

AGENDA
**PETUNJUK PELAKSANAAN
KEGIATAN AKADEMIK**

FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS KATOLIK PARAHYANGAN

DATA DIRI

Nama lengkap : _____

NPM : _____

Program Studi : _____

E-mail UNPAR : _____

Nomor telepon : _____





DAFTAR ISI

DATA DIRI	1
DAFTAR ISI	2
KATA PENGANTAR	5
BAB 1 PENDAHULUAN	8
VISI	8
MISI.....	8
TUJUAN.....	8
PROGRAM STUDI	9
SENAT FAKULTAS	9
PIMPINAN FAKULTAS.....	10
PIMPINAN JURUSAN ILMU EKONOMI.....	11
PIMPINAN JURUSAN ILMU MANAJEMEN	11
PIMPINAN JURUSAN ILMU AKUNTANSI	12
DOSEN TETAP DAN KONTRAK	13
KANTOR ADMINISTRASI - TATA USAHA	15
BAB 2 PERENCANAAN DAN PELAKSANAAN PEMBELAJARAN	18
SISTEM PEMBELAJARAN.....	18
MASA KEGIATAN AKADEMIK.....	18
PERWALIAN.....	19
REGISTRASI RENCANA STUDI	20
PERUBAHAN REGISTRASI RENCANA STUDI (PRS)	20
PERKULIAHAN	20
KEGIATAN TATAP MUKA (KTM)	20
KEGIATAN PENUGASAN TERSTRUKTUR (KPT)	21
KEGIATAN AKADEMIK MANDIRI (KAM)	21
PRAKTIKUM.....	21
KEHADIRAN DALAM PERKULIAHAN.....	22



PENGISIAN KEHADIRAN	22
PENGAJUAN DISPENSASI KETIDAKHADIRAN KULIAH	22
CEKAL UJIAN.....	22
MERDEKA BELAJAR KAMPUS MERDEKA (MBKM)	22
SKRIPSI DAN YUDISIUM	23
PEDOMAN PENULISAN SKRIPSI.....	23
SURAT PENGANTAR PENGAMBILAN DATA PENUNJANG	23
PENETAPAN BIDANG SKRIPSI.....	24
SIDANG SKRIPSI.....	24
YUDISIUM	26
CUTI AKADEMIK DAN TIDAK AKTIF STUDI	27
PENGUNDURAN DIRI	27
BAB 3 HASIL PEMBELAJARAN	29
EVALUASI KEBERHASILAN STUDI TIAP MATAKULIAH	29
PERKULIAHAN	29
INDEKS PRESTASI SEMESTER.....	31
EVALUASI INDEKS PRESTASI TAHAP	32
INDEKS PRESTASI TAHAP PERTAMA.....	32
INDEKS PRESTASI TAHAP KEDUA.....	32
INDEKS PRESTASI TAHAP KETIGA	32
SYARAT KELULUSAN	32
PERUBAHAN DATA MAHASISWA.....	33
SANKSI AKADEMIK.....	33
BEASISWA.....	33
PENGECEKAN PLAGIARISME	34
STANDAR KEMAMPUAN BAHASA INGGRIS	34
BAB 4 KEUANGAN	36
PERATURAN PEMBAYARAN BIAYA STUDI.....	36
TAHAPAN PEMBAYARAN.....	36
TANGGAL PEMBAYARAN	36



KONSEKUENSI PEMBAYARAN.....	36
CUTI, PEMBATALAN STUDI, DAN GENCAT	36
BIAYA STUDI	37
PROSEDUR PEMBAYARAN BIAYA STUDI (BRI)	38
PROSEDUR PEMBAYARAN BIAYA STUDI (OCBC NISP)	39
BAB 5 SARANA DAN PRASARANA.....	40
MEDIA INFORMASI MAHASISWA	40
STUDENT PORTAL	40
INTERACTIVE DIGITAL LEARNING ENVIRONMENT	40
KANTOR ADMINISTRASI – TATA USAHA	40
FASILITAS UNTUK MAHASISWA	40
LAMPIRAN.....	43
PEDOMAN PERILAKU MAHASISWA.....	43



KATA PENGANTAR

Fakultas Ekonomi selama dan pascapandemi Covid-19, dalam lima semester yaitu Semester Genap 2019/2020, Semester Ganjil 2020/2021, Semester Genap 2020/2021, Semester Ganjil 2021/2022, dan Semester Genap 2021/2022 melaksanakan pembelajaran secara daring maupun *hybrid* dan mulai Semester Ganjil 2022/2023 pembelajaran dilaksanakan secara luring dengan model pembelajaran yang telah beradaptasi terhadap situasi yang berubah, yang dihadapi.

Adaptasi pembelajaran terhadap tuntutan digitalisasi sudah diterima sebagai suatu yang lumrah, namun justru tantangannya adalah bagaimana pembelajaran dewasa ini dapat lebih menjadi kesempatan bagi mahasiswa dalam menggunakan seluruh potensinya untuk berkembang sebagai manusia yang luhur, berdaya manfaat bagi dirinya, dan bagi masyarakatnya. Dengan pengalaman melaksanakan pembelajaran secara daring, makin berhasil diyakinkan, bahwa pada hakekatnya pendidikan manusia membutuhkan “sentuhan rasa/hati” yang tidak dapat dipenuhi dengan baik ketika pembelajaran dilakukan secara daring, sekalipun telah memanfaatkan kecanggihan teknologi/digital.

Bahwa dengan kembali melakukan pembelajaran secara luring, tidak berarti semuanya kembali kepada cara-cara lama yaitu melakukan segalanya sebagai normal. Mulai pada Semester Ganjil 2022/2023, khususnya dosen-dosen di Fakultas Ekonomi perlu lebih inovatif dan bersemangat dalam menemukan pandangan, pendekatan, dan metode belajar mengajar yang lebih sesuai dengan tuntutan situasi ini “Model Pembelajaran Normal Baru”.

Buku Petunjuk Pelaksanaan Akademik Tahun Ajaran 2022/2023 diterbitkan dengan harapan menjadi salah satu sumber informasi penting bagi seluruh sivitas akademika Fakultas Ekonomi Universitas Katolik Parahyangan. Informasi yang terdapat dalam buku ini adalah sedikit profil Fakultas Ekonomi dan program studinya, yaitu Sarjana Ilmu Ekonomi Pembangunan, Sarjana Ilmu Manajemen, Sarjana Ilmu Akuntansi, Program Magister Manajemen dan Program Studi Ekonomi Program Doktor, serta informasi mengenai pembelajaran, keuangan mahasiswa, fasilitas sarana dan prasarana, dan lain lain.

Mahasiswa dan pemangku kepentingan lainnya dapat mengakses informasi ini secara terbuka melalui media-media kampus, antara lain



melalui *Student Portal* dan media sosial. Kami berharap dengan ketersediaan informasi dalam buku **PETUNJUK PELAKSANAAN KEGIATAN AKADEMIK PROGRAM SARJANA FAKULTAS EKONOMI** ini, semua pihak dapat mengetahui hal-hal yang perlu dipersiapkan dan dipenuhi untuk melaksanakan berbagai kegiatan di kampus terutama kegiatan belajar-mengajar, sehingga semua kegiatan berjalan dengan sebaik-baiknya.

Terima kasih atas semua pihak yang telah berkontribusi dalam menyediakan informasi dan menyiapkan media yang diperlukan hingga buku **PETUNJUK PELAKSANAAN KEGIATAN AKADEMIK PROGRAM SARJANA FAKULTAS EKONOMI** ini dapat diterbitkan.

Semoga kita semua senantiasa diberikan kesehatan, kelancaran dalam menjalankan tugas masing-masing.

Bandung, Juli 2022

Dr. Budiana Gomulia Dra., M.Si.

Dekan

Petunjuk Pelaksanaan Akademik

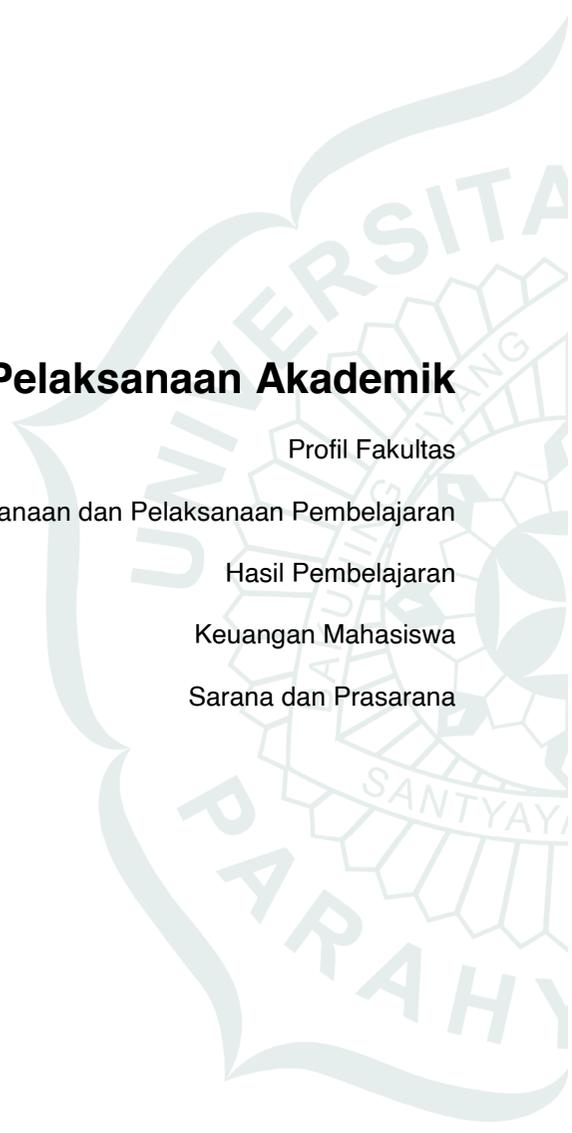
Profil Fakultas

Perencanaan dan Pelaksanaan Pembelajaran

Hasil Pembelajaran

Keuangan Mahasiswa

Sarana dan Prasarana





BAB 1

PENDAHULUAN

VISI

Menjadi komunitas akademik yang humanum pada bidang Ilmu Ekonomi, Ilmu Manajemen, Ilmu Akuntansi, yang mengembangkan potensi lokal hingga ke tataran global demi peningkatan martabat manusia dan keutuhan alam ciptaan.

MISI

1. Mengembangkan dan mewariskan nilai budaya secara kritis-kreatif sebagai kesatuan dalam pengembangan bidang keilmuan Ekonomi, Manajemen, Akuntansi.
2. Melaksanakan proses pembelajaran yang berpusat pada mahasiswa. Menyelenggarakan pendidikan dan pembelajaran yang memadukan keunggulan akademik dan pembentukan karakter mahasiswa.
3. Melaksanakan penelitian dan pengembangan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni pada bidang Ilmu Ekonomi, Ilmu Manajemen, Ilmu Akuntansi, yang relevan bagi pembangunan bangsa.
4. Melaksanakan kegiatan pengabdian kepada masyarakat sesuai bidang keahliannya, agar dapat memberikan kontribusi bagi peningkatan kesejahteraan masyarakat, baik di tingkat lokal, nasional, maupun internasional.

