



INOVASI LOKAL MENUJU GLOBAL

BUKU PANDUAN AKADEMIK




UNIVERSITAS LABUHANBATU

2024

Jalan SM Raja No.126 A KM 3,5
Rantauprapat SUMUT
www.ulb.ac.id/info@ulb.ac.id

LEMBAR PENGESAHAN



Proses	PENANGGUNG JAWAB			TANGGAL
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
1. Perumusan	Yudi Triyanto, SP.,M.Si	Ka. Biro Akademik		22 Agst 2024
2. Persetujuan	Assoc.Prof. DR. Sriono, SH.,M.Kn	WR 1		22 Agst 2024
3. Penetapan	Assoc. Prof. Ade Parlaungan Nasution, SE.,M.Si.,Ph.D	Rektor		22 Agst 2024
4. Pengendalian	Hasmi Syahputra Harahap, S.Pd.,M.Pd	Ketua LP3M		22 Agst 2024

KATA PENGANTAR

Segala puji bagi Allah SWT atas rahmat dan hidayahnya, sehingga Buku Panduan Akademik Universitas Labuhanbatu Tahun 2024 dapat diselesaikan. Buku ini disusun untuk dapat digunakan sebagai acuan dalam penyelenggaraan proses belajar mengajar di Universitas Labuhanbatu. Proses Belajar Mengajar (PBM) merupakan aktivitas paling dominan di lingkungan lembaga pendidikan pada umumnya, dan perguruan tinggi pada khususnya. PBM di Universitas Labuhanbatu diarahkan untuk memenuhi prinsip-prinsip pokok yang terkandung dalam Paradigma Baru Penataan Pendidikan Tinggi di Indonesia. Sebagaimana dimaklumi, paradigma baru tersebut meliputi 5 (lima) hal yaitu: kualitas, otonomi, akuntabilitas/pertanggungjawaban, akreditasi dan evaluasi. Selain lima prinsip tersebut, aspek efektivitas, efisiensi, dan produktivitas juga menjadi karakteristik yang melekat dalam seluruh kegiatan yang mendukung Proses Belajar Mengajar (PBM).

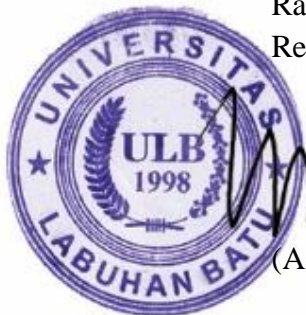
Menyadari bahwa keberhasilan PBM terkait dengan banyak aspek, maka diperlukan suatu acuan yang terstandar di berbagai aspek tersebut. Dengan tetap menyadari kekurangannya, buku panduan ini diharapkan dapat menjadi salah satu sumber acuan yang minimal dapat dipakai di dalam keseluruhan rangkaian aktivitas PBM, termasuk evaluasi keberhasilan studi, kuliah praktek (KP), tugas akhir/skripsi, administrasi perkuliahan (Registrasi, KRS, KHS, Transkrip), dan kurikulum.

Buku panduan ini disusun dengan melibatkan seluruh unsur yang terkait dengan pelaksanaan PBM. Oleh karena itu, dengan telah disahkannya buku panduan ini, diharapkan semua pihak yang terkait seperti Dosen, mahasiswa, dan karyawan mempunyai komitmen untuk melaksanakan aturan-aturan yang terdapat di buku panduan ini.

Kepada semua pihak yang terlibat dalam penyusunan buku panduan ini, Universitas menyampaikan terima kasih dan penghargaan yang sebesar-besarnya.

Rantauprapat, 22 Agustus 2024

Rektor :



(Assoc. Prof. Ade Parlaungan Nasution, SE, M.Si., Ph.D)



SURAT KEPUTUSAN
NOMOR : 006 /UNLP/ULB/VIII/2024

TENTANG
BUKU PANDUAN AKADEMIK
UNIVERSITAS LABUHANBATU

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

REKTOR UNIVERSITAS LABUHANBATU

- Menimbang : a. bahwa untuk lebih meningkatkan efektifitas, efisiensi, dan produktivitas dalam pelaksanaan Tri Dharma Perguruan Tinggi di Universitas Labuhanbbatu, perlu adanya Buku Panduan Akademik sebagai acuan pelaksanaannya;
- b. Sehubungan dengan butir a di atas, perlu diterbitkan Buku Panduan yang memberikan arah pelaksanaan Tri Dharma Perguruan Tinggi di Universitas Labuhanbatu.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301);
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336);
3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2014 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.
4. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia.
5. Permendikbud No. 50 Tahun 2014 Tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi

6. Keputusan Menteri Pendidikan Nasional No. 232/U/2000 tentang Panduan Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi dan Penilaian Hasil Belajar Mahasiswa.
7. Permendikbud No. 53 Tahun 2023 Tentang Pendidikan Mutu Perguruan Tinggi.
8. Keputusan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 658/KPT/I/2019 Tentang Izin Penggabungan STIH, STIE, STKIP, STIPER dan AMIK Labuhan Batu Menjadi Universitas Labuhanbatu;
9. Keputusan Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi, Riset dan Teknologi Kemendikbud No. 91/E/KPT/2024 tentang Petunjuk Teknis Pembelajaran Lampau.
10. Peraturan Rektor Nomor 01 tahun 2024 Tentang Peraturan Akademik
11. Statuta Universitas Labuhanbatu.

Memperhatikan : Persetujuan Senat Universitas Labuhanbatu Tanggal 15 Agustus 2024

MEMUTUSKAN

- Menetapkan :
Pertama : Buku Panduan Akademik Universitas Labuhanbatu Tahun Akademik 2024 sebagai acuan dan arah dalam pelaksanaan Tri Dharma Perguruan Tinggi.
- Kedua : Buku Panduan Akademik Universitas Labuhanbatu ini berlaku pada tahun 2024. Perubahan berupa perbaikan yang terjadi dalam masa berlakunya Buku Panduan Akademik ini akan ditetapkan melalui Surat Keputusan Rektor Universitas Labuhanbatu.
- Ketiga : Buku Panduan Akademik Universitas Labuhanbatu Tahun 2024 ini diperuntukkan bagi seluruh mahasiswa/i Universitas Labuhanbatu.
- Keempat : Semua aturan yang bertentangan dengan keputusan ini dinyatakan tidak berlaku.
- Kelima : Apabila dalam keputusan ini dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam penetapannya akan dilakukan perubahan sebagaimana mestinya.

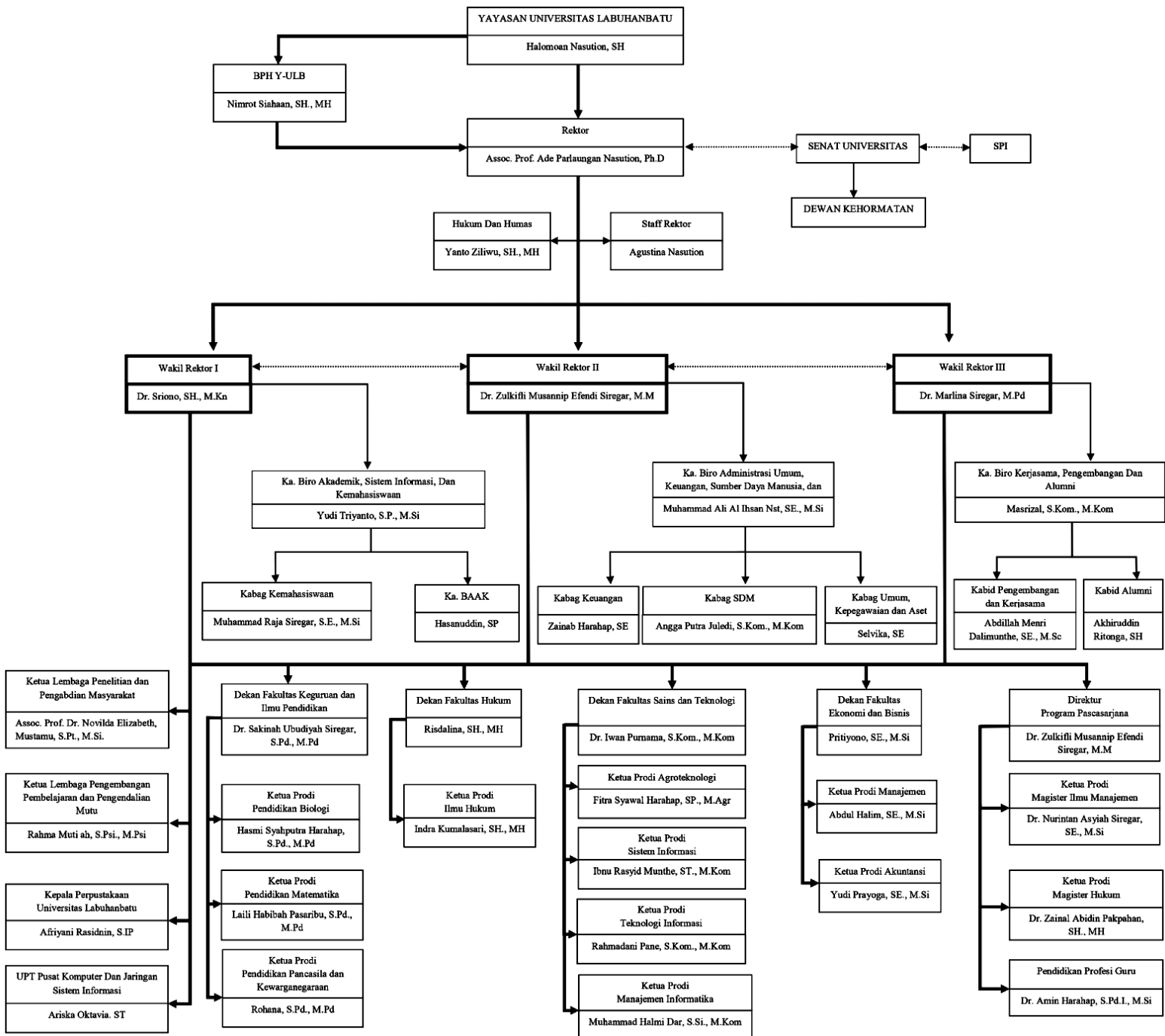
Ditetapkan di : Rantauprapat
Pada Tanggal : 22 Agustus 2024

Rektor



(Handwritten signature)
Assoc.Prof. Ade Parlaungan Nasution, SE., M.Si., Ph.D

STRUKTUR ORGANISASI UNIVERSITAS LABUHANBATU



**GAMBAR PIMPINAN
UNIVERSITAS LABUHANBATU**

**STRUKTUR ORGANISASI PIMPINAN
UNIVERSITAS LABUHANBATU**



REKTOR
ADE PARLAUNGAN NASUTION, SE., M.Si., P.hD



WAKIL REKTOR I
DR. SRIONO, SH., M.Kn



WAKIL REKTOR II
DR. ZULKIFLI MUSANNIF, SE., M.SI



WAKIL REKTOR III
DR. MARLINA SIREGAR, S.Pd., M.Pd



DEKAN FEB
PRISTIYONO,
SE., M.Si



DEKAN FH
RISDALINA, SH., MH



DEKAN FKIP
DR. SAKINAH
UBUDIYA SIREGAR,
S.Pd., M.Pd



DEKAN FST
DR. IWAN PURNAMA,
S.KOM., M.KOM



**DIREKTUR PASCA
SARJANA**
DR. ZAINAL ABIDIN,
SH., MH



DIREKTUR PPG
DR. AMIN HARAHAP,
S.Pd., M.Pd

Kreatif, Mandiri dan Berwirausaha

**SUSUNAN PERSONALIA
UNIVERSITAS LABUHANBATU**

YAYASAN

Ketua Pengurus	:	Halomoan Nasution, S.H, M.H
Sekretaris	:	Denny Ammari Ramadhan, S.E.,MBA
Bendahara	:	Doni Pinayungan, S.T, M.T
Pembina	:	Wulan Iradati Nasution
Pengawas	:	Edwin Agung Wibowo, S.E.,M.Comm

PIMPINAN/PENGELOLA UNIVERSITAS LABUHANBATU

Rektor	:	Assoc. Prof. Ade Parlaungan Nasution, Ph.D
Wakil Rektor 1	:	Assoc. Prof . Dr. Sriono, S.H., M.Kn
Wakil Rektor 2	:	Dr. Zulkfli Musannif Efendi Siregar, M.M
Wakil Rektor 3	:	Dr. Marlina Siregar, S.Pd.,M.Pd
Ka. LPPM	:	Assoc. Prof. Dr. Novilda E. Mustamu, S.Pt.,M.Si
Ka. LP3M	:	Hasmi Syahputra Harahap, S.Pd.,M.Pd
Direktur Pasca Sarjana	:	Dr. Zainal Abidin Pakpahan, S.H.,M.H
Direktur Program Profesi Guru	:	Dr. Amin Harahap, S.Pd.I.,M.Si
Ka. Puskom/IT Centre	:	Ariska Oktavia, S.T
Ka. Perpustakaan	:	Afriani Rasidin, S.IP

PUSAT STUDI

Ketua Tax Center	:	Hj. Siti Lam'ah Nasution, S.H., M.M
Ketua Galery Investasi Pasar Modal	:	Drs. Zufrie, M.M
Direktur LBH Agraria ULB	:	Assoc.Prof. Bernat Panjaitan, S.H., M.Hum
Ketua Pusat Kajian Anti Korupsi	:	Ahmad Ansyari Siregar S.H., M.H
Ketua Language Centre	:	Meisa Fitri Nasution, S.Pd, M.Hum
Ka. E-Learning Centre	:	Elida Florentina Simanjorang,S.Sos,M.SP
Ketua Pusat Inkubator Bisnis	:	Novrihan Leily Nasution, S.E., M.Si

Fakultas Ekonomi dan Bisnis

Dekan	:	Pristiyono, S.E., M.Si
Ka.Prodi Manajemen	:	Abd. Halim, S.E.,M.Si
Ka. Prodi Akuntansi	:	Yudi Prayoga, S.E, M.Si
Ka. BAAK	:	Nuryanti Hasibuan, S.Pd

Fakultas Hukum

Dekan	:	Risdalina Siregar, S.H., M.H
Ka. Prodi Ilmu Hukum	:	Indra Kumalasari, S.H., M.H
Ka. BAAK	:	Nurul Huda Marpaung, S.Kom

Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan

Dekan	:	Dr. Hj. Sakinah Ubudiyah Sirega, S.Pd., M.Pd
Ka. Prodi Pendidkan Matematika	:	Laili Habibah, S.Pd, M.Pd
Ka. Prodi Pendidikan Biologi	:	Ilham Hakiki Harahap, S.Pd, M.Pd
Ka. Prodi Pend. Pacasila dan Kewarganegaraan	:	Rohana, S.Pd,M.Pd
Ka. BAAK	:	Diana Hutapea, S.Pd.I

Fakultas Sains dan Teknologi

Dekan	:	Dr. Iwan Purnama, S.Kom.,M.Kom
Ka. Prodi Agroteknologi	:	Fitra Syawal Harahap, S.P, M. Agr
Ka. Prodi Sistem Informasi	:	Budianto Bangun, ST., M.Kom
Ka. Prodi Teknologi Informasi	:	Rahmadani Pane, S.Kom.,M.Kom
Ka. Prodi Manajemen Informatika	:	Halmidar Hasibuan, S.Si, M.Kom
Ka. BAAK	:	Febri Khoiri Sagala, S.P

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	i
SURAT KEPUTUSAN KETUA	ii
STRUKTUR ORGANISASI UNIVERSITAS LABUHANBATU	v
GAMBAR PIMPINAN	vi
SUSUNAN PENGURUS UNIVERSITAS LABUHANBATU	viii
DAFTAR ISI	x
BAB I PENDAHULUAN	11
BAB II PENERIMAAN MAHASISWA BARU	19
BAB III SISTEM PENYELENGGARAAN PENDIDIKAN	26
BAB IV NILAI KREDIT SEMESTER DAN BEBAN STUDI	30
BAB V REGISTRASI MAHASISWA	32
BAB VI BIMBINGAN AKADEMIK	35
BAB VII EVALUASI HASIL STUDI DAN KEBERHASILAN STUDI	36
BAB VIII SKRIPSI/TUGAS AKHIR DAN UJIAN AKHIR STUDI	41
BAB IX ETIKA AKADEMIK DAN TATA TERTIB	46
BAB X KURIKULUM	50
BAB XI PROGRAM MERDEKA BELAJAR-KAMPUS MERDEKA.....	71
LAMPIRAN	
1. KELENDER AKADEMIK TAHUN 2024/2025	79
2. ETIKA CIVITAS AKADEMIKA UNIVERSITAS LABUHANBATU	83

BAB I

PENDAHULUAN

1. Berdirinya Universitas Labuhanbatu

Universitas Labuhanbatu terbentuk berdasarkan SK Menristekdikti No. 658/KPT/I/2019 Tentang Izin Penggabungan STIH, STIE, STKIP, STIPER dan AMIK Labuhan Batu Menjadi Universitas Labuhanbatu, dimana secara keseluruhan perguruan tinggi yang tergabung tersebut didirikan oleh Bapak DR. H. Amarullan Nasution, SE, MBA sebagai orang yang peduli terhadap pendidikan tinggi di Kabupaten Labuhan Batu. Universitas Labuhanbatu merupakan suatu perguruan tinggi yang didirikan sebagai sumbangsih dari orang yang berasal Labuhan Batu yang telah merantu diluar Labuhan Batu untuk meningkatkan taraf pendidikan masyarakat Kabupaten Labuhanbatu, serta sebagai bentuk sumbangsih terhadap bangsa dan negara dalam rangka mencerdaskan kehidupan bangsa dalam arti yang seluas-luasnya terhadap bidang ilmu pengetahuan. Atas berkat Rahmat Tuhan Yang Maha Esa diresmikanlah berdirinya beberapa perguruan tinggi yang berada dibawah naungan Yayasan Universitas Labuhan Batu. Sejak tanggal 29 Juli 2019 secara resmi bergabung seluruh perguruan tinggi dibawah naungan Yayasan Universitas Labuhanbatu menjadi Universitas Labuhanbatu yang berkedudukan di Rantauprapat Kabupaten Labuhanbatu Propinsi Sumatera Utara.

Sebagai bagian dari sistem pendidikan nasional, Universitas Labuhanbatu bertekad untuk menjadi pusat pengembangan sumber daya manusia, ilmu pengetahuan, dan teknologi baik di tingkat lokal, nasional, regional serta Internasional. Sistem pendidikan tinggi pada Universitas Labuhanbatu yaitu menyelenggarakan pendidikan, penelitian, dan pengabdian masyarakat melalui Tri Dharma Perguruan Tinggi. Universitas Labuhanbatu berdasarkan asas Pancasila dan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945 serta peraturan perundang-undangan tentang Sistem Pendidikan Nasional dan Statuta Universitas Labuhanbatu.

2. Lambang Universitas Labuhanbatu

Universitas Labuhanbatu mempunyai lambang dengan komponen utama padi dan kapas di dalam lingkaran seperti pada gambar berikut, dengan makna yaitu :



- a) Lingkaran luar bergaris tebal berwarna biru, melambangkan satu kesatuan yang kokoh dari civitas akademika Universitas Labuhanbatu.
- b) Dua Lingkaran dalam biru, melambangkan penggabungan Universitas menjadi satu kesatuan dalam penyelenggaraan pendidikan.
- c) Gambar Padi dan kapas, adalah melambangkan kesejahteraan untuk masyarakat Labuhanbatu.
- d) Warna Kuning pada Padi dan warna hijau pada kapas, melambangkan kejayaan yang merupakan cita-cita luhur Universitas Labuhanbatu - Universitas Labuhanbatu.
- e) Tulisan Universitas Labuhanbatu berwarna putih, merupakan nama dan identitas Universitas Labuhanbatu.
- f) Angka 1999, yaitu tahun berdirinya pertama kali perguruan tinggi dibawah naungan yayasan Universitas labuhanbatu.

3. Visi Universitas Labuhanbatu

Visi Universitas Labuhanbatu adalah “Menjadi Universitas yang menghasilkan lulusan yang kreatif dan mandiri yang berbasis kewirausahaan di tingkat nasional pada tahun 2035”.

Adapun penjabaran makna dalam visi adalah sebagai berikut :

- a) Kreatif :
Menghasilkan lulusan yang mampu mengembangkan ide-ide baru dan dapat menemukan peluang.serta memiliki wawasan kewirausahaan.
- b) Mandiri :
Menghasilkan lulusan yang memiliki kepercayaan diri, dapat berdiri sendiri, mampu mengambil keputusan dan memiliki inisiatif yang baik.
- c) Wirausaha
Menghasilkan lulusan yang mampu menciptakan peluang kewirausahaan yang berbekal dari ilmu yang diperoleh di Universitas Labuhanbatu.

4. Misi Universitas Labuhanbatu

Misi Universitas Labuhanbatu adalah :

- a. Menyelenggarakan pendidikan yang berkompotensi mendukung permintaan dunia kerja dan kewirausahaan
- b. Menyelenggarakan Tridarma Perguruan Tinggi yang dirancang untuk mengikuti perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi;
- c. Menciptakan lingkungan kampus yang kondusif untuk mendorong munculnya mahasiswa yang kreatif dan mandiri serta menumbuhkan jiwa kewirausahaan

5. Tujuan Universitas Labuhanbatu

Tujuan Universitas Labuhanbatu adalah :

- a. Menghasilkan lulusan yang mempunyai kompetensi pada bidang ilmu masing-masing.
- b. Menghasilkan lulusan yang kreatif yang mampu menciptakan lapangan kerja.
- c. Menghasilkan lulusan yang mampu mengaplikasikan Tridharma Perguruan Tinggi di dalam masyarakat.

6. Prinsip Universitas Labuhanbatu

Tujuh Prinsip Universitas Labuhanbatu adalah:

- a. **Kerja Keras**, yaitu seluruh sivitas akademika mampu bekerja keras mencapai visi dan misi yang telah ditetapkan.
- b. **Mikir Cerdas**, yaitu seluruh sivitas akademika senantiasa berpikir cerdas dalam kehidupan sehari-hari.
- c. **Tugas Tuntas**, yaitu seluruh sivitas akademika selalu menyelesaikan tugas yang diberikan secara tuntas.
- d. **Diri Mawas**, yaitu seluruh sivitas akademika senantiasa mawas diri dalam kehidupan sehari-hari.
- e. **Jaga Kualitas**, yaitu seluruh sivitas akademika selalu menjaga kualitas pribadi maupun institusi.
- f. **Integritas**, yaitu seluruh sivitas akademika mempunyai integritas tinggi terhadap institusi.
- g. **Ikhlas**, yaitu seluruh sivitas akademika selalu mempunyai rasa ikhlas dalam setiap kegiatan.

7. Tri Dharma Perguruan Tinggi

- a) Universitas Labuhanbatu menyelenggarakan pendidikan tinggi pendidikan dan pengajaran, penelitian, serta pengabdian masyarakat.
- b) Pendidikan merupakan kegiatan dalam upaya menghasilkan manusia terdidik serta yang memiliki kemampuan akademik atau mampu menciptakan ilmu pengetahuan dibidang hukum.
- c) Penelitian merupakan kegiatan dalam upaya menghasilkan pengetahuan empirik, teori, konsep, metodologi, model, atau informasi yang baru untuk memperkaya ilmu pengetahuan.
- d) Pengabdian kepada masyarakat merupakan kegiatan yang memanfaatkan ilmu pengetahuan seni dan teknologi dalam upaya memberikan sumbangan untuk kemajuan masyarakat secara umum

dan khususnya masyarakat Labuhanbatu Raya (Labuhanbatu, Labuhanbatu Utara, dan Labuhanbatu Selatan..

8. Alamat dan Tempat Universitas Labuhanbatu

Perguruan tinggi ini bernama Universitas Labuhanbatu. Universitas Labuhanbatu berkedudukan di Rantauprapat Jalan Sisingamangaraja Nomor 126A, KM 3,5 Aek Tapa Rantauprapat Kabupaten Labuhan Batu Provinsi Sumatera Utara. Telp. (0624) 7671311, Website: ulb.ac.id, email: admin@ulb.ac.id

9. DAFTAR DOSEN UNIVERSITAS LABUHANBATU

PRODI : ILMU MANAJEMEN S-2

No	NIDN	Nama Dosen	Gelar	Jabatan Akademik	Pendidikan	Scopus ID
1	1006086801	ADE PARLAUNGAN NASUTION	S.E.,M.Si,Ph.D	Lektor Kepala	S3	57208866890
2	0120018503	ZULKIFLI MUSANNIP EFENDI SIREGAR	S.Kom,M.M.,Dr	Asisten Ahli	S3	57193790602
3	0116057802	SUMITRO	Dr, S.E.,M.Si	Lektor	S3	57204890092
4	0128098302	NURINTAN ASYIAH SIREGAR	Dr, S.E.,M.Si	Asisten Ahli	S3	57212346763
5	0108066503	HAYANUDDIN SAFRI	Dr, S.E.,M.Si	Lektor	S3	

PRODI : ILMU HUKUM S-2

No	NIDN	Nama Dosen	Gelar	Jabatan Akademik	Pendidikan	Scopus ID
1	0108088803	ZAINAL ABIDIN PAKPAHAN	Dr, S.H.,M.H	Asisten Ahli	S3	58001468400
2	8853730017	MUHAMMAD SALIM FAUZI	Dr, S.H.,M.H	Asisten Ahli	S3	
3	0110077601	BERNAT PANJAITAN	Dr.S.H.M.Hum	Lektor Kepala	S3	57216791328
4	0803128203	LELISARI	Dr,S.H.,M.H	Lektor	S3	
5	0102028402	SRIONO	Dr,S.H.,M.Kn	Lektor Kepala	S3	57216785075

PRODI : MANAJEMEN S-1

No	NIDN	Nama Dosen	Gelar	Jabatan Akademik	Pendidikan	Scopus ID
1	0126128901	ABDUL HALIM	SE., M.Si	Asisten Ahli	S2	57211288926
2	0112039102	AULIA INDRA	S.E., MM	Asisten Ahli	S2	57216432089
3	0125088701	AZIDDIN HARAHAHAP	Dr.,S.H.I,M.Pd	Lektor	S3	57216432089
4	0125069401	ABDILLAH MENRI MUNTHE	SE.,M.Sc	--	S2	--
5	0130096601	BAYU EKO BROTO	S.E,M.M.	Lektor	S2	57204842870
6	0122086801	DASLAN SIMANJUNTAK	S.Ag,M.Si	Lektor	S2	
7	0108107603	ELIDA FLORENTINA SINAGA SIMANJORANG	S.Sos,M.SP	Lektor	S2	57208750268
8	0108108101	ELVINA	S.Pd,M.Si	Lektor	S2	57216438323
9	0123029001	EVA FITRIA	S.E,M.Si	Lektor	S2	57216788865
10	0120099103	FADZIL HANAFAI ASNORA	S.I.Kom,M.M	Asisten Ahli	S2	

11	0127107803	FAUZIAH HANUM	S.Pd, M.Pd	Asisten Ahli	S2	57222541711
12	0122068801	JUNITA LUBIS	S.E.,M.Si	Lektor	S2	
13	0126028204	BUDI FEBRIANI	S.Pd., M.Pd	Lektor	S2	
14	0128058802	MEISA FITRI NASUTION	S.Pd,M.Hum	Asisten Ahli	S2	57208756470
15	0112039301	MUHAMMAD RAJA SIREGAR	SE.,M.Si	Asisten Ahli	S2	
16	0120069502	MUHAMMAD YASIR ARAFAT POHAN	SE.,M.Sc		S2	57968685900
17	0114128404	MULKAN RITONGA	SE.,M.Ak	Asisten Ahli	S2	58191844600
18	0105119001	NOVA JAYANTI HARAHAP	S.Pd,M.Si	Asisten Ahli	S2	
19	0122117202	NOVRIHAN LEILY NASUTION	S.E.,M.Si	Lektor	S2	
20	0105058301	NUR'AINUN GULO	S.Pd.I, M.Pd	Asisten Ahli	S2	57259523600
21	0107098902	PITRIYANI	S.E.,M.M.	Lektor	S2	57205361552
22	0114087001	PRAIDA HANSYAH	S.Ag.,MA	Asisen Ahli	S2	
23	0116118301	PRISTIYONO	S.E.,M.Si	Lektor	S2	57211299976
24	0108036507	RAJA SAUL MARTO HENDRY	S.E.,M.M	Lektor	S2	
25	0117058803	RIZKI SYAHPUTRA	Lc,M.E.I	Asisten Ahli	S2	57216431110
26	0104018102	SITI LAM'AH NASUTION	S.H.,M.M.	Lektor	S2	57211299742
27	0121099503	SYUKRON ARJUNA	SE.,M.Si	Asisten Ahi	S2	
28	0104049402	USMALA DEWI SIREGAR	SS.,M.Si		S2	
29	0117067201	YUNIMAN ZEBUA	S.E,M.M	Lektor	S2	57208754062
30	0124039401	YONA MELIA	S.M.,M.M		S2	
31	0120109303	YANTO ZELIBU	S.H,MH		S2	
32	0116126701	ZUFRIE	Drs.,M.M	Asisten Ahli	S2	
33	0116087401	ZULKARNAIN NASUTION	S.E.,M.Si	Lektor	S2	57259502400

