



**Kampus
Merdeka**
INDONESIA JAYA

PEDOMAN AKADEMIK

**Universitas PGRI Palembang
Tahun Akademik 2024/2025**



UNIVERSITAS PGRI PALEMBANG

Jalan Jend.Ahmad Yani,Lorong Gotong Royong,
Kelurahan 9/10 Ulu Palembang,Telp.08117316054
Email:admin@univpgri-palembang.ac.id
Website:univpgri-palembang.ac.id



KATA PENGANTAR

REKTOR UNIVERSITAS PGRI PALEMBANG

Dengan mengucapkan alhamdulillah Rabbil aalamiin Buku Pedoman Akademik Universitas PGRI Palembang Tahun Akademik 2024/2025 dapat diselesaikan dengan baik. Buku pedoman akademik ini disusun dimaksudkan sebagai pedoman baku dalam melaksanakan kegiatan akademik di Universitas PGRI Palembang. Dengan demikian, semua kegiatan akademik berjalan dengan lancar dan baik yang pada akhirnya diharapkan dapat meningkatkan proses dan mutu akademik di unit kerja masing-masing.

Dalam penyelesaian buku pedoman akademik ini banyak pihak yang telah menyumbangkan pemikiran, usul, saran dan tenaga untuk melengkapi buku pedoman akademik ini. Oleh sebab itu, kami mengucapkan terima kasih kepada :

1. Ketua Provinsi PGRI Sumsel selaku Pembina PBH PB PGRI pada UPGRIP
2. Ketua BPH PB PGRI pada UPGRIP
3. Ketua dan Anggota Senat Universitas PGRI Palembang.
4. Rektor Universitas PGRI Palembang.
5. Wakil Rektor Universitas PGRI Palembang.
6. Dekan dan Direktur, Kepala Badan, Kepala Lembaga, Wakil Dekan dan Asisten Direktur dan Ketua Program Studi dalam lingkungan Universitas PGRI Palembang.
7. Kepala Biro, Kepala Bagian, Kepala UPT, dan semua panitia penyusun pedoman akademik ini.

Kami yakin, bahwa apa yang telah disumbangkan untuk kemajuan Universitas PGRI Palembang akan mendapat limpahan pahala dari Allah SWT. Amin.

Palembang, Agustus 2024


REKTOR
UNIVERSITAS PGRI PALEMBANG
Dr. H. Bukman Lian, M.M., M.Si., CIQaR.



K E P U T U S A N
REKTOR UNIVERSITAS PGRI PALEMBANG

Nomor : 3998 / R.G.7 / UNIV.PGRI / 2024

TENTANG
BUKU PEDOMAN AKADEMIK
UNIVERSITAS PGRI PALEMBANG TAHUN AKADEMIK 2024/2025
REKTOR UNIVERSITAS PGRI PALEMBANG

- Menimbang : a. bahwa untuk kepentingan pendidikan dan pembelajaran diperlukan Buku Pedoman Akademik Tahun Akademik 2024/2025 yang merupakan pedoman pelaksanaan kegiatan Akademik di lingkungan Universitas PGRI Palembang
- b. bahwa untuk memenuhi maksud butir a di atas perlu mengesahkan Buku Pedoman Akademik Universitas PGRI Palembang Tahun Akademik 2024/2025 dan menerbitkan surat keputusan sebagai landasan hukumnya.
- Mengingat : 1. Undang-undang No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara RI Tahun 2003 juncto tambahan Lembaran Negara RI Nomor 4301).
2. Undang-undang No. 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara RI Tahun 2012 Nomor 158 tambahan Lembaran Negara Nomor 5336).
3. Peraturan Pemerintah No. 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi (Lembaran Negara RI Tahun 2014 Nomor 16, tambahan Lembaran Negara RI Nomor 5500).
4. Peraturan Mendikbudristek RI Nomor: 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
5. Statuta Universitas PGRI Palembang.
6. Rencana Induk Penelitian Universitas PGRI Palembang.
7. Keputusan Menteri Pendidikan Nasional RI No. 97/D/O/2000 tentang Perubahan STKIP PGRI Palembang dikembangkan menjadi Universitas PGRI Palembang.
8. SK Mendikbud Riset dan Teknologi RI Nomor: 53/E/O/2022 tanggal 23 Februari 2022 tentang Perkumpulan PGRI RI sebagai Badan Penyelenggara Universitas PGRI Palembang di Kota Palembang
9. SK PB PGRI Nomor: 11/Kep/PB/XXII/2022 tentang Pengangkatan Rektor UPGRIP Masa Jabatan Tahun 2022-2027 tanggal 14 Maret 2022
10. SK BPLP PGRI Nomor: 41/Kep/BPLP/PGRI/XXII/2022 tentang Pengukuhan Rektor UPGRIP Masa Jabatan Tahun 2022-2027 tanggal 14 Maret 2022



Memperhatikan :Keputusan Rektor Universitas PGRI Palembang Nomor : 6193/R.G7./UNIV.PGRI/ 2023 tentang Buku Pedoman Akademik Universitas PGRI Palembang Tahun Akademik 2023/2024 tanggal 11 September 2023

MEMUTUSKAN

Menetapkan : KEPUTUSAN REKTOR UNIVERSITAS PGRI PALEMBANG TENTANG BUKU PEDOMAN AKADEMIK UNIVERSITAS PGRI PALEMBANG TAHUN AKADEMIK 2024/2025

- Pertama : Mengesahkan Buku Pedoman Akademik Universitas PGRI Palembang Tahun Akademik 2024/2025.
- Kedua : Pelaksanaan Pedoman Akademik berlaku di seluruh lingkungan Universitas PGRI Palembang pada Semester Ganjil dan Genap Tahun 2024/2025 yang sebagaimana terlampir dan merupakan satu kesatuan dari Penetapan Keputusan ini.
- Ketiga : Hal-hal yang belum diatur dalam keputusan ini, akan diatur kemudian dalam ketentuan sendiri.
- Keempat : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila di kemudian hari terdapat kekeliruan dalam keputusan ini akan diubah dan diperbaiki sebagaimana mestinya.

Ditetapkan : di Palembang

Pada tanggal : Agustus 2024


REKTOR
UNIVERSITAS PGRI PALEMBANG
Dr. H. Bukman Lian, M.M., M.Si., CIQaR.

Tembusan :

1. Ketua BPH PB PGRI pada UPGRIP
2. Pejabat dalam lingkungan Universitas PGRI Palembang



KALENDER AKADEMIK 2024/2025 UNIVERSITAS PGRI PALEMBANG

A. Semester Ganjil

No	Jenis Kegiatan	Tanggal
1	PMB 2024/2025	1 April s.d. 31 Agustus 2024
2	Registrasi Mahasiswa Baru	3 April s.d. 31 Agustus 2024
3	Penyusunan dan input Jadwal Kuliah pada SISFO Semester Ganjil	1 Agustus s.d. 15 Agustus 2024
4	Rapat pembagian tugas dosen	19 Agustus s.d. 24 Agustus 2024
5	Herregistrasi Mahasiswa Lama	1 Agustus s.d. 31 Agustus 2024
6	Wisuda S2 Ke-37 dan S1 Ke-63	9 Oktober 2024
7	PKKMB	3 s.d. 4 September 2024
8	Kuliah Semester Ganjil 2024/2025	2 September 2024 s.d. 21 Desember 2024
9	Pengisian Kartu Perubahan Rencana Studi (KPRS)	9 s.d. 14 September 2024
10	Ujian Tengah Semester (UTS)	21 Oktober s.d. 26 Oktober 2024
11	Ujian Akhir Semester (UAS)	16 Desember s.d. 21 Desember 2024
12	Ujian Susulan	23 Desember s.d. 28 Desember 2024
13	Pengumuman Hasil Semester Ganjil	4 Januari 2024

B. Semester Genap dan Antara

No	Jenis Kegiatan	Tanggal
1	Penyusunan dan input jadwal mata kuliah SISFO	22 Januari s.d. 7 Februari 2025
2	Rapat Pembagian Tugas Dosen	10 Februari s.d. 15 Februari 2025
3	Herregistrasi Mahasiswa	20 Januari s.d. 22 Februari 2025
4	Kuliah Semester Genap 2024/2025	24 Februari s.d. 14 Juni 2025
5	Pengisian Kartu Perubahan Rencana Studi (KPRS)	3 Maret s.d. 8 Maret 2025
6	Wisuda S2 Ke-38 dan S1 Ke-64	7 Mei 2025
7	Ujian Tengah Semester (UTS)	14 April s.d. 19 April 2025
8	PMB 2025/2026	1 April s.d. 30 Agustus 2025
9	Registrasi Mahasiswa Baru 2025/2026	1 April s.d. 30 Agustus 2025
10	Ujian Akhir Semester (UAS)	9 s.d. 14 Juni 2025
11	Ujian susulan	16 s.d. 21 Juni 2025
12	Pengumuman Hasil Ujian Akhir Semester Genap	28 Juni 2025
13	Pendaftaran Semester Antara (SA)	16 s.d. 21 Juni 2025
14	Perkuliahan Semester Antara (SA)	23 Juni s.d. 16 Agustus 2025
15	Pengumuman Hasil Semester Antara (SA)	23 Agustus 2025



DAFTAR ISI

Halaman Judul	i
Kata Pengantar Rektor Universitas PGRI Palembang	ii
Keputusan Rektor tentang Buku Pedoman Akademik Universitas PGRI Palembang Tahun Akademik 2024/2025.....	iii
Kalender Akademik 2024/2025	v
Daftar Isi	vi
Daftar Lampiran.....	viii
Bab I Pendahuluan	1
1.1 Sejarah Singkat Universitas PGRI Palembang	1
1.2 Lambang dan Atribut Universitas PGRI Palembang	3
1.3 Kampus Universitas PGRI Palembang	4
1.4 Program Pendidikan.....	4
1.5 Visi, Misi, Tujuan dan Sasaran Universitas PGRI Palembang.....	7
1.6 Personalia Pimpinan Universitas PGRI Palembang	10
1.7 Personalia Pimpinan Fakultas/Program PPs	10
Bab II Penerimaan Mahasiswa Baru.....	11
2.1 Jalur Penerimaan Calon Mahasiswa Baru	11
2.2 Seleksi dan Pengumuman	17
2.3 Pendaftaran Ulang (Registrasi) Mahasiswa Baru	19
2.4 Nomor Induk Mahasiswa (NIM)	21
Bab III Peraturan Akademik.....	22
3.1 Sistem Penyelenggaraan Pendidikan	22
3.2 Kegiatan Akademik	23
3.3 Penyelenggaraan Perkuliahan	25
3.4 Nilai Kredit dan Beban Studi dalam Semester	32
3.5 Beban Belajar.....	33
3.6 Pembimbing Akademik (PA).....	35
3.7 Dosen Pembimbing Penyusunan Tugas Akhir	35
3.8 Penilaian dan evaluasi.....	37



3.9	Batas Waktu Penyelesaian Studi.....	42
3.10	Penundaan Kegiatan Akademik (PKA) atau Stop Out	42
3.11	Perpindahan Mahasiswa.....	43
3.12	Transfer/ Alih Program	45
3.13	Rekognisi Pembelajaran Lampau (RPL) bagi Mahasiswa.....	46
3.14	Yudisium (Kelulusan).....	48

Bab IV Wisuda, Ijazah, Transkrip, Gelar dan Sebutan Akademik Lulusan Universitas

	PGRI Palembang	52
4.1	Wisuda	52
4.2	Ijazah.....	53
4.3	Surat Keterangan Pendamping Ijazah (SKPI)	54
4.4	Transkrip.....	54
4.5	Gelar dan Sebutan Akademik	55
4.6	Gelar Honoris Causa.....	55

Bab V Prosedur Pelayanan Administrasi Akademik

5.1	Penerimaan Calon Mahasiswa Baru	56
5.2	Pendaftaran Ulang (Registrasi) Mahasiswa Baru	56
5.3	Pendaftaran Ulang (Registrasi) Mahasiswa Lama.....	57
5.4	Surat Keterangan sebagai Mahasiswa UPGRIP	57
5.5	Pergantian Kartu Tanda Mahasiswa (KTM).....	57
5.6	Permohonan Cuti Kuliah atau Stop Out (SO).....	58
5.7	Pembayaran SPP dan Pendidikan lainnya bagi Mahasiswa lama.....	58
5.8	Permohonan Pengembalian SPP yang Terlanjur Dibayarkan.....	58
5.9	Permohonan Memperoleh Beasiswa.....	59
5.10	Permohonan Pencairan Uang Beasiswa.....	59
5.11	Perbaikan Kesalahan Penulisan Nilai pada KHS.....	60
5.12	Pengunduran Diri Sebagai Mahasiswa UPGRIP	60
5.13	Perpindahan Mahasiswa antar Program Studi dalam Lingkungan UPGRIP	60
5.14	Perpindahan Mahasiswa dari PT lain ke UPGRIP.....	61
5.15	Perpindahan Mahasiswa UPGRIP ke PT lain.....	62
5.16	Pendaftaran Mengikuti Wisuda	62



5.17	Legalisasi Ijazah dan Transkrip	63
5.17	Surat Keterangan Pengganti Ijazah/Transkrip yang rusak/hilang	63
DAFTAR LAMPIRAN.....		64
Lampiran: 1	Rincian Sistem Pengkodean	64
Lampiran: 2a	Data Mahasiswa	66
Lampiran : 2b	Pernyataan Perjanjian Mahasiswa.....	69
Lampiran: 3	Permohonan Penundaan Kegiatan Akademik Stop-Out (SO).....	70
Lampiran: 4	Permohonan Pengambilan UKM yang terlanjur dibayarkan	71
Lampiran: 5	Permohonan Beasiswa	72
Lampiran: 6	Pengunduran Diri sebagai Mahasiswa Universitas PGRI.....	73
Lampiran: 7	Permohonan Perpindahan Mahasiswa antar Program Studi dalam lingkungan UPGRI Palembang	74
Lampiran: 8	Permohonan Perpindahan Mahasiswa dari PT lain ke UPGRI Palembang ..	75
Lampiran: 9	Permohonan Perpindahan Mahasiswa dari UPGRI Palembang ke PT lain	76
Lampiran: 10	Biodata Akademik Alumni	77
Lampiran:11	Pelayanan Pembuatan Surat Keterangan Pengganti Ijazah/Transkrip Nilai	78
Lampiran:12	Surat Pernyataan.....	79



BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Sejarah Singkat Universitas PGRI Palembang

Pada tahun 1984 Sekolah Tinggi Keguruan dan Ilmu Pendidikan Persatuan Guru Republik Indonesia (STKIP PGRI) Palembang didirikan oleh Panitia Pendiri STKIP PGRI dengan Surat Keputusan Bersama PD Tk. I PGRI dan YPLP – PGRI Dati I Provinsi Sumatera Selatan No. 46 / SK / PP III-PGRI / XIV / 83, dan No. 342A / SK / YPLP PGRI tanggal 1 Desember 1983. Atas usaha panitia itu pada tahun akademik 1984/1985 diizinkan untuk menerima mahasiswa baru dengan Surat Keputusan Koordinator Kopertis Wilayah II No. 035 / M.05.02 / Kop.II / 1984.

Berdasarkan SK Mendikbud RI Nomor 065/O/1986 tanggal 5 Februari 1986 Jurusan/Program Studi yang dibuka tahun akademik 1984/1985 terdiri dari; Jurusan Pendidikan Bahasa dan Seni; Program Studi Pendidikan Bahasa Inggris, Jurusan Pendidikan Ilmu Pengetahuan Sosial; Program Studi Pendidikan Sejarah, Jurusan Pendidikan Ilmu Pengetahuan Alam; Program Studi Pendidikan Matematika, Jurusan Ilmu Pendidikan; Program Studi Psikologi Pendidikan dan Bimbingan dengan status Terdaftar.

Dalam usaha pengembangan, pada tahun akademik 1986/1987 STKIP PGRI Palembang menambah Program Studi yaitu Program Studi Pendidikan Bahasa dan Sastra Indonesia, status “Terdaftar” sesuai dengan SK Mendikbud RI Nomor 0634/O/ 1989, tanggal 22 September 1989.

Dilandasi dengan SK Mendikbud RI Nomor : 0331/O/1991, tanggal 15 Juni 1991 terjadi perubahan status dari Terdaftar menjadi Diakui untuk Jurusan dan Program Studi; Jurusan Pendidikan Bahasa dan Seni, Program Studi Pendidikan Bahasa Inggris, Jurusan Pendidikan Ilmu Pengetahuan Sosial, Program Studi Pendidikan Sejarah, Jurusan Pendidikan Ilmu Pengetahuan Alam, Program Studi Pendidikan Matematika.

Pada tahun akademik 1992/1993, STKIP PGRI Palembang menambah lagi Program Studi Pendidikan Fisika dan Program Studi Pendidikan Akuntansi dengan status “Terdaftar” sesuai SK Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi Nomor: 0375/DIKTI/Kep/1992 tanggal 19 Agustus 1992, dengan program pendidikan D-3.



Pada tahun akademik 1993/1994, disampaikan peningkatan status dari status “Terdaftar” menjadi “Diakui” dan dari Program Pendidikan D-3 ke Program Pendidikan S-1.

Mengingat sarana dan prasarana yang disediakan oleh Yayasan Pembina Lembaga Pendidikan Perguruan Tinggi Persatuan Guru Republik Indonesia (YPLP PT-PGRI) Provinsi Sumatera Selatan cukup memadai serta memperhatikan kebutuhan akan pendidikan tinggi di Sumatera Selatan, STKIP-PGRI Palembang dikembangkan menjadi Universitas PGRI Palembang (UPGRIP) berdasarkan SK Dirjen Dikti Depdiknas R.I. Nomor 97/D/O/2000 tanggal 9 Juni 2000 Universitas PGRI Palembang mendapat “Izin Operasional” untuk semua Fakultas/ Jurusan, kecuali FKIP status Disamakan. YPLP-PT PGRI Provinsi Sumatera Selatan memutuskan bahwa terhitung tanggal 7 Agustus 2000 merupakan tonggak awal dari pelaksanaan berdirinya Universitas PGRI Palembang.

Melalui surat permohonan ketua Perkumpulan PGRI Indonesia nomor: 14/Um/PB/XXII/2022 tanggal 14 Januari 2022 serta surat Kepala Lembaga Pendidikan Tinggi Wilayah II nomor : 26/LL2/KL/2021 tanggal 30 Desember 2022 diputuskan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi tentang perkumpulan Persatuan Guru Republik Indonesia sebagai Badan Penyelenggara Universitas PGRI Palembang di Kota Palembang.

1.2 Lambang dan Atribut Universitas PGRI Palembang



Gambar 1. Lambang Universitas PGRI Palembang

Keterangan Lambang :

I. Bentuk :

1. Berbingkai segi lima melambangkan dasar falsafah Negara yaitu Pancasila.



2. Ditengah-tengah segi lima terdapat cakra/ lingkaran melambangkan cita-cita luhur atas dan upaya menunaikan pengabdian secara terus menerus;

II. Lukisan, Corak dan Warna:

1. Lingkaran warna merah dengan tulisan putih “Persatuan Guru Republik Indonesia (PGRI)”, melambangkan pengabdian yang dilandasi cinta kasih.
2. Nyala api dengan lima sinar warna merah.
Arti Ideologi : Pancasila
Arti Teknis : Sasaran budi, cipta rasa, karsa dan karya generasi.
3. Empat buku pengapit suluh dengan posisi 2 datar dan 2 tegak (sistematis) dengan warna corak putih, melambangkan sumber ilmu yang menyangkut nilai-nilai moral, pengetahuan, keterampilan dan akhlak bagi tingkatan lembaga-lembaga pendidikan pra-sekolah, pendidikan dasar, menengah, dan tinggi.
4. Warna dasar tengah hijau melambangkan kemakmuran generasi.
5. Di sisi segi lima dalam garis, tertulis Universitas PGRI Palembang, disingkat UPGRIP.

III. Arti Keseluruhan

UPGRIP dengan itikad dan kesadaran pengabdian yang suci dengan segala keberanian keluhuran jiwa dan cinta kasih senantiasa menunaikan darma baktinya terhadap Negara, Tanah Air dan Bangsa Indonesia dalam budi, cita, rasa, karsa, dan karya generasi bangsa menjadi mausia Pancasila yang memiliki moral, pengetahuan, keterampilan dan akhlak yang tinggi

IV. Pengguna :

1. Sebagai Lambang
2. Sebagai Panji.
 - a. Panji Resmi (upacara-upacara)
Bentuk berukuran bendera (panjang : lebar = 3:2) warna putih polos lambing di tengah-tengah dengan ukuran perbandingan lambing dan latar yang sesuai (harmonis)
 - b. Panji-panji hiasan



bentuk dan berukuran bendera dengan bebas asal polos.