TUJUAN

1. Terbentuknya komunitas akademik dalam bidang Ilmu Ekonomi, Manajemen, Akuntansi, yang humanum, bersemangat kasih dalam kebenaran, menghidupi nilai-nilai dasar dan spiritualitas UNPAR, serta menjaga keutuhan alam ciptaan.
2. Terbentuknya sumber daya manusia di Fakultas Ekonomi UNPAR dengan kualitas dan kapabilitas yang mampu meningkatkan kualitas kelembagaan, dan mampu berkkiprah pada tataran internasional.



3. Terbentuknya sistem pengelolaan yang berkualitas dan berkelanjutan, sesuai dengan standar mutu- SPMI UNPAR
4. Menghasilkan lulusan yang memiliki kompetensi kognitif, psikomotorik, afektif, dan kooperatif dalam bidang Ilmu Ekonomi, Manajemen, dan Akuntansi, serta memiliki kepribadian yang unggul, wawasan yang luas, terbuka, bersemangat mengabdikan diri bagi kepentingan masyarakat, khususnya bagi mereka yang tersisih, dan mampu bersaing pada tataran internasional;
5. Menghasilkan penelitian dalam rangka pengembangan Ilmu Ekonomi, Manajemen, Akuntansi, atau penelitian yang relevan dengan permasalahan di masyarakat agar memiliki dampak bagi peningkatan kesejahteraan masyarakat, baik ditingkat lokal, nasional.
6. Menghasilkan kegiatan atau karya pengabdian kepada masyarakat dalam bidang Ilmu Ekonomi/Manajemen/Akuntansi dengan cara melibatkan diri secara aktif dalam penyelesaian berbagai permasalahan di tengah masyarakat, baik di tingkat lokal, nasional, maupun internasional.

PROGRAM STUDI

Pada saat ini Fakultas Ekonomi UNPAR mengelola 5 Program Studi yaitu:

1. Program Studi Sarjana Ekonomi Pembangunan,
2. Program Studi Sarjana Manajemen,
3. Program Studi Sarjana Akuntansi,
4. Program Studi Magister Manajemen, dan
5. Program Studi Ekonomi Program Doktor

SENAT FAKULTAS

Anggota Senat Fakultas Ekonomi Universitas Katolik Parahyangan Masa Bakti 2019-2023 terdiri atas:

Nama	Jabatan
Ketua Senat	Catharina Tan Lian Soei, Dra., MM.
Sekretaris Senat	Triyana Iskandarsyah, Dra., M.Si.
Guru Besar	Prof. Dr. Hamfri Djajadikerta
Dekan	Dr. Budiana Gomulia, Dra., M.Si
Wakil Dekan Bid. Akademik	Dr. Amelia Setiawan, CISA.
Wakil Dekan Bid. Sumber Daya	Samuel Wirawan, SE., MM., Ak.
Wakil Dekan Bid. Kemahasiswaan dan Alumni	Ivan Prasetya, SE., MSM., M.Eng.

Ketua Jurusan Ilmu Ekonomi	Dr. Miryam B. L. Wijaya
Ketua Jurusan Ilmu Manajemen	Brigita Meylianti Sulungbudi, PhD., ASCA., CIPM
Ketua Jurusan Ilmu Akuntansi	Dr. Sylvia Fettry E. M., SE.,SH., M.Si., Ak.
Wakil Dosen Jurusan Ilmu Ekonomi	Ivantia S. Mokoginta, Ph. D.
Wakil Dosen Jurusan Ilmu Manajemen	V.J. Wisnu Wardhono, Drs., MSIE., CMA.
Wakil Dosen Jurusan Ilmu Akuntansi	Arthur Purboyo, Drs., Ak., MPAC.
Wakil Dosen Jurusan Ilmu Akuntansi	Muliawati, SE., M.Si., Ak.
Wakil Dosen Jurusan Ilmu Akuntansi	Dr. Paulina Permatasari, SE., M.Ak.,CMA., CSRS., CSRA.

PIMPINAN FAKULTAS



**Dr. Budiana
Gomulia, Dra.,
M.Si.**
Dekan



**Dr. Amelia
Setiawan,
CISA., CA.**
Wakil Dekan
Bidang
Akademik



**Samuel
Wirawan, SE.,
MM., Ak.**
Wakil Dekan
Bidang
Sumber Daya



**Ivan
Prasetya,
SE., MSM.,
M.Eng.**
Wakil Dekan
Bidang
Kemahasiswaan
dan Alumni

PIMPINAN JURUSAN ILMU EKONOMI



Dr. Miryam B. Lilian Wijaya
Ketua Jurusan Ilmu Ekonomi



Ivantia Savitri Mokoginta, Ph.D.
Ketua Program Studi Sarjana E. Pembangunan



Yanuarita Hendrani, Ph.D.
Kepala Pusat Studi Ilmu Ekonomi



Dr. Chandra Utama, SE., MM., M.Sc.
Kepala Laboratorium Ilmu Ekonomi

PIMPINAN JURUSAN ILMU MANAJEMEN



B. Meylianti Sulungbudi, Ph.D., ASCA., CIPM.
Ketua Jurusan Ilmu Manajemen



Dr. Vera Intanie Dewi, SE., MM.
Ketua Program Studi Ekonomi Prog. Doktor



Dr. Vera Intanie Dewi, SE., MM.
Ketua Program Studi Magister Manajemen



Dr. Istiharini, CMA.
Ketua Program Studi Sarjana Manajemen



**Kepala Pusat Studi
Ilmu Manajemen**
Dr. Regina Deti, SE.,
MM.



**Kepala
Laboratorium
Ilmu
Manajemen**
Katlea Fitriani,
ST., MSM.,
CIPM.

PIMPINAN JURUSAN ILMU AKUNTANSI



**Dr. Sylvia
Fettry E.M.,
SE., SH.,
M.Si., Ak.**
Ketua
Jurusan Ilmu
Akuntansi



**Felisia, SE.,
AMA., M.Ak.,
CMA.**
Ketua
Program
Studi Sarjana
Akuntansi



**Dr. Paulina
Permatasari,
SE.,
M.Ak., CMA.,
CSRS.,
CSRA.**
Kepala Pusat
Studi Ilmu
Akuntansi



**Puji Astuti
Rahayu, SE.,
Ak., M.Ak.**
Kepala
Laboratorium
Ilmu Akuntansi



DOSEN TETAP DAN KONTRAK

No	Nama Lengkap	Jur	User E-mail UNPAR (@unpar.ac.id)
1	Arthur Purboyo, Drs., Ak., MPAc.	Akt.	arthurp
2	Dr. Elizabeth Tiur Manurung, M.Si., Ak., CA., CIRR.	Akt.	eliz
3	Prof. Dr. Hamfri Djajadikerta	Akt.	talenta
4	Dr. Paulina Permatasari, SE., M.Ak., CMA., CSRS., CSRA.	Akt.	paulina
5	Dr. Muliawati, SE., M.Si., Ak., CA.	Akt.	mulia
6	Darmadi, SE., MBA.	Akt.	darmadi
7	Dr. Amelia Setiawan, CISA., CA.	Akt.	amelias
8	Viona Wijaya, S.E., M.Ak., Ak.	Akt.	viona
9	Hoki Cahyadi, SE., Ak., M.Ak.	Akt.	hoki
10	Damajanti Tanumihardja, SE., M.Ak.	Akt.	damajanti.linda
11	Leni Hartono, SE., MA, Ak., CA.	Akt.	leni_hartono
12	Tanto Kurnia, S.T., M.A., M.Ak.	Akt.	tanto
13	Verawati Suryaputra, SE., MM., Ak., CMA., CA.	Akt.	vera
14	Samuel Wirawan, S.E., M.M., Ak.	Akt.	samuelwirawan
15	Atty Yuniawati, SE., MBA., CMA.	Akt.	atty.yuniawati
16	Dr. Sylvia Fettry E M, SE., SH., M.Si., Ak., CA.	Akt.	sylvia.fettry
17	Holly Siswanto, ST., MPA., BKP.	Akt.	hollysiswanto
18	Felisia, SE., AMA., M.Ak., CMA.	Akt.	felisia.liu
19	Gery Lusanjaya, SE., MT.	Akt.	gery.raaphael
20	Anggriani Winoto, SE., MBA.	Akt.	anggriani.winoto
21	Michelle Kurniawan, S.E., M.Ak., CA.	Akt.	michelle.kurniawan
22	Puji Astuti Rahayu, SE., Ak., M.Ak., CA.	Akt.	pujirahayu
23	Oei Venny Febrianti, S.E., Ak., MM., CA., CSRS., Asean CPA.	Akt.	oeivenny07
24	Michael, S.E., M.Ak., CMA., PFM	Akt.	michael.michael
25	Angga Sasmitapura, S.E., M.Ak., CMA., PFM	Akt.	angga.sasmitapura



26	Monica Paramita Ratna Putri Dewanti, S.E., M.Ak.	Akt.	monica.paramita
27	Sandra Faninda, SE., M.AB., CPRM.	Akt.	sandrafaninda
28	Elza Fransisca, SE., M.Ak.	Akt.	fransiscaelza_21
29	Yanuarita Hendrani, Dra., MA., Ph.D.	EP	rita
30	Dr. Miryam B.L.S.K. Wijaya	EP	mlwijaya
31	Siwi Nugraheni, Dra., M.Env.	EP	siwi
32	Anna Farina, Dra., MA.	EP	afpoerbo
33	Ivantia S. Mokoginta, Ph.D.	EP	ivantia
34	Dr. Franciscus Haryanto, SE., MM	EP	franciscus.haryanto
35	Prof. Dr. Martinus Yuwana Marjuka, M.Si.	EP	yuwana.marjuka
36	Dr. Chandra Utama, SE., M.M., M.Sc.	EP	chandradst
37	Ahmad Aswin Masudi, S.E., M.S.E.	EP	aswin.masudi
38	Yusuf Munawar, S.E., M.E.	EP	yusuf.munawar
39	Deba Luthfia, SE., M.A.B.	EP	debaluthfia
40	Prof. D.S. Priyarsono. PhD.	EP	dspriyarsono
41	Yohanes Andika Tjitrajaya, SE., MA.	EP	andikatj
42	Inge Barlian, Dra., Ak., M.Sc.	Mnj.	inge
43	H. Agus Hasan P. A, H., Drs., M.Si.	Mnj.	agusapura
44	Catharina Tan Lian Soei, Dra., MM.	Mnj.	tls
45	F.X. Supriyono, Dr., Drs., MM.	Mnj.	priyono
46	V.J. Wisnu Wardhono, Drs., MSIE., CMA.	Mnj.	wardhono
47	Dr. Maria Merry Marianti, Dra. M.Si.	Mnj.	merrym
48	Triyana Iskandarsyah, Dra., M.Si.	Mnj.	triyana
49	Dr. Budiana Gomulia, Dra., M.Si.	Mnj.	budiana
50	Dr. Judith Felicia Pattiwael, Dra., M.T., AWP., CPF.	Mnj.	judith
51	Brigita Meylianti Sulungbudi, PhD. ASCA. CIPM.	Mnj.	brigita
52	Ria Satyarini, SE., M.Si.	Mnj.	satya
53	Dr. Istiharini, CMA.	Mnj.	isti
54	Meilinda, SE., M.Com.	Mnj.	meilinda
55	Dr. Regina Deti, SE., MM.	Mnj.	detty
56	Kenny Dewi Krisdiany H, SE., MM	Mnj.	kenny.dewi
57	Dr. Hindra Mulya, Ir., MM.	Mnj.	hindra.mulya