PRODI : AKUNTANSI S-1

No	NIDN	Nama Dosen	Gelar	Jabatan Akademik	Pendidikan	Scopus ID
1	0128098805	BHAKTI HELVI RAMBE	S.E, M.Si	Asisten Ahli	S2	57222521991
2	0105107801	MARLINA SIREGAR	Dr. S.Pd,M.Pd	Lektor	S3	57202912140
3	0127019101	MULYA RAFIKA	S.E.,M.Si	Lektor	S2	57222333625
4	0128109301	YUDI PRAYOGA	S.E.,M.Si	Lektor	S2	57216673760
5	0113127001	MUHAMMAD ALI AL IHSAN	S.E.,M.Si	Asisten Ahli	S2	57259495900
6	08967430021	SAFRI MARJUKI SIBORO	S.E.,M.Si		S2	

PRODI : ILMU HUKUM S-1

No	NIDN	Nama Dosen	Gelar	Jabatan Akademik	Pendidikan	Scopus ID
1	0112027201	ABDUL HAKIM	S.H., M.H	Lektor	S2	57216132112
2	0108058803	AHMAD ANSYARI SIREGAR	S.H.,M.H	Asisten Ahli	S2	
3	0128047704	ELVIANA SAGALA	S.H.,M.Kn.	Lektor	S2	57219160891
4	0125058702	INDRA KUMALA SARI M	S.H,M.H	Lektor	S2	
5	0104128501	KUSNO	S.H.,M.H	Lektor	S2	57216781902

6	0117038304	MAYA JANNAH	M.H,S.H.	Lektor	S2	57216787049
7	0114038801	MUHAMMAD YUSUF SIREGAR	S.H.I.,M.H	Asisten Ahli	S2	
8	0123126901	NIMROT SIAHAAN	S.H.,M.H	Lektor	S2	57216133790
9	0106066401	RISDALINA	S.H.,M.H	Lektor	S2	57216124713
10	0116088902	WAHYU SIMON TAMPUBOLON	S.H.,M.H	Lektor	S2	57226830063
11	01300069502	PUTRI HABIBAH SIREGAR	SH.,M.H		S2	
12	0130038204	MUHAMMAD KHOIRUL RITONGA	S.H,M.H	Asisten Ahli	S2	

PRODI : PENDIDIKAN BIOLOGI S-1

No	NIDN	Nama Dosen	Gelar	Jabatan Akademik	Pendidikan	Scopus ID
1	0115028204	ARMAN HARAHAHAP	Dr,S.Pd.,M.Si	Lektor	S3	57205709507
2	0121079101	HASMI SYAHPUTRA HARAHAHAP	S.Pd,M.Pd	Asisten Ahli	S2	
3	0120108601	IKA CHASTANTI	S.Si,M.Pd	Lektor	S2	57212390806
4	0130069004	ILHAM HAKIKI	S.Pd.,M.Pd		S2	
5	0109037501	KHAIRUL	S.Pi,M.Si	Lektor	S2	57210919467
6	0128118603	NOVI FITRIANDIKA SARI	S.Pd,M.Pd	Lektor	S2	57212377821
7	0115078705	RAHMI NAZLIAH	S.Pd,M.Pd	Lektor	S2	57212374398
8	0130118502	RISMA DELIMA HARAHAHAP	S.Pd,M.Pd	Lektor	S2	57212389300
9	0111068802	RIVO HASPER DIMENTA	S.Si,M.Si	Lektor	S2	57212385862
10	0101017013	ROSMIDAH HASIBUAN	S.Pd,M.Si	Lektor	S2	57212377347
11	0127038602	RUSDI MACHRIZAL	S.Pi,M.Si	Lektor	S2	57212392454
12	0125118804	ZUNAILY ABDULLAH SIREGAR	S.Pd,M.Pd	Lektor	S2	57441142700

PRODI : PENDIDIKAN MATEMATIKA S-1

No	NIDN	Nama Dosen	Gelar	Jabatan Akademik	Pendidikan	Scopus ID
1	0121078701	AMIN HARAHAHAP	Dr,S.Pd.I,M.Si	Lektor	S3	57190818264
2	0126078801	EVA JULYANTI	S.Pd.,M.Pd	Lektor	S2	57207882672
3	0108128802	ISLAMIANI SAFITRI	S.Pd,M.PFis	Lektor	S2	57213520798
4	0114078701	LAILI HABIBAH PASARIBU	S.Pd,M.Pd	Lektor	S2	57216441639
5	0122090301	LILY ROHANITA HASIBUAN	S.Pd,M.Pd	Lektor	S2	57216441639
6	0115028801	NURLINA ARIANI HRP	S.Pd,M.Pd	Asisten Ahli	S2	
7	0109048702	SAKINAH UBUDIYAH SIREGAR	Dr.,S.Pd.I.,M.Pd	Asisten Ahli	S3	57207878483

PRODI : PENDIDIKAN PANCASILA DAN KEWARGANEGARAAN S-1

No	NIDN	Nama Dosen	Gelar	Jabatan Akademik	Pendidikan	Scopus ID
1	0115088003	AGUS ANJAR	S.Sos,M.Si	Lektor	S2	57417282200
2	0130068102	JUNITA	Dr,S.Sos.I.,M.Pd	Asisten Ahli	S3	36086372100
3						
4	0124079103	PANGGIH NUR ADI	S.Pd., M.Pd	Asisten Ahli	S2	57440935000
5	0104078701	SITI ZAHARA SARAGIH	S.Pd,M.Pd	Lektor	S2	
6	0130058605	TONI	S.H,M.H	Lektor	S2	57440935100

7	0103028502	ROHANA	S.Pd.,M.Pd	Lektor	S2	57225212273
---	------------	--------	------------	--------	----	-------------

PRODI : AGROTEKNOLOGI S-1

No	NIDN	Nama Dosen	Gelar	Jabatan Akademik	Pendidikan	Scopus ID
1	0118017604	BADRUL AINY DALIMUNTHE	S.P., M.Si	Lektor	S2	57216506550
2	0120098901	DINI HARIYATI ADAM	S.Si,M.Si	Lektor	S2	57216436800
3	0110078501	FITRA SYAWAL HARAHAP	S.P,M.Agr	Asisten Ahli	S2	57209419315
4	0102019101	HILWA WALIDA	S.Pd,M.Si	Lektor	S2	57193954526
5	0108088501	KAMSIA DORLIANA SITANGGANG	s.Pd., M.Si	Lektor	S2	
6	0107088506	KHAIRUL RIZAL	S.TP,M.Si	Asisten Ahli	S2	57211293237
7	0112117802	NOVILDA ELIZABETH MUSTAMU	Dr, S.Pt,M.Si	Lektor	S3	57205081465
8	0116079001	SITI HARTATI YUSIDA SARAGIH	S.P.,M.Si	Asisten Ahli	S2	57224540410
9	0108098702	YUSMAIDAR SEPRIANI	S.Pd,M.Si	Lektor	S2	57211292625
10	0123099701	IKA AYU PUTRI SEPTYANI	SP., MP	Asisten Ahli	S2	57211913633
11	0116068801	WIDYA LESTARI	S.Si.,M.Si	Lektor	S2	57212669611
12	0112118104	YUDI TRIYANTO	SP.,M.Si	Lektor	S2	57211293533
13	---	LUTFI FADILAH ZAMZAMI	S.TP.,M.Sc		S2	

PRODI : SISTEM INFORMASI S-1

No	NIDN	Nama Dosen	Gelar	Jabatan Akademik	Pendidikan	Scopus ID
1	0124088404	IRMAYANTI	S.Si,M.Pd	Lektor	S2	
2	0105039401	MASRIZAL	S.Kom., M.Kom	Asisten Ahli	S2	
3	0127039401	FITRI AINI NASUTION	S.Kom,M.Kom		S2	
4	0114068501	RAHMA MUTI AH	S.Psi,M.Psi	Lektor	S2	57207884456
5	0113129103	SYAIFUL ZUHRI HARAHAP	S.Kom,M.Kom	Asisten Ahli	S2	57222619730
6	0119079401	ANGGA PUTRA JULEDI	S.Kom., M.Kom	Asisten Ahli	S2	
7	0113028702	IBNU RASYID MUNTHE	S.T,M.Kom	Lektor	S2	57207882178

PRODI : TEKNOLOGI INFORMASI S-1

No	NIDN	Nama Dosen	Gelar	Jabatan Akademik	Pendidikan	Scopus ID
1	0124019301	ALI AKBAR RITONGA	S.T,M.Kom	Asisten Ahli	S2	
2	0124047003	BUDIANTO BANGUN	S.Sos,M.Kom	Asisten Ahli	S2	
3	0115028404	ELYSA ROHAYANI HASIBUAN	S.Pd.,M.S	Asisten Ahli	S2	
4	0110058601	RAHMADANI PANE	S.Kom.,M.Kom	Asisten Ahli	S2	57208283378
5	0130108702	ROHANI	S.Pd.I.M.Pd	Lektor	S2	57214130992
6	0124018703	SAHAT PARULIAN SITORUS	M.Kom	Asisten Ahli	S2	57199193462
7	0112029202	IWAN PURNAMA	Dr. S.Kom., M.Kom	Lektor	S3	57209173100

PRODI : MANAJEMEN INFORMATIKA D-3

No	NIDN	Nama Dosen	Gelar	Jabatan Akademik	Pendidikan	Scopus ID
1	127058602	DECI IRMAYANI	S.Kom.,M.Kom	Lektor	S2	57209173966
2	124068301	GOMAL JUNI YANRIS	S.Kom,M.Kom	Asisten Ahli	S2	57221477824

3	130039001	MARNIS NASUTION	S.Kom.,M.Kom	Lektor	S2	57209173364
4	104098002	MILA NIRMALA SARI HASIBUAN	S.Pd.,M.Pd	Asisten Ahli	S2	57216432903
5	121088603	MUHAMMAD HALMI DAR	S.Si.,M.Kom	Asisten Ahli	S2	
6	115058501	VOLVO SIHOMBING	S.Kom,M.Kom	Lektor	S2	57209910909

10. MARS DAN HYMNE UNIVERSITAS LABUHANBATU

MARS ULB

Cipt. Nova Sihombing, S.Pd

♩ = 130

U NIVER SI TAS LA BU HAN BA TU, TEM PAT KU ME NUN TUT IL MU, JA YA
LAH DI KAU SE LA LU, KAM PUS KE BANG GA AN KU. DE TAK
JAN TUNG KU, DE RAP LANG KAH KU, BER JUA ANG DE MIMA SA DE PAN KU,
SI APMEN CIPTA SI APBER KARYA TAK GENTAR BERSA ING DI
DU NIA KERJA, U NIVERSI TAS LA BU HAN BA TU, TEM PAT KU ME NUN TUT
IL MU, U NI VER SI TAS LA BU HA BA TU, KAM PUS KE BANG GA AN KU.

HIMNE ULB

Cipt.: Nova Sihombing, S.Pd

♩ = 80

U NI VER SI TAS LA BU HAN BA TU TEM PAT KU ME NUN TUT
PE NGA JA RAN DAN PE NE LI TI AN PE NGAB DI AN MA SYA
IL MU BER TU JU AN MENG HA SIL KAN LU LU
RA KAT TRI DHAR MA KA MI JUN JUNG KAN TE RU
SAN YANG BER MU TU JA YA LAH DI KAU SE LA LU TER DE
KIR DI HA TI KU
PAN DI KO TA KU U NI VER SI TAS LA BU HAN BA TU KAM PUS
KE BANG GA AN KU.

BAB II

PENERIMAAN MAHASISWA BARU

1. Penerimaan Mahasiswa Baru

Penerimaan Mahasiswa/i baru dengan kriteria lulusan Tingkat SMA sederajat untuk program Sarjana dan Diploma Tiga dan lulusan Sarjana untuk program Pascasarjana yang ada di kabupaten Labuhanbatu baik Labuhanbatu Selatan dan Utara dan Mahasiswa pindahan dari PTS atau PTN yang lain dapat diterima dengan persyaratan khusus dan Lulusan Paket C, calon Mahasiswa melalui program Rekognisi Pembelajaran Lampau (RPL) Type A dan calon Mahasiswa/i program Pascasarjana.

2. Pendaftaran Bagi Calon Mahasiswa Baru

Universitas Labuhanbatumenerima calon mahasiswa Baru baik pindahan maupun lulusan tingkat SMA dengan persyaratan sebagai berikut :

a. Persyaratan bagi calon Mahasiswa/i baru program sarjana :

- 1) Pendaftaran dibuka pada awal bulan April Sampai Agustus. Calon mahasiswa dapat mengambil formulir pendaftaran dikampus Universitas Labuhanbatu beralamat jalan SM Raja No 126 Km 3.5 Aek Tapa Rantauprapat.
- 2) Pendaftaran online masuk ke google chrome/mozilla ke websita pendaftaran.ulb.ac.id
- 3) Formulir pendaftaran harus diisi dengan lengkap dan benar diserahkan kepada petugas pendaftaran dengan menyertakan :
 - a) Ijazah SMU/SMK/MA/Paket C/ Sederajat
 - b) Fotocopy ijazah/SKHU & Transkrip (Legalisir) sebanyak 4 lembar
 - c) Fotocopy Kartu Tanda Penduduk (KTP) dan Kartu Keluarga sebanyak 2 Lembar
 - d) Pas Photo Warna terbaru dengan Ukuran 2x3, 3x4, dan 4x6 masing-masing sebanyak 4 lembar
 - e) Semua persyaratan dimasukkan ke dalam Stopmap berwarna Merah
 - f) Ujian/seleksi masuk diselenggarakan dengan 2 gelombang (bulan Juli dan September).
 - g) Hasil ujian/seleksi masuk diumumkan paling lambat 1 minggu setelah pelaksanaan ujian saringan pada papan pengumuman atau website.

b. Persyaratan bagi calon Mahasiswa/i baru program Pascasarjana :

- a) Mengisi formulir pendaftaran dengan lengkap dan benar
- b) Fotocopy ijazah S1 rangkap 2 (legalisir)
- c) Fotocopy Transkrip nilai rangkap 2 (legalisir)
- d) Phasfoto ukuran 2x3, 3x4, dan 4x6 masing-masing rangkap 4
- e) Fotocopy KTP dan KK masing-masing 2 lembar

c. Persyaratan bagi calon Mahasiswa/i melalui jalur pindahan :

1) Persyaratan Administrasi

- a) Membayar uang pendaftaran, uang pembangunan dan uang kuliah serta uang konversi
- b) Surat Pindah dari Asal Kampus
- c) Jumlah mata kuliah dan besarnya SKS yang harus diambil dikampus asal (KHS asal Kampus)
- d) Persyaratan sesuai dengan mahasiswa baru.

2) Persyaratan Akademik

- a. Mengikuti dan patuh terhadap kebijakan Universitas Labuhanbatu.
- b. Bersedia menerima evaluasi transkrip nilai dari perguruan tinggi asal.
- c. Hasil evaluasi tim merupakan transkrip nilai yang diakui oleh Universitas Labuhanbatu.
- d. Jumlah mata kuliah dan besarnya SKS yang harus diambil disesuaikan dengan mata kuliah baku Universitas Labuhanbatu.

d. Persyaratan bagi Calon Mahasiswa/i melalui program Rekognisi Pembelajaran Lampau (RPL)

Type A :

1) Persyaratan Administrasi RPL Perolehan :

1. Surat Pernyataan bermaterai dari pendaftar.
2. Fotocopy KTP dan Kartu Keluarga.
3. Phasfoto ukuran 2x3, 3x4 dan 4x6 masing-masing 4 lbr.
4. Formulir daftar riwayat hidup sesuai template
5. Surat keterangan berkelakuan baik dari pejabat yang berwenang.
6. Memiliki pengalaman kerja sekurang-kurangnya 5 (Lima) tahun pada bidang pekerjaan yang relevan dengan Program Studi yang diminati;
7. Memperoleh izin dari Pembina Kepegawaian untuk ASN, dan izin dari atasan langsung untuk non ASN.
8. Daftar Riwayat pekerjaan dengan rincian tugas yang dilakukan;
9. Sertifikat Kompetensi (bila ada);
10. Sertifikat pengoperasian/lisensi yang dimiliki
11. Dokumentasi pekerjaan yang pernah dilakukan (foto/video/produk/hasil tes, dll);
12. Format surat Rekomendasi dari pimpinan
13. Lembar tugas / lembar kerja ketika bekerja di perusahaan (bila ada);
14. Dokumen analisis/perancangan (parsial atau lengkap) ketika bekerja di perusahaan (bila ada).
15. Logbook (Buku catatan pekerjaan) (bila ada);
16. Sertifikat Pelatihan disertai dengan uraian materi pelatihan dan lamanya pelatihan;
17. Keanggotaan asosiasi profesi yang relevan (bila ada);
18. Surat keterangan masa kerja.

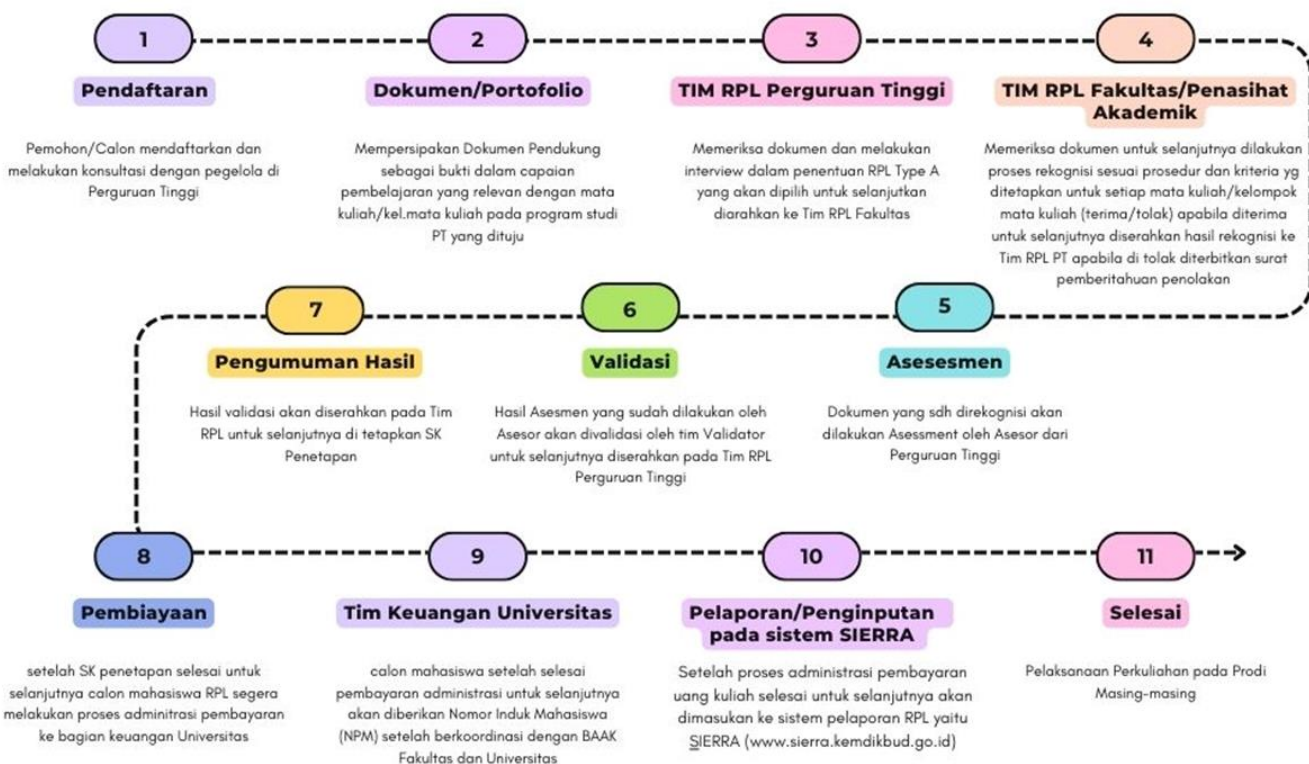
19. Penghargaan dari industri; dan
20. Surat pernyataan bersedia mengikuti perkuliahan
21. Ijazah dan transkrip nilai dari sekolah menengah atas atau bentuk lain sederajat dari pendaftar yang telah dilegalisir

2) Persyaratan Khusus bagi jenis RPL Tipe A lanjut jenjang atau transfer :

1. Ijazah baik dari D2 dan D3 yang telah dilegalisir.
2. Transkrip nilai baik dari D2 dan D3 yang telah dilegalisir.
3. Fotocopy KTP dan Kartu Keluarga.
4. Phasfoto Ukuran 2x3, 3x4, dan 4x6 masing-masing 4 lbr.
5. Ijazah dan transkrip nilai D4 yang telah dilegalisir untuk melanjutkan ke jenjang S2.

3) Tahapan Pelaksanaan RPL :

Tahapan Pelaksanaan proses RPL



1. Biaya Studi :

a. Biaya studi reguler Perkuliahan D3 dan S1

a.1. Biaya perkuliahan Diploma Tiga (D3)

No	Komponen Biaya	Biaya (Rp)	Keterangan
1	Uang Pembangunan	1.000.000	1 x selama menjadi Mahasiswa/i
2	Uang Perlengkapan	500.000	1 x selama menjadi Mahasiswa/i
3	Uang Semester	2.000.000	Setiap awal semester
4	Uang Kemahasiswaan/IT	500.000	1 x selama menjadi Mahasiswa/i
5	Uang Konversi	1.000.000	Bagi pindahan

a.2. Biaya perkuliahan Sarjana (S1).....(kelas reguler)

No	Komponen Biaya	Biaya (Rp)	Keterangan
1	Uang Pembangunan	2.000.000	1 x selama menjadi Mahasiswa/i
2	Uang Perlengkapan	1.000.000	1 x selama menjadi Mahasiswa/i
3	Uang Semester	2.500.000	Setiap awal semester
4	Uang Kemahasiswaan/IT	500.000	1 x selama menjadi Mahasiswa/i
5	Uang Konversi	1.000.000	Bagi pindahan

a.3. Biaya perkuliahan Sarjana (S1).....(kelas malam)

No	Komponen Biaya	Biaya (Rp)	Keterangan
1	Uang Pembangunan	2.500.000	1 x selama menjadi Mahasiswa/i
2	Uang Perlengkapan	1.000.000	1 x selama menjadi Mahasiswa/i
3	Uang Semester	3.000.000	Setiap awal semester
4	Uang Kemahasiswaan/IT	500.000	1 x selama menjadi Mahasiswa/i
5	Uang Konversi	1.000.000	Bagi pindahan

a.4. Biaya perkuliahan Sarjana (S1).....(kelas karyawan)

No	Komponen Biaya	Biaya (Rp)	Keterangan
1	Uang Pembangunan	3.000.000	1 x selama menjadi Mahasiswa/i
2	Uang Perlengkapan	1.000.000	1 x selama menjadi Mahasiswa/i
3	Uang Semester	3.500.000	Setiap awal semester
4	Uang Kemahasiswaan/IT	500.000	1 x selama menjadi Mahasiswa/i
5	Uang Konversi	1.000.000	Bagi pindahan

a.5. Biaya perkuliahan Sarjana (S1).....(kelas khusus)

No	Komponen Biaya	Biaya (Rp)	Keterangan
1	Uang Pembangunan	3.500.000	1 x selama menjadi Mahasiswa/i
2	Uang Perlengkapan	1.000.000	1 x selama menjadi Mahasiswa/i
3	Uang Semester	4.000.000	Setiap awal semester
4	Uang Kemahasiswaan/IT	500.000	1 x selama menjadi Mahasiswa/i
5	Uang Konversi	1.000.000	Bagi pindahan

Keterangan :

* Uang pendaftaran Rp. 250.000 (dibayar saat mendaftar)

* Uang perlengkapan (almamater dan PKKMB)

b. Biaya studi perkuliahan S2 (Pascasarjana)

No	Komponen Biaya	Biaya (Rp)	Keterangan
1	TPA dan TOEFL	800.000	1 x selama menjadi Mahasiswa/i
2	Matrikulasi	300.000	1 x selama menjadi Mahasiswa/i
3	Dana Pengembangan	1.000.000	1 x selama menjadi mahasiswa Setiap awal semester
4	Uang Semester	5.000.000	1 x selama menjadi Mahasiswa/i
5	Proposal / Tesis	5.000.000	Bagi pindahan

*Uang pendaftaran Rp. 500.000 (dibayar saat mendaftar)

c. Biaya studi perkuliahan program Rekognisi Pembelajaran Lampau (RPL)

c.1. RPL Perolehan

No	Komponen Biaya	Biaya (Rp)	Keterangan
1	Pembayaran perkuliahan sampai dengan semester 5 (lima) (termasuk biaya rekognisi)	22.000.000	Pada saat daftar ulang dan sudah lunas pada saat ujian akhir semester 5 (lima)
2	Biaya kuliah semester 6	4.200.000	Sebelum ujian Akhir semester 6
3	Biaya kuliah semester 7	5.200.000	Sebelum ujian Akhir semester 7
4	Biaya kuliah semester 8	5.600.000	Sebelum ujian Akhir semester 8

c.2. RPL Transfer/Alih Jenjang

No	Komponen Biaya	Biaya (Rp)	Keterangan
1	Pembayaran perkuliahan sampai dengan semester 5 (lima)	8.500.000	Pada saat daftar ulang dan sudah lunas pada saat ujian akhir semester 5 (lima)
2	Biaya kuliah semester 6	4.200.000	Sebelum ujian Akhir semester 6
3	Biaya kuliah semester 7	5.200.000	Sebelum ujian Akhir semester 7
4	Biaya kuliah semester 8	5.600.000	Sebelum ujian Akhir semester 8

c.3. RPL Transfer/Alih Jenjang bagi Alumni D III Manajemen Informatika

No	Komponen Biaya	Biaya (Rp)	Keterangan
1	Pembayaran perkuliahan sampai dengan semester 5 (lima)	4.850.000	Pada saat daftar ulang dan sudah lunas pada saat ujian akhir semester 5 (lima)
2	Biaya kuliah semester 6	3.050.000	Sebelum ujian Akhir semester 6
3	Biaya kuliah semester 7	4.050.000	Sebelum ujian Akhir semester 7
4	Biaya kuliah semester 8	4.500.000	Sebelum ujian Akhir semester 8

4) Fasilitas

- a) Gedung perkuliahan permanen (bukan ruko)
- b) Perpustakaan yang lengkap dengan koleksi buku yang update terus menerus.
- c) Laboratorium Hukum, Biologi, Agroteknologi, *Coaching Clinic* dan Green House tanaman)
- d) Laboratorium Komputer;
- e) Ruang Kelas dilengkapi dengan pendingin, kipas angin dan infocus.
- f) Ruang Unit Kegiatan Mahasiswa (UKM)
- g) Ruang Mahasiswa Pencinta Alam (MAPALA)
- h) Ruang Resimen Mahasiswa (MENWA)
- i) Fasilitas Olah Raga (Vollyball, Badminton dan futsal)
- j) Gedung Serba Guna (Aula)
- k) Parkir yang luas.
- l) Jaringan internet WIFI 24 Jam
- m) Sistem Informasi Akademik (Siakad) : <http://siakad.ulb.ac.id/>
- n) Sistem Informasi Perpustakaan (E-Library) : <http://library.ulb.ac.id/>
- o) E-learning Universitas Labuhanbatu : <http://elearning.ulb.ac.id>
E-Journal Online Universitas Labuhanbatu : <http://jurnal.ulb.ac.id/>
- p) Repository Universitas Labuhanbatu : <http://repository.ulb.ac.id/>
- q) Sistem Informasi MBKM Internal : <https://mbkm.ulb.ac.id/users/login>.

