

# PANDUAN AKADEMIK

UNIVERSITAS PALANGKA RAYA

TAHUN AKADEMIK 2022/2023





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



# **PANDUAN AKADEMIK UNIVERSITAS PALANGKA RAYA TAHUN AKADEMIK 2022/2023**



## SAMBUTAN REKTOR

*Assalammu 'alaikum Warakhmatullahi Wabarakatuh  
Salam Sejahtera  
Om Swastyastu  
Namo Buddhaya  
Salam Kebajikan  
Adil Ka'Talino, Bacuramin Ka'Saruga, Basengat Ka'jubata.*

Selamat datang putra putri terbaik bangsa di Universitas Palangka Raya. Puji dan syukur dipanjatkan kepada Tuhan Yang Maha Esa, karena perkenan dan izin Nya kita dapat bertemu di Universitas Palangka Raya (UPR). Dalam usianya yang sudah menginjak kurang lebih 59 tahun, UPR telah banyak mengalami dan 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 yang menjadi pilihan banyak mahasiswa tidak hanya dari wilayah Kalimantan Tengah, tetapi juga dari berbagai provinsi di luar pulau Kalimantan. UPR juga sudah mampu memberikan kontribusi yang penting bagi pembangunan Indonesia dan masyarakat global.

Salah satu upaya yang akan dan sedang dilakukan oleh UPR dalam rangka menjawab tantangan global dan revolusi industri 4.0 saat ini adalah dengan meningkatkan standar kualitas penyelenggaraan tridarma pendidikan (pengajaran, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat). Peran UPR di masa yang akan datang diwujudkan antara lain dengan menghasilkan SDM yang berkualitas, yang tidak hanya memiliki kecerdasan intelektual yang tinggi, tetapi 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 2022 ini UPR memperoleh 2 penghargaan dari Kementerian Pendidikan Kebudayaan, Riset, dan Teknologi dalam kategori Penghargaan Keunggulan Indikator Kinerja Utama (IKU) PTN di Liga Satker dari 24 PTN. Keunggulan 2 IKU yang berhasil diperoleh adalah IKU 4 yaitu praktisi mengajar di dalam kampus dan IKU 7 yaitu kelas yang kolaboratif dan partisipatif. Dan secara keseluruhan UPR berada pada peringkat enam dalam capaian IKU PTN satuan kerja.

Mahasiswa-mahasiswi baru angkatan tahun 2022, kalian terpilih dari sekian banyak calon mahasiswa yang ingin masuk ke 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. Keberhasilan kalian sangat diharapkan oleh keluarga dan rakyat Indonesia untuk membangun dan menjadi pemimpin yang cemerlang.

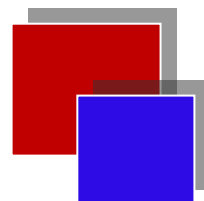
Selamat belajar di Universitas Palangka Raya, kalian dapat memanfaatkan berbagai fasilitas dan kesempatan yang disediakan. Pimpinan, staf pengajar, tenaga kependidikan di UPR siap membantu kalian untuk menimba pengetahuan dan mengasah kepekaan sosial dalam mempersiapkan kalian menjadi SDM yang berkualitas. Sekali lagi selamat datang, selamat belajar dan beraktivitas positif sebagai salah satu bagian dari sivitas akademika Universitas Palangka Raya. Semoga Tuhan Yang Maha Esa menyertai kita bersama.

Palangka Raya, Juli 2022  
Rektor,

**Dr. ANDRIE ELIA, SE., M.Si**  
NIP. 195908121987011001



## KATA PENGANTAR



Puji dan syukur dipanjatkan kepada Tuhan Yang Maha Esa, sehingga Buku Panduan Akademik Universitas Palangka Raya Tahun Akademik 2022/2023 ini dapat diselesaikan. Penerbitan 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 Perguruan Tinggi Negeri tertua dan terbesar di wilayah Provinsi Kalimantan Tengah. Universitas ini lahir tahun 1963, yang berarti UPR sudah berusia kurang lebih 59 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 2022/2023 ini mencakup Gambaran Umum UPR yang terdiri dari Sejarah; Sistem Penyelenggaraan Pendidikan; Peraturan dan Ketentuan di Bidang Akademik dan Kemahasiswaan; 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. Namun demikian 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 ini.

Palangka Raya, Juli 2022

Wakil Rektor Bidang Akademik,



  
**Prof. Dr. Ir. SALAMPAK, MS.**  
NIP. 196404061988031002



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

Kampus UPR Tunjung Nyaho Jalan Yos Sudarso Palangka Raya (73111) Kalimantan Tengah  
Telp./Fax. : 0536 – 3221722, 3220445, 3226878, 3222646, 3220446, 3220447  
Laman : [www.upr.ac.id](http://www.upr.ac.id)

---

**KEPUTUSAN**  
**REKTOR UNIVERSITAS PALANGKA RAYA**  
**Nomor : 4516/UN24/KP/2022**

**TENTANG**  
**PANDUAN AKADEMIK**  
**UNIVERSITAS PALANGKA RAYA TAHUN AKADEMIK 2022/2023**

**REKTOR UNIVERSITAS PALANGKA RAYA**

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka meningkatkan kualitas penyelenggaraan pendidikan di Universitas Palangka Raya maka perlu disusun Buku Panduan Akademik Universitas Palangka Raya Tahun Akademik 2022/2023;  
b. bahwa Buku Panduan Akademik sebagaimana dimaksud pada huruf a diatas, perlu ditetapkan dengan Keputusan Rektor;
- Mengingat : 1. Undang - undang RI Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;  
2. Undang - undang RI Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen;  
3. Undang - undang RI 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 RI Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Pendidikan Tinggi ;  
6. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;  
7. Permenristekdikti RI Nomor 47 Tahun 2015 tentang Organisasi Tata Kerja Universitas Palangka Raya;  
8. Permenristekdikti RI Nomor 62 tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;  
9. Permenristekdikti RI Nomor 42 Tahun 2017 tanggal 7 Juni 2017 tentang Statuta Universitas Palangka Raya;  
10. Permenristekdikti RI Nomor 50 Tahun 2018 tentang perubahan atas Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 44 tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;  
11. Keputusan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi RI Nomor : 509/M/KPT.KP/2018 tentang Pengangkatan Rektor Universitas Palangka Raya Periode Tahun 2018 - 2022.

## MEMUTUSKAN

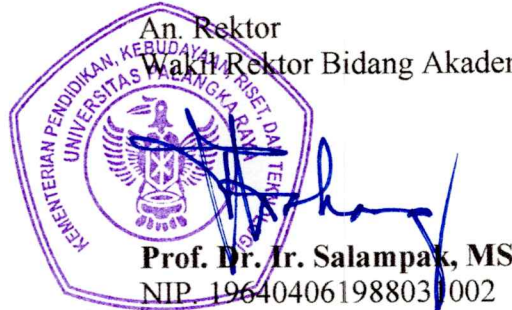
- Menetapkan : KEPUTUSAN REKTOR UNIVERSITAS PALANGKA RAYA TENTANG PANDUAN AKADEMIK UNIVERSITAS PALANGKA RAYA TAHUN AKADEMIK 2022/2023.
- KESATU : Memberlakukan Panduan Akademik Universitas Palangka Raya Tahun Akademik 2022/2023 sebagai acuan dalam penyelenggaraan kegiatan akademik di lingkungan Universitas Palangka Raya;
- KEDUA : Semua ketentuan akademik yang bersifat khusus yang diberlakukan di lingkungan Pascasarjana/Fakultas dapat ditetapkan oleh Direktur/Dekan, sepanjang tidak bertentangan dan/atau belum diatur dalam Paduan Akademik Universitas Palangka Raya Tahun Akademik 2022/2023;
- KETIGA : Keputusan Rektor Universitas Palangka Raya ini berlaku pada tanggal ditetapkan, apabila terdapat kekeliruan dalam penetapannya akan diperbaiki sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Palangka Raya

Pada Tanggal : 29 Juni 2022

An. Rektor

Wakil Rektor Bidang Akademik



Tembusan Yth:

1. Rektor Universitas Palangka Raya (Sebagai Laporan);
2. Wakil Rektor di Lingkungan Universitas Palangka Raya;
3. Ketua SPI di Lingkungan Universitas Palangka Raya;
4. Kepala Biro di Lingkungan Universitas Palangka Raya;
5. Ketua Lembaga di Lingkungan Universitas Palangka Raya;
6. Dekan Fakultas di Lingkungan Universitas Palangka Raya;
7. 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 : 4585/UN24/EP/2022**

**TENTANG**

**KALENDER AKADEMIK**

**UNIVERSITAS PALANGKA RAYA TAHUN AKADEMIK 2022/2023**

**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 2022/2023;
  - b. bahwa untuk maksud pada huruf a diatas, dipandang perlu menerbitkan Kalender Akademik Tahun 2022/2023 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. Undang-Undang RI Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen;
  - 4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
  - 5. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 47 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Palangka Raya;
  - 6. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 61 Tahun 2016 tentang Pangkalan Data Pendidikan Tinggi;
  - 7. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
  - 8. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 42 Tahun 2017 tentang Statuta Universitas Palangka Raya;
  - 9. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
  - 10. Keputusan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 509/M/KPT.KP/2018 tentang Pengangkatan Rektor Universitas Palangka Raya periode Tahun 2018-2022.

## MEMUTUSKAN :

Menetapkan : KEPUTUSAN REKTOR TENTANG KALENDER AKADEMIK  
UNIVERSITAS PALANGKA RAYA TAHUN AKADEMIK  
2022/2023

### Pasal 1

- (1) Kalender Akademik Universitas Palangka Raya Tahun Akademik 2022/2023 adalah sebagaimana terdapat pada dokumen kalender akademik Universitas Palangka Raya seperti terlampir dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Surat Keputusan Rektor ini.
- (2) Kalender Akademik Universitas Palangka Raya tahun akademik 2022/2023 ini berlaku untuk semua unit kerja yang ada di lingkungan Universitas Palangka Raya.
- (3) Semua pimpinan unit kerja di lingkungan Universitas Palangka Raya harus secara tertib melaksanakan kalender akademik ini.
- (4) Pelaksanaan wisuda bagi mahasiswa Universitas Palangka Raya selain waktu yang ditetapkan dalam kalender akademik ini, dapat dilaksanakan atas pertimbangan tertentu, yang waktu pelaksanaannya akan ditetapkan kemudian.

### Pasal 2

Dengan adanya kalender akademik Universitas Palangka Raya ini, maka segala kegiatan akademik yang ada di lingkungan Universitas Palangka Raya, mengacu pada semua ketentuan yang ada pada kalender akademik Universitas Palangka Raya tahun akademik 2022/2023

Ditetapkan di Palangka Raya  
pada tanggal 1 Juli 2022

a.n. Rektor  
Wakil Rektor Bidang Akademik,



Prof. Dr. Ir. Salampak, MS.  
NIP 196404061988031002



Lampiran : Keputusan Rektor Universitas Palangka Raya  
Nomor : 4585/UN24/EP/2022  
Tanggal : 1 Juli 2022

---

**KALENDER AKADEMIK UNIVERSITAS PALANGKA RAYA  
TAHUN AKADEMIK 2022/2023**

**I. SEMESTER GANJIL TAHUN AKADEMIK 2022/2023**

1. Pembayaran UKT dan Pendaftaran Ulang Mahasiswa Baru (Registrasi) Jalur SNMPTN, SBMPTN dan Seleksi Mandiri	:	Mei s.d. Juli 2022
2. Penetapan Mahasiswa Baru Tahun Akademik 2022/2023	:	Mei s.d. Juli 2022
3. Proses Pembayaran UKT dan Pendaftaran Ulang Mahasiswa Lama (Her-Registrasi)	:	Juni s.d. Juli 2022
4. Pengisian (konsul.) dan Penyerahan KRS/KPRS (on-line)	:	Juni s.d. Juli 2022
5. KKN - Kebangsaan & KKN – PTN BKS Barat Tahun 2022	:	17 Juli s.d. 20 Agustus 2022
6. KKN - Tematik Mandiri Edisi Khusus Tahun 2022	:	Agustus 2022
7. Pengenalan Kehidupan Kampus bagi Mahasiswa Baru	:	Agustus 2022
8. Wisuda Periode Agustus 2022	:	27 Agustus 2022
9. Perkuliahan/Praktikum Semester Ganjil	:	22 Agustus s.d. 2 Desember 2022
10. Evaluasi Tahap Pertama	:	10 s.d. 14 Oktober 2022
11. Laporan PDDIKTI Universitas Palangka Raya	:	Oktober 2022
12. Dies Natalis	:	10 Nopember 2022
13. KKN – Tematik Mandiri Periode II Tahun 2022	:	Oktober – November 2022
14. Minggu Tenang	:	5 s.d. 9 Des. 2022
15. Evaluasi Tahap Kedua	:	12 s.d. 16 Des. 2022
16. Wisuda Periode Desember	:	17 Desember 2022
17. Penyerahan Nilai Hasil Ujian Semester/Praktikum oleh Prodi	:	21 s.d. 30 Des. 2022
18. Pemrosesan KHS	:	2 s.d. 13 Januari 2023
19. Pengambilan KHS	:	16 Januari s.d. 10 Februari 2023

## II. SEMESTER GENAP TAHUN AKADEMIK 2022/2023

1. Pembayaran SPP/UKT dan Her-Registrasi	:	Januari 2023
2. Pengisian(Konsultasi)/Penyerahan KRS	:	Januari 2023
3. Pengisian (konsul.)/Penyerahan KPRS	:	Januari 2023
4. Perkuliahan/Praktikum Semester Genap	:	23 Januari s.d. 12 Mei 2023
5. Evaluasi Tahap Pertama	:	13 s.d. 17 Maret 2023
6. KKN - Tematik Mandiri Periode I Tahun 2023	:	Maret s.d. April 2023
7. Laporan PDDIKTI Universitas Palangka Raya	:	April 2023
8. Wisuda Periode April 2023	:	15 April 2023
9. Libur Idul Fitri	:	21 s.d. 25 April 2023
10. Minggu Tenang	:	15 s.d. 19 Mei 2023
11. Evaluasi Tahap Kedua	:	22 s.d. 26 Mei 2023
12. Penyerahan Nilai Hasil Ujian /Praktikum oleh Prodi	:	1 s.d. 12 Juni 2023
13. Pemrosesan KHS	:	1 s.d. 15 Juni 2023
14. Pengambilan KHS	:	19 s.d. 30 Juni 2023

Ditetapkan di Palangka Raya  
pada tanggal 1 Juli 2022

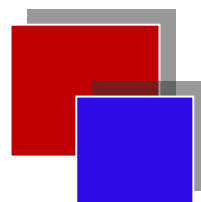
a.n. Rektor  
Wakil Rektor Bidang Akademik,



*[Handwritten Signature]*  
**Prof. Dr. Ir. Salampak, MS.**  
NIP 196404061988031002



## DAFTAR ISI



<b>SAMBUTAN REKTOR UNIVERSITAS PALANGKA RAYA</b> .....	i
<b>KATA PENGANTAR</b> .....	ii
<b>KEPUTUSAN REKTOR TENTANG PANDUAN AKADEMIK UNIVERSITAS PALANGKA RAYA T.A. 2022/2023</b> .....	iii
<b>KEPUTUSAN REKTOR TENTANG KALENDER AKADEMIK UNIVERSITAS PALANGKA RAYA T.A. 2022/2023</b> .....	v
<b>KALENDER AKADEMIK</b> .....	vii
<b>DAFTAR ISI</b> .....	ix
<b>BAB I PENDAHULUAN</b> .....	1
1.1 Sejarah Singkat Universitas Palangka Raya .....	1
1.1.1 Sejarah Pimpinan di Tingkat Universitas .....	4
1.1.2 Sejarah Pimpinan di Tingkat Fakultas .....	8
1.2 Identitas Universitas Palangka Raya .....	13
1.2.1 Bentuk Lambang Universitas .....	13
1.2.2 Makna Lambang Universitas .....	14
1.2.3 Warna Lambang Universitas .....	15
1.2.4 Bendera dan Panji Universitas .....	15
1.2.5 Bendera Fakultas dan Pascasarjana .....	16
1.2.6 Busana .....	20
1.2.7 Himne dan Mars .....	20
<b>BAB II ORGANISASI</b> .....	24
2.1 Kedudukan, Tugas Pokok, Fungsi, Tujuan, Visi dan Misi, Serta Pola Ilmiah Pokok Universitas Palangka Raya .....	24
2.1.1 Kedudukan .....	24
2.1.2 Tugas Pokok .....	24
2.1.3 Fungsi .....	24
2.1.4 Tujuan .....	24
2.1.5 Visi Universitas Palangka Raya .....	25
2.1.6 Misi Universitas Palangka Raya .....	25
2.1.7 Pola Ilmiah Pokok Universitas Palangka Raya .....	26
2.1.8 Motto Universitas Palangka Raya .....	26