- c. dipancang mendapingin bendera merah putih dan bendera PGRI dalam upacara/pertemuan pertemuan lain yang diselenggarakan oleh organisasi

V. Lambang/Logo digunakan dalam Stempel UPGRIP.

1.3 Kampus Universitas PGRI Palembang

Universitas PGRI Palembang memiliki 3 kampus yaitu Kampus A, B dan Kampus C. Kampus A beralamat di Jalan A. Yani Lrg. Gotong Royong 9/10 Ulu Telpon 510043 Fax. 0711- 514782 Palembang, Kampus B berada di Jalan PDAM Tirta Musi Bukit Lama Palembang, dan Kampus C terletak di jalan Prajurit Nazaruddin Sekojo Kecamatan Sematang Borang. E-mail admin@univpgripalembang.ac.id website <https://univpgripalembang.ac.id/>

1.4 Program Pendidikan

Pada waktu berdirinya STKIP PGRI Palembang mengkhususkan pada Program Keguruan dan Ilmu Pendidikan dengan Jurusan/Program Studi yang dibuka tahun akademik 1984/1985 yang terdiri dari : Jurusan Pendidikan Bahasa dan Seni, Program Studi Pendidikan Bahasa Inggris, Jurusan Pendidikan Ilmu Pengetahuan Sosial, Program Studi Pendidikan Sejarah, Jurusan Pendidikan Ilmu Pengetahuan Alam, Program Studi Pendidikan Matematika, Jurusan Ilmu Pendidikan, Program Studi Psikologi Pendidikan dan Bimbingan. Setelah menjadi Universitas PGRI Palembang maka program-program studi itu dimasukkan ke dalam Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan. Sejalan dengan perubahan dari STKIP menjadi Universitas, semua program studi yang ada pada STKIP berubah menjadi Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan dikembangkan dengan 4 Fakultas baru yaitu : Fakultas Teknik, Fakultas Ekonomi, Fakultas Perikanan, dan Fakultas MIPA dan Pascasarjana.

Pada tahun 2020 melalui Surat Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Lembaga Layanan Pendidikan Tinggi wilayah II nomor : 1185/LL2/KL/2020 tanggal 4 Juni 2020 Universitas PGRI Palembang disetujui untuk melakukan perubahan nama Fakultas dilingkungan Universitas PGRI Palembang seperti Fakultas Ekonomi menjadi Fakultas Ekonomi dan Bisnis, Fakultas MIPA berubah menjadi Fakultas



Sains dan Teknologi dan terakhir Fakultas Perikanan menjadi Fakultas Perikanan dan Kelautan.

Di tahun 2021 berdasarkan Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI nomor: 86/E/O/2021 tanggal 5 April 2021 dan Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI nomor: 174/E/O/2021 tanggal 28 April 2021 Universitas PGRI Palembang mengembangkan pembukaan tiga Program Studi Baru dilingkungan Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan, Fakultas Ekonomi dan Bisnis dan Fakultas Sains dan Teknologi.

Di tahun 2022 melalui Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Riset dan Teknologi RI nomor : 746/E/O/2022 tanggal 17 Oktober 2022 Universitas PGRI Palembang diberikan izin untuk membukan Program Studi Pendidikan Jasmani Program Magister yang berada di lingkungan FKIP Universitas PGRI Palembang

Pada tahun 2023 melalui Surat Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Ristek dan Teknologi RI Nomor : 883/E/O/2023 tanggal 1 Desember 2023 membuka Program Studi Ilmu Pengetahuan Alam pada FKIP Universitas PGRI Palembang dan dilanjutkan dengan Pembukaan Program Studi Ilmu Kelautan dan Program Studi Sosial Ekonomi Perikanan di lingkungan Fakultas Perikanan Kelautan melalui Surat Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Ristek dan Teknologi RI Nomor : 988/E/O/2023 tanggal 28 Desember 2023.

Di tahun 2024 Universitas PGRI Palembang kembali melakukan pembukaan Program Studi Hukum Bisnis di Fakultas Hukum melalui izin Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Ristek dan Teknologi RI Nomor : 186/E/O/2023 tanggal 15 Februari 2024

Program studi yang ada di Universitas PGRI Palembang terdiri dari D-3, S-1 dan S-2 meliputi:

1. PROGRAM MAGISTER

No	Fakultas	Program Studi	Strata	Gelar	Singkatan
1	PPs	Pend. Bahasa Indonesia	S-2	Magister Pendidikan	M.Pd.
2		Pend. Bahasa Inggris	S-2	Magister Pendidikan	M.Pd.
3		Manajemen Pendidikan	S-2	Magister Pendidikan	M.Pd.
4	FKIP	Pendidikan Jasmani	S-2	Magister Pendidikan	M.Pd.



2. PROGRAM SARJANA

No	Fakultas	Program Studi	Strata	Gelar/ Sebutan	Singkatan
1	KIP	Pend. Bahasa Indonesia	S-1	Sarjana Pendidikan	S.Pd.
2		Pend. Bahasa Inggris	S-1	Sarjana Pendidikan	S.Pd.
3		Pend. Matematika	S-1	Sarjana Pendidikan	S.Pd.
4		Pend. Fisika	S-1	Sarjana Pendidikan	S.Pd.
5		Pend. Sejarah	S-1	Sarjana Pendidikan	S.Pd.
6		Pend. Akuntansi	S-1	Sarjana Pendidikan	S.Pd.
7		Pend. Geografi	S-1	Sarjana Pendidikan	S.Pd.
8		Bimbingan dan Konseling	S-1	Sarjana Pendidikan	S.Pd.
9		Pend. Guru PAUD	S-1	Sarjana Pendidikan	S.Pd.
10		Pend. Guru SD	S-1	Sarjana Pendidikan	S.Pd.
11		Pend. Jasmani	S-1	Sarjana Pendidikan	S.Pd.
12		Pend. Seni Pertunjukan	S-1	Sarjana Pendidikan	S.Pd.
13		Pendidikan Vokasional Teknologi Otomotif	S-1	Sarjana Pendidikan	S.Pd.
14		Pendidikan IPA	S-1	Sarjana Pendidikan	S.Pd.
15		PPG	Profesi	Guru	Gr
16	Ekonomi dan Bisnis	Manajemen	S-1	Sarjana Manajemen	S.M.
17		Akuntansi	S-1	Sarjana Akuntansi	S.Ak.
18		Bisnis Digital	S-1	Sarjana Bisnis	S.Bns.
19	TEKNIK	Teknik Elektro	S-1	Sarjana Teknik	S.T.
20		Teknik Kimia	S-1	Sarjana Teknik	S.T.
21		Teknik Sipil	S-1	Sarjana Teknik	S.T.
22	Sains dan Teknologi	Biologi	S-1	Sarjana Sains	S.Si.
23		Fisika	S-1	Sarjana Sains	S.Si.
24		Sains Lingkungan	S-1	Sarjana Lingkungan	S.Ling.



No	Fakultas	Program Studi	Strata	Gelar/ Sebutan	Singkatan
25	Perikanan dan Kelautan	Ilmu Perikanan	S-1	Sarjana Perikanan	S.Pi.
26		Program Studi Ilmu Kelautan	S-1	Sarjana Sains	S.Si.
27		Program Studi Sosial Ekonomi Perikanan	S-1	Sarjana Perikanan	S.Pi.
28	Hukum	Hukum Bisnis	S-1	Sarjana Hukum	SH

3. PROGRAM DIPLOMA

No	Fakultas	Program Studi	Strata	Gelar/Sebutan	Singkatan
1	Perikanan dan Kelautan	Budidaya Ikan	D-3	Ahli Madya Perikanan	A.Md.Pi.

1.5 Visi, Misi, Tujuan dan Sasaran Universitas PGRI Palembang

a. Visi

Pada tahun 2027 menjadi Universitas yang Unggul, Berdaya Saing dan Berkarakter dalam Pengembangan Ilmu Pengetahuan, Teknologi dan Seni (IPTEKS) Berbasis Mutu di Indonesia.

b. Misi

1. Menyelenggarakan pendidikan dan pembelajaran bermutu dan profesional berbasis penelitian dan perkembangan IPTEKS yang berkarakter.
2. Menyelenggarakan penelitian inovatif yang berkontribusi pada pengembangan IPTEKS.
3. Menyelenggarakan pengabdian kepada masyarakat berbasis penelitian untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat.
4. Menyelenggarakan tata kelola kelembagaan Universitas yang modern, akuntabel, transparan, berkualitas dan berkelanjutan.
5. Menyelenggarakan kerja sama yang saling menguntungkan guna meningkatkan kualitas mutu kelembagaan Universitas.

c. Tujuan

1. Menghasilkan *outcome* melalui pendidikan yang profesional dan berkualitas.



2. Mewujudkan penelitian berwawasan global dan berkontribusi pada pembangunan nasional
3. Meningkatkan kesejahteraan masyarakat melalui program pengabdian kepada masyarakat yang berdaya guna.
4. Mewujudkan tata kelola kelembagaan yang transparan dan akuntabel.
5. Menghasilkan SDM yang memiliki keunggulan kompetitif global.
6. Meningkatkan dan mewujudkan kerjasama dengan berbagai institusi dan industri secara nasional dan internasional.
7. Menciptakan peluang-peluang dengan menyiapkan sarana dan prasarana yang dimiliki.
8. Mewujudkan cita-cita Organisasi PGRI sebagai Organisasi Profesi yang Independen, unitaristik dan tidak berpolitik praktis.

d. Sasaran

1. Tersedianya kurikulum yang disusun berdasarkan *learning outcome*.
2. Tersedianya bahan ajar yang disusun dari hasil riset/penelitian yang actual.
3. Optimalnya pemanfaatan *e-learning* dan pembelajaran daring.
4. Kesesuaian bidang ilmu dosen dengan mata kuliah yang diampu.
5. Tersedianya karya ilmiah yang berkualitas.
6. Optimalnya perolehan Hibah Penelitian, Pengabdian kepada Masyarakat (PKM) dan Program Kreativitas Mahasiswa (PKM).
7. Terwujudnya kesejahteraan masyarakat melalui hasil-hasil penelitian.
8. Meningkatnya peringkat akreditasi jurnal di lingkungan Universitas PGRI Palembang.
9. Diperolehnya Paten/Haki dari hasil penelitian dan PKM.
10. Terwujudnya Universitas PGRI Palembang menjadi *cluster* Madya/Mandiri.
11. Meningkatnya indeks reputasi jurnal ilmiah hasil penelitian dosen.
12. Terwujudnya peringkat akreditasi yang Unggul baik Institusi dan Program Studi.
13. Tersedianya sumber daya peneliti yang profesional.
14. Optimalnya tenaga pendidik dan kependidikan yang bersertifikasi.
15. Terwujudnya dosen yang berprestasi.
16. Terwujudnya mahasiswa yang produktif dan inovatif.



17. Alumni yang terserap oleh dunia kerja.
18. Terjalannya jejaring kerjasama melalui *Memorandum of Understanding* (MoU) dan *Memorandum of Agreement* (MoA).
19. Tersedianya beasiswa yang mendukung produktivitas dan inovasi mahasiswa.
20. Terciptanya wirausahawan yang handal.
21. Terciptanya produk-produk yang inovatif dan kreatif.
22. Tersedia beasiswa yang mendukung dosen lanjut studi ke S3.
23. Tersedianya tenaga pendidik yang sesuai dengan regulasi yakni minimal 40% setiap program studi berpendidikan strata tiga (S3).
24. Tersedianya tenaga kependidikan yang memiliki ketrampilan bidang teknologi informasi.
25. Tersedianya sarana prasarana pembelajaran untuk mendukung *Cyber Campus University* dan
26. Tersedianya tim *interpreneur* dan usaha madani UPGRIP.

1.6 Personalia Pimpinan Universitas PGRI Palembang

1. Rektor : *Assoc. Prof.* Dr. H. Bukman Lian, M.M., M.Si.
2. Wakil Rektor I : *Assoc Prof.* Dr. Dessy Wardiah, M.Pd.
3. Wakil Rektor II : *Assoc. Prof.* Dr. Yasir Arafat, S.E., M.M.
4. Wakil Rektor III : *Assoc Prof.* Drs. Sukardi, M.Pd.
5. Wakil Rektor IV : Ramanata Disurya, S.H., M.H.
6. Kepala BPAAM : Hetilaniar, M.Pd.
7. Kepala BAUP3ORTALA : -
8. Plt. Kepala BOKAHALO PGRI : Dr. Ir. Ian Kumiawan, S.T., M.Eng. IPM, ASEAN Eng, ACPE
9. Kepala LPPKM : Dr. Rohana, S.Si., M.Pd., CIQnR.
10. Kepala BPM : Ir. Reno Fitrianti, ST, M.Si., CIIQA

1.7 Personalia Pimpinan Fakultas dan Program Pascasarjana

1. Dekan FKIP : *Assoc Prof.* Dra. Misdalina, M.Pd. CIQnR.
2. Wakil Dekan I : -
Wakil Dekan III : Dr. Muhamad Idris, S.Pd., M.Pd.
3. Dekan Fakultas Ekonomi : Edduar Hendri, S.E., M.M.



- | | |
|--|---------------------------------------|
| Wakil Dekan | : Ninin Non Ayu Salmah, S.E., M.M. |
| 4. Dekan Fakultas Teknik | : Ir. Amiwarti, S.T., M.T. |
| Wakil Dekan | : Abdul Aziz, S.T., M.T. |
| 5. Dekan Fakultas Sains dan Teknologi | : Dewi Novianti, S.Si., M.Kes. |
| Wakil Dekan | : Dr. Andi Arif Setiawan, M.Si. |
| 6. Dekan Fakultas Perikanan Dan Kelautan | : Indah Anggraini Yusanti, M.Si. |
| Wakil Dekan | : Fitra Mulia Jaya, S.Pi., M.Si. |
| 7. Plt. Dekan Fakultas Hukum | : Dr. Ramanata Disurya, S.H., M.H. |
| Plt. Wakil Dekan | : Layang Sardana, S.H., M.H. |
| 8. Direktur Pascasarjana | : Assoc Prof. Dr. Syaiful Eddy, M.Si. |
| Asisten Direktur | : Dr. Nur Ahyani, M.Pd., CIQnR. |



BAB II

PENERIMAAN MAHASISWA BARU

2.1 Jalur Penerimaan Calon Mahasiswa Baru

Universitas PGRI Palembang menerima mahasiswa baru melalui seleksi atau diterima tanpa seleksi bagi calon mahasiswa berprestasi akademik dan non akademik dan atau direkomendasi dari sekolah/madrasah yang ada MoU. Syarat-syarat calon mahasiswa memiliki prestasi akademik yaitu, apabila rata-rata nilai rapor dari semester 1 (satu) sampai dengan semester 5 (lima) sekurang-kurangnya 8,0, dibuktikan dengan membawa fotokopi raport dari semester 1 (satu) sampai semester 5 (lima) yang telah dilegalisasi.

Adapun calon mahasiswa memiliki prestasi dibidang non akademik, yaitu juara 1, 2, 3 tingkat internasional atau juara 1 tingkat nasional yang dibuktikan dengan piagam atau sertifikat yang terkait dengan prestasi dan surat keterangan penyelenggara kegiatan.

Sedangkan calon mahasiswa yang berasal dari sekolah yang sudah MoU dengan Universitas PGRI Palembang dibuktikan dengan: a. Membawa undangan khusus dari Universitas PGRI Palembang; b. Undangan tersebut disahkan/diketahui oleh kepala sekolah; c. Calon mahasiswa ini bebas uang pendaftaran. Bagi mahasiswa pindahan dari Perguruan Tinggi lain, akan dilakukan pengkonversian mata kuliah.

2.1.1 Pendaftaran Mahasiswa Baru

Universitas PGRI Palembang mengatur dan menyelenggarakan seleksi Penerimaan Mahasiswa Baru (PMB). Penerimaan mahasiswa baru di Universitas PGRI Palembang diselenggarakan dengan tidak membedakan jenis kelamin, agama, suku ras, kedudukan sosial dan tingkat kemampuan ekonomi, dan dengan mengindahkan kekhususan Universitas PGRI Palembang, serta warga negara asing dapat menjadi mahasiswa di Universitas PGRI Palembang.

2.1.2 Pendaftaran Mahasiswa melalui Kartu Indonesia Pintar (KIP)

Universitas PGRI Palembang mengatur dan menyelenggarakan seleksi Penerimaan Mahasiswa Baru (PMB) melalui Kartu Indonesia Pintar (KIP) diselenggarakan sesuai dengan peraturan Kemendikbud RI.



2.1.3 Syarat-syarat Pendaftaran

2.1.3.1 Syarat pendaftaran D3 dan S1:

1. Warga negara Republik Indonesia yang dibuktikan dengan kepemilikan Kartu Tanda Penduduk (KTP) atau warga negara asing yang telah mendapatkan izin dari instansi yang berwenang.
2. Memiliki ijazah atau STTB SMA/SMK/MA Negeri atau Swasta atau sederajat, menerima mahasiswa transfer yaitu calon mahasiswa yang memiliki ijazah D2, D3 dan S1 dapat dikonversi untuk mata kuliah yang sama baik berasal dari program studi yang sama atau program studi lain.
3. Pendaftar dapat memilih program studi yang diinginkan tanpa dilihat asal jurusan di pendidikan menengah atau kejuruannya.
4. Pendaftar yang belum memiliki ijazah, dapat melampirkan surat keterangan lulus dari sekolah asal yang menerangkan bahwa yang bersangkutan telah lulus ujian dan ijazah belum dikeluarkan atau surat keterangan siswa kelas III atau foto copy raport semester 1-5.
5. Fotokopi Surat Keterangan Hasil Ujian (SKHU) dan STTB yang telah dilegalisir sebanyak 2 (dua) rangkap jika ada.
6. Pasfoto terbaru ukuran (3x4) 5 lembar.
7. Surat Keterangan Kelakuan Baik (SKKB) dari sekolah, atau SKCK dari Kepolisian.
8. Khusus untuk Program Studi Jasmani tinggi badan minimal 155 cm untuk putri dan 160 cm untuk putra.
9. Menerima mahasiswa yang pembiayaan UKM berasal dari sumber pembiayaan/beasiswa lainnya.
10. Sehat Jasmani dan Rohani; Khusus untuk mahasiswa FKIP, tidak memiliki cacat fisik.
11. Khusus mahasiswa asing melengkapi persyaratan sebagai berikut:
 - a. Foto copy warna paspor;
 - b. Foto copy ijazah dan transkrip nilai;
 - c. Surat pernyataan untuk tidak bekerja selama belajar di Indonesia;
 - d. Surat pernyataan tidak berpartisipasi di dalam aktifitas politik;
 - e. Surat pernyataan mematuhi perundang-undangan yang ada di Indonesia;
 - f. Surat pernyataan dari penjamin atau penanggung jawab selama belajar;



- g. Surat keterangan jaminan biaya;
- h. Surat keterangan sehat;
- i. Foto berwarna ukuran paspor;
- j. Copy warna Kartu Izin Tinggal Terbatas (KITAS) dan Surat Tanda Melapor (STM)/Surat Keterangan Laporan Diri (SKLD)
- k. Mengajukan surat izin belajar ke UPGRIP.