5) Universitas Labuhanbatu memberikan Beasiswa dalam Bentuk

- a) KIP Kuliah (Beasiswa Bantuan Biaya Pendidikan dari DIKTI)
- b) Beasiswa dari Yayasan Universitas Labuhanbatu (YULB)
- c) Beasiswa Baznas dan beasiswa PEMKAB
- d) Beasiswa Tahfidz Qur'an

6) Tempat Pembayaran

Universitas Labuhanbatu bekerja sama dengan Bank Resmi Bank BRI dan seluruh Transaksi Pembayaran dilakukan menggunakan sistem BRIVA. Tata cara pembayaran sebagai berikut :

CARA PEMBAYARAN PAKAI BRIVA

1. **KODE BRIVA**
2. **NPM**
3. **KODE BAYAR**

CONTOH : 77867XXXXXXXXXX02

INI CONTOH KALAU PEMBAYAYARAN SPP PAKAI KODE 02

CATATAN :

- KALAU SUDAH MELAKUKAN PEMBAYARAN KE BRIVA, TIDAK PERLU MENGANTARKAN SLIP SETORAN KE BIRO KEUANGAN.
- DAN KALAU SUDAH MELAKUKAN PEMBAYARAN, TUNGGU 1X24 JAM BARU DI INPUT KE SIAKAD.
- KALAU BAYARNYA DIHARI JUM'AT MALAM, TUNGGU SAMPAI HARI SENIN PAGI BARU DI INPUT KE SIAKAD.

TERIMA KASIH.....

KODE PEMBAYARAN KE BRIVA

01. PERLENGKAPAN
02. SPP
03. PEMBANGUNAN
04. REGISTRASI
05. KONVERSI
06. KONPERHENSIF
07. UTS
08. UAS
09. PPL/PKL/KLINIS
10. KKN
11. WISUDA
29. IT KEMAHASISWAAN

7) Penetapan Calon, Pengunduran Diri, dan Awal Masa Kuliah

- a) Calon mahasiswa melakukan ujian test (CAT) yang diadakan sebanyak 2 Gelombang (Juli dan September) dan dinyatakan lulus;
- b) Mahasiswa yang dinyatakan lulus melakukan Registrasi Ulang sampai dengan batas waktu yang telah ditentukan oleh pihak Universitas Labuhanbatu;
- c) Dengan dipenuhinya persyaratan administrasi atau akademik sebelum batas akhir / tanggal yang ditentukan, calon ditetapkan sah menjadi mahasiswa Universitas Labuhanbatu dan mengikuti semua kegiatan pada tahun akademik yang berlangsung;
- d) Calon yang mengundurkan diri tidak dapat menarik persyaratan akademik dan administrasi yang telah diserahkan;
- e) Awal masuk kuliah dilaksanakan paling lama bulan September setiap tahun Akademik.

BAB III

SISTEM PENYELENGGARAAN PENDIDIKAN

1. DEFINISI

a) Sistem Kredit Semester

Sistem Kredit Semester (SKS) adalah suatu sistem penyelenggaraan pendidikan dengan menggunakan Satuan Kredit Semester (sks) untuk menyatakan beban studi mahasiswa, beban kerja Dosen, pengalaman belajar dan bebann penyelenggaraan program.

b) Semester

1) Semester Reguler

Semester Reguler adalah satuan waktu kegiatan akademik yang terdiri atas 16 (enam belas) minggu kuliah atau kegiatan terjadwal lainnya secara efektif termasuk 2 (dua) minggu kegiatan penilaian, berikut kegiatan iringannya.

2) Semester Antara

(i) Semester Antara adalah semester tambahan yang ditawarkan oleh program studi atas dasar kebijakan akademik pada pergantian semester. Semester Antara tidak harus diambil oleh semua mahasiswa.

(ii) Kegiatan perkuliahan untuk Semester Antara adalah kegiatan akademik yang setara dengan kegiatan 1 (satu) semester, yang dilaksanakan selama minimum 8 (delapan) minggu efektif.

(iii) Apabila Semester Antara diselenggarakan dalam bentuk perkuliahan, tatap muka paling sedikit 16 (enam belas) kali termasuk ujian tengah Semester Antara dan ujian akhir Semester Antara.

(iv) Kegiatan perkuliahan untuk semester antara hanya diselenggarakan untuk matakuliah tanpa praktikum atau bagi mata kuliah yang sksnya terpisah dari sks praktikum mata kuliah tersebut.

(v) Pembiayaan untuk setiap sks diatur oleh Keputusan Ketua atau Peraturan Ketua lainnya.

c) Satuan Kredit Semester (sks)

a) sks adalah takaran waktu kegiatan belajar yang dibebankan pada mahasiswa per minggu per semester dalam proses pembelajaran melalui berbagai bentuk pembelajaran atau besarnya pengakuan atas keberhasilan usaha mahasiswa dalam mengikuti kegiatan kurikuler di suatu program studi.

b) Jumlah sks per semester dan tata cara pelaksanaannya pada Program Studi harus mendapatkan pengesahan Ketua sebelum diterapkan.

d) Rekognisi Pembelajaran Lampau (RPL)

Rekognisi Pembelajaran Lampau yang selanjutnya disingkat RPL adalah pengakuan atas capaian pembelajaran seseorang yang diperoleh dari pendidikan formal, nonformal, informal, dan/atau pengalaman kerja sebagai dasar untuk melanjutkan pendidikan formal dan untuk melakukan penyetaraan dengan kualifikasi tertentu. Dalam rangka melaksanakan kebijakan pemerintah dengan sistem terbuka dan multi makna tersebut, pemerintah telah mengeluarkan Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi - Republik Indonesia Nomor 26 Tahun 2016 tentang Rekognisi Pembelajaran Lampau (RPL) yang merupakan salah satu bentuk implementasi Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI) yang berbasis pada saling pengakuan antar capaian pembelajaran yang diperoleh seseorang melalui berbagai jalur dan jenis pendidikan. Rekognisi Pembelajaran Lampau (RPL) merupakan proses pengakuan atas Capaian Pembelajaran (CP) seseorang yang diperoleh melalui pendidikan formal atau nonformal atau informal sebelumnya, dan/atau dari pengalaman kerja. Pengakuan atas capaian pembelajaran ini dimaksudkan untuk menempatkan seseorang pada jenjang kualifikasi sesuai dengan jenjang pada KKNI, yang selanjutnya dapat dimanfaatkan oleh seseorang untuk keperluan tertentu seperti memperoleh ijazah atau menjadi Dosen, instruktur, atau tutor di perguruan tinggi. Agar pelaksanaan RPL ini mencapai tujuannya yaitu perluasan akses pendidikan tinggi dan peningkatan relevansi serta kualitas pendidikan, penelitian, dan pengabdian masyarakat dengan melibatkan praktisi ahli, maka Direktorat Jenderal Pembelajaran dan Kemahasiswaan Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi menerbitkan Pedoman Penyelenggaraan RPL bagi perguruan tinggi agar dapat melaksanakan RPL dengan benar, sesuai aturan, serta terjamin mutunya.

Rekognisi Pembelajaran Lampau (RPL) ini bertujuan untuk memberikan kesempatan bagi masyarakat luas yang sebelumnya telah belajar melalui pendidikan yang tidak formal untuk masuk ke dalam sistem pendidikan formal, dan bagi perguruan tinggi untuk merekrut akademisi, Dosen, instruktur, tutor, dan tenaga kependidikan yang berasal dari praktisi ahli yang belum berijazah S2 atau untuk mengakui capaian pembelajaran individu yang tidak berijazah pendidikan tinggi dalam rangka memberikan penghargaan atas kontribusinya yang luar biasa. Sebagaimana dinyatakan pada pasal 2 Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 26 Tahun 2016 tentang Rekognisi Pembelajaran Lampau (RPL), ada dua jenis RPL yang diatur yaitu : 1. RPL untuk melanjutkan pendidikan formal (tipe A); dan 2. RPL untuk mendapatkan pengakuan kesetaraan dengan kualifikasi level KKNI tertentu (tipe B).

Perbandingan perubahan menurut Kepdirjen nomor 91 tahun 2024 tentang petunjuk teknis Program Rekognisi Pembelajaran lampau adalah :

No.	Aspek	Kepdirjen 162/E/KPT/2022	Kepdirjen 91/E/KPT/2024
1	Akreditasi	Transfer: Minimal Terakreditasi. Perolehan: B/Baik Sekali	Transfer dan Perolehan: Minimal Terakreditasi
2	Jumlah minimal Dosen Tetap	tidak diatur	program studi penyelenggara RPL tipe A harus yang memiliki jumlah minimal dosen tetap sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan
3	Mahasiswa DO	Tidak diatur	pendaftar yang mengalami putus studi atau Drop Out (DO) pada pendidikan sebelumnya diperbolehkan melanjutkan studi melalui mekanisme RPL di perguruan tinggi lain, namun tidak diperkenankan melanjutkan studi di perguruan tinggi asalnya
4	Jenjang		penyelenggaraan RPL transfer kredit hanya diperbolehkan pada program sarjana penyelenggaraan RPL perolehan kredit hanya diperbolehkan pada program sarjana, profesi, dan magister RPL tidak dapat dilaksanakan pada program doktor
5	Pengakuan Kredit maksimal	Tidak diatur	jumlah maksimal pengakuan capaian pembelajaran yang dapat diakui adalah 70% (tujuh puluh persen) dari total sks beban belajar suatu program studi
6	Dokumen Kesiapan Pelaksanaan RPL	peraturan akademik yang memuat peraturan akademik mahasiswa RPL	peraturan pemimpin perguruan tinggi yang memuat kebijakan penerimaan mahasiswa melalui jalur RPL
		Pedoman Penyelenggaraan RPL	peraturan pemimpin perguruan tinggi tentang pedoman penyelenggaraan RPL
			keputusan pemimpin perguruan tinggi mengenai penetapan pengelola RPL
7	Istilah Penilai RPL Tipe A	Asesor	Penilai
		Asesmen	Penilaian

2. TUJUAN

a) Tujuan Umum

Tujuan Umum penerapan Sistem Kredit Semester di Universitas Labuhanbatu adalah menyajikan program pendidikan yang beraneka ragam dan fleksibel, sehingga mahasiswa dapat memilih mata kuliah-mata kuliah yang sejalan dengan minat, bakat, dan tuntutan lapangan kerja.

b) Tujuan Khusus

Tujuan khusus penerapan Sistem Kredit Semester adalah:

- 1) Memberikan kesempatan kepada para mahasiswa yang cakap dan giat belajar agar dapat menyelesaikan studi dalam waktu yang sesingkat-singkatnya.
- 2) Memberikan kesempatan kepada para mahasiswa agar dapat mengambil mata kuliah-mata kuliah yang sesuai dengan minat, bakat, dan kemampuannya.
- 3) Memberikan kemungkinan agar sistem pendidikan dengan input dan output jamak dapat dilaksanakan.
- 4) Mempermudah penyesuaian kurikulum dari waktu ke waktu sesuai dengan perkembangan ilmu dan teknologi.
- 5) Memungkinkan sistem evaluasi kemajuan belajar mahasiswa dapat diselenggarakan dengan sebaik-baiknya.
- 6) Memungkinkan pengalihan (transfer) kredit antar program studi dalam lingkungan Universitas Labuhanbatu.
- 7) Memungkinkan perpindahan mahasiswa dari perguruan tinggi lain ke Universitas Labuhanbatu.

3. CIRI-CIRI

- a) Tiap-tiap mata kuliah diberi harga yang dinamakan nilai kredit.
- b) Banyaknya nilai kredit untuk masing-masing mata kuliah tidak sama.
- c) Banyaknya nilai kredit untuk masing-masing mata kuliah ditentukan atas dasar besarnya usaha untuk menyelesaikan tugas-tugas yang dinyatakan dalam program perkuliahan, praktikum, kerja lapangan ataupun tugas-tugas lain.

BAB IV

NILAI KREDIT SEMESTER DAN BEBAN STUDI

1. NILAI KREDIT

a) Nilai Kredit Pembelajaran Kuliah, Responsi, dan Tutorial

Untuk perkuliahan, nilai 1 (satu) sks ditentukan berdasarkan beban kegiatan selama satu semester yang meliputi keseluruhan dari tiga macam kegiatan perminggu sebagai berikut:

1) Untuk mahasiswa

Bobot 1 (satu) sks pada bentuk pembelajaran kuliah, responsi dan tutorial, mencakup:

- (i) kegiatan belajar dengan tatap muka 50 (lima puluh) menit per minggu per semester;
- (ii) kegiatan belajar dengan penugasan terstruktur 60 (enam puluh) menit per minggu per semester; dan
- (iii) kegiatan belajar mandiri 60 (enam puluh) menit per minggu per semester.

2) Untuk Dosen

- (i) 50 (lima puluh) menit acara tatap muka dengan mahasiswa secara terjadwal.
- (ii) 60 (enam puluh) menit acara perencanaan dan evaluasi kegiatan akademik terstruktur.
- (iii) 60 (enam puluh) menit pengembangan materi kuliah.

b) Nilai Kredit untuk Seminar atau Bentuk Pembelajaran Lain yang Sejenis

Bobot 1 (satu) sks pada bentuk pembelajaran seminar atau bentuk pembelajaran lain yang sejenis, mencakup:

- a) kegiatan belajar tatap muka 100 (seratus) menit per minggu per semester;
- b) kegiatan belajar mandiri 70 (tujuh puluh) menit per minggu per semester.

c) Nilai Kredit untuk Praktikum, Penelitian, Kerja Lapangan dan Sejenisnya

Bobot 1 (satu) sks pada bentuk pembelajaran praktikum, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, dan/atau bentuk pembelajaran lain yang setara adalah 170 (seratus tujuh puluh) menit per minggu per semester.

2. BEBAN STUDI DAN MASA STUDI

a) Beban studi minimum mahasiswa pada tahun pertama untuk sarjana ditetapkan sebesar 38 (tiga puluh enam) sks, yang harus diselesaikan dalam bentuk paket. Untuk semester berikutnya, beban studi mahasiswa ditetapkan berdasarkan Indeks Prestasi Semester (IPS) yang diperolehnya.

b) Beban dan masa studi Program Sarjana pada Universitas Labuhanbatu yaitu 152 (seratus lima puluh dua) sks, yang dijadwalkan dalam 8 (delapan) semester dengan masa penyelesaian maksimum 14 (empat belas) semester.

3. PENGAKUAN KREDIT (*CREDIT TRANSFER*)

Mahasiswa yang mendapatkan kesempatan mengikuti pertukaran mahasiswa ke universitas/institusi lain baik di dalam maupun luarnegerimelalui program kerjasama yang dilakukan Universitas Labuhanbatu dengan universitas/institusi tersebut, dapat diakui nilai yang diperoleh dan bobot sks-nya setelah mendapatkan pertimbangan dari program studi mahasiswa yang bersangkutan

BAB V

REGISTRASI MAHASISWA

1. Prosedur Registrasi Mahasiswa Baru/Pindahan

- a) Membayar biaya SPP dan kewajiban lain ke bank setelah dinyatakan lulus uji saringan masuk. Tanda bukti lunas diserahkan kepada bagian administrasi registrasi mahasiswa untuk mendapatkan nomor mahasiswa dan berkas registrasi.
- b) Menyerahkan berkas pada saat Registrasi Mahasiswa Baru :
 - 1) Ijazah SMU/SMK/MA/Paket C/ Sederajat
 - 2) Fotocopy ijazah/SKHU & Transkrip (Legalisir) sebanyak 4 lembar
 - 3) Fotocopy Kartu Tanda Penduduk (KTP) dan Kartu Keluarga sebanyak 2 Lembar
 - 4) Pas Photo Warna terbaru dengan Ukuran 2x3, 3x4, dan 4x6 masing-masing sebanyak 4 lembar
- c) Semua berkas dimasukkan pada stop map berwarna Merah.
- d) Setelah butir a s/d d dipenuhi mahasiswa dapat mengambil berkas registrasi di bagian registrasi mahasiswa.
- e) Formulir registrasi diisi dengan lengkap dan benar, dan diserahkan kembali ke bagian registrasi dengan lengkap dan benar, dan disertakan kembali ke bagian registrasi mahasiswa.

2. Prosedur Heregistrasi Mahasiswa Lama

Semua mahasiswa Universitas Labuhanbatu yang bermaksud tetap tercatat sebagai mahasiswa diwajibkan melakukan heregistrasi pada awal tahun akademik dengan ketentuan sebagai berikut:

- a) Melengkapi persyaratan heregistrasi yang terdiri atas:
 - 1) Membayar angsuran I minimal 50 % uang kuliah/SPP
 - 2) Membayar Uang regitrasi ulang.
 - 3) Pembayaran dilakukan dengan menggunakan BRIVA.
- b) Setelah persyaratan dipenuhi, mahasiswa dapat mengambil formulir heregistrasi di bagian registrasi mahasiswa dan dinyatakan aktif didalam siacad mahasiswa yang bersangkutan;.
- c) Formulir heregistrasi dan kartu mahasiswa yang telah diisi dengan benar diserahkan kembali ke bagian registrasi mahasiswa dengan melampirkan Bukti KRS yang sudah di validasi Dosen pembimbing akademik;
- d) Heregistrasi mahasiswa dilaksanakan sebagai berikut:
 - 1) Semester ganjil bulan agustus
 - 2) Semester genap bulan februari
 - 3) Jadwal disesuaikan dengan kalender akademik.
- e) Mahasiswa yang tidak melengkapi persyaratan heregistrasi, tidak akan dilayani dan di non aktifkan didalam siacad;

- f) Bagi mahasiswa yang telah lengkap proses heregristasi lengkap dapat melakukan proses pembelajaran diperkuliahan dengan mengisi KRS melalui Siakad.

3. Angsuran dan batas waktu pembayaran

a) Mahasiswa Baru

Uang pembangunan, Uang perlengkapan dan Pembayaran Uang Kuliah (SPP) dibayar tiap semester dengan ketentuan 50% pada awal registrasi, 25% pada saat Ujian Tengan Semester (MID) dan 25% saat Ujian Akhir Semester dari biaya yang diwajibkan mahasiswa baru.

b) Mahasiswa Lama

Untuk mahasiswa semaster 2 s/d semester 8, pembayaran uang kuliah, uang registrasi, dibayar tiap semester dengan ketentuan 50% pada awal registrasi, 25% pada saat Ujian Tengan Semester (MID) dan 25% saat Ujian Akhir Semester dari biaya yang diwajibkan.

4) Sanksi

- a. Bagi mahasiswa yang melalaikan kewajiban pembayaran dapat dikenakan sanksi berupa denda, atau sanksi administrasi lainnya.
- b. Apabila minggu pertama s/d minggu ke 5 semester berjalan mahasiswa belum melakukan pembayaran SPP dan uang registrasi ulang dianggap cuti kuliah tanpa ijin.

5) Berhenti sementara (Cuti Studi)

- a) Seorang mahasiswa karena suatu hal terhalang kelangsungan kuliahnya, dimungkinkan untuk berhenti sementara.
- b) Mahasiswa yang bermaksud untuk berhenti sementara (cuti) harus konsultasi terlebih dahulu dengan Dosen wali/pembimbing, bila disetujui kemudian mengajukan permohonan tertulis diatas kertas bermaterai dan dilampiri foto kopy kartu mahasiswa yang masih berlaku pada saat mengajukan prmohonan. Pengajuan ijin cuti harus diserahkan sebelum batas akhir pembayaran semester tersebut.
- c) Ijin cuti diberikan maksimal selsama satu tahun ajaran, dengan syarat mahasiswa yang bersangkutan sudah bebas urusan administrasi dari bagian keuangan.
- d) Mahasiswa yang mengambil cuti kuliah dibebaskan dari biaya semester, cuti diberikan paling banyak 4 semester selama studi dan diberikan setiap cuti maksimal 2 semester berturut (1 Tahun Akaedemik).
- e) Mahasiswa yang cuti dapat kembali aktif mengikuti kuliah pada setiap awal semester, dengan mengajukan permohonan tertulis dilampiri fotocopy ijin cuti yang dimiliki dan wajib melaksanakan herregistrasi untuk semester yang akan datang sesuai ketentuan yang berlaku.

- f) Pada saat melaksanakan herregistrasi membawa surat izin cuti yang asli dan membayar SPP semester yang akan datang.
- g) Selama cuti kuliah mahasiswa yang bersangkutan tidak berhak mendapat pelayanan apapun dari Universitas Labuhanbatu.
- h) Mahasiswa yang sudah diijinkan kerja praktek atau sedang menyusun Tugas Akhir tidak diperkenankan mengambil cuti kuliah.
- i) Selama cuti kuliah tetap diperhitungkan jatah masa studi.

BAB VI

BIMBINGAN AKADEMIK

1. TUJUAN

Untuk membantu keberhasilan studinya, mahasiswa perlu mendapatkan bimbingan akademik secara teratur, terpadu dan menyeluruh dari Dosen wali.

- a. Jumlah mahasiswa yang dibimbing oleh seorang Dosen wali bergantung kepada kondisi masing-masing program studi.
- b. Tugas Dosen wali adalah:
 - 1) Membantu mahasiswa dalam menyusun rencana studi, memberikan pertimbangan kepada mahasiswa dalam menentukan jumlah sks dan jenis mata kuliah yang akan diambil tiap semester.
 - 2) Memantau dan membantu perkembangan akademik mahasiswa walinya.
 - 3) Membantu memecahkan masalah akademik dan non-akademik yang dihadapi mahasiswa walinya.
 - 4) Melaporkan kepada kepala prodi jika mahasiswa walinya menghadapi masalah yang memerlukan penanganan khusus.

2. SANKSI

- a. Untuk menjalankan fungsinya sesuai dengan ketentuan angka 1 huruf (b) di atas, maka mahasiswa dan Dosen wali harus melakukan pertemuan secara terstruktur, minimum 4 (empat) kali dalam 1 (satu) semester.
- b. Jika terdapat Dosen wali yang tidak melaksanakan fungsinya dengan baik sesuai dengan hasil evaluasi Kepala Program Studi, maka Dekan Fakultas berhak mencabut status Dosen wali dengan tidak mengeluarkan surat keterangan penugasan sebagai Dosen wali.

BAB VII

EVALUASI HASIL STUDI DAN KEBERHASILAN STUDI

1. TUJUAN

Evaluasi hasil studi dilakukan untuk:

- a. Menilai pemahaman dan penguasaan materi perkuliahan dalam semester berjalan.
- b. Hasil evaluasi dikelompokkan ke dalam beberapa kriteria; yaitu istimewa (nilai A), baik (nilai B), cukup (nilai C), kurang (nilai D), dan kurang sekali (nilai E).

2. TATA CARA PENILAIAN

a. Komponen dan Persyaratan Penilaian

- 1) Penilaian terdiri atas minimal 4 (empat) komponen penilaian.
- 2) Komponen penilaian terdiri dari Harian/kehadiran, Tugas/kuis, Ujian Tengah Semester (UTS), Ujian Akhir Semester (UAS) dan Ujian Praktik, jika praktikum merupakan bagian dari mata kuliah yang bersangkutan;
- 3) Persentasi penilaian : Kehadiran (20%), Tugas/Kuis (20%), Ujian Tengah Semester (UTS) (30%) dan Ujian Akhir Semester (UAS) (30%).
- 4) Penilaian dapat dilakukan dalam bentuk ujian lisan, tertulis, presentasi tugas, seminar, penulisan karya tulis, atau kombinasi dari bentuk-bentuk ujian tersebut.
- 5) Bobot penilaian untuk setiap bentuk ujian dalam suatu mata kuliah ditentukan secara proporsional sesuai dengan beban materi yang diujikan berdasarkan peraturan akademik.
- 6) Dalam Sistem Kredit Semester, tidak dikenal ujian ulangan.
- 7) Mahasiswa yang disebabkan oleh kondisi tertentu tidak mengikuti ujian, maka berdasarkan pertimbangan Dosen pengasuh mata kuliah, dapat diberikan ujian susulan, yang dilaksanakan sebelum batas akhir penyerahan Daftar Peserta dan Nilai Akhir (DPNA) kepada kepala program studi.
- 8) Bagi mata kuliah yang memiliki praktikum dan merupakan bagian dari mata kuliah maka nilai praktikum dimasukkan sebagai bagian dari komponen penilaian. Jika Praktikum sebagai mata kuliah maka komponen penilaian akan disesuaikan dengan kebijakan pada Program Studi.
- 9) Untuk dapat mengikuti ujian akhir semester, mahasiswa harus memiliki kehadiran $\geq 75\%$ dari total 14 minggu tatap muka.
- 10) Jika mahasiswa tersebut tidak memenuhi persyaratan kehadiran $> 75\%$ maka nilai mahasiswa tersebut adalah E, meskipun penilaian kumulatif komponen lainnya melebihi kualifikasi E.

- 11) Ujian akhir semester untuk suatu mata kuliah tidak dilaksanakan jika Dosen mengajar kurang dari 12 minggu tatap muka dan seluruh mahasiswa untuk mata kuliah tersebut diberikan nilai B.

b. Sanksi

- 1) Seorang Dosen atau tim dalam suatu mata kuliah yang tidak dapat memenuhi jumlah tatap muka selama 14 minggu maka diberi sanksi : a) tidak diberikan surat keterangan mengajar untuk mata kuliah tersebut, b) tidak diberikan tugas mengajar pada semester berikutnya dan c) dapat diberikan sanksi akademik lainnya.
- 2) Dosen yang melanggar ketentuan di atas akan diberikan peringatan dengan tembusan kepada Rektor

3. KONVERSI NILAI

Nilai akhir untuk setiap mata kuliah, merupakan indikator dari prestasi akademik yang dicapai oleh seorang mahasiswa dan diberikan atas dasar penilaian terhadap semua komponen penilaian yang diadakan sepanjang semester dengan memperhitungkan bobot nilai yang ditetapkan sebelumnya. Nilai akhir untuk suatu mata kuliah dalam bentuk angka dikonversikan dengan cara tertentu ke dalam bentuk huruf. Konversi nilai dilakukan dengan cara sebagai berikut:

- a. Nilai ujian mahasiswa dalam bentuk angka (dari skala nilai 0 - 100) diubah ke dalam bentuk huruf dengan berpanduan kepada metoda PAP (Penilaian Acuan Patokan).
- b. Rentang nilai PAP adalah sebagai berikut:

Nilai Angka			Nilai Huruf	Nilai Numerik	Sebutan
80	–	100	A	4	Istimewa
70	–	79,99	B	3	Baik
60	–	69,99	C	2	Cukup
50	–	59,99	D	1	Kurang
0	–	49,99	E	0	Kurang Sekali

4. PENYERAHAN HASIL PENILAIAN

a. Prosedur Penyerahan Nilai

- 1) Daftar Peserta dan Nilai Akhir (DPNA) untuk setiap mata kuliah dicetak selambat-lambatnya 4 (empat) minggu sebelum Ujian Akhir Semester (UAS) dimulai. DPNA ditandatangani oleh mahasiswa sebagai bukti keikutsertaan ujian.
- 2) Dosen pengasuh mata kuliah wajib mengisikan semua komponen penilaian pada DPNA dan menyerahkannya kepada kepala program studi paling lambat 14 (empat belas) hari kerja

setelah ujian terakhir dilaksanakan. DPNA diserahkan bersama dengan daftar hadir Dosen dan mahasiswa.