2.2	Susunan Organisasi Universitas Palangka Raya .....	26
2.2.1	Senat .....	26
2.2.2	Rektor .....	28
2.2.2.1	Rektor dan Wakil Rektor .....	29
2.2.2.2	Biro .....	29
2.2.2.3	Fakultas dan Pascasarjana .....	33
2.2.2.4	Lembaga .....	36
2.2.2.5	Unit Pelaksana Teknis .....	38
2.2.3	Satuan Pengawas Internal (SPI) .....	41
2.2.4	Dewan Pertimbangan .....	42
2.2.5	Kantor Urusan Internasional, dan Pengembangan Aset .....	42
2.2.6	Staf Ahli .....	43
<b>BAB III PENDIDIKAN DAN PENGAJARAN .....</b>		<b>45</b>
3.1	Fungsi dan Tujuan Pendidikan Tinggi .....	45
3.2	Sistem Penyelenggaraan Pendidikan .....	46
3.3	Pengkodean Mata Kuliah .....	48
3.4	Kegiatan Akademik .....	54
3.5	Pelaksanaan Proses Pembelajaran .....	56
3.6	Status Kemahasiswaan .....	58
3.7	Beban Studi .....	58
3.8	Penasihat Akademik (PA) .....	59
3.9	Pengelolaan Tugas Akhir .....	61
3.10	Kuliah Kerja Nyata .....	63
3.11	Penilaian dan Evaluasi .....	65
<b>BAB IV ADMINISTRASI PENDIDIKAN .....</b>		<b>70</b>
4.1	Penerimaan Mahasiswa Baru .....	70
4.2	Pendaftaran Ulang Mahasiswa (Registrasi dan Herregistrasi) .....	71
4.2.1	Pendaftaran Ulang Mahasiswa Baru (Registrasi) .....	71
4.2.2	Pendaftaran Ulang Mahasiswa Lama (Herregistrasi) .....	71
4.3	Nomor Induk Mahasiswa (NIM) .....	71
4.4	Syarat Mengikuti Perkuliahan .....	74
4.5	Beban Studi Per Semester .....	74
4.6	Syarat Mengikuti Ujian Akhir Semester .....	75
4.7	Penilaian Hasil Belajar .....	75
4.8	Kelulusan .....	76
4.9	Pengambilan Ulang Mata Kuliah .....	77
4.10	Perbaikan Nilai .....	77
4.11	Evaluasi Kemajuan Mahasiswa .....	78
4.12	Cuti Akademik .....	78
4.13	Perpanjangan Masa Studi .....	80
4.14	Pindah/Alih Program Studi .....	80
4.15	Pindah Studi ke Universitas Palangka Raya (UPR) .....	80



4.16	Pindah Studi Keluar dari Universitas Palangka Raya .....	82
4.17	Pelanggaran dan Sanksi Akademik.....	82
4.18	Yudisium (Kelulusan).....	83
4.19	Wisuda.....	84
<b>BAB V</b>	<b>KEMAHASISWAAN .....</b>	<b>87</b>
5.1	Pembinaan Kemahasiswaan.....	87
5.2	Tujuan dan Sasaran .....	87
5.3	Metode Pembinaan Mahasiswa .....	87
5.4	Penataan Organisasi .....	88
5.5	Pengelolaan Administrasi Kemahasiswaan .....	89
<b>BAB VI</b>	<b>FASILITAS PENUNJANG.....</b>	<b>93</b>
6.1	Gambaran Kampus Universitas Palangka Raya.....	93
6.2	Fasilitas Penunjang Universitas .....	93
6.3	Fasilitas Penunjang di Fakultas.....	96
6.4	Fasilitas Penunjang di Unit Pelaksana Teknis (UPT).....	101
<b>BAB VII</b>	<b>TATA TERTIB KEHIDUPAN KAMPUS .....</b>	<b>104</b>
7.1	Dosen .....	104
7.2	Mahasiswa .....	106
<b>BAB VIII</b>	<b>MERDEKA BELAJAR-KAMPUS MERDEKA.....</b>	<b>111</b>
8.1	Latar Belakang.....	111
8.2	Tujuan Penyelenggaraan.....	112
8.3	Penyelenggaraan Merdeka Belajar .....	112
8.4	Bentuk Kegiatan Merdeka Belajar-Kampus Merdeka .....	113
8.5	Persyaratan Mahasiswa dan Dosen.....	113
8.6	Mekanisme MBKM .....	114
8.7	Konversi .....	115
<b>BAB IX</b>	<b>STRUKTUR KURIKULUM PROGRAM STUDI.....</b>	<b>118</b>
9.1	Struktur Kurikulum .....	118



# **REKTOR**

## **UNIVERSITAS PALANGKA RAYA**



**Dr. ANDRIE ELIA, SE., M.Si**



# WAKIL REKTOR UNIVERSITAS PALANGKA RAYA

WAKIL REKTOR BIDANG  
AKADEMIK



Prof. Dr. Ir. SALAMPAK, MS

WAKIL REKTOR BIDANG  
UMUM DAN KEUANGAN



Dr. Berkat, M.Si

WAKIL REKTOR BIDANG  
PERENCANAAN DAN KERJASAMA



Prof. Dr. SULMIN GUMIRI, M.Sc

WAKIL REKTOR BIDANG  
HUKUM, ORGANISASI, SDM  
DAN KEMAHASISWAAN



Prof. Dr. SUANDI SIDAURUK, M.Pd



# KETUA LEMBAGA UNIVERSITAS PALANGKA RAYA

## KETUA LPPM



Dr. Ir. ASWIN USUP, M.Sc

## KETUA LP3MP



Prof. Dr. JONI BUNGAI, M.Pd

# KEPALA BIRO UNIVERSITAS PALANGKA RAYA

## KEPALA BIRO AKADEMIK, KEMAHASISWAAN DAN PERENCANAAN



IRING, SE., M.Si

## KEPALA BIRO UMUM DAN KEUANGAN



LUSIANA VEGA, SE., M.Si



**FAKULTAS KEGURUAN & ILMU PENDIDIKAN**

**FKIP**



**DEKAN**

**Dr. Natalina Asi, MA**



**WAKIL DEKAN**  
BID. AKADEMIK

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



**WAKIL DEKAN**  
BID. UMUM & KEUANGAN

**Dra. Ruli Meiliawati, M.Pd**



**WAKIL DEKAN**  
BID. KEMAHASISWAAN

**Dr. Gunarjo Suryanto Budi, M.Sc.**

# FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS

## FEB



**DEKAN**

**Prof. Dr. Danes Jayanegara, SE., M.Si**



**WAKIL DEKAN**  
BID. AKADEMIK

**Dr. Irawan, SE., M.Si**



**WAKIL DEKAN**  
BID. UMUM & KEUANGAN

**Dr. Agus Satrya Wibowo, SE., M.Si**



**WAKIL DEKAN**  
BID. KEMAHASISWAAN

**Dr. Sunaryo N. Tuah, SE., MP**

# FAKULTAS PERTANIAN FAPERTA



**DEKAN**

**Dr. Ir. Sosilawaty, MP**



**WAKIL DEKAN  
BID. AKADEMIK**

**Dr. Ir. Nyahu Rumbang, MP**



**WAKIL DEKAN  
BID. UMUM & KEUANGAN**

**Trisna Anggreini, SP., MP**



**WAKIL DEKAN  
BID. KEMAHASISWAAN**

**Dr. Ir. Hj. Kembarawati, M.Si**

# FAKULTAS TEKNIK

FT



**DEKAN**

**Ir. Waluyo Nuswantoro, MT**



**WAKIL DEKAN  
BID. AKADEMIK**

**Frieda, ST., MT**



**WAKIL DEKAN  
BID. UMUM & KEUANGAN**

**Dr. Sutan Parasian S., STP., ST., MT.**



**WAKIL DEKAN  
BID. KEMAHASISWAAN**

**Dr. Deddy Nan Setya Putra T, S.T., M.T.**

# FAKULTAS HUKUM

FH



**DEKAN**

**Prof. Dr. H. SURIANSYAH M., S.H., M.H**



**WAKIL DEKAN  
BID. AKADEMIK**

**Dr. Thea Farina, S.H., M.Kn**



**WAKIL DEKAN  
BID. UMUM & KEUANGAN**

**Agus Mulyawan, S.H., M.H**



**WAKIL DEKAN  
BID. KEMAHASISWAAN**

**Tahasak Sahay, S.H., M.H**

FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK

FISIP



DEKAN

Prof. Drs. Kumpiady Widen, MA., Ph.D



WAKIL DEKAN  
BID. AKADEMIK

Dr. Jhon Retel A., S.Sos., M.Si



WAKIL DEKAN  
BID. UHUM & KEUANGAN

Bhayu Rhama, M.B.A., Ph.D



WAKIL DEKAN  
BID. KEMAHASISWAAN

Dr. Syamsuri, S.Sos., M.Si

# FAKULTAS KEDOKTERAN

## FK



**DEKAN**

**Prof. Dr. dr. Syamsul Arifin**



**WAKIL DEKAN**  
BID. AKADEMIK

**dr. Donna N. Kahanjak, M.Biomed**



**WAKIL DEKAN**  
BID. UMUM & KEUANGAN

**drg. Helena J., MM., M.DSc, Sp.Perio**



**WAKIL DEKAN**  
BID. KEMAHASISWAAN

**dr. Francisca D. Alexandra, M.Sc**

# FAKULTAS MATEMATIKA & IPA

## FMIPA



**DEKAN**

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



**WAKIL DEKAN  
BID. AKADEMIK**

**Wahyu Nugroho, S.Si., M.Si**



**WAKIL DEKAN  
BID. UMUM & KEUANGAN**

**Karelius, S. Si., M. Sc**



**WAKIL DEKAN  
BID. KEMAHASISWAAN**

**Lukman Hakim, S.Si., M.Si**



# PROGRAM PASCASARJANA

## PPs



**DIREKTUR**

**Prof. Dr. Ir. Yetrie Ludang, MP**



**WAKIL DIREKTUR**  
BID. AKADEMIK

**Dr. Ir. Evi Feronika Elbaar, M.Si**



**WAKIL DIREKTUR**  
BID. UMUM & KEUANGAN

**Dr. Indrawan Permana, ST., MA**



# PENDAHULUAN



# BAB I

## 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 peresmiannya 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 terakhir tahun 2013 berdirilah Fakultas Kedokteran Universitas Palangka Raya. Sehingga dengan demikian, hingga saat ini, Universitas Palangka Raya telah memiliki 7 (tujuh) Fakultas, yaitu Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan, Fakultas Ekonomi, Fakultas Pertanian, Fakultas Teknik, Fakultas Hukum, serta Fakultas Ilmu Sosial dan Politik serta Fakultas Kedokteran. Seiring dengan perkembangannya Universitas Palangka Raya telah memiliki Program Magister (S-2), terdiri dari Magister Sains dan Manajemen, Magister Pengelolaan Sumber daya Alam dan Lingkungan, Magister Pendidikan Bahasa Inggris, Magister Pendidikan Luar Sekolah, Magister Pendidikan Kimia, Magister Pendidikan Biologi, kemudian pada tahun 2016 melalui Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Universitas Palangka Raya telah mendapat izin untuk membuka Program Doktor (S-3) yaitu: Program Doktor Ilmu Lingkungan.



NO.	FAKULTAS, JURUSAN/PROGRAM STUDI	JENJANG
FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN (FKIP)		
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
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS (FEB)		
1	Ekonomi Pembangunan	S1
2	Manajemen	S1
3	Akuntansi	S1
4	Manajemen	S2
5	Ilmu Ekonomi	S2
FAKULTAS PERTANIAN (FP)		
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
FAKULTAS TEKNIK (FT)		
1	Teknik Sipil	S1
2	Arsitektur	S1
3	Teknik Informatika	S1
4	Teknik Pertambangan	S1
FAKULTAS HUKUM (FH)		
1	Ilmu Hukum	S1



NO.	FAKULTAS, JURUSAN/PROGRAM STUDI	JENJANG
2	Ilmu Hukum	S2
FAKULTAS KEDOKTERAN (FK)		
1	Kedokteran	S1
2	Profesi Dokter	Profesi
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK (FISIP)		
1	Sosiologi	S1
2	Ilmu Administrasi Negara	S1
3	Ilmu Pemerintahan	S1
FAKULTAS MATEMATIKA DAN ILMU PENGETAHUAN ALAM (FMIPA)		
1	Fisika	S1
2	Kimia	S1
3	Biologi	S1
PROGRAM PASCASARJANA (PPs)		
1	Pengelolaan Sumber daya 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	Ilmu Lingkungan	S3

### 1.1.1 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 :

a. Presidium Periode I (1963 - 1967)

Ketua Presidium : Tjilik Riwut

Wkl. Ketua Presidium : Ir. R.Sylvanus

b. Presidium Periode II (1967 - 1973)

Ketua Presidium : Ir. R. Sylvanus

c. 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:

- d. Pimpinan Universitas Palangka Raya Periode I (1980 - 1984)  
Rektor : KMA. M. Usop, M.A.
- e. Pimpinan Universitas Palangka Raya Periode II (1984 - 1988)  
Rektor : KMA. M. Usop, M.A.
- f. Pimpinan Universitas Palangka Raya Periode III (1988 - 1994)  
Rektor : Prof. Dr. Ir. Amris Makmur, M.Sc.
- g. Pimpinan Universitas Palangka Raya Periode IV (1994 - 1998)  
Rektor : Prof. Dr. Ir. H. Ali Hasymi, MS., MA.
- h. Pimpinan Universitas Palangka Raya 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 Mendiknas 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 Mendiknas Nomor: 322/M/2000, ditetapkan Drs. Napa J. Awat, S.U. sebagai Rektor UNPAR definitif.

- i. Pimpinan Universitas Palangka Raya Periode VI (2001 – 2005)  
Rektor : Drs. Napa J. Awat, S.U.
- j. Dengan terbitnya SK. Presiden RI Nomor : 36/M/2005 tanggal 18 Maret 2005 tentang pengangkatan Rektor Universitas Palangka Raya Periode VII, dengan demikian maka komposisi Pimpinan Universitas Palangka Raya berikutnya adalah :  
Rektor Periode VII (2005 – 2008)  
Rektor : Drs. Henry Singarasa, M.S.
- k. 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 Periode VIII.



Rektor 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. Lutt, M.Si.

Dengan terbitnya SK. Rektor Universitas Palangka Raya Nomor: 13/UN24/KP/2012 tentang Pengangkatan Pembantu Rektor IV Universitas Palangka Raya antar waktu Tahun 2012-2013, atas nama Dr. Andrie Elia, S.E., M.Si., maka komposisi kepemimpinan menjadi:

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. Lutt, M.Si.
Pembantu Rektor IV	:	Dr. Andrie Elia, S.E., M.Si.

1. 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 :

Rektor	:	Prof. Dr. Ferdinand, MS.
Pembantu Rektor I	:	Prof. Dr. I. Nyoman Sudyana, M.Sc.
Pembantu Rektor II	:	Lewi 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:

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 : Lewi A. Rahu, S.H., M.H.  
Wakil Rektor  
Bidang Kemahasiswaan dan Alumni : Prof. Dr. Ir. Bambang S. Lutt, M.Si.

- m. 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, dengan demikian maka komposisi Pimpinan Universitas Palangka Raya Periode X adalah:

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  
Wakil Rektor  
Bidang Kemahasiswaan dan Alumni : Prof. Dr. Suandi Sidauruk, M.Pd  
Wakil Rektor  
Bidang Perencanaan dan Kerjasama : Prof. Dr. Sulmin Gumiri, M.Sc

- n. Sehubungan dengan berakhirnya masa jabatan Dekan IV Fakultas Hukum dan terpilihnya Dekan definitif Fakultas Hukum yang baru yaitu Dr. H. Suriansyah Murhaini, S.H., M.H, maka sesuai SK. Rektor no. 28/UN24/KP/2021 tanggal 4 Januari 2021 diangkat Wakil Rektor Bidang Umum dan Keuangan Pengganti Antar Waktu, maka komposisi Pimpinan Universitas Palangka Raya Periode XI adalah:

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. Berkat, SP., M.Si.

Wakil Rektor

Bidang Kemahasiswaan dan Alumni : Prof. Dr. Suandi Sidauruk, M.Pd

Wakil Rektor

Bidang Perencanaan dan Kerja sama : Prof. Dr. Sulmin Gumiri, M.Sc

### 1.1.2 Sejarah Pimpinan di Tingkat Fakultas

Sama halnya di tingkat universitas, sirkulasi pula terjadi pada tingkat fakultas di lingkungan Universitas Palangka Raya, yang dapat diuraikan sebagai berikut.

#### 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 Drs. M.O.

Dekan VI : Hasibuan Drs. H. Ago Rasan

Dekan VII :

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 Drs.

Dekan XII : Ferdinand, MS

Dekan XIII : Drs. Gundik Gohong, M.S.

Dekan XIV : Dr. Gundik Gohong, M.S.

Dekan XV : Dr. Miar, S.E., M.Si.