58	Fransky Ryadi, Ir., MT., MM	Mnj.	fransky.ryadi
59	Patrick L. Stiadly, Ir., MM	Mnj.	patrick.stiadly
60	Dr. Vera Intanie Dewi, SE., MM.	Mnj.	vera_id
61	Dr. Budi Tjahja Halim, Drs., MM., CWM.	Mnj.	budi.tjahjahalim
62	Fernando, SE., M.Kom.	Mnj.	fernando
63	Angela Teressia, S.IP., M.M.	Mnj.	angela.teressia
64	M. Arvinda Tripradopo, S.IP., MM.	Mnj.	arvinda.tripradopo
65	Irsanti Hasyim, SE., MSM., M.Eng.	Mnj.	irsanti.hasyim
66	Rizka Nugraha Pratikna, SE., MM.	Mnj.	rizka.nugraha.p
67	Ivan Prasetya, SE., MSM., M.Eng.	Mnj.	ivan.prasetya
68	Katlea Fitriani, ST., MSM., CIPM.	Mnj.	katleafitriani
69	Probowo Erawan Sastroredjo, SE., M.Sc.	Mnj.	probowoes
70	Natalia Christi, S.T., MBA.	Mnj.	natalia_c
71	Meidila Anggita, S.E., M.M.	Mnj.	meidila.anggita
72	Teresia Debby, SE., MSM.	Mnj.	teresia_debby
73	Ignasia Tiffani, SE., M.AB.	Mnj.	ignasia_20210255
74	Chris Petra Agung, S.Ak., M.Sc.	Mnj.	chrispetra

KANTOR ADMINISTRASI - TATA USAHA



**Cicilia
Susilowati**
Kepala Bagian
Tata Usaha



**Petrus Dwi
Purwoko**
Kepala Sub-
Bagian
Akademik



Rosyana
Kepala Sub-
Bagian
Keuangan
Dan
Kepegawaian



Pujito
Kepala Sub-
Bagian Umum
Dan
Perlengkapan



Antonius Budiman
Kepala Sub-Bagian
Kemahasiswaan Dan Alumni



Yani Sumiarti
Sekretariat
Dekanat



Yohanes Adiguno
Staf
Keuangan-Kasir



Vina Rahmalia
Staf
Kepegawaian
-Keuangan
Mahasiswa



Antonius Chandra LK
Staf Prodi MM
dan DIE
Staf Akademik



Yohanes Eko Winarno
Staf Prodi S1
Akuntansi dan
Ekonomi
Pembangunan



Birnadus Briandika Mahendra
Staf Prodi S1
Manajemen



Muhammad Iqbal
Staf
Laboratorium



**Ignatius Afrianto
Pratama**
Staf Akademik



BAB 2

PERENCANAAN DAN PELAKSANAAN PEMBELAJARAN

SISTEM PEMBELAJARAN

Proses Belajar Mengajar dilakukan berdasarkan Sistem Kredit Semester (SKS), yaitu sistem penyelenggaraan pendidikan yang menggunakan sks (satuan kredit semester) untuk mengukur beban kredit mahasiswa, beban kerja dosen, dan beban penyelenggara program. Sistem ini menggunakan satuan kredit untuk mengukur beban akademik satu semester bagi dosen, mahasiswa, maupun penyelenggara program. Mahasiswa merencanakan penyelesaian program menurut kemampuan masing-masing, baik kemampuan akademik maupun ketersediaan waktu dan dana.

1. Semester adalah satuan waktu kegiatan yang terdiri atas 16 minggu kuliah atau kegiatan terjadwal lainnya, berikut kegiatan iringan lainnya, termasuk dua minggu kegiatan penilaian.
2. Sistem Kredit Semester (SKS) adalah sistem penyelenggaraan pendidikan yang menggunakan satuan kredit semester (sks) untuk menyatakan beban studi mahasiswa, beban kerja dosen, pengalaman belajar, dan beban penyelenggaraan program.
3. Satuan kredit semester (sks) adalah takaran penghargaan terhadap pengalaman belajar yang diperoleh selama satu semester melalui kegiatan terjadwal perminggu sebanyak satu jam perkuliahan, atau dua jam praktikum, atau empat jam kerja lapangan, yang masing-masing diiringi oleh sekitar satu hingga dua jam kegiatan terstruktur dan sekitar satu hingga dua jam kegiatan mandiri.

MASA KEGIATAN AKADEMIK

Awal dan akhir masa yang berhubungan dengan kegiatan akademik perlu ditetapkan sebelum pelaksanaannya dalam suatu jadwal kegiatan akademik yang memuat rincian jadwal kegiatan penting yang secara langsung atau tidak langsung berhubungan dengan kegiatan kurikuler

civitas akademika. Informasi yang termuat dalam jadwal termaksud penting diketahui, karena pemenuhannya baik oleh mahasiswa, administrasi serta dosen yang bertugas mempunyai dampak pada hak dan kewajiban masing-masing. Jadwal Kegiatan Akademik tersedia pada informasi digital Tata Usaha, sedangkan kurikulum yang berlaku dapat dilihat pada buku kurikulum masing-masing program studi.

PERWALIAN

Setiap mahasiswa memiliki seorang dosen wali sebagai pembimbing/pendamping mahasiswa selama melakukan studi. Oleh karenanya, seorang mahasiswa dapat melakukan konsultasi serta memperoleh bimbingan sewaktu diperlukan menurut kesepakatan sepanjang semester. Mahasiswa dapat berkonsultasi dengan dosen wali sehubungan dengan perencanaan akademik maupun permasalahan lainnya yang dapat menghambat studi.

Perwalian terjadwal diselenggarakan dua kali pada setiap semester, yaitu saat awal semester dalam rangka menyusun rencana studi dan/atau dua minggu setelah perkuliahan perdana dalam rangka perubahan rencana studi.

Mahasiswa yang wajib menghadap dosen wali sebelum melakukan penyusunan rencana studi adalah sebagai berikut:

1. Seluruh mahasiswa Program Studi Sarjana Ekonomi Pembangunan, Magister Manajemen dan Doktor Ilmu Ekonomi
2. Mahasiswa Program Studi Sarjana Manajemen dan Akuntansi dengan IPK dan/atau IPS ≤ 2.00
3. Mahasiswa Program Studi Sarjana Manajemen dan Akuntansi yang menempuh 1 tahun pertama perkuliahan
4. Mahasiswa Program Studi Sarjana Manajemen dan Akuntansi yang diumumkan wajib perwalian

Mahasiswa yang karena sesuatu hal tidak dapat melaksanakan perwalian, maka pemenuhan kewajibannya tersebut dapat diwakilkan dengan memberikan kuasa melalui Surat Kuasa yang ditandatangani di atas materai.

Kekeliruan dalam perencanaan studi yang diwakilkan sepenuhnya menjadi tanggung jawab mahasiswa.



REGISTRASI RENCANA STUDI

Setiap mahasiswa wajib melakukan registrasi rencana studi melalui *Student Portal* sesuai dengan rencana yang telah disusun. Agar dapat mendaftarkan rencana studi, mahasiswa wajib menyelesaikan kewajiban keuangan Tahap 1 (Pembayaran Biaya Kuliah Pokok Semester)

Dalam melakukan registrasi, mahasiswa **wajib memperhatikan jadwal ujian agar tidak bentrok antar mata kuliah yang dipilih**. Bila mahasiswa baru menyadari jadwal ujian yang bentrok setelah melakukan registrasi, maka risiko studi merupakan tanggung jawab mahasiswa.

PERUBAHAN REGISTRASI RENCANA STUDI (PRS)

Tahap ini hanya diperuntukkan bagi mahasiswa yang akan mengubah rencana studinya setelah melaksanakan perkuliahan selama dua minggu. Dalam hal ini, mahasiswa bersangkutan wajib membatalkan mata kuliah yang telah diambil pada *Student Portal*.

Dalam masa perubahan registrasi rencana studi, mahasiswa diberi kesempatan untuk menempuh mata kuliah lain yang penetapannya ditentukan khusus pada saat itu berdasarkan kebijakan masing-masing program studi, yang diumumkan kepada mahasiswa melalui pengumuman khusus.

Setelah melaksanakan registrasi studi, baik registrasi maupun perubahan rencana studi, mahasiswa wajib mengisi juga Formulir Rencana Studi digital yang disediakan fakultas sebagai arsip cadangan bila didapati permasalahan selama pelaksanaan registrasi studi, yang dapat diakses pada tautan yang disediakan oleh fakultas, serta dikirimkan melalui e-mail yang ditetapkan pada Panduan yang disediakan fakultas.

PERKULIAHAN

Perkuliahan satu sks terdiri dari kegiatan yang langsung berhubungan dengan mata kuliah tertentu dan terdiri dari:

Kegiatan Tatap Muka

diselenggarakan berdasarkan susunan materi yang terstruktur serta penyampaian materi atau pembahasannya terjadwal. Satuan waktu tiap

kegiatan tatap muka adalah 50 menit dalam seminggu untuk bobot 1 (satu) satuan kredit semester (sks).

Kegiatan Penugasan Terstruktur

dilaksanakan sebagai salah satu kegiatan pelengkap perkuliahan berdasarkan materi yang terstruktur dalam bentuk tugas dengan waktu pengerjaan yang diperhitungkan selama 60 menit dalam seminggu untuk tiap bobot 1 (satu) sks.

Beberapa mata kuliah dilengkapi dengan praktikum atau responsi yang tujuannya membantu pemahaman mahasiswa melalui pembahasan tugas-tugas di kampus. Tugas-tugas diberi dan dikoordinasi oleh dosen pengajar mata kuliah bersama-sama dengan dosen praktikum atau responsi yang bersangkutan. Beberapa responsi pada mata kuliah tertentu bersifat wajib diikuti oleh mahasiswa peserta mata kuliah bersangkutan.

Kegiatan Akademik Mandiri

perlu dilakukan oleh mahasiswa walau materinya tidak terstruktur dan pelaksanaannya tidak dijadwalkan sebelumnya. Kegiatan ini memerlukan kesadaran dan disiplin pribadi mahasiswa bersangkutan.

Setiap program mata kuliah dilaksanakan berpedoman pada Rencana Pembelajaran Semester (RPS) yang wajib dipatuhi baik oleh dosen pengajar maupun oleh mahasiswa. Mahasiswa peserta kuliah berhak meminta RPS termaksud pada dosen kelas masing-masing.

Praktikum

Guna menunjang keberhasilan penyelenggaraan program mata kuliah tertentu atau kelompok pengetahuan tertentu, diperlukan adanya kegiatan dalam bentuk praktikum yang dilaksanakan dengan memanfaatkan laboratorium. Di samping itu, kegiatan praktikum memberi kesempatan kepada mahasiswa untuk menerapkan pengetahuan teoritis yang diperolehnya dalam perkuliahan secara lebih nyata. Kegiatan praktikum yang bobot kegiatannya ditetapkan sebesar 1 (satu) sks merupakan kegiatan yang wajib diikuti oleh mahasiswa. Persyaratan mengenai keikutsertaan mahasiswa dalam praktikum serta penilaiannya diatur secara khusus.



KEHADIRAN DALAM PERKULIAHAN

Pengisian Kehadiran

Setiap pertemuan perkuliahan, mahasiswa wajib melakukan presensi perkuliahan pada *Student Portal* pada menu **Jadwal & Kehadiran** pada submenu Kehadiran. Kemudian pelaksanaan perkuliahan akan divalidasi oleh mahasiswa yang ditunjuk sebagai validator oleh dosen kelas.