- 3) Dosen harus mengumumkan nilai kepada mahasiswa sebelum DPNA diserahkan kepada kepala program studi, dan memberikan kesempatan kepada mahasiswa untuk mengajukan sanggahan atas nilai yang diberikan dalam waktu 2 (dua) hari kerja setelah pengumuman dikeluarkan (masa sanggah).
- 4) Komponen-komponen nilai, beserta nilai akhir yang sudah dikonversikan, wajib diisikan seluruhnya pada DPNA sesuai dengan penilaian yang dilakukan oleh Dosen.
- 5) Apabila Dosen tidak menyerahkan DPNA sampai batas waktu yang ditetapkan, maka semua mahasiswa yang menempuh mata kuliah tersebut dinyatakan lulus dengan nilai B.
- 6) Nilai Huruf dan Nilai Angka pada DPNA dimasukkan oleh operator yang ditugaskan pada KHS online, agar Kartu Hasil Studi (KHS) dapat dicetak sebelum masa pengisian KRS semester baru dimulai.

5. PERBAIKAN NILAI

- a. Nilai akhir terendah yang tidak boleh diperbaiki adalah nilai C.
- b. Mata kuliah yang nilai akhirnya diperbaiki turut diperhitungkan dalam penentuan beban studi semester berikutnya.
- c. Perhitungan Indeks Prestasi Semester (IPS) dan Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) didasarkan kepada nilai terakhir yang dicapai oleh mahasiswa untuk mata kuliah tersebut.
- d. Usaha perbaikan nilai harus dilaksanakan sesegera mungkin dalam rentang waktu studi yang telah ditetapkan.

6. INDEKS PRESTASI MAHASISWA

- a. Keberhasilan studi dinyatakan dalam ukuran nilai Indeks Prestasi Semester (IPS) dan Indeks Prestasi Kumulatif (IPK). Perhitungan IPS maupun IPK dilakukan dengan terlebih dahulu mengalikan nilai huruf dengan bobotnya, sebagai berikut: A = 4; B = 3; C = 2; D = 1; E = 0. Selanjutnya perhitungan IPS dan IPK dilakukan sebagai berikut:

- 1) Indeks Prestasi Semester (IPS)

$$IPS = \frac{\sum KN}{\sum K}$$

dimana:

K = Beban kredit (dalam sks) dari setiap mata kuliah pada semester tersebut.

N = Bobot nilai masing-masing mata kuliah yang diambil pada semester tersebut.

- 2) Indeks Prestasi Komulatif

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

Dimana:

N : nilai numerik hasil evaluasi masing-masing mata kuliah;

K : besar sks masing-masing mata kuliah;

n : jumlah mata kuliah yang telah diambil.

b. Indeks prestasi dan beban studi tiap semester

- 1) Pada semester pertama dan kedua, mahasiswa diharuskan mengambil seluruh mata kuliah yang telah ditetapkan dalam kurikulum untuk kedua semester tersebut.
- 2) Beban studi yang boleh diambil oleh mahasiswa untuk semester-semester berikutnya didasarkan atas IPS semester sebelumnya, dengan ketentuan sebagai berikut :

No	IPS	Beban Studi Maksimal
1	$IPS < 2,00$	16 sks
2	$2,00 \leq IPS < 2,5$	18 sks
3	$2,5 \leq IPS < 3$	20 sks
4	$3 \leq IPS < 3,5$	22 sks
5	$IPS \geq 3,5$	24 sks

- 3) Bagi mahasiswa yang mengambil cuti, maka IPS yang dijadikan panduan adalah IPS masa aktif terakhir.

7. EVALUASI KEBERHASILAN STUDI PROGRAM SARJANA

b. Evaluasi keberhasilan studi dua semester pertama

Pada akhir masa studi dua semester pertama, keberhasilan studi mahasiswa pada Program Sarjana dilakukan evaluasi dan harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:

- 1) Telah menyelesaikan minimum 18 sks, dan
- 2) Mencapai $IPK \geq 2,00$.

Jika dalam dua semester pertama mahasiswa yang bersangkutan telah mengumpulkan lebih dari 18 sks namun $IPK < 2,0$, maka untuk keperluan evaluasi dimaksud, diambil 18 sks dari mata kuliah dengan nilai terbaik. Mahasiswa yang tidak berhasil memenuhi persyaratan tersebut di atas akan diberhentikan sebagai mahasiswa melalui keputusan Rektor.

c. Evaluasi keberhasilan studi enam semester pertama

Pada akhir masa studi enam semester pertama, keberhasilan studi pada Program Sarjana dilakukan evaluasi dan harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:

- 1) Telah menyelesaikan minimum 54 sks, dan
- 2) Mencapai $IPK \geq 2,00$.

Jika dalam enam semester pertama mahasiswa yang bersangkutan telah mengumpulkan lebih dari 60 sks namun $IPK < 2,0$, maka untuk keperluan evaluasi dimaksud, diambil 60 sks dari mata

kuliah dengan nilai terbaik. Mahasiswa yang tidak berhasil memenuhi persyaratan tersebut di atas akan diberhentikan sebagai mahasiswa melalui keputusan Ketua.

d. Evaluasi keberhasilan studi pada akhir masa studi

Mahasiswa dinyatakan telah menyelesaikan studi program sarjana jika memenuhi persyaratan sebagai berikut:

- 1) Telah menyelesaikan beban kredit sebanyak 148-150 sks (bergantung pada jumlah sks masing-masing prodi), $IPK \geq 2,00$,
- 2) Tidak ada nilai D dan E
- 3) Telah menyelesaikan tugas akhir atau pilihan tugas akhir yang disyaratkan sesuai dengan kurikulum pada program studi yang bersangkutan.

Mahasiswa yang tidak berhasil memenuhi persyaratan tersebut di atas akan diberhentikan sebagai mahasiswa oleh Rektor setelah mendapatkan pertimbangan Senat Universitas Labuhanbatu.

BAB VIII

TUGAS AKHIR DAN UJIAN AKHIR STUDI

Tugas Akhir (TA) adalah karya tulis ilmiah mahasiswa yang disusun berdasarkan hasil penelitian, telaah pustaka, pemagangan, dan/atau praktek/inovasi produksi mandiri/wira usaha, dan atau bentuk kegiatan lain yang ditetapkan sepadan. Tugas Akhir harus disusun dengan berpanduan pada format penulisan tertentu sesuai dengan Buku Panduan Penulisan Tugas Akhir yang mengacu pada peraturan rektor tentang tugas akhir. Tugas Akhir ini merupakan prasyarat bagi mahasiswa untuk menempuh Ujian Akhir Studi.

1. PERSYARATAN MENEMPUH

Untuk menempuh Tugas Akhir, mahasiswa harus memenuhi persyaratan berikut :

- a. Memprogram Tugas Akhir pada KRS semester yang bersangkutan.
- b. Mengisi formulir pengajuan rencana Tugas Akhir yang disediakan oleh program studi sebagai bukti pendaftaran dan penetapan Dosen pembimbing.
- c. Telah lulus mata kuliah Metodologi Penelitian.
- d. Matakuliah yang boleh ditempuh bersamaan dengan Tugas Akhir maksimal 6 matakuliah.

2. PROSEDUR PENYUSUNAN

- a. Mengajukan jenis tugas akhir yang diminati oleh mahasiswa ke Kaprodi
- b. Menyusun Usulan Penelitian sesuai dengan jenis tugas akhir yang telah diajukan dan disetujui oleh Dosen pembimbing.
- c. Jenis tugas akhir yang telah disetujui akan mendapatkan masukan dan arahan dari Dosen pembimbing.
- d. Melakukan kegiatan penelitian.
- e. Melakukan kegiatan konsultasi kepada Dosen Pembimbing.
- f. Mencatat proses bimbingan tugas akhir yang ditandatangani oleh Dosen Pembimbing pada Kartu Bimbingan Tugas Akhir.
- g. Mendapatkan pengesahan penyelesaian Tugas Akhir dari Dosen pembimbing.

3. SYARAT-SYARAT PEMBIMBING

- a. Pembimbing utama penulisan Skripsi/Tugas Akhir serendah-rendahnya memiliki jabatan akademik Lektor dan bergelar Magister (S-2), atau dapat ditentukan oleh Dekan Fakultas/Kapordi dengan mempertimbangkan potensi dan ketersediaan sumberdaya.
- b. Pembimbing pendamping, jika memang diperlukan, serendah-rendahnya memiliki jabatan akademik Lektor senbagai Doping Satu, atau dapat ditentukan oleh Dekan Fakultas/Kaprodi

dengan mempertimbangkan potensi dan ketersediaan sumberdaya yang ada untuk doping dua dan lainnya.

- c. Pembimbing utama penulisan Tesis serendah-rendahnya memiliki jabatan akademik Lektor dan bergelar Doktor (S-3), atau dapat ditentukan oleh Direktur / Kaprodi dengan mempertimbangkan potensi dan ketersediaan sumberdaya yang ada.

4. WAKTU PENYELESAIAN

Penulisan Tugas Akhir harus sudah diselesaikan dalam waktu 1 (satu) semester, dan apabila belum selesai dapat diperpanjang maksimum 1 (satu) semester atas persetujuan Direktur Pascasarjana/Dekan/Kaprodi setelah mempertimbangkan kemajuan yang dicapai. Jika dalam waktu 1 tahun, Tugas Akhir belum dapat diselesaikan, maka Direktur/Dekan/Kaprodi dapat mengganti Dosen pembimbing atau judul penelitian.

5. SISTEMATIKA PENULISAN

Sistematika dan format penulisan Tugas Akhir diatur tersendiri dalam buku Panduan Penulisan Tugas Akhir.

6. MATERI

Materi Ujian Akhir Studi terdiri dari:

- a) Sidang Tugas Akhir
- b) Teori-teori yang relevan dengan disiplin ilmu masing-masing konsentrasi.

7. TATA CARA PERMOHONAN

Tata cara permohonan Ujian Akhir Studi, meliputi:

- a. Memenuhi syarat-syarat administratif:
 - 1) Terdaftar sebagai mahasiswa aktif pada semester tersebut yang dibuktikan dengan KTM asli.
 - 2) Mendaftar ke bagian administrasi akademik dan kemahasiswaan.
 - 3) Menyerahkan keterangan lunas SPP dan biaya Ujian Akhir Studi.
 - 4) Menyerahkan biodata dan pas foto terbaru.
 - 5) Menyerahkan surat pernyataan tidak melakukan plagiat (bermaterai).
 - 6) Menyerahkan surat bukti telah melaksanakan Penelitian dari instansi tempat penelitian (bagi mahasiswa yang melakukan Penelitian di instansi tertentu).
 - 7) Menyerahkan fotokopi ijazah SLTA yang sudah dilegalisir.
- b. Memenuhi syarat-syarat akademik :
 - 1) Menyerahkan Tugas Akhir yang telah disetujui oleh pembimbing.

- 2) Menyerahkan bukti publis artikel pada jurnal terakreditasi (bagi yang memilih artikel ilmiah tidak diperbolehkan LoA).
- 3) Menyerahkan kartu bimbingan.
- 4) Menyerahkan Sertifikat pendukung lainnya seperti Sertifikat PKKMB dan lainnya yang sudah ditentukan.
- 5) Lulus seluruh matakuliah wajib.
- 6) Telah dinyatakan lulus teori oleh program studi (mahasiswa diperbolehkan mengetahui status lulus teorinya sebelum mendaftar Ujian Akhir Studi).
- 7) Menyerahkan fotokopi KRS sebagai bukti telah memprogram Tugas Akhir.

8. MAJELIS PENGUJI

- a) Majelis Penguji Ujian Akhir Studi ditetapkan oleh Dekan / Direktur Pascasarjana atas usul kepala program studi.
- b) Majelis Penguji Ujian Akhir Studi terdiri dari salah satu Dosen pembimbing dan dua Dosen penguji independen.
- c) Peran Dosen pembimbing dalam ujian Skripsi/Tugas Akhir sebagai pendamping mahasiswa bimbingannya bukan sebagai pengujinya.
- d) Jika Dosen pembimbing berhalangan hadir, maka Ujian Akhir Studi hanya dapat diselenggarakan dengan persetujuan Kepala Program Studi dan mahasiswa.
- e) Anggota Majelis Penguji Ujian Akhir Studi serendah-rendahnya Lektor dan bergelar Magister/sederajat atau dapat ditentukan oleh Dekan/Kaprodi dengan mempertimbangkan potensi dan ketersediaan sumberdaya. Dalam kasus dan pertimbangan tertentu, Dekan/Kaprodi berhak mengubah susunan calon anggota Majelis Penguji.
- f) Anggota Majelis Penguji Ujian Akhir Studi Program Pascasarjana serendah-rendahnya Lektor dan bergelar Doktor (S3) atau dapat ditentukan oleh Kaprodi dengan mempertimbangkan potensi dan ketersediaan sumberdaya.

9. WAKTU PELAKSANAAN

- a) Durasi waktu Ujian Akhir Studi maksimum 90 menit.
- b) Mahasiswa dapat mengikuti Ujian Akhir Studi setelah:
 - 1) Memenuhi persyaratan administratif dan akademik
 - 2) Memperoleh kesepakatan waktu penyelenggaraan dengan calon Majelis Penguji.
 - 3) Jadwal dan tempat pelaksanaan ujian akhir diatur oleh program studi.
- c) Ujian dilaksanakan maksimal dilaksanakan dalam tempo dua minggu setelah persyaratan administratif dan akademik terpenuhi. Dalam kasus dan pertimbangan tertentu, Dekan/kepala Program studi dapat menetapkan waktu berbeda untuk pelaksanaan ujian.

- d) Peserta Ujian Akhir Studi wajib mengenakan jas almamater dan atau Kemeja putih, Celana Keper (Pria) dan Rok (Putri) berwarna hitam, official capdan berdasasi.

10. PENILAIAN

- a) Penilaian Ujian Akhir dilakukan dengan memperhatikan berbagai komponen, yaitu:
- Kualitas Tugas Akhir.
 - Kemampuan untuk menjelaskan dan mempertahankan Tugas Akhir.
 - Penguasaan teori yang relevan dengan disiplin ilmu berdasarkan konsentrasi masing-masing
 - Perilaku/sikap mahasiswa pada saat ujian berlangsung.
- b) Nilai Ujian Akhir ditentukan secara musyawarah oleh Majelis Penguji dan dinyatakan dengan huruf A, B, C.
- c) Mahasiswa dinyatakan lulus Ujian Akhir sekurang-kurangnya memperoleh nilai C.

11. REVISI TUGAS AKHIR

- a) Mahasiswa yang dinyatakan lulus Ujian Akhir Studi dengan revisi, tidak berhak memperoleh nilai ujian pada saat pengumuman hasil Ujian Akhir Studi. Nilai ujian diumumkan setelah revisi disetujui Majelis Penguji dan diketahui oleh Kepala Program Studi.
- b) Point-point revisi yang disarankan oleh Majelis Penguji harus dituliskan dengan jelas pada Berita Acara Ujian Akhir Studi yang telah disediakan.
- c) Waktu yang disediakan untuk revisi selambat-lambatnya 1 (satu) bulan terhitung sejak tanggal pengumuman hasil Ujian Akhir Studi. Apabila melampaui batas waktu tersebut, nilai ujian dibatalkan dan mahasiswa wajib mengulang Ujian Akhir Studi.

12. UJIAN ULANGAN

- a) Ujian Akhir Studi ulangan hanya dapat diikuti oleh mahasiswa yang dinyatakan tidak lulus atau mahasiswa yang terlambat menyelesaikan revisi Skripsi/Tugas Akhir. Kesempatan mengulang diberikan maksimal 3 (tiga) kali sepanjang masa studinya belum habis.
- b) Jika mahasiswa telah mengikuti Ujian Akhir Studi ulangan 3 (tiga) kali dan belum juga dinyatakan lulus, kepadanya harus diberikan penugasan khusus yang ditentukan oleh Majelis Penguji dalam bentuk pembuatan resume/ringkasan salah satu atau beberapa matakuliah yang dipandang masih kurang dikuasai.
- c) Waktu yang diberikan untuk pembuatan resume/ringkasan maksimal 1 (satu) bulan terhitung sejak tugas diberikan sepanjang masa studinya belum habis. Setelah hasil resume/ringkasan tersebut disetujui oleh Majelis Penguji, mahasiswa yang bersangkutan dapat dinyatakan lulus dengan nilai C.

13. PENGUMUMAN HASIL UJIAN

- a) Hasil ujian diumumkan oleh Majelis Penguji atau Direktur/Dekan/ kepala Program Studi.
- b) Kepala Program Studi setelah berkonsultasi dengan Majelis atau Tim Penguji, berhak melakukan penundaan pengumuman hasil Ujian Akhir Studi seorang mahasiswa dengan pertimbangan akademis ataupun administratif.
- c) Pada saat mahasiswa mengikuti pengumuman hasil Ujian Akhir Studi harus berpakaian sama seperti ketika mengikuti Ujian Akhir Studi.

14. KELULUSAN

- a) Bagi mahasiswa yang dinyatakan lulus ujian akhir studi berhak mendapatkan ijazah dan transkrip.
- b) Bagi mahasiswa yang dinyatakan lulus ujian akhir studi dengan revisi, maka ijazah dan transkripnya tidak diberikan sebelum mahasiswa tersebut menyelesaikan dan menyerahkan revisinya. dan tidak dibenarkan meminta hasil scann ijazah dan transkrip nilai.
- c) Bagi mahasiswa yang telah menyelesaikan/menyerahkan revisi maka berhak mendapatkan ijazah dan transkrip disesuaikan dengan tanggal pada saat yudisium.
- d) Mahasiswa yang sudah di-yudisium dan dinyatakan lulus tidak diperkenankan mengulang ujian akhir studi.
- e) Ijazah dan transkrip diberikan pada saat pelaksanaan wisuda. Jika mahasiswa memerlukan ijazah asli sebelum pelaksanaan wisuda dapat meminjam dengan menyetorkan uang jaminan ke Rekening yayasan Universitas Labuhanbatu sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- f) Mahasiswa yang tidak mengikuti wisuda dan ijazah belum diambil dalam jangka waktu satu tahun setelah tanggal kelulusan, jika ijazah hilang, rusak, atau terbakar bukan menjadi tanggung jawab Universitas Labuhanbatu.
- g) Ijazah yang telah diterima jika di kemudian hari hilang, rusak, atau terbakar, tidak dapat diduplikasi atau diganti atau dibuatkan ijazah baru, tetapi akan dibuatkan surat keterangan Pengganti Ijazah.

BAB IX

ETIKA AKADEMIK DAN TATA TERTIB

1. ETIKA AKADEMIK

Masyarakat akademik dicirikan salah satunya oleh keterikatannya terhadap Etika Akademik yang berlaku secara universal, seperti kejujuran, keterbukaan, obyektivitas, kemauan untuk belajar dan berkembang serta saling menghormati dan tidak berlaku diskriminatif. Masyarakat kampus merupakan salah satu bagian penting dari masyarakat akademis. Oleh sebab itu seluruh komponen civitas akademika semestinya memahami dengan benar dan merasa terikat dengan Etika Akademik tersebut. Keterikatan terhadap Etika Akademik harus tercermin pada setiap aspek kegiatan akademik, seperti perkuliahan, penelitian, penulisan dan publikasi, penggunaan gelar akademis dan sebagainya. Dengan demikian dipandang perlu untuk menjelaskan bagaimana Etika Akademik tersebut diterapkan secara spesifik dalam berbagai kegiatan akademik maupun kegiatan kampus lainnya. Tindakan yang melanggar Etika Akademik merupakan tindakan tidak etis dan/atau pelanggaran akademik.

Aktivitas yang termasuk dalam kategori tindakan tidak etis dan/atau pelanggaran akademik merupakan perbuatan terlarang, antara lain adalah (1) penyontekan/kecurangan dalam ujian/*cheating*, (2) plagiat, (3) perjokian, (4) pemalsuan, (5) penyuapan, (6) tindakan diskriminatif, dan sejenisnya.

a. Penyontekan/Kecurangan Dalam Ujian (*Cheating*)

Penyontekan yaitu kegiatan sadar (sengaja) atau tidak sadar yang dilakukan seorang peserta ujian yang dapat mencakup (1) mencontoh hasil kerja milik peserta ujian lain, dan (2) menggunakan atau mencoba menggunakan bahan-bahan, informasi atau alat bantuan studi lainnya yang tidak diijinkan dalam ujian atau tanpa ijin dari Dosen yang berkepentingan.

b. Plagiat

Bentuk tindakan plagiat antara lain mengambil gagasan/pendapat/hasil temuan orang lain baik sebagian atau seluruhnya tanpa seijin atau tanpa menyebutkan sumber acuannya secara jujur.

c. Perjokian.

Tindakan yang dilakukan dengan sengaja atau tidak, menggantikan kedudukan atau melakukan tugas atau kegiatan untuk kepentingan orang lain, atas permintaan orang lain atau kehendak sendiri dalam kegiatan akademik.

d. Pemalsuan

Bentuk tindakan pemalsuan antara lain melakukan kegiatan dengan sengaja atau tanpa ijin yang berwenang mengganti, meniru atau mengubah/memalsukan sesuatu untuk mendapatkan pengakuan sebagai sesuatu yang asli, misalnya mengganti, meniru atau mengubah/memalsukan nama, tanda tangan, nilai atau tugas-tugas, praktikum, transkrip akademik, ijazah, stempel, kartu tanda mahasiswa, gelar akademik, dan keterangan atau laporan dalam lingkup kegiatan akademik maupun non akademik, serta memberikan keterangan atau kesaksian palsu.

e. Tindakan Suap Menyuaip

Memberikan ataupun menerima imbalan uang, barang atau bentuk lainnya yang dilakukan untuk mendapatkan keuntungan tertentu secara tidak sah baik bagi penerima maupun pemberi. Tindakan lain yang termasuk dalam kategori ini adalah usaha untuk mempengaruhi atau mencoba mempengaruhi orang lain baik dengan cara membujuk, memberi hadiah atau berupa ancaman dengan maksud mempengaruhi penilaian terhadap prestasi akademik.

f. Tindakan Diskriminatif

Membedakan perlakuan terhadap seseorang yang berkepentingan dalam kegiatan akademik yang didasarkan pada pertimbangan faktor gender, agama, suku, ras, status sosial, dan fisik seseorang sehingga menimbulkan kerugian pada orang tersebut.

g. Lainnya

Berbagai tindakan lain yang merupakan perbuatan terlarang dan dapat memiliki implikasi pada sanksi akademik antaralain (1) Menyobek halaman buku perpustakaan atau mengambil tanpa hak buku atau peralatan pembelajaran, merusak atau menghilangkan alat atau bahan laboratorium dan sarana-sarana pendidikan lainnya, dan (2) Tindakan-tindakan lain yang merendahkan martabat masyarakat akademik, misalnya mengkonsumsi narkoba dan miras, melakukan tindakan asusila, dan sejenisnya.

2. SANKSI PELANGGARAN ETIKA AKADEMIK

Semua komponen civitas akademika yang terbukti melanggar etika akademik akan dikenakan sanksi secara bertingkat sesuai dengan berat ringannya pelanggaran akademik. Secara umum sanksi akademik dapat berupa salah satu atau lebih dari beberapa sanksi berikut:

- a) Peringatan keras secara lisan dan/atau tertulis.
- b) Pengurangan nilai ujian bagi matakuliah atau kegiatan akademik yang bersangkutan.
- c) Dinyatakan tidak lulus ujian (digugurkan) matakuliah atau kegiatan akademik yang bersangkutan.
- d) Digugurkan seluruh matakuliah yang ditempuh pada semester yang bersangkutan
- e) Skorsing (dicabut status kemahasiswaannya untuk sementara) dari Universitas Labuhanbatu.
- f) Pemecatan atau dikeluarkan (dicabut status kemahasiswaannya) dari Universitas Labuhanbatu.
- g) Dicabut gelar akademik yang telah diperoleh dari Universitas Labuhanbatu.

Setiap bentuk pelanggaran akan didokumentasikan dan diikuti dengan penandatanganan surat pernyataan bermaterai. Pelanggaran berulang akan dikenakan sanksi yang lebih berat. Beberapa pelanggaran terhadap Etika Akademik juga diatur dalam Kitab Undang-Undang Hukum Pidana (KUHP). Pihak yang berwajib dapat melakukan penuntutan hukum terhadap pelaku pelanggaran Etika Akademik yang mengandung unsur pidana.

3. TATA TERTIB

a) Di Ruang Administrasi/Kantor

Bagi mahasiswa yang mengurus administrasi diharuskan :

- 1) Berpakaian sopan dan rapi (tidak memakai kaos oblong dan/atau sandal).
- 2) Membawa KTM yang berlaku.
- 3) Tidak merokok, makan dan minum di dalam ruang administrasi/kantor.

b) Perkuliahan

Mahasiswa diperbolehkan mengikuti kuliah jika:

- 1) Berpakaian sopan dan rapi (tidak memakai kaos oblong dan/atau sandal).
- 2) Tidak merokok, makan dan minum.
- 3) Tidak melakukan pembicaraan yang mengganggu perkuliahan (termasuk menggunakan Handphone, Pager, dan sejenisnya).
- 4) Tidak membuat kegaduhan.
- 5) Tidak mengotori ruang kuliah (corat-coret, membuang sampah, dsb).
- 6) Namanya tercantum dalam presensi yang sudah resmi.

c) Mengikuti Ujian

Selama mengikuti Ujian Tengah Semester (UTS) maupun Ujian Akhir Studi (UAS), mahasiswa:

- 1) Diharuskan hadir 10 (sepuluh) menit sebelum, dan paling lambat 30 menit setelah ujian mulai dilaksanakan.
- 2) Dilarang saling meminjam perlengkapan ujian seperti tip ex, kalkulator, penggaris, dan sejenisnya.
- 3) Dilarang membawa tas, buku dan catatan lainnya ke ruang ujian, kecuali ujian yang bersifat *OPEN BOOK*.
- 4) Diharuskan membawa KRS dan Kartu Ujian yang masih berlaku.
- 5) Dilarang keluar ruang ujian selama ujian berlangsung, kecuali ada ijin dari pengawas.
- 6) Dilarang bertanya pada sesama peserta ujian apabila menghadapi soal ujian yang kurang jelas/salah.
- 7) Dilarang melakukan kecurangan selama ujian (*cheating*).
- 8) Diharuskan mematuhi seluruh tata tertib perkuliahan sebagaimana aturan di atas dan tata tertib lain yang ditetapkan oleh Universitas Labuhanbatu.

Bagi mahasiswa yang melanggar tata tertib di atas, dikenakan sanksi berupa:

- 1) Tidak diperkenankan mengikuti ujian, untuk pelanggaran point 1.
- 2) Dikeluarkan dari ruang ujian, untuk pelanggaran point 2 dan 3.
- 3) Menunjukkan surat ijin mengikuti ujian dari panitia ujian, untuk pelanggaran point 4.

- 4) Dilarang meneruskan ujian, untuk pelanggaran point 5 dan 6.
- 5) Sanksi lain dapat dikenakan pada pelanggaran akademik sebagaimana diatur dalam sub Sanksi Etika Akademik.

d) Ujian Akhir Studi dan Yudisium

Selama mengikuti Ujian Akhir Studi dan Yudisium, mahasiswa:

- 1) Wajib mengenakan pakaian resmi Universitas Labuhanbatu.
- 2) Diharuskan mematuhi seluruh tata tertib perkuliahan sebagaimana aturan di atas.

Bagi mahasiswa yang melanggar tata tertib di atas tidak diperkenankan mengikuti Ujian Akhir Studi dan Yudisium.

e) Pengujian Tesis Program Magister

Proses pengujian tesis program magister terdiri atas seminar proposal atau kolokium , seminar hasil dan ujian Tesis.

BAB X

KURIKULUM

Pembaharuan/pengembangan kurikulum pada Universitas Labuhanbatu didasarkan pada Peraturan Persiden Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2012, Permenristekdikti Nomor 44 Tahun 2015, SK MENDIKNAS No. 232/U/2000, SK MENDIKNAS No. 045/U/2002 dan Permendikbud nomor 53 Tahun 2023 tentang penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi, dan masukan dari stakeholders. Kurikulum yang dikembangkan merupakan kurikulum berbasis KKNI yang implementasinya dilakukan secara bertahap dan berkelanjutan. Pola demikian ditempuh untuk membangun kurikulum yang didasarkan pada sistem penjenjangan kompetensi serta potensi program studi masing.

1. Jumlah SKS

Jumlah SKS yang ditempu oleh Mahasiswa Sarjana (S1) pada Universitas Labuhanbatu sebesar 148-155 sks yang ditempuh dalam waktu 8 semester. Jumlah SKS yang ditempuh oleh Mahasiswa Diploma (D3) sebesar 110 SKS yang ditempuh dalam waktu 6 semester. Jumlah sks berdasarkan Keputusan Rektor Nomor 012/UNI.P/KPTS/ULB/VIII/2019 tentang Panduan Penyusunan Kurikulum pada Universitas Labuhanbatu.