2.1.3.2 Syarat pendaftaran Mahasiswa S1 melalui KIP

1. Penerima KIP Kuliah Merdeka adalah lulusan Sekolah Menengah Atas (SMA), Sekolah Menengah Kejuruan (SMK), atau bentuk lain yang sederajat yang lulus pada tahun berjalan atau maksimal lulus 1 (satu) tahun sebelumnya;
2. Telah lulus seleksi penerimaan mahasiswa baru melalui semua jalur masuk Perguruan Tinggi Akademik atau Perguruan Tinggi Vokasi dan diterima di PTN atau PTS pada Program Studi yang telah terakreditasi secara resmi dan tercatat pada sistem akreditasi nasional perguruan tinggi.
3. Memiliki potensi akademik baik tetapi memiliki keterbatasan ekonomi atau berasal dari keluarga miskin/rentan miskin dan/atau dengan pertimbangan khusus yang didukung bukti dokumen yang sah.
4. Mahasiswa baru pemegang atau pemilik KIP atau mahasiswa baru dari keluarga miskin/rentan miskin sebagai berikut:
 - a. Melampirkan/menunjukkan Kartu Indonesia Pintar (KIP) Pendidikan Menengah pada saat seleksi;
 - b. Masuk dalam Data Terpadu Kesejahteraan Sosial (DTKS) atau menerima program bantuan sosial yang ditetapkan oleh Kementerian Sosial seperti: PKH, PBI JK dan BPNT;
 - c. Mahasiswa dari keluarga yang masuk dalam kelompok masyarakat miskin/rentan miskin maksimal pada desil 3 (tiga) Data Pensasaran Percepatan Penghapusan Kemiskinan Ekstrem (P3KE) yang ditetapkan oleh Kementerian Koordinator Bidang Pembangunan Manusia dan Kebudayaan;
 - d. Mahasiswa dari panti sosial/panti asuhan, dengan dibuktikan dengan surat keterangan dari pengurus panti sosial/panti asuhan;



Biaya Pendaftaran

FAKULTAS	PROGRAM STUDI	BIAYA PENDAFTARAN	KETERANGAN
PPS	1. Pendidikan Bahasa Inggris 2. Pendidikan Bahasa Indonesia 3. Manajemen Pendidikan	Rp. 600.000	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Gratis untuk sekolah/instansi yang telah memiliki kerjasama dengan UPGRIP ▪ Gratis Bagi Lulusan UPGRIP ▪ Diskon 50% bagi peserta Umum
	FKIP		
	1. Pendidikan Guru SD	Rp. 500.000,-	Bayar
	2. Pendidikan Jasmani 3. Pendidikan Seni Pertunjukan	Rp. 350.000,-	Bayar
	4. Pendidikan Bhs. Inggris 5. Pendidikan Matematika 6. Pendidikan Sejarah 7. Pendidikan Akuntansi 8. Pendidikan Geografi 9. Pend. Bhs Indonesia 10. Bimbingan dan Konseling 11. Pendidikan Guru PAUD 12. Pendidikan Fisika	Rp. 300.000,-	Bayar
	13. Pendidikan Vokasional Teknologi Otomotif 14. Pendidikan IPA	Rp.300.000-	Gratis
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS	1. Manajemen 2. Akuntansi	Rp. 300.000,-	Bayar
	3. Bisnis Digital	Rp. 300.000	Gratis
FAKULTAS TEKNIK	1. Teknik Elektro 2. Teknik Sipil 3. Teknik Kimia	Rp. 250.000	Bayar
FAKULTAS SAINTEK	1. Biologi 2. Fisika	Rp. 250.000	Bayar
	3. Sains Lingkungan	Rp-250.000	Gratis
FAKULTAS PERIKANAN DAN KELAUTAN	1. Budi Daya Ikan (D3)	Rp. 250.000,-	Bayar
	2. Ilmu Perikanan		Bayar
	3. Sosial Ekonomi Perikanan	Rp. 250.000,	Gratis
	4. Ilmu Kelautan		
FAKULTAS HUKUM	1. Hukum Bisnis	Rp.250.000	Gratis



Catatan: Bagi calon Mahasiswa yang dapat menunjukkan **Surat Keterangan Siswa Kelas XII dan atau Foto Copy Raport Kelas X-XII** serta surat undangan PMB dari Universitas PGRI Palembang Tahun Akademik 2024/2025 dikenakan potongan 50% Uang Pendaftaran dan 100% jika undangan dilaporkan/diketahui/ditandatangani oleh Kepala Sekolah dan atau Instansi yang sudah menandatangani *MoU* dengan UPGRI Palembang atau membawa voucher.

2.1.3.3 Syarat Pendaftaran S2:

1. Warga Negara Republik Indonesia yang dibuktikan dengan kepemilikan Kartu Tanda Penduduk (KTP) atau warga negara asing yang telah mendapatkan izin dari instansi yang berwenang.
2. Fotokopi KTP 2 lembar.
3. Sehat jasmani dan rohani, yang dibuktikan oleh surat keterangan sehat dari dokter.
4. Bersedia mengikuti dan mematuhi aturan yang ditetapkan oleh Program Pascasarjana Universitas PGRI Palembang.
5. Memiliki ijazah dan transkrip nilai akademik S1 atau sederajat yang dikeluarkan oleh PTN (Perguruan Tinggi Negeri) atau PTS (Perguruan Tinggi Swasta) yang terakreditasi.
6. Terdaftar di PD Dikti sebagai mahasiswa program sarjana dengan bukti link data mahasiswa di PD Dikti.
7. Mendapat surat rekomendasi/izin belajar dari atasan bagi pegawai/karyawan .
8. Pasfoto terbaru berwarna ukuran 2x3, 3x4 dan 4x6 masing-masing sebanyak 5 lembar.

2.1.4 Tata Cara Pendaftaran Mahasiswa Baru *On-Line* dan melalui sekolah

2.1.4.1 Tata Cara Pendaftaran D-3 dan S-1 secara *On-Line* :

1. Calon mahasiswa mengisi formulir pendaftaran mahasiswa baru secara *online* di <https://univpgri-palembang.ac.id>. Setelah melakukan entri data, calon mahasiswa baru mendapatkan slip pembayaran uang pendaftaran berupa kode bayar dan dicetak langsung setelah pendaftaran.



2. Calon mahasiswa baru melakukan pembayaran di semua chanel/ATM pembayaran Bank SUMSEL BABEL. Proses ini akan menghubungkan sistem akademik dengan sistem bank untuk melihat berapa tagihan berdasarkan **kode bayar** yang dibawa oleh calon mahasiswa. Ketika sudah melakukan proses pembayaran, sistem bank akan mengirimkan status bahwa kode bayar tersebut sudah dibayar dan calon mahasiswa dapat mencetak nomor ujian.
Nomor ujian ditempel foto pada tempat yang disediakan dan melaporkan ke panitia PMB untuk disahkan pada hari tanggal ujian.
3. Calon mahasiswa baru melakukan aktivasi ke sistem akademik <https://sisfo.univpgri-palembang.ac.id>, login dengan memasukkan nomor ujian dan kode aktivasi yang terdapat pada nomor ujian.
4. Calon mahasiswa baru dapat melakukan ujian secara online melalui link <https://cbt.univpgri-palembang.ac.id>.
5. Setelah melakukan ujian, calon mahasiswa baru dapat melihat pengumuman hasil pada website: <https://sisfo.univpgri-palembang.ac.id>.
6. Calon mahasiswa baru melakukan daftar ulang dengan mencetak kode bayar UKM (Uang Kuliah Mahasiswa) dengan membuka link <https://sisfo.univpgri-palembang.ac.id/login.php>.
7. Pembayaran menggunakan kode bayar di semua chanel pembayaran Bank SUMSEL BABEL. Pada proses ini sistem Bank akan melihat berapa tagihan dan mengirim status bayar ke sistem Akademik (<https://sisfo.univpgri-palembang.ac.id>). Sistem akademik akan membuat NIM mahasiswa dan melakukan entri KRS secara otomatis (jika Jadwal sudah di entri oleh Ketua Program Studi) maka resmilah calon mahasiswa menjadi mahasiswa.

2.1.4.2 Tata Cara Ujian Langsung D-3 dan S-1 Melalui Sekolah :

1. Peserta wajib memasuki Ruang Ujian dengan tenang dan tertib
2. Peserta wajib mengisi biodata yang ada pada lembar jawaban
3. Selama ujian berlangsung, Peserta Ujian dilarang :
 - Makan dan minum.
 - Meninggalkan Ruang Ujian sebelum waktunya.



- Saling berbicara, saling meminjamkan peralatan Ujian/alat tulis dan menggunakan catatan.
- Membawa senjata api, senjata tajam, dalam keadaan mabuk, dsb.
- Melakukan tindakan-tindakan lain yang dapat dicurigai sebagai kecurangan dalam ujian, atau dapat dianggap sangat mengganggu kelancaran penyelenggaraan ujian.
- Mengaktifkan *Hand Phone* dan alat elektronik/komunikasi lainnya.

2.1.4.3 Tata Cara Pendaftaran S-2:

1. Mengambil dan mengisi blanko pembayaran pendaftaran di sekretariat PPs Universitas PGRI Palembang.
2. Membayar uang pendaftaran di Bank yang ditunjuk menggunakan blanko pembayaran yang disediakan PPs (kecuali ada kebijakan lain).
3. Mengisi formulir pendaftaran yang disediakan.
4. Menyerahkan map pendaftaran kepada petugas pendaftaran di tempat pendaftaran yang berisi: bukti pembayaran uang pendaftaran, formulir pendaftaran yang telah diisi dan seluruh persyaratan yang terdiri dari:
 - a. Fotokopi ijazah dan transkrip nilai S-1/ sederajat dari semua jurusan/program studi yang telah dilegalisasi sebanyak 2 lembar.
 - b. Surat rekomendasi/izin belajar dari atasan bagi pegawai/karyawan.
 - c. Pas foto ukuran 2x3, 3x4, dan 4x6 berwarna masing-masing sebanyak 5 lembar.

2.1.4.4. Tempat Pendaftaran

Kampus Universitas PGRI Palembang
Jl. Jendral A. Yani Lrg. Gotong Royong 9/10 Ulu Palembang 30251 Telp.
0711-510043 Fax. 0711-514782 *E-mail*: admin@univpgri-palembang.ac.id,
website: <http://univpgri-palembang.ac.id>.

2.2 Seleksi dan Pengumuman

2.2.1 Seleksi

Proses seleksi calon mahasiswa baru D-3 dan S-1 melalui seleksi berbasis komputer (*computer based test*) yaitu Tes Potensi Akademik (TPA) dan Tes Kemampuan



Khusus (TPK). Untuk Prodi Pendidikan Jasmani selain diberikan tes tertulis, calon mahasiswa diwajibkan mengikuti tes kondisi fisik. Instrumen tes kondisi fisik menggunakan tes baru yang berstandar nasional, dengan item tes sebagai berikut :

1. Tes Antrophometri

Tes ini berkaitan dengan umur, tinggi dan berat badan seorang calon mahasiswa. Tes ini bertujuan untuk menyelaraskan bentuk fisik yang ideal antara berat dengan tinggi badan, dengan rumus (Tinggi badan 100-10%). Hal ini penting untuk menyesuaikan dengan cabang olahraga yang akan dipilih.

2. Tes *Speed* (kecepatan) dengan lari 30 M.

Tes ini bertujuan untuk mengukur kemampuan calon mahasiswa dalam kecepatan yang ideal bila pada lari 30 M memiliki waktu 4 detik.

- a. Tes kelenturan dengan *trunk flexibility*. Tes ini bertujuan untuk mengukur ketentuan calon mahasiswa yang berkaitan dengan bentuk tubuhnya, yang ideal bila memiliki kelenturan 50 cm ke atas.
- b. Tes *Explosif power* melalui vertikal jump. Tes ini bertujuan untuk mengetahui kemampuan daya ledak (tungkai bawah) calon mahasiswa yang berkaitan dengan jenis otot yang dimilikinya, yang ideal bila memiliki *explosive* 75 cm ke atas.
- c. Tes Bleef, untuk mengukur daya tahan tubuh : dengan malakukan lari hilir mudik (*shuttle run*) dengan jarak 20 m menggunakan kaset sebagai pemandu. Tes ini bertujuan untuk mengetahui tingkat VO2 max calon mahasiswa yang berkaitan dengan tingkat kesegaran jasmani mahasiswa, yang ideal bila memiliki 60 cc/bb.
- d. Tes Psikologi. Tes ini bertujuan untuk mengetahui tingkat motivasi, anxeity, boredom dan tingkat agresivitasnya dari keseluruhan tes tersebut harus dilalui oleh seluruh calon mahasiswa, bagi mahasiswa yang dapat lolos bila melewati standar minimal yang telah ditentukan.
- e. Khusus Prodi Pendidikan Bahasa Inggris dilakukan tes wawancara. Tujuan tes ini untuk menjaring calon mahasiswa yang memiliki motivasi tinggi untuk belajar menjadi guru bahasa Inggris dan menyeleksi calon mahasiswa berdasarkan kemampuan dalam berkomunikasi lisan. Khusus Prodi Pendidikan Seni Pertunjukan (kesenian) dilaksanakan tes wawancara dan uji keterampilan dasar setelah tes tertulis.



f. Khusus Seleksi Mahasiswa melalui jalur Kartu Indonesia Pintar (KIP) dilakukan melalui tes ujian tertulis dan wawancara serta observasi lapangan bagi peserta penerima KIP

Seleksi untuk calon mahasiswa baru S-2 dilakukan melalui jalur tes tertulis dan wawancara. Tes tertulis meliputi Tes Potensi Akademik (TPA) dengan score 400 dan *EPT* dengan *score* 450. Wawancara dilakukan untuk menggali motivasi, sikap, kesiapan, sumber pendanaan dan kemampuan bidang keilmuan sesuai dengan program studi yang dipilihnya.

2.2.2 Pengumuman

Pengumuman calon mahasiswa D-3 dan S-1 yang diterima di Universitas PGRI Palembang diberitahukan sesuai dengan waktu yang telah ditentukan dengan cara menempelkan daftar nama yang diterima di papan pengumuman Universitas PGRI Palembang atau melalui *website* <https://univpgri-palembang.ac.id> dan *SMS*.

Sedangkan untuk calon mahasiswa S-2 yang dinyatakan lulus seleksi akan dipanggil melalui surat panggilan. Hasil seleksi juga diumumkan melalui *website* Universitas PGRI Palembang dengan alamat *website* <https://www.univpgri-palembang.ac.id> dan *print outnya* dipasang di papan pengumuman Program Pascasarjana Universitas PGRI Palembang.

2.3 Pendaftaran Ulang (Registrasi) Mahasiswa Baru

Calon mahasiswa baru D-3 dan S-1 yang telah mengikuti tes dan dinyatakan lulus harus mendaftar ulang dan registrasi dengan menyertakan persyaratan sebagai berikut:

1. Melakukan login di *Link* <https://sisfo.univpgri-palembang.ac.id> dengan memasukkan user name dan password.
2. Mencetak kode bayar UKM yang telah ditentukan.
3. Melakukan pembayaran melalui Bank Sumsel Babel yang dapat dilakukan melalui *Teller* dengan menunjukkan *Print out* kode bayar UKM atau melalui ATM dengan mengikuti petunjuk yang ada.
4. Mencetak KRS dan jadwal kuliah.
5. Mengupload photo.
6. Bagi mahasiswa asing mengajukan surat izin belajar.



Registrasi harus dilakukan oleh mahasiswa yang bersangkutan (tidak boleh diwakilkan). Secara umum berkas-berkas persyaratan registrasi yang diperlukan sebagai berikut :

1. Hasil cetak Kartu Rencana Studi (KRS) yang di dapat melalui *dasboard sisfo* mahasiswa.

2. Membawa satu buah map :

FKIP :

1) Program Studi Pendidikan Akuntansi, Pendidikan Sejarah dan Pendidikan Geografi map warna coklat.

2) Program Studi Pendidikan Matematika, Pendidikan Fisika dan Pendidikan IPA map warna merah.

3) Program Studi Pendidikan Bahasa Inggris dan Pendidikan Bahasa Indonesia map warna biru tua.

4) Program Studi Bimbingan dan Konseling, Pendidikan Guru PAUD dan PGSD map warna kuning.

5) Program Studi Pendidikan Seni Pertunjukan map warna biru.

6) Program Studi Pendidikan Jasmani map warna merah muda (pink).

7) F. Teknik : Map warna merah

F. Ekonomi : Map warna merah

F. Saintek : Map warna merah

F. Perikanan : Map warna merah

F. Hukum : Map warna merah

3. Menyerahkan ke Pelayanan Terpadu:

1) Fotocopy Kartu Keluarga (KK)

2) Fotocopy Kartu Tanda Penduduk (KTP)

3) Data registrasi yang telah diisi lengkap.

4) Fotokopi ijazah yang telah dilegalisasi sebanyak 2 lembar.

5) Pasfoto ukuran 3 x 4 cm sebanyak 2 lembar.

4. Menyerahkan KRS ke Program Studi.

Calon mahasiswa S-2 ketentuan daftar ulang sebagai berikut :

1. Membawa 2 buah map, 1 map diserahkan ke Prodi, 1 map diserahkan ke Subbagian Akademik



- a. Bahasa Indonesia : Map warna hijau
 - b. Bahasa Inggris : Map warna merah
 - c. Manajemen Pendidikan : Map warna kuning
2. Menyerahkan ke Unit Pelayanan Terpadu.
 - a. Fotocopy Kartu Keluarga (KK).
 - b. Fotocopy Kartu Tanda Penduduk (KTP).
 - c. Data registrasi yang telah diisi lengkap.
 3. Menyerahkan KRS ke Program Studi.

2.4 Nomor Induk Mahasiswa (NIM)

Nomor Induk Mahasiswa (NIM) UPGRI Palembang berdasarkan sistem pengkodean untuk Nomor Induk Diploma 3 (D-3) dan Strata 1 (S-1) terdiri dari 10 digit angka, dan Nomor Induk Strata 2 (S-2) terdiri dari 11 digit angka. Masing-masing secara berurutan menunjukkan Kode Tahun Masuk (4 digit angka), kode Fakultas (1 digit angka untuk D-3 dan S-1, 2 digit angka untuk S-2), Kode Jurusan/Program Studi (2 digit angka) dan Nomor urut (3 digit angka). (Lampiran 1)



BAB III

PERATURAN AKADEMIK

3.1 Sistem Penyelenggaraan Pendidikan

3.1.1 Beberapa Pengertian Dasar

1. Sistem Kredit

Sistem kredit adalah suatu sistem penyelenggaraan pendidikan dimaknai dengan beban belajar mahasiswa, beban kerja tenaga pengajar dan beban penyelenggaraan program lembaga pendidikan dinyatakan dalam kredit.

2. Kredit

Kredit adalah suatu ukuran tertentu untuk mengukur besarnya beban studi mahasiswa, beban kerja tenaga pengajar, dan beban suatu program pada suatu lembaga pendidikan. Kredit diberikan kepada mahasiswa sebagai bobot nilai atau prestasinya dalam menempuh tiap mata kuliah dan atau tugas akademik lain yang dibebankan.

3. Satuan Kredit Semester

Satuan kredit semester adalah satuan yang digunakan untuk menyatakan besarnya beban mahasiswa, besarnya pengakuan atas keberhasilan usaha kumulatif bagi program tertentu, serta besarnya usaha untuk menyelenggarakan pendidikan bagi perguruan tinggi dan khususnya tenaga pengajar.

4. Semester

Semester adalah satuan waktu terkecil untuk menyatakan lamanya suatu program pendidikan, beban belajar satuan 1 (satu) kredit Semester setara dengan 45 (empat puluh lima) jam per semester, termasuk Ujian Tengah Semester (UTS) dan Ujian Akhir Semester (UAS)

3.1.2 Ciri-ciri Sistem Kredit

Penyelenggaraan pendidikan dengan sistem kredit semester mengandung ciri-ciri sebagai berikut :

1. Menawarkan kepada mahasiswa program pendidikan yang bervariasi.
2. Memungkinkan mahasiswa pindah dari suatu program ke program lainnya tanpa kehilangan tabungan kredit semester program lain yang pernah diperolehnya.



3. Memungkinkan penggunaan sarana pendidikan yang lebih berdaya guna.
4. Memungkinkan penyelesaian program tepat pada waktunya.
5. Besarnya nilai kredit untuk masing-masing mata kuliah bervariasi.
6. Besarnya nilai kredit untuk masing-masing mata kuliah ditentukan menurut besarnya upaya dalam program perkuliahan, kerja lapangan atau tugas-tugas lainnya.

3.1.3 Perkuliahan Matrikulasi

Kuliah matrikulasi wajib diikuti oleh mahasiswa baru yang tidak relevan pendidikan S1 dan program pendidikan Magister (S-2) yang dituju. Matrikulasi bertujuan untuk penyetaraan pengetahuan dasar dan/atau sebagai penyegaran bagi mahasiswa baru yang akan menempuh kuliah di Pascasarjana Universitas PGRI Palembang. Materi kuliah matrikulasi ditetapkan oleh program studi masing-masing. Mahasiswa baru pada awal semester diwajibkan membayar biaya kuliah matrikulasi yang besarnya ditetapkan oleh Pascasarjana Universitas PGRI Palembang dengan persetujuan Rektor Universitas PGRI Palembang.