Pengajuan Dispensasi Ketidakhadiran Perkuliahan

Mahasiswa mengajukan permohonan dispensasi ketidakhadiran kuliah dikarenakan sakit atau ijin pada *Student Portal* dengan memilih fitur Jadwal & Kehadiran pada submenu Ketidakhadiran

Cekal Ujian

Cekal Ujian adalah kondisi di mana mahasiswa tidak memenuhi kehadirannya di dalam pertemuan perkuliahan sekurang-kurangnya 80% dari keseluruhan pertemuan yang berlangsung.

MERDEKA BELAJAR KAMPUS MERDEKA (MBKM)

Program Merdeka Belajar Kampus Merdeka (MBKM) adalah program yang dicanangkan oleh Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Republik Indonesia yang memungkinkan mahasiswa memiliki kesempatan untuk mengasah kemampuan sebelum terjun di dunia kerja.

Program-program Merdeka Belajar Kampus Merdeka (MBKM) yang diselenggarakan oleh UNPAR, dapat diikuti oleh mahasiswa melalui tautan berikut: <https://mbkm.unpar.ac.id/>

Mahasiswa peserta MBKM wajib memenuhi persyaratan berikut:

1. Status aktif sebagai mahasiswa UNPAR pada semester saat program diadakan;
2. Status aktif pada PDDIKTI di semester saat masa program diadakan;
3. Mendapatkan izin dari dosen wali/pejabat fakultas yang berwenang;
4. Sudah menyelesaikan kuliah di UNPAR minimal 4 (empat) semester dengan cuti akademik yang tidak diperhitungkan

Kontak yang dapat dihubungi:

1. Dekanat
 - a. Dekan FE: dekan.fe@unpar.ac.id
 - b. Wakil Dekan Bidang Akademik: wd1.fe@unpar.ac.id
 - c. Wakil Dekan Bidang Sumber daya: wd2.fe@unpar.ac.id
 - d. Wakil Dekan Bidang Kemahasiswaan dan Alumni: wd3.fe@unpar.ac.id
2. Administrasi: ktu.fe@unpar.ac.id

SKRIPSI DAN YUDISIUM

Penyusunan skripsi hanya dapat dilakukan bila mahasiswa telah memenuhi syarat tertentu (dapat dilihat pada buku kurikulum program studi terkait) dan telah mendaftarkan matakuliah Skripsi pada saat Registrasi Rencana Studi.

Penyusunan skripsi oleh mahasiswa berlangsung di bawah bimbingan seorang dosen pembimbing yang ditetapkan oleh ketua program studi dan ditetapkan sesuai minat dan kemampuan. Seorang dosen pembimbing skripsi dapat dibantu oleh seorang ko-pembimbing.



Pedoman Penulisan Skripsi

Agar tercapai keseragaman dalam penulisan skripsi, maka para mahasiswa Fakultas Ekonomi yang akan menyusun skripsi harus memperhatikan Pedoman Penulisan Skripsi yang diterbitkan oleh Fakultas Ekonomi UNPAR.

Surat Pengantar Pengambilan Data Penunjang

Bila mahasiswa memerlukan surat pengantar untuk mengambil data dari subjek penelitian (perusahaan, bisnis, instansi pemerintahan, perbankan, dll.), maka mahasiswa dapat mengajukannya ke program studi.

Penetapan Bidang Skripsi

Mahasiswa yang akan melaksanakan program penyusunan skripsi, harus mengajukan permohonan penetapan bidang skripsi. Pengajuan tersebut dilakukan di tiap awal semester dan berlaku juga bagi yang merencanakan bimbingan lanjutan. Pengajuan tersebut disampaikan dengan mengisi formulir yang disediakan fakultas dan mendapat persetujuan Dosen Wali. Penunjukan dosen pembimbing untuk penyusunan skripsi menjadi kewenangan Ketua Program Studi Sarjana dengan memperhatikan permohonan mahasiswa serta kapasitas dosen pembimbing yang tersedia.

Sidang Skripsi

Pendaftaran

Naskah skripsi yang akan diuji dalam sidang sarjana harus telah ditandatangani oleh Dosen Pembimbing dan Kaprodi, serta dilengkapi keterangan akhir bimbingan yang dinyatakan oleh pembimbing utama yang memuat pula pernyataan bahwa naskah tersebut telah selesai dan layak untuk diujikan. Pendaftaran Sidang Skripsi didaftarkan oleh mahasiswa melalui platform *Student Portal* dan Sistem Sidang FE (SIFE).

Panitia Ujian Sidang

Sidang Sarjana Lengkap bagi seorang mahasiswa dilaksanakan di depan panitia penguji secara lengkap, yang terdiri dari:

1. Ketua Sidang: Dosen Pembimbing
2. Ko-pembimbing bila ada
3. Penguji I
4. Penguji II

Sidang ini bersifat terbuka dan dapat dihadiri oleh para mahasiswa lain selama tidak ditetapkan lain oleh pimpinan sidang/kebijakan fakultas.

Pelaksanaan Sidang

Sidang ujian skripsi merupakan forum akademik terhormat tempat mahasiswa diuji kemampuannya sebagai calon sarjana. Karena sidang adalah forum terhormat, maka mahasiswa perlu mempersiapkan diri dengan sebaik-baiknya, datang tepat waktu, bersikap sopan dan berpakaian rapi. Mahasiswa yang mengikuti sidang ujian sarjana lengkap harus berpakaian sopan yaitu:

Mahasiswa : Kemeja lengan panjang, celana formal, memakai jas dan berdasi.

Mahasiswi : Kemeja berkerah dengan rok dibawah lutut atau memakai

setelan blazer.

Dosen pria yang menguji berpakaian batik lengan panjang atau kemeja lengan panjang berdasi atau memakai stelan jas.

Dosen wanita yang menguji berpakaian sopan dan rapi, dapat menggunakan stelan blazer atau batik.

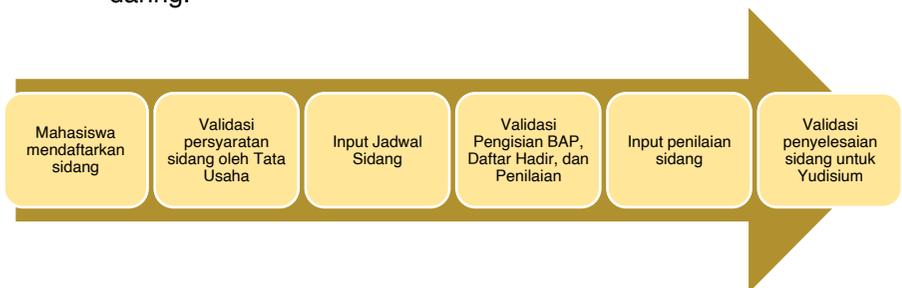
Mekanisme pelaksanaan sidang dilaksanakan melalui dua platform

1. Melalui Sistem Informasi Akademik (SIKAD) terkoneksi ke *Student Portal*.



2. Melalui Sistem Sidang FE (SIFE).

SIFE adalah platform berbasis web (<https://sidang.fe-unpar.info/>) yang disediakan oleh Fakultas Ekonomi secara internal untuk mengakomodasi kebutuhan administrasi yang tidak dapat diakomodasi di SIKAD, seperti pemeriksaan draft, KTP, dll, sekaligus mempermudah distribusi undangan dan tautan pelaksanaan sidang bila diselenggarakan secara daring.



Sidang sarjana memberi kesempatan pada mahasiswa untuk mempertahankan skripsi yang disusunnya. Apabila mahasiswa gagal

mempertahankan skripsinya maka segala kekurangan yang menyangkut skripsi tersebut harus diperbaiki sebelum ujian berikutnya. Apabila mahasiswa gagal mempertahankan skripsi setelah tiga kali kesempatan yang diberi panitia penguji, maka mahasiswa yang bersangkutan wajib menempuh skripsi kembali pada semester selanjutnya.

Seorang mahasiswa hanya dapat menempuh sidang ujian skripsi, apabila telah lulus seluruh kewajiban kurikuler dengan syarat:

1. IPK tidak kurang dari 2,00;
2. Nilai D maksimum berjumlah 4 (empat) mata kuliah.
3. Tidak terdapat nilai E
4. Jumlah sks setelah lulus tidak kurang dari 144 sks
5. Setiap matakuliah kendali mutu harus memiliki nilai minimal C
6. Masa studi terpakai tidak lebih dari 14 semester, dengan pengertian bahwa pelaksanaan sidang tidak boleh terjadi di luar masa 14 semester masa studi terpakai. Pada semester bersangkutan, mahasiswa terdaftar sebagai mahasiswa aktif;
7. Memiliki skor TOEFL minimal 500.
8. Dan ketentuan lainnya sesuai dengan program studinya masing-masing seperti tercantum dalam buku kurikulum.

Yudisium

Yudisium adalah tahap pengesahan kelulusan mahasiswa yang telah menyelesaikan studinya di Fakultas Ekonomi, dengan beberapa prasyarat yang telah dipenuhi. Dalam Yudisium, mahasiswa dinyatakan lulus dengan predikat tertentu, yang diperhitungkan berdasarkan IPK, jumlah sks lulus, dan waktu tempuh studi.

Syarat Pendaftaran

Syarat pendaftaran Yudisium adalah:

1. Telah menyelesaikan kewajiban keuangan.
2. Telah menyelesaikan studi minimal 144 sks
3. Tidak terdapat nilai E.
4. Jumlah nilai D tidak lebih dari 4 mata kuliah.
5. Telah lulus mata kuliah wajib dan kendali mutu.
6. Telah lulus sidang skripsi.
7. **Telah menyelesaikan revisi draft skripsi dengan skripsi final yang disahkan oleh pembimbing dan kaprodi.**
8. Menyerahkan Berita Acara Perbaikan yang telah disetujui pembimbing dan para penguji.

Pendaftaran Yudisium dilakukan melalui *Student Portal* dan SIFE.

Penyisihan Nilai Mata Kuliah

Mahasiswa diberikan kesempatan untuk menyisihkan mata kuliah yang ditempuh melebihi syarat minimal sks. Mata kuliah yang diperkenankan untuk disisihkan adalah mata kuliah yang termasuk ke dalam mata kuliah pilihan, terutama mata kuliah dengan nilai yang kurang baik.

Penyisihan nilai akan berdampak pada perubahan sks dan IPK lulus, sehingga mahasiswa perlu memperhitungkan dengan cermat, agar sks dan IPK lulus setelah disisihkan tidak kurang dari ketentuan kelulusan yang ditetapkan.

Pelaksanaan Yudisium

Yudisium dilaksanakan secara serentak setelah pelaksanaan sidang, dengan jadwal yang ditetapkan khusus oleh program studi masing-masing. Dalam Yudisium akan dibacakan Surat Keputusan Dekan terkait Pelaksanaannya serta pemanggilan setiap mahasiswa lulus skripsi dengan dilanjutkan pembacaan predikat Yudisium dan hak untuk menggunakan gelar sarjana terhitung setelah dibacakan.

CUTI AKADEMIK DAN TIDAK AKTIF STUDI

Pada dasarnya, mahasiswa dapat meninggalkan kegiatan akademik untuk sementara waktu (cuti akademik) sebelum menyelesaikan program yang ditempuhnya dengan izin dari pimpinan Fakultas.