Jumlah SKS Program Pascasarjana sebesar 36 sks dan paling banyak 44 sks untuk mahasiswa sebidang sedang yang tidak sebidang sebanyak 50 sks.

2. Kurikulum Program Studi Manajemen (S1)

NO.	SEMESTER	KODE MK	MATA KULIAH	KELOMPOK MATA KULIAH	SKS	TOTAL SKS
1	I	MKWI - 61101	PENDIDIKAN AGAMA (ISLAM, KRISTEN, KHATOLIK, HINDU DAN BUDHA)	MATA KULIAH PENGEMBANGAN KEPERIBADIAN (MPK)	2	19
2		MKWI - 61102	PENDIDIKAN KEWARGANEGARAAN	MATA KULIAH PENGEMBANGAN KEPERIBADIAN (MPK)	2	
3		FEBI - 61201	PENGANTAR MANAJEMEN	MATA KULIAH KEILMUAN DAN KETRAMPILAN (MKK)	3	
4		PMNJ - 61201	PENGANTAR ILMU EKONOMI	MATA KULIAH KEILMUAN DAN KETRAMPILAN (MKK)	3	
5		FEBI - 61202	PENGANTAR AKUNTANSI	MATA KULIAH KEILMUAN DAN KETRAMPILAN (MKK)	2	
6		FEBI - 61203	PENGANTAR BISNIS	MATA KULIAH KEILMUAN DAN KETRAMPILAN (MKK)	3	
7		FEBI - 61204	MATEMATIKA EKONOMI	MATA KULIAH KEILMUAN DAN KETRAMPILAN (MKK)	2	
8		MKU - 61101	BAHASA INGGRIS	MATA KULIAH PENGEMBANGAN KEPERIBADIAN (MPK)	2	

1	II	PMNJ - 62202	PRAKTIKUM AKUNTANSI	MATA KULIAH KEILMUAN DAN KETRAMPILAN (MKK)	2	18
2		MKWI - 62303	BAHASA INDONESIA	MATA KULIAH PENGEMBANGAN KEPERIBADIAN (MPK)	2	
3		FEBI - 62206	STATISTIK BISNIS DAN APLIKASI SPSS	MATA KULIAH KEILMUAN DAN KETRAMPILAN (MKK)	2	
4		FEBI - 62305	HUKUM BISNIS	MATA KULIAH KEAHLIAN BERKARYA (MKB)	2	
5		FEBI - 62207	TEORI EKONOMI MIKRO	MATA KULIAH KEILMUAN DAN KETRAMPILAN (MKK)	3	
6		PMNJ - 62404	PRILAKU KEORGANISASIAN	MATA KULIAH PERILAKU BERKARYA (MPB)	3	
7		PMNJ - 62205	EKONOMI KECIL, MENENGAH DAN KOPERASI	MATA KULIAH KEILMUAN DAN KETRAMPILAN (MKK)	2	
8		FEBI - 62208	BUSINESS CONVERSATION	MATA KULIAH KEILMUAN DAN KETRAMPILAN (MKK)	2	
1	III	PMNJ - 63206	APLIKASI KOMPUTER DAN TEKNOLOGI	MATA KULIAH KEILMUAN DAN KETRAMPILAN (MKK)	2	20
2		FEBI - 63209	PENELITIAN DASAR	MATA KULIAH KEILMUAN DAN KETRAMPILAN (MKK)	2	
3		FEBI - 63210	TEORI EKONOMI MAKRO	MATA KULIAH KEILMUAN DAN KETRAMPILAN (MKK)	3	
4		PMNJ - 63207	EKONOMI PEMBANGUNAN	MATA KULIAH KEILMUAN DAN KETRAMPILAN (MKK)	3	
5		FEBI - 63311	MANAJEMEN KEUANGAN	MATA KULIAH KEAHLIAN BERKARYA (MKB)	3	
		PMNJ - 63308	MANAJEMEN SDM	MATA KULIAH KEAHLIAN BERKARYA (MKB)	2	
7		PMNJ - 63309	MANAJEMEN OPERASIONAL	MATA KULIAH KEAHLIAN BERKARYA (MKB)	3	
8		PMNJ - 63310	MANAJEMEN PEMASARAN	MATA KULIAH KEAHLIAN BERKARYA (MKB)	2	
1	IV	PMNJ - 64311	MANAJEMEN BIAYA	MATA KULIAH KEAHLIAN BERKARYA (MKB)	3	21
I		FEBI - 64212	SIMULASI BISNIS	MATA KULIAH KEILMUAN DAN KETRAMPILAN (MKK)	2	
3		PMNJ - 64312	EKONOMI & PERBANKAN SYARIAH	MATA KULIAH KEAHLIAN BERKARYA (MKB)	2	
4		PMNJ - 64413	KOMUNIKASI BISNIS	MATA KULIAH PERILAKU BERKARYA (MPB)	3	
5		PMNJ - 64314	PEMASARAN INTERNASIONAL	MATA KULIAH KEAHLIAN BERKARYA (MKB)	3	
6		PMNJ - 64315	MANAJEMEN AKUNTANSI	MATA KULIAH KEAHLIAN BERKARYA (MKB)	3	

7		FEBI - 64213	PEREKONOMIAN INDONESIA	MATA KULIAH KEILMUAN DAN KETRAMPILAN (MKK)	2	
8		PMNJ - 64316	MANAJEMEN STRATEGIK	MATA KULIAH KEAHLIAN BERKARYA (MKB)	3	
1	V	PMNJ - 65217	OPERATION RESEARCH	MATA KULIAH KEILMUAN DAN KETRAMPILAN (MKK)	3	19
2		MKU - 65502	PENDIDIKAN ANTI KORUPSI DAN HUKUM	MATA KULIAH BERKEHIDUPAN BERSAMA (MBB)	2	
3		PMNJ - 65218	MANAJEMEN PERPAJAKAN	MATA KULIAH KEILMUAN DAN KETRAMPILAN (MKK)	3	
4		PMNJ - 65319	PENGANGGARAN PERUSAHAAN	MATA KULIAH KEAHLIAN BERKARYA (MKB)	3	
5		PMNJ - 65420	PSIKOLOGI MANAJEMEN	MATA KULIAH PERILAKU BERKARYA (MPB)	2	
6		PMNJ - 65321	MANAJEMEN RESIKO & ASURANSI	MATA KULIAH KEAHLIAN BERKARYA (MKB)	3	
7		FEBI - 65214	TEORI PENGAMBILAN KEPUTUSAN	MATA KULIAH KEILMUAN DAN KETRAMPILAN (MKK)	3	
1	VI	PMNJ - 66222	METODOLOGI PENELITIAN	MATA KULIAH KEILMUAN DAN KETRAMPILAN (MKK)	3	21
2		MNJ 6601	LEADERSHIP* / PERILAKU KONSUMEN / PASAR MODAL	MATA KULIAH PILIHAN (MKP)	3	
3		FEBI - 66215	SISTEM INFORMASI MANAJEMEN	MATA KULIAH KEILMUAN DAN KETRAMPILAN (MKK)	3	
4		MNJ 6602	SEMINAR MANAJEMEN SDM* / MANAJEMEN PEMASARAN / MANAJEMEN KEUANGAN	MATA KULIAH PILIHAN (MKP)	3	
5		PMNJ - 66503	HUKUM PERBANKAN DAN JAMINAN	MATA KULIAH KEAHLIAN BERKARYA (MKB)	3	
6		PMNJ - 66323	MANAJEMEN AGRIBISNIS	MATA KULIAH KEAHLIAN BERKARYA (MKB)	3	
7		PMNJ - 66325	BUSINESS PROJECT	MATA KULIAH KEAHLIAN BERKARYA (MKB)	3	
1	VII	PMNJ - 67324	STUDI KELAYAKAN BISNIS	MATA KULIAH KEAHLIAN BERKARYA (MKB)	3	20
2		MNJ - 6703	PENGEMBANGAN DAN PENILAIAN PRESTASI KERJA* / RELATIONSHIP MARKETING / MANAJEMEN KEUANGAN INTERNASIONAL	MATA KULIAH PILIHAN (MKP)	3	
3		MNJ - 6704	HUBUNGAN PERBURUHAN DAN INDUSTRIAL* / E-COMMERCE / AUDIT MANAJEMEN	MATA KULIAH PILIHAN (MKP)	3	

		MKU - 67304	KEWIRAUSAHAAN	MATA KULIAH KEAHLIAN BERKARYA (MKB)	3	
5		PMNJ - 67325	PRAKTEK BISNIS INDONESIA DAN INTERNASIONAL	MATA KULIAH KEAHLIAN BERKARYA (MKB)	3	
6		PMNJ - 67226	EKONOMI MANAJERIAL	MATA KULIAH KEILMUAN DAN KETRAMPILAN (MKB)	2	
7		PMNJ - 66325	BUSINESS PROJECT	MATA KULIAH KEAHLIAN BERKARYA (MKB)	3	
1	VIII	PA - 68301	SKRIPSI	MATA KULIAH KEAHLIAN BERKARYA (MKB)	6	10
2		PA - 68302	UJIAN KOMPREHENSIF	MATA KULIAH KEAHLIAN BERKARYA (MKB)	4	
			TOTAL SKS		148	148

3. Kurikulum Program Studi Hukum (S1)

SM TR	KODE MK	NO	MATA KULIAH	SKS	TOTAL
I	MKWI 61101	1	Pend. Pancasila dan Kewarganegaraa n	3	19
	FHUM 61501	2	Sosiologi Hukum	2	
	FHUM 61502	3	Antropologi Hukum	2	
	MKWU 61102	4	Pendidikan Anti Korupsi	2	
	PHUM 61201	5	Pengantar Ilmu Hukum	3	
	MKWI 61103	6	Pendidikan Agama	3	
	PHUM 61104	7	Bahasa Asing Hukum	2	
	PHUM 61301	8	Pengantar Ilmu Manajemen	2	
II	MKWU 62101	1	Ilmu Alamiah Dasar	2	18
	MKWU 62102	2	Bahasa Inggris	2	
	FHUM 62201	3	Ilmu Negara dan Perundang2an	3	
	FHUM 62301	4	Statistik Hukum	2	
	FHUM 62401	5	Aplikasi Komputer	2	
	PHUM 62202	6	Pengantar Ilmu Hukum Indonesia	3	
	FHUM 62302	7	Keuangan Daerah Dan Pusat	2	
	MKWI 62103	8	Bahasa Indonesia	2	
III	PHUM 63201	1	Hukum Perdata	3	20
	PHUM 63202	2	Hukum Pidana	3	
	PHUM 63203	3	Hukum Dagang	3	
	PHUM 63204	4	Hukum Perburuhan	2	
	PHUM 63205	5	Hukum Administrasi Negara	3	
	PHUM 63206	6	Hukum Tata Negara	3	

SMTR	KODE MK	NO	MATA KULIAH	SK S	TOT AL	
VI	A. Mata Kuliah Wajib				21	
	FHUM 66401	1	Legal Contract Drafting	2		
	PHUM 66301	2	Hukum Waris Islam	2		
	FHUM 66501	3	Hukum dan HAM	2		
	PHUM 66402	4	Etika Profesi Hukum	2		
	FHUM 66302	5	Penelitian Dan Penulisan Hukum	3		
	PHUM 66201	6	Hukum Acara PTUN	3		
	PHUM 66303	7	Hukum Waris Perdata	2		
	B. Konsentrasi Perdata					
	PHUM 66304	8	Teknik Pembuatan Akta	2		
	PHUM 66202	9	Kontrak Bisnis Internasional	3		
C. Konsentrasi Pidana						
PHUM 66305	10	Psikologi Kriminal	2			
PHUM 66203	11	Hukum Pidana Korupsi	3			
VII	A. Mata Kuliah Wajib				20	
	MKWU 67501	1	Kuliah Kerja Nyata (KKN)	2		
	FHUM 67301	2	Diklat dan Kemahiran Hukum	3		
	PHUM 67302	3	Hukum Perdata Internasional	2		
	B. Konsentrasi Perdata					
	PHUM 67201	4	Hukum Perbankan Syariah	2		
	PHUM 67201	5	Hukum Kepailitan	2		
PHUM 67203	6	ADR/Arbitrase	2			

	PHUM 63207	7	Hukum Internasional	3	
IV	PHUM 64201	1	Hukum Acara Pidana	3	19
	PHUM 64202	2	Hukum Adat	3	
	MKWU 64401	3	Kewirausahaan	3	
	PHUM 64203	4	Hukum Islam	2	
	PHUM 64204	5	Hukum Perikatan & Perjanjian Khusus	3	
	PHUM 64402	6	Hukum Asuransi	2	
	PHUM 64205	7	Hukum Acara Perdata	3	
	PHUM 65301	1	Hukum Antar Tata Hukum	2	
FHUM 65302	2	Metodologi Penelitian Hukum	3		
PHUM 65201	3	Hak Kekayaan Intelektual	2		
PHUM 65202	4	Hukum Pajak Dan Restribusi Daerah	2		
PHUM 65302	5	Bahasa Inggris Hukum	2		
PHUM 65303	6	Hukum Lingkungan	3		
FHUM 65401	7	Filsafat Hukum	2		
PHUM 65304	8	Hkm Perkawinan & KHI	2		
PHUM 65203	9	Hukum Agraria	3		

	PHUM 67303	7	Kapita Seleka Hukum Perdata	3	
	PHUM 67304	8	Hukum Jaminan Perbankan	2	
	PHUM 67204	9	Hukum Perusahaan	2	
C. Konsentrasi Pidana					
	PHUM 67305	10	Tindak Pidana Khusus	2	
	PHUM 67205	11	Kedokteran Kehakiman	2	
	PHUM 67207	12	Hukum Panitentier	2	
	PHUM 67308	13	Kapita Seleka Hukum Pidana	3	
	PHUM 67206	14	Kriminologi	2	
	PHUM 67207	15	Hukum Perlindungan Anak / KDRT	2	
VIII	PHUM 68301	1	Praktek Peradilan Perdata	3	10
	PHUM 68302	2	Praktek Peradilan Pidana	3	
	MKWI 68303	5	Skripsi	4	
Jumlah					148

4. Kurikulum Program Studi Pendidikan Biologi (S1)

Kode	Nama Mata Kuliah	SKS	Kode	Nama Mata Kuliah	SKS
Semester I			Semester II		
MKWI-61101	Pendidikan Agama	2	MKWI-62103	Bahasa Indonesia	2
MKWI-61102	Pend. Pancasila & Kewarganegaraan	3	MKWU-62104	Bahasa Inggris	2
MKWI-61202	Ilmu Alamiah Dasar	2	MKWU-62105	Pendidikan Anti Korupsi	2
FKIP-61101	Pendidikan Karakter	2	MKWU-62303	Kewirausahaan	3
FKIP-61202	Matematika Dasar	2	FKIP-62206	Pengetahuan Lingkungan	2
FKIP-61103	Pengantar Pendidikan	2	FKIP-62105	Belajar dan Pembelajaran	2
PBIO-61301	Biologi Dasar	2	FKIP-62204	Pembelajaran Komputer	2
PBIO-61302	Kimia Dasar	2	FKIP-62208	Statistik Dasar	2
PBIO-61303	Fisika Dasar	2	FKIP-62307	Pengantar Penelitian Pendidikan	2
			PBIO-62204	Biokimia	2
JUMLAH		19	JUMLAH		21
Semester III			Semester IV		
FKIP-63109	Strategi Belajar Mengajar	2	FKIP-64117	Profesi & Etika Keguruan	2
FKIP-63510	Managemen Berbasis Sekolah	2	FKIP-64214	Evaluasi Pembelajaran	3
FKIP-63111	Perkembangan Peserta Didik	2	FKIP-64316	Microteaching	3
PBIO-63205	Botani Tumbuhan Rendah	3	FKIP-64315	Pengembangan Prog. Pemb. Biologi	3
FKIP-63313	Desain & Pengemb. Kurikulum	2	PBIO-64209	Botani Tumbuhan Tinggi	3
PBIO-63206	Struktur Hewan	3	PBIO-64210	Praktek Belajar Biologi Lapangan	2
PBIO-63207	Biologi Sel	3	PBIO-64211	Zoologi Invertebrata	3
PBIO-62208	Morfologi Tumbuhan	3	PBIO-64212	Anatomi Tumbuhan	3
FKIP-63412	Media dan Sumber Pemb. Biologi	2	PBIO-63213	Bio Konservasi	2
JUMLAH		22	JUMLAH		24
Semester V			Semester VI		
FKIP-65518	PPL	4	FKIP-66221	Statistik Penelitian	3
FKIP-65219	Metodologi Penelitian Pendidikan	3	PBIO-66319	Inovasi Pendidikan	2
FKIP-65420	Analisis dan Perencanaan Usaha	2	PBIO-66220	Pengem. Media dan Inovasi Pembelajaran Berbasis ICT	3
PBIO-65214	Fisiologi Tumbuhan	2	PBIO-66221	Anatomi Fisiologi Manusia	3
PBIO-65215	Pengantar Bioteknologi	2	PBIO-66322	Tekhnik Penulisan Ilmiah	2
PBIO-65216	Zoologi Vertebrata	3	PBIO-66223	Fisiologi Hewan	2
PBIO-65217	Mikrobiologi	3	PBIO-66224	Ekologi Tumbuhan	2
PBIO-63218	Manajemen Pengelolaan Laboratorium	2			
JUMLAH		21	JUMLAH		17
Semester VII			Semester VIII		
	KKN PPM	2	FKIP-68324	Seminar Proposal	1
FKIP-67423	Pengembangan Usaha	2	FKIP-68325	Skripsi	6
PBIO-67325	Ilmu Pangan dan Gizi	2			
PBIO-67226	Genetika dan Evolusi	3			
PBIO-67227	Perkembangan Hewan dan Tumbuhan	2			
PBIO-67228	Ekologi Hewan	2			
PBIO-67129	Bahasa Inggris Biologi	2			
FKIP-67322	Seminar Pendidikan	2			
JUMLAH		17	JUMLAH		7
JUMLAH		78	JUMLAH		70
Total SKS		148	MKWI		4
Total MK		62	MKWU		4
MK Wajib			FKIP		25
MK Pilihan			PBIO		29
Total MK					

5. Kurikulum Program Studi Pendidikan Matematika (S1)

Kode	Nama Mata Kuliah	SKS	Kode	Nama Mata Kuliah	SKS
Semester I			Semester II		
MKWI-61101	Pendidikan Agama	2	MKWI-62103	Bahasa Inggris	2
MKWI-61102	Pend. Pancasila & Kewarganegaraan	3	MKWU-62104	Bahasa Indonesia	2
MKWI-61202	Ilmu Alamiah Dasar	2	FKIP-62204	Pembelajaran Komputer	2
FKIP-61101	Pendidikan Karakter	2	MKWU-62105	Pendidikan Anti Korupsi	2
FKIP-61202	Matematika Dasar	2	MKWU-62303	Kewirausahaan	3
FKIP61103	Pengantar Pendidikan	2	FKIP-62105	Belajar dan Pembelajaran	2
PMTK-61202	Biologi Dasar	2	FKIP-62206	Pengetahuan Lingkungan	2
PMTK-61203	Kimia Dasar	2	FKIP-62307	Pengantar Penelitian Pendidikan	2
PMTK-61203	Fisika Dasar	2	FKIP-62208	Statistika Dasar	2
			PMTK-65404	Inovasi Pembelajaran Matematika	2
JUMLAH		19	JUMLAH		21
Semester III			Semester IV		
FKIP-63109	Strategi Belajar Mengajar	2	FKIP-64214	Evaluasi Pembelajaran	3
FKIP-63510	Managemen Berbasis Sekolah	2	PMTK-64209	Analisis Real II	3
FKIP-63111	Perkembangan Peserta Didik	2	PMTK-64210	Struktur Aljabar I	3
FKIP-63412	Media dan Sumber Belajar	2	FKIP-64315	Pengembangan Program Pembelajaran	3
PMTK-63205	Analisis Real I	3	FKIP-64316	Microteaching	3
PMTK-63306	Komputer dan Pemrograman	2	PMTK-63211	Kalkulus II	3
PMTK-62207	Kalkulus I	3	FKIP-64117	Profesi dan Etika Keguruan	2
FKIP-63310	Desai dan Pengembangan Kurikulum	2			
PMTK-63208	Aljabar Matriks	3			
JUMLAH		21	JUMLAH		20
Semester V			Semester VI		
FKIP-65518	PPL	4	PMTK-66216	Statistik Matematika	3
PMTK-65212	Aljabar Linier I	3	PMTK-66317	Analisis Hasil Penelitian Internasional Pendidikan Matematika	2
FKIP-65219	Metodologi Penelitian Pendidikan	3	PMTK-66218	Matematika Ekonomi	3
PMTK-65213	Struktur Aljabar II	3	FKIP-66221	Statistik Penelitian	2
FKIP-65420	Analisis dan Perencanaan Usaha	2	PMTK-66219	Geometri Analitik	2
PMTK-65214	Analisis Vektor	2	PMTK-66220	Teori Bilangan	3
PMTK-65415	Media Matematika Berbasis ICT	2	PMTK-66221	Aljabar Linier II	2
					3
JUMLAH		19	JUMLAH		20
Semester VII			Semester VIII		
	KKN PPM	2	FKIP-68324	Seminar Proposal	1
FKIP-67322	Seminar Pendidikan	2	FKIP-68325	Skripsi	6
PMTK-67222	Persamaan Diferensial	3			
PMTK-67223	Matematika Kombinatorik	3			
PMTK-67224	Analisis Kompleks	3			
PMTK-67225	Metode Numerik	3			
FKIP-67423	Pengembangan Usaha	2			
PMTK-67226	Matematika Diskrit	3			
JUMLAH		21	JUMLAH		7

JUMLAH		80	JUMLAH		68
Total SKS	148		FKIP	25	
Total MK	59		MKWI	5	
MK Wajib	55		MKWU	3	
MK Pilihan	4		PMTK	26	
Total MK	59				

6. Kurikulum Program Studi Pendidikan Pancasila dan Kewarganegaraan (S1)

Semester I		
Kode MK	Mata Kuliah	SKS
MKWI-61101	Pendidikan Agama	2
MKWI-61102	Pendidikan Pancasila & Kewarganegaraan	3
MKWI-61202	Ilmu Alamiyah Dasar	2
FKIP-61101	Pendidikan Karakter	2
FKIP-61202	Matematika Dasar	2
FKIP-61103	Pengantar Pendidikan	2
PPKN-61501	Pengantar Ilmu Politik	2
PPKN-61502	Pengantar Ilmu Hukum	2
PPKN-61503	Pengantar Ilmu Sosial	2
PPKN-61504	Ilmu Sosial Budaya Dasar	2
PPKN-61105	Pendidikan Karakter	2
	Jumlah	23

Semester II		
Kode MK	Mata Kuliah	SKS
MKWU-62104	Bahasa Inggris	2
FKIP-62206	Pengetahuan Lingkungan	2
FKIP-62204	Pembelajaran Komputer	2
FKIP-62208	Statistik Dasar	2
MKWI-62103	Bahasa Indonesia	2
MKWU-62303	Kewirausahaan	3
FKIP-62105	Belajar Pembelajaran	2
FKIP-62307	Pengantar Penelitian Pendidikan	2
MKWU-62105	Pendidikan Anti Korupsi	2
PPKN-62106	Pendidikan Nilai dan Moral	2
PPKN-62207	Ilmu Kewarganegaraan	2
	Jumlah	23

Semester III		
Kode MK	Mata Kuliah	SKS
FKIP-63109	Strategi Belajar Mengajar	2
FKIP-63111	Perkembangan Peserta Didik	2
FKIP-63142	Media dan Sumber Belajar	2
FKIP-63313	Desain dan Pengembangan	2

Semester V		
Kode MK	Mata Kuliah	SKS
FKIP-65518	PPL	4
FKIP-65219	Metodologi Penelitian Pendidikan	3
FKIP-65420	Analisis dan Perencanaan Usaha	2
PPKN-65222	Teori Hukum dan Konstitusi	2
PPKN-65223	Hukum Tata Negara	2
PPKN-65224	Negara Hukum dan Ham	2
PPKN-65225	Hukum perundang-undangan	2
PPKN-65226	Ilmu Negara	2
PPKN-64221	Hukum Adat	2
	Jumlah	21

Semester VI		
Kode MK	Mata Kuliah	SKS
FKIP-66221	Statistik Penelitian	3
PPKN-66227	Hukum Agraria	2
PPKN-66428	Etika Kepribadian	2
PPKN-66329	Produksi Media Berbasis <i>ICT</i>	2
PPKN-66330	Teknik Penulisan Ilmiah	2
PPKN-66531	Pendidikan Multikultural	2
PPKN-66532	Integrasi Nasional	2
PPKN-66233	Sosiologi Hukum	2
PPKN-66234	Politik Pertahanan	2
PPKN-66235	Pemerintah Daerah dan Desa	2
	Jumlah	21

Semester VII		
Kode MK	Mata Kuliah	SKS
	KKN PPM	2
FKIP-67322	Seminar Pendidikan	2
FKIP-67423	Pengembangan Usaha	2
	Jumlah	6

	Kurikulum	
FKIP-63510	Manajemen Berbasis Sekolah	2
PPKN-63309	Hukum Pidana	2
PPKN-63310	Hukum Perdata	2
PPKN-63311	Sistem Politik Indonesia	2
PPKN-63212	Konsep Dasar Kewarganegaraan	2
PPKN-63213	Filsafat Pancasila	2
PPKN-63314	Hukum Internasional	2
PPKN-63315	Demokrasi dan Pemilu	2
	Jumlah	24

Semester IV		
Kode MK	Mata Kuliah	SKS
FKIP-64117	Profesi dan Etika Keguruan	2
FKIP-64316	<i>Microteaching</i>	3
FKIP-64315	Pengembangan Program Pembelajaran	3
PPKN-64316	Politik Hukum	2
FKIP-64214	Evaluasi Pembelajaran	3
PPKN-64317	Kebijakan Publik	2
PPKN-64218	Hukum Dagang	2
PPKN-64219	Hukum Acara Pidana	2
PPKN-64220	Hukum Acara Perdata	2
PPKN-62508	Pendidikan Ilmu Sosial	2
	Jumlah	23

Semester VIII		
Kode MK	Mata Kuliah	SKS
FKIP-68324	Seminar Proposal	1
FKIP-68325	Skripsi	6
	Jumlah	7

Komposisi MK Program Studi PPKN		
1.	MK Universitas	18
2.	MK Fakultas	60
3.	MK Prodi	70
	Jumlah SKS	148

7. Kurikulum Program Studi Agroteknologi (S1)

NO	SEME S TER	KODE MK	KURIKULUM 2019	
			Mata Kuliah	BOBO T SKS
1	I	MKWI-61101	Pendidikan Agama	2
2		MKWU-61102	Pendidikan Anti Korupsi	2
3		MKWI-61103	Bahasa Indonesia	2
4		MKWU-61104	Bahasa Inggris	2
5		PAGR-61201	Pengantar Ilmu Pertanian	2
6		FSTK-61105	Matematika	3
7		PAGR-61202	Kimia	2
8		PAGR-61203	Biologi	2

NO	SEME S TER	KODE MK	KURIKULUM 2019	
			Mata Kuliah	BOBO T SKS
	VI		Mata Kuliah Wajib	
1		PAGR-66120	Pertanian Organik	3
2		PAGR-66302	Agropreneur Perkebunan	2
		Mata Kuliah Pilihan Bidang Minat Agronomi		
3		PAGR-66220	Kapita Selekt Perkebunan	2
4		PAGR-66221	Budidaya Tanaman Sayuran	3
5		PAGR-66222	Analisis Pertumbuhan Tanaman	2
6		PAGR-66223	Tanaman Perkebunan Kakao dan	3