3.1.4 Perkuliahan Syarat (*Prerequisite*)

Perkuliahan Syarat (*Prerequisite*) merupakan perkuliahan yang diadakan untuk mahasiswa yang berlatar belakang pendidikan S1 di luar program studi yang dipilih. Perkuliahan ini bertujuan untuk memberikan wawasan dan pengenalan secara materi program studi yang dipilih. Kuliah ini wajib diikuti oleh mahasiswa yang latar belakang pendidikannya S-1 bukan dari program studi yang dipilih dan jadwalnya nanti akan diatur oleh program studi masing-masing.

3.2 Kegiatan Akademik

Proses administrasi akademik mahasiswa Universitas PGRI Palembang dimulai sejak yang bersangkutan terdaftar sebagai mahasiswa baru sampai mahasiswa menyelesaikan program pendidikannya. Administrasi akademik dilakukan dengan menggunakan sistem.

1. Kartu Tanda Mahasiswa (KTM)

Kartu mahasiswa diberikan kepada mahasiswa yang telah registrasi dengan mengisi formulir dan memenuhi persyaratan lainnya. Kartu mahasiswa digunakan sebagai kartu pengenal di dalam setiap kegiatan akademik.



2. Kartu Rencana Studi (KRS)

Kartu rencana studi dientri pada *dashboardnya* oleh mahasiswa pada setiap awal semester yang memuat beban belajar yang direncanakan oleh mahasiswa dengan bantuan dosen Pembimbing Akademik (PA).

3. Kartu Perubahan Rencana Studi (KPRS)

Kartu Perubahan Rencana Studi (KPRS) diisi oleh mahasiswa apabila mengubah rencana studi yang telah ditetapkan. Perubahan hanya boleh dilakukan satu kali setiap semester dalam waktu paling lambat 15 (lima belas) hari setelah kuliah dimulai pada semester yang bersangkutan. Kartu perubahan rencana studi diisi ditandatangani dosen PA dan diserahkan kepada Pelayanan Terpadu untuk divalidasi.

Dosen pengasuh mata kuliah menuliskan paraf pada absensi kehadiran kuliah setiap kali kuliah dan mencatat tugas-tugas utama yang diberikan. Pada akhir semester, dosen pengasuh mata kuliah menghitung persentase kehadiran setiap mahasiswa untuk menetapkan apakah seorang mahasiswa diizinkan mengikuti ujian akhir semester sesuai dengan persyaratan yang telah ditentukan.

1. Kartu Hasil Studi (KHS)

Kartu Hasil Studi mahasiswa berisi semua mata kuliah dan nilai akhir semester serta Indeks Prestasinya (IP). KHS dapat dilihat di Dashboard Mahasiswa pada Situs <https://sisfo.univpgri-palembang.ac.id> KHS digunakan untuk keperluan sebagai berikut :

- a. Sebagai alat untuk memberitahukan kepada mahasiswa tentang hasil belajar yang telah dicapainya dalam semester yang baru berakhir.
- b. Sebagai dasar penyusunan rencana studi semester berikutnya.

2. Kartu Daftar Kumpulan Nilai (KDKN)

Daftar Kumpulan Nilai dapat dilihat di dashboard mahasiswa pada situs <https://sisfo.univpgri-palembang.ac.id> diisi oleh Ketua Program Studi setiap fakultas untuk semua mahasiswa dan memuat data tentang mata kuliah serta nilai akhir.



Daftar ini digunakan sebagai sumber data untuk membuat laporan akademik.

Khusus Mata Kuliah:

- 1) Seminar Usul, Tugas Akhir, dan lain-lain oleh Program Studi
- 2) PLP oleh *Microteaching*
- 3) Tugas Akhir oleh Program Studi

Bagi mahasiswa baru, sebelum perkuliahan dimulai mengikuti kegiatan Pengenalan Kehidupan Kampus bagi Mahasiswa Baru (PKKMB). PKKMB adalah sebuah program wajib yang diikuti oleh seluruh mahasiswa baru untuk memperkenalkan kampus dan mempersiapkan masa transisi menjadi mahasiswa yang dewasa dan mandiri, antara lain:

1. Penjelasan umum perguruan tinggi;
2. Cara belajar yang menjunjung prinsip integritas akademik;
3. Cara mewujudkan kampus yang bebas dari kekerasan seksual, perundungan, dan intoleransi; dan
4. Cara beradaptasi pada kehidupan di perguruan tinggi yang aman, sehat, dan ramah lingkungan.

Jika mahasiswa belum mengikuti kegiatan PKKMB dapat mengikuti pada tahun akademik berikutnya.

3.3 Penyelenggaraan Perkuliahan

3.3.1 Perkuliahan

a. Syarat Mengikuti Perkuliahan

Mahasiswa diperkenankan mengikuti kegiatan perkuliahan apabila yang bersangkutan telah memenuhi ketentuan sebagai berikut :

- 1) Membayar Uang Kuliah.
- 2) Mengisi/Entri Rencana Studi (KRS) untuk semester yang akan ditempuh (dibimbing oleh Dosen PA).

b. Frekuensi Kegiatan Perkuliahan

- 1) Waktu perkuliahan dalam 1 (satu) semester untuk setiap mata kuliah adalah 16 minggu dengan rincian kegiatan sebagai berikut:
 - Masa kuliah 16 (enam belas) minggu termasuk UTS, UAS.
 - Masa libur menjelang semester, 1 (satu) minggu
 - Masa ujian semester, 1 (satu) minggu



- 2) Dosen yang belum mencapai jumlah frekuensi yang ditetapkan, minimal 13 (tiga belas) kali pertemuan diwajibkan melengkapi pertemuan sebelum masa ujian semester di mulai (dilengkapi pada masa libur menjelang ujian semester). Jika suatu mata kuliah frekuensi kehadiran Dosennya kurang dari 80% pertemuan, mata kuliah tersebut tidak dapat diikutsertakan dalam ujian semester.
 - 3) Untuk mengetahui terpenuhi atau tidaknya jumlah perkuliahan Dosen mengisi lembar kegiatan perkuliahan berdasarkan absen pegangan Dosen.
 - 4) Bagian Akademik Universitas dan Fakultas/ Pascasarjana menyusun rekapitulasi kehadiran dosen dan mahasiswa untuk satu semester.
 - 5) Mahasiswa yang berhak mengikuti ujian semester jika mengikuti perkuliahan minimal 80%.
- c. Satu Tahun Akademik terdiri atas 2 (dua) semester dan dapat diselenggarakan semester antara.
- d. Semester antara sebagaimana dimaksud pada point c diselenggarakan:
1. Selama paling sedikit 8 (delapan) minggu
 2. Beban belajar mahasiswa paling banyak 9 (Sembilan) sks.
 3. Sesuai beban belajar mahasiswa untuk memenuhi capaian pembelajaran yang telah ditetapkan.
 4. Diselenggarakan dalam bentuk tatap muka paling sedikit 16 kali termasuk ujian tengah semester dan ujian akhir semester antara.
- e. Perubahan Mata Kuliah
- Setelah kegiatan perkuliahan berlangsung, paling lama 2 (dua) minggu mahasiswa diperkenankan mengubah mata kuliah yang diambilnya semula dengan mengisi Kartu Perubahan Rencana Studi (KPRS) dan disetujui oleh Dosen PA dan memberitahukan ke Pusat Layanan Terpadu untuk divalidasi selanjutnya.
- f. Pelaksanaan proses pembelajaran
- 1) Pelaksanaan proses pembelajaran meliputi perencanaan, pelaksanaan dan penilaian yang dilaksanakan dengan kegiatan pembelajaran secara terstruktur sesuai dengan arahan dosen dan atau tim dosen pengampu dengan bentuk, strategi, dan metode pembelajaran tertentu dengan memanfaatkan sumber pembelajaran yang tepat.
 - 2) Pelaksanaan proses pembelajaran diselenggarakan dengan:



- a. Menciptakan suasana belajar yang menyenangkan, inklusif, kolaboratif, kreatif, dan efektif;
 - b. Memberikan kesempatan belajar yang sama tanpa membedakan latar belakang pendidikan, sosial, ekonomi, budaya, bahasa, jalur penerimaan mahasiswa, dan kebutuhan khusus mahasiswa;
 - c. Menjamin keamanan, kenyamanan, dan kesejahteraan hidup sivitas akademika; dan
 - d. Memberikan fleksibilitas dalam proses pendidikan untuk memfasilitasi pendidikan berkelanjutan sepanjang hayat dalam bentuk secara tatap muka, jarak jauh termasuk daring sesuai aturan, atau kombinasi tatap muka dengan jarak jauh (*Blended learning*).
- 3) Pemenuhan beban belajar dalam proses pembelajaran dilakukan dalam bentuk kegiatan pembelajaran kuliah, responsi, tutorial, seminar, praktikum, praktik, studio, penelitian, perancangan, pengembangan, tugas akhir, pelatihan bela negara, pertukaran pelajar, magang, wirausaha, pengabdian kepada masyarakat, dan/atau bentuk pembelajaran lain.
- 4) Bentuk pembelajaran pada point 1 diatas dilakukan melalui kegiatan belajar terbimbing, penugasan terstruktur; dan/atau mandiri.
- 5) Perhitungan beban belajar dalam sistem blok, modul atau bentuk lain ditetapkan sesuai dengan kebutuhan dalam memenuhi capaian pembelajaran.
- 6) Pemenuhan beban belajar dapat dilakukan di luar program studi dalam bentuk pembelajaran:
- a. dalam program studi yang berbeda pada perguruan tinggi yang sama;
 - b. dalam program studi yang sama atau program studi yang berbeda pada perguruan tinggi lain;
 - c. dalam program studi yang berbeda pada perguruan tinggi berbeda
 - d. pembelajaran pada lembaga di non perguruan tinggi.
 - e. Proses Pembelajaran di luar Program Studi sebagaimana dimaksud pada huruf b, huruf c, dan huruf d dilaksanakan berdasarkan perjanjian kerja sama antara Perguruan Tinggi dengan Perguruan Tinggi atau lembaga lain yang terkait dan hasil kuliah diakui melalui mekanisme surat keputusan konversi.



- f. Proses Pembelajaran di luar Program Studi sebagaimana dimaksud pada a, b, c, dan d merupakan kegiatan dalam program yang dapat ditentukan oleh Kementerian dan/atau pemimpin Perguruan Tinggi, dan dilaksanakan dilaksanakan di bawah bimbingan Dosen
- g. Bentuk pembelajaran yang dapat diambil mahasiswa pada perguruan tinggi yang berbeda untuk menunjang terpenuhinya capaian pembelajaran baik yang sudah tertuang dalam struktur kurikulum program studi, maupun pengembangan kurikulum untuk memperkaya capaian pembelajaran lulusan difasilitasi oleh:
- 1) Satu Semester atau setara dengan 20 SKS merupakan pembelajaran di luar prodi pada perguruan tinggi yang sama dan
 - 2) Paling lama dua semester atau setara dengan 40 SKS; pembelajaran pada prodi yang sama di Perguruan Tinggi yang berbeda, Prodi yang berbeda pada Perguruan Tinggi yang berbeda, dan atau pembelajaran di luar perguruan tinggi.
 - 3) Bentuk kegiatan pembelajaran yang dipilih mahasiswa sesuai dengan CPL pada masing-masing program studi.
- h. Universitas memfasilitasi pembelajaran melalui *Blended Learning* menggunakan *e-Learning* pada sistem informasi <https://sisfo.univpgri-palembang.ac.id>.
- i. Mata Kuliah wajib
- Sesuai dengan Standar Nasional Pendidikan Tinggi untuk setiap Program Studi yang mencakup pengembangan kecerdasan intelektual, akhlak mulia, dan keterampilan meliputi:
- a). Pendidikan Agama
 - b). Pendidikan Pancasila
 - c). Pendidikan Bahasa Indonesia
 - d). Pendidikan Kewarganegaraan
- j. Mata Kuliah Khusus (Ciri Khas)
- Untuk menambah wawasan ilmu pengetahuan mahasiswa Universitas PGRI Palembang menambah mata kuliah khusus yang merupakan mata kuliah ciri yang terdiri dari mata kuliah :
- 1) Ke-PGRI-an (semua Program Studi)



2) Manajemen Kepemimpinan (semua Program Studi)

3.3.2 Kebijakan Merdeka Belajar-Kampus Merdeka (MB-KM) yang dilaksanakan oleh mahasiswa dapat berbentuk :

a. Kerja Nyata Tematik (KKNT)

Kuliah Kerja Nyata Tematik (KKNT) merupakan program yang memberikan pengalaman belajar kepada mahasiswa dalam kegiatan bersama antara Perguruan Tinggi, Desa, Pemerintah Daerah, Pemerintah Pusat, dan swasta dalam membangun desa.

b. Program Magang/Praktik Kerja

Program Magang/Praktik Kerja satu sampai dua semester memberikan pengalaman yang cukup kepada mahasiswa melalui pembelajaran langsung di tempat kerja (*experiential learning*). Selama magang, mahasiswa akan mendapatkan *hard skills* (keterampilan, *complex problem solving*, *analytical skills*, dsb.), maupun *soft skills* (etikaprofesi/kerja, komunikasi, kerjasama, dsb.). Sementara industri mendapatkan talenta yang bila cocok nantinya bisa langsung direkrut sehingga mengurangi biaya *recruitment* dan *training* awal/ induksi. Mahasiswa yang sudah mengenal tempat kerja tersebut akan lebih paham dalam memasuki dunia kerja dan kariernya. Melalui kegiatan ini, permasalahan industri akan tersampaikan ke perguruan tinggi sehingga memberikan kesempatan meng-*update* bahan ajar dan pembelajaran dosen serta topik-topik riset di perguruan tinggi akan makin relevan.

c. Kewirausahaan

Kegiatan Wirausaha adalah untuk meningkatkan kompetensi lulusan, baik *soft skills* maupun *hard skills* dalam bidang kewirausahaan agar lebih siap dan relevan dengan kebutuhan zaman, menyiapkan lulusan sebagai pemimpin masa depan bangsa yang unggul dan berkepribadian. Program *experiential learning* yang fleksibel diharapkan dapat memfasilitasi mahasiswa mengembangkan potensinya agar memiliki pengetahuan, sikap, dan keterampilan berwirausaha

d. Pertukaran Pelajar



Program Pertukaran Mahasiswa adalah program yang diselenggarakan dalam rangka memberikan kesempatan kepada mahasiswa Universitas PGRI Palembang untuk mengikuti perkuliahan yang relevan di perguruan tinggi lain, baik di dalam negeri maupun di luar negeri dalam bentuk pemerolehan angka kredit, pengalihan kredit, dan kegiatan non-akademik berupa kegiatan ekstra-kurikuler, termasuk kegiatan pemahaman lintas budaya dan kepemimpinan sepanjang memenuhi kriteria yang telah ditetapkan

e. Asistensi Mengajar Di Satuan Pendidikan (AMSP)

Asistensi Mengajar di Satuan Pendidikan agar Mahasiswa dapat mengembangkan perspektif secara luas melalui interaksi secara langsung dengan warga sekolah dan berhadapan dengan permasalahan riil di lapangan. AMSP memberikan kesempatan kepada mahasiswa untuk melihat, merasakan, dan menyelesaikan permasalahan pendidikan dengan menggunakan bekal keilmuan yang dimiliki. Proses belajar yang berlangsung di luar kelas selama AMSP akan memberikan kontribusi terhadap perkembangan wawasan dan kompetensi mahasiswa yang kelak akan bermanfaat ketika berhadapan dunia kerja yang sesungguhnya:

f. Studi/Proyek Independen

studi/proyek independen dijalankan untuk menjadi pelengkap dari kurikulum yang sudah diambil oleh mahasiswa. Perguruan tinggi atau fakultas juga dapat menjadikan Studi/Proyek Independen untuk melangkapi topik yang tidak termasuk dalam jadwal perkuliahan, tetapi masih tersedia dalam silabus program studi atau fakultas. Studi/Proyek Independen dapat dilakukan dalam bentuk kerja kelompok lintas disiplin keilmuan. Studi/Proyek Independen dapat menjadi pelengkap atau pengganti mata kuliah yang harus diambil. Ekuivalensi Studi/Proyek Independen ke dalam mata kuliah dihitung berdasarkan kontribusi dan peran mahasiswa yang dibuktikan dalam aktivitas di bawah koordinasi dosen pembimbing.

g. Proyek Kemanusiaan.

Proyek Kemanusiaan merupakan program yang memberikan kesempatan kepada mahasiswa mengembangkan kegiatan kemanusiaan secara mandiri yang dibuktikan dengan penjelasan atau proposal kegiatan kemanusiaan.



Proyek Kemanusiaan dapat berbentuk kegiatan sosial untuk sebuah yayasan atau organisasi kemanusiaan yang disetujui Perguruan Tinggi, baik di dalam maupun luar negeri.

h. Penelitian/Riset

Penelitian/Riset merupakan kegiatan bagi mahasiswa yang memiliki passion menjadi peneliti. Penelitian dapat dilakukan di Lembaga riset/pusat studi, baik di dalam maupun di luar perguruan tinggi yang telah bekerjasama dengan UPGRIP. Kesepakatan dalam bentuk dokumen Kerjasama (MoU/SPK) dengan mitra dari Lembaga riset/Laboratorium riset. Mahasiswa dibantu oleh dosen pembimbing dan peneliti dari Lembaga riset/pusat studi.

i. Bela Negara

Bela Negara merupakan suatu bentuk kegiatan pembelajaran untuk mendorong mahasiswa berperan aktif dalam membangun kecintaan dan kepedulian terhadap bangsa dan negara. Kegiatan yang mendukung Pembangunan nasional, memperkuat semangat bela negara, serta mengembangkan karakter dan keterampilan yang diperlukan sebagai warga negara yang bertanggung jawab bersama mitra yang telah bekerjasama, seperti Kementerian/ Lembaga pemerintah non Kementerian, pemerintah daerah, Tentara Nasional Indonesia, Kepolisian Negara Indonesia, dan Lembaga terkait lainnya. Mahasiswa dibantu oleh dosen pembimbing dan pembimbing pendamping dari Lembaga Masyarakat atau unsur pemerintah.

3.3.3 Penyusunan Tugas Akhir

Untuk menyelesaikan pendidikan di Universitas PGRI Palembang mahasiswa diwajibkan untuk menyusun tugas akhir sebagai berikut:

1. Mahasiswa pada program diploma tiga dapat diberikan tugas akhir dalam bentuk prototipe, proyek, atau bentuk tugas akhir lainnya yang sejenis, baik secara individu maupun kelompok.
2. Mahasiswa pada program sarjana memastikan ketercapaian kompetensi lulusan melalui pemberian tugas akhir yang dapat berbentuk skripsi, prototipe, proyek, atau bentuk tugas akhir lainnya yang sejenis baik secara individu maupun kelompok.



3. Mahasiswa pada program magister wajib diberikan tugas akhir dalam bentuk tesis, prototipe, proyek, atau bentuk tugas akhir lainnya yang sejenis. Mahasiswa program magister diwajibkan mempublikasikan hasil riset pada jurnal terakreditasi Kemenristekdikti Sinta 5.

Tugas akhir pada kurikulum setiap Program Studi terletak di semester terakhir, Namun mahasiswa dapat mengerjakan tugas akhir pada semester sebelumnya. Tugas akhir merupakan syarat dalam penyelesaian studi dari seluruh proses pembelajaran untuk mencapai kompetensi lulusan.

3.4 Nilai Kredit dan Beban Studi dalam Semester

Untuk perkuliahan, nilai satu satuan kredit semester (SKS) ditentukan berdasarkan beban kegiatan yang meliputi keseluruhan kegiatan per minggu sebagai berikut :

1. 1 (satu) sks proses pembelajaran berupa kuliah responsi tutorial untuk mahasiswa:
 - a. Lima puluh menit acara tatap muka terjadwal dengan dosen.
 - b. Enam puluh menit acara kegiatan akademik terstruktur, yaitu kegiatan studi yang tidak terjadwal tetapi direncanakan oleh dosen, misalnya dalam bentuk mengerjakan pekerjaan rumah atau menyelesaikan soal-soal.
 - c. 60 (enam puluh) menit acara kegiatan akademik mandiri, yaitu kegiatan yang harus dilakukan untuk mendalami, mempersiapkan atau tujuan lain suatu tugas akademik, misalnya dalam bentuk membaca buku referensi.
2. Satu sks untuk tenaga pengajar
 - a. 50 (lima puluh) menit acara tatap muka terjadwal dengan mahasiswa.
 - b. 60 (enam puluh) menit acara perencanaan dan evaluasi kegiatan akademik terstruktur.
 - c. Enam puluh menit pengembangan materi kuliah.
3. Satu Kredit Semester untuk Seminar atau bentuk lain yang sejenis.
Terdiri atas :
 - a. Kegiatan tatap muka seratus menit perminggu persemester dan,
 - b. Kegiatan mandiri 70 (tujuh puluh) menit perminggu persemester.
4. Perhitungan beban belajar dalam sistem blok, modul, atau bentuk lain ditetapkan sesuai dengan kebutuhan dalam memenuhi pencapaian pembelajaran.