Mahasiswa yang bermaksud mengajukan permohonan cuti akademik dapat mengajukan permohonan kepada Dekan dengan diketahui oleh orang tua/wali mahasiswa serta dosen wali, **sebelum berakhirnya masa Perubahan Rencana Studi (PRS) pada semester tersebut (dua minggu setelah perkuliahan perdana semester tersebut).**

Permohonan tersebut harus diajukan dengan menggunakan formulir pengajuan cuti yang disediakan di Tata Usaha. Permohonan tersebut harus dilengkapi dengan persyaratan–persyaratan yang terdapat pada formulir pengajuan cuti tersebut.

PENGUNDURAN DIRI

Pengunduran diri atau berhenti studi tetap adalah keadaan bagi seorang mahasiswa yang tidak meneruskan studi lagi di Fakultas Ekonomi UNPAR atas kehendak atau karena keadaan mahasiswa bersangkutan.



Mahasiswa yang bersangkutan mengajukan permohonan kepada Dekan serta diketahui oleh orang tua/wali mahasiswa serta dosen wali. Surat permohonan diberi materai dan yang selanjutnya akan diperiksa status keuangannya keterangan telah lunas biaya studi yang menjadi tanggungannya serta bebas pinjam buku dari perpustakaan UNPAR. Dekan menerbitkan surat keterangan pengunduran diri dan transkrip nilai bagi mahasiswa yang bersangkutan yang hanya diterbitkan satu kali dan tidak akan diterbitkan surat pengantinya di kemudian hari.

BAB 3

HASIL PEMBELAJARAN

EVALUASI KEBERHASILAN STUDI TIAP MATAKULIAH

Evaluasi keberhasilan belajar mata kuliah adalah penilaian terhadap hasil belajar mahasiswa dalam suatu mata kuliah, yang dilakukan secara menyeluruh dan berkesinambungan dalam satu semester dengan cara yang sesuai dengan karakter mata kuliah yang bersangkutan.

PERKULIAHAN

Keterlibatan dan tingkat penguasaan mahasiswa dalam kegiatan perkuliahan dievaluasi dengan menerapkan sistem penilaian yang terdiri dari tiga komponen, yaitu:

Tugas

Seluruh nilai Tugas dijumlahkan dan kemudian dibagi dengan banyaknya tugas yang seharusnya diselesaikan. Perhitungan ini menghasilkan angka yang disebut Angka Rata-rata Tugas (ART). Pada beberapa matakuliah, nilai Tugas dapat diperoleh selain dari tugas-tugas dalam perkuliahan juga dari tugas-tugas yang diberikan dalam kegiatan responsi ataupun dalam kegiatan praktikum.

Ujian Tengah Semester (UTS)

Pengujian ini dimaksudkan untuk mengevaluasi penguasaan mahasiswa atas materi pengetahuan berdasarkan bahan perkuliahan selama tengah semester pertama. Hasil evaluasi ini disebut Angka Ujian Tengah Semester (AUTS).

Ujian Akhir Semester (UAS)

Pengujian ini dimaksudkan untuk mengevaluasi penguasaan mahasiswa atas materi pengetahuan berdasarkan bahan perkuliahan selama satu semester. Ujian ini hanya dapat diikuti oleh mahasiswa yang memenuhi syarat kesertaan proses belajar mengajar sekurang-kurangnya 80% kehadiran kegiatan tatap muka. Hasil evaluasi ini disebut Angka Ujian Akhir Semester (AUAS). Bila mahasiswa tidak memenuhi kehadiran

sekurang-kurangnya 80%, maka mahasiswa tidak diperkenankan mengikuti ujian.

Dalam hal mahasiswa mengalami kondisi diluar kemampuannya pada saat ujian tengah semester atau ujian akhir semester sedang berlangsung maka mahasiswa bersangkutan dapat mengajukan permohonan pelaksanaan ujian susulan.

Berdasarkan SK Rektor UNPAR No. 3/PRT/2018-09/137 tentang Penilaian Keberhasilan Belajar Dalam Mata Kuliah dan Evaluasi Keberhasilan Belajar di Lingkungan Universitas Katolik Parahyangan (Lampiran 2), nilai Angka Akhir (AA) setiap mahasiswa dihitung dengan rumus:

$$AA = \sum_{i=1}^N (\text{bobot penilaian} \times \text{nilai yang diperoleh dari teknik penilaian})$$

Catatan:

AA Angka Akhir

Angka Akhir (AA) tersebut kemudian dikonversi ke Nilai Akhir (NA).

ANGKA AKHIR (AA)	NILAI AKHIR (NA)	BOBOT NILAI AKHIR	MAKNA	KELULUSAN
80 - 100	A	4	Amat Baik	Lulus
77 - 79	A-	3,67	Amat Baik	Lulus
73 - 76	B+	3,33	Baik	Lulus
70 - 72	B	3	Baik	Lulus
67 - 69	B-	2,67	Baik	Lulus
63 - 66	C+	2,33	Cukup	Lulus
60 - 62	C	2	Cukup	Lulus
50 - 59	D	1	Kurang	Lulus
0 - 49	E	0	Sangat kurang	Tidak lulus

Bagi mahasiswa yang tidak dapat memenuhi keseluruhan komponen evaluasi keberhasilan belajar secara utuh, misalnya tidak dapat memperoleh salah satu dari ketiga komponen evaluasi keberhasilan belajar ART atau AUTS atau AUAS, maka penilaian untuk mata kuliah tersebut tetap dilakukan seperti jika komponen penilaian yang lengkap adanya.

Seminar

Pada seminar tidak dilakukan penilaian melalui pelaksanaan ujian seperti halnya UTS dan UAS dalam perkuliahan. Penilaian atas keterlibatan mahasiswa dalam kegiatan seminar dilakukan melalui:

1. penilaian atas Makalah
2. penilaian atas Penyajian
3. penilaian atas Diskusi / Partisipasi
4. penilaian atas Laporan Kegiatan

Praktikum

Penilaian terhadap mahasiswa dilakukan melalui pengukuran atas keberhasilan mahasiswa menyelesaikan praktikum dengan memperhatikan segi ketepatan waktu penyelesaian tiap tugas, kerapian, ketelitian, tingkat perampungan, kreativitas dan ketepatan pengerjaan. Pada dasarnya Angka Akhir (AA) untuk kegiatan praktikum merupakan gabungan dari nilai pengerjaan tugas-tugas yang diberikan.

INDEKS PRESTASI SEMESTER (IPS)

Evaluasi keberhasilan studi mahasiswa tiap semester dilakukan pada akhir semester bersangkutan, meliputi seluruh mata kuliah yang ditempuh pada semester terkait. Tingkat keberhasilan studi mahasiswa pada suatu semester, menjadi dasar penetapan hak tempuh jumlah kredit mahasiswa pada semester berikutnya. Tingkat keberhasilan studi mahasiswa diukur berdasarkan Indeks Prestasi Semester (IPS) dengan rumus perhitungan sebagai berikut:

$$IPS = \frac{\sum_{i=1}^S (\text{sks mata kuliah} \times \text{bobot nilai akhir mata kuliah})}{\sum_{i=1}^S (\text{sks mata kuliah})}$$

- IPS : Indeks Prestasi Semester
S : Jumlah mata kuliah yang ditempuh pada semester terkait
sks : Satuan Kredit Semester

Beban kredit yang direncanakan untuk semester berikutnya ditetapkan dengan batasan sebagai berikut:



INDEKS PRESTASI SEMESTER (IPS)	HAK TEMPUH PADA SEMESTER BERIKUTNYA
3.00 – 4.00	Maksimum 24 sks
2.50 – 2.99	Maksimum 21 sks
0.00 – 2.49	Maksimum 18 sks

Khusus bagi mahasiswa baru (semester pertama) berlaku ketentuan bahwa beban kredit yang ditempuhnya sesuai dengan jumlah kredit di semester pertama pada kurikulum program studi masing-masing.

EVALUASI INDEKS PRESTASI TAHAP

Indeks Prestasi Tahap Pertama

Dalam empat semester pertama masa studi terpakai, mahasiswa diwajibkan lulus sekurang-kurangnya **36 sks dan Indeks Prestasi Tahap Pertama tidak boleh kurang dari 2,00** (tepat dua digit di belakang koma), dan telah memenuhi persyaratan Bahasa Inggris sesuai dengan ketentuan Universitas/Program Studi

Indeks Prestasi Tahap Kedua

Selama delapan semester pertama masa studi terpakai, mahasiswa diwajibkan lulus sekurang-kurangnya **86 sks dan Indeks Prestasi Tahap Kedua tidak boleh kurang dari 2,00** (tepat dua digit di belakang koma). Syarat secara rinci pada buku kurikulum masing-masing Prodi.

Indeks Prestasi Tahap Ketiga

Pada akhir semester ke empat belas masa studi terpakai, mahasiswa wajib telah merampungkan seluruh beban akademik kurikuler untuk Program Sarjana yang diikutinya. Dalam hal seorang mahasiswa gagal memenuhi salah satu ketentuan yang telah ditetapkan, maka pada dasarnya mahasiswa tersebut dianggap tidak mampu menyelesaikan studi Program Sarjana di Fakultas Ekonomi Universitas Katolik Parahyangan. Oleh karenanya, setiap mahasiswa yang gagal memenuhi batas minimal prestasi studi pada saat dilakukan Evaluasi Keberhasilan Tahap Studi dinyatakan kehilangan haknya sebagai mahasiswa Fakultas Ekonomi Universitas Katolik Parahyangan.

SYARAT KELULUSAN

Mahasiswa dinyatakan lulus dari program sarjana di Universitas Katolik Parahyangan setelah memenuhi syarat-syarat sebagai berikut:

1. Telah lulus sejumlah sks yang dipersyaratkan oleh Kurikulum Program Pendidikan Sarjana dari program studi yang bersangkutan, dengan jumlah minimal 144 sks.
2. Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) $\geq 2,00$.
3. Masa studi terpakai tidak lebih dari 14 (empat belas) semester.
4. Tidak terdapat nilai E.
5. Sebanyak-banyaknya mengandung 4 (empat) nilai D.
6. Mata kuliah kendali mutu tidak ada yang lebih rendah dari nilai C.

Tingkat keberhasilan studi mahasiswa sejak pertama kali terdaftar di Fakultas Ekonomi dievaluasi secara kumulatif pada tiap akhir semester yang telah dilalui dengan melihat Indeks Prestasi Kumulatif (IPK).

PERUBAHAN DATA MAHASISWA

Setiap perubahan data diri, mahasiswa harus segera melaporkan pembaruan data diri melalui Tata Usaha di Gedung 9 Lantai 4. Perubahan data mahasiswa hanya boleh dilaksanakan oleh mahasiswa, dengan memberikan bukti berupa Kartu Tanda Mahasiswa dan berkas yang mendukung perubahan data mahasiswa.

SANKSI AKADEMIK

Sanksi akademik diberikan kepada mahasiswa sebagai peserta didik yang telah melanggar Peraturan atau Tata Tertib Akademik, melanggar Peraturan Pemerintah atau Perundang-undangan yang berlaku dan melanggar Janji Mahasiswa. Sanksi perlu diberikan, demi menegakkan hukum, disiplin yang baik, serta mencegah terjadinya contoh yang berlawanan dengan keteladanan bagi mahasiswa lain. Peraturan tata tertib mahasiswa dan prosedur pengaturan sanksi diatur dalam Surat Keputusan Rektor No. III-PRT-2020-07-082 Pedoman Perilaku Mahasiswa (terlampir).

BEASISWA

Dilandasi semangat SINDU: *Preferential Option for The Poor*, Yayasan Universitas Katolik Parahyangan sejak awal telah dan akan terus berkomitmen menyediakan dana sebagai beasiswa bagi kaum muda yang belajar di Universitas Katolik Parahyangan.