Dekan XVI : Prof. Dr. DANES JAYA NEGARA, M.Si.

#### b. IKIP - FKIP

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

Dekan Koordinator : H. Timang



## UPR – Universitas Palangka Raya

### 2) 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.

### 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.

f. Fakultas Teknik

Dekan I	:	Ir. Herson B. Aden, M.Si.
Dekan II	:	Ir. Yanliharo, 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.

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	:	Lewi A. Rahu, S.H
Dekan II	:	Lewi 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 : 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.

i. 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

j. Fakultas MIPA

Plt. Dekan : 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 No. : 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 No. 172/H24/KP/2010 tanggal 23 Maret 2010 tentang Penetapan Ketua dan Sekretaris Program Studi dan SK Rektor No. 339/H24/KP/2010 tanggal 12 Juni 2010, tentang pengisian jabatan pada bidang Ketatausahaan.



## UPR – Universitas Palangka Raya

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, Kemhs., 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, Kemhs., dan Alumni.



## UPR – Universitas Palangka Raya

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.

### 1.2 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.

#### 1.2.1 Bentuk Lambang Universitas

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

- Lingkaran 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.





### 1.2.2 Makna Lambang Universitas

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.

### 1.2.3 Warna Lambang Universitas

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





#### 1.2.4 Bendera dan Panji Universitas

- a. 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, dengan bentuk sebagai berikut:

Bendera Universitas Palangka Raya:



- b. 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.

Panji Universitas Palangka Raya:





### 1.2.5 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:

- a. 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:





UPR – Universitas Palangka Raya

- 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:



### 1.2.6 Busana

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.

### 1.2.7 Himne dan Mars

- 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' / i . 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 muli-a  
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 . . . /

Eng-kau lah ha-rap-an ka - mi temp-a il - mu se - ja - ti  
6 . 6 5 5 6 5 / 4 . 6 . / 5 4 . 3 2 2 . 5 / 5 . . . /  
2 . 1 7 7 1 / 2 . 2 . / 5 5 . 6 7 7 . 5 / 1 . . . /

---

5 . 3 1 3 5 i / i . 5 . / i . 5 3 5 6 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 6 / 5 . 1 . / 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 Dharma nan sak-ti De-mi ge - nera - si - mu  
1 . 2 1 1 2 2 / 1 . 5 . / 5 . 5 5 5 4 / 3 . . 0 /  
4 . 4 4 4 4 / 5 . 1 . / 3 . 4 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 bentu-k 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 4 4 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 ting - gi  
5 . 5 7 7 5 5 / 5 . 1 . / 4 . 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 . /  
3 . 4 3 2 3 4 / 3 2 1 . / 1 . 7 1 1 7 7 / 1 . 1 . /

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

*f Rit. Allargando (makin melebar dan makin keras)*

(2)



Mars 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

$\overline{3.4} / \overline{5.5} \overline{6.5} \overline{A.5} / i \overline{3.0} \overline{3.2} / i \overline{.7} i \overline{.7} i \overline{.7} / i \overline{.6} \overline{7.0} \overline{2.3} / \overline{4.4} \overline{5.4} \overline{2.3} / \overline{4.7} \overline{0}$   
 $\overline{3.5} / \overline{5.1} \overline{1.1} \overline{6.6} / \overline{7.0} \overline{3.2} / i \overline{.i} \overline{5.5} \overline{6.6} / \overline{6.6} \overline{7.0} \overline{2.3} / \overline{4.6} \overline{7.7} \overline{6.6} / \overline{7.7} \overline{0}$   
 U ni ver si tas Palang ka Raya A re na bina an Tri Dharma Jaya jemba - tan untuk ci-ta ci-ta - ku  
 $i \overline{.i} / i \overline{3.4} \overline{3.2} \overline{2.2} / \overline{3.5} \overline{0.3} \overline{2.2} / \overline{4.5} \overline{4.3} \overline{2.2} \overline{4.4} / \overline{5.0} \overline{4.3} / \overline{2.2} i \overline{.i} i \overline{.3} / \overline{5.5} \overline{0}$   
 $\overline{5.5} / \overline{3.5} \overline{6.6} \overline{7.7} / \overline{5.5} \overline{0.6} \overline{6.6} / \overline{6.5} \overline{4.3} \overline{2.2} \overline{2.2} / \overline{5.0} \overline{6.5} / \overline{4.4} \overline{3.3} \overline{1.1} / \overline{2.3} \overline{0}$

$\overline{2.1} / \overline{7.7} \overline{7.7} \overline{4.4} \overline{6.7} / i \overline{.0} \overline{2.3} / \overline{2.4} \overline{4.1} \overline{4.4} \overline{4.4} / \overline{3.4} \overline{3.2} i \overline{.3} / \overline{2.1} \overline{2.3}$   
 $\overline{7.1} / \overline{2.7} i \overline{.6} \overline{6.6} \overline{6.6} / \overline{5.0} \overline{5.5} / \overline{6.6} \overline{4.5} \overline{6.6} \overline{7.7} / i \overline{.i} \overline{7.7} \overline{6.6} \overline{5} / \overline{7.6} \overline{7.1}$

Wadah gembengan jiwa dan raga ku Pengor - ban-an per ju a ngan bhakti dan karya kita s'bagai a-nak a-suh

$\overline{2.3} / \overline{4.4} \overline{3.2} \overline{4.4} \overline{3.2} / \overline{3.5} \overline{0} / \overline{3.2} i \overline{7} / \overline{3.3} \overline{2.2} i \overline{.i} \overline{7} / \overline{4.2}$   
 $\overline{5.6} / \overline{7.5} \overline{6.4} \overline{5.5} \overline{4.4} / \overline{5.1} \overline{0} / i \overline{7} \overline{6} \overline{5} / \overline{1.1} \overline{7.7} \overline{6.6} \overline{5} / \overline{6.5}$

Per - ju a - ngan dan karya kita s'bagai a - nak

I

$\overline{4.4} \overline{3.2} / \overline{3.0} \overline{2.3} / \overline{4.4} \overline{6.1} \overline{4.4} \overline{6.6} / \overline{5.6} \overline{5.4} \overline{3.3} \overline{3.5} / \overline{4.4} \overline{4.5} \overline{6.4} \overline{2.7} / i \overline{.3} \overline{3.4} /$   
 $\overline{2.2} i \overline{.7} / i \overline{.0} \overline{5.6} / i \overline{.i} \overline{6.5} i \overline{.i} \overline{2.2} / i \overline{.2} i \overline{.7} \overline{6} i \overline{.3} / \overline{2.2} \overline{2.1} \overline{7.7} \overline{6.7} / i \overline{.3} \overline{3.5} /$

ber Panca - si la Ku ber jan - ji a - kan menjunjungmu sepanjang masa do-a ka - mi U P R jaya raya U-ni-

$\overline{7.7} i \overline{.2} / \overline{3.5} \overline{0} / \overline{3.2} i \overline{7} / \overline{4.4} \overline{2.4} \overline{3.3} \overline{3.5} / \overline{6.6} \overline{6.3} \overline{4.4} \overline{2.5} / \overline{5.1} i \overline{.i} /$   
 $\overline{7.6} \overline{5.7} / i \overline{.3} \overline{0} / i \overline{7} \overline{6} \overline{5} / \overline{6.6} \overline{7.2} i \overline{.i} / \overline{7.7} \overline{6.6} \overline{5.5} \overline{4.4} / \overline{3.5} \overline{5} /$   
 ber Panca - si la Kan ku jun - jung

II

$i \overline{. . .} / i \overline{.0}$   
 $i \overline{.5} \overline{6.5} / \overline{5.0}$   
 ya jaya raya  
 $\overline{3.3} \overline{4.2} \overline{3.} / \overline{3.0}$   
 $3 \overline{. . .} / \overline{3.0}$





# ORGANISASI



## BAB II

### ORGANISASI

#### 2.1 Kedudukan, Tugas Pokok, Fungsi, Tujuan, Visi dan Misi, Serta Pola Ilmiah Pokok Universitas Palangka Raya

##### 2.1.1 Kedudukan

Universitas Palangka Raya adalah Unit Organisasi dilingkungan Kementerian Pendidikan, Kebudayaan Riset dan Teknologi dipimpin oleh Rektor yang berada dan bertanggungjawab langsung kepada Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi, beralamat di Kampus UPR Tunjung Nyaho jalan Yos Sudarso Palangka Raya Kalimantan Tengah.

##### 2.1.2 Tugas Pokok

Sebagai lembaga pendidikan tinggi di bawah Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi, Universitas Palangka Raya mempunyai tugas menyelenggarakan pendidikan akademik di jenjang pendidikan tinggi (S1) dan jenjang pascasarjana (S2 dan S3), serta dapat menyelenggarakan pendidikan vokasi dalam berbagai rumpun ilmu pengetahuan dan/atau teknologi dan jika memenuhi syarat dapat menyelenggarakan pendidikan profesi.

##### 2.1.3 Fungsi

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;
5. Melaksanakan kegiatan layanan administratif.

##### 2.1.4 Tujuan

Universitas adalah Lembaga Pendidikan Tinggi yang memiliki tujuan sebagai berikut:

1. Mengembangkan program pendidikan yang mampu menghasilkan lulusan akademik yang menguasai ilmu pengetahuan teknologi dan seni (IPTEKS)



beriman dan bertakwa, profesional, mandiri dan tanggap terhadap perubahan serta bermanfaat bagi pembangunan daerah dan nasional.

2. Menyiapkan para mahasiswa menjadi anggota masyarakat yang memiliki kemampuan akademik dan atau profesional yang dapat menerapkan, mengembangkan dan atau menciptakan ilmu pengetahuan, teknologi dan atau seni, serta mencintai kebudayaan daerah.
3. Mengembangkan Universitas yang berwawasan lingkungan yang berperan sebagai pusat unggulan pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi sesuai dengan Pola Ilmiah Pokok Universitas,
4. Mengembangkan penelitian dan inovasi teknologi guna memanfaatkan sumberdaya alam secara optimal dan khususnya pengelolaan gambut berkelanjutan.
5. Mengembangkan dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi dan atau kesenian yang berorientasi pada Pola Ilmiah Pokok, serta mengupayakan penggunaannya untuk meningkatkan taraf kehidupan masyarakat secara adil dan merata, dan memperkaya kebudayaan Indonesia.
6. Menciptakan suasana dan sistem akademik yang kondusif untuk mendorong mahasiswa, dosen dan pegawai dalam meningkatkan mutu yang berkelanjutan.
7. Meningkatkan produktivitas dan efisiensi penyelenggaraan pendidikan tinggi dengan berdasarkan paradigma baru manajemen pendidikan tinggi yang berasetas otonomi, evaluasi, akuntabilitas, dan akreditasi yang bermuara pada peningkatan kualitas yang berkelanjutan.
8. Menjadi Universitas yang berdaya saing tinggi.

#### 2.1.5 Visi Universitas Palangka Raya

Universitas Palangka Raya memiliki visi:

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

#### 2.1.6 Misi Universitas Palangka Raya

1. menyelenggarakan pendidikan dan pengajaran secara efektif dan profesional;
2. menyelenggarakan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat untuk kemajuan ilmu pengetahuan dan teknologi serta kesejahteraan masyarakat;
3. membina kehidupan akademik yang demokratis dan dinamis dengan mendayagunakan sumber daya secara optimal, transparan, akuntabel, dan meningkatkan kualitas sumber daya manusia berkelanjutan; dan
4. menyelenggarakan pengelolaan universitas berdasarkan paradigma baru manajemen pendidikan tinggi yang berasetas otonomi, evaluasi, akuntabilitas, akreditasi, dan jaminan mutu yang bermuara pada peningkatan kualitas yang berkelanjutan.



### 2.1.7 Pola Ilmiah Pokok Universitas Palangka Raya

Rumusan Pola Ilmiah Pokok (PIP) Universitas Palangka Raya adalah “Pengembangan Sumber daya manusia dan IPTEKS, dalam pengelolaan sumber daya alam, rawa gambut berkelanjutan dan lingkungan untuk kesejahteraan masyarakat.

### 2.1.8 Motto Universitas Palangka Raya

Motto Universitas Palangka Raya adalah:  
“Berkarakter, Berkualitas, dan Berdaya Saing”.

## 2.2 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 Internal; dan
4. Dewan Pertimbangan.

### 2.2.1 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.



### 2.2.2 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 tridarma perguruan tinggi, akuntansi dan keuangan, personalia, kemahasiswaan, dan kealumnian;
13. Menyusun dan menyampaikan laporan pertanggungjawaban penyelenggaraan tridarma kepada Menteri;
14. Mengusulkan pengangkatan lektor kepala dan profesor kepada Menteri;
15. Membina dan mengembangkan hubungan dengan alumni, pemerintah pusat/daerah, pengguna hasil kegiatan tridarma perguruan tinggi, dan masyarakat; dan
16. Memelihara keamanan, keselamatan, kesehatan, dan ketertiban kampus serta kenyamanan kerja untuk menjamin kelancaran kegiatan tridarma perguruan tinggi.

Rektor sebagai organ pengelola terdiri atas

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



#### 2.2.2.1 Rektor dan Wakil Rektor

Dalam melaksanakan tugas sehari-hari, Rektor Universitas Palangka Raya periode 2018 – 2022 dibantu oleh 4 (empat) orang Wakil Rektor. Keempat 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 tata kelola sistem informasi.
2. Wakil Rektor Bidang Umum dan Keuangan mempunyai tugas membantu Rektor dalam memimpin penyelenggaraan kegiatan di bidang administrasi umum, pengelolaan aset dan keuangan.
3. Wakil Rektor Bidang Hukum, Organisasi, Sumber Daya Manusia dan Kemahasiswaan; mempunyai tugas membantu Rektor dalam memimpin penyelenggaraan kegiatan di bidang tata kelola kepegawaian, organisasi, hukum, sumber daya manusia, kemahasiswaan, alumni, dan layanan kesejahteraan mahasiswa.
4. Wakil Rektor Bidang Perencanaan dan Kerja sama mempunyai tugas membantu Rektor dalam memimpin penyelenggaraan di bidang perencanaan, kerja sama dan hubungan masyarakat.

#### 2.2.2.2 Biro

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

- a. Biro Akademik, Kemahasiswaan, dan Perencanaan, dan
- b. Biro Umum dan Keuangan.

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

Biro Akademik, Kemahasiswaan dan Perencanaan mempunyai tugas melaksanakan layanan teknis dan administratif di bidang akademik, pembinaan kemahasiswaan dan alumni, perencanaan dan kerja sama. 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 dilingkungan UPR
- c. Pelaksanaan layanan teknis dan administratif di bidang 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 kerja sama dalam dan luar negeri.

