikan Bahasa dan Sastra Indonesia (S1)
		P	Pendidikan Seni Drama Tari dan Musik (S1)
		Q	Pendidikan Teknik Mesin (S1)
		R	Pendidikan Teknik Bangunan (S1)
		S	Pendidikan Profesi Guru / PPG
...			
dst			

b. Kode urutan jurusan/program studi di Fakultas Ekonomi dan Bisnis

Kode		Penggunaan Kode Digit ke-3	
A dan seterusnya	Kode Urutan Jurusan/ Prodi. di FEB	A	Ekonomi Pembangunan (S1)
		B	Manajemen (S1)
		C	Akuntansi (S1)
		D	Akuntansi (S2)
		E	Manajemen (S2)
		F	Ilmu Ekonomi (S2)
		dst	

c. Kode urutan jurusan/program studi di Fakultas Pertanian

Kode		Penggunaan Kode Digit ke-3	
A dan seterusnya	Kode Urutan Jurusan/ Prodi. di FAPERTA	A	Agribisnis (S1)
		B	Agroteknologi (S1)
		C	Kehutanan (S1)
		D	Manajemen Sumber Daya Perairan (S1)
		E	Budidaya Perairan (S1)
		F	Teknologi Hasil Perikanan (S1)
		G	Peternakan (S1)
		H	Teknologi Industri Pertanian (S1)
		...	
dst			



## d. Kode urutan jurusan/program studi di Fakultas Teknik

Kode		Penggunaan Kode Digit ke-3	
A dan seterusnya	Kode Urutan Jurusan/ Prodi. di Fak. Teknik	A	Teknik Sipil (S1)
		B	Arsitektur (S1)
		C	Teknik Informatika (S1)
		D	Teknik Pertambangan (S1)
		...	
		dst	

## e. Kode urutan jurusan/program studi di Fakultas Hukum

Kode		Penggunaan Kode Digit ke-3	
A dan seterusnya	Kode Urutan Jurusan/ Prodi. di Fak. Hukum	A	Ilmu Hukum (S1)
		B	Ilmu Hukum (S2)
		...	
		dst	

## f. Kode urutan jurusan/program studi di Fakultas Kedokteran

Kode		Penggunaan Kode Digit ke-3	
A dan seterusnya	Kode Urutan Jurusan/ Prodi. di Fak. Kedokteran	A	Pendidikan Kedokteran (S1) / D4 Teknisi Laboratorium Medis
		B	Profesi Dokter (Profesi)
		C	Teknologi Laboratorium Medis (D4)
		...	
		dst	

## g. Kode urutan jurusan/program studi di Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik

Kode		Penggunaan Kode Digit ke-3	
A dan seterusnya	Kode Urutan Jurusan/ Prodi. di FISIP	A	Sosiologi (S1)
		B	Ilmu Administrasi Negara (S1)
		C	Ilmu Pemerintahan (S1)
		...	
		dst	

## h. Kode urutan jurusan/program studi di Fakultas Matematika dan IPA

Kode		Penggunaan Kode Digit ke-3	
A dan seterusnya	Kode Urutan Jurusan/Prodi. di FMIPA	A	Kimia (S1)
		B	Biologi (S1)
		C	Fisika (S1)
		D	Matematika (S1)
		E	Farmasi (S1)
		...	
		dst	

## i. Kode urutan jurusan/program studi S2 di Pascasarjana

Kode		Penggunaan Kode Digit ke-3	
A dan seterusnya	Kode Urutan Jurusan/Prodi. di Pascasarjana S2	A	Manajemen (S2)
		B	Pengelolaan Sumberdaya Alam & Lingkungan (S2)
		C	Pendidikan Bahasa Inggris (S2)
		D	Pendidikan Luar Sekolah (S2)

Kode		Penggunaan Kode Digit ke-3	
		E	Pendidikan Kimia (S2)
		F	Pendidikan Biologi (S2)
		G	Pendidikan Dasar (S2)
		H	Pendidikan Ilmu Pengetahuan Sosial (S2)
		I	Pendidikan Ekonomi (S2)
		J	Perencanaan Wilayah dan Tata Kota (S2)
		...	
		dst	

j. Kode urutan jurusan/program studi S3 di Pascasarjana

Kode		Penggunaan Kode Digit ke-3	
A dan seterusnya	Kode Urutan Jurusan/Prodi. di Pascasarjana S3	A	Ilmu Lingkungan (S3)
		...	
		...	
		dst	

- 4) Digit keempat merupakan kode pengelola mata kuliah (universitas, fakultas, pascasarjana, program studi), yang diatur sebagai berikut:

Kode	Penggunaan Kode Digit ke-4
U	Universitas
F	Fakultas
S	Pascasarjana
P	Program Studi

- 5) Digit kelima dan keenam merupakan nomor urut matakuliah, baik nomor urut matakuliah universitas, nomor urut matakuliah fakultas/pascasarjana, dan nomor urut matakuliah jurusan/program studi, dengan petunjuk penggunaan sebagai berikut:

MK Universitas		MK Fakultas/Pascasarjana		MK Jurusan/Prog. Studi	
Kode	Penggunaan Kode Digit ke-5 dan ke-6	Kode	Penggunaan Kode Digit ke-5 dan ke-6	Kode	Penggunaan Kode Digit ke-5 dan ke-6
01	Pancasila	01	...	01	...
02	Kewarganegaraan	02	...	02	...
03	Agama Islam	03	...	03	...
04	Agama Kristen Protestan	04	...	04	...
05	Agama Katholik	05	...	05	...
06	Agama Hindu	...	...	...	...
07	Agama Budha	...	...	...	...
08	Agama Khonghucu				
09	Bahasa Indonesia				
10					
dst		dst		dst	

- 6) Digit ketujuh merupakan kode semester penawaran matakuliah tersebut di setiap jurusan/program studi, dengan petunjuk penggunaan sebagai berikut:

Kode	Penggunaan Kode Digit ke-7	Kode	Penggunaan Kode Ke-7
1	Semester Satu		Semester Enam
2	Semester Dua		Semester Tujuh
3	Semester Tiga		Semester Delapan
4	Semester Empat		Semester Genap-Ganjil
5	Semester Lima		

- 7) Digit kedelapan dan kesembilan merupakan kode SKS matakuliah, dengan petunjuk penggunaan sebagai berikut:

Contoh Mata Kuliah	SKS	Penggunaan Kode Digit ke-8 dan ke-9
Pancasila	3	03
Penelitian Tindakan Kelas	2	02
Skripsi	4	04
Penelitian dan Disertasi	30	30

- 8) Digit kesepuluh merupakan kode praktikum matakuliah, dengan petunjuk penggunaan sebagai berikut:

Kode	Penggunaan Kode Digit ke-10
0	Matakuliah tanpa praktikum
1	Matakuliah praktikum
2	Matakuliah terintegrasi teori dengan praktikum

- 9) Mata Kuliah *Enrichment Course* adalah mata kuliah pilihan UPR Kredit atas kompetensi tambahan dalam kegiatan Merdeka Belajar Kampus Merdeka dan bentuk kegiatan lainnya yang dapat disetarakan SKS-nya dan diakui sebagai mata kuliah. Kode mata kuliah *Enrichment Course* (EC) tidak mengandung digit yang menunjukkan Fakultas dan Program Studi.

Kode Strata (Numerik)	Kode Universitas (Alfabet)	Kode Urutan Universitas (Alfabet)	Kode Pengelola MK (Alfabet)	Kode nomor urut MK (Numerik)		Kode Semester (Numerik)	Kode SKS MK (Numerik)		Kode MK Praktikum (Mumerik)
1 digit	1 digit	1 digit	1 digit	2 digit		1 digit	2 digit		1 digit
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Kode mata kuliah *Enrichment Course* (EC) adalah sebagai berikut:

No	Kode MK	Nama Mata Kuliah Enrichment Courses	SKS
1	1UUU100022	Keberagaman dan Multibudaya	2
2	1UUU110022	Empati dan Kecerdasan Emosi	2
3	1UUU120022	Komunikasi Digital	2
4	1UUU130032	Pengembangan Talenta	3
5	1UUU140032	Pengembangan Masyarakat	3
6	1UUU150022	Komunikasi dan Kerja Sama Tim	2
7	1UUU160022	Berpikir Kritis dan Kreatif	2
8	1UUU170022	Pemecahan Masalah Kompleks	2
9	1UUU180022	Pengambilan Keputusan Efektif	2
10	1UUU190032	Inovasi dan Pemikiran Desain	3
11	1UUU200032	Kreativitas dan Inovasi Bisnis	3
12	1UUU210022	Etika Profesi	2

#### 4.5. Syarat Mengikuti Perkuliahan dan Penilaian Hasil Belajar Pada Semester Berjalan

- a. Telah melakukan Pendaftaran Ulang (Registrasi/Herregistrasi) :
  1. Telah melakukan Pendaftaran Ulang Mahasiswa Baru (Registrasi) bagi mahasiswa baru di laman [sirema.upr.ac.id](http://sirema.upr.ac.id) ;
  2. Telah melakukan Pendaftaran Ulang Mahasiswa Lama (Herregistrasi) bagi mahasiswa lama di laman [portal-mhs.upr.ac.id](http://portal-mhs.upr.ac.id) ;
  3. Tidak memiliki tunggakan biaya pendidikan pada semester sebelumnya bagi mahasiswa lama.
- b. Telah melakukan pengisian Kartu Rencana Studi (KRS) secara online melalui laman [portal-mhs.upr.ac.id](http://portal-mhs.upr.ac.id) dan telah mendapatkan persetujuan oleh dosen Pembimbing Akademik (PA).
- c. Bagi mahasiswa yang berencana melakukan perubahan dan/atau pembatalan mata kuliah yang telah disetujui Dosen PA dan telah tercantum dalam KRS wajib memenuhi ketentuan sebagai berikut :
  1. Telah mendapatkan persetujuan di tingkat Program Studi tentang perubahan dan/atau pembatalan mata kuliah (dibuktikan dengan surat persetujuan yang telah ditandatangani Koordinator Program Studi dan termuat nama mata kuliah dan SKS yang akan diubah/dibatalkan);
  2. Telah mendapatkan persetujuan di tingkat Fakultas tentang perubahan dan/atau pembatalan mata kuliah (dibuktikan dengan surat persetujuan yang ditandatangani Dekan / Wakil Dekan Bidang Akademik);
  3. Dokumen surat 1. dan 2. di atas diserahkan ke Bagian Akademik BAKP Universitas Palangka Raya pada jam kerja, paling lambat 2 (dua) minggu setelah perkuliahan semester berjalan dimulai.
- d. Pada saat mengikuti kuliah mahasiswa wajib menandatangani daftar hadir yang harus diperiksa oleh dosen.
- e. Penilaian hasil belajar mahasiswa yang mengikuti proses perkuliahan dilakukan oleh masing-masing dosen pengampu mata kuliah sesuai dengan Rencana Pembelajaran Semester (RPS) yang telah dibuat oleh dosen, yaitu dapat berbentuk:
  - 1) Aktifitas Partisipatif
  - 2) Hasil Proyek
  - 3) Penugasan Mandiri dan Terstruktur





- 4) Quis
  - 5) Bentuk penugasan atau evaluasi lainnya
  - 6) Ujian Tengah Semester
  - 7) Ujian Akhir Semeseter
- f. Syarat kehadiran mahasiswa dalam mengikuti evaluasi hasil belajar akhir semester sebagai berikut:

No	Bentuk dan Kegiatan Proses Pembelajaran		Kehadiran mahasiswa (%)
1	Kuliah, response atau tutorial	kegiatan belajar terbimbing	≥ 80
		kegiatan penugasan terstruktur	
		kegiatan mandiri	
2	Seminar atau bentuk lain yang sejenis		100
3	Praktikum, praktik studio, praktik bengkel, praktik lapangan, praktik kerja, penelitian, perancangan, atau pengembangan, pelatihan militer.		100
4	Di luar program studi (MBKM): a. pertukaran pelajar b. non pertukaran pelajar (magang/praktik kerja, kegiatan wirausaha, asistensi mengajar di satuan pendidikan, penelitian/riset di lembaga penelitian, studi/proyek independen, membangun desa/KKN tematik atau Proyek kemanusiaan)		Sesuai 1 – 3 Logbooks

- g. Pengumuman hasil belajar mahasiswa:
- 1) Nilai hasil belajar mahasiswa untuk setiap mata kuliah yang merupakan program reguler (bukan BKP MBKM) disampaikan oleh masing-masing dosen koordinator mata kuliah melalui SIUBER paling lambat 14 (empat belas) hari kerja setelah pelaksanaan ujian akhir semester.



- 2) Nilai hasil belajar mahasiswa untuk setiap mata kuliah yang merupakan program BKP MBKM dilakukan oleh tim MBKM Program Studi atau Fakultas, untuk seluruh mata kuliah yang dikonversikan melalui SIUBER paling lambat 14 (empat belas) hari kerja setelah selesai pelaksanaan BKP MBKM oleh mahasiswa.
  - 3) Jika terjadi keterlambatan dalam menginput nilai di SIUBER, maka nilai hasil belajar mahasiswa diatur oleh masing-masing fakultas dan pascasarjana.
- h. Hasil capaian pembelajaran ditiap semester dinyatakan dengan Indeks Prestasi Semester (IPS)

#### 4.6. Kelulusan

Predikat kelulusan mahasiswa terdiri atas empat (4) tingkat yaitu: “Cukup Memuaskan”, “Memuaskan”, “Sangat Memuaskan”, dan “Dengan Pujian (*Cumlaude*)” yang dinyatakan pada transkrip akademik sesuai dengan Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) yang dicapai dan telah memenuhi persyaratan lainnya.