Dalam pelaksanaannya, beasiswa diberikan dalam bentuk pengurangan jumlah kewajiban pembayaran biaya studi setiap semester, yang dapat



dimohon oleh mahasiswa semester pertama sampai dengan mahasiswa semester akhir, sepanjang memenuhi kriteria dan syarat yang ditentukan.

Beasiswa Universitas Katolik Parahyangan, terdiri atas dua jenis beasiswa yakni beasiswa yang dimaksudkan sebagai bantuan bagi mahasiswa yang memiliki potensi akademik yang baik tetapi nyata-nyata memerlukan dukungan pembiayaan, dan beasiswa sebagai bentuk penghargaan dari Universitas Katolik Parahyangan bagi para mahasiswa yang berhasil meraih prestasi baik di bidang akademik maupun di bidang non akademik.

Pengumuman berkaitan dengan beasiswa dapat dilihat pada papan pengumuman atau dapat pula dilihat pada halaman <http://beasiswa.unpar.ac.id> atau melalui Instagram Account Biro Kemahasiswaan dan Alumni UNPAR di @kemahasiswaan.unpar.

PENGECEKAN PLAGIARISME

Guna menjaga integritas dengan menghindari adanya praktik plagiarisme yang dilakukan oleh civitas akademika, maka langkah pengecekan tingkat kemiripan karya ilmiah wajib dilakukan terutama untuk pendaftaran sidang sarjana, atau untuk pelaksanaan publikasi karya ilmiah. Berdasarkan Peraturan Rektor No. PRT/2022-04/034, bagian-bagian karya ilmiah yang diperiksa adalah bagian substantif dari teks penulisan, termasuk, namun tidak terbatas pada:

1. abstrak atau sejenisnya;
2. pendahuluan/pengantar atau sejenisnya;
3. metode penelitian/objek penelitian/teknik pengumpulan atau sejenisnya;
4. hasil penelitian/analisis/hasil pengukuran atau sejenisnya;
5. kesimpulan/penutup atau sejenisnya;

Pengecekan dapat diajukan oleh mahasiswa melalui tautan: https://bit.ly/cek_similaritas.

STANDAR KEMAMPUAN BAHASA INGGRIS

Dalam kurun waktu masa penyelesaian studi, setiap mahasiswa wajib melakukan tes untuk kemampuan berbahasa dengan tingkat kemampuan keseluruhan minimum pada standar CEFR B1 yang setara dengan:



1. Skor GSE minimal 43;
2. Skor TOEFL iBT minimal 59;
3. Skor IELTS minimal 5,5;
4. Skor CES minimal 140;
5. Skor TOEFL PBT minimal 500.

Mahasiswa wajib memenuhi skor tersebut hingga paling lambat saat mahasiswa mendaftarkan diri untuk menempuh sidang sarjana, dan untuk memenuhinya, UNPAR mewajibkan setiap mahasiswa melakukan tes kemampuan Bahasa Inggris, baik tes lokal atau *Pearson Test*. Ketentuan selengkapnya dapat dilihat melalui website LPII UNPAR di lpii.unpar.ac.id.



BAB 4

KEUANGAN

PERATURAN PEMBAYARAN BIAYA STUDI

Tahapan Pembayaran

Pembayaran biaya studi dibagi menjadi dua tahap:

1. Tahap I : Biaya Pokok Per Semester (BP)
2. Tahap II : Biaya Satuan Kredit Semester (BSKS)

Tanggal Pembayaran

Semester Ganjil 2022//2023

1. Tahap I : 26 Juli s.d. 9 Agustus 2022
2. Tahap II : 5 s.d. 21 Oktober 2022

Semester Genap 2022/2023

1. Tahap I : 24 Januari s.d. 7 Februari 2023
2. Tahap II : 15 Maret s.d. 5 April 2023

Informasi mengenai tagihan biaya studi mahasiswa dapat dilihat di *Student Portal* atau *Parent Portal* pada periode pembayaran.

Konsekuensi Pembayaran

Jika penyelesaian tanggung jawab biaya studi tertunda, maka:

1. Terkena sanksi denda sebesar biaya 1 SKS/tahap pembayaran.
2. Mahasiswa tidak diizinkan mengikuti Ujian Tengah Semester (UTS) maupun Ujian Akhir Semester (UAS).
3. Mahasiswa tidak dapat melihat nilai di *Student Portal*
4. Daftar Perkembangan Studi tidak dapat tercetak, sehingga mahasiswa yang bersangkutan tidak dapat mengikuti registrasi studi untuk semester berikutnya.

Status Cuti, Pembatalan Studi, dan Status Gencat

Mahasiswa yang berstatus Cuti Studi pada semester sebelumnya, wajib mengaktifkan kembali statusnya dengan membayar biaya tahap 1 pada semester yang akan ditempuh.

Mahasiswa yang hendak mengajukan Cuti Studi pada semester yang akan ditempuh, wajib melaksanakan registrasi cuti pada masa registrasi



studi hingga masa perubahan registrasi studi, dan dibebankan kepadanya biaya cuti studi.

Mahasiswa yang ingin membatalkan mata kuliah yang telah diregistrasikan, mahasiswa tersebut wajib melakukan pembatalan registrasi pada masa PRS (Perubahan Rencana Studi) melalui *Student Portal*. Jika mahasiswa tidak melakukan pembatalan, maka konsekuensi keuangan tetap berlaku meskipun mahasiswa tidak mengikuti perkuliahan.

Mahasiswa yang tidak melaksanakan registrasi studi pada semester berjalan, maka dianggap berstatus gencat dan dibebankan kepadanya biaya gencat studi.

Biaya Studi

Biaya Pokok Per Semester (BP)

Prodi Sarjana Ekonomi Pembangunan	: Rp. 4.800.000,-
Prodi Sarjana Manajemen	: Rp. 5.600.000,-
Prodi Sarjana Akuntansi	: Rp. 5.800.000,-
Biaya Satuan Kredit Semester (BSKS)/sks	: Rp. 330.000,-

Denda Gencat Studi/Tidak Aktif (BP+10 SKS)

Prodi Sarjana Ekonomi Pembangunan	: Rp. 8.100.000,-
Prodi Sarjana Manajemen	: Rp. 8.900.000,-
Prodi Sarjana Akuntansi	: Rp. 9.100.000,-

Biaya Cuti Studi (30% Biaya Pokok)

Prodi Sarjana Ekonomi Pembangunan	: Rp. 1.440.000,-
Prodi Sarjana Manajemen	: Rp. 1.680.000,-
Prodi Sarjana Akuntansi	: Rp. 1.740.000,-

Denda Keterlambatan Pembayaran per Tahap (1 SKS)

Rp. 330.000,-

Informasi di atas sesuai dengan Peraturan Pengurus Yayasan Universitas Katolik Parahyangan Nomor 19 Tahun 2021 tentang Tarif Biaya Seleksi dan Biaya Studi Program Diploma dan Program Sarjana Universitas Katolik Parahyangan Tahun Akademik 2022/2023, dan dapat diperbarui oleh universitas dengan ketentuan baru.



Prosedur Pembayaran Biaya Studi (BRI)



PROSEDUR PEMBAYARAN BIAYA STUDI MELALUI CHANNEL BANK BRI

Tunai Teller di Bank BRI:

1. Memberitahu kepada *Teller* Bank BRI bahwa akan membayar uang kuliah (**KEY WORD: SPP-ON LINE atau Briva**) Universitas Katolik Parahyangan
2. Memberikan informasi Kode **BRIVA UNPAR** atau **NPM (Nomor Pokok Mahasiswa)**
3. Melakukan **konfirmasi nama** serta **jumlah tagihan** yang akan dibayar, jika sudah benar silahkan melakukan transaksi pembayaran
4. Mahasiswa wajib **menyimpan** slip pembayaran sebagai bukti transaksi yang dapat digunakan jika ada terjadi kesalahan di kemudian hari

Kartu ATM Bank BRI & Mesin BRI

1. Pilih Menu: Transaksi Lain → Pembayaran → Briva
2. Masukkan Nomor Virtual Account dengan format **70285+2+NPM**
Contoh: NPM **6032001287**, Masukkan **7028526032001287**

Kartu ATM Bank Lain & Mesin BRI

1. Pilih Menu: Transaksi Lain → Pembayaran → Briva
2. Masukkan Nomor Virtual Account dengan format **70285+2+NPM**
Contoh: NPM **6032001287**, Masukkan **7028526032001287**

Kartu ATM & Mesin Bank Lainnya/Mobile Banking Online Lainnya

1. Pilih Menu: Transfer → Transfer antar Bank
2. Masukkan Kode **Bank BRI (002)** dan Nomor Virtual Account dengan format **70285+2+NPM**
Contoh: NPM **9012001007**, Masukkan **0027028526032001287**
3. Masukkan nilai uang sesuai dengan jumlah tagihan (tidak boleh kurang atau lebih)

Jika terdapat masalah terkait pembayaran Bank BRI / ATM BRI **Hub. 082126860505** (Ryan)

Untuk keterangan lebih lanjut silahkan hubungi Biro Keuangan UNPAR
Hub. (022) 2032655 ext. 100345 (Steven), **100346** (Yuke)
Email: keuanganmhs.bikeu@unpar.ac.id



Prosedur Pembayaran Biaya Studi (OCBC NISP)



PROSEDUR PEMBAYARAN BIAYA STUDI MELALUI CHANNEL BANK OCBC NISP

Melalui Teller di Bank OCBC NISP (Cabang UNPAR)

1. Memberitahu kepada *Teller* BANK OCBC NISP bahwa akan membayar uang kuliah (SPP) Universitas Katolik Parahyangan
2. Memberikan informasi NPM (Nomor Pokok Mahasiswa) dengan format 2+NPM
Contoh:
NPM 6032001287, menjadi 26032001287 (kode 2 untuk program Sarjana dan Diploma)
3. Melakukan **konfirmasi nama** serta **jumlah tagihan** yang akan dibayar, jika sudah benar silahkan melakukan transaksi pembayaran
4. Pembayar wajib **menyimpan** slip pembayaran sebagai bukti transaksi yang dapat digunakan jika **diperlukan** di kemudian hari.

Internet banking OCBC NISP

1. Pilih menu: Transaksi → Pembayaran Pembelian
2. Pilih sumber dana yang akan digunakan
3. Pilih tagihan yang belum terdaftar
4. Pilih:

Tipe Tagihan	Pembayaran Lainnya
Organisasi	UNPAR SPP
ID	2+NPM

Contoh: NPM 6032001287, menjadi 26032001287

Kartu ATM Bank OCBC NISP&Mesin ATM OCBC NISP

1. Pilih menu: Pembayaran → Berikutnya → Pembayaran Lainnya
2. Masukkan "**KODE INSTITUSI**" dengan "**90285**"
3. Masukkan "**ID PELANGGAN**" dengan format **2+NPM**;
Contoh: NPM 6032001287, menjadi 26032001287

Kartu ATM Bank Lain&Mesin ATM OCBC NISP/Mobile Banking Online Lainnya

1. Pilih Menu Transfer Antar bank
2. Pilih jenis rekening yang akan digunakan
3. Masukkan Kode Bank **OCBC NISP (028)** dan Nomor Virtual Account dengan format **90285+2+NPM**.
Contoh : NPM 6032001287, menjadi 9028526032001287
4. Masukkan jumlah pembayaran sesuai dengan nominal tagihan (**tidak kurang atau lebih**).