Biro Akademik, Kemahasiswaan dan Perencanaan terdiri dari:

a. Bagian Akademik dan Kerja sama

Bagian Akademik dan Kerja sama, mempunyai tugas melaksanakan layanan teknis dan administratif di bidang evaluasi kegiatan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat serta kegiatan kerja sama. Bagian Akademik dan Kerja sama terdiri dari:

- 1) Sub Bagian Akademik dan Evaluasi, mempunyai tugas melakukan layanan teknis dan administratif dan evaluasi kegiatan di bidang pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.
- 2) Sub Bagian Registrasi dan Statistik, mempunyai tugas melaksanakan administrasi mahasiswa baru, registrasi dan pengelolaan data mahasiswa, dan penyusunan statistik akademik.
- 3) Sub Bagian Sarana Akademik, mempunyai tugas melakukan penyusunan kebutuhan dan pengelolaan sarana akademik.
- 4) Sub Bagian Kerja sama, mempunyai tugas melaksanakan koordinasi dan pelaksanaan kerja sama serta evaluasi dan pelaporan program kerja sama dalam dan luar negeri.

b. Bagian Kemahasiswaan

Bagian Kemahasiswaan, mempunyai tugas melaksanakan layanan pembinaan kemahasiswaan dan alumni. Bagian Kemahasiswaan terdiri dari:

- 1) Sub Bagian Minat, Penalaran dan Informasi Kemahasiswaan, mempunyai tugas melakukan layanan pembinaan minat, bakat dan penalaran mahasiswa, dan administrasi kegiatan kemahasiswaan serta pengelolaan dan layanan fasilitas dan informasi pengembangan kemahasiswaan.
- 2) Sub Bagian Kesejahteraan Mahasiswa, yang bertugas melakukan urusan kesejahteraan mahasiswa, pengelolaan data dan fasilitas kegiatan alumni.

c. Bagian Perencanaan

Bagian Perencanaan, mempunyai tugas melaksanakan penyusunan dan evaluasi pelaksanaan rencana pengembangan, program, dan anggaran serta penyusunan laporan. Bagian Perencanaan dan Sistem Informasi terdiri dari:

- 1) Sub Bagian Program dan Penganggaran, bertugas melakukan penyusunan rencana pengembangan, program, kegiatan, dan anggaran, serta bahan koordinasi dan sinkronisasi perencanaan dilingkungan UPR.
- 2) Sub Evaluasi Pelaksanaan Program dan Anggaran bertugas melakukan pembantuan, evaluasi, dan penyusunan laporan pelaksanaan rencana, program, kegiatan dan anggaran UPR.





d. 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; (g) pelaksanaan urusan barang milik Negara. Biro Umum dan Keuangan terdiri:

a. Bagian Umum, Hukum, Tatalaksana, dan Barang Milik Negara

Bagian Umum, Hukum, Tatalaksana dan Barang Milik Negara, mempunyai tugas melaksanakan urusan ketatausahaan, keprotokolan, kerumahtanggaan, hukum, organisasi, ketatalaksanaan dan pengelolaan barang milik negara. Bagian Umum, Hukum, Tatalaksana dan Barang Milik Negara, terdiri atas :

- 1) Sub Bagian Tata Usaha, yang mempunyai tugas melakukan urusan persuratan, kearsipan, keprotokolan, dan layanan pimpinan.
- 2) Sub Bagian Hukum dan Tatalaksana, yang mempunyai tugas melakukan urusan penyusunan peraturan perundang-undangan, layanan hukum organisasi, tatalaksana dan hubungan masyarakat.
- 3) Sub Bagian Rumah Tangga, yang mempunyai tugas melakukan urusan keamanan, kebersihan, pertamanan, rapat dinas, upacara, dan pengaturan penggunaan, pemeliharaan dan perawatan sarana dan prasarana, serta urusan kerumahtanggaan lainnya.
- 4) Sub Bagian Barang Milik Negara, yang mempunyai tugas melakukan perencanaan kebutuhan, pengadaan, penyimpanan, pendistribusian, inventarisasi dan penghapusan barang milik negara.



b. Bagian Kepegawaian

Bagian Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan kepegawaian dilingkungan UPR. Bagian Kepegawaian membawahi 2 (dua) Sub Bagian:

- 1) Sub Bagian Pendidik, mempunyai tugas melakukan penyusunan formasi dan rencanapengembangan, serta pengadaan, pengangkatan, mutasi, pengembangan, disiplin, pemberhentian, dan administrasi kepegawaian pendidik dan tenaga penunjang akademik.
- 2) Sub Bagian Tenaga Kependidikan, mempunyai tugas melakukan penyusunan formasi, dan rencana pengembangan serta pengadaan, pengangkatan, mutasi, pengembangan, disiplin, pemberhentian, dan adminisitrasi kepegawaian tenaga kependidikan.

c. Bagian Keuangan

Bagian keuangan mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan keuangan dan akuntansi. Bagian Keuangan membawahi 3 (tiga) Sub Bagian:

- 1) Sub Bagian Anggaran Non Penerimaan Negara Bukan Pajak (Non PNBPN) mempunyai tugas melakukan urusan pembiayaan, penerimaan, penyimpanan, pembayaran, dan pertanggungjawaban anggaran non Penerimaan Negara Bukan Pajak.
- 2) Sub Bagian Anggaran Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP) mempunyai tugas melakukan urusan pembiayaan, penerimaan, penyimpanan, pembayaran, dan pertanggungjawaban anggaran Penerimaan Negara Bukan Pajak.
- 3) Sub Bagian Akuntansi dan Pelaporan Keuangan, mempunyai tugas melakukan urusan akuntansi dan pelaporan keuangan.

d. 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.



### 2.2.2.3 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.

Susunan Organisasi Fakultas, terdiri dari :

- 1) Dekan dan Wakil Dekan;
- 2) Senat Fakultas;
- 3) Bagian Tata Usaha;
- 4) Jurusan/Program Studi; dan
- 5) Laboratorium/Bengkel/Studio.

#### a. 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 kerja sama.



- 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.
- b. Senat Fakultas
- Senat merupakan badan normatif dan perwakilan tertinggi dilingkungan 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.
- c. Bagian Tata Usaha
- Bagian Tata Usaha mempunyai tugas melaksanakan urusan administrasi akademik, kemahasiswaan, perencanaan, keuangan, kepegawaian, ketatalaksanaan, ketatausahaan, kerumahtanggaan, barang milik Negara, dan pelaporan dilingkungan Fakultas. Dalam melaksanakan tugas tersebut di atas, Bagian Tata Usaha pada Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan, Fakultas Ekonomi dan Fakultas Pertanian mempunyai 3 (tiga) Sub Bagian, yaitu:
- 1) Sub Bagian Akademik  
Sub Bagian Pendidikan mempunyai tugas melakukan layanan teknis dan administratif di bidang pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.
  - 2) Sub Bagian Kemahasiswaan  
Sub Bagian Kemahasiswaan mempunyai tugas melakukan urusan pengelolaan data, evaluasi, pelaporan fakultas kemahasiswaan, dan alumni.
  - 3) Sub Bagian Umum  
Sub Bagian Umum mempunyai tugas melakukan urusan perencanaan, keuangan, ketatalaksanaan, kepegawaian, ketatausahaan, kerumahtanggaan, dan pengelolaan barang milik negara.
- Dalam melaksanakan tugas tersebut di atas, Bagian Tata Usaha pada Fakultas Teknik, Fakultas Hukum, Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik, Fakultas Kedokteran, dan Fakultas MIPA mempunyai 2 (dua) Sub Bagian, yaitu:
- 1) Sub Bagian Akademik dan Kemahasiswaan



Sub Bagian Akademik dan Kemahasiswaan, mempunyai tugas melakukan layanan teknis dan administrative di bidang Pendidikan, Penelitian, Pengabdian Kepada Masyarakat, Kemahasiswaan dan Alumni serta pengelolaan data, evaluasi dan pelaporan fakultas.

2) Sub Bagian Umum dan Keuangan

Sub Bagian Umum dan Keuangan mempunyai tugas melakukan urusan Perencanaan, Keuangan, Ketatalaksanaan, Kepegawaian, Ketatausahaan, Kerumahtanggaan, dan Pengelolaan Barang milik Negara.

d. Jurusan/Program Studi

1) Jurusan adalah unsur pelaksana Akademik pada Fakultas di bidang studi tertentu yang berada di bawah Dekan.

2) Jurusan dipimpin seorang Ketua Jurusan yang dipilih di antara 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.

e. 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.

2. 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.



### 3. 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) Sub Bagian Tata Usaha.

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.

#### 2.2.2.4 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. Bagian Tata Usaha
- 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 kerja sama di bidang 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.

Bagian Tata Usaha mempunyai tugas melaksanakan urusan perencanaan, keuangan, kepegawaian, ketatalaksanaan, ketatausahaan, kerumahtanggaan, dan pengelolaan barang milik negara, serta penyusunan data dan informasi penelitian dan pengabdian kepada masyarakat. Bagian Tata Usaha membawahi 2 (dua) Sub Bagian, yaitu:

- a. Sub Bagian Umum  
Mempunyai tugas: melakukan urusan keuangan, kepegawaian, ketatalaksanaan, ketatausahaan, kerumahtanggaan, dan pengelolaan barang milik negara.
- b. Sub Bagian Program, Data dan Informasi  
Mempunyai tugas: melakukan pengumpulan, pengolahan, dan layanan data dan informasi penelitian dan pengabdian kepada masyarakat serta penyusunan rencana, program kegiatan dan anggaran penelitian dan pengabdian kepada masyarakat serta urusan pemerolehan Hak Kekayaan Intelektual (HKI) hasil penelitian.

## 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:

- a. Ketua
- b. Sekretaris
- c. Bagian Tata Usaha
- d. Pusat
- e. Kelompok Jabatan Fungsional

Fungsi dari Lembaga Pengembangan Pembelajaran dan Penjaminan Mutu Pendidikan 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

Bagian Tata Usaha mempunyai tugas melaksanakan urusan perencanaan, keuangan, kepegawaian, ketatalaksanaan, ketatausahaan, kerumahtanggaan, dan pengelolaan barang milik negara, serta penyusunan data dan informasi pengembangan pembelajaran dan penjaminan mutu pendidikan. Bagian Tata Usaha membawahi 2 (dua) Sub Bagian, yaitu:

a. Sub Bagian Umum

Mempunyai tugas: melakukan urusan keuangan, kepegawaian, ketatalaksanaan, ketatausahaan, kerumahtanggaan, dan pengelolaan barang milik negara.

b. Sub Bagian Program, Data dan Informasi

Mempunyai tugas: melakukan pengumpulan, pengolahan, dan layanan data dan informasi penelitian dan pengabdian kepada masyarakat serta penyusunan rencana, program kegiatan dan anggaran pengembangan pembelajaran dan penjaminan mutu serta urusan pemerolehan Hak Kekayaan Intelektual (HKI) hasil pengembangan pembelajaran dan penjaminan mutu.

#### 2.2.2.5 Unit Pelaksana Teknis

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 dilingkungan Universitas Palangka Raya adalah:

1. Unit Pelaksana Teknis 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 Pembantu Wakil Rektor Bidang Akademik. UPT Perpustakaan dipimpin oleh seorang Kepala yang ditunjuk di antara pustakawan senior dilingkungan 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. Sub Bagian Tata Usaha
- c. Kelompok Jabatan Fungsional

## 2. Unit Pelaksana Teknis 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 multimedia.
- e. Pelaksanaan pemeliharaan perangkat keras dan perangkat lunak teknologi informasi dan komunikasi.
- f. Pemberian layanan teknologi informasi dan komunikasi kepada mahasiswa
- g. Pelaksanaan urusan administrasi UPT.

Susunan organisasi UPT Teknologi Informasi dan Komunikasi terdiri atas:

- a. Kepala
- b. Sub Bagian Tata Usaha
- 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. Laboratorium 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 dilingkungan Universitas 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. Laboratorium 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:

- a. Penyusunan rencana, program, dan anggaran UPT
- b. Pelaksanaan kegiatan praktikum untuk program pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat bagi mahasiswa dan dosen.
- c. Pemeliharaan dan perawatan laboratorium
- d. Pelaksanaan urusan tata usaha UPT.

Susunan organisasi UPT. Laboratorium Alam terdiri atas:

- a. Kepala
- b. 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 Wakil Rektor Bidang Akademik. Untuk menyelenggarakan tugas tersebut UPT Bahasa mempunyai fungsi:

- a. Penyusunan rencana, program, dan anggaran UPT
- b. Pengembangan pembelajaran bahasa
- c. Pelayanan peningkatan kemampuan bahasa



- d. Pelayanan uji kemampuan bahasa
- e. Pelaksanaan urusan tata usaha UPT.

Susunan organisasi UPT. Bahasa terdiri atas:

- a. Kepala
- b. Kelompok Jabatan Fungsional

### 2.2.3 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.



#### 2.2.4 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.

Dewan Pertimbangan UPR terdiri dari unsur Pemerintah yaitu pemerintah daerah provinsi, kota dan kabupaten, tokoh masyarakat, pakar pendidikan, pengusaha, purnabakti UPR dan alumni. Dewan Pertimbangan saat ini berjumlah 20 (dua puluh) orang yang ditetapkan melalui SK Rektor dengan keanggotaan sebagai berikut:

- a. 15 (lima belas) orang dari unsur pemerintah;
- b. 1 (satu) orang dari tokoh masyarakat Kalimantan Tengah;
- c. 1 (satu) orang dari pakar pendidikan;
- d. 1 (satu) orang dari pengusaha;
- e. 1 (satu) orang dari purnabakti UPR; dan
- f. 1 (satu) orang dari alumni.

#### 2.2.5 Kantor Urusan Internasional dan Pengembangan Aset

Kantor Urusan Internasional (KUI) dan Pengembangan Aset merupakan unsur pelaksana yang membantu Rektor di bidang pengembangan aset dan layanan internasional, dipimpin oleh Direktur dan bertanggung jawab kepada Rektor.

##### a. Kantor Urusan Internasional (KUI)

KUI mempunyai tugas melakukan kerja sama-kerja sama internasional di bidang pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat. Pelaksanaan tugas dan fungsi KUI dikoordinasikan kepada Wakil Rektor sesuai bidang masing-masing.

KUI terdiri dari :

1. Direktur
2. Sekretaris

##### b. Pengembangan Aset

Pengembangan Aset dikoordinasikan Wakil Rektor Bidang Umum dan Keuangan, mempunyai tugas melakukan inventarisasi aset serta melakukan evaluasi dan pemetaan aset. Pengembangan aset tahun ini ditugaskan menyusun naskah akademik untuk persiapan UPR menuju BLU.

Pengembangan Aset terdiri dari :

1. Direktur
2. Sekretaris



### 2.2.6 Staf Ahli

Staf Ahli bertugas memberikan rekomendasi terhadap isu-isu strategis kepada Rektor sesuai keahliannya. Staf Ahli berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Rektor dan secara administratif dikoordinasikan oleh Kepala Biro Umum dan Keuangan. Staf ahli Rektor merupakan Pegawai Negeri Sipil baik fungsional maupun struktural yang memiliki keahlian dalam bidang-bidang yang diperlukan, seperti:

- Bidang Hukum
- Bidang Sosial dan Politik
- Bidang Keuangan
- Bidang Akademik
- Bidang Manajemen dan Tata Kelola
- Lain-lainnya



# **PENDIDIKAN DAN PENGAJARAN**



# BAB III

## 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.

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 dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi, yaitu:

1. **Program Sarjana**, mempunyai beban belajar mahasiswa paling sedikit 144 Satuan Kredit Semester, dengan masa studi paling lama 7 (tujuh) tahun.
2. **Program Pascasarjana**, mempunyai beban belajar mahasiswa paling sedikit 36 Satuan Kredit Semester dengan masa studi paling lama 4 (empat) tahun untuk program Magister, dan beban belajar mahasiswa paling sedikit 42 Satuan Kredit Semester, dengan masa studi paling lama 7 (tujuh) tahun untuk program Doktor.
3. **Program Profesi**, mempunyai beban belajar minimal 24 Satuan Kredit Semester, dengan masa studi paling lama 3 tahun setelah menyelesaikan program sarjana, atau program diploma empat/sarjana terapan.

### 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. Hitungan 1 (satu) per minggu per semester setara dengan;
  - a. Proses pembelajaran berupa kuliah, responsi dan tutorial, terdiri atas:
    - 1) Kegiatan proses belajar 50 (lima puluh) menit;
    - 2) Kegiatan penugasan terstruktur 50 (lima puluh) menit; dan
    - 3) Kegiatan mandiri 60 (enam puluh) menit.
  - b. Proses pembelajaran seminar atau bentuk lain yang sejenis, terdiri atas:
    - 1) Kegiatan proses belajar 100 (seratus) menit; dan
    - 2) Kegiatan mandiri 70 (tujuh puluh) menit.





- c. Proses pembelajaran praktikum, praktik studio, praktik bengkel, praktik lapangan, praktik kerja, penelitian, perancangan atau pengembangan, pelatihan militer, pertukaran pelajar, magang, wirausaha, dan/atau pengabdian kepada masyarakat, 170 (seratus tujuh puluh) menit per minggu per semester.
- d. Pengertian Satu Satuan Kredit Semester (1 sks)  
Bagi Mahasiswa, satu satuan kredit semester (1 sks) perkuliahan adalah beban kegiatan per minggu yang setara dengan 170 menit dengan rincian:
  - 1) 50 menit tatap muka langsung maupun *daring/online* (*hybrid learning* atau *full online*) secara terjadwal dengan dosen pengampu;
  - 2) 60 menit kegiatan akademik terstruktur, yaitu kegiatan yang tidak terjadwal, tetapi direncanakan oleh dosen, misalnya dalam bentuk membuat pekerjaan rumah, atau menyelesaikan soal-soal;
  - 3) 60 menit kegiatan akademik mandiri yaitu kegiatan yang harus dilakukan oleh mahasiswa secara mandiri, untuk mendalami, mempersiapkan atau tujuan lain suatu tugas akademik, misalnya membaca bahan acuan.

Bagi Tenaga Pengajar, satu Satuan Kredit Semester (1 sks) perkuliahan adalah beban kegiatan per minggu sebagai berikut:

- 1) 50 menit acara tatap muka langsung maupun *daring* (*hybrid learning* atau *full online*) secara terjadwal dengan mahasiswa;
- 2) 60 menit acara perencanaan dan evaluasi kegiatan akademik terstruktur;
- 3) 60 menit pengembangan materi kuliah.

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.

- e. 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.
4. Semester merupakan satuan waktu proses pembelajaran efektif selama paling sedikit 16 (enam belas) minggu, termasuk Ujian Tengah Semester (UTS) dan Ujian Akhir Semester (UAS).