##### Predikat Kelulusan

Program	IPK	Predikat	Keterangan
Sarjana/ Sarjana Terapan	2,00 – 2,50	Cukup Memuaskan	1. Lulus tepat waktu sesuai masa tempuh kurikulum 2. Tugas akhir paling rendah bernilai B+
	2,51 – 3,00	Memuaskan	
	3,01 – 3,50	Sangat Memuaskan	
	>3,50	Dengan Pujian ( <i>Cumlaude</i> )	
Profesi, Magister, dan Doktor	3,00 – 3,25	Cukup Memuaskan	1. Lulus tepat waktu sesuai masa tempuh Kurikulum 2. Tugas akhir bernilai A
	3,26 – 3,50	Memuaskan	
	3,51 – 3,75	Sangat Memuaskan	
	> 3,75	Dengan Pujian ( <i>Cumlaude</i> )	

#### 4.7. Pengambilan Ulang Mata Kuliah

- 1) Mahasiswa yang memperoleh nilai mata kuliah bernilai E atau 0 wajib mengambil ulang mata kuliah tersebut
- 2) Mata kuliah yang bernilai D sd C- pada program sarjana/sarjana terapan tidak wajib diambil ulang, **kecuali** untuk mata kuliah yang dipersyaratkan oleh kurikulum program studi minimal bernilai C. Untuk program magister dan doktor, batas nilai kelulusan dan pengambilan ulang mata kuliah untuk Magister dan Doktor diatur lebih lanjut oleh Program Pascasarjana.
- 3) Mahasiswa diperbolehkan untuk memperbaiki nilai mata kuliah yang dirasa masih kurang baik, dan nilai yang akan direkam selanjutnya dalam SIUBER adalah nilai terbaik yang diperoleh.

#### 4.8. Perbaikan Nilai Mata Kuliah di KHS

Perbaikan nilai mata kuliah yang salah rekam/input pada Sistem Informasi Akademik Universitas Palangka Raya (SIUBER) dapat dilakukan perbaikan. Proses perbaikan telah memenuhi ketentuan sebagai berikut:

- 1) Telah mendapatkan persetujuan di tingkat Program Studi tentang perubahan nilai mata kuliah (dibuktikan dengan surat persetujuan yang telah ditandatangani Koordinator Program Studi dan termuat nama mata kuliah dan Nilai Mata Kuliah yang dilakukan perbaikan);

- 2) Telah mendapatkan persetujuan di tingkat Fakultas tentang perubahan nilai mata kuliah (dibuktikan dengan surat persetujuan yang ditandatangani Dekan/Wakil Dekan Bidang Akademik);
- 3) Dokumen surat 1. dan 2. di atas diserahkan ke Bagian Akademik BAKP Universitas Palangka Raya pada jam kerja, paling lambat 1 (satu) minggu setelah KHS diterima.

#### 4.9. Evaluasi Kemajuan Studi Mahasiswa

Evaluasi kemajuan studi mahasiswa dimaksudkan untuk menentukan mahasiswa dapat meneruskan studinya atau dinyatakan tidak mampu menyelesaikan studi dalam jangka waktu dan capaian pembelajaran yang telah diperoleh.

##### Evaluasi Kemajuan Studi Program Sarjana

No	Masa Penilaian	IPK dan IPS	Status Studi
1	Tahun Pertama	a. $IPK \geq 2.00$	Tanpa syarat
		b. $1.50 < IPK < 2.00$	Peringatan (P)
		c. $IPK \leq 1.50$	Peringatan Keras (PK)
2	Semester berikutnya	a. $IPK \geq 2.00$	Tanpa syarat
		b. $IPS \leq 2.00$ dan $1.50 < IPK < 2.00$	Peringatan (P)
		c. $IPK \leq 1.50$ dan $IP < 2.00$	Dikeluarkan (DO)
	1) Status Tanpa Syarat	a. $IPK \geq 2.00$	Tanpa syarat
		b. $IPS \leq 2.00$ dan $1.50 < IPK < 2.00$	Peringatan (P)
		c. $IPK \leq 1.50$ dan $IP < 2.00$	Dikeluarkan (DO)
		d. $IPK \leq 1.50$ dan $IP < 2.00$	Dikeluarkan (DO)
	2) Status Peringatan (P)	a. $IPK \geq 2.00$	Tanpa syarat
		b. $IPS \geq 2.00$ dan $1.50 < IPK < 2.00$	Peringatan (P)
		c. $IPS \leq 2.00$ dan $1.50 < IPK < 2.00$	Peringatan Keras (PK)
d. $IPK \leq 1.50$ dan $IP < 2.00$		Dikeluarkan (DO)	
3) Status Peringatan Keras (PK)	a. $IPK \geq 2.00$	Tanpa syarat	
	b. $IPS \geq 2.00$ dan $1.50 < IPK < 2.00$	Peringatan Keras (PK)	
	c. $IPS \leq 2.00$ dan $1.50 < IPK < 2.00$	Dikeluarkan (DO)	
	d. $IPK \leq 1.50$ dan $IP < 2.00$	Dikeluarkan (DO)	

Selain evaluasi berdasarkan IPK dan IPS, diperhatikan juga perolehan SKS minimum pada periode evaluasi. Perolehan Satuan Kredit Semester (SKS) minimum dengan  $IPK \geq 2.0$  sebagai berikut:

Lama Studi (semester)	Perolehan SKS Minimum dengan $IPK \geq 2.0$	Keterangan
4	48	Jika perolehan SKS menunjukkan kurang dari batas minimum, maka mahasiswa yang bersangkutan dikeluarkan "Drop Out" dari UPR
6	72	
7	96	
10	120	
12	144	
14	...	

#### 4.10. Cuti Akademik

Cuti Akademik (cuti kuliah) adalah menghentikan studi untuk sementara waktu. Cuti Akademik berarti memberi kesempatan kepada mahasiswa untuk

menangguhkan sementara studinya oleh karena sakit atau hal-hal lainnya. Pengajuan Cuti Akademik telah memenuhi ketentuan sebagai berikut:

a. Ketentuan:

1. Untuk Mahasiswa Program Sarjana/Sarjana Terapan  
Mahasiswa telah mengikuti minimal 2 (dua) semester sejak terdaftar pertama kali sebagai mahasiswa.
2. Untuk Mahasiswa Program Magister dan Program Doktor  
Mahasiswa yang diperkenankan mengajukan cuti akademik adalah mahasiswa yang telah menempuh 1 (satu) semester dan telah memperoleh minimal 12 (dua belas) SKS dengan IPK minimal 3,00
3. Pengajuan Cuti Akademik dapat diajukan 1 (satu) bulan sebelum semester yang akan datang, dan paling lambat 1 (satu) minggu setelah perkuliahan dimulai pada semester berjalan
4. Selama studi tidak diperkenankan cuti akademik lebih dari dua semester
5. Cuti akademik tidak boleh dilakukan dalam 2 (dua) semester berturut-turut kecuali sakit yang dibuktikan dengan surat keterangan dokter yang dapat dipertanggungjawabkan
6. Selama cuti akademik, mahasiswa dibebaskan dari pendaftaran ulang mahasiswa lama (herregistrasi) dan biaya pendidikan pada semester cuti akademik
7. Waktu (jumlah semester) yang diambil untuk cuti akademik, tetap dihitung sebagai masa studi
8. Tidak diperkenankan mengajukan cuti akademik untuk semester berjalan di tengah semester dan akhir semester
9. Tidak diperkenankan mengajukan cuti akademik untuk semester lampau
10. Setelah berakhirnya masa cuti akademik, mahasiswa wajib melakukan pendaftaran ulang (herregistrasi) kembali pada semester berikutnya.

b. Tata Cara Proses Cuti Akademik:

1. Mengajukan permohonan Cuti Akademik di tingkat program studi dan telah mendapatkan persetujuan (dibuktikan dengan surat persetujuan yang ditandatangani Koordinator Program Studi);
2. Telah mendapatkan persetujuan di tingkat Fakultas/Program Pascasarjana tentang persetujuan Cuti Akademik (dibuktikan dengan surat rekomendasi Cuti Akademik yang telah ditandatangani Dekan/Direktur dengan Tujuan Wakil Rektor Bidang Akademik);
3. Surat rekomendasi Cuti Akademik dari tingkat Fakultas dengan Tujuan Wakil Rektor Bidang Akademik diserahkan ke TU Rektorat Universitas Palangka Raya pada jam kerja, paling lambat 1 (satu) minggu setelah perkuliahan dimulai pada semester berjalan;
4. Apabila Cuti Akademik disetujui, Bagian Akademik BAKP Universitas Palangka Raya akan menerbitkan surat ijin cuti akademik dan



melakukan perubahan status mahasiswa di Sistem Informasi Akademik UPR (SIUBER) dari tidak aktif menjadi Cuti Akademik pada semester berjalan.

#### 4.11. Permohonan Aktif Kembali

Permohonan Aktif kembali adalah mengajukan permohonan untuk melanjutkan kembali studi bagi mahasiswa yang pada semester sebelumnya tidak melakukan pendaftaran ulang mahasiswa lama (herregistrasi) dan berstatus tidak aktif. Permohonan Aktif Kembali telah memenuhi ketentuan sebagai berikut

1. Tidak lebih dari 1 (satu) semester berstatus tidak aktif (pada semester sebelumnya);
2. Mengajukan permohonan Aktif Kembali di tingkat program studi dan telah mendapatkan persetujuan (dibuktikan dengan surat persetujuan yang ditandatangani Koordinator Program Studi);
3. Telah mendapatkan persetujuan di tingkat Fakultas/Program Pascasarjana tentang persetujuan Aktif kembali (dibuktikan dengan surat rekomendasi Aktif Kembali yang telah ditandatangani Dekan/Direktur dengan Tujuan Wakil Rektor Bidang Akademik);
4. Surat rekomendasi Aktif Kembali dari tingkat Fakultas dengan Tujuan Wakil Rektor Bidang Akademik diserahkan ke TU Rektorat Universitas Palangka Raya pada jam kerja, paling lambat 2 (dua) minggu sebelum perkuliahan dimulai pada semester berjalan;
5. Apabila Permohonan Aktif Kembali disetujui, Bagian Akademik BAKP Universitas Palangka Raya akan menerbitkan surat ijin aktif kembali dan mahasiswa dapat melakukan pendaftaran ulang di semester berjalan dengan ketentuan telah melunasi kewajiban sesuai ketentuan yang berlaku di Universitas Palangka Raya.

#### 4.12. Pindah atau Alih Program Studi

Pindah/Alih Program Studi adalah perpindahan mahasiswa dari suatu Fakultas ke Fakultas lain, dan dari suatu Program Studi ke Program Studi lain di lingkungan Universitas Palangka Raya. Pindah/Alih Program Studi mahasiswa antar Fakultas/Jurusan/Program Studi di lingkungan Universitas Palangka Raya yang dapat diterima adalah:

- a. Telah mengikuti pendidikan secara terus menerus sekurang-kurangnya 2 semester dan setinggi-tingginya 6 semester serta telah mengumpulkan

sekurang-kurangnya: untuk 2 semester = 30 sks IPK minimal 2,00 untuk 4 semester = 60 sks IPK minimal 2,00 untuk 6 semester = 90 sks IPK minimal 2,00

- b. Bukan mahasiswa putus studi/drop out (DO) karena tidak memenuhi persyaratan akademik pada Fakultas asal.
- c. Tidak melanggar peraturan tata tertib Fakultas asal.
- d. Surat Persetujuan dari Dekan Fakultas asal.
- e. Dekan Fakultas yang dituju menyatakan secara tertulis kesediaannya untuk menerima pindahan dari Fakultas asal.
- f. Daya tampung pada Program Studi yang dituju masih memungkinkan.
- g. Pindah/Alih Program Studi mahasiswa antar Fakultas di lingkungan Universitas Palangka Raya, hanya berlaku 1 kali selama mahasiswa yang bersangkutan menjadi mahasiswa Universitas Palangka Raya.
- h. Permohonan pindah diajukan paling lambat 1 bulan sebelum masa pendaftaran ulang (Herregistrasi) semester ganjil dimulai.
- i. Pindah/Alih Program Studi mahasiswa dapat dilayani hanya pada setiap awal Semester Ganjil.
- j. Dokumen pengakuan SKS serta penyesuaian mata kuliah (hasil konversi Mata Kuliah dan Nilai Mata Kuliah) pada Jurusan/Program Studi yang baru, wajib diserahkan kepada Bagian Akademik BAKP.

#### **4.13. Pindah Studi ke Universitas Palangka Raya (UPR)**

##### **4.13.1. Pindah Studi dari PTN/PTS ke Universitas Palangka Raya**

Universitas Palangka Raya menerima perpindahan mahasiswa Program Sarjana (S1), Program Magister (S2), dan Program Doktor (S3) dari Perguruan Tinggi Negeri dan Swasta sesuai dengan Jurusan/Program Studi yang ada di Universitas Palangka Raya, sepanjang daya tampung Program Studi memungkinkan. Ketentuan pindah studi mahasiswa dari PTN/PTS ke Universitas Palangka Raya diatur dengan persyaratan sebagai berikut:

- a. Mahasiswa pindahan dari Perguruan Tinggi lain dapat dilayani hanya pada awal semester ganjil;
- b. Mahasiswa terdaftar pada pangkalan data pendidikan tinggi dan berstatus aktif;
- c. Memiliki transkrip nilai dan rekomendasi dari pemimpin unit pengelola program studi asal dan/atau pemimpin perguruan tinggi asal;
- d. Mahasiswa berasal dari program studi yang akreditasinya minimal sama dengan program studi yang dituju di UPR;

- e. Telah mengikuti pendidikan di Perguruan Tinggi asal secara terus menerus sekurang-kurangnya 2 (dua) semester dan setinggi-tingginya 8 (delapan) semester dan telah mengumpulkan sekurang-kurangnya
  - Untuk 2 semester = 30 sks dengan IPK minimal 2,50
  - Untuk 4 semester = 60 sks dengan IPK minimal 2,50
  - Untuk 6 semester = 90 sks dengan IPK minimal 2,50
  - Untuk 8 semester = 130 sks dengan IPK minimal 2,50
- f. Tidak pernah melakukan pelanggaran terhadap peraturan dan tata tertib Fakultas/Jurusan/Program Studi di Universitas asal selama mengikuti pendidikan.
- g. Bukan mahasiswa putus studi/drop out (DO) karena tidak dapat memenuhi ketentuan akademik pada Perguruan Tinggi/Fakultas/Jurusan/Program Studi asal
- h. Mengajukan permohonan tertulis kepada Rektor dengan lampiran :
  1. Surat rekomendasi dari Dekan Fakultas yang dituju beserta lampiran Dokumen pengakuan SKS dan Mata Kuliah (hasil konversi Mata Kuliah dan Nilai Mata Kuliah) dari Program Studi Tujuan sebagai dasar Rektor menetapkan diterima atau ditolak;
  2. Daftar Nilai (transkrip) dari Perguruan Tinggi asal;
  3. Surat ijin belajar dari tempat bekerja (bagi mahasiswa yang sudah bekerja);
  4. Surat Keterangan bahwa mahasiswa yang bersangkutan tidak pernah melakukan pelanggaran tata tertib dari Perguruan Tinggi asal.
- i. Apabila permohonan pindah dikabulkan, mahasiswa diwajibkan meminta Surat Pindah yang ditanda tangani oleh Rektor Perguruan Tinggi asal serta melakukan permohonan perubahan status menjadi mutasi/pindah melalui operator PDDIKTI Perguruan Tinggi asal;
- j. Permohonan pindah diajukan paling lambat 1 minggu sebelum berakhir masa pendaftaran ulang mahasiswa lama semester ganjil;
- k. Telah memenuhi persyaratan lain yang ditentukan oleh Jurusan/Program Studi yang dituju, dan pengakuan sks serta penyesuaian mata kuliah yang diwajibkan diserahkan kepada Jurusan/Program Studi yang baru.