9		MKWU-61204	Ilmu Budaya Dasar	2
			JUMLAH	19
1	II	MKWI-62106	Pend. Pancasila & Kewarganegaraan	3
2		PAGR-62205	Botani Umum	3
3		PAGR-62206	Fisika	2
4		PAGR-62207	Ekonomi Pertanian	2
5		PAGR-62208	Mikrobiologi Pertanian	3
6		PAGR-62209	Agroklimatologi	3
7		FSTK-62210	Aplikasi Komputer	2
8		PAGR-62211	Genetika Dasar	3
			JUMLAH	21
1	III	FSTK-63107	Statistik	3
2		PAGR-63108	Sosiologi Pedesaan	2
3		PAGR-63109	Dasar Ilmu Tanah	3
4		PAGR-63110	Dasar-Dasar Perlindungan Tanaman	2
5		PAGR-63111	Dasar Agronomi	3
6		PAGR-63112	Biokimia Pertanian	3
7		PAGR-63113	Fisiologi Tumbuhan	3
8		PAGR-63114	Dasar-Dasar Manajemen	2
			JUMLAH	21
1	IV	PAGR-64115	Komunikasi Pertanian	2
2		PAGR-64116	Manajemen Agribisnis	2
3		PAGR-64117	Ekologi Tanaman	3
4		PAGR-64118	Organisme Pengganggu Tanaman Perkebunan	2
5		PAGR-64119	Kultur Jaringan	3

			Tebu	
7		PAGR-66402	Budidaya Tanaman Pangan	3
8		PAGR-66403	Budidaya Tanaman Obat dan Rempah	3
		Mata Kuliah Pilihan Bidang Minat Ilmu Tanah		
3		PAGR-66224	Evaluasi Kesesuaian Lahan	2
4		PAGR-66225	Kualitas Tanah	3
5		PAGR-66226	Pupuk Hayati dan Penggunaannya	2
6		PAGR-66227	Ekologi Tanah	3
7		PAGR-66228	Pengelolaan DAS	3
8		PAGR-66229	Analisa Tanah dan Tanaman	3
		Mata Kuliah Pilihan Bidang Minat Pemuliaan Tanaman		
3		PAGR-66303	Genetika Molekuler	2
4		PAGR-66304	Sitogenetika	3
5		PAGR-66305	Kultur Jaringan Lanjutan	2
6		PAGR-66306	Zat Pengatur Tumbuh	3
7		PAGR-66307	Pemuliaan Tanaman Mutasi	3
8		PAGR-66308	Genetika Populasi	3
			JUMLAH	21
			Mata Kuliah Wajib	
1	VII	PAGR-67230	Pengolahan Tanah dan Air	2
2		PAGR-67231	Rancangan Percobaan	3
3		MKWU-67501	Praktek Kerja Lapangan (PKL)	2
4		MKWU-67404	KKN	2
5		PAGR-67502	Seminar Pertanian Berkelanjutan	2
		Mata Kuliah Pilihan Bidang Minat AGRONOMI		
6		PAGR-67232	Budidaya Tanaman Hias dan Buah	2

6		PAGR-64401	Teknologi Benih	3
7		PAGR-64212	Mekanisasi Pertanian	3
8		PAGR-64213	Dasar Hortikultura	3
			JUMLAH	21
1	V	PAGR-65214	Manajemen Perkebunan	2
2		PAGR-65215	Kesuburan Tanah	3
3		MKWU-65301	Kewirausahaan	3
4		PAGR-65216	Pemuliaan Tanaman	3
5		PAGR-65217	Bioteknologi Tanaman	3
6		PAGR-65218	Teknik dan Metode Penulisan Ilmiah	3
7		PAGR-65219	Budidaya Tanaman Kelapa Sawit & Karet	3
			JUMLAH	20

7		PAGR-67233	Budidaya Tanaman Teh dan Kopi	2
8		PAGR-67234	Nutrisi Tanaman	2
		Mata Kuliah Pilihan Bidang Minat ILMU TANAH		
6		PAGR-67235	Konservasi Tanah dan Air	2
7		PAGR-67236	Pengembangan Wilayah	2
8		PAGR-67237	Bioteknologi Tanah	2
		Mata Kuliah Pilihan Bidang Minat PEMULIAAN TANAMAN		
6		PAGR-67238	Adaptasi dan Seleksi Tanaman	2
7		PAGR-67239	Pemuliaan Tanaman Membiak Vegetatif	2
8		PAGR-67240	Rekayasa Genetika	2
			JUMLAH	17
1	VIII	PAGR-PA503	Seminar Usulan Penelitian	1
2		PAGR-PA504	Seminar Hasil Penelitian	1
3		FSTK-PA505	Skripsi	6
			JUMLAH	8
			TOTAL SKS	148

8. Kurikulum Program Studi Akuntansi (S1)

NO.	SEMESTER	KODE MK	MATA KULIAH	SKS	TOTAL SKS
1	I	MKWI-61101	PENDIDIKAN AGAMA	2	19
2		MKWU-61101	PENDIDIKAN ANTI KORUPSI & HUKUM	3	
3		MKWI-61102	BAHASA INDONESIA	2	
4		MKWU-62302	BAHASA INGGRIS	2	
5		FEBI-61201	PENGANTAR BISNIS	3	
6		FEBI-61202	MATEMATIKA EKONOMI	2	

NO.	SEMESTER	KODE MK	MATA KULIAH	SKS	TOTAL SKS
1	V	PAKU-65313	METODE ANALISIS KASUS AKUNTANSI DAN BISNIS	3	20
2		PAKU-65214	LAB PERPAJAKAN	3	
3		PAKU-65215	AKUNTANSI MANAJEMEN	2	
4		PAKU-65316	AKUNTANSI SYARIAH	3	
5		PAKU-65217	AUDITING	3	
6		FEBI-65215	TEORI PENGAMBILAN KEPUTUSAN	3	

7		FEBI-61203	PENGANTAR AKUNTANSI	2	
8		FEBI-61204	TEORI EKONOMI MIKRO	3	
1	II	MKWI-62103	PENDIDIKAN KEWARGANEGARAAN	2	20
2		FEBI-62205	TEORI EKONOMI MAKRO	3	
3		FEBI-62206	PENGANTAR MANAJEMEN	3	
4		PAKU-62201	PRAKTEK MYOB	3	
5		FEBI-62307	HUKUM BISNIS	2	
6		FEBI-62208	STATISTIK BISNIS DAN APLIKASI SPSS	2	
7		PAKU-62202	AKUNTANSI PERUSAHAAN JASA KEUANGAN	3	
8		PAKU-63303	BISNIS DIGITAL DAN UKM	2	
1	III	FEBI-63209	SISTEM INFORMASI MANAJEMEN	3	20
2		PAKU-63304	AKUNTANSI KEUANGAN UMKM DAN BISNIS	3	
3		PAKU-63305	AKUNTANSI BIAYA	2	
4		PAKU-63206	BANK DAN LEMBAGA KEUANGAN LAINNYA	2	
5		FEBI-63210	BUSINESS CONVERSATION	2	
		FEBI-63211	PENELITIAN DASAR	2	
7		PAKU-63307	TEKNIK AUDIT BERBASIS KOMPUTER	3	
8		MKWU-66303	KEWIRAUSAHAAN	3	

7		PAKU-65218	ETIKA PROFESI AKUNTANSI DAN BISNIS	3	
1	VI	PAKU-66319	AKUNTANSI ORGANISASI NIRLABA	3	20
2		AKA-6601	STRATEGI KEUANGAN PERUSAHAAN / ANALISIS INVESTASI DAN PASAR MODAL	3	
3		PAKU-66220	PENGUATAN KELEMBAGAN BISNIS	2	
4		AKA-6602	AKUNTANSI PEMERINTAHAN/ KEUANGAN INTERNASIONAL	3	
5		PAKU-66221	METODE PENELITIAN AKUNTANSI	3	
6		PAKU-66222	AKUNTANSI SEKTOR PUBLIK	3	
7		MKWU-66304	MAGANG	3	
1	VII	PAKU-67223	TEORI AKUNTANSI DALAM BISNIS	2	19
2		AKA-6703	AUDIT KEUANGAN NEGARA/ AUDIT FORENSIK	3	
3		AKA-6704	GOOD CORPORATE GOVERNANCE/ AKUNTANSI ANGGARAN	3	
		PAKU-67224	SEMINAR AKUNTANSI	3	
5		PAKU-67225	PELAPORAN KEUANGAN ETAP (AK)	3	
6		PAKU-67226	STUDI KASUS BISNIS DAN AKUNTANSI	2	
7		MKWU-67205	KKN	3	
1	VIII	PA - 68301	SKRIPSI	6	10
2		PA - 68302	UJIAN KOMPRESIF	4	

1	IV	PAKU-64408	SISTEM INFORMASI AKUNTANSI	3
I		FEBI-64212	SIMULASI BISNIS	2
3		PAKU-64309	AKUNTANSI PERPAJAKAN	3
4		PAKU-64310	PSIKOLOGI AKUNTANSI	2
5		FEBI-64313	MANAJEMEN KEUANGAN	3
6		FEBI-64214	PEREKONOMIAN INDONESIA	2
7		PAKU-64311	STUDI KELAYAKAN BISNIS AKUNTANSI	2
8		PAKU-64312	PRAKTIKUM AKUNTANSI KEUANGAN	3
				20

	TOTAL SKS	148	148

9. Kurikulum Program Studi Sistem Informasi (S1)

Semester 1			Semester 2		
Kode	Mata Kuliah	SKS	Kode	Mata Kuliah	SKS
MKWI-61101	Pendidikan Agama	2	MKWU-62204	Ilmu Budaya Dasar	2
MKWI-61102	Pendidikan Pancasila dan Kewarganegaraan	3	MKWU-62106	Bahasa Inggris II	2
MKWI-62103	Bahasa Indonesia	2	PSIN-62205	Internet dan Infrastruktur	2
FSTK-61201	Kalkulus	2	FSTK-62107	Pengetahuan Bisnis	2
PSIN-61202	Logika dan Algoritma	2	PSIN-62205	Arsitektur dan Organisasi Komputer	2
MKWU-61104	Bahasa Inggris I	2	PSIN-62206	Sistem Operasi	2
PSIN-61203	Pengantar Teknologi Informasi	2	PSIN-62302	Paket Aplikasi Perkantoran II	3
PSIN-61301	Paket Aplikasi Perkantoran I	3	PSIN-63305	Program Aplikasi Akuntansi	3
FSTK-61105	Organisasi Manajemen	2	PSIN-62208	Konsep Sistem Informasi	2
TOTAL		20	TOTAL		20
Semester 3			Semester 4		
Kode	Mata Kuliah	SKS	Kode	Mata Kuliah	SKS
PSIN-63303	Pengelolaan Instalasi Komputer	2	PSIN-64306	Analisa dan Perancangan Sistem Informasi	3
MKWI-63108	Pendidikan Anti Korupsi	2	PSIN-64307	Bahasa Pemrograman I	3
MKWU-63304	Kewirausahaan	3	PSIN-64214	Basis Data Lanjutan	2
PSIN-63209	Sistem Informasi Manajemen	2	PSIN-64215	Pengantar Kecerdasan Buatan	2
PSIN-63210	Sistem Basis Data	3	PSIN-64308	Bahasa Pemrograman II	3
PSIN-63211	Teknik Riset Operasional	3	PSIN-64216	Komunikasi Data	2
PSIN-62207	Algoritma dan Struktur Data	2	PSIN-64217	Rekayasa Perangkat Lunak	2

PSIN-63212	Manajemen Proyek Perangkat Lunak	2		PSIN-64218	Aljabar Linear	3
PSIN-63213	Pengelolaan Data Elektronik	2		PSIN-64219	Statistika	2
TOTAL		21		TOTAL		22
Semester 5				Semester 6		
Kode	Mata Kuliah	SKS		Kode	Mata Kuliah	SKS
PSIN-65220	E-Commerce	2		PSIN-66312	Paket Pemrograman Web Lanjutan	3
PSIN-65309	Paket Pemrograman Web	3		PSIN-66226	Statistika dan Probabilitas	2
PSIN-65310	Multimedia	3		PSIN-66227	Sistem Inventory	2
PSIN-65221	Interaksi Manusia dan Komputer	2		PSIN-66228	Metodologi Penelitian	2
PSIN-65222	Sistem Pengambil Keputusan	3		PSIN-66313	Bahasa Pemrograman III	3
PSIN-65223	Bahasa Pemrograman Lanjutan (VB Lanjutan)	3		PSIN-66314	Jaringan Komputer	3
PSIN-65311	Grafika Komputer	3		PSIN-66229	Model dan Simulasi	3
PSIN-65224	Rekayasa Sistem Informasi	2		PSIN-66230	Sistem Terdistribusi	2
PSIN-65225	Keamanan Komputer	2		PSIN-66231	Manajemen Sains (Jaringan Saraf)	2
TOTAL		23		TOTAL		22
Semester 7				Semester 8		
Kode	Mata Kuliah	SKS		Kode	Mata Kuliah	SKS
MKWU-67501	Kuliah Kerja Nyata (KKN)	4		MKWU-68110	SKRIPSI	6
FSTK-67109	Etika Profesi	2		TOTAL		6
FSTK-67233	Teknik Penulisan Laporan Skripsi	3				
PSIN-67234	Manajemen Proyek SI	3				
PSIN-67235	Kecakapan Antar Personal	2				
TOTAL		14				
JUMLAH MATA KULIAH : 60						
JUMLAH SKS : 148						

10. Kurikulum Program Studi Teknologi Informasi (S1)

NO	Kode MK	Smt	Nama MK	Bobot SKS	NO	Kode MK	Smt	Nama MK	Bobot SKS
1	PTIK-61301	1	Logika Dan Algoritma	2	1	PTIK-65328	5	Pemrograman Web II	3
2	PTIK-61302	1	Pengolahan Data Elektronik	2	2	PTIK-65329	5	Pemrograman Mobile II	3
3	FSTK-61303	1	Aplikasi Perkantoran I	3	3	PTIK-65330	5	Administrasi dan Desain Jaringan	3
4	PTIK-61201	1	Kalkulus	2	4	PTIK-65331	5	Teknologi Multimedia	3

5	MKWI-61101	1	Pendidikan Agama	2
6	MKWU-61202	1	Bahasa Inggris	2
7	PTIK-61304	1	Pengantar Teknologi Informasi	2
8	MKWI-61102	1	Pancasila dan Kewarganegaraan	3
9	MKWI-61203	1	Bahasa Indonesia	2
Jumlah				20
1	PTIK-62305	2	Struktur Data	3
2	FSTK-62306	2	Aplikasi Perkantoran II	2
3	PTIK-62307	2	Interaksi Manusia dan Komputer	2
4	PTIK-62308	2	Organisasi Komputer	2
5	PTIK-62309	2	Rekayasa Perangkat Lunak	2
6	PTIK-62310	2	Arsitektur Komputer	2
7	PTIK-62311	2	Sistem Basis Data I	3
8	MKWU-62204	2	Ilmu Sosial/Budaya	2
9	MKWU-62103	2	Pendidikan Anti Korupsi	2
Jumlah				20
1	PTIK-63312	3	Sistem Basis Data II	3
2	PTIK-63313	3	Komunikasi Data	2
3	PTIK-63314	3	Analisa Perancangan Sistem Informasi	3
4	PTIK-63315	3	Internet Of Things	2
5	PTIK-63316	3	Teknik Riset Operasional	2
6	PTIK-63317	3	Sistem Operasi	3
7	PTIK-63318	3	Perilaku dalam Organisasi	2
8	PTIK-63319	3	Jaringan Komputer	2

5	PTIK-65332	5	Manajemen Basis Data	3
6	PTIK-65205	5	Aljabar Linier	2
7	PTIK-65333	5	Jaminan dan Keamanan Informasi	2
8	PTIK-65206	5	Pengantar Sistem Digital	2
Jumlah				21
1	PTIK-66334	6	Manajemen Proyek Teknologi Informasi	3
2	PTIK-66335	6	IT – Forensik	3
3	PTIK-66336	6	E-Commerce	3
4	PTIK-66337	6	Otomasi dan Robotika	3
5	PTIK-66338	6	Mikrokontroler dan Mikroprosesor	3
6	PTIK-66401	6	Entrepreneurship dan Leadership	2
8	PTIK-66339	6	Statistik dan Riset Teknologi Informasi	2
9	PTIK-66340	6	Kebijakan Teknologi Informasi	2
Jumlah				21
1	PTIK-67341	7	Audit Teknologi Informasi	3
2	PTIK-67342	7	Teknologi Big Data	3
3	PTIK-67343	7	Metode Penelitian	3
4	FSTK-67402	7	Proposal Skripsi	2
5	MKWU-67403	7	Kewirausahaan	2
6	MKWU-67501	7	KKN	2
7	FSTK-67404	7	Kapita Selektta	2
8	FSTK-67402	7	Praktik Kerja Lapangan	3
Jumlah				20
1	FSTK-68405	8	Skripsi	4

9	PTIK-63320	3	Pemrograman Berorientasi Objek (OOP)	3
Jumlah				22
1	PTIK-64321	4	Manajemen Teknologi Informasi	3
2	PTIK-64322	4	Sistem Cerdas	3
3	PTIK-64323	4	Pemrograman Web I	3
4	PTIK-64324	4	Pengantar Jaringan Komputer	2
5	PTIK-64325	4	Sistem Administrasi Server	3
6	PTIK-64326	4	Sistem Pendukung Keputusan	3
7	PTIK-64327	4	Pemrograman Mobile I	3
Jumlah				20

Jumlah Total SKS	148
-------------------------	------------

11. Kurikulum Program Studi Manajemen Informatika (D3)

Semester 1			Semester 2		
Kode	Mata Kuliah	SKS	Kode	Mata Kuliah	SKS
MKWI-51101	Pendidikan Agama	2	MKWU-62206	Ilmu Alamiah Dasar	2
MKWI-51102	Pendidikan Pancasila dan Kewarganegaraan	3	MKWU-62105	Bahasa Inggris II	2
MKWI-51103	Bahasa Indonesia	2	FSTK-62302	Paket Aplikasi Perkantoran II	2
PMIN-51201	Kalkulus	2	PMIN-62207	Algoritma & Struktur Data	2
PMIN-51202	Logika dan Algoritma	2	PMIN-62208	Organisasi Komputer	2
MKWU-51104	Bahasa Inggris I	2	PMIN-62303	Pemrograman I (NET)	2
PMIN-51203	Pengolahan Data Elektronik	2	PMIN-62209	Manajemen Perbankan	2
FSTK-51301	Paket Aplikasi Perkantoran I	2	PMIN-62210	Aljabar Linear	2
PMIN-51204	Pengantar Teknologi Informasi	2	MKWU-62106	Pendidikan Anti Korupsi	2
	TOTAL	19	PMIN-62304	Pengantar Akuntansi (MYOB)	3
				TOTAL	21
Semester 3			Semester 4		
Kode	Mata Kuliah	SKS	Kode	Mata Kuliah	SKS
PMIN-63211	Komunikasi Data	2	PMIN-64307	Pemrograman Berorientasi Objek	2
PMIN-63212	Sistem Informasi Manajemen	2	PMIN-64308	Pemrograman Web I	2
PMIN-63213	Rekayasa Perangkat Lunak	2	PMIN-64219	Analisa Sistem Informasi	2

PMIN-63214	Teknik Riset Operasional	2		PMIN-64309	Animasi dan Multimedia	3
PMIN-63215	Pengelolaan Instalasi Komputer	2		PMIN-64220	Sistem Operasi	2
PMIN-63216	Pengantar Basis Data	2		MKWU-64221	Kewirausahaan	2
PMIN-63217	Teknologi Open Source	2		PMIN-64222	Mobile Programming I (Android)	2
PMIN-63305	Praktek Struktur Data	2		PMIN-64223	Metode Penelitian	2
PMIN-63218	Manajemen Umum	2		PMIN-65227	Jaringan Komputer	2
PMIN-63306	Pemrograman II (LANJUTAN)	3		PMIN-64224	Manajemen Bisnis	2
	TOTAL	21			TOTAL	21
Semester 5				Semester 6		
Kode	Mata Kuliah	SKS		Kode	Mata Kuliah	SKS
PMIN-65310	Desain Grafis	3		PMIN-66228	Kecakapan Antar Personal	2
PMIN-65311	Pemrograman Web Lanjutan	2		PMIN-66107	Etika Profesi	2
PMIN-65225	Keamanan Komputer	2		PMIN-66229	Tugas Akhir	4
PMIN-65312	Mobile Programming (Android) Lanjutan	3			TOTAL	8
PMIN-65226	Perancangan Sistem Informasi	2				
PMIN-65313	Praktek Perancangan Sistem informasi	2		Jumlah Total SKS		110
MKWU-64501	Praktek Kerja Lapangan	2				
PMIN-65214	Sistem Inventory	2				
PMIN-51205	Statistik dan Deskriptif	2				
	TOTAL	20				

12. Kurikulum Program Studi Manajemen Pascasarjana (S2)

SEMESTER I- Total 15 SKS

No	Kode Mata Kuliah	Mata Kuliah	Sks	Total Sks
1	MIMJ- 81201	Manajemen Pemasaran	3	15 SKS
2	MIMJ -81202	Manajemen Sumber Daya Manusia	3	
3	MIMJ -81203	Manajemen Keuangan	3	
4	MIMJ -81204	Manajemen Inovasi dan Kewirausahaan	3	
5	MIMJ -81205	Manajemen Strategik	3	

SEMESTER II- TOTAL 13 SKS

	Kode Mata Kuliah	Mata Kuliah	SKS	Total SKS
1	MIMJ -82206	Metodologi Penelitian Bisnis Lanjutan	3	13 SKS
2	MIMJ -82207	Sistem Informasi Manajemen Bisnis	2	
3	MIMJ -82208	Analisis Lingkungan Bisnis	2	
4	MIMJ -82209	Statistik Bisnis Terapan	3	
5	MIMJ -82210	Perilaku Organisasi Bisnis	3	

SEMESTER III- TOTAL 11 SKS

No	Kode Mata Kuliah	Mata Kuliah	SKS	Total SKS
Konsentrasi Manajemen Pemasaran				
1	MIMK -83210	Riset Pemasaran	3	11 SKS
2	MIMK -83211	Omnichannel dan Data Analytics	3	
4	MIMK -83212	Komunikasi Pemasaran Terpadu	2	
5	MIMK -83213	Manajemen Pengembangan dan Pemasaran UMKM	3	
Konsentrasi Manajemen Sumber Daya Manusia				
1	MIMK -83214	Riset Sumber Daya Manusia	3	11 SKS
2	MIMK -83215	Hubungan Industrial	3	
3	MIMK -83216	Manajemen Talenta	2	
4	MIMK -83217	Manajemen Perubahan dan Budaya Organisasi	3	
Konsentrasi Manajemen Keuangan				
1	MIMK -83218	Riset Keuangan	3	11 SKS
2	MIMK -83219	Analisis Laporan Keuangan	3	

3	MIMK -83220	Analisis Investasi dan Manejemen Resiko	2	
4	MIMK -83221	Manajemen Perbankan	3	
Konsentrasi Manajemen Pendidikan				
1	MIMK -83222	Riset Manajemen Pendidikan	3	11 SKS
2	MIMK -83223	Perencanaan dan Pembiayaan Pendidikan	3	
3	MIMK -83224	Analisis Kebijakan Pendidikan	3	
4	MIMK -83225	Manajemen Mutu Pendidikan	2	

SEMESTER IV-TOTAL 9 SKS

No	Kode Mata Kuliah	Mata Kuliah	SKS	Total SKS
1	PPSMJ -84226	Kolokium	1	6 SKS
2	PPSMJ- 84227	Seminar Hasil	1	
3	PPSMJ-84228	Ujian Tesis	4	

13. Kurikulum Program Studi Hukum Pascasarjana (S2)

NO.	KODE MK	NAMA MATA KULIAH	SKS	SEMESTER / PILIHAN KONSENTRASI			
				1	2	3	4
1	MHUM-81201	Filsafat Hukum	3	<input type="checkbox"/>			
2	MHUM-81202	Sosiologi Hukum	3	<input type="checkbox"/>			
3	MHUM-81203	Teori Hukum	3	<input type="checkbox"/>			
4	MHUM-81204	Perbandingan Sistem Hukum	3	<input type="checkbox"/>			
5	MHUM-81205	Penalaran Hukum	3	<input type="checkbox"/>			
6	MHUM-81206	Hukum Dan Perubahan Sosial	2		<input type="checkbox"/>		
7	MHUM-81207	Sejarah Hukum	2		<input type="checkbox"/>		
8	MHUM-81208	Politik Hukum	3		<input type="checkbox"/>		
9	MHUM-81209	Metode Penelitian Hukum	3		<input type="checkbox"/>		
10	MHUM-81210	Penemuan Hukum	3		<input type="checkbox"/>		
11	MHUM-83224	Tindak Pidana Korporasi	3			<input type="checkbox"/>	
12	MHUM-83223	Sistem Peradilan Pidana	3			<input type="checkbox"/>	
13	MHUM-83222	Kebijakan Dan Pembaharuan Hukum Pidana	3			<input type="checkbox"/>	
14	MHUM-83225	Hukum Pidana Dan Perkembangan IT	2			<input type="checkbox"/>	
15	MHUM-83224	Hukum Arbitrase Dan Penyelesaian Sengketa Bisnis	3			<input type="checkbox"/>	
16	MHUM-83223	Hukum Perusahaan Dan Kepailitan	2			<input type="checkbox"/>	
17	MHUM-83222	Hukum Perbankan	3			<input type="checkbox"/>	
18	MHUM-83225	Hukum Investasi Dan Pasar Modal	3			<input type="checkbox"/>	
19	MHUM-83224	Perbandingan Hukum Tata Negara	3			<input type="checkbox"/>	
20	MHUM-83223	Sistem Politik Indonesia Dan HAM	2			<input type="checkbox"/>	
21	MHUM-83222	Hukum Keuangan Negara Dan Pemerintahan Daerah	3			<input type="checkbox"/>	
22	MHUM-83225	Teori Dan Hukum Konstitusi	3			<input type="checkbox"/>	
23	PPSMJ -84226	Kolokium	1				<input type="checkbox"/>
24	PPSMJ -84227	Seminar Hasil	1				<input type="checkbox"/>
25	PPSMJ -84228	Ujian Tesis	4				<input type="checkbox"/>

BAB XI

PROGRAM MERDEKA BELAJAR - KAMPUS MERDEKA (MBKM)

Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi mengeluarkan kebijakan Merdeka Belajar Kampus Merdeka (MBKM) yang memberikan pilihan ruang belajar yang lebih luas kepada mahasiswa agar dapat memperoleh pengalaman belajar serta dapat mengembangkan, mengasah, memperluas, dan memperdalam kompetensi di luar kampus sendiri, selain untuk penguatan kelembagaan yang lebih profesional. Kebijakan MBKM dimaksudkan untuk pemenuhan masa studi dan beban belajar bagi mahasiswa program sarjana dapat dilaksanakan dengan mengikuti seluruh proses pembelajaran dalam program studi pada perguruan tinggi sesuai masa dan beban belajar dan mengikuti proses pembelajaran di dalam program studi untuk memenuhi sebagian masa dan beban belajar dan sisanya mengikuti proses pembelajaran di luar program studi.

Esensi dari MBKM bagi mahasiswa adalah memiliki kesempatan untuk mengikuti 1 (satu) semester atau setara dengan 20 (dua puluh) sks pembelajaran di luar prodi di dalam Universitas; dan paling lama 2 (dua) semester atau setara dengan 40 (empat puluh) sks pembelajaran di luar prodi di luar Universitas, baik Mitra Perguruan Tinggi maupun non Perguruan Tinggi.

1. Persyaratan Umum

Dalam pelaksanaan kebijakan Merdeka Belajar - Kampus Merdeka, program “hak belajar tiga semester di luar program studi”, terdapat dua persyaratan umum yang harus dipenuhi oleh mahasiswa maupun perguruan tinggi yaitu: (1) mahasiswa berasal dari Program Studi yang terakreditasi; dan (2) mahasiswa aktif yang terdaftar pada PD-Dikti. ULB diharapkan untuk mengembangkan dan memfasilitasi pelaksanaan program Merdeka Belajar dengan membuat panduan akademik. Program Merdeka Belajar dapat berupa program nasional yang telah disiapkan oleh Kementerian maupun program yang disiapkan oleh ULB yang didaftarkan pada Pangkalan Data Pendidikan Tinggi. ULB harus memfasilitasi pelaksanaan pemenuhan masa dan beban belajar mahasiswa dalam proses pembelajaran dengan pilihan alternatif berikut:

- 1) seluruh proses pembelajaran dalam program studi dilaksanakan di ULB sesuai masa dan beban belajar mahasiswa;
- 2) proses pembelajaran di dalam program studi untuk memenuhi sebagian masa dan beban belajar dan memberikan kesempatan kepada mahasiswa untuk mengambil sisanya dengan mengikuti proses pembelajaran di luar program studi dan di luar ULB. Dengan kata lain sks

yang wajib diambil di program studi asal adalah sebanyak 5 semester dari total semester yang harus dijalankan.