5. Satu sks pada proses pembelajaran berupa praktikum, praktek studio, praktek bengkel, praktek lapangan, penelitian, pengabdian pada masyarakat dan atau proses pembelajaran lain 170 (seratus tujuh puluh menit) perminggu persemester.

3.5. Beban Belajar

Jumlah SKS yang harus ditempuh dihitung dengan cara jumlah sks program dikurangi jumlah sks yang diakui. Untuk program Diploma Tiga, paling lama 10 (sepuluh) semester dan 14 (empat belas) semester program sarjana, serta 8 (delapan) semester program magister.

Beban studi mahasiswa dalam 1 (satu) semester ditentukan atas dasar rata-rata waktu kerja sehari-hari dan kemampuan individual.

Secara normal seorang mahasiswa melakukan kegiatan dalam sehari 6 (enam) sampai 8 (delapan) jam ditambah 2 (dua) jam pada malam hari, selama 6 (enam) hari berturut-turut seorang mahasiswa diperkirakan memiliki waktu belajar sebanyak 6 (enam) sampai 10 (sepuluh) jam sehari, atau 48 (empat puluh delapan) jam per minggu. oleh karena itu, nilai satu kredit semester kira-kira setara dengan 3 (tiga) jam kerja per minggu selama satu semester. Beban kredit satu semester diperkirakan 18 (delapan belas) kredit.

Mengingat bahwa keadaan dan kemampuan mahasiswa bervariasi, mungkin mampu mengambil lebih dari 20 (dua puluh) sks, atau kurang dari 16 (enam belas) sks, perlu ditetapkan beban belajar tiap semester antara 16 (enam belas) sampai 24 (dua puluh empat) sks.

Ketentuan beban studi mahasiswa D-3 dan S-1 untuk satu semester adalah sebagai berikut :

- 1) Mahasiswa semester 1 (satu) dan 2 (dua) dapat mengambil semua mata kuliah yang ditawarkan pada semester itu, paket.
- 2) Beban studi pada semester berikutnya ditentukan atas dasar Indeks Prestasi (IP) pada semester sebelumnya. Ketentuan beban studi yang boleh diambil mahasiswa pada semester berikutnya ditetapkan sebagai berikut :

Indeks Prestasi (IP)	Beban Studi
1. $\geq 3,00$	22 - 24 sks
2. 2,50 s.d. 2,99	19 - 21 sks
3. 2,00 s.d. 2,49	16 - 18 sks
4. 1,50 s.d. 1,99	12 - 15 sks
5. $< 1,50$	< 12 sks



- 3) Mahasiswa yang Indeks Prestasinya baik (IPK 3,00) setelah 2 (dua) semester berhak mengambil beban studi semester melebihi program yang disediakan pada semester itu dan diizinkan mengambil mata kuliah pada semester yang lebih tinggi.
- 4) Evaluasi keberhasilan studi tahun pertama, untuk menentukan apakah mahasiswa boleh melanjutkan studi atau tidak. Mahasiswa diperbolehkan melanjutkan studi apabila memenuhi persyaratan sebagai berikut:
 - a. Mengumpulkan sekurang-kurangnya 20 (dua puluh) sks.
 - b. Mencapai Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) sekurang-kurangnya 2,00 yang diperhitungkan dari 20 (dua puluh) sks dari mata kuliah yang terbaik nilainya.
- 5) Evaluasi keberhasilan studi tahun kedua. Mahasiswa masih diperbolehkan melanjutkan studinya setelah tahun kedua, apabila memenuhi syarat sebagai berikut:
 - a. Mengumpulkan sekurang-kurangnya 40 (empat puluh) sks.
 - b. Mencapai Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) sekurang-kurangnya 2,00 yang diperhitungkan dari 40 (empat puluh) sks dari nilai mata kuliah yang terbaik.
- 6) Evaluasi keberhasilan studi tahun ketiga, mahasiswa masih diperbolehkan melanjutkan studinya setelah tahun ketiga, apabila memenuhi syarat sebagai berikut:
 - a. Mengumpulkan sekurang-kurangnya 60 (enam puluh) sks.
 - b. Mencapai Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) sekurang-kurangnya 2,00 yang diperhitungkan dari 60 (enam puluh) sks dari mata kuliah yang terbaik nilainya.
- 7) Evaluasi keberhasilan studi tahun keempat mahasiswa masih diperbolehkan melanjutkan studinya setelah tahun keempat, apabila memenuhi syarat sebagai berikut:
 - a. Mengumpulkan sekurang-kurangnya 80 (delapam puluh) sks
 - b. Mencapai Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) sekurang-kurangnya 2,00 yang diperhitungkan dari 80 (delapam puluh enam)) sks dari mata kuliah yang terbaik nilainya.

Ketentuan beban studi untuk mahasiswa S-2 menggunakan sistem paket yang disesuaikan dengan ketentuan masing-masing program studi.



3.6 Pembimbing Akademik (PA)

Pembimbing akademik adalah dosen tetap yang ditunjuk oleh Ketua Program Studi dan di-SK-kan oleh Dekan, masing-masing dosen PA berperan dalam membimbing mahasiswa untuk memberi petunjuk melalui luring dan daring sesuai ketentuan-ketentuan yang telah ditetapkan melalui sisfo.

Tujuan yang ingin dicapai adalah mahasiswa dapat menyelesaikan program belajar tepat waktu dengan Indeks Prestasi yang lebih baik.

Pembimbing Akademik bertugas membimbing sejumlah mahasiswa yang ditetapkan oleh pimpinan fakultas.

Tugas Dosen PA adalah sebagai berikut :

- 1) Memberikan pengarahan yang tepat kepada mahasiswa yang menjadi tanggung jawabnya di dalam menyusun program dan beban studi dan memilih mata kuliah yang hendak diambil mahasiswa setiap semester.
- 2) Memberikan kesempatan kepada mahasiswa untuk membicarakan masalah-masalah yang dihadapinya terutama masalah yang berhubungan dengan pendidikan.
- 3) Membantu mahasiswa di dalam mengembangkan sikap dan kebiasaan belajar yang berdaya guna dan berhasil guna.
- 4) Dosen PA mengatur jumlah pertemuan dengan mahasiswa minimal 4 kali per semester)

Apabila mahasiswa menghadapi masalah yang sulit Dosen PA wajib mencari pemecahannya misalnya hasil belajar kurang memuaskan, Dosen PA dapat meminta bantuan bimbingan kepada pengelola Laboratorium BK FKIP Universitas PGRI Palembang.

3.7 Dosen Pembimbing Penyusunan Tugas Akhir

Dalam menyelesaikan pendidikan, khususnya dalam penyusunan tugas akhir baik berupa praktik lapangan, penelitian, skripsi, tesis, seminar, kolokium dan ujian akhir, mahasiswa dibantu oleh dosen pembimbing, yang ditetapkan oleh fakultas/program melalui usulan dari jurusan/program studi. Secara umum tugas pembimbing tugas akhir sebagai berikut :

1. Membantu mahasiswa dalam mendapatkan topik tugas akhir yang akan dilakukan.



2. Membimbing mahasiswa dalam menyusun dan mempresentasikan rencana (proposal).
3. Mengarahkan dan memonitor secara langsung mahasiswa dalam mempersiapkan, melaksanakan, dan menganalisis data dan informasi yang diperoleh dari kegiatan tugas akhir, dan apabila dimungkinkan, dapat memfasilitasi kegiatan penelitian, pelaksanaan, dan pengolahan data.
4. Membimbing mahasiswa dalam menyusun, mempresentasikan, dan mempublikasikan suatu karya ilmiah yang dihasilkan dari tugas akhir dimaksud.

Ringkasan Tugas Pokok, Wewenang dan Tanggung Jawab Dosen dalam mengajar Program Studi sesuai Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2013 sebagai berikut :

No	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan	Program Studi		
			Diploma/S1	Magister	Doktor
1.	Asisten Ahli	Magister	M	-	-
		Doktor	M	B	B
2.	Lektor	Magister	M	-	-
		Doktor	M	M	B
3.	Lektor Kepala	Doktor	M	M	M
4.	Profesor	Doktor	M	M	M

Adapun wewenang dan tanggung jawab dalam kegiatan bimbingan tugas akhir dan disertasi dapat dilihat seperti tabel di bawah ini :

No	Jabatan	Pendidikan	Skripsi/Tugas Akhir	Tesis	Disertasi
1.	Asisten Ahli	Magister	M	-	-
		Doktor	M	B	-
2.	Lektor	Magister	M	B*	-
		Doktor	M	M	B
3.	Lektor Kepala	Doktor	M	M	M/B**
4.	Profesor	Doktor	M	M	M

Keterangan :

B : Membantu * : Golongan III/d
M : Melaksanakan ** : Sebagai penulis utama pada jurnal ilmiah internasional bereputasi.



3.8. Penilaian dan Evaluasi

3.8.1 Penilaian Mata Kuliah

Penilaian keberhasilan studi dilakukan dengan maksud untuk mengukur pencapaian terhadap tujuan yang telah dirumuskan dalam kurikulum.

Dalam pasal 21 Permendikbud ristek Dikti nomor: 53 Tahun 2023 program percepatan pembelajaran bagi mahasiswa yang memiliki kemampuan luar biasa untuk dapat mengikuti pembelajaran mata kuliah sebagai kegiatan pemerolehan kredit pada program:

1. magister dalam bidang yang sama setelah sekurang-kurangnya 6 (enam) semester mengikuti program sarjana; dan atau
2. pendidikan profesi guru setelah sekurang-kurangnya 6 (enam) semester mengikuti program sarjana;
3. Syarat Program studi asal dan tujuan mahasiswa sebagaimana dimaksud pada di atas memiliki status terakreditasi unggul, terakreditasi secara internasional, atau ditetapkan oleh Menteri berdasarkan kebutuhan mendesak

Dalam memberikan penilaian terhadap keberhasilan mahasiswa mengikuti suatu mata kuliah dilaksanakan 6 (enam) kegiatan, yaitu Ujian Tengah Semester, Ujian Akhir Semester, pemberian tugas, aktivitas partisipatif, proyek dan kuis

Penilaian terbagi beberapa komponen disesuaikan dengan metode pembelajaran yang digunakan:

1. Metode pembelajaran pemecahan kasus (Case Method)
 2. Pembelajaran kelompok berbasis proyek (Team-Based Project)
- a. Ujian Tengah Semester
1. Ujian Tengah Semester (UTS) diselenggarakan oleh dosen pengasuh mata kuliah, yang waktunya disesuaikan dengan kalender akademik.
 2. Mahasiswa yang tidak hadir pada waktu UTS (dengan alasan yang kuat misal sakit dengan menunjukkan surat keterangan dari Dokter dapat diberi kesempatan mengikuti UTS susulan paling lambat 2 (dua) minggu berikutnya.
 3. Mahasiswa yang tidak mengikuti UTS diberi nilai 0 (nol).
- b. Ujian Akhir Semester (UAS)
1. UAS diuji oleh kelompok dosen pengasuh mata kuliah yang bersangkutan.



2. Jadwal ujian ditetapkan oleh panitia UAS dengan berpedoman pada kalender akademik.
3. Mahasiswa dapat mengikuti ujian akhir semester bagi suatu mata kuliah apabila mengikuti perkuliahan minimal 80% kehadiran.
4. Mahasiswa yang tidak mengikuti UAS dinyatakan gagal, kecuali memberikan alasan yang kuat, dapat diberikan ujian susulan. Ujian susulan paling lambat 3 (tiga) minggu setelah ujian berakhir.

c. Tugas

Pemberian tugas oleh dosen mata kuliah harus dipenuhi oleh mahasiswa, apabila tugas tersebut tidak dipenuhi diberi nilai 0 (Nol) untuk komponen tugas.

d. Aktifitas Partisipatif

Keaktifan mahasiswa di dalam proses belajar mengajar menggunakan case method antara lain bertanya, diskusi mengidentifikasi masalah dan merumuskan masalah, diskusi mencari informasi atau inquiry untuk pemecahan masalah melalui teori/konsep yang relevan dan identifikasi fakta sebagai informasi pendukung serta memberikan usulan/ rekomendasi pemecahan studi kasus tersebut melalui presentasi dan masukan oleh sesama mahasiswa.

e. Kuis

Penilaian singkat untuk menguji pemahaman tentang konsep/ topik tertentu

f. Project

Project adalah sebuah tugas yang menuntut mahasiswa melakukan eksplorasi, kolaborasi, analisis, sintesis, penilaian, menghasilkan karya sebagai wujud dari hasil belajar yang dilakukan dalam waktu relatif panjang/lama. Indikator penilaian antara lain penggunaan sumber dan metode yang bervariasi, dukungan teori, tinjauan yang komprehensif, orignalitas solusi/produk, kebaruan/inovasi gagasan, kepraktisan gagasan, efektifitas/kemanfaatan gagasan/produk.

Sistem penilaian bagi mahasiswa angkatan 2021 yang digunakan di Universitas PGRI Palembang untuk D-3 dan S-1 dengan rentangan 0 - 100 menggunakan rumus sebagai berikut :

$$NA = \frac{1A + 2T + 3M + 4S}{10}$$



Keterangan :

NA : Nilai Akhir

A : Nilai aktivitas

T : Rata-rata nilai tugas

M : Nilai Ujian Mid Semester

S : Nilai Ujian Semester

Sistem penilaian khusus bagi mahasiswa angkatan mahasiswa 2024 nilai akhir disesuaikan dengan metode pembelajaran pada Mata Kuliah yang ditetapkan program Studi, untuk penilaian projek, aktivitas partisipatif, kuis, tugas, mid dan semester.

Misalnya: Penilaian mata kuliah yang menggunakan metode pembelajaran *Case Method* atau *Team-Based Project*

$$\mathbf{NA = \frac{3A_p + 3P_j + 2M + 2S}{10}}$$

10

Keterangan :

AP = Aktifitas Partisipatif

Pj = Projek

M = Mid

S = Semester

Setiap Program Studi menentukan Mata Kuliah yang dapat menggunakan pembelajaran *Case Method* atau *Team-Based Project* dan menyampaikan kepada koordinator mata kuliah untuk bersama dosen menuangkannya pada RPS, rencana tugas mahasiswa dan lembar kerja mahasiswa.

Penilaian keberhasilan studi mahasiswa untuk setiap mata kuliah pada Program Strata 2 (S-2) ditentukan oleh kegiatan akumulasi hasil penilaian akademik yang mencakup komponen : (a) Tugas Terstruktur (T), (b) Presentasi (P), (c) Ujian Tengah Semester (M), dan Ujian Akhir Semester (S). Setiap komponen memiliki bobot yang berbeda-beda. Bobot penilaian setiap aspek adalah T=15%, P=30%, M=25%, dan S=30% dengan rincian sebagai berikut:



No	Komponen Penilaian	Bobot	Keterangan
1	Tugas Terstruktur (T)	15 %	Penilaian dengan rentangan 0-100
2	Presentasi (P)	30 %	Penilaian dengan rentangan 0-100
3	Ujian Tengah Semester (UTS)	25 %	Penilaian dengan rentangan 0-100
4	Ujian Akhir Semester (UAS)	30 %	Penilaian dengan rentangan 0-100
	Jumlah	100 %	

Perhitungan nilai akhir setiap mata kuliah dilakukan oleh setiap dosen atau tim dosen pengasuh mata kuliah. Dalam memberikan nilai, setiap dosen atau tim dosen pengasuh mata kuliah wajib menilai dan memperhitungkan bobot setiap komponen tersebut.

Penghitungan Nilai Akhir setiap mata kuliah dilakukan dengan menggunakan rumus sebagai berikut:

$$NA = 15\% T + 30\% P + 25\% UTS + 30\% UAS$$

dengan :

NA : Nilai Akhir UTS : Ujian Tengah Semester
T : Tugas Terstruktur UAS : Ujian Akhir Semester
P : Presentasi

Dosen atau tim dosen pengampu mata kuliah diperkenankan untuk memodifikasi komponen-komponen penilaian dan pembobotannya jika dipandang perlu sesuai dengan karakteristik mata kuliah yang diasuh. Dari hasil perhitungan nilai akhir, prestasi akademik mahasiswa dalam setiap mata kuliah dinyatakan dengan angka dan huruf mutu sebagai berikut :

No	Nilai Angka	Nilai		Kriteria
		Huruf	Bobot	
1	85-100	A	4,0	Sangat Memuaskan
2	76-84,99	B+	3,5	Sangat Baik
3	70-75,99	B	3,0	Baik
4	60-69,99	C+	2,5	Cukup Baik
5	56-59,99	C	2,0	Cukup
6	46-55,99	D	1,0	Kurang
7	≤ 45,99	E	0,0	Gagal



Khusus mahasiswa angkatan 2024 penilaian berlaku sebagai berikut :

1. Khusus untuk mata kuliah di luar kelas penilaian belajar dapat berbentuk lulus dan tidak lulus
2. Lulus berdasarkan uji kompetensi minimal nilai 75
3. Mata kuliah di luar kelas tidak termasuk dalam perhitungan IPS dan IPK

Setelah dinilai hasil ujian diumumkan secara terbuka kepada mahasiswa.

Dalam upaya meningkatkan kualitas hasil pendidikan dan mendorong pencapaian prestasi yang optimal ditetapkan ketentuan sebagai berikut :

1. Apabila seorang mahasiswa pada suatu periode perkuliahan menunjukkan jumlah kehadiran kuliah kurang dari jumlah yang ditetapkan, mahasiswa yang bersangkutan tidak diperkenankan mengikuti ujian.
2. Apabila seorang mahasiswa pada suatu semester mendapat Indeks Prestasi (IP) di bawah $< 2,50$ mahasiswa tersebut diberi peringatan tertulis oleh Ketua Program Studi.
3. Apabila seorang mahasiswa menjelang 3 semester pada akhir masa studi tidak menunjukkan kemajuan dalam penyusunan tugas akhir, mahasiswa tersebut diberikan peringatan secara tertulis oleh Ketua Program Studi.

3.8.2 Penilaian Keberhasilan Studi

Indeks Prestasi Semester (IPS) dan Indeks Prestasi Kumulatif (IPK)

1. Indeks Prestasi (IP)

Keberhasilan studi dalam suatu semester dinyatakan dengan Indeks Prestasi Semester (IPS) yang dihitung tiap akhir semester dengan rumus :

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

Keterangan :

K = SKS tiap mata kuliah yang ditempuh

N = Bobot nilai tiap mata kuliah

$\sum K$ = Jumlah SKS seluruh mata kuliah yang ditempuh



2. Indeks Prestasi Kumulatif (IPK)

Keberhasilan studi dalam beberapa semester dinyatakan dengan Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) yang dihitung dari beberapa semester atau akhir program dengan rumus :

$$IPK = \sum \frac{N \times K}{\sum K} + \dots + \sum \frac{(N \times K) N}{\sum K}$$

Keterangan :

K_1 = SKS tiap mata kuliah pada semester ke I

K_n = Bobot nilai tiap mata kuliah

$\sum K$ = Jumlah SKS seluruh mata kuliah yang ditempuh

3.9 Batas Waktu Penyelesaian Studi

1. Program Diploma Tiga (D-3) dengan beban belajar mahasiswa minimal 108 (seratus delapan) sks. Masa studi paling lama yaitu 10 semester/5 tahun akademik
2. Program Sarjana, dengan beban belajar mahasiswa minimal 144 (seratus empat puluh empat). Masa studi paling lama yaitu 14 semester/7 tahun akademik
3. Program Profesi setelah menyelesaikan Program Sarjana, dengan beban belajar mahasiswa minimal 36 (dua puluh empat) sks. Masa studi paling lama 4 semester/2 tahun akademik.
4. Program Magister setelah menyelesaikan Program Sarjana, dengan beban belajar mahasiswa minimal 54 (lima empat) sampai 72 SKS (tujuh puluh dua) sks. Masa studi paling lama 6 semester/3 tahun.
5. Program profesi sebagaimana dimaksud pada butir 3 (tiga) diselenggarakan sebagai Program lanjutan yang terpisah dari program sarjana.
6. Mahasiswa pindahan/transfer batas waktu penyelesaian studi sesuai dengan batas waktu penyelesaian studi program yang diikuti, paling cepat 4 semester atau 2 tahun.
7. Mahasiswa yang tidak dapat menyelesaikan studi pada batas waktu yang ditentukan dan dikeluarkan surat keterangan pernah kuliah di UPGRIP.