#### 4.13.2. Pindah Studi dari Institusi Luar Negeri ke Universitas Palangka Raya

Universitas Palangka Raya juga menerima perpindahan mahasiswa asing dari institusi luar negeri yang diakui oleh Kemendikbud, sesuai dengan Jurusan/Program Studi yang ada di Universitas Palangka Raya, sepanjang daya tampung memungkinkan. Pindah studi dari Institusi Luar Negeri tersebut diatur dengan ketentuan dan syarat-syarat sebagai berikut:

- a. Telah mengikuti pendidikan sekurang-kurangnya 2 (dua) semester pada Institusi Perguruan Tinggi Luar Negeri asal.
- b. Calon mahasiswa WNA mengajukan permohonan tertulis langsung kepada Rektor Universitas Palangka Raya dengan melampirkan persyaratan yang ditentukan.
- c. Permohonan diajukan paling lambat 2 (dua) bulan sebelum berakhirnya masa herregistrasi di Universitas Palangka Raya.
- d. Bagi Warga Negara Asing (WNA) perorangan yang akan pindah studi menjadi mahasiswa Universitas Palangka Raya harus menyerahkan persyaratan sebagai berikut:
  1. Daftar riwayat hidup.
  2. Surat keterangan pernah menjalani studi dari institusi asal dan transkrip akademik yang telah diperoleh.
  3. Fotocopy paspor yang masih berlaku minimal 1 tahun.
  4. Surat pernyataan yang bersangkutan akan mematuhi peraturan perundang-undangan yang berlaku di Indonesia.
  5. Paspoto terbaru ukuran 4 x 6 cm.
  6. Surat keterangan kesehatan dari instansi berwenang.
  7. Surat ijin dari Kemendikbud.
- e. Jika calon mahasiswa WNA yang bersangkutan dinyatakan diterima, maka Rektor Universitas Palangka Raya menerbitkan surat persetujuan diterima sebagai mahasiswa di Universitas Palangka Raya.
- f. Rektor Universitas Palangka Raya mengajukan ijin belajar bagi mahasiswa WNA yang bersangkutan ke Kemendikbud sesuai dengan ketentuan peraturan yang berlaku.
- g. Dokumen lainnya seperti Visa, Kartu Ijin Tinggal Terbatas dan/atau dokumen keimigrasian lainnya diurus oleh calon mahasiswa WNA yang bersangkutan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

#### 4.13.3. Pindah Studi Keluar dari Universitas Palangka Raya

Mahasiswa Universitas Palangka Raya yang ingin pindah studi ke Perguruan Tinggi lain, dapat setuju dengan memenuhi persyaratan sebagai berikut:

- a. Telah terbebas dari tanggungan biaya pendidikan sesuai ketentuan yang berlaku di Universitas Palangka Raya;
- b. Mengajukan permohonan kepada Pimpinan Fakultas untuk memperoleh rekomendasi pindah;
- c. Setelah mendapat rekomendasi pindah dari Fakultas, mengajukan permohonan pindah kepada Rektor Universitas Palangka Raya;



- d. Berdasarkan disposisi persetujuan pindah dari Rektor, BAKP akan memverifikasi memproses surat kepindahan mahasiswa yang bersangkutan.

#### 4.14. Pelanggaran dan Sanksi Akademik

- a. Mahasiswa yang melakukan pelanggaran Kode Etik mahasiswa UPR dan kecurangan akademik dapat diberikan salah satu dari sanksi akademik berikut ini:
1. Hukuman percobaan yaitu hukuman putus studi jika mahasiswa yang bersangkutan melakukan lagi pelanggaran kode etik atau tata tertib dalam suatu kurun waktu tertentu setelah surat keputusan diberikan.
  2. Mata kuliah yang dicurangi diberi nilai berhuruf mutu E.
  3. Semua nilai mata kuliah dalam satu semester yang bersangkutan dengan terjadinya kecurangan berhuruf mutu E.
  4. Semua mata kuliah dalam satu semester yang bersangkutan dengan terjadinya kecurangan berhuruf mutu E, dan mahasiswa tersebut tidak diperkenankan untuk mengikuti kegiatan akademik pada satu semester berikutnya.
  5. Putus studi.
- b. Sanksi akademik yang tercantum pada butir 3 dan 4 huruf (a) di atas diperhitungkan dalam perhitungan masa studi.
- c. Kecurangan akademik dapat berupa; pemalsuan dokumen akademik, pemalsuan KRS, pemalsuan nilai transkrip akademik, pelanggaran tata tertib Evaluasi (membawa bahan untuk ditiru, meniru berkas Evaluasi mahasiswa lain, bekerja sama dalam pembuatan jawaban Evaluasi ), pemalsuan berkas Evaluasi dan penyerahan tugas-tugas akademik hasil plagiat.
- d. Plagiat adalah mengakui karya orang lain sebagai miliknya (bukan merupakan hasil pemikiran, penelitian, dan ekspresi diri sendiri):
- 1) Meminjam gagasan, organisasi, pernyataan, tabel, gambar, peta dan berbagai hal dari sumber lain tanpa pengakuan yang layak (tanpa menyebutkan sumber aslinya).
  - 2) Memproduksi hasil kerja orang lain baik yang dipublikasikan maupun yang tidak dipublikasikan, satu bab buku, makalah kawan, dan hal-hal lain yang serupa.
  - 3) Menyuruh atau membiarkan orang lain untuk mengubah atau memperbaiki suatu tugas yang seharusnya dikerjakan sendiri.
  - 4) Mengadakan perubahan sedikit-sedikit tanpa mengubah organisasi, isi dan fraseologi.
- e. Sanksi akademik juga berlaku untuk mahasiswa yang membantu terjadinya kecurangan akademik.

#### 4.15. Yudisium

Mahasiswa yang telah mengumpulkan jumlah kredit minimum yang dipersyaratkan dapat dinyatakan lulus/telah menyelesaikan program belajar (Yudisium) dengan syarat:

- a. Persyaratan umum yudisium program Sarjana (S1)
  1. Tidak melampaui masa studi yang ditetapkan oleh UPR.
  2. Menyelesaikan seluruh beban kurikulum yang dipersyaratkan oleh Jurusan/ Program Studi, dengan IPK  $\geq 2,00$  selama masa studinya.
  3. Tidak memiliki nilai E.
- b. Persyaratan umum yudisium program Magister (S2)
  1. Tidak melampaui masa studi yang ditetapkan oleh UPR
  2. Menyelesaikan seluruh beban kurikulum yang dipersyaratkan oleh Program Studi, dengan IPK  $\geq 3,00$  selama masa studinya.
  3. Maksimal 3 (tiga) mata kuliah dengan nilai C+.
- c. Persyaratan umum yudisium program Doktor (S3)
  1. Tidak melampaui masa studi yang ditetapkan oleh UPR
  2. Menyelesaikan seluruh beban kurikulum yang dipersyaratkan oleh Program Studi, dengan IPK  $\geq 3,00$  selama masa studinya.
  3. Maksimal 3 (tiga) mata kuliah dengan nilai C+.
- d. Telah dinyatakan lulus untuk kompetensi lain, seperti penguasaan bahasaasing/TOEFL, TPA, komputer dan lain-lain, yang ditetapkan oleh Fakultas/Program Pascasarjana/ Jurusan/Program Studi.
- e. Lulus Evaluasi akhir program dan telah menyelesaikan dengan baik perbaikan tugas akhir, skripsi, tesis atau disertasi, sesuai dengan yang ditetapkan oleh Fakultas/Pascasarjana/Jurusan/Program Studi.



#### 4.16. Wisuda

Wisuda merupakan Sidang Terbuka Senat Universitas Palangka Raya yang dilaksanakan secara periodik. Wisuda pada dasarnya dilakukan sebagai momentum pengukuhan gelar dan pemberian ijazah kepada semua lulusan

program pendidikan yang diselenggarakan oleh Universitas Palangka Raya dan semua lulusan wajib mendaftar.

Peserta upacara wisuda terdiri dari:

- a. Mahasiswa Universitas Palangka Raya yang telah di yudisium dan telah memenuhi seluruh persyaratan yang ditetapkan oleh Fakultas/Program Pascasarjana dan Universitas Palangka Raya;
- b. Senat Universitas Palangka Raya;
- c. Panitia pelaksana wisuda yang ditetapkan melalui Surat Keputusan Rektor Universitas Palangka Raya;
- d. Tamu Undangan.



Penentuan lulusan terbaik Universitas dan Lulusan Terbaik Fakultas pada kegiatan Wisuda, ditentukan dengan formulasi sebagai berikut:

$$LT = \frac{MLS + (MLS-LS)}{12} \times (IPK \times KP)$$

Keterangan:

LT = Lulusan terbaik

MLS = Maksimal Lama Studi (semester); S1=12; S2=10; S3=10

LS = Lama Studi (semester)

IPK = Indeks Prestasi Kumulatif

KP = Konstanta, sebagaimana Tercantum dalam Tabel berikut:

Nilai Konstanta

No.	Jenjang		
	S1	S2	S3
1.	IPK > 3,50 = 4	IPK > 3,75 = 4	IPK > 3,75 = 4
2.	IPK 2,76 - 3,50 = 3	IPK 3,51 - 3,75 = 3	IPK 3,51 - 3,75 = 3
3.	IPK < 2,76 = 2	IPK < 3,51 = 2	IPK < 3,51 = 2









# BAB

# 5

## KEMAHASISWAAN

### 5.1. Pembinaan Kemahasiswaan

Pembinaan kemahasiswaan adalah suatu usaha yang dilakukan dengan sadar, berencana, teratur, terarah dan bertanggung jawab untuk mengembangkan kepribadian yang meliputi pengembangan daya pikir, penalaran atau akal, penggugah rasa, daya cipta ataupun imajinasi yang luas yang memberikan kemampuan akal manusia ke cakrawala yang telah ditetapkan. Pembinaan tersebut dapat berupa bimbingan, pemberian informasi, pengawasan dan juga pengendalian bilamana diperlukan.



Pada hakekatnya adalah menciptakan suasana yang membantu mengembangkan bakat-bakat yang positif. Pengertian pembinaan kemahasiswaan tidak terlepas dari perkembangan subsistem Pendidikan Tinggi sebagai wahana pembinaan dan sebagai lembaga pendidikan secara keseluruhan.

Pada hakekatnya adalah menciptakan suasana yang membantu mengembangkan bakat-bakat yang positif. Pengertian pembinaan kemahasiswaan tidak terlepas dari perkembangan subsistem Pendidikan Tinggi sebagai wahana pembinaan dan sebagai lembaga pendidikan secara keseluruhan.

### 5.1.1. Tujuan dan Sasaran



Pembinaan mahasiswa merupakan salah satu pembangunan di bidang pendidikan yang didasarkan atas falsafah Pancasila, dan diarahkan untuk membentuk manusia-manusia pembangunan yang Pancasila, juga untuk membentuk manusia Indonesia yang sehat jasmani dan rohaninya, memiliki pengetahuan dan keterampilan dalam pengembangan kreativitas dan tanggung jawab dapat menyuburkan sikap demokrasi dan penuh tanggung jawab dapat mengembangkan kecerdasan yang tinggi disertai budi pekerti yang luhur. Dalam penataan kehidupan pada Perguruan Tinggi diusahakan upaya lembaga-lembaga kemahasiswaan dapat bekerja kearah pemenuhan tugas kebutuhan utama mahasiswa yaitu:

1. Kesejahteraan mahasiswa (*student welfare*).
2. Minat dan kegemaran (*student interest*).
3. Pengembangan penalaran dan pemikiran mahasiswa (*student ideas and reasoning*)

### 5.1.2. Metode Pembinaan

Berhasilnya usaha pembinaan sangat ditentukan oleh adanya motivasi mahasiswa. Pengembangan inisiatif, kreativitas dan gairah untuk berprestasi lebih baik, harus memerlukan bimbingan dan dorongan. Berhasilnya suatu kegiatan dan latihan akan ditentukan oleh seberapa jauh mahasiswa mampu menerapkan dan membiasakannya dalam kehidupan

sehari-hari. Berhasilnya pembinaan ditentukan pula oleh sifat keterbukaan mahasiswa untuk menerima pendapat, pandangan bahkan kritik pembina dan sebaliknya. Pembinaan mahasiswa bersifat terus-menerus dengan mempertimbangkan pengalaman masa lalu, memperhatikan masa kini dan berorientasi kepada masa depan.

### 5.1.3. Penataan Organisasi

Adanya kebutuhan pokok mahasiswa yaitu: penalaran, minat dan kesejahteraan dimana masing-masing kebutuhan tersebut harus diberikan wadah yang sesuai. Pembinaan mahasiswa dalam suatu Lembaga Pendidikan Tinggi menjadi tanggung jawab seluruh sivitas akademika, khususnya mahasiswa dan staf pengajar.

Dalam sistem organisasi pembinaan kemahasiswaan dapat dibedakan adanya 3 (tiga) macam fungsi:

*pembinaan  
kemahasiswaan  
dapat dibedakan  
adanya 3 (tiga)  
macam fungsi:*

- 1) Melaksanakan: olahraga, kesenian, diskusi-diskusi dan lain-lain, hanya dilaksanakan oleh para mahasiswa dalam senat mahasiswa atau unit kegiatan mahasiswa (UKM);
- 2) Membimbing/mendamping/menasehati dalam kegiatan-kegiatan, dilaksanakan bersama oleh pimpinan/dosen/mahasiswa; dan
- 3) Mengarah, mengkoordinasikan dan lain-lain kegiatan, dilaksanakan bersama oleh pimpinan/dosen/mahasiswa.