### 3.3 Pengkodean 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

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

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

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 Pendidikan

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 nomor 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)
		...	
		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)
		...	
		...	
		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)
		B	Profesi Dokter (Profesi)
		...	
		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)
		...	
		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)
		E	Pendidikan Kimia (S2)
		F	Pendidikan Biologi (S2)
		G	Ilmu Hukum (S2)
		H	Ilmu Ekonomi (S2)
		I	Pendidikan Dasar (S2)
		J	Pendidikan Ilmu Pengetahuan Sosial (S2)
		K	Pendidikan Ekonomi (S2)
		...	
		dst	



## j. Kode urutan jurusan/program studi S3 di Pascasarjana

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

## 4. Digit Keempat

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

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:

<i>MK Universitas</i>		<i>MK Fakultas/Pascasarjana</i>		<i>MK Jurusan/Prog. Studi</i>	
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

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	6	Semester Enam
2	Semester Dua	7	Semester Tujuh
3	Semester Tiga	8	Semester Delapan
4	Semester Empat	0	Semester Genap-Ganjil
5	Semester Lima		

## 7. Digit Delapan dan Kesembilan

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

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 Universitas-Pengakuan 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 <i>Enrichment Courses</i>	Sks
1	1UUU100022	Keberagaman dan Multibudaya	2
2	1UUU110022	Empati dan Kecerdasan Emosi	2
3	1UUU120022	Pengembangan Talenta	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	Wirausaha	3
12	1UUU210022	Etika Profesi	2

### 3.4 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 Sub-Bagian Akademik 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 September sampai dengan bulan Februari tahun berikutnya, Semester Genap dimulai bulan Maret sampai dengan Agustus.
3. Program Studi yang menggunakan sistem blok, modul atau bentuk lain ditetapkan sesuai dengan kebutuhan dalam memenuhi capaian pembelajaran, diatur oleh masing-masing Fakultas/Pascasarjana 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 2 (dua) semester, yaitu antara semester 4-5, dan semester 6-7;
  - b. Diselenggarakan paling sedikit 8 (delapan) minggu;
  - c. Beban belajar mahasiswa paling banyak 9 (sembilan) sks;
  - d. Sesuai beban belajar mahasiswa untuk memenuhi capaian pembelajaran yang telah ditetapkan;
  - e. Apabila Semester Antara diselenggarakan dalam bentuk perkuliahan, tatap muka paling sedikit 16 (enam belas) kali termasuk ujian tengah semester antara dan ujian akhir semester antara;
  - f. Mata kuliah pada Semester Antara ditetapkan oleh Jurusan/Program Studi atau Fakultas berdasarkan kurikulum yang berlaku.
  - g. 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. Perkuliahan daring dilaksanakan maksimal 6 kali pertemuan, menggunakan aplikasi *synchronous* dan/atau *asynchronous*.
- c. Perkuliahan e-learning penuh (*full online*) adalah sistem perkuliahan dalam jaringan atau *online* untuk seluruh pertemuan yang direncanakan, menggunakan aplikasi *synchronous* dan/atau *asynchronous*.
- d. Pengelolaan perkuliahan daring (*online*) secara teknis diatur oleh masing-masing Fakultas mengacu pada ketentuan terkait yang ditetapkan oleh Universitas.

#### 8. Perubahan Rencana Studi

Mahasiswa dapat mengubah mata kuliah yang telah tercantum dalam KRS dengan mata kuliah lain paling lambat 2 (dua) minggu setelah perkuliahan berlangsung. Perubahan ini dilakukan dengan mengisi dan mengganti mata kuliah yang diambil dan dibatalkan dengan menggunakan format Kartu Perubahan Rencana Studi (KPRS). Proses perubahan rencana studi harus mendapatkan persetujuan dari Pembimbing Akademik (PA).

#### 9. Kegiatan Akademik Akhir Program

Bentuk kegiatan akademik akhir program berupa Penelitian dan Penyusunan Skripsi untuk Program S-1, Tesis untuk S-2 dan Disertasi untuk S-3. Untuk pendidikan vokasi, kegiatan akademik akhir program berupa Laporan Hasil Magang. Pelaksanaan kegiatan ini harus dilakukan oleh mahasiswa dengan bimbingan para dosen pembimbing yang telah ditetapkan. Persyaratan kepangkatan menjadi dosen pembimbing dan unsur lain terkait penyelesaian tugas akhir mahasiswa ditetapkan oleh pimpinan Universitas mengacu kepada ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

### 3.5 Pelaksanaan Proses Pembelajaran

Proses pembelajaran merupakan pelaksanaan pembelajaran pada Jurusan/Program Studi untuk memperoleh capaian pembelajaran sebagaimana yang ditetapkan dalam kurikulum Jurusan/Program Studi. Proses pembelajaran mencakup karakteristik, perencanaan, pelaksanaan, dan beban belajar mahasiswa.

1. Karakteristik proses Pembelajaran terdiri atas sifat interaktif, holistik, integratif, saintifik, kontekstual, tematik, efektif, kolaboratif, dan berpusat pada mahasiswa.
2. Perencanaan proses Pembelajaran disusun untuk setiap mata kuliah dan disajikan dalam Rencana Pembelajaran Semester (RPS).
3. Pelaksanaan proses Pembelajaran berlangsung dalam bentuk interaksi antara Dosen, mahasiswa, dan sumber belajar dalam lingkungan belajar tertentu.
4. Pelaksanaan proses Pembelajaran di setiap mata kuliah dilaksanakan sesuai Rencana Pembelajaran Semester (RPS) dengan karakteristik yang telah ditentukan.



5. Proses Pembelajaran melalui kegiatan kurikuler wajib menggunakan metode Pembelajaran yang efektif sesuai dengan karakteristik mata kuliah untuk mencapai kemampuan tertentu yang ditetapkan dalam mata kuliah dalam rangkaian pemenuhan capaian pembelajaran lulusan.
6. Metode Pembelajaran yang dapat dipilih untuk pelaksanaan pembelajaran pada mata kuliah meliputi: diskusi kelompok, simulasi, studi kasus, Pembelajaran kolaboratif, Pembelajaran kooperatif, Pembelajaran berbasis proyek, Pembelajaran berbasis masalah, atau metode Pembelajaran lain, yang dapat secara efektif memfasilitasi pemenuhan capaian pembelajaran lulusan.
7. Setiap mata kuliah dapat menggunakan satu atau gabungan dari beberapa metode pembelajaran dan diwadahi dalam suatu bentuk Pembelajaran.
8. Bentuk Pembelajaran dapat berupa:
  - a. kuliah;
  - b. responsi dan tutorial;
  - c. seminar;
  - d. praktikum, praktik studio, praktik bengkel, praktik lapangan, praktik kerja;
  - e. penelitian, perancangan, atau pengembangan;
  - f. pelatihan militer;
  - g. pertukaran pelajar;
  - h. magang;
  - i. wirausaha; dan/atau
  - j. bentuk lain pengabdian kepada masyarakat.
9. Bentuk Pembelajaran sebagaimana dimaksud dalam poin 8 dapat dilakukan di dalam Program Studi dan di luar Program Studi. Pembelajaran di luar Program Studi dikecualikan untuk Program Studi Bidang Kesehatan, dan Program Pascasarjana.
10. Bentuk Pembelajaran di luar Program Studi merupakan proses pembelajaran yang terdiri atas:
  - a. Pembelajaran dalam Program Studi lain pada Perguruan Tinggi yang sama;
  - b. Pembelajaran dalam Program Studi yang sama pada Perguruan Tinggi yang berbeda;
  - c. Pembelajaran dalam Program Studi lain pada Perguruan Tinggi yang berbeda; dan
  - d. Pembelajaran pada lembaga non Perguruan Tinggi.
11. Pemenuhan masa dan beban belajar bagi mahasiswa Program Sarjana (S1) dapat dilakukan dengan cara:
  - a. Mengikuti seluruh proses pembelajaran dalam Jurusan/Program Studi sesuai masa dan beban belajar; atau
  - b. Mengikuti proses pembelajaran dalam Jurusan/Program Studi untuk memenuhi sebagian masa dan beban belajar dan sisanya mengikuti proses pembelajaran di luar Jurusan/Program Studi.



12. Pemenuhan masa dan beban belajar bagi mahasiswa Program Sarjana (S1) di luar Jurusan/Program Studi dengan cara sebagai berikut:
  - a. Paling sedikit 4 (empat) semester dan paling lama 11 (sebelas) semester merupakan pembelajaran dalam Jurusan/Program Studi.
  - b. 1 (satu) semester atau setara dengan 20 (dua puluh) sks merupakan pembelajaran di luar Jurusan/Program Studi di Universitas Palangka Raya.
  - c. Paling lama 2 (dua) semester atau setara dengan 40 (empat puluh) sks merupakan:
    1. Pembelajaran pada Jurusan/Program Studi yang sama di Perguruan Tinggi yang berbeda;
    2. Pembelajaran pada Jurusan/Program Studi yang berbeda di Perguruan Tinggi yang berbeda; dan/atau
    3. Pembelajaran di luar Perguruan Tinggi.
13. Penyelenggaraan dalam rangka pemenuhan masa dan beban belajar mahasiswa Program Sarjana (S1) sebagaimana poin 12, diatur oleh Rektor Universitas Palangka Raya mengacu pada ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

### 3.6 Status Kemahasiswaan

Pengakuan status sebagai mahasiswa Universitas Palangka Raya secara legal formal ditetapkan apabila memenuhi persyaratan-persyaratan sebagai berikut:

1. Terdaftar sebagai mahasiswa Universitas Palangka Raya;
2. Membayar biaya pendidikan sesuai dengan ketentuan dan waktu yang ditetapkan;
3. Tidak dalam masa berhenti sementara ( *stop-out* ) atau *skorsing*;
4. Mengisi Kartu Rencana Studi (KRS) untuk semester yang ditempuh dan menyerahkan ke Fakultas/Program Pascasarjana dan Jurusan/Program Studi masing-masing; dan
5. Mengikuti proses pembelajaran sesuai KRS yang ditetapkan.

### 3.7 Beban Studi

Dalam menempuh pendidikan, mahasiswa wajib mengikuti kegiatan pendidikan yang diwujudkan dalam bentuk beban studi tertentu yang ditetapkan Sesuai peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi, untuk memenuhi capaian pembelajaran lulusan program, mahasiswa wajib menempuh beban belajar paling sedikit:

1. Program Sarjana adalah 144 sks;
2. Program Profesi adalah 24 sks;
3. Program Magister, Magister Terapan, dan Spesialis Satu adalah 36 sks; dan
4. Program Doktor, Doktor Terapan, dan Spesialis Dua adalah 42 sks.



Program Pendidikan	Satuan Kredit Semester (sks)		Masa Studi Maksimal (Semester)
	Minimum	Maksimum	
Sarjana	144	160	14
Profesi	24	60	6
Magister	36	50	10
Doktor	42	50	10

### 3.8 Penasihat 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/Asisten 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/Asisten 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/Ketua Jurusan/Wakil Dekan/Asisten Direktur Bidang Akademik.

### 3.9 Pengelolaan Tugas Akhir

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.

#### 1. Bentuk Penyusunan Tugas Akhir

Tugas Akhir harus disusun bersumber dari hasil kajian penelitian atau praktik lapangan yang dituangkan dalam tulisan ilmiah berbentuk Skripsi, Tesis, dan Disertasi. Mahasiswa dan pembimbing tugas akhir wajib mengetahui dan bertanggung jawab atas isi, originalitas, dan kualitas tulisan. Yang dimaksud dengan Skripsi, Tesis, dan Disertasi adalah sebagai berikut:

- a. Skripsi adalah Tugas Akhir untuk mahasiswa Program Sarjana (S1). Skripsi adalah suatu tulisan ilmiah berupa hasil penelitian yang membahas suatu permasalahan/fenomena dalam bidang ilmu tertentu dengan menggunakan kaidah-kaidah yang berlaku.
- b. Tesis adalah Tugas Akhir untuk mahasiswa Program Magister (S2). Tesis adalah tulisan ilmiah kajian secara akademik hasil penelitian mendalam yang dilakukan secara mandiri dan berisikan sumbangan pemikiran, analisis, dan kajian bagi perkembangan ilmu pengetahuan, teknologi, humaniora, olahraga, atau seni.
- c. Disertasi adalah Tugas Akhir untuk mahasiswa Program Doktor (S3). Disertasi adalah tulisan ilmiah kajian secara akademik hasil penelitian mendalam yang dilakukan secara mandiri dan berisikan sumbangan pemikiran baru berupa penemuan, inovasi baru ataupun jawaban bagi masalah-masalah yang selama ini belum diketahui jawabannya bagi perkembangan ilmu pengetahuan, teknologi, humaniora, olahraga, maupun seni.

#### 2. Pembimbing Tugas Akhir

- 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 ujian tugas akhir mahasiswa bimbingannya.
  6. Memberikan pengarahan berkaitan dengan informasi tentang penyelesaian tugas akhir.
  7. Memberikan ijin atau rekomendasi pelaksanaan seminar atau ujian 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 Universitas Palangka Raya berasal dari jurusan/program studi yang sama, yang memenuhi persyaratan akademik dan kualifikasi yang relevan dengan topik penelitian mahasiswa yang akan dibimbing.
  - 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 Universitas Palangka Raya berasal dari program studi yang sama atau program studi lain, yang memenuhi persyaratan akademik dan relevan bidang keilmuannya dengan topik penelitian mahasiswa yang akan dibimbing. Pembimbing Pendamping Tesis dimungkinkan dosen, pakar atau praktisi berasal dari luar Universitas Palangka Raya 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 Universitas Palangka Raya berasal dari program studi yang sama atau program studi lain, yang memenuhi persyaratan akademik dan relevan bidang keilmuannya dengan topik penelitian mahasiswa yang akan dibimbing. Pembimbing Pendamping Disertasi dimungkinkan dosen, pakar atau praktisi berasal dari luar Universitas Palangka Raya yang memenuhi persyaratan akademik dan relevan bidang keilmuannya dengan topik penelitian mahasiswa.

### 3. Pembimbingan Tugas Akhir

Proses pembimbingan antara mahasiswa dan pembimbing/promotor harus berjalan dengan baik, efektif, dan terjadwal. Masa pembimbingan Tugas Akhir; Skripsi/Tesis/Disertasi dilakukan secara intensif dengan ketentuan umum sebagai berikut:

- a. Penetapan masa Pembimbingan Skripsi oleh Fakultas paling lama 1 (satu) semester dan dapat diperpanjang untuk 1 x 1 semester.





- b. Penetapan masa Pembimbingan Tesis oleh Pascasarjana paling lama 1 (satu) semester dan apabila diperlukan dapat diperpanjang untuk 2 x 1 semester.
  - c. Penetapan masa Pembimbingan Disertasi oleh Pascasarjana paling lama 3 (dua) 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 tugas akhir/skripsi/tesis/disertasi tidak boleh melebihi ketentuan masa studi yang ditetapkan.
  - f. Pembimbing tugas akhir dapat diganti dalam hal tidak dapat menjalankan tugas karena meninggal dunia, kesehatan, mengundurkan diri, dan/atau alasan lain yang diperkirakan dapat menghambat proses penyelesaian tugas akhir Mahasiswa.
4. Penguji Tugas Akhir
- a. Pengujian tugas akhir (skripsi/tesis/disertasi) dilakukan secara lisan oleh tim penguji berdasarkan komponen atau kriteria penilaian yang berlaku pada masing-masing Fakultas/Pascasarjana atau Jurusan/Program Studi.
  - b. Tim penguji skripsi/tesis/disertasi terdiri atas dosen pembimbing dan penguji non pembimbing yang ditetapkan oleh Fakultas/Pascasarjana.
  - c. Penguji skripsi/tesis/disertasi non pembimbing adalah dosen tetap Universitas Palangka Raya yang berasal dari Jurusan Program Studi yang sama atau Jurusan/Program Studi lain, dan dimungkinkan dosen/pakar/praktisi dari luar Universitas Palangka Raya yang memenuhi persyaratan akademik dan relevan bidang keilmuannya dengan topik penelitian mahasiswa.
5. Ketentuan berkaitan dengan pengelolaan tugas akhir mahasiswa program sarjana, magister, dan doktor ditetapkan lebih lanjut oleh Rektor Universitas Palangka Raya dengan mengacu pada peraturan perundang-undangan yang relevan.

### 3.10 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 6 (enam) 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-T Reguler menggunakan anggaran yang bersumber dari Pendapatan Negara Bukan Pajak (PNBP) yang dihitung berdasarkan unit biaya mahasiswa peserta.