3.10 Penundaan Kegiatan Akademik (PKA) atau *Stop Out* (SO)

Setiap mahasiswa wajib Registrasi (administrasi Keuangan dan Administrasi Akademik) sebelum perkuliahan dimulai sesuai dengan tanggal ditentukan pada kalender akademik/pengumuman Rektor. Dekan melalui Ketua Program Studi



memberikan Surat Pemberitahuan bagi mahasiswa yang belum melakukan registrasi sebagai berikut:

- a) Surat Pemberitahuan Pertama pada satu minggu sebelum perkuliahan dimulai.
- b) Surat Pemberitahuan ke dua pada dua minggu setelah perkuliahan.
- c) Surat Pemberitahuan ke tiga pada tiga minggu setelah perkuliahan.
- d) Selanjutnya apabila sampai dengan batas waktu dari surat pemberitahuan ke tiga yang disampaikan kepada mahasiswa, dan tidak ditindaklanjuti atau ditanggapi yang bersangkutan, maka mahasiswa tersebut di nonaktifkan dalam layanan proses akademik.
- e) dan apabila mahasiswa non aktif sebagaimana maksud di atas huruf d, dalam empat semester (2 tahun) maka mahasiswa diberikan sanksi mengundurkan diri melalui Surat Keputusan (SK) Rektor.

Bagi seorang mahasiswa yang karena suatu hal belum dapat melanjutkan studinya, dapat mengajukan usul penundaan Kegiatan Akademik (*stop out*) dengan ketentuan :

1. Telah menempuh kuliah minimal satu semester.
2. Selama Studi mahasiswa dapat diberikan SO apabila tidak ada kegiatan akademik (tidak ada bimbingan skripsi/tesis, KKN PPL, dan lain-lain)
3. Belum melebihi batas jumlah SO yang ditentukan sebagai berikut:
 - a) Program diploma 3 selama 2 (dua) semester. batas jumlah SO yang ditentukan
 - b) Program sarjana selama 4 (empat) semester, dan
 - c) Program magister selama 2 (dua) semester.
 - d) Batas waktu penghentian sementara paling lama satu semester setelah itu mahasiswa wajib kuliah kembali.
4. Permohonan SO dapat diajukan setiap semester berjalan dan semester yang akan berjalan SO hanya diizinkan maksimal 1 (satu) semester.
5. Mahasiswa yang sudah mengambil SO 1 (satu) semester dan tidak melakukan registrasi pada 3 (tiga) semester berikutnya secara berturut-turut, dinyatakan mengundurkan diri sebagai mahasiswa dan diterbitkan SK Rektor.

3.11 Perpindahan Mahasiswa

1. Mutasi dalam Lingkungan Universitas PGRI Palembang



Mahasiswa dimungkinkan pindah program studi dalam lingkungan Universitas PGRI Palembang dengan ketentuan sebagai berikut :

- a. Telah mengikuti kuliah minimal 2 (dua) semester.
- b. Mata kuliah yang telah ditempuh dapat dikonversi.

2. Mutasi/pindahan dari luar Universitas PGRI Palembang

Calon mahasiswa dari PTN/PTS lain dimungkinkan untuk mutasi ke Universitas PGRI Palembang dengan ketentuan sebagai berikut :

- a. Status akreditasi prodi asal minimal satu tingkat dibawa akreditasi prodi yang dipilih.
- b. Penerimaan pada saat Penerimaan Mahasiswa Baru (PMB) dan calon mahasiswa harus mendaftar, setelah mendapat persetujuan Rektor.
- c. Mata kuliah yang telah ditempuh dapat dikonversi.
- d. Melampirkan surat keterangan nilai dan surat keterangan pindah dari PTN/PTS asal.
- e. Terdaftar sebagai mahasiswa pada Pangkalan Data Perguruan Tinggi (PDPT) dan ada riwayat studi tiap semester.
- f. Sesuai surat edaran Sekjen Kemenristekdikti nomor 5478/A.P1/SE/2017 perihal Periode awal pelaporan PDDIKTI, bagi mahasiswa yang belum terdaftar di PDPT dengan ketentuan :
 - 1) Program Studi Umum di Perguruan Tinggi dan Perguruan Tinggi Swasta pada Kementerian Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Kemendikbud ristek dikti) dimulai dari mahasiswa baru tahun ajaran 2003/2004 maka untuk melakukan proses verifikasi cukup dilakukan di Perguruan tinggi masing-masing jika berasal dari Perguruan Tinggi Negeri sedangkan proses verifikasi bagi Perguruan Tinggi Swasta dapat melalui Lembaga Layanan Pendidikan Tinggi (LLDIKTI) masing-masing.
 - 2) Program Studi dan Perguruan Tinggi pembinaan Kementerian Agama dimulai bagi mahasiswa baru tahun ajaran 2009/2010 maka untuk melakukan proses verifikasi cukup dilakukan di Perguruan tinggi masing-masing jika berasal dari Perguruan Tinggi Negeri sedangkan proses verifikasi bagi Perguruan Tinggi Swasta dapat melalui Kopertis Wilayah dari Perguruan Tinggi Agama Swasta tersebut masing-masing.



- 3) Perguruan Tinggi Kementerian lain dan lembaga Pemerintahan non Kementerian dimulai bagi mahasiswa baru tahun ajaran 2012/2013 dan untuk data mahasiswa Perguruan Tinggi di lingkungan Kementerian lain dan Lembaga Pemerintah non Kementerian dibawah tahun ajaran 2012/2013 maka proses verifikasi cukup di lakukan di perguruan tinggi tersebut.
- 4) Perguruan Tinggi Swasta Alih Bina dari Kementerian lain Kemendikbudristekdikti dimulai sesuai dengan tahun ajaran berlaku Surat Keputusan Alih Bina dan untuk data Mahasiswa Perguruan Tinggi Swasta Alih Bina dari Kementerian Lain Ke Kemenristekdikti di bawah tahun ajaran SK Alih Bina maka proses verifikasi cukup dilakukan di Perguruan Tinggi tersebut.

3.12 Transfer/Alih Program

Calon mahasiswa dapat ditransfer jika lulusan minimal D3 Keguruan dan atau D2 vokasi dengan ketentuan sebagai berikut :

- a. Status akreditasi prodi asal minimal satu tingkat dibawa akreditasi program studi yang dipilih, kecuali pada program studi yang terakreditasi Unggul.
- b. Melampirkan fotokopi ijazah dan transkrip yang telah dilegalisasi oleh yang berwenang.
- c. Penerimaan pada saat PMB dan calon mahasiswa harus mendaftar setelah mendapat persetujuan Rektor.
- d. Mata kuliah yang telah ditempuh dapat dikonversi.
- e. Terdaftar sebagai mahasiswa pada PDPT dan ada riwayat studi tiap semester.
- f. Sesuai surat edaran Sekjen Kemenristekdikti nomor 5478/A.P1/SE/2017 perihal Periode awal pelaporan PDDIKTI, bagi mahasiswa yang belum terdaftar di PDPT dengan ketentuan:
 - 1) Program Studi Umum di Perguruan Tinggi dan Perguruan Tinggi Swasta pada Kemendikbud ristek dikti dan Pendidikan Tinggi Kemendikbudristekdikti dimulai dari mahasiswa baru tahun ajaran 2003/2004 maka untuk melakukan proses verifikasi cukup dilakukan di Perguruan tinggi masing-masing jika berasal dari Perguruan Tinggi Negeri sedangkan proses verifikasi bagi



Perguruan Tinggi Swasta dapat melalui Lembaga Layanan Pendidikan Tinggi (LLDIKTI) masing-masing.

- 2) Program Studi dan Perguruan Tinggi pembinaan Kementerian Agama dimulai bagi mahasiswa baru tahun ajaran 2009/2010 maka untuk melakukan proses verifikasi cukup dilakukan di Perguruan tinggi masing-masing jika berasal dari Perguruan Tinggi Negeri sedangkan proses verifikasi bagi Perguruan Tinggi Swasta dapat melalui Kopertis Wilayah dari Perguruan Tinggi Agama Swasta tersebut masing-masing.
- 3) Perguruan Tinggi Kementerian lain dan lembaga Pemerintahan non Kementerian dimulai bagi mahasiswa baru tahun ajaran 2012/2013 dan untuk data mahasiswa Perguruan Tinggi di lingkungan Kementerian lain dan Lembaga Pemerintah non Kementerian dibawah tahun ajaran 2012/2013 maka proses verifikasi cukup di lakukan di perguruan tinggi tersebut.
- 4) Perguruan Tinggi Swasta Alih Bina dari Kementerian lain kem Kemneristekdikti dimulai sesuai dengan tahun ajaran berlaku Surat Keputusan Alih Bina dan untuk data Mahasiswa Perguruan Tinggi Swasta Alih Bina dari Kementerian Lain Ke Kemendikbudristekdikti di bawah tahun ajaran SK Alih Bina maka proses verifikasi cukup dilakukan di Perguruan Tinggi tersebut.

3.13. Rekognisi Pembelajaran Lampau (RPL) bagi Mahasiswa.

RPL adalah pengakuan atas capaian pembelajaran seseorang yang diperoleh dari pendidikan formal dan untuk melakukan penyeteraan dengan kualifikasi tertentu sesuai dengan Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor:162/E/KPT/2022 tentang petunjuk teknis rekognisi pembelajaran lampau.

Bagian 3.12.dan 3.13 di atas termasuk dalam penyelenggaraan RPL tipe A kategori transfer kredit. Transfer kredit adalah pengakuan Capaian Pembelajaran (CP) secara parsial yang dilakukan melalui pengakuan hasil belajar yang diperoleh dari program studi pada perguruan tinggi sebelumnya.

Pengakuan CP secara parsial diberikan dalam bentuk perolehan satuan kredit semester (ska) yang ditetapkan oleh Dekan dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. Jumlah maksimal pengakuan CP yang dapat diakui adalah 70% (tujuh puluh persen) dari total sks beban belajar suatu program studi;



- b. Program studi diberi kebebasan dalam menentukan mata kuliah yang ditawarkan untuk direkognisi;
- c. Tugas akhir dalam bentuk skripsi, prototipe, proyek, atau bentuk tugas akhir lain yang sejenis dan rangkaiannya tidak dapat ditawarkan untuk direkognisi;
- d. Mahasiswa UPGRIP yang mengalami putus studi atau *Drop Out* (DO) tidak diperkenankan melanjutkan studi di UPGRIP, namun dapat melanjutkan studi di perguruan tinggi lain.

Ketentuan program studi yang dapat menyelenggarakan RPL:

- a. Program studi dengan status terakreditasi dan telah menghasilkan lulusan dari mahasiswa dengan status awal peserta didik baru sesuai PDDikti;
- b. Program studi yang memiliki jumlah minimal dosen tetap sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- c. Penyelenggaraan RPL transfer kredit hanya diperbolehkan pada program sarjana;

UPGRIP membentuk tim RPL, penilai RPL dan Komite RPL dalam menyelenggarakan RPL. Tim RPL bertugas memfasilitasi pelaksanaan RPL. Penilai RPL bertugas melakukan identifikasi, verifikasi, validasi, dan penilaian dari CP yang diperoleh sebelumnya terhadap CP program studi yang dituju. Komite RPL bertugas menjamin pelaksanaan RPL telah memenuhi peraturan dan kebijakan yang berlaku. Tahapan penyelenggaraan RPL sebagai berikut:

a. Pendaftaran

Calon mahasiswa mengisi formulir pendaftaran disertai bukti portofolio capaian pembelajaran yang diperoleh dari Pendidikan formal kepada tim RPL berupa:

1. Profil sebagai peserta didik di PDDikti pada perguruan tinggi sebelumnya;
2. Ijazah/surat keterangan pindah;
3. Transkrip/Daftar Kumpulan Nilai;
4. Dokumen pendukung (Silabus, RPS dari program studi asal).

b. Penilaian

Penilai berasal dari dosen program studi. Proses penilaian dilakukan melalui pengumpulan bukti dan membuat keputusan apakah pendaftar telah memenuhi CP tertentu. Pemeriksaan melalui autentifikasi, equivalen, dan wawancara dengan menggunakan seluruh dokumen, serta penilaian kesetaraan isi dan level CP mata



kuliah dari perguruan tinggi asal ke program studi UPGRIP. Apabila hasil evaluasi diri dan wawancara masih dinilai belum memenuhi CP, maka dilakukan penilaian lanjutan melalui demonstrasi pengetahuan dan keterampilan dan/atau mengumpulkan bukti tambahan.

c. Pengakuan perolehan sks

Penilai RPL menyampaikan hasil penilaian kepada tim RPL untuk dilakukan pleno hasil rekognisi dan menyampaikan hasil rekognisi kepada calon mahasiswa. Selanjutnya pimpinan perguruan tinggi menetapkan SK tentang hasil rekognisi. Mahasiswa yang telah diberikan pengakuan perolehan sks melalui RPL mengikuti pembelajaran dengan menempuh sisa mata kuliah dan jumlah sks sesuai dengan kurikulum dan CP program studi.

Komite RPL memberikan rekomendasi mulai dari pendaftaran dan evaluasi rekognisi sesuai dengan peraturan dan kebijakan yang berlaku. Selanjutnya tim RPL dan penilai melaporkan pelaksanaan RPL di system informasi RPL yang disediakan oleh Kemendikbudristek.

3.14 Yudisium (kelulusan)

3.14.1 Persyaratan Yudisium

- a. Mahasiswa Diploma dan Sarjana dinyatakan telah menyelesaikan studi (lulus) dengan ketentuan sebagai berikut:
 1. Telah menempuh dan menyelesaikan semua mata kuliah yang telah ditentukan.
 2. Mencapai Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) $\geq 2,00$.
 3. Nilai D maksimum 5 % dari jumlah kredit yang diperoleh.
 4. Tidak ada nilai E.
 5. Telah mengikuti tes English Proficiency Test (EPT).
 6. Telah menyelesaikan Skripsi dan lulus ujian komprehensif.
 7. Telah menyelesaikan perbaikan skripsi.
 8. Telah Submit artikel.
- b. Bagi mahasiswa program kartu Indonesia Pintar (KIP) dinyatakan telah menyelesaikan studi (lulus) dengan ketentuan sebagai berikut :
 1. Telah menempuh dan menyelesaikan semua mata kuliah yang telah ditentukan.
 2. Mencapai Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) $\geq 3,00$.



3. Nilai D maksimum 10 % dari jumlah kredit yang diperoleh.
4. Tidak ada nilai E.
5. Telah mengikuti tes English Proficiency Test (EPT).
6. Telah menyelesaikan Skripsi dan lulus ujian komprehensif.
7. Telah menyelesaikan perbaikan skripsi.
8. Telah Submit artikel.

c. Syarat kelulusan Program Pascasarjana Universitas PGRI Palembang adalah sebagai berikut:

1. Telah menempuh dan lulus seluruh mata kuliah yang ditawarkan.
2. IPK minimal 3,00.
3. Nilai ujian tesis sekurang-kurangnya C+ atau setara dengan 2,5.
4. Mencapai nilai EPT serendah-rendahnya 450 untuk Program Studi Non Pendidikan Bahasa Inggris dan 500 untuk mahasiswa program studi Pendidikan Bahasa Inggris.
5. Tidak ada nilai D.
6. Telah menyelesaikan perbaikan tesis.
7. Publikasi di jurnal Nasional atau Accepted/ diterima di jurnal Internasional untuk mahasiswa S2.

3.14.2. Predikat Kelulusan

Berdasarkan Permendikbud No.3 tahun 2020 tanggal 28 Januari 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi serta Keputusan Senat Universitas PGRI Palembang.

Predikat kelulusan terdiri atas 4 (empat) tingkatan yaitu cukup, *sangat memuaskan* dan lulus *dengan pujian (cumlaude)* yang ditetapkan berdasarkan pada Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) yang dicapai mahasiswa sebagai berikut :

a. Predikat kelulusan Program Diploma (D.3) dan Program Sarjana (S-1) ada

4 (empat) bagian :

- | | |
|--------------------|--------------------|
| a. IPK 2,00 – 2,75 | : cukup |
| b. IPK 2,76 – 3,00 | : Memuaskan |
| c. IPK 3,01 – 3,50 | : Sangat Memuaskan |
| d. IPK > 3,50 | : Pujian |



b. Predikat kelulusan bagi lulusan Program Magister (S-2):

- a. IPK 3,00 – 3,50 : Memuaskan
- b. IPK 3,51 – 3,75 : Sangat Memuaskan
- c. IPK 3,75 : Pujian

Syarat lulus predikat Pujian sebagai berikut :

- a. Predikat kelulusan dengan pujian hanya diberikan kepada mahasiswa yang sejak awal mengikuti pendidikan di Universitas PGRI Palembang.
- b. Mahasiswa Diploma Tiga (D3) dapat menyelesaikan maksimal 4 (empat) tahun atau 8 (delapan) semester, mahasiswa Strata Satu (S1) dapat menyelesaikan maksimal 4.5 (empat setengah) tahun atau 9 (sembilan) semester dan mahasiswa Strata Dua (S2) dapat menyelesaikan maksimal 3 (tiga) tahun atau 6 (enam) semester.
- c. Nilai Skripsi dengan nilai B+
- d. Nilai Tesis dengan nilai A
- e. Tidak ada nilai C atau C+
- f. IPK untuk D3 dan S1 adalah 3,51 – 4,00, Predikat Dengan Pujian (Cumlaude).
- g. IPK untuk S2 adalah 3,76 – 4,00, Predikat Dengan Pujian (Cumlaude).

3.14.3. Wisuda

Wisuda adalah suatu kegiatan seremonial akademik dan merupakan acara Rapat Terbuka Senat Universitas PGRI Palembang. Wisuda pada dasarnya dilakukan sebagai momentum pengukuhan gelar dan pemberian ijazah kepada semua lulusan program pendidikan yang diselenggarakan oleh Universitas PGRI Palembang yang pada dasarnya wajib diikuti oleh semua lulusan.

Peserta upacara wisuda terdiri dari:

- 1) Mahasiswa Universitas PGRI Palembang yang telah dinyatakan lulus dan telah memenuhi seluruh persyaratan yang ditetapkan oleh fakultas/program dan Universitas PGRI Palembang.
- 2) Senat Universitas PGRI Palembang.
- 3) Panitia pelaksana wisuda
- 4) Undangan Pejabat Pemerintah, para pejabat jajaran PGRI, LLDIKTI dan undangan lainnya.



- 5) Undangan Wisuda dilaksanakan pada waktu yang ditetapkan pada Kalender Akademik Universitas PGRI Palembang. Berkas-berkas persyaratan, prosedur pendaftaran, serta tata cara pelaksanaan wisuda dapat dilihat pada Bab V dan Bab VI buku pedoman ini.



BAB IV

WISUDA, IJAZAH, TRANSKRIP, GELAR DAN SEBUTAN AKADEMIK LULUSAN UNIVERSITAS PGRI PALEMBANG

4.1 Wisuda

Sebagai suatu lembaga pendidikan tinggi, Universitas PGRI Palembang menyelenggarakan kegiatan upacara wisuda, berupa kegiatan seremonial akademik untuk mengukuhkan gelar/sebutan bagi seluruh lulusan Universitas PGRI Palembang. Untuk ketertiban pelaksanaannya, upacara wisuda dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut :

a. Peserta

Peserta upacara wisuda terdiri dari :

- 1) Mahasiswa Universitas PGRI Palembang yang telah dinyatakan lulus dan telah memenuhi seluruh persyaratan yang ditetapkan oleh Fakultas/Program dan Universitas PGRI Palembang.
- 2) Anggota Senat Universitas PGRI Palembang.
- 3) Panitia pelaksanaan wisuda yang ditetapkan dengan SK Rektor Universitas PGRI Palembang.
- 4) Undangan.

b. Pakaian

Pakaian yang dikenakan peserta upacara wisuda adalah sebagai berikut :

- 1) Mahasiswa peserta upacara wisuda dan anggota senat Universitas PGRI Palembang mengenakan pakaian wisuda berupa toga, topi wisuda, dan kelengkapan lain yang telah ditetapkan.
- 2) Panitia pelaksanaan wisuda mengenakan Pakaian Sipil Lengkap (PSL) atau jas warna gelap.
- 3) Undangan mengenakan Pakaian Sipil Lengkap atau pakaian nasional (menyesuaikan).

c. Waktu, Tempat, dan Tata Tempat

- 1) Wisuda dilaksanakan pada waktu yang ditetapkan dalam Kalender Akademik Universitas PGRI Palembang, 2 (dua) kali dalam 1 (satu) tahun.
- 2) Tempat pelaksanaan wisuda ditentukan panitia.