Wadah kegiatan dalam sistem organisasi pembinaan kemahasiswaan di dalam Kampus adalah:

- 1) Tim Pembina pada Tingkat Universitas
- 2) Tim pendamping pada Tingkat Fakultas
- 3) Tim Pembimbing pada Tingkat Jurusan
- 4) Dewan Perwakilan Mahasiswa (DPM) tingkat Universitas
- 5) Badan Eksekutif Mahasiswa (BEM) pada tingkat Universitas
- 6) Senat Mahasiswa Fakultas/BEM Fakultas
- 7) Unit-unit Kegiatan Mahasiswa (UKM).

Pembinaan Kemahasiswaan meliputi pembinaan aspek sosial, budaya, ekonomi, ideologi, jiwa-45 dan ketahanan nasional, kepemimpinan organisasi mahasiswa serta pembinaan kesejahteraan mahasiswa.

- 1) Pembinaan Aspek Sosial
  - a. Mengembangkan jiwa berbakti dan membangun.
  - b. Membina etika sosial sesuai dengan Pancasila.
- 2) Pembinaan Aspek Budaya
  - a. Pembinaan kesenian-kesenian daerah untuk memperkaya kesenian Nasional.
  - b. Memperkenalkan daerah untuk memupuk rasa kebangsaan dan kebanggaan Nasional.
- 3) Pembinaan Aspek Ekonomi
  - a. Pembinaan kesadaran berkoperasi dikalangan mahasiswa.
  - b. Pembinaan kearah kewiraswastaan untuk mahasiswa.
- 4) Pembinaan Aspek Ideologi, Jiwa '45 dan Ketahanan Nasional
  - a. Pembinaan Ketahanan Nasional, mempertebal rasa cinta kepada tanah air dan nilai-nilai '45.
  - b. Pembinaan kesatuan dan persatuan bangsa.
5. Pembinaan Kepemimpinan dan Organisasi Mahasiswa

- a. Pembinaan pengetahuan praktis dan mengenal prinsip-prinsip, kepemimpinan dan manajemen.
  - b. Pembinaan kreativitas dan tanggung jawab serta jiwa kepeloporan.
6. Pembinaan Kesejahteraan Mahasiswa
- a. Pengadaan dan pemanfaatan serta fasilitas untuk kesejahteraan mahasiswa.
  - b. Menyelenggarakan Unit Bimbingan Penyuluhan.
  - c. Mengusahakan beasiswa serta bantuan lainnya.
  - d. Menyelenggarakan fasilitas sarana untuk kesejahteraan mahasiswa (Asrama Mahasiswa, Poliklinik, KOPMA).

## 5.2. Pengelolaan Administrasi Kemahasiswaan

Bagian kemahasiswaan pada BAKP Universitas Palangka Raya, melayani pelaksanaan teknis administrasi kegiatan kemahasiswaan di lingkungan Universitas Palangka Raya.

### 5.2.1. Bidang Penalaran, Bidang Organisasi Kemahasiswaan, Bidang Kreativitas, dan Bidang Minat

#### A. Bidang Penalaran:

- 1) Membantu pelaksanaan administrasi kegiatan: Seminar Akademik, Riset Instiusional, Diskusi dan Seminar Mahasiswa.
- 2) Membantu pelaksanaan administratif kegiatan khusus seperti; Lomba Karya Ilmiah Nasional (LKI), National University Debate Championship (NUDC), Olimpiade Nasional Matematika dan Ilmu Pengetahuan Alam Perguruan Tinggi (ON MIPA- PT), Pemilihan Mahasiswa Berprestasi (PILMAPRES) Kompetisi Debat Mahasiswa Indonesia (KDMI).





B. Bidang Organisasi Kemahasiswaan:  
Membantu pelaksanaan administratif kegiatan khusus seperti: Program Hibah Bina Desa (PHBD), Latihan Keterampilan Manajemen Mahasiswa – Tingkat Menengah (LKMM–TM), Kuliah Kerja Nyata (KKN)–Kebangsaan, Sistem Informasi Manajemen Peningkatan Kemahasiswaan (SIMKATMAWA).

C. Bidang Kreativitas :  
Membantu pelaksanaan administrasi kegiatan: Program Kreativitas Mahasiswa (PKM) 5 Bidang, Kontes Robot Indonesia (KRI).



D. Bidang Minat:

Membantu pelaksanaan administratif kegiatan:

- a. Olah raga (BAPOMI, POMNAS, UPR CUP);
- b. Kesenian (Pekan Seni Mahasiswa Nasional (PEKSIMINAS), Pesta Paduan Suara Gerejawi (PESPARAWI), Musabaqah Tilawatil Qur'an Mahasiswa Nasional (MTQMN), Festival Tari Borneo (FTB), Badan Pembina Seni Mahasiswa (BPSMI).



- c. Aktivitas khusus (UKM Menwa, UKM Pramuka, UKM KSR-PMI, UKM PMK, UKM KMK, UKM PMH, UKM LDK-JS, UKM Sanggar Tari, UKM PSM, UKM PIK-M Barendeng, UKM KOPMA, UKM Olahraga, UKM FUTSAL, UKM SAKTI, UKM KT-Bahalap, UKM PKM, Formadiksi (Bidikmisi), Formadik (Afirmasi Papua).

### 5.2.2. Bidang Kesejahteraan Mahasiswa

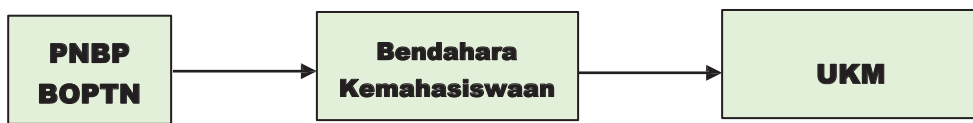
- 1) Menyelenggarakan administratif Beasiswa dan jenis bantuan lainnya: Bidikmisi, Afirmasi Papua, PPA, Karya Salemba Empat, Bank Indonesia (BI), Bank Rakyat Indonesia (BRI) Djarum, Salim Group, Paiton, Kalteng Berkah, PT. Adaro Indonesia.

2) Membantu pelaksanaan administrasi mahasiswa dan alumni.

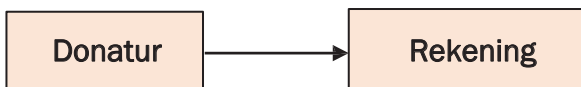
Pengajuan program kegiatan kemahasiswaan yang berasal dari Organisasi Kemahasiswa/DPM/BEM Universitas disampaikan kepada Wakil Rektor Bidang Kemahasiswaan dan Alumni untuk mendapat pengarahannya sesuai dengan program

kegiatan yang diajukan dan selanjutnya administrasi kegiatan dilaksanakan oleh Bagian Kemahasiswaan BAKP UPR. Berikut alur proses penyajian dana kegiatan UKM dan Pemberian Beasiswa:

a. Kegiatan UKM



b. Beasiswa



Proses Pengajuan Beasiswa:

- 1) Mahasiswa mengajukan permohonan lewat Fakultas-nya masing-masing
- 2) Fakultas menyeleksi sesuai ketentuan yang berlaku, antara lain:
  - A) IP minimal 3,00 ke atas;
  - b) Dari keluarga yang tidak mampu dengan dikuatkan oleh Pamong setempat (RT/ RW, Lurah);
  - c) Tidak/belum menerima Beasiswa pada tahun akademik yang sama (seorang mahasiswa hanya boleh mendapat satu sumber beasiswa);
  - d) Aktif mengikuti kegiatan kemahasiswaan; dan
  - e) Persyaratan lainnya ditentukan dari Pusat/Swasta lainnya yang memberikan beasiswa tersebut.
- 3) Setelah diadakan seleksi di Fakultas, daftar nama-nama yang dinyatakan diterima dikirimkan ke Wakil Rektor Bidang Kemahasiswaan dan Alumni selanjutnya dikirimkan ke lembaga pemberi untuk diproses. Transfer keuangan dilakukan melalui Rekening mahasiswa penerima beasiswa.

## c. Jenis Beasiswa dan Persyaratan Minimal

- 1) Beasiswa Bidikisi/KIP Kuliah berpotensi akademik baik, golongan keluarga tak mampu, serta direkomendasi oleh sekolah.
- 2) Beasiswa Afirmasi Papua (ADIK PAPUA dan 3T) diberikan secara khusus untuk mahasiswa yang berasal dari Papua dan Daerah 3T seluruh Indonesia oleh Dikti.
- 3) Beasiswa Peningkatan Prestasi Akademik (PPA):  $IPK \geq 3,00$ , Rekomendasi Fakultas, Membuat Proposal PKM.
- 4) Beasiswa Karya Salemba Empat: IPK bebas, Seleksi wawancara oleh Pihak KSE dan UPR.
- 5) Bank Indonesia (BI) Cabang Kalteng:  $IPK > 3,00$ , mengikuti tes wawancara oleh Bank Indonesia, aktif mengikuti kegiatan sosial
- 6) Bank Rakyat Indonesia (BRI) Cabang Kalteng:  $IPK > 3,00$ , direkomendasikan oleh Rektorat UPR
- 7) Beasiswa PT. Djarum:  $IPK > 3,00$ , Tes Wawancara, mengikuti kegiatan Outbound.
- 8) Beasiswa Salim Group:  $IPK > 3,00$ , Direkomendasi oleh Rektorat UPR.
- 9) Beasiswa PAITON:  $IPK > 3,00$ , mengikuti tes wawancara oleh Paiton, direkomendasikan oleh Rektorat UPR.
- 10) Beasiswa Kalteng Berkah: IPK bebas, Rekomendasi dari Fakultas dan Rektorat UPR.
- 11) Beasiswa PT. Adaro Indonesia:  $IPK > 3,00$ , membuat proposal, direkomendasikan oleh Rektorat UPR.







# FASILITAS PENUNJANG



PEAT TECHNO PARK







# BAB

# 6

## FASILITAS PENUNJANG

### 6.1. Gambaran Kampus Universitas Palangka Raya



Kampus Universitas Palangka Raya pada saat ini terpusat pada Jl. Yos Sudarso, Kampus UPR Tunjung Nyaho dengan luas area kampus yang sudah memiliki sertifikat, yaitu:

No.	Nomor Sertifikat	Luas Areal	Tahun Sertifikat	Status
1.	No. 28	89 ha.	1979	Hak Pakai
2.	No. 2619	278,23 ha.	1998	Hak Pakai
3.	No. 2378 (PGSD)	27.300 m <sup>2</sup> (2,73 ha.)	1998	Hak Pakai
Jumlah		369,96 ha.		

## 6.2. Fasilitas Penunjang di Universitas



Universitas Palangka Raya menyediakan berbagai fasilitas penunjang untuk kegiatan akademik maupun non akademik. Saat ini fasilitas penunjang yang dimiliki Universitas Palangka Raya meliputi:

### 1) Klinik Kesehatan

Universitas Palangka Raya memiliki klinik kesehatan yang melayani pelayanan kesehatan sivitas akademika dan keluarga besar Universitas Palangka Raya pada khususnya serta masyarakat lingkungan kampus pada umumnya. Klinik kesehatan ini melayani pelayanan kesehatan umum, pelayanan kesehatan gigi, KIA/KB dan melayani laboratorium sederhana untuk pengecekan gula darah, asam urat dan kolestrol.

### 2) Gedung Pertemuan/Aula

Universitas Palangka Raya memiliki 2 (dua) gedung/ruang pertemuan, yaitu:

#### a. Aula Palangka

Aula Palangka dipergunakan sebagai tempat pelaksanaan kegiatan kampus seperti: pelaksanaan wisuda, lokakarya, seminar, perayaan Dies Natalis, kuliah umum, peringatan hari-hari besar nasional dan hari-hari besar keagamaan warga kampus serta kegiatan-kegiatan kerja sama dengan pihak luar.

#### b. Aula Rahan

Aula Rahan terletak di Gedung Rektorat Lantai II. Dipergunakan sebagai tempat pelaksanaan kegiatan kampus seperti: Bimtek, lokakarya, seminar, kuliah umum, penyuluhan, yudisium, hari-hari besar keagamaan serta kegiatan-kegiatan kerja sama dengan pihak luar.

### 3) Sarana Olah Raga

#### a. Gedung Olah Raga dan Seni (GORSENI)

Fasilitas GORSENI biasa dipergunakan untuk kegiatan-kegiatan warga kampus dan masyarakat umum untuk berolah raga dan kegiatan-kegiatan seni seperti: seni tari, seni drama, seni musik dan lainnya.

b. Stadion Sepak Bola

Stadion Sepak Bola Universitas Palangka Raya biasa dipergunakan sebagai sarana latihan olah raga khususnya sepak bola serta berbagai kegiatan pertandingan sepak bola mahasiswa di lingkungan Universitas Palangka Raya baik dalam rangka pertandingan antar jurusan, fakultas maupun antar perguruan tinggi yang ada di kota Palangka Raya.

c. Lapangan Tenis

Sebagai sarana olah raga tenis lapangan bagi warga kampus dan masyarakat di sekitar lingkungan universitas.

4) Gedung UTBK

Gedung UTBK mempunyai fungsi utama sebagai tempat utama Evaluasi Tulis Berbasis Komputer (UTBK) yang digunakan pada saat seleksi Evaluasi masuk perguruan tinggi dengan kapasitas 100 buah computer.

5) Asrama Mahasiswa



Universitas Palangka Raya menyediakan asrama bagi mahasiswa yang meliputi:

- a. Asrama Menwa dan pengelola UKM.
- b. Asrama yang dikelola bekerja sama dengan Pemerintah Daerah Kabupaten dan Kota, seperti asrama mahasiswa Kabupaten Kotawaringin Timur, asrama mahasiswa Kabupaten Murung

Raya, asrama mahasiswa Kabupaten Barito Selatan, asrama mahasiswa Kabupaten Lamandau, dan asrama mahasiswa Papua.

6) Asrama Dosen

Universitas Palangka Raya menyediakan asrama bagi dosen yang meliputi:

- a. Asrama Dosen di Jalan Yos Sudarso.
- b. Asrama Dosen di Jalan W. Coendrat.
- c. Asrama Dosen di samping Masjid Salahuddin.
- c. Asrama Dosen di Jalan R.A. Kartini.

7) Sanggar Pramuka

Sanggar Pramuka dipergunakan sebagai sarana untuk Unit Kegiatan Mahasiswa (UKM), Markas Resimen Mahasiswa (MENWA); Mahasiswa Pecinta Alam (Mapala) UPR; KSR-PMI; LDK-JS; KMK; PMK; PMH; KOPMA, dan lain-lain.