2. **Kuliah Kerja Nyata Tematik Non-reguler** adalah kegiatan KKN-T yang dilaksanakan oleh Universitas Palangka Raya berdasarkan permintaan dari pihak luar seperti perusahaan swasta, perusahaan milik negara (BUMN/BUMD) atau pemerintah Desa/Kabupaten/ Kota. KKN-T Non-Reguler dilaksanakan minimal dua kali dalam setahun atau disesuaikan dengan permintaan. Anggaran kegiatan KKN-T Non-reguler ditanggung oleh pihak penerima manfaat (peminta) atau berdasarkan kesepakatan dengan Universitas Palangka Raya sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
3. **Kuliah Kerja Nyata Kebangsaan**  
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. **KKN Bersama BKS PTN Barat**  
Kuliah Kerja Nyata BKS PTN Barat adalah KKN Nasional yang di koordinir BKS PTN Wilayah Barat. Pelaksanaannya mengikuti perguruan tinggi yang ditunjuk oleh Forum KKN BKS PTN Barat. Universitas Palangka Raya mengirim 5 orang mahasiswa setiap tahun.
5. **Kuliah Kerja Nyata Domisili**  
Kuliah Kerja Nyata Domisili adalah Kuliah Kerja Nyata yang dilaksanakan di desa tempat domisili asal mahasiswa berdasarkan permintaan dari mahasiswa atau arahan dari LPPM karena alasan khusus. Kuliah Kerja Nyata Domisili mengikuti jadwal kegiatan Kuliah Kerja Nyata yang ditetapkan oleh LPPM. Anggaran kegiatan Kuliah Kerja Nyata Domisili ditanggung oleh mahasiswa atau pihak ketiga.
6. **Kuliah Kerja Nyata Internasional**  
Kuliah Kerja Nyata Internasional adalah Kuliah Kerja Nyata Tematik yang dilakukan di luar negeri yang bekerja sama dengan perguruan tinggi, lembaga penelitian atau NGO Internasional. Kuliah Kerja Nyata Internasional mengikuti jadwal kegiatan Kuliah Kerja Nyata yang ditetapkan oleh LPPM. Anggaran kegiatan Kuliah Kerja Nyata Internasional ditanggung oleh Universitas Palangka Raya, mahasiswa dan sponsor.



Sesuai dengan Undang-undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional, dan Buku Panduan Akademik Universitas Palangka Raya Tahun 2019/2020 bahwa Kuliah Kerja Nyata adalah suatu kegiatan kurikuler yang wajib diikuti oleh setiap mahasiswa Program Strata 1 (S1) dari semua Jurusan/Program Studi di Lingkungan Universitas Palangka Raya. Kejadiannya Kuliah Kerja Nyata merupakan bentuk pengamalan 3 (tiga) aspek Tridharma Perguruan Tinggi yang dilaksanakan secara terpadu dan bersifat interdisipliner.

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. Mengisi formulir pendaftaran di program studi, yang akan dikompilasi di fakultas, dan selanjutnya diserahkan ke LPPM Universitas Palangka Raya.
2. Mahasiswa telah memprogramkan KKNT pada Kartu Rencana Studi (KRS) kecuali pelaksanaan KKNT pada peralihan semester bulan Juli/Agustus.
3. Mahasiswa telah mencapai minimal 100 sks yang dibuktikan dengan Kartu Hasil Studi (KHS).
4. Bagi mahasiswa penerima Beasiswa Bidik Misi wajib melampirkan Surat Keterangan sebagai Mahasiswa Penerima Beasiswa Bidik Misi dari pengelola Beasiswa Bidik Misi Universitas Palangka Raya.
5. Melampirkan pasfoto terbaru berwarna berukuran 4 x 6 cm dengan menggunakan jaket almamater Universitas Palangka Raya sebanyak dua lembar.

### 3.11 Penilaian dan Evaluasi

#### 1. Penilaian Keberhasilan Studi

Penilaian Keberhasilan Studi dilakukan dengan maksud untuk mengukur pencapaian terhadap tujuan yang telah dirumuskan dalam kurikulum. Penilaian dilakukan secara obyektif untuk memperoleh penilaian yang benar melalui;

- a. Proses penyelenggaraan perkuliahan
- b. Pemberian tugas
- c. Praktikum dilaboratorium ataupun dilapangan dan sejenisnya
- d. Kuis-kuis tertulis ataupun lisan
- e. Ujian Tengah semester (UTS)
- f. Ujian Akhir semester (UAS).

Setelah mendapat penilaian berkas-berkas ujian tertulis agar dikembalikan kepada mahasiswa dan nilai-nilai hasil ujian diumumkan secara terbuka kepada mahasiswa.



## 2. Pelaksanaan Ujian

- a. Semua kegiatan ujian (kuis, Ujian Tengah Semester, Ujian Akhir Semester) diselenggarakan oleh dosen pengampu mata kuliah di bawah koordinasi pimpinan Fakultas/Program Pascasarjana.
- b. Jadwal kuis dan Ujian Tengah Semester disesuaikan dengan jadwal perkuliahan biasa.
- c. Jadwal Ujian Akhir Semester ditetapkan oleh pimpinan Fakultas/Program Pascasarjana.
- d. Mahasiswa yang tidak hadir pada waktu Ujian Akhir Semester karena alasan tertentu seperti sakit dapat mengikuti ujian susulan dengan persetujuan dosen dan pimpinan jurusan/program studi.

## 3. Sistem dan Bobot Penilaian Kuis, Ujian, Tugas, dan Praktikum

Sistem penilaian terhadap proses perkuliahan, tugas-tugas, praktikum, kuis-kuis, Ujian Tengah Semester, dan Ujian Akhir Semester diberikan dalam bentuk nilai angka dalam skala 0 s/d 100 dengan dua desimal di belakang koma. Pembobotan terhadap nilai akhir ditetapkan oleh dosen penanggung jawab mata kuliah, tergantung pada distribusi dari beban/materi yang diberikan.

## 4. Penetapan Nilai Akhir (NA)

Penetapan Nilai Akhir suatu kegiatan akademik dilakukan dalam rangka evaluasi terhadap keberhasilan studi mahasiswa secara obyektif dengan berpedoman pada pendekatan Penilaian Acuan Patokan (PAP). Pedoman penilaian disajikan pada Bab IV.

## 5. Pengulangan Mata Kuliah

Dalam menempuh pendidikan, mahasiswa dapat melakukan pengulangan mata kuliah dalam rangka perbaikan nilai. Ketentuan perbaikan nilai secara rinci ditetapkan oleh Fakultas/Pascasarjana/Jurusan/Program Studi dengan ketentuan umum sebagai berikut:

- a. Mahasiswa yang ingin mengulang mata kuliah harus mengikuti kembali semua kegiatan akademik mata kuliah bersangkutan.
- b. Mahasiswa harus mencantumkan mata kuliah yang diulang tersebut dalam KRS semester yang bersangkutan.
- c. Nilai mata kuliah yang berlaku adalah nilai yang diperoleh terbaik.

## 6. Transfer Nilai Mahasiswa Pindahan

Mahasiswa UPR yang berasal dari mahasiswa pindahan dapat mengajukan transfer nilai mata kuliah yang telah diambilnya dari Program Studi/Perguruan Tinggi asal. Usulan transfer nilai diajukan kepada Rektor melalui Fakultas/Pascasarjana serta mengikuti ketentuan akademik pada masing-masing Fakultas/Pascasarjana/Jurusan/Program Studi.

## 7. Indeks Prestasi (IP) dan Indeks Prestasi Kumulatif (IPK)

Indeks Prestasi dibuat sebagai indikator keberhasilan mahasiswa dalam mengikuti kegiatan-kegiatan akademik. IP dicantumkan pada Kartu Hasil Studi (KHS) setiap semester,



sementara IPK merupakan IP kumulatif dari seluruh semester yang telah diikuti mahasiswa. IP dihitung menggunakan persamaan:

$$IP = \frac{\sum(K \times N)}{\sum K}$$

K = beban studi (sks) mata kuliah yang diambil

N = bobot nilai mata kuliah (0 s/d 4) yang dicapai mahasiswa

Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) dihitung menggunakan persamaan:

$$IPK = \frac{\sum K \times N}{\sum K}$$

IPK = Indeks Prestasi Kumulatif

K = beban studi (sks) mata kuliah yang diambil

N = bobot nilai mata kuliah (0 s/d 4) yang dicapai mahasiswa

## 8. Evaluasi Akhir Kegiatan Akademik

Evaluasi Akhir Kegiatan Akademik dilaksanakan dalam rangka menetapkan kelulusan mahasiswa. Rincian prosedur pelaksanaan evaluasi akhir program ditetapkan oleh masing-masing Fakultas/Pascasarjana/Jurusan dengan ketentuan umum sebagai berikut:

### a. Perkuliahan

Apabila seorang mahasiswa pada suatu periode perkuliahan menunjukkan jumlah kehadiran kuliah kurang dari 80%, maka mahasiswa tersebut tidak diperkenankan mengikuti Ujian Akhir Semester.

### b. Ujian Akhir Program

- 1) Ujian akhir program berupa Ujian Skripsi/Tesis/Disertasi.
- 2) Ujian Akhir Program diselenggarakan oleh tim penguji atau komisi penguji yang ditetapkan oleh Dekan Fakultas/Direktur Pascasarjana.
- 3) Tim Penguji terdiri dosen pembimbing dan penguji non pembimbing.
- 4) Tim Penguji untuk Program S1/S2/S3 ditetapkan oleh Fakultas/Program Pascasarjana atas usulan Jurusan/Program Studi.
- 5) Anggota Tim Penguji untuk Program S3 harus ada yang berasal dari luar Universitas Palangka Raya (Penguji External), minimal 1 (satu) orang.
- 6) Anggota Penguji adalah yang berfungsi sebagai penguji terhadap materi yang dipaparkan dan harus mempunyai keahlian bidang yang sesuai dengan rumpun ilmu bidang kajian yang diujikan.
- 7) Tim Penguji adalah dosen yang memenuhi persyaratan yang sesuai dengan ketentuan yang berlaku.



- c. Materi Ujian Akhir Program  
Materi Ujian Akhir Program Sarjana, Program Magister, dan Program Doktor harus mencakup pengetahuan yang berkaitan dengan Skripsi/Tesis/Disertasi dan bersifat komprehensif.
- d. Mengulang Ujian Akhir Program  
Mahasiswa yang tidak lulus Ujian Akhir Program diberi kesempatan untuk mengulang ujian dengan mengacu pada ketentuan yang ditetapkan oleh pimpinan Fakultas/Program Pascasarjana.



# **ADMINISTRASI PENDIDIKAN**



# BAB IV

## ADMINISTRASI PENDIDIKAN

### 4.1 Penerimaan Mahasiswa Baru

#### a. Program Sarjana

Penerimaan mahasiswa baru Program Sarjana Universitas Palangka Raya dilakukan melalui 3 (tiga) jalur yaitu :

1. Jalur Seleksi Nasional Masuk Perguruan Tinggi Negeri (SNMPTN);
2. Jalur Seleksi Bersama Masuk Perguruan Tinggi Negeri (SBMPTN); dan
3. Seleksi Mandiri Masuk Perguruan Tinggi Negeri Wilayah Barat (SMMPTN-Barat).

#### b. Program Magister dan Program Doktor

Penerimaan mahasiswa baru Program Magister dan Program Doktor Universitas Palangka Raya dilakukan sebanyak 2 (dua) kali dalam setahun, yakni pada Semester Ganjil dan Semester Genap, kecuali pada Program Magister Ilmu Hukum hanya dilakukan pada Semester Ganjil. Proses seleksi untuk Program Studi Magister dan Doktor di bawah Program Pascasarjana (PPs) diselenggarakan oleh Program Pascasarjana, sedangkan untuk Program Studi Magister di bawah Fakultas Ekonomi dan Bisnis (FEB) dan Fakultas Hukum (FH), diselenggarakan secara mandiri di Fakultas masing-masing. Proses Administrasi Akademik tetap mengikuti peraturan yang ada di Universitas Palangka Raya dalam hal ini melalui Biro Akademik, Kemahasiswaan, dan Perencanaan (BAKP) UPR.

Calon mahasiswa wajib mengikuti test Potensi Akademik (TPA) dari BAPPENAS, dan sebagai syarat administrasi untuk pengajuan ujian 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 (Registrasi dan Herregistrasi)

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 SNMPTN, SBMPTN dan Seleksi Mandiri dan telah ditetapkan sebagai calon mahasiswa baru Universitas Palangka Raya, segera melakukan proses pendaftaran ulang sesuai dengan tata cara pendaftaran ulang dan waktu pelaksanaan yang tertuang dalam Pengumuman Rektor Universitas Palangka Raya yang dapat dilihat dan diunduh melalui laman: [www.pmb.upr.ac.id](http://www.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 (herregistrasi) sesuai waktu 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: [www.akademik.upr.ac.id](http://www.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 Surat Keputusan Rektor Universitas Palangka Raya Nomor: 166/UN24/EP/2019 tanggal 30 April 2019. Nomor Induk Mahasiswa (NIM) Universitas Palangka Raya terdiri dari 12 (dua belas) digit angka yang pemaknaannya sebagaimana tertulis pada tabel berikut:

**Tabel Tata Cara Penulisan Nomor Induk Mahasiswa**

Digit ke	Keterangan dan Alokasi Kode
1 dan 2	Kode Tahun Masuk (22 untuk tahun 2022)
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 SNMPTN 02 = Jalur SBMPTN 03 = Jalur Mandiri 04 = Jalur Afirmasi Pendidikan Tinggi (ADik) 10 = Jalur Program Profesi 11 = Jalur Tugas Belajar



	<p>12 = Jalur Kerjasama 13 = Pindah antar program studi di UPR 14 = Pindahan dari PTN lain 15 = Mahasiswa Asing</p>
6 dan 7	<p>Kode Program Pascasarjana/Fakultas, dengan alokasi kode sebagai berikut :</p> <p>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</p>
8 dan 9	<p>Kode Program Studi Program Pascasarjana, dengan alokasi kode sebagai berikut :</p> <p>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</p> <p>Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan, dengan alokasi kode sebagai berikut :</p> <p>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</p>



	<p>Fakultas Ekonomi dan Bisnis, dengan alokasi kode sebagai berikut :</p> <p>01 = Ekonomi Pembangunan 02 = Manajemen 03 = Akuntansi 11 = Magister Manajemen 12 = Magister Ilmu Ekonomi</p> <p>Fakultas Pertanian, dengan alokasi kode sebagai berikut :</p> <p>01 = Agroteknologi 02 = Agribisnis 03 = Teknologi Industri Pertanian 04 = Kehutanan 05 = Manajemen Sumberdaya Perairan</p>
	<p>06 = Budidaya Perairan 07 = Teknologi Hasil Perikanan 08 = Peternakan</p> <p>Fakultas Teknik, dengan alokasi kode sebagai berikut :</p> <p>01 = Teknik Sipil 02 = Arsitektur 03 = Teknik Informatika 04 = Teknik Pertambangan</p> <p>Fakultas Hukum, dengan alokasi kode sebagai berikut:</p> <p>Program Sarjana 01 = Ilmu Hukum Program Magister 11 = Magister Ilmu Hukum</p> <p>Fakultas Kedokteran, dengan alokasi kode sebagai berikut :</p> <p>01 = Pendidikan Dokter 02 = Program Profesi Dokter</p> <p>Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik, dengan alokasi kode sebagai berikut :</p> <p>01 = Sosiologi 02 = Ilmu Administrasi Negara 03 = Ilmu Pemerintahan</p> <p>Fakultas MIPA, dengan alokasi kode sebagai berikut :</p> <p>01 = Fisika 02 = Kimia 03 = Biologi</p>
10, 11 dan 12	<p>Kode Nomor Urut Mahasiswa Contoh : 001</p>



Contoh :

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
2	2	3	0	2	0	5	0	3	0	2	2

Digit Ke	Isi	Keterangan
1	2	Tahun Masuk 2022
2	2	
3	3	Program Sarjana
4	0	Jalur SBMPTN
5	2	
6	0	Fakultas Teknik
7	5	
8	0	Program Studi Teknik Informatika
9	3	
10	0	Nomor Urut 22
11	2	
12	2	

#### 4.4 Syarat Mengikuti Perkuliahan

- a. Telah melaksanakan registrasi/herregistrasi:
  1. Membayar UKT/SPP untuk semester berjalan
  2. Memiliki Kartu Mahasiswa
- b. Telah melaksanakan registrasi akademik di Fakultas/Pascasarjana dan telah memiliki Kartu Rencana Studi (KRS) yang telah disahkan oleh dosen PA.
- c. Mahasiswa yang akan mengubah rencana studinya diberikan kesempatan untuk melakukannya dalam waktu selambat-lambatnya dua minggu setelah kuliah mulai berlangsung. Untuk pembatalan kegiatan pendidikan yang telah tercantum dalam KRS, kesempatan juga diberikan selambat-lambatnya 2 (dua) minggu setelah perkuliahan berlangsung. Perubahan dan pembatalan rencana studi harus seizin dosen Penasihat Akademik dengan prosedur yang sama seperti prosedur pengisian KRS. Perubahan dan pembatalan kegiatan pendidikan setelah waktu tersebut tidak diizinkan.
- d. Pada saat mengikuti kuliah mahasiswa wajib menandatangani daftar hadir yang harus diperiksa oleh dosen.

#### 4.5 Beban Studi Per Semester

- a. Besarnya beban studi mahasiswa pada semester pertama dan kedua sesuai paket penawaran masing-masing jurusan/program studi.
- b. Besarnya beban studi yang dapat diambil oleh seorang mahasiswa pada semester ketiga dan semester berikutnya ditentukan berdasarkan Indeks Prestasi (IP) pada semester sebelumnya, dengan ketentuan sebagai berikut:



Indeks Prestasi (IP) pada semester sebelumnya	Beban studi (sks) maksimum yang boleh diambil pada semester berikutnya
3,00 atau lebih	24
2,50 - 2,99	21
2,00 - 2,49	18
1,50 - 1,99	15
1,49 atau kurang	12

#### 4.6 Syarat Mengikuti Ujian Akhir Semester

- Mengikuti kegiatan tatap muka minimal 80% dari perkuliahan yang direncanakan.
- Mengikuti kegiatan akademik terstruktur 100%.
- Mengikuti praktikum 100% untuk mata kuliah yang mempunyai kegiatan praktikum.