- 3) Peserta wisuda menempati tempat-tempat tertentu yang tata tempatnya ditetapkan oleh panitia wisuda.

d. Pendaftaran dan Biaya

- 1) Seluruh mahasiswa yang mengikuti upacara wisuda diwajibkan untuk mendaftarkan diri kepada panitia yang ditunjuk pada waktu yang ditentukan serta memenuhi persyaratan akademik dan keuangan.
- 2) Seluruh mahasiswa yang akan mengikuti upacara wisuda diwajibkan membayar biaya wisuda yang ditetapkan.

4.2 Ijazah

Biro Perencanaan Administrasi Akademik Mahasiswa (BPAAM) menyiapkan blanko ijazah dan menulis ijazah serta membagikannya. Kegiatan bagian akademik BPAAM yang lain adalah menyiapkan blanko ijazah bagi para lulusan Universitas PGRI Palembang, blanko ijazah Universitas PGRI Palembang dicetak di Perum Peruri, sebelum ijazah dicetak mahasiswa diwajibkan memeriksa kebenaran data yang tercantum dilembar ijazah.

Pada ijazah tercantum Penomoran Ijazah Nasional (PIN). PIN diperoleh melalui keakuratan data mahasiswa di PDDikti. Sejak awal menjadi mahasiswa UPGRIP mahasiswa dapat melakukan pengecekan status mahasiswa di PDDikti karena telah dilaporkan oleh operator feeder Program studi. Selanjutnya BPAAM sejak awal dapat mengecek eligibel atau tidak eligibel data mahasiswa yang telah dilaporkan mengikuti semester enam, agar proses pemerolehan PIN dapat berjalan dengan lancar.

Data yang dicantumkan pada ijazah memuat antara lain Nama, NIM, NIK, tanggal lahir, dan PIN. Mahasiswa membuat surat pernyataan berkenaan dengan data tersebut, dengan melampirkan antara lain:

- a. Nama dan tanggal lahir sesuai dengan nama yang tercantum pada ijazah terakhir yang dimiliki mahasiswa:
 - 1) Mahasiswa program Diploma dan sarjana menyesuaikan nama pada ijazah SMA;
 - 2) Mahasiswa program magister menyesuaikan nama pada ijazah program sarjana.



- b. Apabila ada kesalahan nama dan tanggal lahir pada ijazah terakhir, maka harus dilampirkan dengan surat keterangan yang dikeluarkan oleh penerbit ijazah terakhir tersebut.
- c. *Print-out* data profil PD Dikti mahasiswa yang menyatakan nama, tanggal lahir dan NIK sesuai dengan KTP, KK, dan Ijazah terakhir.

Blanko ijazah diisi dengan data nama wisudawan dan dibagikan kepada yang bersangkutan. Sebelum ijazah dibagikan terlebih dahulu telah memenuhi persyaratan yudisium dan wisuda dan syarat pengambilan ijazah bagi wisudawan/wisudawati yang akan mengambil ijazah harus melengkapi persyaratan yang ada di sisfo untuk divalidasi dan setelah divalidasi ijazah dapat diserahkan. Ijazah dapat diambil 1 (satu) hari setelah wisuda. Bagi alumni wajib mengambil ijazah dan transkrip paling lama 2 (dua) semester, selanjutnya lembaga tidak bertanggung jawab atas kerusakan dan kehilangan ijazah.

Ijazah merupakan bukti mahasiswa yang bersangkutan telah menyelesaikan studi. Ijazah memuat nomor ijazah nasional, nama, nomor induk mahasiswa, nomor induk kependudukan (NIK) tempat tanggal lahir, program studi dan gelar/sebutan akademik, ijazah ditandatangani oleh pejabat yang berwenang.

4.3 Surat Keterangan Pendamping Ijazah (SKPI)

Berdasarkan keputusan rapat senat UPGRI Palembang pada hari jumat tanggal 12 Oktober 2018 telah ditetapkan bahwa untuk mahasiswa angkatan 2016 mulai diberlakukan Surat Keterangan Pendamping Ijazah (SKPI) sesuai dengan keputusan senat.

Pemberian SKPI didasarkan pada pelaksanaan mahasiswa yang mengacu kepada kartu mutu dan data Surat Keterangan Pendamping Ijazah (SK Rektor no.393/R.E.57/UNIV.PGRI/2019)

4.4 Transkrip

Transkrip atau disebut juga sebagai Daftar Nilai Akademik (DNA), adalah dokumen akademis yang dibuat melengkapi ijazah. Transkrip dibuat untuk menunjukkan kemampuan akademik mahasiswa yang bersangkutan selama



mengikuti program pendidikan. Transkrip diterbitkan oleh BPAAM setelah diperiksa kebenarannya oleh Kepala BPAAM atau petugas yang ditunjuk.

Jika terjadi kesalahan dalam penulisan transkrip nilai, selama rentang waktu 3 bulan sejak pelaksanaan wisuda maka transkrip nilai akan diganti sesuai dengan dokumen yang ada. Apabila lebih dari 3 bulan sejak wisuda maka mahasiswa akan diberikan surat keterangan.

4.5 Gelar dan Sebutan Akademik

1. Gelar akademik Sarjana dan Magister ditempatkan dibelakang nama pemilik hak atas penggunaan gelar yang bersangkutan dengan mencantumkan huruf S untuk sarjana dan huruf M untuk Magister disertai bidang keahlian yang bersangkutan.
2. Sebutan profesional ditempatkan di belakang nama pemilik hak atas penggunaan sebutan yang bersangkutan.
3. Jenis gelar dan sebutan yang bersangkutan sebagaimana dimaksud dalam butir (1) dan butir (2) menurut ketentuan perundang - undangan yang berlaku.
4. Gelar akademik atau sebutan profesional yang diperoleh secara sah tidak dapat dicabut atau ditiadakan oleh siapa pun.

Syarat pemberian gelar akademik atau sebutan profesional :

1. Penyelesaian semua kewajiban pendidikan akademik dan atau profesional yang harus dipenuhi dalam mengikuti suatu program studi.
2. Penyelesaian semua kewajiban administrasi dan keuangan berkenaan dengan program studi yang diikuti.
3. Syarat lain yang ditentukan oleh Universitas PGRI Palembang.

4.6 Gelar *Honoris Causa*

Gelar *Honoris Causa* dapat diberikan kepada perorangan bagi yang berjasa luar biasa sesuai dengan kriteria dan atau peraturan dan perundang-undangan yang berlaku.



BAB V

PROSEDUR PELAYANAN ADMINISTRASI AKADEMIK

5.1 Penerimaan Calon Mahasiswa Baru

1. Syarat Pendaftaran
 - a. Lulusan SMA/MA/SMK/ sederajat.
 - b. Mengisi formulir pendaftaran
 - b. Fotokopi Surat Keterangan Hasil Ujian (SKHU) atau surat keterangan kelas XII atau *fotocopy* raport sekolah 1-5 semester dan Tanda Lulus dan STTB yang telah dilegalisasi oleh yang berwenang masing-masing rangkap 2 (dua) rangkap.
 - c. Pasfoto terbaru ukuran (3x4) 5 lembar.
 - d. SKKB dari Sekolah atau SKCK dari Kepolisian.
 - e. Membayar uang pendaftaran
2. Calon mahasiswa yang akan mendaftar harus sehat jasmani maupun rohani, khusus untuk FKIP sehat jasmani dan rohani (tidak cacat fisik).
3. Pendaftaran calon mahasiswa baru harus membayar di Bank Sumsel Babel seluruh cabang di Sumatera Selatan dengan nomor rekening: 172-307-0074 atas nama Universitas PGRI Palembang Palembang dan akan memperoleh *User Id* dan *Password* untuk pendaftaran *online website* www.univpgri-palembang.ac.id.

5.2 Pendaftaran Ulang (Registrasi) Mahasiswa Baru

Bagi calon mahasiswa yang lulus seleksi:

- a. Membuat kode bayar di sisfo sesuai dengan *User Id* dan *Password* yang diterima.
- b. Membayar Uang Kuliah Mahasiswa (UKM) di Bank yang telah ditentukan sesuai pada lembar kode bayar.
- c. Mahasiswa akan memperoleh Nomor Induk Mahasiswa (NIM) sesuai dengan program studi yang diikuti.
- d. Mahasiswa mengisi data secara lengkap di sisfo (Lampiran 2)
- e. Kartu Rencana Studi (KRS) semester satu mahasiswa otomatis terinput dalam sisfo.



- f. Dosen pembimbing akademik akan memvalidasi sesuai dengan nama mahasiswa bimbingan akademik.

5.3 Pendaftaran ulang (Herregistrasi) mahasiswa lama

Bagi mahasiswa lama dapat melakukan herregistrasi:

- a. Membuat kode bayar di sisfo sesuai dengan *User Id* dan *Password* yang dimiliki mahasiswa.
- b. Membayar Uang Kuliah Mahasiswa (UKM) di Bank yang telah ditentukan sesuai pada lembar kode bayar.
- c. Menginput KRS semester ganjil/genap sesuai kurikulum masing-masing Program studi.
- d. Menghubungi dosen pembimbing akademik untuk divalidasi jika belum divalidasi.

Dengan sistem *SISFO*, mahasiswa wajib melakukan registrasi sesuai dengan waktu yang ditetapkan dan jika tidak registrasi sesuai waktu maka otomatis dinyatakan stop out (*SO*), dan atau mahasiswa habis teori kuliah dan masuk menyusun skripsi wajib registrasi setiap semester dengan memasukkan beban SKS seminar usul atau skripsi.

5.4 Surat Keterangan sebagai Mahasiswa Universitas PGRI Palembang

Salah satu bentuk pelayanan akademik yang diberikan oleh BPAAM, adalah pembuatan surat keterangan sebagai mahasiswa Universitas PGRI Palembang. Untuk mendapatkan pelayanan ini, mahasiswa dapat datang langsung ke Pusat Layanan Terpadu Universitas PGRI Palembang Palembang dan mengisi formulir pelayanan akademik.

5.5 Pergantian Kartu Tanda Mahasiswa (KTM)

Apabila karena suatu dan lain hal, KTM rusak atau hilang, Unit Pelayanan Terpadu bekerjasama dengan Bank Sumsel Universitas PGRI Palembang Palembang menyediakan pelayanan bagi pembuatan KTM pengganti. Untuk mendapatkan pelayanan ini, mahasiswa dapat datang ke Unit Pelayanan Terpadu atau langsung ke Bank Sumsel Universitas PGRI Palembang Palembang dengan membawa :



1. Surat Keterangan Kepolisian tentang kehilangan KTM. Pergantian KTM yang rusak cukup membawa KTM yang rusak dimaksud.
2. Pasfoto ukuran 2 x 3 cm 2 lembar (pakaian sopan, bukan seragam dinas/sekolah).
3. Fotokopi KTP/SIM atau surat keterangan mahasiswa aktif dari Fakultas.
4. Mengisi formulir yang disediakan Unit Pelayanan Terpadu atau Bank Sumsel (Lampiran 4) dan membayar biaya pembuatan KTM sebesar yang ditetapkan melalui rekening Bank di Kampus Universitas PGRI Palembang Palembang.

5.6 Permohonan Cuti Kuliah atau *Stop Out* (SO)

Sesuai dengan ketentuan yang berlaku, mahasiswa diperkenankan mengambil cuti kuliah atau *SO* (*Stop Out*). Dalam rangka memajukan permohonan *SO*, mahasiswa harus datang ke unit pelayanan terpadu Universitas PGRI Palembang Palembang, untuk mengisi formulir permohonan *SO* (Lampiran 3). Setelah diisi dan ditandatangani oleh mahasiswa, Ketua Program Studi, Dekan Fakultas yang bersangkutan, formulir dimaksud harus dikembalikan ke unit pelayanan terpadu Universitas PGRI Palembang Palembang, sebelum masa pengajuan *Stop Out* (*SO*) sebagai yang ditetapkan dalam Kalender Akademik berakhir.

Terhadap permohonan yang disetujui, Universitas akan mengeluarkan surat *SO* yang ditujukan ke fakultas/program studi dan mahasiswa yang bersangkutan.

Bagi mahasiswa yang tidak registrasi sampai waktu yang ditetapkan maka mahasiswa tersebut dianggap *SO*.

5.7 Pembayaran SPP dan Pendidikan Lainnya Bagi Mahasiswa lama

Sebagai pendukung dalam penyelenggaraan pendidikan, mahasiswa dibebani untuk membayar SPP dan biaya pendidikan lain yang ditetapkan oleh Fakultas SPP dibayarkan setiap semester dengan jumlah yang ditetapkan. Pembayaran SPP dilakukan melalui rekening Universitas PGRI yang ditetapkan melalui sisfo dengan membuat kode bayar terlebih dahulu.

5.8 Permohonan Pengembalian SPP yang Terlanjur Dibayarkan

Apabila karena suatu dan lain hal, mahasiswa yang telah dinyatakan lulus oleh Fakultas terlanjur membayar SPP sesuai dengan ketentuan, mahasiswa yang lulus



dalam ujian akhir yang dilaksanakan sebelum tanggal batas akhir kegiatan akademik (lihat kalender akademik), dibebaskan dari pembayaran SPP semester berikutnya. Permohonan pengembalian SPP (Lampiran 4) dimaksud diajukan kepada Rektor melalui Wakil Rektor II, melalui BAUPK3ORTALA Universitas PGRI Palembang dengan menggunakan Formulir Lampiran. Formulir tersebut harus ditandatangani oleh mahasiswa, Ketua Program Studi dan Dekan/Direktur Program serta dengan melampirkan bukti pembayaran SPP dari Bank yang ditetapkan serta berita acara pelaksanaan/kelulusan ujian akhir yang ditandatangani pembimbing dan penguji.

5.9 Permohonan Memperoleh Beasiswa

Universitas PGRI Palembang menyediakan beasiswa dari berbagai sumber yang persyaratan dan waktu penyalurannya bervariasi tergantung pada sumber dana yang tersedia. Hal yang perlu diperhatikan atau dilakukan dalam rangka mengusulkan memperoleh beasiswa adalah sebagai berikut :

1. Mencermati dengan seksama pengumuman penawaran beasiswa pada bagian kemahasiswaan Fakultas dan Biro Organisasi Kemahasiswaan, Alumni, Hubungan Antar Lembaga dan Organisasi PGRI Universitas PGRI Palembang pada dasarnya semua penawaran beasiswa diumumkan Sub-bagian Kemahasiswaan masing-masing fakultas.
2. Menyiapkan persyaratan yang diperlukan antara lain, fotokopi model A (Kartu Keluarga), Surat Keterangan Keluarga Kurang Mampu dari RT/RW/Kepala Desa setempat, daftar gaji bagi orang tua/walinya yang bekerja.
3. Mengajukan permohonan beasiswa yang persyaratannya sesuai dan mengisi formulir permohonan beasiswa Universitas PGRI Palembang (Lampiran5) yang ditandatangani oleh mahasiswa, serta melengkapi berkas-berkas persyaratan lain yang diperlukan.

5.10 Permohonan Pencairan Uang Beasiswa

Pencairan uang beasiswa kepada mahasiswa dilakukan dengan dua cara tergantung ketentuan dari lembaga penyedia dana, yaitu diberikan melalui UPGRIP yang diberikan dengan cara ditransfer ke rekening mahasiswa penerima beasiswa atau diberikan langsung oleh penyandang dana tanpa melalui UPGRIP kepada



mahasiswa melalui sistem transfer rekening ke tabungan mahasiswa. Waktu dan intensitas pencairan uang beasiswa yang diberikan melalui UPGRIP bervariasi tergantung ketentuan kiriman dana dari lembaga penyedia dana.

5.11 Perbaikan Kesalahan Penulisan Nilai Pada KHS

Usulan perbaikan kesalahan penulisan nilai pada KHS yang dibuat Universitas dilakukan melalui surat permohonan resmi dari Dekan kepada Rektor Universitas PGRI Palembang dengan melampirkan fotokopi KHS yang salah dan fotokopi DPNA yang dilegalisasi. Untuk perbaikan kesalahan yang disebabkan oleh kesalahan pada penulisan DPNA, harus melampirkan surat dari dosen penanggung jawab mata kuliah, disertai penjelasan tentang penyebab kesalahan atau perbaikan yang perlu dilakukan. Perbaikan KHS yang telah disetujui Rektor yang dilakukan langsung oleh BPAAM melalui Unit Pelayanan Terpadu sesuai dengan ketentuan.

5.12 Pengunduran Diri Sebagai Mahasiswa Universitas PGRI Palembang

Karena alasan tertentu, mahasiswa dapat mengundurkan diri sebagai mahasiswa Universitas PGRI Palembang Palembang. Prosedur pengunduran diri sebagai mahasiswa dilakukan dengan mengajukan surat pengunduran diri kepada Rektor Universitas PGRI Palembang (Lampiran 6), yang ditandatangani mahasiswa yang bersangkutan, orang tua/wali, Ketua Program Studi dan Dekan Fakultas yang bersangkutan. Terhadap permohonan yang disetujui, Universitas akan mengeluarkan surat pengunduran diri tersebut yang ditujukan ke Fakultas/Prodi dan mahasiswa bersangkutan.

5.13 Perpindahan Mahasiswa antar Program Studi dalam Lingkungan Universitas PGRI Palembang

Apabila mahasiswa memenuhi persyaratan yang ditetapkan, dapat mengajukan untuk pindah antar program studi yang ada dalam lingkungan Universitas PGRI Palembang melalui prosedur sebagai berikut.

1. Mahasiswa yang mengajukan mutasi antar program studi, mahasiswa tersebut telah melakukan perkuliahan minimal 2 semester.
2. Mengajukan surat permohonan (Lampiran 7) ke Rektor melalui Wakil Rektor I.



3. Mutasi Program Studi dilaksanakan pada awal semester ganjil.
4. Mahasiswa menghadap Ketua Program Studi di fakultas masing-masing untuk meminta persetujuan Ketua Program Studi tersebut. Kemudian Program Studi mengusulkan perpindahan mahasiswa tersebut ke Dekan. Selanjutnya Dekan mengajukan perpindahan tersebut ke Rektor.
5. Setelah mendapat persetujuan Rektor, BPAAM membuat surat ke Fakultas dan melalui Unit Pelayanan Terpadu untuk penyelesaian administrasi mutasi antara lain entri data nilai KHS mahasiswa bersangkutan.
6. Ketua Prodi membuat Konvensi nilai.
7. Mahasiswa dapat mengisi KRS di sisfo.

5.14 Perpindahan Mahasiswa dari Perguruan Tinggi (PT) lain ke Universitas PGRI Palembang

Apabila memenuhi persyaratan yang ditetapkan, mahasiswa dari Perguruan Tinggi (PT) lain dapat mengajukan permohonan untuk pindah ke program studi yang sama dalam lingkungan Universitas PGRI Palembang. Prosedurnya adalah :

1. Mengajukan permohonan transfer (Lampiran 8) kepada Rektor Universitas PGRI Palembang melalui Wakil Rektor I.
2. Calon mahasiswa baru menghadap Ketua Program Studi untuk berkonsultasi masalah transfer, setelah surat permohonan disetujui oleh Ketua Program Studi tersebut, kemudian diteruskan ke Dekan untuk minta persetujuan penjelasan masalah transfer.
3. Universitas melalui Wakil Rektor I, akan meneruskan permohonan dimaksud Dekan/Ketua Program dimana program studi yang ingin dimasuki mahasiswa berada, guna mendapatkan pertimbangan penerimaan atau penolakan untuk melanjutkan kuliah di Universitas PGRI Palembang
4. Universitas melalui BPAAM akan memberitahukan kepada mahasiswa yang bersangkutan melalui Dekan tentang persetujuan atau penolakan terhadap usulan tersebut.
5. Apabila diterima calon mahasiswa baru itu menghadap ke bagian PMB untuk mendaftar dengan cara memperlihatkan surat permohonan persetujuan transfer yang telah disetujui oleh Wakil Rektor I.



6. Bagian Unit Pelayanan terpadu mengentrikan nilai asal mahasiswa baru tersebut.
7. Penilai dari dosen Prodi melakukan penilaian rekognisi tipe A transfer kredit.
8. Dekan membuatkan pengakuan SK Rekognisi tipe A transfer kredit.