One Mobile OCBC NISP (Aplikasi HP)

1. Pilih menu: Pembayaran Pembelian → Pembayaran Bill
2. Pilih Bayar ke Biller Baru → Pembayaran lainnya
3. Pilih "**NAMA ORGANISASI**" dengan "**UNIVERSITAS PARAHYANGAN**"
4. Masukkan "**ID PELANGGAN**" dengan format **2+NPM**.
Contoh: NPM 6032001287, menjadi 26032001287

Jika terdapat masalah terkait **pembayaran Bank OCBC NISP/ATM OCBC NISP Hub. 1500-999**

Untuk keterangan lebih lanjut silahkan hubungi Biro Keuangan UNPAR
Hub. (022) 2032655 ext. **100345** (Steven), **100346** (Yuke)
Email: keuanganmhs.bikeu@unpar.ac.id

BAB 5

SARANA DAN PRASARANA

MEDIA INFORMASI MAHASISWA

Student Portal – <https://studentportal.unpar.ac.id>.

Setiap mahasiswa memiliki portal yang dapat digunakan untuk mengakses informasi terkait perkuliahan, keuangan, kemahasiswaan, perubahan data diri, verifikasi kelulusan, dan pengumuman lainnya.

Interactive Digital Learning Environment – <https://ide.unpar.ac.id>.

IDE adalah platform yang dapat digunakan mahasiswa sebagai sarana untuk mendukung perkuliahan, seperti mengunduh materi, mengerjakan soal kuis/ujian, mengunggah jawaban, mendapat informasi kelas, dll.

Kantor Administrasi – Tata Usaha

Selain mendatangi kantor di Gedung 9 Lantai 4, mahasiswa juga dapat mengakses keperluan-keperluan administrasi melalui QR Code berikut:



atau melalui tautan: <https://linktr.ee/feunpar>

Fasilitas untuk Mahasiswa

Fasilitas yang dapat digunakan oleh para mahasiswa untuk menunjang kegiatannya adalah:

1. Perpustakaan terletak di Gedung 9 lantai 2 dan 3.
2. Fasilitas peminjaman komputer di Laboratorium Komputer Gedung 9 lantai 3 untuk mengerjakan tugas perkuliahan.
3. Jaringan internet nirkabel (wifi).



4. Area berkumpul mahasiswa yang terletak di *Student Center*.
5. Balai Pengobatan UNPAR bekerjasama dengan RS. St. Borromeus terletak di Jalan Menjangan No. 14.
6. Lembaga Pengembangan Institusi dan Inovasi (LPII): Pengembangan Bahasa Asing (Kursus dan Test Bahasa Inggris)
7. Lembaga Pengembangan Humaniora (LPH): Pelayanan Konseling dan Gladi (pelatihan-pelatihan pengembangan diri mahasiswa)
8. Sarana Olahraga Parahyangan Reksa Raga, Jl. Cisitubandung.

Lampiran





LAMPIRAN

PERATURAN REKTOR TENTANG PEDOMAN PERILAKU MAHASISWA



UNIVERSITAS KATOLIK PARAHYANGAN

Jalan Ciumbuleuit No. 94 Bandung 40141 - Indonesia

Telp. : (022) 2032655, 2032576 Fax. : (022) 2031110

Homepage : <http://www.unpar.ac.id>, e-mail : rektorat@unpar.ac.id

PERATURAN
REKTOR UNIVERSITAS KATOLIK PARAHYANGAN
NOMOR: III/PRT/2020-07/082

TENTANG

PEDOMAN PERILAKU MAHASISWA
UNIVERSITAS KATOLIK PARAHYANGAN

Rektor Universitas Katolik Parahyangan,

- Menimbang : a. bahwa pedoman perilaku mahasiswa merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari proses penyelenggaraan pendidikan dan pelaksanaan seluruh kegiatan kemahasiswaan yang humanum, transformatif, dan bhinneka;
- b. bahwa perilaku mahasiswa harus sejalan dengan Spiritualitas dan Nilai-nilai Dasar Universitas Katolik Parahyangan serta tujuan pendidikan tinggi;
- c. bahwa perilaku mahasiswa memerlukan adanya norma sebagai upaya tercapainya tujuan universitas dan pendidikan tinggi secara berkelanjutan;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c perlu menetapkan Peraturan Rektor tentang Pedoman Perilaku Mahasiswa Universitas Katolik Parahyangan;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2014 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
4. Statuta Universitas Katolik Parahyangan Tahun 2016;
5. Peraturan Rektor Universitas Katolik Parahyangan Nomor III/PRT/2005-08/105-SK tentang Peraturan Tata Tertib Mahasiswa dan Prosedur Penjatuhan Sanksi di Universitas Katolik Parahyangan;
6. Peraturan Rektor Universitas Katolik Parahyangan Nomor III/PRT/2018-11/164 tentang Organisasi Kemahasiswaan Universitas Katolik Parahyangan.

MEMUTUSKAN

- Menetapkan : PERATURAN REKTOR TENTANG PEDOMAN PERILAKU MAHASISWA UNIVERSITAS KATOLIK PARAHYANGAN.



UNIVERSITAS KATOLIK PARAHYANGAN

Jalan Ciumbleuit No. 94 Bandung 40141 - Indonesia
Telp. : (022) 2032655, 2032576 Fax. : (022) 2031110
Homepage : <http://www.unpar.ac.id>, e-mail : rektorat@unpar.ac.id

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Rektor ini yang dimaksud dengan:

- (1) Universitas adalah Universitas Katolik Parahyangan yang merupakan sebuah perguruan tinggi yang diselenggarakan oleh Yayasan Universitas Katolik Parahyangan.
- (2) Rektor adalah Rektor Universitas Katolik Parahyangan yang merupakan pemimpin tertinggi Universitas.
- (3) Pedoman Perilaku Mahasiswa adalah pedoman berisi norma yang menjadi standar perilaku dan mengikat mahasiswa secara individual dalam melaksanakan kegiatan akademik dan kemahasiswaan di Universitas.
- (4) Mahasiswa adalah peserta didik pada jenjang perguruan tinggi yang terdaftar sebagai mahasiswa aktif di Universitas.
- (5) Komunitas Unpar adalah dosen, tenaga kependidikan, dan mahasiswa.

BAB II MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

- (1) Pedoman Perilaku Mahasiswa disusun dengan maksud memberikan norma perilaku bagi seluruh Mahasiswa dalam melaksanakan aktivitas akademik dan kemahasiswaan.
- (2) Pedoman Perilaku Mahasiswa bertujuan untuk:
 - a. Memberikan pedoman bagi Mahasiswa dalam berinteraksi dan berperilaku di lingkungan kampus Universitas.
 - b. Membangun suasana kampus kondusif guna mendukung proses belajar mengajar.
 - c. Membangun dan mengembangkan jati diri mahasiswa yang menjunjung Spritualitas dan Nilai-nilai Dasar Universitas.
 - d. Menciptakan lingkungan kampus yang tertib dan teratur.
 - e. Mengembangkan perilaku saling mendukung dan menghargai Komunitas Unpar.

BAB III AZAS DAN SUMBER

Pasal 3

Pedoman Perilaku Mahasiswa dijalankan dengan berazaskan:

- a. Pancasila;
- b. Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945; dan
- c. Statuta Universitas 2016.



UNIVERSITAS KATOLIK PARAHYANGAN

Jalan Ciembuleuit No. 94 Bandung 40141 - Indonesia
Telp. : (022) 2032655, 2032576 Fax. : (022) 2031110
Homepage : <http://www.unpar.ac.id>, e-mail : rektorat@unpar.ac.id

Pasal 4

- (1) Pedoman Perilaku Mahasiswa bersumber pada Spiritualitas berikut:
 - a. Semangat cinta kasih dalam kebenaran, berkomitmen menghayati hidup dalam keragaman dan bertanggung jawab atas kelestarian lingkungan hidup;
 - b. Semangat kemanusiaan yang utuh (*humanum*) dalam karya pendidikan; dan
 - c. Semangat menumbuhkembangkan solidaritas dan persaudaraan (*fraternitas*) dalam Komunitas Unpar demi terciptanya kebaikan setiap individu dan kebaikan bersama (*bonum commune*) dalam dunia.
- (2) Pedoman Perilaku Mahasiswa bersumber pada Nilai-nilai Dasar berikut:
 - a. Keluhuran martabat manusia;
 - b. Integritas pribadi;
 - c. Kebenaran;
 - d. Kejujuran;
 - e. Keadilan;
 - f. Inklusivitas;
 - g. Tanggung jawab;
 - h. Kepedulian sosial dan ekologis;
 - i. Kepatuhan pada peraturan dan perundang-undangan.

BAB IV PERILAKU MAHASISWA UNIVERSITAS KATOLIK PARAHYANGAN

Bagian Pertama Perilaku yang Diharapkan dari Mahasiswa

Pasal 5

- (1) Mahasiswa diharapkan menjadi teladan bagi masyarakat serta menjadi generasi pembangun bangsa dan negara di masa mendatang.
- (2) Mahasiswa sebagai warga Komunitas Unpar diharapkan menyelaraskan perkataan dan perbuatannya pada Spiritualitas dan Nilai-nilai Dasar Universitas.
- (3) Mahasiswa diharapkan mampu mencerminkan hal-hal sebagai berikut:
 - a. Memperlakukan orang lain dan diri sendiri sesuai dengan hak-hak dan martabatnya sebagai pribadi;
 - b. Menjaga nilai-nilai kebhinnekaan bangsa;
 - c. Menghargai keragaman budaya bangsa, kaidah ilmu pengetahuan, teknologi dan seni, serta ilmu sosial dan kemanusiaan;
 - d. Bersikap inklusif dan menghargai adanya perbedaan sebagai kodrat kehidupan;
 - e. Bertindak adil kepada siapapun dan keberpihakan kepada kaum lemah dan tersisih;
 - f. Mengembangkan diri untuk berkontribusi bagi kemajuan alma mater, bangsa, dan masyarakat luas; dan
 - g. Mematuhi segala peraturan dan perundang-undangan yang berlaku.
- (4) Mahasiswa diharapkan menumbuhkembangkan kepedulian sosial dan ekologis dengan menjaga ketertiban, kebersihan dan keindahan, khususnya di lingkungan Universitas dan sekitarnya.
- (5) Mahasiswa diharapkan menjaga dan mendukung kelancaran proses kegiatan akademik dan kegiatan lain di tingkat Universitas, Fakultas, dan/atau Program Studi.



UNIVERSITAS KATOLIK PARAHYANGAN

Jalan Ciumbleuit No. 94 Bandung 40141 - Indonesia
Telp. : (022) 2032655, 2032576 Fax. : (022) 2031110
Homepage : <http://www.unpar.ac.id>, e-mail : rektorat@unpar.ac.id

- (6) Mahasiswa diharapkan berpakaian rapi, bersih serta berperilaku santun sesuai norma dan etika yang berlaku di lingkungan Universitas.
- (7) Mahasiswa diharapkan selalu membawa Kartu Tanda Mahasiswa (KTM) setiap memasuki kampus dan menunjukkannya kepada pihak Universitas/Fakultas/Program Studi jika menanyakannya.
- (8) Mahasiswa diharapkan mengenakan jaket almamater dalam kesempatan resmi yang diselenggarakan oleh Universitas/Fakultas/Program Studi atau ketika mewakili Universitas di luar kampus.
- (9) Mahasiswa diharapkan menjaga wibawa dan nama baik Universitas di manapun berada.
- (10) Mahasiswa wajib mematuhi peraturan dan ketentuan yang berlaku di Universitas serta melaporkan segala dugaan pelanggaran kepada pimpinan Universitas.
- (11) Kegagalan Mahasiswa dalam mematuhi atau memenuhi harapan di atas menjadi dasar bagi penindakan disiplin atau sanksi dari Universitas.