#### 4.7 Penilaian Hasil Belajar

- Prinsip penilaian mencakup prinsip edukatif, otentik, objektif, akuntabel, dan transparan yang dilakukan secara terintegrasi.
- Penilaian dilakukan secara berkala, melalui teknik penilaian terdiri atas observasi, partisipasi, unjuk kerja, tertulis, tes lisan, angket, dan teknik lainnya yang relevan untuk mengukur capaian pembelajaran.
- Penyelenggaraan penilaian
  - Pelaksanaan pembelajaran dilakukan sesuai dengan rencana pembelajaran, yang dilakukan oleh dosen/tim dosen pengampu, dosen/tim dosen pengampu dengan mengikutsertakan mahasiswa, dan/atau dosen/tim dosen pengampu dengan mengikutsertakan pemangku kepentingan.
  - Ujian Tengah Semester dan Ujian Akhir Semester dilaksanakan oleh masing-masing Fakultas/Pascasarjana Jurusan/Program Studi, sesuai kalender akademik yang ditetapkan.
  - Ujian Akhir Studi berupa Ujian Tugas Akhir untuk Program Vokasi (D4), Skripsi untuk Program Sarjana (S1), Ujian Tesis untuk Program Magister (S2) dan Ujian Disertasi untuk Program Doktor (S3) dilaksanakan secara lisan.
- Penilaian hasil belajar dinyatakan dalam huruf mutu : A, B+, B, C+, C, D, dan E yang masing-masing berangka mutu (4), (3,5), (3), (2,5), (2), (1), dan (0).
- Konversi nilai akhir dalam angka ke dalam huruf mutu dan angka mutu adalah sebagai berikut:

**Nilai Akhir Program Magister (S2) dan Doktor (S3)**

No.	Angka	NILAI		Keterangan
		Bobot	Huruf	
1.	80 – 100	4	A	Pujian (lulus)
2.	75–79,99	3,5	B+	Baik Sekali (lulus)
3.	70 – 74,99	3	B	Baik (lulus)
4.	65 – 69,99	2,5	C+	Cukup Baik (lulus)
5.	56 – 64,99	2	C	Cukup (tidak lulus)
6.	40 – 55,99	1	D	Kurang (tidak lulus)
7.	< 40	0	E	Kurang Sekali/Gagal (tidak lulus)

Keterangan: Nilai C+ maksimal 3 matakuliah selama studi

**Nilai Akhir Program Sarjana (S1)**

No.	Angka	NILAI		Keterangan
		Bobot	Huruf	
1.	80 – 100	4	A	Pujian (lulus)
2.	75–79,99	3,5	B+	Baik Sekali (lulus)
3.	70 – 74,99	3	B	Baik (lulus)
4.	65 – 69,99	2,5	C+	Cukup Baik (lulus)
5.	60 – 64,99	2	C	Cukup (lulus)
6.	40 – 59,99	1	D	Kurang (tidak lulus)
7.	< 40	0	E	Kurang Sekali/Gagal (tidak lulus)

- f. Hasil penilaian diumumkan kepada mahasiswa setelah selesai setiap tahap pembelajaran sesuai rencana pembelajaran.
- g. Hasil capaian pembelajaran di tiap semester dinyatakan dengan Indeks Prestasi Semester (IPS).
- h. Penyerahan hasil belajar (*print out* nilai) oleh dosen pengampu mata kuliah selambat-lambatnya 14 hari setelah pelaksanaan ujian semester mata kuliah terkait. Jika dosen terlambat menyerahkan maka nilai hasil belajar diatur oleh Fakultas/Program Pascasarjana.

**4.8 Kelulusan**

Predikat kelulusan terdiri atas tiga (3) tingkat yaitu: “Memuaskan”, “Sangat Memuaskan”, dan “Dengan Pujian” yang dinyatakan pada transkrip akademik sesuai dengan Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) yang dicapai dan persyaratan lainnya.



Program	IPK	Predikat	Keterangan
Sarjana	2,76 – 3,00	Memuaskan	
	3,01 – 3,50	Sangat Memuaskan	
	>3,50	Dengan Pujian ( <i>Cumlaude</i> )	1. Masa Studi Maksimum 8 Semester 2. Tidak memiliki nilai C 3. Tidak pernah mengulang atau tidak lulus mata kuliah.
Profesi	3,00 – 3,50	Memuaskan	
	3,51 – 3,75	Sangat Memuaskan	
	> 3,75	Dengan Pujian ( <i>Cumlaude</i> )	1. Masa Studi Maksimum 4 Semester 2. Tidak Memiliki Nilai C 3. Tidak pernah mengulang atau tidak lulus mata kuliah.
Magister	3,00 – 3,50	Memuaskan	
	3,51 – 3,75	Sangat Memuaskan	
	> 3,75	Dengan Pujian ( <i>Cumlaude</i> )	1. Masa Studi Maksimum 5 Semester 2. Tidak Memiliki Nilai C+ 3. Nilai Tesis A 4. Tidak pernah mengulang atau tidak lulus mata kuliah.
Doktor	3,00 – 3,50	Memuaskan	
	3,51 – 3,75	Sangat Memuaskan	
	> 3,75	Dengan Pujian ( <i>Cumlaude</i> )	1. Masa Studi Maksimum 8 Semester 2. Tidak memiliki nilai C+ 3. Nilai Disertasi A 4. Tidak pernah mengulang atau tidak lulus mata kuliah.

#### 4.9 Pengambilan Ulang Mata Kuliah

- Mata kuliah yang berhuruf mutu E dan D harus ditempuh ulang.
- Pengambilan ulang mata kuliah tidak dapat dilakukan pada perpanjangan masa studi.
- Nilai yang direkam adalah nilai terbaik yang diperoleh.
- Pengaturan batas nilai kelulusan dan pengambilan ulang mata kuliah untuk Magister dan Doktor diatur lebih lanjut oleh Program Pascasarjana.

#### 4.10 Perbaikan Nilai

Perbaikan nilai dilakukan pada data KHS yang salah rekam. Pengaturan perbaikan nilai dilakukan oleh Dosen, dan nilai perbaikan mengacu pada Peraturan Rektor Universitas Palangka Raya Nomor: 347/UN24/AK/2011 tentang Ketentuan Pembuatan KHS Mahasiswa di lingkungan Universitas Palangka Raya.



#### 4.11 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.

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		
	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)
	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	

#### 4.12 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, keadaan ekonomi yang betul-betul tidak mendukung atau hal-hal lainnya. Waktu (jumlah semester) yang diambil untuk cuti akademik, tetap dihitung sebagai masa studi.

- Mahasiswa jenjang Sarjana (S1) dapat melakukan cuti akademik studi untuk sementara waktu dengan ketentuan sebagai berikut:





1. Mahasiswa yang diperkenankan mengajukan cuti akademik adalah mahasiswa aktif terus menerus dan menjalani minimal hingga semester ke dua.
  2. Permohonan dapat diajukan 1 (satu) bulan sebelum semester yang akan datang atau 1 (satu) minggu setelah semester berjalan.
  3. Selama studi tidak diperkenankan cuti akademik lebih dari dua semester.
  4. Cuti akademik tidak boleh dilakukan dalam 2 (dua) semester berturut-turut kecuali sakit yang dikuatkan dengan surat keterangan dokter yang dapat dipertanggungjawabkan.
  5. Mendapat ijin dari Rektor setelah ada rekomendasi dari Dekan Fakultas yang bersangkutan.
  6. Selama cuti akademik, mahasiswa dibebaskan dari pendaftaran ulang/herregistrasi dan uang kuliah.
  7. Waktu cuti akademik tidak diperhitungkan dalam batas waktu maksimal penyelesaian program perkuliahan.
  8. Ketentuan tentang cuti akademik untuk mahasiswa Magister dan Doktor diatur tersendiri oleh Program Pascasarjana.
- b. Berhenti studi tanpa ijin Rektor dapat aktif kembali memenuhi ketentuan sebagai berikut:
1. Harus mengajukan permohonan kepada Rektor untuk mendaftar kembali dan permohonan ini bisa diterima atau ditolak.
  2. Diperhitungkan dalam batas waktu maksimal penyelesaian Program S1.
  3. Diwajibkan membayar uang kuliah sama dengan mahasiswa baru.
- c. Menghentikan studi dua semester berturut-turut atau dalam waktu berlainan tanpa ijin Rektor dianggap mengundurkan diri sebagai mahasiswa Universitas Palangka Raya.
- d. Tata alir pengambilan pengajuan Cuti Akademik:
1. Mahasiswa membuat surat permohonan kepada Dekan.
  2. Surat permohonan harus disetujui Dosen Penasihat Akademik, Ketua Jurusan/Program Studi.
  3. Surat permohonan harus dilampiri kartu mahasiswa asli dan fotocopy bukti pembayaran SPP/UKT untuk semester sebelumnya (yang sedang berjalan).
  4. Tanggal surat permohonan harus sesuai dengan kalender akademik Universitas Palangka Raya kecuali untuk yang sakit, mendapat kecelakaan atau mendapat surat tugas dari Universitas secara sah.
  5. Dekan meneruskan permohonan mahasiswa berikut lampirannya kepada Rektor.
  6. Jika Rektor mengabulkan, BAKP Universitas Palangka Raya menerbitkan surat ijin cuti akademik.
  7. Setelah masa cuti akademik berakhir, mahasiswa wajib melakukan herregistrasi seperti biasa dengan menunjukkan surat ijin cuti akademik kepada petugas pendaftaran.



#### 4.13 Perpanjangan Masa Studi

- a. Masa studi mahasiswa program Sarjana (S1) paling lama 12 (dua belas) semester, program Profesi paling lama 6 (enam) semester, program Magister paling lama 8 (delapan) semester, dan program Doktor paling lama 14 (empat belas) semester.
- b. Mahasiswa yang tidak dapat menyelesaikan studi sesuai dengan batas maksimal masa studi tersebut, tidak dapat diberikan perpanjangan masa studi.

#### 4.14 Pindah/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. 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.
- j. Pindah/Alih Program Studi mahasiswa dapat dilayani hanya pada setiap awal 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.

#### 4.15 Pindah Studi ke Universitas Palangka Raya (UPR)

##### 4.15.1 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 memungkinkan. Ketentuan pindah studi mahasiswa Program S2 dan S3 diatur



tersendiri oleh Program Pascasarjana. Sedangkan untuk Program Sarjana (S1) diatur dengan syarat sebagai berikut:

- a. Mahasiswa berasal dari program studi yang akreditasinya minimal sama dengan program studi yang dituju.
- b. 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
- c. Tidak pernah melakukan pelanggaran terhadap peraturan dan tata tertib Fakultas/Jurusan/Program Studi di Universitas asal selama ia mengikuti pendidikan.
- d. Bukan mahasiswa putus studi/*drop out* (DO) karena tidak dapat memenuhi ketentuan akademik pada Perguruan Tinggi/Fakultas/Jurusan/Program Studi asal.
- e. Mengajukan permohonan tertulis kepada Rektor melalui BAKP dan diteruskan kepada Dekan Fakultas yang dituju.
- f. BAKP menunggu pertimbangan Dekan Fakultas yang dituju apakah dapat diterima atau ditolak yang disampaikan secara tertulis oleh Dekan sebagai bahan dasar Rektor menetapkan diterima atau ditolak.
- g. Permohonan harus dilampiri: Daftar Nilai (transkrip) dari Perguruan Tinggi asal, surat izin belajar dari tempat bekerja (bagi mahasiswa yang sudah bekerja), Surat Keterangan bahwa mahasiswa yang bersangkutan tidak pernah melakukan pelanggaran tata tertib dari Perguruan Tinggi asal. Apabila permohonan pindah dapat dikabulkan, mahasiswa diharuskan meminta Surat Pindah yang ditanda tangani oleh Rektor Perguruan Tinggi asal.
- h. Permohonan pindah diajukan paling lambat 1 minggu sebelum berakhir masa pendaftaran semester ganjil.
- i. Mahasiswa pindahan dari Perguruan Tinggi lain dapat dilayani hanya pada awal semester ganjil.
- j. 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.

#### 4.15.2 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.

#### **4.16 Pindah Studi Keluar dari Universitas Palangka Raya**

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

- a. Mengajukan permohonan kepada Pimpinan Fakultas untuk memperoleh rekomendasi pindah.
- b. Setelah mendapat rekomendasi pindah dari Fakultas, mengajukan permohonan pindah kepada Rektor Universitas Palangka Raya.
- c. Berdasarkan disposisi persetujuan pindah dari Rektor, BAKP akan memproses surat kepindahan mahasiswa yang bersangkutan.

#### **4.17 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 ujian (membawa bahan untuk ditiru, meniru berkas ujian mahasiswa lain, bekerja sama dalam pembuatan jawaban ujian), pemalsuan berkas ujian 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.

#### 4.18 Yudisium (Kelulusan)

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 Universitas Palangka Raya.
  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 Universitas Palangka Raya.
  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 Universitas Palangka Raya.
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 bahasa asing/TOEFL, TPA, komputer dan lain-lain, yang ditetapkan oleh Fakultas/Pascasarjana/ Jurusan/Program Studi.
- e. Lulus ujian akhir program dan telah menyelesaikan dengan baik perbaikan tugas akhir, skripsi, tesis atau disertasi, sesuai dengan yang ditetapkan oleh Fakultas/Pascasarjana/Jurusan/Program Studi.

#### 4.19 Wisuda

Wisuda merupakan Rapat 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, yaitu:

**Untuk S1 :**

IPK > 3,50 = 4

IPK 2,76 – 3,50 = 3

IPK < 2,76 = 2



**Untuk S2 :**

$$\text{IPK} > 3,75 = 4$$

$$\text{IPK } 3,51 - 3,75 = 3$$

$$\text{IPK} < 2,50 = 2$$

**Untuk S3 :**

$$\text{IPK} > 3,75 = 4$$

$$\text{IPK } 3,51 - 3,75 = 3$$

$$\text{IPK} < 2,50 = 2$$



# BAB V

## 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.

### 5.2 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*)

### 5.3 Metode Pembinaan Mahasiswa

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.

#### 5.4 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:

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).

## 5.5 Pengelolaan Administrasi Kemahasiswaan

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

### 5.5.1 Bidang Penalaran, Bidang Organisasi Kemahasiswaan, Bidang Kreativitas, Bidang Minat

#### A. Bidang Penalaran:

1. Membantu pelaksanaan administrasi kegiatan: Seminar Akademik, Riset Institusional, Diskusi dan Seminar Mahasiswa.
2. Membantu pelaksanaan administratif kegiatan khusus seperti; Lomba Karya Ilmiah Nasional (LKTI), 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, POMAS, 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).

**5.5.2 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.

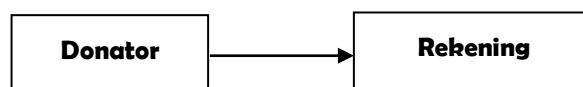
Pengajuan program kegiatan kemahasiswaan yang berasal dari Organisasi Kemahasiswa/DPM/BEM Universitas disampaikan kepada Wakil Rektor Bidang Kemahasiswaan dan Alumni untuk mendapat pengarahan sesuai dengan program kegiatan yang diajukan dan selanjutnya administrasi kegiatan dilaksanakan oleh Bagian Kemahasiswaan 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 Bidik Misi 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**

**BAB  
VI****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
<b>Jumlah</b>		<b>369,96 ha.</b>		

**6.2 Fasilitas Penunjang 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 Ujian Tulis Berbasis Komputer (UTBK) yang digunakan pada saat seleksi ujian 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.

d. 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; PMHK; 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.





### 6.3 Fasilitas 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 Penjasokesrek
- 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 rapat, 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
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 penunjang 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
    - Laboratorium Konstruksi dan Teknologi Bangunan
    - Laboratorium Arsitektur Kota dan Kawasan Tepi Air
    - Laboratorium Perkembangan Arsitektur dan Arsitektur Tradisional Dayak
    - Laboratorium Perumahan dan Permukiman
  - c. Laboratorium di Jurusan/Program Studi Teknik Informatika
    - Laboratorium Alogaritma
    - Laboratorium Pemrograman I
    - Laboratorium Pemrograman II
    - Laboratorium Jaringan dan 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 HMTP
  - 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 penunjang 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 penunjang 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
  - Laboraturum Komputer
3. Ruang diskusi/tutorial : sebanyak 9 ruang diskusi.
4. Ruang video conference
5. Perpustakaan
6. Klinik kesehatan  
Klinik kesehatan ini terletak  $\pm$  1 km dari gedung Fakultas Kedokteran yang melayani seluruh sivitas akademika dan masyarakat umum.
7. Fasilitas penunjang kegiatan mahasiswa :
  - Gedung kemahasiswaan yang terbagi untuk 4 Ruang UKM
  - Lapangan bola voli
8. Mushola.