8) Kantin

Kantin tersebar di beberapa area di dalam lingkungan kampus dan pada setiap Unit Kerja/Fakultas/Pascasarjana/Jurusan/Program Studi yang melayani sivitas akademika, maupun masyarakat sekitar.



9) Sarana Ibadah

Universitas Palangka Raya memiliki sarana ibadah, yaitu:



a. Masjid

Masjid Salahuddin sebagai tempat ibadah bagi para sivitas akademika yang bergama Islam dan masyarakat sekitar, serta tempat kegiatan lainnya yang bersifat keagamaan, termasuk memperingati hari-hari besar keagamaan.

b. Gereja

Gereja Mahanaim sebagai tempat ibadah bagi sivitas akademika yang beragama Kristen dan masyarakat sekitar, serta tempat kegiatan lainnya yang bersifat keagamaan, termasuk memperingati hari-hari besar keagamaan.



10) Koperasi

Universitas Palangka Raya memiliki sebuah koperasi yang terletak di Jalan Damang Salilah. Koperasi Upaya melayani kegiatan jual beli alat tulis, kegiatan pengetikan dan pencetakan, serta melayani pembayaran token listrik bagi warga kampus dan masyarakat sekitar.

11) Layanan Perbankan

Universitas Palangka Raya dan Bank Rakyat Indonesia (BRI) bekerja sama untuk memberikan layanan perbankan bagi warga kampus dan masyarakat sekitar. Bank ini terletak di Jalan Damang Salilah, bersebelahan dengan koperasi Upaya.

12) Rumah Jabatan Rektor

Rumah jabatan terletak di Jalan W. Coendrat, tempat di mana Rektor Universitas Palangka Raya tinggal selama masa jabatannya.



## 13) Guest House

Guest House terletak bersampingan dengan Rumah Jabatan Rektor di Jalan W. Coendrat yang diperuntukkan untuk tamu universitas.

## 14) Ruang Badan Eksekutif Mahasiswa (BEM)

Ruang BEM terletak di Jalan H. Timang, diperuntukkan sebagai tempat kegiatan mahasiswa Universitas Palangka Raya.

## 15) Fasilitas Penunjang :

## a. Fasilitas Internet

Universitas Palangka Raya telah menyediakan layanan internet yang tersebar di seluruh fakultas/jurusan/program studi melalui jaringan LAN dan jaringan nirkabel (WiFi) bagi seluruh civitas akademika Universitas Palangka Raya

b. Layanan Informasi Melalui Internet (*website*)

Website merupakan suatu instrumen penting sebagai media komunikasi dan informasi untuk memperkenalkan Universitas Palangka Raya kepada masyarakat. Universitas Palangka Raya telah menyediakan layanan informasi melalui internet (*website*) melalui laman : [upr.ac.id](http://upr.ac.id)

## c. Layanan Sistem Informasi Akademik Universitas Palangka Raya

Universitas Palangka Raya telah menggunakan Sistem Informasi Akademik dalam berbagai kegiatan administrasi akademik seperti proses pendaftaran ulang mahasiswa baru (*registrasi*), proses pendaftaran ulang mahasiswa lama (*her-registrasi*), pengisian Kartu Rencana Studi (KRS), proses penilaian mata kuliah oleh Dosen, pencetakan Kartu Hasil Studi (KHS), pengelolaan data dosen dan mahasiswa yang dilakukan secara daring (*online*). Sistem Informasi Akademik Universitas Palangka Raya (SIKAD UPR) dapat diakses melalui laman : [siakad.upr.ac.id](http://siakad.upr.ac.id)

## d. Gedung Pusat Pengembangan IPTEK dan Inovasi Gambut (PPIIG)



Gedung PPIIG merupakan perwujudan dari pola pokok ilmiah UPR yaitu pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi dengan arah pengembangan pada daerah rawa gambut tropika, serta daerah aliran sungai dan lingkungannya dengan pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi

berbasis penelitian dan inovasi di bidang gambut tropika. Gedung PPIIG Universitas Palangka Raya dilengkapi dengan ruang pertemuan, ruang teater, ruang administrasi perkantoran, serta fasilitas laboratorium yang

menunjang perkuliahan seperti laboratorium kehutanan, lahan gambut, air, biofarmasi, serta humaniora.

e. Gedung Kuliah Terpadu Merah Putih

Gedung Merah Putih merupakan Gedung Kuliah Terpadu yang terdiri dari 2 (dua) bangunan masing - masing memiliki 6 lantai, dengan luas 9402 m<sup>2</sup> dengan jumlah ruangan, yang terdiri dari :

- 30 Ruang Daring
- 4 Ruang *Lecture Theater*
- 2 Ruang Podcast
- 8 Ruang Kuliah Flexible
- 8 Ruang Kuliah
- 2 Ruang Rapat
- 2 Ruang Pertemuan Serbaguna



### 6.3. Penunjang di Fakultas

#### a. Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan (FKIP)

Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan Universitas Palangka Raya dalam menjalankan fungsinya dilengkapi dengan sarana dan prasarana untuk menunjang kegiatan belajar mengajar dan kegiatan mahasiswa tersebar di beberapa jurusan seperti :

1. Ruang Kuliah

Ruang perkuliahan FKIP berada di dua lokasi yaitu :

- Kampus 1 yang terletak di Jl. H. Timang untuk perkuliahan 16 program Studi.
- Kampus 2 yang terletak di Jl. Kartini untuk perkuliahan 2 program studi

2. Laboratorium

Fasilitas laboratorium yang dimiliki FKIP meliputi:

- Laboratorium Bahasa
- Laboratorium Pendidikan Matematika
- Laboratorium Pendidikan Fisika
- Laboratorium Pendidikan Biologi
- Laboratorium Pendidikan Kimia
- Laboratorium Pendidikan Teknik Mesin
- Laboratorium Bimbingan Konseling
- Laboratorium Penjaskesrek
- Laboratorium Pendidikan Guru Sekolah Dasar
- Laboratorium Pendidikan Luar Sekolah
  - Laboratorium Pendidikan Teknik Bangunan
  - Laboratorium Pendidikan

- Laboratorium Terpadu. Penggunaan dan pengelolaan Laboratorium tersebut diatur oleh Kepala Laboratorium dengan koordinasi Ketua Jurusan/Ketua Program Studi.
3. Ruang Perpustakaan dan Ruang Baca  
FKIP dalam mendukung kegiatan proses belajar mengajar juga memiliki:
    - 1 Ruang Perpustakaan
    - 5 Ruang Baca yang tersebar di 5 prodi.
  4. Ruang Percontohan
    - FKIP Ruang Percontohan berkapasitas 100 orang, yang dilengkapi fasilitas LCD proyektor, Sound System, dan Pendingin Ruangan. Ruang ini berfungsi sebagai ruang rapa, pelatihan, seminar dan pembekalan dari berbagai narasumber.
  5. Fasilitas penunjang bagi kegiatan mahasiswa:
    - Ruang UKM
    - Ruang MAPALA
    - 3 Lapangan Voly
    - 1 Lapangan Basket
    - Ruang Fitness
  6. Kantin : 4 kantin yang tersebar di Kampus 1 dan 2
- b. Fakultas Ekonomi dan Bisnis (FEB)
- FEB dalam menjalankan fungsinya memiliki sarana dan prasarana untuk fasilitas penunjang proses belajar mengajar dan kegiatan mahasiswa, sebagai berikut:
- 1) Ruang Kuliah: 25 Ruang Kuliah
  - 2) Ruang Kuliah Percontohan: 1 Ruang
  - 3) Ruang Aula
  - 4) Perpustakaan
  - 5) Ruang Baca FEB/Digital Library dengan link : <http://kubuku.id/download/ruan-gbaca-feb-upr>
  - 6) Laboratorium Komputer FEB
  - 7) Kantor Galeri Investasi Bursa Efek Indonesia (GIBEI)
  - 8) Fasilitas penunjang kegiatan mahasiswa:
    - Ruang MAPALA
    - Ruang Rohis dan Permakris
    - 3 Ruang UKM untuk 3 jurusan di FEB
    - Panjat Tebing Mapala FEB
  - 9) Kantin: 2 Kantin
- c. Fakultas Pertanian (FAPERTA)
- Fakultas Pertanian dalam menjalankan fungsinya memiliki sarana dan prasarana untuk penunjang kegiatan belajar mengajar dan kegiatan mahasiswa sebagai berikut:
1. Ruang Kuliah
  2. Ruang Pertemuan/Aula Fakultas
  3. Ruang Representatif
  4. Jurusan Perikanan:
    - Laboratorium Limnologi

- Laboratorium Teknologi Hasil Perikanan
  - Laboratorium Budidaya Perairan
  - Laboratorium Basah
  - Laboratorium Nutrisi
5. Jurusan Kehutanan:
- Laboratorium THP
  - Hutan Kampus
6. Jurusan Budidaya Pertanian:
- Laboratorium Budidaya Pertanian
  - Laboratorium Peternakan
  - Kebun Percobaan
  - Kandang Percobaan Peternakan
  - Kebun Koleksi Buah Lokal

d. Fakultas Teknik (FT)

Fakultas Teknik dalam menjalankan fungsinya memiliki sarana dan prasarana untuk menunjang kegiatan belajar mengajar dan kegiatan mahasiswa sebagai berikut:

1. Ruang Kuliah
2. Perpustakaan
3. Ruang Aula
4. Ruang Auditorium
5. Ruang Percontohan
6. Ruang Sidang Jurusan Teknik Sipil
7. Laboratorium Fakultas Teknik:
  - a. Laboratorium di Jurusan/Program Studi Teknik Sipil
    - Laboratorium Beton
    - Laboratorium Mekanika Tanah
    - Laboratorium Hidrolika dan Hidrologi
    - Laboratorium Jalan Raya
    - Laboratorium Ilmu Ukur Tanah
    - Laboratorium Komputasi Sipil
  - b. Laboratorium/Studio di Jurusan/ Program Studi Arsitektur
    - Studio Perancangan Arsitektur
    - Laboratorium Komputasi Arsitektur
  - c. Laboratorium di Jurusan/Program Studi Teknik Informatika
    - Laboratorium Alogaritma
    - Laboratorium Pemrograman I
    - Laboratorium Pemrograman II
    - Laboratorium Jaringan & Digital
  - d. Laboratorium di Jurusan/Program Studi Teknik Pertambangan
    - Laboratorium Kristalografi & Mineralogi
    - Laboratorium Simkom & Perpetaan
    - Laboratorium Geologi
8. Fasilitas penunjang kegiatan mahasiswa:
  - Lapangan Basket
  - Panjat Tebing
  - Ruang Mapala



- 4 Ruang UKM untuk masing-masing jurusan: Ruang HMTS, ruang HMA, ruang HMTI, ruang HMTTP
- Ruang IMMT

- Ruang PSAK
  - Ruang Senat Mahasiswa
9. Kantin
  10. Mushola

e. Fakultas Hukum (FH)

Fakultas Hukum dalam menjalankan fungsinya memiliki sarana dan prasarana untuk menunjang kegiatan belajar mengajar dan kegiatan mahasiswa sebagai berikut:

1. Ruang Kuliah
  2. Perpustakaan
  3. 1 Ruang Percontohan dengan kapasitas 40 orang
  4. 1 Ruang Peradilan Semu berfungsi untuk simulasi persidangan.
  5. Perpustakaan
  6. Video Conference untuk kegiatan siaran langsung sidang pada Mahkamah Konstitusi (MK) dan
- siaran langsung kuliah umum seluruh perguruan tinggi Indonesia.
7. Fasilitas penunjang kegiatan mahasiswa:
    - Lapangan Futsal
    - Lapangan Voli
    - Ruang UKM
  8. Kantin

f. Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik (FISIP)

Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik dalam menjalankan fungsinya memiliki sarana dan prasarana untuk menunjang kegiatan belajar mengajar dan kegiatan mahasiswa sebagai berikut:

1. Ruang Kuliah
2. Ruang Laboratorium Komputer
3. Ruang Percontohan
4. Ruang Baca
5. Fasilitas penunjang kegiatan mahasiswa:
  - Ruang UKM
  - Internet Corner
  - Website FISIP
6. Mushola
7. Kantin : 4 Kantin

g. Fakultas Kedokteran (FK)

Fakultas Kedokteran dalam menjalankan fungsinya memiliki sarana dan prasarana untuk menunjang kegiatan belajar mengajar dan kegiatan mahasiswa sebagai berikut:

1. Ruang Kuliah: 4 ruang kuliah
2. Laboratorium:
  - Laboratorium Basah
  - Laboratorium Kering
  - Laboratorium Skill
  - Laboratorium Anatomi
  - Laboratorium Komputer
  - Laboratorium Komunitas
3. Ruang diskusi/tutorial :  
sebanyak 9 ruang diskusi.
4. Ruang video conference
5. Ruang Etik
6. Ruang Medical Education Unit (MEU)
7. Ruang Penelitian dan Pengabdian Masyarakat (P2M)
8. Ruang Unit Penjamin Mutu (UPM)
9. Perpustakaan
10. Klinik kesehatan  
Klinik kesehatan ini terletak  $\pm$  1 km dari gedung Fakultas Kedokteran yang melayani seluruh sivitas akademika dan masyarakat umum.
11. Fasilitas penunjang kegiatan mahasiswa :
  - Gedung kemahasiswaan yang terbagi untuk 4 Ruang UKM
  - Lapangan bola voli
12. Mushola

h. Fakultas Matematika dan Ilmu Pengetahuan Alam (FMIPA)

Fakultas Matematika dan Ilmu Pengetahuan Alam dalam menjalankan fungsinya memiliki sarana dan prasarana untuk penunjang kegiatan belajar mengajar dan kegiatan mahasiswa sebagai berikut:

1. Ruang Kuliah: 5 Ruang Perkuliahan
2. Laboratorium  
Untuk menunjang kegiatan praktikum fakultas MIPA bekerjasama dengan UPT Laboratorium Terpadu dan Gedung PPIG Universitas.
1. Ruang Baca
2. Ruang Serbaguna dengan kapasitas 180 orang
3. Fasilitas penunjang kegiatan mahasiswa:
  - Ruang UKM
  - Free Wifi
4. Mushola
5. Kantin.

i. Program Pascasarjana (PPs)

Program Pascasarjana memiliki dalam menjalankan fungsinya memiliki sarana dan prasarana untuk penunjang kegiatan belajar mengajar dan kegiatan mahasiswa sebagai berikut:

1. Ruang Kuliah : 10 ruang kuliah
2. Perpustakaan
3. Laboratorium Biologi
4. Ruang Aula: Aula Dekanat dan Aula MSM
5. Ruang Percontohan untuk kegiatan seminar, rapat dan evaluasi
6. Kantin
7. Mushola.