2. Perhitungan sks Program MBKM

Dalam Program Merdeka Belajar – Kampus Merdeka ini, setiap sks diartikan sebagai jam kegiatan bukan jam belajar. Definisi kegiatan dapat berupa: belajar di kelas, praktik kerja (magang), pertukaran pelajar, proyek di desa, wirausaha, riset, studi independen, dan kegiatan mengajar di daerah terpencil. Penghitungan sks untuk program MBKM setara dengan 20 sks dalam satu semester yang dikonversi ke amata kuliah yang relevan dengan program yang dipilih. Semua jenis kegiatan terpilih harus dibimbing seorang Dosen, yang ditugaskan oleh Ketua Program Studi/Dekan/Rektor Daftar kegiatan yang dapat diambil oleh mahasiswa (dalam tiga semester di luar program studi) dapat dipilih dari: (a) program yang ditentukan pemerintah, atau (b) program yang disetujui oleh Pimpinan ULB.

3. Bentuk Kegiatan Program MBKM

Bentuk kegiatan pembelajaran Merdeka Belajar-Kampus Merdeka di ULB, sesuai dengan Permendikbud No 3 Tahun 2020 Pasal 15 ayat 1, dapat dilakukan di dalam Program Studi dan di luar Program Studi meliputi 8 jenis program yang ditawarkan yaitu:

a. Program Pertukaran Pelajar

Pertukaran pelajar diselenggarakan untuk membentuk beberapa sikap mahasiswa yang termaktub di dalam Permendikbud Nomor 3 Tahun 2020, yaitu menghargai keanekaragaman budaya, pandangan, agama, dan kepercayaan, serta pendapat atau temuan orisinal orang lain; serta bekerja sama dan memiliki kepekaan sosial serta kepedulian terhadap masyarakat dan lingkungan. Adapun tujuan pertukaran pelajar dilaksanakan yaitu:

- 1) Belajar lintas kampus (dalam dan luar negeri), tinggal bersama dengan keluarga di kampus tujuan, wawasan mahasiswa tentang ke-Bhinneka Tunggal Ika-an akan makin berkembang, persaudaraan lintas budaya dan suku akan semakin kuat.
- 2) Membangun persahabatan mahasiswa antar daerah, suku, budaya, dan agama, sehingga meningkatkan semangat persatuan dan kesatuan bangsa.
- 3) Menyelenggarakan transfer ilmu pengetahuan untuk menutupi disparitas pendidikan baik antar perguruan tinggi dalam negeri, maupun kondisi pendidikan tinggi dalam negeri dengan luar negeri.

Beberapa bentuk kegiatan belajar yang bisa dilakukan dalam kerangka pertukaran belajar adalah sebagai berikut.

a) Pertukaran Pelajar antar Program Studi di ULB

Pertukaran pelajar dalam kegiatan ini merupakan bentuk pembelajaran yang dapat diambil mahasiswa untuk menunjang terpenuhinya capaian pembelajaran baik yang sudah tertuang dalam struktur kurikulum program studi maupun pengembangan kurikulum untuk memperkaya capaian pembelajaran lulusan yang dapat berbentuk mata kuliah pilihan. Pertukaran pelajar ini dilaksanakan antar program studi yang berada dalam naungan Universitas Labuhanbatu dan dilaksanakan selama 1 semester.

b) Pertukaran Pelajar dalam Program Studi yang sama di luar ULB

Bentuk pembelajaran yang dapat diambil mahasiswa untuk memperkaya pengalaman dan konteks keilmuan yang didapat di perguruan tinggi lain yang mempunyai kekhasan atau wahana penunjang pembelajaran untuk mengoptimalkan CPL. Pertukaran pelajar ini dilaksanakan oleh program studi yang berada di Universitas Labuhanbatu untuk kemudian belajar di program studi yang sama di luar Universitas Labuhanbatu selama 1 semester.

c) Pertukaran Pelajar antar Program Studi yang berbeda di luar ULB

Bentuk pembelajaran yang dapat diambil mahasiswa untuk memperkaya pengalaman dan konteks keilmuan yang didapat di perguruan tinggi lain yang mempunyai kekhasan atau wahana penunjang pembelajaran untuk mengoptimalkan CPL. Pertukaran pelajar ini dilaksanakan oleh program studi yang berada di Universitas Labuhanbatu untuk kemudian belajar di program studi yang berbeda di luar Universitas Labuhanbatu selama 1 semester.

Mekanisme Pelaksanaan Program Pertukaran Pelajar

Mekanisme pelaksanaan program pertukaran pelajar lebih lanjut dijelaskan di buku Panduan Program Merdeka Belajar-Kampus Merdeka (MBKM) Universitas Labuhanbatu.

b. Magang/Praktik Kerja

Magang/Praktik Kerja merupakan mata kuliah yang bersifat mandiri yang dilakukan di luar kampus oleh mahasiswa. Magang merupakan praktik kerja mahasiswa sebagai kegiatan nyata di lapangan dengan mitra (industri, instansi pemerintah/ swasta, kelompok masyarakat, lembaga diklat, badan-badan usaha, dan organisasi lain) dalam kerangka Merdeka Belajar-Kampus Merdeka, untuk memperoleh pemahaman dan keterampilan yang dilaksanakan dalam periode waktu 1 semester, sehingga meningkatkan profesionalisme mahasiswa sesuai dengan disiplin ilmunya.

Bobot sks dan Kompetensi

Satu sks magang setara dengan 2.720 (dua ribu tujuh ratus dua puluh) menit kegiatan magang, sehingga 20 sks magang setara dengan 54.400 (lima puluh empat ribu empat ratus) menit kegiatan magang atau 906,67 jam. Untuk kegiatan magang selama 8 jam per hari, maka

jumlah hari kegiatan magang sebanyak 113,3 hari. Untuk kegiatan magang selama 5 hari per minggu, maka jumlah minggu kegiatan magang adalah sebesar 22,66 minggu atau 5,66 bulan.

Mekanisme Pelaksanaan Magang/praktik kerja

untuk mekanisme pelaksanaan Magang/praktik kerja lebih lanjut dijelaskan di buku Panduan Program Merdeka Belajar-Kampus Merdeka (MBKM) Universitas Labuhanbatu.

c. Penelitian/Riset

Bagi mahasiswa yang memiliki passion menjadi peneliti, dapat diwujudkan melalui program MBKM dalam bentuk kegiatan penelitian di Lembaga riset/pusat studi. Melalui penelitian mahasiswa dapat membangun cara berpikir kritis, hal yang sangat dibutuhkan untuk berbagai rumpun keilmuan pada jenjang pendidikan tinggi. Dengan kemampuan berpikir kritis, mahasiswa akan lebih mendalami, memahami, dan mampu melakukan metode riset secara lebih baik. Kegiatan riset ini dilaksanakan berjangka pendek (1 semester – 1 tahun) dengan bobot 20 sks. Tujuan Kegiatan Penelitian/Riset yaitu:

- 1) Penelitian mahasiswa diharapkan dapat ditingkatkan mutunya. Selain itu, pengalaman mahasiswa dalam proyek riset yang besar akan memperkuat *pool talent* peneliti secara topikal.
- 2) Mahasiswa mendapatkan kompetensi penelitian melalui pembimbingan langsung oleh peneliti di lembaga riset/pusat studi.
- 3) Meningkatkan ekosistem dan kualitas riset di laboratorium dan lembaga riset dengan memberikan sumber daya peneliti dan regenerasi peneliti sejak dini.

Mekanisme Pelaksanaan Penelitian/Riset

Untuk mekanisme pelaksanaan Magang/praktik kerja lebih lanjut dijelaskan di buku Panduan Program Merdeka Belajar-Kampus Merdeka (MBKM) Universitas Labuhanbatu.

d. Kegiatan Kewirausahaan

Berdasarkan panduan Merdeka Belajar - Kampus Merdeka 2020 (Kemendikbud, 2020) yang mengutip riset dari IDN Research Institute tahun 2019, bahwa 69,1% millennial di Indonesia memiliki minat untuk berwirausaha. Minat dan potensi wirausaha generasi milenial yang besar ini perlu didukung dan difasilitasi melalui tata kelola pendidikan tinggi yang mendukung program kewirausahaan mahasiswa di perguruan tinggi. Kebijakan Kampus Merdeka mendorong pengembangan minat wirausaha mahasiswa dengan program kegiatan belajar yang sesuai. Tujuan program kegiatan wirausaha yaitu:

- 1) Memberikan kesempatan bagi mahasiswa yang memiliki minat berwirausaha untuk mengembangkan usahanya lebih dini dan terbimbing.
- 2) Menanggulangi permasalahan pengangguran yang menghasilkan pengangguran intelektual dari kalangan sarjana.

Mekanisme Pelaksanaan Program Kewirausahaan

Mekanisme pelaksanaan Program Kewirausahaan kerja lebih lanjut dijelaskan di buku Panduan Program Merdeka Belajar-Kampus Merdeka (MBKM) Universitas Labuhanbatu.

e. Studi/Proyek Independen

Salah satu upaya untuk meningkatkan daya saing mahasiswa adalah dengan mengikuti lomba-lomba kemahasiswaan baik tingkat nasional maupun internasional. Demikian juga halnya dengan mahasiswa ULB yang sudah sering mengikuti lomba-lomba di tingkat nasional bahkan internasional. Sudah banyak prestasi yang diraih oleh mahasiswa ULB dalam berbagai lomba. Hal ini dapat dilihat dari *passion* mahasiswa ULB dalam menghasilkan karya berupa produk independen yang bisa dilombakan. Karya tersebut berawal dari sebuah ide inovatif yang dieksekusi dalam bentuk studi, proyek, penelitian, dan kajian yang bersifat independen. Melalui program merdeka belajar ini, studi/proyek independen mahasiswa akan dikelola dengan sangat jelas dan diakui dalam bentuk sks sebanyak 20 sks atau 40 sks. Studi/proyek independen ini bisa diambil oleh mahasiswa selama 1 atau 2 semester, 1 semester setara dengan 20 sks dan 2 semester setara dengan 40 sks. Penghargaan berupa sks mengindikasikan karya atau produk mahasiswa harus dikonversi dengan mata kuliah terkait yang ditentukan oleh program studi bersangkutan. Adapun tujuan program kegiatan studi/proyek independen antara lain:

- 1) Mewujudkan gagasan mahasiswa dalam mengembangkan produk inovatif yang menjadi gagasannya.
- 2) Menyelenggarakan pendidikan berbasis riset dan pengembangan (R&D).
- 3) Meningkatkan prestasi mahasiswa dalam ajang nasional dan internasional.
- 4) Mengelola prestasi mahasiswa dalam bentuk ide inovatif yang diimplementasikan dalam studi/proyek independen yang terdokumentasi dengan baik.

Mekanisme Pelaksanaan Program Studi/Proyek Independen

Mekanisme pelaksanaan program studi/proyek independen lebih lanjut dijelaskan di buku Panduan Program Merdeka Belajar-Kampus Merdeka (MBKM) Universitas Labuhanbatu.

f. Membangun Desa/KKN Tematik

Membangun desa atau kegiatan Kuliah Kerja Nyata Tematik (KKNT) merupakan suatu bentuk pendidikan dengan cara memberikan pengalaman belajar kepada mahasiswa untuk hidup di tengah masyarakat di luar kampus, yang secara langsung bersama-sama masyarakat mengidentifikasi potensi dan menangani masalah sehingga diharapkan mampu mengembangkan potensi desa/daerah dan meramu solusi untuk masalah yang ada di desa. Kegiatan membangun desa atau kegiatan Kuliah Kerja Nyata Tematik (KKNT) diharapkan dapat mengasah *softskill* kemitraan, kerjasama tim lintas disiplin/keilmuan (lintas kompetensi), dan *leadership* mahasiswa dalam mengelola program pembangunan di wilayah perdesaan. Diharapkan juga setelah pelaksanaan membangun desa atau kegiatan Kuliah Kerja Nyata Tematik (KKNT), mahasiswa dapat menuliskan hal-hal yang dilakukannya beserta hasilnya dalam bentuk tugas akhir. Pelaksanaan membangun desa atau kegiatan Kuliah Kerja Nyata Tematik (KKNT) dilakukan untuk mendukung kerjasama dengan Kementerian Desa PDTT serta Kementerian atau *stakeholder* lainnya. Tujuan dan manfaat program membangun desa/KKNT di Desa yang menjadi bagian dari program Kampus Merdeka adalah sebagai berikut.

- 1) Membantu percepatan pembangunan di wilayah pedesaan bersama dengan Kementerian Desa PDTT.
- 2) Dapat mengimplementasikan program merdeka belajar kampus merdeka membangun desa/KKNT, untuk memanfaatkan ilmu pengetahuan, teknologi, dan keterampilan yang dimiliki bekerjasama dengan banyak pemangku kepentingan di lapangan.
- 3) Membangun SDM unggul perdesaan.
- 4) Mengembangkan Potensi SDA Desa sebagai komoditas unggulan.
- 5) Mentransformasikan ekonomi dan infrastruktur perdesaan untuk kesejahteraan masyarakat.

h. Asistensi Mengajar di Satuan Pendidikan

Asistensi mengajar adalah *experiential learning* bagi mahasiswa yang sangat bermanfaat sebagai bagian pembentuk *personal value* dari lulusan suatu program studi. Pengalaman bernilai yang akan didapatkan selain intra dan *interpersonal skills*, juga mengembangkan *transferable-employability skills*. Jika dihubungkan dengan kategori capaian pembelajaran lulusan (CPL) berdasarkan Standar Nasional Pendidikan Tinggi (Permendikbud No. 3 Tahun 2020), maka kegiatan asistensi mengajar ini dapat mengembangkan keempat kategori CPL, yaitu pengembangan pengetahuan, keterampilan khusus, keterampilan umum, dan sikap. Jika dihubungkan dengan bobot terhadap keempat CPL tersebut maka dominan pada pengembangan

sikap dan keterampilan umum. Tujuan mahasiswa mengikuti program asistensi mengajar di satuan pendidikan:

- 1) Memperdalam pengetahuan yang didapatkan di program studi/kampus untuk dibagi kepada masyarakat.
- 2) Mengembangkan sikap bertanggungjawab mahasiswa atas pekerjaan di bidang keahliannya secara mandiri.
- 3) Meningkatkan kinerja mandiri, bermutu dan terukur.
- 4) Berkontribusi dalam meningkatkan mutu kehidupan masyarakat, bangsa dan Negara serta peradaban berdasarkan Pancasila.
- 5) Meningkatkan peran sebagai warganegara yang bangga dan cinta tanah air, memiliki nasionalisme serta tanggungjawab pada Negara dan bangsa.
- 6) Meningkatkan kemampuan kerjasama dan memiliki kepekaan sosial serta kepedulian terhadap masyarakat dan lingkungan.

Mekanisme Pelaksanaan Program Asistensi Mengajar

Mekanisme pelaksanaan program asistensi mengajar lebih lanjut dijelaskan di buku Panduan Program Merdeka Belajar-Kampus Merdeka (MBKM) Universitas Labuhanbatu

h. Proyek Kemanusiaan

Program Proyek Kemanusiaan merupakan kegiatan sosial untuk sebuah yayasan atau organisasi kemanusiaan yang disetujui oleh Unud, baik di dalam maupun luar negeri (seperti organisasi formal sebagai lembaga mitra yang dapat disetujui Rektor: Palang Merah Indonesia, UNESCO, WHO dan sebagainya). ULB dapat menawarkan program-program berdasarkan agenda internasional seperti kesehatan, kependudukan, lingkungan dan sebagainya. Tujuan program proyek kemanusiaan antara lain:

- 1) Menyiapkan mahasiswa unggul yang menjunjung tinggi nilai kemanusiaan dalam menjalankan tugas berdasarkan agama, moral, dan etika.
- 2) Melatih mahasiswa memiliki kepekaan sosial untuk menggali dan menyelami permasalahan yang ada serta turut memberikan solusi sesuai dengan minat dan keahliannya masing-masing.

Mekanisme Pelaksanaan Program Proyek Kemanusiaan

Mekanisme pelaksanaan program proyek kemanusiaan lebih lanjut dijelaskan di buku Panduan Program Merdeka Belajar-Kampus Merdeka (MBKM) Universitas Labuhanbatu.

i. Bela Negara

Merupakan kegiatan untuk mewujudkan kepribadian dan kesadaran Bela Negara melalui pelatihan dasar kemiliteran sehingga mahasiswa memiliki kesadaran sebagai warga negara yang memiliki hak dan kewajiban dengan semua potensi dirinya untuk membela bangsa dan Negara.

Tujuan dari program ini adalah :

1. Membantu mengeksplor dan mempelajari keberagaman pelaksanaan Tri Dharma di perguruan tinggi mitra;
2. Berteman dengan mahasiswa dari berbagai perguruan tinggi mitra;
3. Kesempatan belajar di perguruan tinggi mitra, bertukar sementara bermakna selamanya.
4. Mendorong pemulihan pasca pandemi dan membantu Indonesia menyongsong masa depan.
5. Meningkatkan kesadaran bela negara, menciptakan mahasiswa berkarakter bela negara, dan memiliki kompetensi profesi digital

Mekanisme Pelaksanaan Program Proyek Kemanusiaan

Mekanisme pelaksanaan program proyek kemanusiaan lebih lanjut dijelaskan di buku Panduan Program Merdeka Belajar-Kampus Merdeka (MBKM) Universitas Labuhanbatu.

LAMPIRAN 1

KALENDER AKADEMIK TAHUN AKADEMIK 2024/2025 UNIVERSITAS LABUHANBATU



UNIVERSITAS LABUHANBATU
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS - FAKULTAS HUKUM
FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN - FAKULTAS SAINS DAN TEKNOLOGI
Jl. Sisingamangaraja No. 126-A Km. 3,5 Aek Tapa - Rantauprapat 21415
Telp/Fax. (0624) 21901 - 7671311
Website : www.ulb.ac.id
Email : info@ulb.ac.id

SURAT KEPUTUSAN

NOMOR: 612/UNI.P/KPTS/ULB/VIII/2024

TENTANG

**PENETAPAN KALENDER AKADEMIK TAHUN AKADEMIK 2024/2025
UNIVERSITAS LABUHANBATU**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

REKTOR UNIVERSITAS LABUHANBATU

- Menimbang : a. bahwa demi ketertiban dan kelancaran dalam penyelenggaraan tridharma perguruan tinggi pada Universitas Labuhanbatu dalam satu tahun akademik;
- b. bahwa untuk tercapainya kelancaran dan ketertiban dalam satu tahun akademik khususnya tahun akademik 2024/2025 diperlukan adanya kalender akademik;
- c. bahwa sehubungan dengan huruf a dan b diatas perlu diterbitkan Surat Keputusan Rektor;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301);
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi Dan Pengelolaan Perguruan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5500);
4. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
5. Keputusan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 658/KPT/I/2019 Tentang Izin Penggabungan STIH, STKIP, STIPER dan AMIK Labuhan Batu Menjadi Universitas Labuhanbatu;
6. Statuta Universitas Labuhanbatu Labuhanbatu.
7. Peraturan Akademik Nomor 01 Tahun 2023;



UNIVERSITAS LABUHANBATU

FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS - FAKULTAS HUKUM
FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN - FAKULTAS SAINS DAN TEKNOLOGI

Jl. Sisingamangaraja No. 126-A Km. 3,5 Aek Tapa - Rantauprapat 21415

Telp/Fax. (0624) 21901 - 7671311

Website : www.ulb.ac.id

Email : info@ulb.ac.id

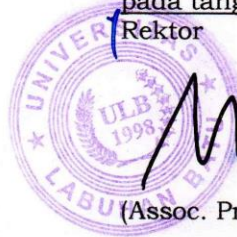
Memperhatikan : Hasil rapat pimpinan antara Fakultas dengan Universitas Labuhanbatu tentang penetapan kalender akademik Tahun Akademik 2024/2025.

MEMUTUSKAN

- Menetapkan : KEPUTUSAN REKTOR TENTANG PENETAPAN KALENDER AKADEMIK TAHUN AKADEMIK 2024/2025 PADA UNIVERSITAS LABUHANBATU, sebagaimana terlampir dalam lampiran Keputusan ini;
- Pertama : Kalender Akademik sebagai pedoman dalam pelaksanaan atau penyelenggaraan akademik pada Universitas Labuhanbatu dalam satu tahun akademik;
- Kedua : Kalender akademik Tahun Akademik 2024/2025 agar disosialisasikan ke seluruh civitas akademika Universitas Labuhanbatu untuk dapat diketahui dan dipahami serta dilaksanakan sebagaimana yang telah ditetapkan;
- Ketiga : Keputusan ini mulai berlaku sejak ditetapkan dan Apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam penetapannya akan dilakukan perubahan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Rantauprapat
pada tanggal : 7 Agustus 2024

Rektor



(Assoc. Prof. Ade Parlaungan Nasution., Ph.D)

Lampiran SK Rektor Nomor : 012/UNI.P/KPTS/ULB/VIII/2024
Tentang : Penetapan Kalender Akademik Tahun Akademik
2024/2025 Universitas Labuhanbatu
Tanggal : 7 Agustus 2024

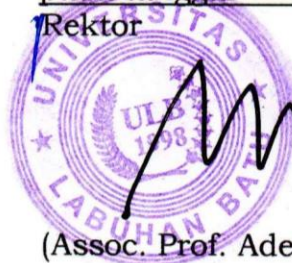
**KALENDER AKADEMIK TAHUN AKADEMIK 2024/2025
UNIVERSITAS LABUHANBATU**

No	Waktu/Tanggal	Agenda Akademik	Penanggung Jawab
PERKULIAHAN SEMESTER GANJIL TA. 2024/2025			
1	17 Juli – 30 Agustus 2024	Pembayaran SPP dan registrasi bagi Mahasiswa Baru	Bagian Keuangan ULB
2	01 Agustus – 12 September 2024	Pembayaran SPP dan registrasi bagi Mahasiswa lama	Bagian Keuangan ULB
3	September 2024	Wisuda Tahap II Tahun 2024	Wisudawan dan Universitas
4	02 – 14 September 2024	Perwalian dan Pengisian KRS Mahasiswa Lama	Dekan, Kepala Program Studi, dan Dosen
5	09-11 September 2024	Pengenalan Kehidupan Kampus Bagi Mahasiswa/ Baru (PKKMB) T.A 2024/2025	Panitia PKKBM T.A 2024/2025
6	17 September – 01 Nopember 2024	Perkuliahan paruh pertama semester ganjil 2024/2025	Dekan, Kepala Program Studi, dan Dosen
7	04 – 08 Nopember 2024	Ujian Tengah Semester Ganjil T.A 2024/2025	Dekan, Kepala Program Studi, dan Dosen
8	Nopember 2024	Pelaporan Feeder Mahasiswa/i semester genap TA. 2023/2024 dan Pelaporan Mahasiswa Baru T.A 2024/2025	Tim Pusat Data Universitas Labuhanbatu
9	11 Nopember 2024 – 11 Januari 2025	Perkuliahan paruh kedua semester ganjil 2023/2024	Dekan, Kepala Program Studi, dan Dosen
10	23 Desember 2024 – 03 Januari 2025	Libur Natal dan Tahun Baru 2025	Universitas
11	13 – 18 Januari 2025	Minggu Tenang/kuliah pengganti	Dekan, Kepala Program Studi, dan Dosen
12	20 – 25 Januari 2025	Ujian Akhir Semester Ganjil T.A 2024/2025	Dekan, Kepala Program Studi, dan Dosen
13	21 Januari – 01 Pebruari 2025	Input Nilai melalui SIAKAD (Sistim Informasi Akademik)	Dosen dan Tim Pusat Data
14	27 Januari 2025 – 15 Pebruari 2025	Libur Semester Ganjil T.A 2024/2025	Universitas dan Fakultas
PERKULIAHAN SEMESTER GENAP TA. 2024/2025			
15	27 Januari – 15 Pebruari 2025	Registrasi ulang dan pembayaran SPP semester genap TA 2024/2025	Bagian Keuangan ULB
16	03 – 17 Pebruari 2025	Pengisian KRS (Kartu Rencana Studi) melalui SIAKAD & Bimbingan PA (Pembimbing Akademik)	Mahasiswa/i Fakultas Masing-Masing
17	Desember 2024 - Februari 2025	Pengajuan Proposal Tugas Akhir Bagi Mahasiswa/i semester akhir	Mahasiswa/I Prodi Masing-Masing
18	17 Pebruari – 16 Mei 2025	Kuliah paruh pertama semester genap T.A 2024/2025	Dekan, Kepala Program Studi, dan Dosen

19	03 Maret – 11 April 2025	Libur Ramadhan dan Hari Raya Idul Fitri	Universitas, Dekan dan Kepala Program Studi
20	19 Mei - 23 Mei 2025	Ujian Tengah Semester (UTS) Genap TA. 2024/2025	Dekan, Kepala Program Studi, dan Dosen
21	Maret/April 2025	Pelaporan Feeder Mahasiswa/i semester Ganjil TA. 2024/2025	Tim Pusat Data
22	Mei 2025	Wisuda Tahap I Tahun 2025	
23	26 Mei - 11 Juli 2025	Kuliah paruh kedua semester genap T.A 2024/2025	Dekan, Kepala Program Studi, dan Dosen
24	14 – 18 Juli 2025	Ujian Akhir Semester (UAS) Genap TA. 2024/2025	Dekan, Kepala Program Studi, dan Dosen
25	15 Juli – 31 Juli 2025	Input Nilai melalui SIAKAD genap (Sistim Informasi Akademik)	Dosen masing-masing Prodi dan Tim Pusat Data
26	21 Juli – 21 Agustus 2025	Pelaksanaan semester pendek (sespen) TA. 2024/2025	Bagian Keuagandan Fakultas
27	29 Juli 2025	Dies Natalis Universitas Labuhanbatu	Universitas
28	Juli – September 2025	Pelaksanaan PPL, KKN	LPPM
29	8 Juli – 3 Agustus 2025	Pelaksanaan sidang meja hijau bagi Mahasiswa/i semester akhir	

Ditetapkan di : Rantauprapat
pada tanggal : 7 Agustus 2024

Rektor



(Assoc. Prof. Ade Parlaungan Nasution, Ph.D)



PANDUAN ETIKA SIVITAS AKADEMIKA UNIVERSITAS LABUHANBATU

BAB I

PEMBUKAAN

Pasal 1

Landasan Pemikiran

Pendidikan merupakan sokoguru peradaban ilmu pengetahuan. Maju mundurnya peradaban suatu bangsa berkorelasi kuat dengan kualitas pendidikan yang diaplikasikan lembaga pendidikan. Pendidikan juga merupakan proses transfer ilmu pengetahuan yang terus berkembang di mana perkembangan peradaban suatu bangsa yang bermartabat dimulai. Ilmu pengetahuan adalah cahaya yang menerangi jalan manusia, sehingga manusia dapat membedakan yang benar dan salah, baik dan buruk, serta boleh dan tidak boleh. Selain itu, pendidikan pada hakikatnya merupakan proses memanusiakan manusia, dimana proses membangun manusia seutuhnya dari lahir dan batin, bukan hanya membangun manusia yang cerdas, pandai, dan profesional, tetapi juga yang berakhlak mulia. Dengan demikian, pendidikan berdasarkan filosofi yang benar tersebut merupakan dasar utama untuk dapat membangun bangsa yang maju dan beradab.