**h. Fakultas Matematika dan Ilmu Pengetahuan Alam (FMIPA)**

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

1. Ruang Kuliah: 3 Ruang Perkuliahan
2. Laboratorium  
Untuk menunjang kegiatan praktikum fakultas MIPA bekerjasama dengan UPT Laboratorium Terpadu Universitas.
3. Ruang Baca
4. Ruang Serbaguna dengan kapasitas 180 orang
5. Fasilitas penunjang kegiatan mahasiswa:



- Ruang UKM
  - Free Wifi
6. Mushola
  7. 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 ujian
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
- 2) Ruang sirkulasi: ruang sirkulasi A dan B
- 3) Ruang majalah/ ruang diskusi
- 4) Ruang jurnal
- 5) Ruang baca: 4 ruang baca
- 6) Fasilitas sarana yang dimiliki:
  - Buku bacaan lebih dari 20.000 eksemplar
  - Skripsi lebih dari 9.000 eksemplar
  - Tesis lebih dari 800 eksemplar
  - Disertasi lebih dari 10 eksemplar
  - Laporan penelitian lebih dari 800 eksemplar
  - Makalah lebih dari 600 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 VII

## TATA TERTIB KEHIDUPAN KAMPUS

### 7.1 Dosen

Dosen adalah Tenaga Pengajar di lingkungan Fakultas/Pascasarjana yang berada di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Dekan/Direktur. Dosen terdiri atas:

1. Dosen Biasa
2. Dosen Luar Biasa
3. Dosen Tamu

Jenis dan jenjang kepangkatan dosen diatur sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

#### 1. Hak dan Kewajiban Dosen

##### a. Hak Dosen:

- 1) Dosen berhak mendapat penghargaan yang berbentuk dan tata cara pemberiannya ditentukan oleh Peraturan Universitas Palangka Raya;
- 2) Setiap dosen berhak memperoleh pendidikan, melakukan penelitian dan menjalankan pengabdian pada masyarakat sesuai dengan persyaratan yang telah ditentukan;
- 3) Setiap dosen berhak mengikuti kegiatan-kegiatan yang telah diprogramkan oleh Universitas Palangka Raya, dan berhak duduk dalam lembaga sesuai dengan statusnya serta persyaratan yang telah ditentukan;
- 4) Setiap dosen berhak mendapat jaminan dan perlindungan, membela dan mempertahankan nama baik terhadap perlakuan atas dirinya yang dilakukan oleh warga kampus lainnya baik di dalam atau di luar lingkungan kampus;
- 5) Setiap dosen berhak mendapatkan haknya sesuai dengan status dan peraturan yang berlaku.

##### b. Kewajiban Dosen:

- 1) Setiap dosen berkewajiban untuk menjaga integritas sivitas akademika, kehormatan almamater, bangsa, negara, dan agama;
- 2) Setiap dosen berkewajiban membantu terselenggaranya program-program akademik maupun non akademik Universitas Palangka Raya;
- 3) Setiap dosen berkewajiban mentaati semua ketentuan yang berlaku untuk terbinanya suasana dan proses belajar mengajar secara baik;



- 4) Setiap dosen berkewajiban memberikan kepada semua pihak apa yang telah menjadi haknya berdasarkan peraturan yang berlaku;
- 5) Setiap dosen berkewajiban menjaga dan memelihara ketenangan, kebersihan dan keterlibatan lingkungan kampus serta berusaha mencegah sedini mungkin gangguan terhadap ketenangan dan ketertiban kampus;
- 6) 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;
- 7) Setiap dosen berkewajiban untuk berpartisipasi dalam seluruh kegiatan yang diprogramkan ataupun kegiatan-kegiatan lainnya yang diatur oleh Pimpinan;
- 8) Setiap dosen berkewajiban untuk memperoleh ijin terlebih dahulu bila melaksanakan kegiatan-kegiatan baik secara perorangan maupun kelompok sepanjang menyangkut nama Universitas Palangka Raya;
- 9) Setiap dosen berkewajiban untuk memelihara dan mengembangkan Ilmu Pengetahuan, mengadakan penelitian dan pengabdian pada masyarakat, serta bersikap sesuai dengan kepribadian bangsa Indonesia.

## 2. Larangan bagi Dosen

Setiap dosen dilarang:

- a. Berbuat keonaran dalam kampus;
- b. Berbuat kebisingan dalam kampus;
- c. Melanggar ketentuan lalu lintas dan perparkiran di lingkungan kampus;
- d. Melanggar norma kesusilaan dan kepatutan yang berlaku dalam masyarakat baik dalam bentuk sikap, perbuatan, atau gambar;
- e. Menggunakan prasarana, sarana dan fasilitas yang tidak sesuai dengan peruntukannya atau fungsinya;
- f. Melakukan perubahan terhadap konstruksi, sarana dan fasilitas Universitas Palangka Raya yang dipercayakan pemakaiannya dan pemanfaatannya;
- g. 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;
- h. Menggunakan nomor identitas Universitas Palangka Raya tidak sesuai dengan ketentuan yang berlaku, dan tanpa seijin Pimpinan Universitas Palangka Raya;
- i. 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;



- j. Menyelenggarakan aktivitas baik secara perorangan maupun kelompok dalam kampus, tanpa seijin Pimpinan Universitas Palangka Raya;
- k. Mengadakan perjudian, minum-minuman keras, menggunakan atau menyimpan candu, ganja atau narkoba dan lain-lain yang sifatnya bertentangan dengan peraturan yang berlaku;
- l. Mengeluarkan tulisan, gambar pernyataan dan bentuk-bentuk lain yang bertentangan dengan hakekat terciptanya ketertiban dan keamanan kampus.
- m. Membocorkan rahasia negara atau Universitas Palangka Raya.

### 3. Sanksi

- a. 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.
- b. 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 SNMPTN yang terdiri dari 2 jalur yaitu SNMPTN Jalur Ujian Tertulis/Ketrampilan dan Jalur Seleksi Nasional (SNMPTN dan SBMPTN), seleksi jalur lainnya yaitu SMMPTN-Barat dan telah mendaftarkan diri kembali sesuai dengan prosedur yang telah ditetapkan oleh Universitas Palangka Raya.

### 1. Hak Mahasiswa:

- a. Setiap mahasiswa berhak mendapat pendidikan menurut bidang ilmu sesuai dengan program studi/jurusannya;
- b. Setiap mahasiswa berhak mengikuti kegiatan kemahasiswaan yang telah diprogramkan oleh Universitas Palangka Raya;
- c. Setiap mahasiswa berhak menggunakan semua fasilitas yang tersedia menurut ketentuan yang berlaku;



- d. Setiap mahasiswa berhak menyampaikan saran, pendapat dan keinginannya menurut cara yang telah ditentukan;
- e. Setiap mahasiswa berhak mendapat perlindungan atas dirinya terhadap tindakan yang tidak pada tempatnya;
- f. Setiap mahasiswa berhak membela, mempertahankan kehormatan dan mendapat pembelaan terhadap tindakan yang dilakukan unsur-unsur di luar Universitas Palangka Raya.

## 2. Kewajiban Mahasiswa:

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

## 3. Etika Mahasiswa

- a. Setiap mahasiswa wajib dan berperilaku sopan, menjaga martabat sebagai anggota sivitas akademika dan anggota masyarakat;
- b. Setiap mahasiswa wajib menjaga dan memelihara segala fasilitas kampus untuk kelancaran proses belajar;
- c. 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;
- d. Setiap mahasiswa wajib menjaga ketertiban, keamanan dan ketenangan untuk menciptakan suasana akademis yang kondusif di lingkungan Universitas Palangka Raya;
- e. Setiap mahasiswa wajib menjaga kebersihan, keindahan dan kenyamanan di lingkungan kampus Universitas Palangka Raya;
- f. Setiap mahasiswa wajib mengikuti kegiatan kemahasiswaan yang dirancang oleh fakultas atau universitas;
- g. Setiap mahasiswa wajib berperilaku sebagai intelektual yang mengutamakan sportifitas, kebenaran dan kejujuran akademik.



#### 4. Larangan

- a. Setiap mahasiswa dilarang melakukan perbuatan tercela baik di dalam maupun di luar lingkungan kampus Universitas Palangka Raya;
- b. Setiap mahasiswa dilarang melakukan perbuatan yang bersifat menghambat atau mengganggu kegiatan akademik maupun non-akademik yang akan atau sedang dilaksanakan di Universitas Palangka Raya;
- c. Setiap mahasiswa dilarang merusak, menghilangkan, mencuri atau merampas barang baik milik orang lain maupun milik kampus Universitas Palangka Raya;
- d. Setiap mahasiswa dilarang menggunakan fasilitas yang dimiliki atau dikelola Universitas Palangka Raya tanpa seijin pimpinan fakultas atau universitas;
- e. Setiap mahasiswa dilarang berpakaian tidak sopan, kotor, dan tidak pantas pada kegiatan belajar serta aktivitas lainnya yang dilaksanakan di kampus Universitas Palangka Raya;
- f. Setiap mahasiswa dilarang memakai baju tidak berkerah dalam kegiatan belajar atau kegiatan ilmiah di lingkungan kampus Universitas Palangka Raya;
- g. Setiap mahasiswa dilarang memakai sandal dalam kegiatan belajar atau kegiatan ilmiah di lingkungan kampus Universitas Palangka Raya;
- h. 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;
- i. Setiap mahasiswa dilarang melakukan tindakan perusakan lingkungan;
- j. 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;
- k. Setiap mahasiswa dilarang merokok di kelas atau laboratorium;
- l. Setiap mahasiswa dilarang melakukan kecurangan dalam ujian atau dalam pembuatan karya ilmiah;
- m. Setiap mahasiswa dilarang melakukan tindakan berupa pemalsuan dokumen akademik, plagiat atau pengakuan karya orang lain sebagai miliknya;
- n. 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;
- o. Setiap mahasiswa dilarang memiliki, membawa, menyebarluaskan atau menggunakan obat terlarang, narkoba, obat-obatan psikotropika lainnya atau minuman keras di dalam maupun di luar lingkungan kampus.



## 5. Sanksi

Sanksi akademik terhadap pelanggaran etika dan larangan di atas berupa:

- a. Sanksi ringan:
  - 1) Teguran dan peringatan lisan
  - 2) Teguran dan peringatan tertulis
  - 3) Pengurangan jumlah sks yang diambil mahasiswa
  - 4) Dilarang mengikuti kuliah, ujian atau bimbingan
  - 5) Pemberitahuan tertulis kepada orang tua mahasiswa
- b. Sanksi Sedang:
  - 1) Ditunda ujian 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
- c. Sanksi berat:
  - 1) Pemberhentian secara tidak hormat sebagai mahasiswa Universitas Palangka Raya
  - 2) Penyerahan penyelesaian lebih lanjut kepada aparat penegak hukum

# MBKM



**MERDEKA BELAJAR  
KAMPUS MERDEKA**



## BAB VIII

### MERDEKA BELAJAR-KAMPUS MERDEKA

#### 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 kreativitas, 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.





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.

## 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; dan/atau
- 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 Perjanjian Kerja Sama;
    - d. melakukan verifikasi rencana kegiatan MBKM yang diajukan mahasiswa untuk selanjutnya dapat dikonversi ke mata kuliah dalam program studi;
    - e. menetapkan *Letter of Acceptance* kegiatan MBKM yang disesuaikan dengan mata kuliah yang akan dikonversikan;
    - f. mengkoordinasikan konversi coding mata kuliah dan nilai hasil kegiatan MBKM ke dalam mata kuliah program studi; dan
    - g. membuat pelaporan bukti kehadiran mata kuliah dan/atau pelaksanaan kegiatan yang disesuaikan dengan sistem informasi akademik yang terintegrasi dengan pangkalan data UPR.
    - h. 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:

1. Pertukaran mahasiswa;
2. Magang /Praktik kerja;
3. Studi Proyek Independen;
4. Penelitian/Riset;
5. Asistensi mengajar pada satuan pendidikan;
6. Proyek kemanusiaan;
7. Kegiatan Wirausaha;
8. Membangun Desa/ Kuliah Kerja Tematik;

#### 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 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 SIAKAD 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 Inbond 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 sebagaimana dimaksud pada ayat (6) memperhatikan capaian *learning outcome* terdiri dari *hardskill* dan/atau *softskill* yang relevan dengan bahan kajian dan/atau mata kuliah, dengan perhitungan:
  - a. Pembelajaran lebih dari 16 (enam belas) minggu atau 560 (lima ratus enam puluh) jam kumulatif sampai dengan 24 (dua puluh empat) minggu atau 840 (delapan ratus empat puluh) jam kumulatif



- diberikan pengakuan setara dengan 20 (dua puluh) sks;
- b. 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 sks setiap tambahan 1 minggu atau 35 jam kumulatif; dan
  - c. Pembelajaran antara 40 (empat puluh) minggu atau 1400 (seribu empat ratus) jam kumulatif sampai dengan 48 (empat puluh delapan) minggu atau 1680 jam kumulatif diberikan pengakuan setara dengan 40 (empat puluh) sks.
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:
    - i. Hutan rawa Gambut;
    - ii. Leadership;
    - iii. Kewirausahaan;
    - iv. Komunikasi sosial;
    - v. Humanitarianisme;
    - vi. Interaksi sosial antar budaya;
    - vii. Pengabdian di desa;
    - viii. Proyek inovasi;
    - ix. *Internship*;
    - x. *Problem solving*; dan
    - xi. Modul nusantara.
14. Fakultas wajib menetapkan mata kuliah pilihan di dalam kurikulum Program Studi Sarjana dan Sarjana Terapan.

# **STRUKTUR KURIKULUM**



## **STRUKTUR KURIKULUM PROGRAM STUDI**

**BAB  
IX****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 Masing-masing.

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

Jurusan/ Prodi Sifat	Ekonomi Pembangunan	Manajemen	Akuntansi	Magister Manajemen	Magister Ilmu Ekonomi
Wajib Universitas (sks)	15	15	15	8	7
Wajib Fakultas (sks)	45	46	42	-	-
Wajib Jurusan/Prodi (sks)	63	62	66	26	14
Wajib Konsentrasi (sks)	12	12	-	12	15
Pilihan (sks)	9	9	21	8	18
Jumlah	144	144	144	54	54

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	22	32	78	-	12	144
Administrasi Negara	22	32	66	-	24	144
Ilmu Pemerintahan	20	36	101	-	27	157

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 Prodi	Wajib Universitas (sks)	Wajib Fakultas (sks)	Wajib Prodi (sks)	Wajib Bidang (sks)	Pilihan (sks)	Jumlah (sks)
Kimia	14	2	112	-	16	144
Biologi	14	2	108	-	20	144
Fisika	14	2	110	-	18	144





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 9.7. 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 Dokter	9	9	119	18	3	148
Prodi Profesi Dokter			49			49



Tabel 9.8. Struktur Kurikulum Program Studi S2 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
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)	-	11	29	-	-	40
Doktor Ilmu Lingkungan	-	29	11	3	3	46



# TIM PENYUSUN

## **PENANGGUNG JAWAB**

**Dr. Andrie Elia, SE., M.Si**  
(Rektor Universitas Palangka Raya)

## **PENGARAH**

**Prof. Dr. Ir. Salampak, MS**  
(Wakil Rektor Bidang Akademik)

## **KETUA**

**Prof. Dr. Liswara Neneng, M.Si**

## **WAKIL KETUA**

**Anyualatha Haridison, M.Si**

## **SEKRETARIS**

**Dr. Rudi Waluyo, S.T., M.T.**  
**Iring, SE., M.Si**

## **WAKIL SEKRETARIS**

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

## **ANGGOTA**

**Wakil Dekan Bidang Akademik FKIP**  
**Wakil Dekan Bidang Akademik FEB**  
**Wakil Dekan Bidang Akademik FAPERTA**  
**Wakil Dekan Bidang Akademik FT**  
**Wakil Dekan Bidang Akademik FH**  
**Wakil Dekan Bidang Akademik FK**  
**Wakil Dekan Bidang Akademik FISIP**  
**Wakil Dekan Bidang Akademik MIPA**  
**Wakil Direktur Bidang Akademik PPs**

## **SEKRETARIAT**

**Merti Suriani, SP., M.Si**  
**Ferry Anthony, SE., M.Pd**  
**Sukarno, SE**  
**Nini Handayani, ST., M.Si**  
**Gustiana Bawi, SE., M.Si**  
**Ferry Setiawan, SH., MSP**  
**Heppi Wulandari, S.Psi., M.Si**  
**Nyai Rina P. Awat, ST**  
**Diepa F. W, S.Pd., M.Sc**  
**Putu Widiane, S.Pd**  
**Rizky Setyobowo Sangalang, SH., M.H**  
**Hendriawan Sukmana**