#### 6.4. Fasilitas Penunjang di Unit Pelaksana Teknis (UPT)

##### a. UPT. Perpustakaan

UPT. Perpustakaan mempunyai sarana dan prasarana sebagai berikut:

- |  |   |
|--|---|
| 1) Ruang pengolahan data buku  | • Skripsi lebih dari 9.000 eksemplar          |
| 2) Ruang sirkulasi: ruang sirkulasi A dan B                                | • Tesis lebih dari 800 eksemplar              |
| 3) Ruang majalah/ ruang diskusi  | • Disertasi lebih dari 10 eksemplar           |
| 4) Ruang jurnal  | • Laporan penelitian lebih dari 800 eksemplar |
| 5) Ruang baca: 4 ruang baca  | • Makalah lebih dari 600 eksemplar            |
| 6) Fasilitas sarana yang dimiliki: Buku bacaan lebih dari 20.000 eksemplar | 7) Free wifi                                  |
|  | 8) Kantin                                     |

##### b. UPT. Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK)

UPT. Teknologi Informasi dan Komunikasi mengelola fasilitas internet di area kampus Universitas Palangka Raya yang dapat dimanfaatkan oleh warga kampus dalam mencari informasi akademik. UPT. Teknologi Informasi dan Komunikasi mempunyai 3 ruang laboratorium yang bisa dipergunakan untuk kegiatan tes berbasis komputer (CAT) serta free wifi.

##### c. UPT. Lahan Gambut

UPT. Lahan Gambut mempunyai hutan pendidikan dengan area seluas 50.000 ha, terletak di Sebangau. Tipe hutan yang dimiliki adalah Riverine forest, mixed forest, low pole forest, dan tall forest. Ketebalan lapisan gambut mencapai lebih dari 12 m, terutama di daerah kubah dan berjarak 13 km dari tepi sungai Sebangau. Keragaman hayati yang teridentifikasi adalah 318 spesies jenis flora, 201 spesies jenis burung, 40 spesies jenis reptilia, 67 spesies jenis mamalia, dan 65 spesies jenis ikan.

##### d. UPT. Laboratorium Terpadu

UPT. Laboratorium Terpadu memberikan layanan laboratorium untuk kegiatan pendidikan dan penelitian bagi dosen dan mahasiswa, khususnya melayani kegiatan praktikum bagi fakultas yang belum memiliki laboratorium sendiri.

##### e. UPT Laboratorium Alam

UPT. Laboratorium Alam mempunyai hutan pendidikan dengan area seluas 5.000 ha, terletak di Hampangen. Ada 3 bangun yang terdapat di Hampangen dengan luas 400 m<sup>2</sup> sebanyak 2 buah bangunan dan 200 m<sup>2</sup> sebanyak 1 bangunan.



f. UPT Bahasa

UPT. Bahasa memberikan layanan dibidang bahasa asing kepada mahasiswa, tenaga pendidik dan kependidikan serta masyarakat umum dengan sistem registrasi online berupa pelayanan pelaksanaan tes TOEFL-Like, pelaksanaan pelatihan TOEFL *Prediction* dan kelas pelatihan bahasa lainnya berbasis digital.





# TATA TERTIB KEHIDUPAN KAMPUS





# BAB

# 7

## TATA TERTIB KEHIDUPAN KAMPUS

### 7.1. Dosen



Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarkan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi melalui Pendidikan, Penelitian, dan Pengabdian kepada Masyarakat. Dosen di lingkungan Fakultas/Pascasarjana bertanggung jawab langsung kepada Dekan/Direktur Pascasarjana Universitas Palangka Raya. Dosen UPR terdiri atas:

- 1) Dosen Tetap, yakni: dosen yang bekerja penuh waktu yang berstatus sebagai tenaga pendidik tetap pada satuan pendidikan tinggi tertentu.
- 2) Dosen Tidak Tetap, yakni: dosen yang bekerja paruh waktu yang berstatus sebagai tenaga pendidik tidak tetap pada satuan pendidikan tinggi tertentu.



- 3) Dosen dengan perjanjian kerja, yakni:dosen yang direkrut dengan perjanjian kerja minimal 2 (dua) tahun dan dapat diperpanjang sesuai kebutuhan. Jenis dan jenjang kepangkatan dosen diatur sesuai dengan ketentuan perundang undangan yang berlaku.
- a. Hak Dosen:
    - 1) Memperoleh gaji dan tunjangan;
    - 2) Mengusulkan jabatan akademik;
    - 3) Mengusulkan atau diusulkan untuk menempati jabatan struktural/ tugas tambahan;
    - 4) Mengajukan beasiswa;
    - 5) Mengajukan sertifikasi dosen;
    - 6) Mengikuti pembinaan/peningkatan kompetensi;
    - 7) dihitung sebagai rasio dosen terhadap mahasiswa; dan
    - 8) dihitung dalam pembukaan dan pelaksanaan program studi.
  - b. Kewajiban Dosen:
    - 1) Dosen memiliki tugas utama sebagai pelaksana Tri Darma Perguruan Tinggi.
    - 2) Setiap dosen berkewajiban untuk memelihara dan mengembangkan Ilmu Pengetahuan, mengadakan penelitian dan pengabdian pada masyarakat, serta bersikap sesuai dengan kepribadian bangsa Indonesia.
    - 3) Setiap dosen berkewajiban untuk menjaga integritas sivitas akademika, kehormatan almamater, bangsa, negara, dan agama;
    - 4) Setiap dosen berkewajiban membantu terselenggaranya program-program akademik maupun non akademik Universitas Palangka Raya;
    - 5) Setiap dosen berkewajiban mentaati semua ketentuan yang berlaku untuk terbinanya suasana dan proses belajar mengajar secara baik;
    - 6) Setiap dosen berkewajiban memberikan kepada semua pihak apa yang telah menjadi haknya berdasarkan peraturan yang berlaku;
    - 7) Setiap dosen berkewajiban menjaga dan memelihara ketenangan, kebersihan dan keterlibatan lingkungan kampus serta berusaha mencegah sedini mungkin gangguan terhadap ketenangan dan ketertiban kampus;
    - 8) Setiap dosen berkewajiban menjaga dan memelihara semua prasarana, sarana dan fasilitas Universitas Palangka Raya dengan sebaik-baiknya sesuai dengan ketentuan dan petunjuk yang ada tentang pemakaian, manfaat yang dipercayakan oleh Universitas Palangka Raya;
    - 9) Setiap dosen berkewajiban untuk berpartisipasi dalam seluruh kegiatan yang diprogramkan ataupun kegiatan-kegiatan lainnya yang diatur oleh Pimpinan;

- 10) Setiap dosen berkewajiban untuk memperoleh ijin terlebih dahulu bila melaksanakan kegiatan-kegiatan baik secara perorangan maupun kelompok sepanjang menyangkut nama Universitas Palangka Raya;

c. Larangan bagi Dosen

Setiap dosen dilarang:

- 1) Melanggar norma kesusilaan dan kepatutan yang berlaku dalam masyarakat baik dalam bentuk sikap, perbuatan, atau gambar;
- 2) Menggunakan, menyimpan, dan/atau mengedarkan narkoba (narkotika dan obat-obatan berbahaya) dalam berbagai bentuk dan jenis sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- 3) Melakukan kekerasan seksual mencakup tindakan yang dilakukan secara verbal, nonfisik, fisik, dan/atau melalui teknologi informasi dan komunikasi, sebagaimana diatur dalam Pasal 5 Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 30 Tahun 2021 tentang Pencegahan dan Penanganan Kekerasan Seksual di lingkungan Perguruan Tinggi;
- 4) Melakukan kekerasan sebagaimana diatur dalam Pasal 6, Pasal 7, Pasal 8 Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 46 Tahun 2023 tentang Pencegahan dan Penanganan Kekerasan di Lingkungan Satuan Pendidikan;
- 5) Melakukan perundungan mencakup tindakan yang dilakukan secara verbal, nonfisik, fisik, dan/atau melalui teknologi informasi dan komunikasi sebagaimana di atur dalam Pasal 9 Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 46 Tahun 2023 tentang Pencegahan dan Penanganan Kekerasan di Lingkungan Satuan Pendidikan;
- 6) Melakukan perbuatan diskriminasi dan intoleransi sebagaimana diatur dalam Pasal 11 Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 46 Tahun 2023 tentang Pencegahan dan Penanganan Kekerasan di Lingkungan Satuan Pendidikan.
- 7) Mengadakan perjudian, minum-minuman keras di lingkungan kampus;
- 8) Menggunakan prasarana, sarana dan fasilitas yang tidak sesuai dengan peruntukannya atau fungsinya;
- 9) Melakukan perubahan terhadap konstruksi, sarana, dan fasilitas Universitas Palangka Raya yang dipercayakan pemakaiannya dan pemanfaatannya;
- 10) Bertempat tinggal/bermukim baik di seluruh maupun sebagian dari bangunan, atau mendirikan bangunan untuk dihuni atau maksud lain tanpa ijin dari Pimpinan Universitas Palangka Raya;



- 11) Menggunakan nomor identitas Universitas Palangka Raya tidak sesuai dengan ketentuan yang berlaku, dan tanpa seijin Pimpinan Universitas Palangka Raya;
- 12) Membawa senjata tajam, binatang buas atau berbisa, peralatan lain yang karena jenisnya dan sifatnya dapat mengancam kelestarian kampus tanpa mendapat ijin Pimpinan Universitas Palangka Raya;
- 13) Menyelenggarakan aktivitas baik secara perorangan maupun kelompok dalam kampus, tanpa seijin Pimpinan Universitas Palangka Raya;
- 14) Mengeluarkan tulisan, gambar pernyataan dan bentuk-bentuk lain yang bertentangan dengan hakekat terciptanya ketertiban dan keamanan kampus.
- 15) Membocorkan rahasia negara atau Universitas Palangka Raya.

d. Sanksi Bagi Dosen

Setiap Dosen yang melanggar peraturan Tata Tertib Universitas Palangka Raya dapat dikenakan sanksi berupa:

- 1) Peringatan tertulis dari yang berwenang;
- 2) Pembatasan hak untuk waktu tertentu yang diatur sebagian atau seluruhnya pada peraturan tata tertib kampus ini;
- 3) Membayar ganti kerugian;
- 4) Skorsing;
- 5) Pemecatan;
- 6) Sanksi yang berlaku di Universitas Palangka Raya.

e. Setiap Dosen yang melanggar Tata Tertib Kehidupan Kampus ini dinyatakan sebagai pelanggar jabatan, oleh karena itu sanksinya sesuai dengan peraturan kepegawaian yang berlaku.

## 7.2. Mahasiswa

Mahasiswa Universitas Palangka Raya adalah seseorang yang telah dinyatakan lulus seleksi penerimaan mahasiswa baru (melalui SNBP yang terdiri dari 2 jalur yaitu SNBP Jalur Evaluasi Tertulis/Ketrampilan dan Jalur Seleksi Nasional (SNBP dan SNBT), seleksi jalur lainnya yaitu SMMPTN-Barat dan telah mendaftarkan diri kembali sesuai dengan prosedur yang telah ditetapkan oleh Universitas Palangka Raya.



a. Hak Mahasiswa:

- 1) Setiap mahasiswa berhak mendapat pendidikan menurut bidang ilmu sesuai dengan program studi/jurusannya;
- 2) Setiap mahasiswa berhak mengikuti kegiatan kemahasiswaan yang telah diprogramkan oleh Universitas Palangka Raya;
- 3) Setiap mahasiswa berhak menggunakan semua fasilitas yang tersedia menurut ketentuan yang berlaku; Setiap mahasiswa berhak menyampaikan saran, pendapat dan keinginannya menurut cara yang telah ditentukan;
- 4) Setiap mahasiswa berhak mendapat perlindungan atas dirinya terhadap tindakan yang tidak pada tempatnya;
- 5) Setiap mahasiswa berhak membela, mempertahankan kehormatan dan mendapat pembelaan terhadap tindakan yang dilakukan unsur-unsur di luar Universitas Palangka Raya.

b. Kewajiban Mahasiswa:

- 1) Setiap mahasiswa berkewajiban menjaga integritas sivitas akademika, menjaga kehormatan almamater, bangsa dan negara;
- 2) Setiap mahasiswa berkewajiban mentaati semua ketentuan yang berlaku di Universitas Palangka Raya;
- 3) Setiap mahasiswa harus bersikap sesuai dengan kepribadian Bangsa Indonesia;
- 4) Setiap mahasiswa wajib mendaftarkan ulang setiap awal semester dengan membayar biaya kuliah (UKT) sesuai jadwal yang ditentukan kecuali telah lulus yang dibuktikan dengan SK Yudisium dari Dekan masing-masing.

c. Etika Mahasiswa

- 1) Setiap mahasiswa wajib dan berperilaku sopan, menjaga martabat sebagai anggota sivitas akademika dan anggota masyarakat;
- 2) Setiap mahasiswa wajib menjaga dan memelihara segala fasilitas kampus untuk kelancaran proses belajar;
- 3) Setiap mahasiswa wajib berpakaian rapi, sopan dan bersih, pantas sesuai dengan norma yang berlaku dan bersepatu jika masuk ruang kuliah, laboratorium dan kantor di lingkungan Universitas Palangka Raya;
- 4) Setiap mahasiswa wajib menjaga ketertiban, keamanan dan ketenangan untuk menciptakan suasana akademis yang kondusif di lingkungan Universitas Palangka Raya;
- 5) Setiap mahasiswa wajib menjaga kebersihan, keindahan dan kenyamanan di lingkungan kampus Universitas Palangka Raya;
- 6) Setiap mahasiswa wajib mengikuti kegiatan kemahasiswaan yang dirancang oleh fakultas atau universitas;

- 7) Setiap mahasiswa wajib berperilaku sebagai intelektual yang mengutamakan sportifitas, kebenaran dan kejujuran akademik.