5.15 Perpindahan Mahasiswa Universitas PGRI Palembang ke PT lain

Mahasiswa dapat mengajukan perpindahan dari Universitas PGRI Palembang ke Perguruan Tinggi (PT) lain :

1. Mengajukan permohonan (Lampiran 9) kepada Rektor Universitas PGRI Palembang permohonan ditanda tangani oleh mahasiswa, orang tua/wali dan Dekan dimana mahasiswa saat sedang kuliah, dilampiri dengan Daftar Nilai (fotokopi KHS yang dilegalisasi), serta surat keterangan lain yang mendukung alasan perpindahan dan data dengan PDPT yang *eligible* dan tidak ada tunggakan uang kuliah mahasiswa.
2. Universitas melalui BPAAM, akan meneruskan permohonan dimaksud kepada Dekan/ Ketua Program Studi dimana mahasiswa saat kuliah mendapat pertimbangan penerimaan atau penolakan.
3. Universitas melalui BPAAM, akan memberitahukan kepada mahasiswa yang bersangkutan melalui Dekan tentang persetujuan atau penolakan terhadap usulan tersebut, apabila diterima dilanjutkan dengan pembuatan surat keterangan/rekomendasi yang diperlukan dalam proses tentang perpindahan tersebut.

5.16 Pendaftaran Mengikuti Wisuda

Pendaftaran untuk mengikuti Wisuda Universitas PGRI Palembang dilaksanakan sesuai dengan waktu yang ditetapkan pada Kalender Akademik. Prosedur sebagai berikut.

1. Pembayaran biaya wisuda sebesar yang ditetapkan dilakukan melalui rekening Bank Sumsel Babel PGRI.
2. Pendaftaran wisuda di Unit Pelayanan Terpadu Universitas PGRI Palembang pada waktu yang ditetapkan dengan mengisi formulir-formulir (Lampiran 10) serta melengkapi seluruh berkas-berkas persyaratan yang ditetapkan. Pada saat



pendaftaran mahasiswa memperoleh undangan wisuda dan mendapat pakaian wisuda (Toga) serta memesan foto wisuda.

3. Menghubungi petugas wisuda fakultas dan universitas untuk mendatangi ijazah paling lambat satu minggu sebelum pelaksanaan wisuda.
4. Mengikuti upacara gladi yang dilaksanakan sehari sebelum pelaksanaan wisuda atau sesuai dengan waktu yang ditentukan Universitas PGRI Palembang.
5. Datang menghadiri wisuda dengan pakaian toga pada waktu yang ditetapkan dan menerima ijazah dari Dekan Fakultas/ Direktur Program serta pemindahan kunci oleh Rektor/ Wakil Rektor pada saat upacara dilaksanakan.

5.17 Legalisasi Ijazah dan Transkrip

1. Ijazah ditandatangani oleh Rektor Universitas PGRI Palembang, dan Dekan, pada Ijazah tertera nomor Ijazah Nasional, nama mahasiswa, tempat dan tanggal lahir sesuai dengan ijazah terakhir, NIK pada ijazah harus sesuai dengan KTP dan KK lampiran 11 (sebelas)
2. Daftar transkrip dicantumkan IPK.
3. Ijazah diberikan kepada mahasiswa yang telah diwisuda dan memenuhi persyaratan akademik dan keuangan.

5.18 Surat Keterangan Pengganti Ijazah/Transkrip yang Rusak atau Hilang

BPAAM Universitas PGRI Palembang Palembang memberikan pelayanan pembuatan Surat Keterangan Penggantian Ijazah/ Transkrip yang rusak/hilang. Pelaksanaan pelayanan dilakukan dengan menggunakan Formulir pada lampiran 12.

Palembang, Agustus 2024

Rektor,

Assoc Prof. Dr. H. Bukman Lian, M.M., M.Si.,



DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1.

RINCIAN SISTEM PENGKODEAN

A. Kode Tahun Masuk

No.	Tahun Masuk	Kode
1	2020	2020
2	2021	2021
3	2022	2022
4	2023	2023
5	2024	2024
		dst

B. Kode Fakultas

No.	Fakultas	Kode
1	Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan	1
2	Fakultas Ekonomi dan Bisnis	2
3	Fakultas Teknik	3
4	Fakultas Sains dan Teknologi	4
5	Fakultas Perikanan dan Kelautan	5
6	Program Pascasarjana (PPs)	6
7	Fakultas Hukum	7

C. Kode Program Studi

No	Program Studi	Kode
1	Pend. Bahasa Inggris (S-1)	11
2	Pend. Bahasa Indonesia (S-1)	12
3	Pend. Matematika (S-1)	21
4	Pend. Fisika (S-1)	22
5	Pend. Sejarah (S-1)	31
6	Pend. Akuntansi (S-1)	32
7	Pend. Geografi (S-1)	33
8	Pend. Bimbingan dan Konseling (S-1)	41
9	Pend. Guru PAUD (S-1)	42
10	Pend. Guru SD (S-1)	43
11	Pend. Jasmani (S-1)	51
12	Pend. Seni Pertunjukan (S-1)	61
13	Pendidikan Vokasi Teknologi Otomotif (S-1)	71
14	Pendidikan IPA (S-1)	23
15	Ekonomi Manajemen (S-1)	11



16	Ekonomi Akuntansi	(S-1)	12
17	Bisnis Digitas	(S-1)	13
	Teknik Elektro	(S-1)	11
18	Teknik Kimia	(S-1)	12
19	Teknik Sipil	(S-1)	13
20	Saintek Biologi	(S-1)	11
21	Saintek Fisika	(S-1)	12
22	Sains Lingkungan	(S-1)	13
23	Budidaya Ikanan	(D-3)	11
24	Ilmu Perikanan	(S-1)	12
25	Ilmu Kelautan	(S1)	13
26	Sosial Ekonomi Perikanan	(S1)	14
27	Hukum Bisnis	(S1)	11
28	Pend. Bahasa Inggris	(S-2)	11
29	Pend. Bhs. Indonesia	(S-2)	12
30	Manajemen Pendidikan	(S-2)	13



Lampiran 2a.

UNIVERSITAS PGRI PALEMBANG DATA MAHASISWA TAHUN AKADEMIK /

NIM :
NIK :
..... (sesuai KTP/KK)

NAMA DEPAN :
..... (sesuaidengan ijazah ter
rakhir)

NAMA BELAKANG :
..... (kosongkan jika tidak
ada)

NISN :
.....

NPWP :
..... (kosongkan jika tidak
ada)

TEMPAT LAHIR :
.....

TANGGAL LAHIR :
.....

AGAMA :
.....

JENIS KELAMIN :
.....

HANDPHONE :
.....

TELEPON :
..... (kosongkan jika tidak
ada)

E-MAIL :
.....

NAMA JALAN :
.....

NAMA DUSUN :
..... (kosongkan jika tidak
ada)



RT :(kosongkan jika tidak ada)

RW :(kosongkan jika tidak ada)

a) DESA/KELURAHAN :

KODE POS :

NEGARA :

PROVINSI :

KABUPATEN :

KECAMATAN :

PENERIMA KPS :

NOMOR KPS :

PEKERJAAN :

STATUS PERNIKAHAN :

ALAT TRANSPORTASI :

JENIS TINGGAL :

KEBUTUHAN KHUSUS MAHASISWA:

DATA ORANG TUA

NIK AYAH :

NAMA AYAH :

TGL. LAHIR AYAH :

PENDIDIKAN AYAH :

PEKERJAAN AYAH :

PENGHASILAN AYAH :

KEBUTUHAN KHUSUS AYAH :



NIK IBU :
.....

NAMA IBU :
.....

TGL. LAHIR IBU :
.....

PENDIDIKAN IBU :
.....

PEKERJAAN IBU :
.....

PENGHASILAN IBU :
.....

KEBUTUHAN KHUSUS IBU :
.....



Lampiran 2b

<p>PERNYATAAN PERJANJIAN MAHASISWA BARU UNIVERSITAS PGRI PALEMBANG TA / (agar diisi dengan tulisan tangan)</p>

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :
 Tempat/tanggal lahir :
 Asal sekolah/PT :
 Alamat tinggal :
 Nomor telepon/HP :
 adalah Mahasiswa Universitas PGRI Palembang
 Fakultas/Program :
 Jurusan/NIM :

Dengan ini saya berjanji:

1. Bahwa pada saat saya diterima sebagai mahasiswa UPGRI saya tidak terlibat kasus penyalahgunaan narkoba, dan berjanji selama saya mengikuti pendidikan, saya tidak akan melakukan penyalahgunaan narkoba tersebut.
2. Bahwa saya bersedia diperiksa secara klinis dan apabila ternyata hasilnya menunjukkan indikasi saya sebagai pemakai narkoba, maka saya bersedia diberhentikan sebagai mahasiswa UPGRI.
3. Bahwa selama mengikuti proses pendidikan di UPGRI saya berjanji akan mematuhi semua peraturan dan ketentuan yang berlaku di UPGRI, termasuk menerima besaran biaya pendidikan (SPP dll) yang ditetapkan.
4. Bahwa saya sebagai mahasiswa UPGRI berjanji untuk berlaku tertib, sopan, royal, dan menghormati serta menjunjung tinggi nama baik UPGRI.
5. Bahwa saya menyadari sepenuhnya mengenai transportasi ke dan dari kampus UPGRI adalah bukan tanggung jawab UPGRI untuk menyediakan, melainkan tanggung jawab saya selaku mahasiswa.
6. Bahwa apabila dikemudian hari saya tidak memenuhi pernyataan dan janji itu saya bersedia menerima sanksi yang ditetapkan oleh UPGRI, termasuk sanksi pemberhentian sebagai mahasiswa UPGRI.

(agar saudara menyalin/menulis sendiri dengan menggunakan pena pernyataan seperti di atas)

.....
 dst

Mengetahui: Palembang,.....
 Mahasiswa ybs,

<p>Materai 10.000</p>



Lampiran 3

**FORMULIR PERMOHONAN
PENUNDAAN KEGIATAN AKADEMIK/STOP-OUT (SO)
MAHASISWA UNIVERSITAS PGRI PALEMBANG
SEMESTER GANJIL/GENAP (*) TA.....**

Kepada Yth,
Rektor
Melalui Kepala BPAAM
Universitas PGRI Palembang

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :.....
NIM :.....
Alamat & No. Telp :.....
No. Telpon Hp :.....
Strata Pendidikan (S-2/S-1/DIII)
Jurusan :.....
Program Studi :.....
Semester :.....

Dengan ini mengajukan permohonan *Stop Out* (SO) kuliah semester GANJIL/GENAP (*) Tahun Akademik.....dengan alasan.....
Demikian, atas perhatian Bapak kami ucapkan terima kasih.

Menyetujui
Ketua Prodi.....

.....,
Mahasiswa ybs.

.....

.....
NIM.

Mengetahui/Menyetujui
Dekan/Ketua/Direktur Program
.....
Cap

*Catatan : Usulan SO secara kolektif dilakukan dengan surat Pengantar Dekan/Ketua/Direktur Program.
Formulir ini dapat diperbanyak sesuai dengan keperluan. Usulan SO harus telah diterima rektorat UPGRI sebelum batas waktu yang ditetapkan. Surat persetujuan SO dari rektorat dapat diambil di BPAAM UPGRI 2 minggu kemudian. (*) Coret yang tidak perlu.*



Lampiran 5.

FORMULIR PERMOHONAN BEASISWA

Kepada Yth,
Wakil Rektor II
Melalui Kepala Biro Kemahasiswaan
Univ. PGRI Palembang

Yang bertanda tangan di bawah ini :

- Nama :
- Jenis Kelamin :
- Tempat/Tanggal Lahir :
- Alamat lengkap tempat tinggal :
- Telpon rumah/HP :
- Fakultas/Program :
- Jurusan/Bagian/Program Studi :
- Strata :
- Semester :
- IPK :
- Nilai Rata-rata UN :
- Nilai Rata-rata rapor :
- Nama Orang tua/ Wali laki-laki :
- Pekerjaan Orang tua / Wali laki-laki..... sebagai
- Penghasilan / Wali laki-laki :
- Nama Orang tua/ Wali Perempuan :
- Pekerjaan Orang tua / Wali
- Perempuan sebagai
- Penghasilan / Wali Perempuan :
- Jumlah Tabungan keluarga :
- Alamat Orang tua/ Wali :
- No. Rekening Bank Sumsel :

Dengan ini mengajukan permohonan untuk mendapatkan beasiswa :
Melalui pengajuan beasiswa ini saya menyatakan bahwa saya tidak sedang mendapatkan bantuan beasiswa dari sumber lain dan saya berjanji untuk mematuhi segala peraturan dan ketentuan yang ditetapkan, serta akan berupaya belajar dengan baik dan menyelesaikan studi tepat waktu. Sebagai bahan pertimbangan Bapak terlampir saya sampaikan berkas persyaratan yang diperlukan.

Palembang,

(Nama Terang)



Lampiran 6.

**FORMULIR PENGUNDURAN DIRI
SEBAGAI MAHASISWA UNIVERSITAS PGRI PALEMBANG**

Kepada Yth,
Bapak Rektor
Universitas PGRI Palembang

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :
 NIM :
 Alamat :
 No.Telepon/HP :
 Fakultas/Program :
 Strata Pendidikan :..... (S-2/S-1/D-3)
 Jurusan/Program Studi :
 Fakultas :
 Semester :

Dengan ini mengajukan permohonan mengundurkan diri sebagai mahasiswa Universitas PGRI Palembang mulai semester Tahun Akademik.....

Dengan alasan:

.....

Demikian,atas perhatian Bapak kami mengucapkan terima kasih.

.....
 Mahasiswa Ybs,

Menyetujui,
 Orang Tua/Wali,

.....

.....
 NIM.

Mengetahui/menyetujui,
 Dekan/Direktur

Ketua Jurusan

.....

.....

.....



Lampiran 7.

**FORMULIR PERMOHONAN PERPINDAHAN MAHASISWAANTAR
PROGRAM STUDI DALAM LINGKUNGAN UNIVERSITAS PGRI
PALEMBANG**

Kepada Yth,
Bapak Rektor
Universitas PGRI Palembang

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :
NIM :
Alamat :
No.Telepon/HP :
Fakultas/Program :
Strata Pendidikan(S-2/S-1/D-III)
Program Studi :
Fakultas :
Semester :

Dengan ini mengajukan permohonan pindah ke Program Studi dalam lingkungan Universitas PGRI Palembang sebagai berikut:

Jurusan/Program Studi :
Fakultas/Program :
Yang akan dimulai pada semester Tahun Akademik

Dengan alasan:

Sebagai bahan pertimbangan terlampir fotokopi Daftar Nilai Akademik/KHS (dilegalisasi) dan dokumen persyaratan yang mendukung permohonan ini. Demikian, atas perhatiannya kami mengucapkan terima kasih.

Menyetujui,
Orang Tua/Wali

Mahasiswa Ybs

.....

.....
NIM.

Ketua Prodi

Mengetahui/menyetujui
Dekan/Direktur

.....

.....

Catatan: Formulir ini ditandatangani oleh Ketua Program Studi dan Dekan dimana saat ini mahasiswa mengikuti pendidikan (sebelum pindah).



Lampiran 8.

**FORMULIR PERMOHONAN PERPINDAHAN
MAHASISWA DARI PT. LAIN KE UNIVERSITAS PGRI PALEMBANG**

Kepada Yth,
Bapak Rektor
Melalui Wakil Rektor I
Universitas PGRI Palembang

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :
NIM :
Alamat :
No.Telepon/HP :
Fakultas/Program :
Strata Pendidikan (S-2/S-1/D-3)
Jurusan/Program Studi :
Fakultas :
Semester :

Dengan ini mengajukan permohonan pindah ke Program Studi yang ada dalam lingkungan Universitas PGRI Palembang sebagai berikut:

Jurusan/Program Studi :
Fakultas/Program :
Yang akan dimulai pada semester Tahun Akademik
Dengan alasan:

Sebagai bahan pertimbangan terlampir:

- a. Surat keterangan/rekomendasi dari Rektor PT asal.
- b. Fotokopi Daftar Nilai Akademik/KHS (dilegalisasi).
- c. Dokumen persyaratan yang mendukung permohonan ini.

Demikian, atas perhatian Bapak kami mengucapkan terima kasih.

Menyetujui,
Orangtua/Wali

.....,

Mahasiswa ybs.
NIM.

.....

.....



Lampiran 9

FORMULIR PERMOHONAN PERPINDAHAN MAHASISWA DARI UNIVERSITAS PGRI PALEMBANG KE PERGURUAN TINGGI LAIN

Kepada Yth,
Rektor Univ. PGRI Palembang
Melalui Kepala BPAAM
Univ. PGRI Palembang

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :
NIM :
Alamat & No. Telp :
No. Telpon Hp :
Fakultas/Program :
Strata Pendidikan (S-2/S-1/D-3)

Jurusan/Prodi :
Semester :
Jumlah SKS/IPK :/.....

Dengan ini mengajukan permohonan pindah dari Universitas PGRI Palembang ke PT lain sebagai berikut :

Jurusan/Prodi :
Fakultas/Program :
Perguruan Tinggi :

Yang akan dimulai pada semester Tahun Akademik
dengan alasan :

Sebagai bahan pertimbangan terlampir :

- a. Fotocopy Daftar Nilai Akademik/KHS (dilegalisir).
- b. Dokumen prasyarat yang mendukung permohonan ini.

Demikian, atas perhatian Bapak kami mengucapkan terima kasih.

Menyetujui,
Orang tua/Wali,

Mahasiswa ybs,

.....

.....



Lampiran 10.

**BIODATA AKADEMIK ALUMNI
UNIVERSITAS PGRI PALEMBANG
WISUDA KE-**

Nama..... L/P *

NIM :

Fakultas/Program :

Program Studi :

Konsentrasi :

Kampus * :

@email :

Jalan Masuk UPGRI :

Tempat Lahir :

Tanggal Lahir : Tgl : Bulan : Tahun :

IPK : Predikat Kelulusan :

Alamat Alumni :

.....

No. Telepon :

Nama Orang Tua :

Alamat Orang Tua :

Terdaftar di UPGRI : Bulan..... Tahun.....

Tanggal Yudisium : Tgl.....Bulan.....Tahun.....

Masa Studi : Bulan..... Tahun.....

Judul Skripsi/Tesis/Disertasi :

.....



Palembang,
.....

Catatan :

1. Agar diisi dengan benar dan jenis menggunakan huruf cetak atau menggunakan mesin tik (untuk dimuat pada BUKU ALUMNI.
2. Formulir ini dapat diperbanyak sesuai keperluan



Lampiran 11.

**FORMULIR PELAYANAN PEMBUATAN
SURAT KETERANGAN PENGGANTI
IJAZAH/TRANSKRIP YANG RUSAK/HILANG**

Kepada Yth,
Bapak Rektor
Universitas PGRI Palembang

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :
 Tempat/tgl lahir :
 NIM :
 Fakultas/Program :
 Strata Pendidikan (S-2/S-1/D-1/D-2/D-3 dll.)
 Jurusan/Program Studi :
 Kampus : A/B/C UPGRI Palembang
 Alamat tinggal :
 No.Telepon/HP :

Dengan ini mengajukan permohonan Pembuatan Surat Keterangan Pengganti Ijazah yang Rusak/Hilang. Terlampir disampaikan berkas persyaratan :

- a. Surat keterangan kehilangan dari Kepolisian (asli) bagi yang hilang atau ijazah/transkrip asli yang rusak.
- b. Fotokopi Ijazah/Transkrip yang hilang.

Demikian, atas perhatian Bapak diucapkan terima kasih.

.....
Mahasiswa ybs.

.....
NIM.



Lampiran : 12

**FORMULIR
SURAT PERNYATAAN**

FORMULIR PERNYATAAN

Saya yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama :
NIM :
NIK :
Program Studi :
Tempat/Tanggal lahir :
Alamat :
No. *HandPhone* :

Dengan ini menyatakan :

1. Bahwa Penulisan Identitas (Ejaan Penulisan Nama dan Tempat Tanggal Lahir saya SAMA dan Sesuai dengan Ijazah Terakhir
2. Bahwa Penulisan Nomor Induk (NIK) sesuai pada Kartu Keluarga (KK).
3. Apabila terjadi kesalahan dalam penulisan ijazah dan transkrip nilai sebagaimana dalam surat pernyataan ini maka saya tidak menuntut Universitas PGRI Palembang.

Demikian Pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Palembang.....
Yang menyatakan,

Materai
Rp 10.000

Nama ybs
Nim



**Kampus
Merdeka**
INDONESIA JAYA