Bagian Kedua Perilaku yang Dilarang dari Mahasiswa

Pasal 6

- (1) Universitas mengartikan tindakan-tindakan Mahasiswa yang disebutkan di bawah ini, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 Ayat 3 sampai dengan Ayat 6 sebagai bentuk perilaku yang tidak diharapkan, dilarang, dan tidak dapat diterima, serta dapat mengakibatkan tindakan disipliner atau sanksi bagi yang melakukan atau terlibat di dalam tindakan tersebut.
- (2) Mahasiswa juga tidak diharapkan dan dilarang untuk melakukan tindakan-tindakan lain yang tidak selaras atau sejalan dengan Spiritualitas dan Nilai-nilai Dasar Universitas walaupun tindakan-tindakan tersebut tidak dicantumkan secara eksplisit di bawah ini.
- (3) Mahasiswa dilarang berlaku tidak jujur, di antaranya:
 - a. Melakukan kecurangan di bidang akademik atau kegiatan pembelajaran:
 - 1) Mencontek dalam tugas/karya akademik, misalnya menggunakan atau baru mencoba menggunakan sumber contekan tertulis yang telah disiapkan sebelum ujian, sumber informasi dari media elektronik yang digunakan saat ujian, atau secara langsung menyalin tugas mahasiswa lain, atau bekerja sama dengan sesama mahasiswa dalam upaya meningkatkan nilai mata kuliah seseorang;
 - 2) Memalsukan data, informasi, atau kutipan dalam tugas akademik, kerja lapangan, atau kegiatan akademik dan kemahasiswaan;
 - 3) Melakukan plagiarisme dengan menggunakan karya-karya (yaitu ide, kata-kata, gambar, materi lain) dari orang lain sebagai karya sendiri tanpa mencantumkan kutipan yang sepatutnya dalam tugas akademik apa pun;
 - 4) Membantu atau berupaya membantu siapa saja untuk melakukan segala macam tindakan pelanggaran akademik;



UNIVERSITAS KATOLIK PARAHYANGAN

Jalan Ciembuleuit No. 94 Bandung 40141 - Indonesia
Telp. : (022) 2032655, 2032576 Fax. : (022) 2031110
Homepage : <http://www.unpar.ac.id>, e-mail : rektorat@unpar.ac.id

- b. Memberikan informasi palsu kepada pejabat, anggota, atau petugas dari unit apa pun di lingkungan Universitas;
 - c. Memalsukan, mengubah, atau menyalahgunakan dokumen, catatan, atau instrumen identifikasi Universitas;
 - d. Menyalahgunakan kegiatan kemahasiswaan, ruang kegiatan kemahasiswaan, dan/atau dana dari Universitas;
 - e. Membuat bukti palsu dalam bentuk apa pun, misalnya untuk kehadiran kuliah, transaksi keuangan, atau tanda tangan dokumen/laporan kegiatan.
- (4) Mahasiswa dilarang melakukan pelanggaran atas hak pribadi orang lain, misalnya:
- a. Pencemaran nama baik dengan menggunakan sarana publikasi lisan, tertulis, atau elektronik yang menyatakan sesuatu yang tidak benar sehingga membuat orang itu dibenci, diremehkan, diejek, atau direndahkan harga diri/martabatnya; atau membuat orang itu kehilangan kehendak baik dan keyakinannya; atau merusak reputasi orang itu sehingga menghalangi orang lain berinteraksi dengannya, atau menghambat kelangsungan studinya di Universitas;
 - b. Pelecehan verbal dalam bentuk ucapan/ujaran langsung kepada pribadi, atau melalui media elektronik/sosial, seperti memberi komentar yang menghina, mempermalukan, dan memanggil dengan julukan negatif; memfitnah; menertawakan atau merendahkan martabat seseorang atau keluarganya; menggunakan individu atau kelompok sebagai sasaran lelucon;
 - c. Pelecehan fisik seperti perundungan/intimidasi, paksaan, dan perilaku lain yang mengancam atau membahayakan kesehatan atau keselamatan siapa pun; mengancam atau mencelakakan orang lain; mengekang atau mencederai fisik orang lain; menahan, menyekap, atau menyembunyikan seseorang secara paksa; merusak barang atau tempat/fasilitas kerja seseorang;
 - d. Pelecehan atau tindak kekerasan seksual terhadap orang lain, baik secara fisik maupun mental;
 - e. Tindakan diskriminatif kepada seseorang atas dasar agama, keyakinan, jenis kelamin, ras, suku bangsa, atau status sosial;
 - f. Perpeloncoan atau perlakuan sewenang-wenang terhadap Mahasiswa baru atau Mahasiswa lain dengan alasan apapun, baik secara individual maupun dalam bentuk kegiatan bersama.
- (5) Melakukan tindakan yang menyebabkan ketidaktertiban dan kegaduhan di lingkungan Universitas, misalnya:
- a. Menyebarkan informasi yang meresahkan atau memecah belah kerukunan;
 - b. Memimpin atau menghasut orang lain untuk mengganggu kegiatan terjadwal dan/atau normal di dalam gedung atau area kampus Universitas;
 - c. Menggelar aksi penyampaian pendapat/aspirasi atau unjuk rasa secara publik tanpa seizin pimpinan Universitas/Fakultas;
 - d. Menghambat kelangsungan layanan publik yang seharusnya diselenggarakan;
 - e. Mengganggu kebebasan bergerak bagi pejalan kaki atau yang berkendara motor, baik di dalam kampus maupun di sekitar kampus;



UNIVERSITAS KATOLIK PARAHYANGAN

Jalan Ciembuleuit No. 94 Bandung 40141 - Indonesia
Telp. : (022) 2032655, 2032576 Fax. : (022) 2031110
Homepage : <http://www.unpar.ac.id>, e-mail : rektorat@unpar.ac.id

- f. Menimbulkan suara-suara keras yang mengganggu suasana perkuliahan atau kegiatan lain yang sedang berlangsung di kampus.
- (6) Melakukan tindakan kriminal yang mengganggu atau meresahkan Komunitas Unpar dan masyarakat, serta melanggar peraturan/hukum negara, antara lain:
- a. Mencuri barang milik orang lain atau Universitas;
 - b. Merusak prasarana atau sarana milik orang lain atau Universitas;
 - c. Memiliki, menyimpan, mengkonsumsi, atau mengedarkan minuman keras, narkotika, atau segala bentuk obat terlarang;
 - d. Memiliki senjata api secara tidak sah atau menggunakan bentuk senjata/sarana lain dengan tidak semestinya yang dapat membahayakan kesehatan atau jiwa orang lain dan lingkungan;
 - e. Bermain judi, bertaruh, atau mengadu peruntungan dengan menggunakan sejumlah uang atau bentuk harta lain secara ilegal;
 - f. Berbuat asusila atau melanggar norma-norma kepatutan dalam hidup bermasyarakat.

BAB V SANKSI DAN PENEGAKAN

Pasal 7

- (1) Setiap Mahasiswa wajib mengindahkan dan melaksanakan Pedoman Perilaku Mahasiswa dan wajib untuk melaporkan setiap pelanggaran kepada Pimpinan Universitas/Fakultas agar dapat diambil tindakan investigasi dan disposisi bila diperlukan.
- (2) Bentuk sanksi dikenakan kepada Mahasiswa yang melanggar Pedoman Perilaku Mahasiswa terdiri atas:
 - a. Teguran lisan;
 - b. Teguran tertulis;
 - c. Pembayaran ganti rugi atas barang yang rusak atau hilang;
 - d. Tidak mendapatkan layanan administrasi dan/atau akademik kemahasiswaan;
 - e. Pencabutan hak mengikuti kegiatan akademik tertentu;
 - f. Pencabutan hak mengikuti semua kegiatan akademik dalam jangka waktu tertentu;
 - g. Penangguhan dan atau pembatalan hasil ujian untuk mata kuliah tertentu atau seluruh mata kuliah dalam satu semester;
 - h. Penangguhan dan atau pembatalan menerima beasiswa dari Universitas;
 - i. Skorsing selama satu semester atau lebih dari kegiatan akademik, dan atau kemahasiswaan;
 - j. Pemberhentian dengan tidak hormat sebagai mahasiswa;
 - k. Dilaporkan kepada pihak yang berwajib apabila melanggar Undang-undang Pidana atau Perdata yang berlaku di Negara Kesatuan Republik Indonesia.
- (3) Jenis sanksi pelanggaran Pedoman Perilaku Mahasiswa ditetapkan sebagai berikut:
 - a. Sanksi ringan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 Ayat (2) huruf a, b, c, dan d;
 - b. Sanksi sedang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 Ayat (2) huruf e, f, g, dan h; dan
 - c. Sanksi berat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 Ayat (2) huruf i, j, dan k.
- (4) Jenis sanksi untuk setiap pelanggaran Pedoman Perilaku Mahasiswa ditentukan oleh Dekan atau Rektor sesuai dengan ketentuan Ayat (5) sampai dengan Ayat (7)



UNIVERSITAS KATOLIK PARAHYANGAN

Jalan Ciumbuleuit No. 94 Bandung 40141 - Indonesia
Telp. : (022) 2032655, 2032576 Fax. : (022) 2031110
Homepage : <http://www.unpar.ac.id>, e-mail : rektorat@unpar.ac.id

di bawah dengan memperhatikan asas-asas keadilan, kepastian hukum, proporsionalitas, dan tujuan pendidikan.

- (5) Penjatuhan sanksi ringan dapat dilakukan oleh Ketua Program Studi atau Dekan atau secara tertulis dengan Surat Keputusan Dekan.
- (6) Penjatuhan sanksi sedang dilakukan dengan Surat Keputusan Dekan atau Surat Keputusan Rektor atas usulan Dekan.
- (7) Penjatuhan sanksi berat dilakukan dengan Surat Keputusan Rektor atas usulan Dekan.
- (8) Pimpinan Universitas/Fakultas/Program Studi yang berwenang mengadakan pertemuan dengan mahasiswa yang diduga melakukan pelanggaran berdasarkan pengakuan pribadi dari mahasiswa pelanggar atau laporan dari pihak lain yang disertai bukti dan saksi.
- (9) Mahasiswa dapat mengajukan keberatan kepada Pimpinan Universitas dengan disertai bukti atau saksi yang mendukung.

BAB VI KETENTUAN PENUTUP

Pasal 8

- (1) Semua Peraturan Rektor di lingkungan Universitas Katolik Parahyangan yang telah ada tetap berlaku dan memiliki kekuatan hukum sepanjang belum diperbaiki dan tidak bertentangan dengan Peraturan ini.
- (2) Peraturan Rektor ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dan apabila di kemudian hari terdapat kekeliruan akan dilakukan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan Bandung
Pada tanggal 21 Juli 2020

Rektor



Mangadar Situmorang, Ph.D.

 fe.unpar.ac.id  [fe.unpar](https://www.instagram.com/fe.unpar)  fe@unpar.ac.id  [Fakultas Ekonomi UNPAR](https://www.youtube.com/FakultasEkonomiUNPAR)

 Gedung 9 UNPAR
Jl. Ciumbuleuit No. 94, Bandung 40141