d. Larangan Bagi Mahasiswa

- 1) Setiap mahasiswa dilarang melakukan perbuatan tercela baik di dalam maupun di luar lingkungan kampus Universitas Palangka Raya;
- 2) Mengadakan perjudian, minum-minuman keras di lingkungan Universitas Palangka Raya;
- 3) Menggunakan, menyimpan, dan/atau mengedarkan narkoba (narkotika dan obat-obatan berbahaya) dalam berbagai bentuk dan jenis sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- 4) Melakukan kekerasan seksual mencakup tindakan yang dilakukan secara verbal, nonfisik, fisik, dan/atau melalui teknologi informasi dan komunikasi, sebagaimana di atur dalam Pasal 5 Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 30 Tahun 2021 tentang Pencegahan dan Penanganan Kekerasan Seksual di Lingkungan Perguruan Tinggi;
- 5) Melakukan kekerasan sebagaimana di atur dalam Pasal 6, Pasal 7, Pasal 8 Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 46 Tahun 2023 tentang Pencegahan dan Penanganan Kekerasan di Lingkungan Satuan Pendidikan;
- 6) Melakukan perundungan mencakup tindakan yang dilakukan secara verbal, nonfisik, fisik, dan/atau melalui teknologi informasi dan komunikasi sebagaimana di atur dalam Pasal 9 Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 46 Tahun 2023 tentang Pencegahan dan Penanganan Kekerasan di Lingkungan Satuan Pendidikan;
- 7) Melakukan perbuatan diskriminasi dan intoleransi sebagaimana diatur dalam Pasal 11 Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 46 Tahun 2023 tentang Pencegahan dan Penanganan Kekerasan di Lingkungan Satuan Pendidikan.
- 8) Setiap mahasiswa dilarang melakukan perbuatan yang bersifat menghambat atau mengganggu kegiatan akademik maupun non-akademik yang akan atau sedang dilaksanakan di Universitas Palangka Raya;
- 9) Setiap mahasiswa dilarang merusak, menghilangkan, mencuri atau merampas barang baik milik orang lain maupun milik kampus Universitas Palangka Raya;
- 10) Setiap mahasiswa dilarang menggunakan fasilitas yang dimiliki atau dikelola Universitas Palangka Raya tanpa seijin pimpinan fakultas atau universitas;

- 11) Setiap mahasiswa dilarang berpakaian tidak sopan, kotor, dan tidak pantas pada kegiatan belajar serta aktivitas lainnya yang dilaksanakan di kampus Universitas Palangka Raya;
- 12) Setiap mahasiswa dilarang memakai baju tidak berkerah dalam kegiatan belajar atau kegiatan ilmiah di lingkungan kampus Universitas Palangka Raya;
- 13) Setiap mahasiswa dilarang memakai sandal dalam kegiatan belajar atau kegiatan ilmiah di lingkungan kampus Universitas Palangka Raya;
- 14) Setiap mahasiswa dilarang untuk melakukan tindakan yang bersifat merusak fasilitas atau mengabaikan kebersihan dan keindahan fasilitas kampus seperti membuang sampah tidak pada tempatnya, coret-coret atau menempel tulisan/gambar yang tidak patut;
- 15) Setiap mahasiswa dilarang melakukan tindakan perusakan lingkungan;
- 16) Setiap mahasiswa dilarang melakukan kegiatan yang dapat menyebabkan kegaduhan atau keributan, pengerahan massa yang menyebabkan terganggunya ketertiban kampus, ketertiban umum, atau kerusakan pada fasilitas kampus;
- 17) Setiap mahasiswa dilarang merokok di kelas atau laboratorium;
- 18) Setiap mahasiswa dilarang melakukan kecurangan dalam Evaluasi atau dalam pembuatan karya ilmiah;
- 19) Setiap mahasiswa dilarang melakukan tindakan berupa pemalsuan dokumen akademik, plagiat atau pengakuan karya orang lain sebagai miliknya;
- 20) Setiap mahasiswa dilarang mempengaruhi dosen dalam memberikan nilai dengan cara menyogok uang atau dengan sesuai tindakan baik dengan rayuan atau ancaman yang dapat mempengaruhi pemberian nilai;

e. Sanksi Bagi Mahasiswa

Sanksi akademik terhadap pelanggaran etika dan larangan di atas berupa:

Sanksi ringan:

- 1) Teguran dan peringatan lisan
- 2) Teguran dan peringatan tertulis
- 3) Pengurangan jumlah sks yang diambil mahasiswa
- 4) Dilarang mengikuti kuliah, Evaluasi atau bimbingan
- 5) Pemberitahuan tertulis kepada orang tua mahasiswa

Sanksi Sedang:

- 1) Ditunda Evaluasi skripsi
- 2) Ditunda mengikuti wisuda
- 3) Penahanan ijazah dan transkrip nilai
- 4) Membayar kerugian
- 5) Pembatalan beberapa mata kuliah





- 6) Pencabutan beasiswa
- 7) Skorsing 1-2 semester

Sanksi berat:

- 1) Pemberhentian secara tidak hormat sebagai mahasiswa Universitas Palangka Raya
- 2) Penyerahan penyelesaian lebih lanjut kepada aparat penegak hukum



**MERDEKA BELAJAR  
KAMPUS MERDEKA**





# BAB

# 8

## MERDEKA BELAJAR-KAMPUS MERDEKA (MBKM)

### 8.1 Latar Belakang

Dalam rangka memenuhi tuntutan, arus perubahan dan kebutuhan akan *link and match* dengan dunia usaha, dunia industri, serta untuk menyiapkan mahasiswa dalam dunia kerja dan pengembangan keilmuan, Perguruan Tinggi dituntut agar dapat merancang dan melaksanakan proses pembelajaran yang inovatif agar mahasiswa dapat meraih capaian pembelajaran yang mencakup

aspek sikap, pengetahuan, dan keterampilan secara optimal. Kegiatan Merdeka Belajar-Kampus Merdeka (MBKM) diharapkan dapat menjadi jawaban atas tuntutan tersebut. Kampus Merdeka merupakan wujud pembelajaran di perguruan tinggi yang otonom dan fleksibel sehingga terciptanya budaya



belajar yang inovatif, tidak mengekang, dan sesuai dengan kebutuhan dan minat pengembangan diri dari mahasiswa.



Pada program “hak belajar di luar Program Studi hingga tiga semester”, mahasiswa diberikan kebebasan mengambil SKS di luar Program Studi dalam Perguruan Tinggi dan/atau pembelajaran di Luar Perguruan Tinggi. Kegiatan MBKM harus dibimbing oleh dosen dan pendamping dari mitra strategis kolaborator program. Melalui kegiatan ini, mahasiswa diharapkan mendapatkan pengalaman kontekstual lapangan yang akan menguatkan kompetensi utama, menambah kompetensi baru, memenuhi kebutuhan *emerging skills* dan keterampilan Abad-21 untuk menyiapkan lulusan yang siap berkompetisi secara global dan di dunia kerja nantinya.



Bentuk Kegiatan Pembelajaran MBKM merupakan salah satu perwujudan pembelajaran berpusat pada mahasiswa (*student centered learning*) yang sangat esensial. Pembelajaran tersebut dapat memberikan tantangan dan kesempatan untuk mengembangkan

keaktivitas, kapasitas, kepribadian, dan kebutuhan mahasiswa. Selain itu mahasiswa juga dapat mengembangkan kemandirian dalam mencari dan menemukan pengetahuan melalui dinamika lapangan seperti persyaratan kemampuan, permasalahan riil, interaksi sosial, kolaborasi, etika profesi, manajemen diri, tuntutan kinerja, target dan pencapaiannya.

Hal ini mengacu pada Panduan Merdeka Belajar-Kampus Merdeka yang dikeluarkan oleh Ditjen Pendidikan Tinggi, Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan. Melalui Kebijakan Merdeka Belajar-Kampus Merdeka, Perguruan Tinggi diharapkan dapat menjawab tantangan yang ada, yaitu untuk menghasilkan lulusan sesuai perkembangan IPTEKS, pengembangan keilmuan tuntutan dunia usaha, dunia industri, dan dunia kerja, serta dapat menyesuaikan dengan kebutuhan kompetensi global.

Dua hal penting yang perlu diperhatikan dalam pengakuan kegiatan MBKM yaitu relevansi capaian pembelajaran dan rekognisi jam aktivitas. Capaian pembelajaran merujuk pada pengetahuan, sikap, keterampilan, dan kompetensi yang diharapkan dikuasai oleh mahasiswa setelah menyelesaikan suatu BKP MBKM yang relevan dengan CPL program studi. Dalam konteks MBKM, capaian pembelajaran tidak hanya diukur melalui metode pembelajaran dalam kelas seperti ujian, kuis, dan tugas, tetapi juga melalui penerapan pengetahuan dan keterampilan dalam kegiatan praktis, seperti yang dilakukan dalam magang dan atau BKP MBKM lainnya. Sementara itu, jam aktivitas mengacu pada Permendikbudristek No. 53 tahun 2023. Satuan kredit semester didefinisikan takaran waktu kegiatan belajar yang dibebankan pada mahasiswa per minggu per



semester dalam proses pembelajaran melalui berbagai bentuk pembelajaran dan besarnya pengakuan atas keberhasilan usaha mahasiswa dalam mengikuti kegiatan kurikuler di suatu program studi.

## 8.2 Tujuan Penyelenggaraan

Tujuan Penyelenggaraan Merdeka Belajar-Kampus Merdeka adalah memfasilitasi hak belajar di luar program studi, selain itu tujuan yang lain adalah:



1. Tujuan penyelenggaraan merdeka belajar adalah:
  - a. Untuk meningkatkan kompetensi lulusan Universitas Palangka Raya, baik *soft skills* maupun *hard skills*, agar lebih siap dan relevan dengan kebutuhan zaman;
  - b. Menyiapkan lulusan Universitas Palangka Raya sebagai pemimpin masa depan bangsa yang unggul dan berkepribadian;
  - c. Memfasilitasi mahasiswa untuk mengembangkan potensinya sesuai dengan *passion* dan bakatnya.

2. Tujuan penyelenggaraan kampus merdeka adalah:
  - a. Memberi kebebasan dan otonomi kepada Universitas Palangka Raya untuk melakukan pembukaan atau pendirian program studi (Prodi) baru;
  - b. Program re-akreditasi bersifat otomatis untuk seluruh peringkat dan bersifat sukarela bagi Universitas Palangka Raya dan Program Studi di lingkungan Universitas Palangka Raya yang sudah siap naik peringkat;
  - c. Merdeka dari birokratisasi yang berbelit.

## 8.3 Penyelenggaraan Merdeka Belajar

1. Penyelenggaraan program MBKM dapat berupa:
  - a. Pembelajaran dalam program studi lain di UPR;
  - b. Pembelajaran dalam program studi yang sama di luar UPR;
  - c. Pembelajaran dalam program studi lain di luar UPR; dan/atau
  - d. Pembelajaran pada lembaga non Perguruan Tinggi.
2. Pembelajaran program MBKM dilaksanakan di bawah koordinasi program studi;

3. Proses pembelajaran program MBKM dilaksanakan berdasarkan perjanjian kerja sama antara UPR dengan Perguruan Tinggi atau lembaga lain dan hasil kuliah saling diakui melalui mekanisme transfer kredit;
4. Pembelajaran program MBKM dilaksanakan paling banyak 3 (tiga) semester selama masa studi dengan ketentuan:
  - a. dalam 1 (satu) semester dapat mengambil paling banyak 20 (dua puluh) sks pada program studi lain di UPR.
  - b. dalam 2 (dua) semester dapat mengambil paling banyak 40 (empat puluh) sks atau yang disetarakan dengan 40 (empat puluh) sks pada program studi di luar UPR dalam bentuk kegiatan yang dikonversi menjadi mata kuliah, yang ditetapkan oleh tim konversi yang dibentuk oleh Dekan.
5. Dalam penyelenggaraan program MBKM, Fakultas melakukan tugas:
  - a. membuat/menyusun daftar mata kuliah tingkat fakultas yang bisa diambil mahasiswa lintas prodi
  - b. mengatur kuota peserta yang mengambil mata kuliah yang ditawarkan dalam bentuk pembelajaran dalam program studi lain pada perguruan tinggi yang berbeda;
  - c. mengembangkan kerja sama kemitraan kegiatan MBKM melalui MOU dan
  - d. Perjanjian Kerja Sama;
  - e. melakukan verifikasi rencana kegiatan MBKM yang diajukan mahasiswa untuk selanjutnya dapat dikonversi ke mata kuliah dalam program studi;
  - f. menetapkan Letter of Acceptance kegiatan MBKM yang disesuaikan dengan mata kuliah yang akan dikonversikan;
  - g. mengkoordinasikan konversi koding mata kuliah dan nilai hasil kegiatan
  - h. MBKM ke dalam mata kuliah program studi; dan
  - i. membuat pelaporan bukti kehadiran mata kuliah dan/atau pelaksanaan kegiatan yang disesuaikan dengan sistem informasi akademik yang terintegrasi dengan pangkalan data UPR.
  - j. menyiapkan alternatif mata kuliah daring, jika ada mata kuliah/SKS yang belum terpenuhi dari kegiatan pembelajaran luar prodi. dan luar Universitas Palangka Raya.



#### 8.4 Bentuk Kegiatan Merdeka Belajar-Kampus Merdeka

Bentuk kegiatan merdeka belajar-kampus merdeka di Universitas Palangka Raya meliputi:

**“Bentuk-bentuk  
Kegiatan Merdeka  
Belajar Kampus  
Merdeka”**

1. Magang atau Praktik Kerja;
2. Membangun Desa/KKN-Tematik;
3. Asisten Mengajar di Satuan Pendidikan;
4. Pertukaran Mahasiswa;
5. Penelitian atau Riset;
6. Kegiatan Wirausaha;
7. Kegiatan Wirausaha;
8. Proyek Kemanusiaan;
9. Bela Negara

### 8.5 Persyaratan Mahasiswa dan Dosen

Persyaratan mahasiswa yang mengikuti MBKM adalah:

1. Mahasiswa berasal dari Program Studi yang terakreditasi;
2. Mahasiswa aktif yang terdaftar di PDDikti
3. Mahasiswa alih kredit wajib mengikuti peraturan akademik yang berlaku.
4. Mahasiswa alih kredit adalah peserta mata kuliah merdeka
5. belajar lintas Program Studi dalam satu Fakultas atau antar Fakultas di UPR dan/atau lintas Universitas;
5. Pengelolaan administrasi mahasiswa alih kredit menjadi bagian yang tak terpisahkan dalam Sistem Informasi Akademik UPR

Persyaratan dosen yang terlibat dalam kegiatan MBKM adalah:

- 1) Memenuhi standar dosen sesuai peraturan perundangan yang berlaku;
- 2) Dosen dalam merdeka belajar adalah dosen dengan status akademik aktif di suatu Program Studi di UPR;
- 3) Dosen dalam merdeka belajar memiliki akses menggunakan *Learning Management System (LMS)* dengan *password* dari Universitas Palangka Raya;
- 4) Memenuhi beban kerja dosen bidang pendidikan dan pengajaran, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.

### 8.6 Mekanisme MBKM

1. Mekanisme MBKM bagi mahasiswa *Outbound* adalah:
  - a. Mahasiswa UPR yang akan mengikuti pembelajaran di luar program studi program MBKM harus memenuhi persyaratan dengan mendapatkan persetujuan dari dosen Pembimbing Akademik dan persyaratan lain sesuai dengan program MBKM.

- b. Mahasiswa UPR yang memenuhi persyaratan bisa mendaftar dengan memilih mata kuliah yang dapat diambil di luar UPR pada sistem informasi akademik yang terintegrasi dengan pangkalan data UPR.
  - c. Mahasiswa yang mengikuti program MBKM tetap diwajibkan menyelesaikan mata kuliah wajib keilmuan yang telah ditetapkan program studi. Khusus bagi pertukaran mahasiswa diperbolehkan dari semester 3.
2. Mekanisme MBKM bagi mahasiswa *Inbound* adalah:
- a. UPR dapat menerima mahasiswa peserta program MBKM dari perguruan tinggi lain dalam program pembelajaran di luar program studi.
  - b. Program studi di UPR dapat menerima mahasiswa program MBKM antar program studi di UPR dalam program pembelajaran di luar program studi.
  - c. Pelaksanaan penerimaan calon mahasiswa program pembelajaran di luar program studi dilakukan atas dasar perjanjian kerja sama yang disepakati oleh UPR dengan mitra penyelenggara program MBKM.
  - d. Program studi di UPR dapat melakukan seleksi terhadap calon peserta program MBKM.
  - e. Pembelajaran program MBKM diselenggarakan berdasarkan kalender akademik UPR dan/atau jadwal yang telah ditetapkan bersama oleh UPR dan mitra penyelenggara program MBKM.

### 8.7 Konversi

- 1) Konversi mata kuliah dilaksanakan oleh Program Studi dengan membentuk Tim Konversi Program Studi.
- 2) Tim Konversi Program Studi terdiri dari:
  - a. Ketua Program Studi sebagai Ketua;
  - b. Dosen Pembimbing Akademik sebagai Anggota;
  - c. Dosen Pengampu Mata Kuliah dan/atau Dosen Pembimbing sebagai Anggota.
- 3) Tim Konversi ditetapkan dengan Keputusan Dekan.
- 4) Ketentuan lebih lanjut mengenai mekanisme kerja Tim Konversi ditetapkan dengan Keputusan Dekan.
- 5) Tim Konversi mempunyai kewenangan:
  - a. mengkonversi kegiatan MBKM ke dalam mata kuliah wajib atau pilihan dalam bentuk sks dan/atau nilai;
  - b. memberikan penilaian atas kegiatan MBKM setelah dikonversi menjadi mata kuliah;
  - c. meminta informasi dan dokumen kepada segenap pihak yang terkait kegiatan MBKM; dan/atau
  - d. Mengevaluasi kegiatan MBKM.



- 6) Kegiatan MBKM dapat dikonversi dan diakui menjadi sks mata kuliah wajib keilmuan dan/atau mata kuliah pilihan berdasarkan keputusan dari Tim Konversi program.
- 7) Pengambilan keputusan Tim Konversi dilakukan secara musyawarah mufakat, namun dalam hal tidak didapatkan kesepakatan maka keputusan ditetapkan oleh Dekan.
- 8) Kode mata kuliah yang ditempuh mahasiswa UPR di luar program studi dikonversi ke dalam kode khusus pada sistem informasi akademik yang terintegrasi dengan pangkalan data UPR.
- 9) Dosen pengampu mata kuliah atau dosen pembimbing pada kegiatan pembelajaran program MBKM dapat memberikan nilai dan hasil evaluasi akhir (transfer kredit penuh) terhadap mahasiswa untuk diakui dan dikonversi.
- 10) Dalam hal dosen pengampu mata kuliah atau dosen pembimbing pada kegiatan pembelajaran program MBKM tidak memberikan nilai dan hasil evaluasi akhir (transfer kredit penuh) terhadap mahasiswa maka penilaian akan dilakukan oleh Tim Konversi.
- 11) Konversi memperhatikan capaian learning outcome terdiri dari hardskill dan/atau softskill yang relevan dengan bahan kajian dan/atau mata kuliah, dengan perhitungan beban belajar 1 (satu) satuan kredit semester setara dengan 45 (empat puluh lima) jam per semester.
- 12) Konversi juga dapat dilakukan melalui pengakuan prestasi mahasiswa menjadi kegiatan MBKM dalam perlombaan yang diselenggarakan oleh lembaga atau organisasi nasional dan internasional yang diakui pemerintah dan/atau UPR.
- 13) Mata kuliah pilihan terdiri atas:
  - a. Mata kuliah pilihan program studi; dan/atau
  - b. Mata kuliah khusus MBKM antara lain:
    - Hutan rawa Gambut;
    - *Leadership*;
    - Kewirausahaan;
    - Komunikasi sosial;
    - *Humanitarianisme*;
    - Interaksi sosial antar budaya;
    - Pengabdian di desa;
    - Proyek inovasi;
    - *Internship*;
    - *Problem solving*; dan
    - Modul nusantara.
- 14) Fakultas wajib menetapkan mata kuliah pilihan di dalam kurikulum Program Studi Sarjana dan Sarjana Terapan.



# STRUKTUR KURIKULUM PROGRAM STUDI





# BAB

# 9

## STRUKTUR KURIKULUM PROGRAM STUDI

### 9.1 Struktur Kurikulum

Struktur kurikulum program studi yang ada di setiap fakultas di Universitas Palangka Raya ditampilkan secara singkat seperti dibawah ini. Sedangkan secara lengkap dapat dilihat pada Buku Panduan Akademik yang ada di Fakultas/Pascasarjana masing-masing.

Tabel 9.1 Struktur Kurikulum Program Studi S1, S2 dan S3 di Fakultas Ekonomi dan Bisnis

Jurusan/ Prodi	Ekonomi Pembangunan	Manajemen	Akuntansi	Magister Manajemen	Magister Ilmu Ekonomi	Magister Akuntansi	Doktor Ilmu Manajemen
Sifat							
Wajib Universitas	15	15	18	-	-	-	-
Wajib Fakultas	45	46	45	-	-	-	-
Wajib Jurusan/Prodi	63	62	66	40	34	43	51
Wajib Konsentrasi	12	12	-	12	9	12	2
Pilihan	9	9	15	3	12	-	-
Jumlah SKS	144	144	144	55	55	55	53

Tabel 9.2. Struktur Kurikulum Program Studi S1  
di Fakultas Hukum

Struktur Kurikulum / Jurusan	Mata Kuliah Wajib Umum Universitas	Mata Kuliah Fakultas - Mata Kuliah Keilmuan	Mata Kuliah Fakultas Mata Kuliah Keterampilan dan Keahlian Berkarya	Mata Kuliah Fakultas - Praktik Latihan dan Kemahiran Hukum Wajib	Mata Kuliah Fakultas - Mata Kuliah Wajib Peminatan	Mata Kuliah Fakultas - Mata Kuliah Pilihan Peminatan
Ilmu Hukum S1	14	108	6	6	10	>10

 Tabel 9.3. Struktur Kurikulum Program Studi S2  
di Fakultas Hukum

Struktur Kurikulum / Prodi	Mata Kuliah Wajib (EP) (sks)	Mata Kuliah Keterampilan Umum (KU)(sks)	Mata Kuliah Pengetahuan (PN) (sks)	Mata kuliah Kerampilan Khusus (KK) (sks)
Magister Ilmu Hukum S2	4	6	16	20

 Tabel 9.4. Struktur Kurikulum Program Studi S1  
di Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik

Struktur Kurikulum / Jurusan/Prodi	Wajib Universitas (sks)	Wajib Fakultas (sks)	Wajib Prodi (sks)	Wajib Konsentrasi (sks)	Pilihan (sks)	Jumlah (sks)
Sosiologi	14	37	81	-	12	144
Administrasi Negara	22	29	69	-	24	144
Ilmu Pemerintahan	14	27	91	-	12	144

 Tabel 9.5 Struktur Kurikulum Program Studi S1  
di Fakultas Teknik

Struktur Kurikulum / Jurusan/Prodi	Wajib Universitas (sks)	Wajib Fakultas (sks)	Wajib Jurusan/Prodi (sks)	Wajib Bidang (sks)	Pilihan (sks)	Jumlah (sks)
Prodi Teknik Sipil	8	10	115	12	4	149
Prodi Arsitektur	10	18	108	-	8	144
Prodi Teknik Informatika	14	-	92	27	12	145
Prodi Teknik Pertambangan	10	16	106	-	12	144



Tabel 9.6 Struktur Kurikulum Program Studi S1 di Fakultas Matematika dan Ilmu Pengetahuan Alam

Struktur Kurikulum Jurusan/Prodi	Wajib Universitas (sks)	Wajib Fakultas (sks)	Wajib Prodi (sks)	Wajib Konsentrasi (sks)	Pilihan (sks)	Jumlah (sks)
Fisika	16	2	95	-	31	144
Kimia	14	2	108	-	22	146
Biologi	14	2	84	15	29	144
Matematika	14	2	88	-	40	144
Farmasi	12	2	128	-	4	146

Tabel 9.7 Struktur Kurikulum Program Studi S1 di Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan

Struktur kurikulum Jurusan Prodi	Wajib Universitas (sks)	Wajib Fakultas (sks)	Wajib Jurusan/Prodi (sks)	Wajib Bidang (sks)	Pilihan (sks)	Jumlah (sks)
Prodi. Pendidikan Matematika	8	19	6	78	40	141
Prodi. Pendidikan Teknik Bangunan	11	15	117	-	4	147
Prodi Pendidikan Guru Sekolah Dasar	6	15	127	-	-	148
Prodi. Pendidikan Teknik Mesin (*Peminatan Otomotif (*Peminatan Produksi)	14 14	15 15	28 28	85 83	4 4	146 144
Prodi Bimbingan Dan Konseling	14	15	114	-	8	151
Prodi Manajemen Pendidikan	8	15	115	-	12	150
Prodi Pendidikan Bahasa dan Sastra Indonesia	14	17	117	-	10	148
Prodi Pendidikan Kimia	8	14	63	53	6	144
Prodi Pendidikan Luar Sekolah	10	15	129	-	-	154
Prodi Pendidikan Sendratasik	8	15	104	18	4	149
Prodi Pendidikan Fisika	8	15	111	-	16	150
Prodi Pendidikan Jasmani, Kesehatan dan Rekreasi	8	13	121	-	6	148
Prodi Pendidikan Pancasila dan Kewarganegaraan	12	15	118	-	4	149
Prodi Pendidikan Biologi	8	15	119	-	4	146
Prodi Teknologi Pendidikan	8	15	122	-	-	145
Prodi Pendidikan Bahasa Inggris	12	15	98	16	12	153
Prodi Pendidikan Guru-Pendidikan Anak Usia Dini (PG-PAUD)	10	15	111	-	12	148
Prodi Pendidikan Ekonomi	16	15	113	-	6	150

Tabel 9.8 Struktur Kurikulum Program Studi S1 dan S2 di Fakultas Pertanian

Struktur Kurikulum Jurusan/Prodi	Wajib Universitas (sks)	Wajib Fakultas (sks)	Wajib Jurusan/Prodi (sks)	Wajib Bidang (sks)	Pilihan (sks)	Jumlah (sks)
Agroteknologi	9	2	110	12	12	145
Peternakan	20	21	97	0	6	144
Teknologi Industri Pertanian	9	3	81	45	6	144
Agribisnis	13	3	122	0	6	144
Manajemen Sumberdaya Perairan	13	3	102	22	6	146
Budidaya Perairan	13	3	120	0	9	145
Teknologi Hasil Perikanan	4	3	51	77	9	144
Kehutanan	13	3	106	18	6	146
S2 Kehutanan	3	3	33	12	3	54

Tabel 9.9 Struktur Kurikulum Program Studi Kedokteran, Profesi, dan D4 di Fakultas Kedokteran

Struktur kurikulum Jurusan Prodi	Wajib Universitas (sks)	Wajib Fakultas (sks)	Wajib Jurusan/Prodi (sks)	Wajib Bidang (sks)	Pilihan (sks)	Jumlah (sks)
Prodi Kedokteran	9	9	109	18	3	148
Prodi Profesi Dokter	0	0	45	0	0	45
Prodi Teknologi Laboratorium Medis	8	0	100	37	0	145

Tabel 9.10 Struktur Kurikulum Program Studi S2 dan S3 di Pascasarjana

Struktur Kurikulum Jurusan/Prodi	Wajib Universitas (sks)	Wajib Fakultas (sks)	Wajib Jurusan/Prodi (sks)	Wajib Bidang (sks)	Pilihan (sks)	Jumlah (sks)
Magister Pengelolaan Sumberdaya Alam dan Lingkungan (PSAL)	-	11	25	-	9	45
Magister Pendidikan Bahasa Inggris	-	8	27	4	4	43
Magister Pendidikan Luar Sekolah	-	8	29	-	6	43
Magister Pendidikan Kimia	-	11	27	-	4	42

Struktur Kurikulum Jurusan/Prodi	Wajib Universitas (sks)	Wajib Fakultas (sks)	Wajib Jurusan/ Prodi (sks)	Wajib Bidang (sks)	Pilihan (sks)	Jumlah (sks)
Magister Pendidikan Biologi	-	9	25	10	4	48
Magister Pendidikan Dasar	-	11	32	-	-	34
Magister Pendidikan Ilmu Pengetahuan Sosial	-	8	26	4	4	42
Magister Pendidikan Ekonomi	-	10	28	-	8	46
Magister Perencanaan Pembangunan Wilayah dan Kota (MPWK)	-	4	21	9	2	36
Doktor Ilmu Lingkungan	-	29	11	3	3	46