Filosofi tersebut telah tertuang dalam Undang-Undang No. 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional. Hal ini menandakan bahwa bangsa Indonesia sudah mengetahui dan menyadari benar pentingnya pendidikan untuk kemajuan bangsa. Dalam undang-undang tersebut pada Bab II Pasal 2, pendidikan nasional berfungsi untuk mengembangkan kemampuan dan membentuk watak serta peradaban bangsa yang bermartabat dalam rangka mencerdaskan kehidupan bangsa. Pendidikan Nasional juga bertujuan untuk mengembangkan potensi peserta didik agar menjadi manusia yang beriman dan bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa, berakhlak mulia, sehat, berilmu, cakap, kreatif, mandiri, dan dan menjadi warga negara yang demokratis serta bertanggung jawab.

Undang-undang tersebut secara jelas menyatakan bahwa pendidikan dimaksudkan sebagai proses untuk membentuk manusia yang berkarakter dan beretika dalam rangka membangun bangsa yang maju dan bermartabat. Dari undang-undang tersebut tersirat bahwa yang paling penting dari pendidikan itu bukan tujuannya, tetapi prosesnya, karena manusia yang berkarakter dan beretika hanya dapat dihasilkan oleh suatu proses yang juga berkarakter dan beretika. Oleh karena itu dari sekian banyak faktor yang mempengaruhi terwujudnya fungsi dan tujuan pendidikan nasional, faktor sumberdaya pendidik dan tenaga kependidikan meliputi perencanaan kebijakan pendidikan dan penyelenggaraan pendidikan merupakan faktor yang paling menentukan. Sumberdaya manusia dalam bidang pendidikan harus berkarakter dan beretika untuk dapat mewujudkan cita-cita pendidikan nasional.

Universitas Labuhanbatu sebagai salah satu di antara penyelenggara pendidikan tinggi di Indonesia, turut serta secara aktif dalam mewujudkan fungsi dan tujuan pendidikan nasional, dan harus membangun dirinya menjadi institusi yang berkarakter dan beretika untuk dapat menghasilkan lulusan yang juga berkarakter dan beretika sesuai dengan visi misi universitas. Lembaga yang demikian hanya dapat dibangun jika semua komponen sivitas akademika memiliki karakter dan etika yang baik dalam penyelenggaraan proses pendidikan.

Sehubungan dengan pemikiran tersebut di atas, Universitas Labuhanbatu perlu mempersiapkan secara matang hal-hal yang mendukung program pencapaian tujuan dan fungsi pendidikan nasional tersebut. Satu di antara upaya tersebut adalah harus tersedianya panduan dalam menjalankan proses pendidikan yang berkarakter dan etika melalui penyusunan *Panduan Etika Sivitas Akademika*. Panduan ini disusun sebagai komplemen dari bagian etika yang belum diatur dalam peraturan perundangan dan ketentuan-ketentuan yang berlaku. Nilai-nilai etika dalam panduan ini bersumber dari agama, falsafah negara, ilmu pengetahuan dan tata krama sosial yang berlaku dalam masyarakat di Labuhanbatu yaitu Ika Bina En Pabolo. Panduan Etika Sivitas Akademika ini dapat dijadikan sebagai panduan oleh fakultas atau unit-unit lain di lingkungan universitas Labuhanbatu dalam menyusun petunjuk pelaksanaan secara lebih teknis.

Pasal 2

Tujuan

Panduan ini disusun dengan tujuan sebagai berikut.

1. Membangun sivitas akademika yang memiliki moral, sikap, karakter dan etika yang santun sehingga terciptanya suasana kehidupan kampus yang kondusif dan santun dalam mengembangkan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni.
2. Membangun Universitas Labuhanbatu menjadi institusi pendidikan tinggi yang memiliki karakter, etika dan citra yang kuat dalam pengembangan sumber daya manusia yang berkualitas sesuai dengan tujuan pendidikan nasional.

Pasal 3

Manfaat

Panduan ini bermanfaat sebagai panduan bagi semua sivitas akademika di lingkungan Universitas Labuhanbatu dalam berfikir, berperilaku, dan beraktivitas pada waktu melaksanakan tugas dan kewajibannya serta dalam berkomunikasi antar sivitas akademika dan orang lain.

BAB II

KETENTUAN UMUM DAN ETIKA DASAR

Pasal 4

Ketentuan Umum

Panduan ini memuat beberapa istilah yang perlu dijelaskan sebagai berikut.

1. Lembaga Pendidikan berbentuk Universitas dinamakan dengan Universitas Labuhanbatu.

2. Rektor adalah pejabat tertinggi yang memimpin di Universitas Labuhanbatu.
3. Pimpinan Universitas Labuhanbatu adalah Rektor dan para Wakil Rektor (I,II,III).
4. Fakultas merupakan lembaga institusi unit kerja bahagian universitas yang berada di lingkungan Universitas Labuhanbatu.
5. Dekan adalah pejabat yang memimpin fakultas di lingkungan Universitas Labuhanbatu.
6. Pimpinan fakultas adalah dekan.
7. Unit pelaksana fakultas adalah unit kerja di lingkungan universitas yang memiliki mekanisme kerja dibawah pengawasan fakultas.
8. Pimpinan unit pelaksana fakultas adalah program studi.
9. Program studi merupakan program pendidikan yang dilaksanakan di lingkungan fakultas.
10. Pimpinan program studi adalah ketua.
13. Unit kerja lain adalah biro-biro di lingkungan Univesitas Labuhanbatu, seperti perpustakaan, pusat komputer, Lembaga manajemen mutu internal, lembaga penelitian dan pengabdian pada masyarakat, dan lembaga lainnya yang akan dibuka berjalan di lingkungan Universitas Labuhanbatu.
11. Sivitas akademika adalah Dosen, pegawai, dan mahasiswa Universitas Labuhanbatu.
12. Dosen adalah pegawai di lingkungan universitas Labuhanbatu yang mengemban tugas melaksanakan tridharma perguruan tinggi.
13. Pegawai adalah pegawai universitas Labuhanbatu yang mengelola administrasi dan teknis, baik pegawai tetap, tenaga honorer maupun Dosen yang diperbantukan untuk melaksanakan tugas tambahan.
14. Mahasiswa adalah mahasiswa universitas Labuhanbatu yang terdaftar pada jenjang diploma dan sarjana termasuk mahasiswa pertukaran yang sedang mengikuti pendidikan dan penelitian di lingkungan universitas.
15. Moral adalah sistem nilai terkait dengan perilaku manusia yang dianggap baik atau buruk, benar atau salah, pantas atau tidak pantas, dan menurut norma yang dapat diterima oleh masyarakat atau komunitas tertentu.
16. Sikap adalah kecenderungan yang lahir dari proses kesadaran individual untuk melakukan atau tidak melakukan suatu perilaku tertentu.
17. Etika adalah seperangkat nilai positif yang disepakati untuk dijadikan panduan bagi sivitas akademika Universitas Labuhanbatu dalam berfikir, berperilaku, beraktivitas, dan berkomunikasi.
18. Karakter adalah seperangkat nilai positif yang membentuk kepribadian sivitas akademika seperti beriman dan bertaqwa, berilmu, santun, jujur, disiplin, tekun, kerja keras, demokratis, kreatif, dan sebagainya.
19. Kode etik adalah seperangkat aturan etika yang khusus berlaku untuk semua anggota asosiasi profesi tertentu sebagai konsensus bersama yang memuat amar dan larangan yang wajib ditaati oleh semua anggota dalam menjalani profesi.
20. Etika akademik adalah seperangkat nilai positif yang wajib ditaati oleh sivitas akademika Universitas Labuhanbatu dalam berpikir, berperilaku dan bersikap dalam mengemban tugas dan kewajiban yang berkaitan dengan kegiatan akademik.
21. Kegiatan akademik adalah kuliah, praktikum, kuis, ujian, seminar, pembimbingan, praktek kerja lapangan, praktek pengalaman lapangan, kuliah kerja nyata, penelitian untuk tugas akhir, pendadaran atau yudisium, dan wisuda.
22. Pendidikan adalah proses pembelajaran ilmu pengetahuan, teknologi, seni, keterampilan, serta pembentukan karakter dan kepribadian mahasiswa.

23. Penelitian adalah tugas Dosen untuk pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi dan juga tugas akhir mahasiswa untuk menyelesaikan studinya.
24. Pengabdian pada masyarakat adalah tugas Dosen untuk penerapan ilmu pengetahuan dan teknologi pada masyarakat dan juga Kegiatan Kuliah Kerja Nyata-Pembelajaran Pemberdayaan Masyarakat (KKN-PPM) untuk menyelesaikan studinya.

Pasal 5

Etika Dasar

Etika dasar merupakan nilai-nilai yang membentuk kepribadian dasar semua sivitas akademika Universitas Labuhanbatu yang dirinci sebagai berikut.

1. Beriman dan bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa.
2. Setia dan menjalankan nilai-nilai Pancasila dan UUD 1945 serta peraturan dan perundangan lainnya dalam Negara Kesatuan Republik Indonesia dalam hidup dan penghidupan..
3. Menjunjung tinggi dan menjaga kehormatan diri, universitas, bangsa dan negara serta menempatkan kepentingan bangsa dan negara di atas kepentingan diri sendiri dan golongan.
4. Mentaati hukum dan semua peraturan perundangan yang berlaku serta menghormati persatuan dan kesatuan bangsa serta hak azasi manusia.
5. Mempunyai akhlak yang terpuji, jujur, disiplin, demokratis dan bertanggung jawab.
6. Mempunyai kesadaran penuh bahwa sivitas akademika universitas memiliki peran yang sangat penting dalam rangka membangun bangsa yang maju dan bermartabat.
7. Memiliki kepedulian terhadap keadilan, kesehatan, kesejahteraan masyarakat, dan kelestarian lingkungan.

BAB III

ETIKA DOSEN

Pasal 6

Etika Akademik

1. Menyadari dengan sepenuh hati bahwa dalam melaksanakan tugasnya, Dosen bertanggung jawab bukan hanya kepada dirinya dan pimpinannya, tetapi juga dan yang terpenting kepada Tuhan Yang Maha Kuasa.
2. Melakukan tugas akademiknya dengan ikhlas, semangat dan bertanggungjawab sesuai dengan peraturan akademik yang berlaku demi terciptanya generasi penerus bangsa yang berkualitas.
3. Mengerahkan semua kemampuannya untuk mentransfer ilmu pengetahuan dan teknologi yang dikuasainya kepada mahasiswa di bidang ilmu yang diajarkan.
4. Memberi suri tauladan yang baik kepada mahasiswa dan menjadikan kegiatan akademik sebagai wahana untuk mengembangkan dan membentuk kepribadian mahasiswa yang beretika.
5. Mengajar dan mendidik mahasiswa dengan cinta dan kasih sayang.
6. Menggunakan bahasa Indonesia atau asing yang baik dan benar dengan tutur bahasa yang santun dan ramah sesuai dengan ciri-ciri intelektual dan bernalar.
7. Menciptakan suasana pembelajaran, seminar, dan kegiatan akademik lainnya yang demokratis, kritis, kreatif, interaktif, konstruktif dan menyenangkan yang memungkinkan mahasiswa dapat bertanya dan mengemukakan pendapatnya secara bebas dan bertanggung jawab.

8. Menciptakan suasana ujian yang memungkinkan Dosen, pengawas dan mahasiswa bersikap adil dan jujur.
9. Membimbing mahasiswa dalam kegiatan akademik, penelitian dan penulisan tugas akhir dan skripsi dengan sepenuh hati, teliti, dan cermat serta membimbing mahasiswa untuk berpikir dan bertindak ilmiah secara rasional, sistematis, logis, analitis, kritis, objektif, inovatif, inventif, konstruktif dan jujur.
10. Menghormati dan menghargai perbedaan pendapat antara Dosen dan mahasiswa dalam proses pembelajaran.
11. Bersedia menerima, menunda dan mengubah pandangannya jika ditemukan fakta atau alasan yang lebih kuat dan akurat dalam persanggahan.

Pasal 7

Etika Berperilaku

1. Berpikir dan bersikap lurus, bersih, teliti, cermat, idealis, dan visioner berlandaskan pada keimanan dan ketaqwaan kepada Tuhan Yang Maha Esa.
2. Memiliki integritas kepribadian yang baik dan menarik sesuai dengan kedudukannya sebagai pendidik dengan selalu berusaha melakukan perbuatan yang baik dan terpuji.
3. Bersikap objektif dan demokratis, menghormati hak azasi manusia dan menghargai perbedaan pendapat, suku, agama, ras, dan antar golongan.
4. Bersikap mandiri, profesional dan mampu menggali, mengembangkan serta memelihara kompetensi ilmu pengetahuan dan teknologi yang ditekuninya secara berkelanjutan melalui kegiatan penelitian, pengembangan referensi dan aktivitas ilmiah lainnya.
5. Memiliki sikap intelektual dan akademik yang mampu mengungkapkan perasaan, pikiran, pendapat, dan hasil kajian atau penelitiannya dalam penyajian lisan atau tertulis pada pertemuan formal atau informal.
6. Bersikap jujur, arif, bijaksana, dan jauh dari sikap sombong dalam menyampaikan gagasan maupun hasil penelitiannya.
7. Menjunjung tinggi kejujuran ilmiah dengan menaati kaidah-kaidah keilmuan yang berlaku dan tidak melakukan perbuatan tercela seperti mencuri dan memanipulasi data, membajak hak cipta, melakukan plagiat, membuatkan tugas akhir dan skripsi.
8. Memiliki kepekaan sosial yang tinggi, yaitu keinginan untuk mengabdikan ilmu pengetahuan dan keahlian yang dimilikinya kepada masyarakat dan turut aktif membantu memecahkan persoalan-persoalan yang timbul dalam masyarakat.
9. Memiliki kepedulian terhadap waktu, kesehatan dan kelestarian lingkungan.
10. Memiliki sikap yang berbasis pada produktivitas dan kinerja yang baik.
11. Memiliki pendirian teguh dan tegas dalam berpendapat, tetapi santun dan ramah dalam bertutur kata dan bertindak serta menghormati dan berlapang dada terhadap masukan dan pendapat orang lain.
12. Menghadiri rapat dan pertemuan dengan bersikap sopan, menyimak dengan baik dan menyampaikan pendapat yang berorientasi kepada penyelesaian masalah.
13. Berbusana yang baik, bersih, sederhana, sopan, dan pantas sesuai dengan norma umum yang berlaku dan sesuai dengan ketentuan yang diatur kemudian oleh universitas.
14. Mengendarai dan memarkir kendaraan di dalam kampus dengan hati-hati, tertib, dan sopan.

Pasal 8

Etika Pergaulan

1. Sesama Dosen saling menghormati dan menghargai.
2. Dosen junior wajib menghormati Dosen yang lebih senior atau Dosen yang memiliki jabatan struktural, tetapi Dosen senior atau Dosen yang memiliki jabatan struktural juga wajib menghargai Dosen junior atau Dosen yang tidak memiliki jabatan struktural.
3. Dosen yang senior wajib mengayomi, membimbing, mendorong dan memberi peluang bagi Dosen-Dosen junior agar lebih maju, lebih cermat, lebih pintar, dan lebih profesional, serta memiliki integritas kepribadian yang lebih baik.
4. Sesama Dosen saling membantu secara kemitraan dalam melaksanakan tugas dan kewajiban akademik, penelitian, dan pengabdian pada masyarakat.
5. Sesama Dosen wajib bersikap jujur dan saling mempercayai dalam bekerjasama dengan pegawai administrasi dan maupun terhadap mahasiswa.
6. Menghormati dan menghargai pegawai administrasi pada semua lapisan.
7. Bersikap jujur, adil, objektif, tidak diskriminatif, dan ramah terhadap mahasiswa.
8. Memiliki sifat terbuka dan lapang dada terhadap pertanyaan, saran, pendapat, dan kritik dari mahasiswa.
9. Memiliki empati, tenggang rasa dan jiwa sosial terhadap sesama anggota sivitas akademika.
10. Bersikap membantu, santun dan ramah terhadap tamu universitas atau fakultas.
11. Bersikap dan berperilaku yang baik dalam berhubungan dan bekerjasama dengan masyarakat atau institusi di luar universitas baik pada tingkat daerah, nasional, maupun internasional.

BAB IV

ETIKA PEGAWAI

Pasal 9

Etika Berperilaku

1. Berfikir dan berperilaku yang lurus, bersih, teliti, dan cermat berlandaskan kepada keimanan dan ketaqwaan kepada Tuhan Yang Maha Esa.
2. Menyadari dengan sepenuh hati bahwa dalam melaksanakan tugasnya seorang pegawai administrasi bertanggung jawab bukan hanya kepada dirinya dan pimpinannya tetapi juga kepada Tuhan Yang Maha Esa.
3. Melakukan tugas dan kewajibannya dengan ikhlas, semangat, dan penuh tanggung jawab sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku.
4. Memiliki integritas, kepribadian yang baik dan menarik sesuai dengan tugasnya sebagai tenaga kependidikan dengan selalu berusaha melakukan perilaku yang baik dan terpuji.
5. Mengerahkan semua kemampuannya untuk memberikan pelayanan yang terbaik kepada Dosen dan mahasiswa demi kelancaran proses pembelajaran, pendidikan, penelitian dan pengabdian pada masyarakat.
6. Bersikap jujur, adil, tertib dan demokratis, serta menghargai hak asasi manusia tanpa membedakan suku, agama, ras dan golongan di dalam memberikan pelayanan kepada Dosen dan mahasiswa.
7. Menggunakan bahasa Indonesia yang baik dan benar dengan tutur bahasa yang santun dan ramah dalam melaksanakan tugas dan kewajibannya.

8. Memberi teladan yang baik kepada sesama pegawai dan mahasiswa dalam menjalankan tugas dan kewajibannya.
9. Bersikap mandiri dan profesional dalam menjalankan tugas serta peduli terhadap kesehatan, keselamatan kerja dan lingkungan.
10. Memiliki sikap yang berorientasi kepada produktivitas dan kinerja, dan mampu mengelola waktu dengan baik dan efisien.
11. Menghormati setiap rapat atau pertemuan yang dihadapinya dengan bersikap sopan, menyimak dengan baik dan aktif menyampaikan pendapat yang berorientasi kepada penyelesaian masalah.
12. Berbusana yang baik, bersih, sederhana, sopan, dan pantas sesuai dengan norma umum yang berlaku dan sesuai dengan ketentuan yang diatur kemudian oleh universitas.
13. Mengendarai dan memarkir kendaraan di dalam kampus dengan hati-hati, tertib dan sopan.

Pasal 10

Etika Pergaulan

1. Sesama pegawai saling menghormati dan menghargai.
2. Pegawai yang memiliki jabatan yang lebih tinggi wajib mengayomi, membimbing, mendorong dan memberi peluang bagi pegawai di bawahnya untuk lebih maju, lebih pintar dan lebih profesional serta memiliki integritas kepribadian yang lebih baik.
3. Bersikap jujur dan saling mempercayai dalam bekerjasama dengan sesama pegawai, dengan Dosen dan dengan mahasiswa.
4. Bersikap terbuka dan lapang dada terhadap pertanyaan, saran, pendapat, dan kritik dari sesama pegawai, Dosen dan mahasiswa.
5. Memiliki empati, tenggang rasa dan jiwa sosial terhadap sesama anggota sivitas akademika.
6. Bersikap membantu, santun dan ramah terhadap tamu universitas atau fakultas.
7. Menjaga sikap dan perilaku yang baik dalam berhubungan dan bekerjasama dengan masyarakat atau institusi di luar universitas baik pada tingkat daerah, nasional, maupun internasional.

BAB V

ETIKA MAHASISWA

Pasal 11

Etika Akademik

1. Menyadari dengan sepenuh hati bahwa dalam menjalankan hak dan kewajibannya, mahasiswa bertanggungjawab kepada diri sendiri, orang tua, masyarakat, pendidik, almamater dan yang terpenting kepada Tuhan Yang Maha Esa.
2. Menyadari dengan sepenuh hati bahwa mahasiswa adalah generasi penerus bangsa yang akan menentukan masa depan bangsa.
3. Melakukan hak dan kewajiban akademik maupun non-akademik dengan ikhlas, penuh semangat dan bertanggungjawab.
4. Mentaati dan menghormati semua peraturan yang ditetapkan oleh universitas, fakultas, dan unit-unit kerja di lingkungan Universitas Labuhanbatu.

5. Mengerahkan semua kemampuannya untuk menguasai ilmu pengetahuan dan teknologi di bidang ilmu yang ditekuninya.
6. Menjunjung tinggi kejujuran dan kehormatan dirinya dengan tidak melakukan perbuatan yang tercela seperti menyontek, melakukan plagiat, memalsukan tanda tangan, mengubah nilai dan tindakan lain yang tidak baik.
7. Menggunakan bahasa Indonesia yang baik dan benar dalam berbicara maupun menulis dalam setiap kegiatan akademik maupun non-akademik.
8. Menampilkan sikap dan perilaku ilmiah, rasional serta santun dalam menyampaikan pandangan dan pendapat pada waktu perkuliahan, seminar dan kegiatan akademik lainnya.

Pasal 12

Etika Berperilaku

1. Berfikir dan berperilaku yang lurus, bersih, teliti, cermat, kreatif, inovatif, dan idealis berlandaskan kepada keimanan dan ketaqwaan kepada Tuhan Yang Maha Esa.
2. Memiliki integritas kepribadian yang baik dan simpatik sesuai dengan kedudukannya sebagai mahasiswa/i.
3. Berpenampilan yang baik sesuai dengan kaidah-kaidah kesopanan dan kepatutan sebagai seorang mahasiswa/i.
4. Berbusana yang baik, bersih, sopan, dan pantas sesuai dengan norma umum, dan ketentuan yang diatur oleh universitas atau fakultas.
5. Berperilaku adil, demokratis, dan objektif, serta menghargai perbedaan dan tidak diskriminatif.
6. Mempunyai sikap yang tegas dan berani yang didasari oleh nilai-nilai agama, ilmu pengetahuan dan norma-norma luhur yang berlaku.
7. Bersikap kritis, rasional, ilmiah dan profesional dalam menerima pengetahuan baru dan bersifat terbuka terhadap perubahan.
8. Dapat bekerjasama dengan sesama mahasiswa, pegawai dan Dosen serta dengan mahasiswa dari universitas lain dan masyarakat umum.
9. Bersikap dewasa dalam berpikir dan bertindak dengan mempertimbangkan kemaslahatan bagi dirinya dan lingkungannya.
10. Menghargai waktu, kesehatan dan keselamatan serta lingkungannya.

Pasal 13

Etika Pergaulan

1. Saling menghormati dan menghargai sesama mahasiswa.
2. Mahasiswa senior wajib membimbing dan memberi contoh bagi mahasiswa yang lebih junior.
3. Saling membantu sesama mahasiswa dalam melaksanakan kegiatan intrakurikuler dan ekstrakurikuler.
4. Bersikap jujur dan saling mempercayai dalam bekerjasama dengan sesama mahasiswa.
5. Berperilaku dan berbicara yang ramah, sopan, dan santun terhadap Dosen dan pegawai serta dalam bergaul dengan sesama mahasiswa dan masyarakat umum.
6. Bersikap terbuka dan lapang dada terhadap pertanyaan, saran, pendapat, dan kritik dari sivitas akademika.
7. Memiliki empati, tenggang rasa dan jiwa sosial terhadap sesama mahasiswa.
8. Bersikap membantu, santun dan ramah terhadap tamu universitas atau fakultas.

9. Bersikap dan berperilaku yang baik dalam berhubungan dan bekerjasama dengan masyarakat atau institusi di luar universitas baik pada tingkat daerah, nasional, maupun internasional.
10. Menjaga nilai-nilai moral yang luhur dalam berkreasi dan berinovasi baik dalam bentuk ekspresi ilmiah, inovasi teknologi, wirausaha maupun seni budaya.
11. Menjaga nilai-nilai moral yang luhur dalam mengajukan pendapat, berargumentasi dan dalam membela hak-hak orang lain.
12. Bersikap sabar, dewasa dan intelek dalam menghadapi kritikan, ejekan, cemoohan atau hinaan dari pihak-pihak lain.
13. Bersikap aktif, ulet dan kreatif di dalam menjalankan organisasi atau kegiatan ekstrakurikuler di dalam maupun di luar kampus.
14. Menjaga nilai-nilai moral yang luhur dalam memperjuangkan keadilan, perdamaian, persamaan hak, persatuan bangsa, hak asasi manusia, kelestarian lingkungan dan kesejahteraan masyarakat.

BAB VI

PELANGGARAN

Pasal 14

Pelanggaran

1. Anggota sivitas akademika universitas dilarang melakukan pelanggaran etika baik pelanggaran ringan, pelanggaran berat atau pelanggaran sangat berat.
2. Pelanggaran ringan adalah pelanggaran yang dapat mengakibatkan dijatuhkannya sanksi ringan berupa teguran lisan dan atau tertulis.
3. Pelanggaran berat adalah pelanggaran yang dapat mengakibatkan dijatuhkannya sanksi berat berupa sanksi akademik dan sanksi administrasi.
4. Pelanggaran berat juga dapat merupakan akumulasi dari tiga kali pelanggaran ringan yang tidak diindahkan.
5. Pelanggaran sangat berat adalah pelanggaran yang dapat mengakibatkan dijatuhkannya sanksi sangat berat berupa, yaitu.
 - (a) dilaporkannya pelanggar langsung kepada pihak kepolisian;
 - (b) dibebani kewajiban untuk membayar ganti rugi;
 - (c) sanksi akademik dan administratif yang sangat berat bagi Dosen;
 - (d) sanksi administratif yang sangat berat bagi pegawai administrasi;
 - (e) sanksi akademik dan administrasi yang sangat berat bagi mahasiswa;
 - (f) pengusulan pemecatan sebagai Dosen tenaga kontrak dan tenaga kependidikan
 - (g) pemecatan sebagai mahasiswa.
6. Pelanggaran sangat berat juga dapat merupakan akumulasi tiga pelanggaran berat yang tidak diindahkan.

Pasal 15

Pelanggaran Ringan Dosen

1. Mengubah-ubah jadwal kuliah, praktikum atau tugas akademik lain yang berpotensi merugikan mahasiswa tanpa kesepakatan dengan mahasiswa dan tiada pemberitahuan kepada ketua program studi.
2. Memakai kaos oblong, sandal, berambut tidak rapi dan pakaian yang tidak pantas di dalam kampus.

3. Memakai topi dan kacamata gelap di dalam rapat, pertemuan kelas, seminar dan praktikum, serta pertemuan-pertemuan lain di dalam ruangan.
4. Menggunakan *handphone* yang dapat mengganggu di dalam rapat, pertemuan kelas, seminar dan praktikum.
5. Becakap-cakap, bersenda gurau, atau membaca buku, majalah, surat kabar serta bacaan lainnya yang tidak ada kaitannya dengan pertemuan di kelas, rapat, seminar dan praktikum sedang berlangsung.
6. Menjalankan kendaraan di dalam kampus dengan kecepatan di atas 30 km/jam, membunyikan klakson yang berlebihan, serta memarkir kendaraan pada tempat yang tidak dibenarkan sehingga mengganggu atau membahayakan pengguna jalan lain.
7. Merokok di dalam ruang perkuliahan, laboratorium dan tempat-tempat yang tidak dibenarkan.
8. Makan minum dan bersenda gurau di dalam ruang kuliah atau laboratorium pada saat proses pembelajaran berlangsung.

Pasal 16

Pelanggaran Berat Dosen

1. Mempersulit mahasiswa dalam urusan akademik, pembimbingan dan penyelesaian tugas akhir serta memanfaatkan situasi untuk menyarakan, menerima gratifikasi baik secara langsung maupun tidak langsung.
2. Melontarkan kata-kata jorok, kasar, ejekan, cemoohan, hinaan, teriakan dan kata-kata sejenisnya yang bernada merendahkan kehormatan dan martabat, baik secara lisan maupun tulisan terhadap sesama Dosen, pegawai administrasi, mahasiswa dan orang lain.
3. Memarahi atau menegur sesama Dosen, pegawai administrasi di depan umum yang berpotensi mempermalukan atau merendahkan kehormatannya.
4. Memarahi atau menegur mahasiswa di depan umum yang sifatnya tidak mendidik.
5. Melakukan intimidasi dan ancaman yang menimbulkan perasaan takut baik lisan maupun tulisan terhadap sesama Dosen, pegawai administrasi, mahasiswa dan orang lain.
6. Menggunakan fasilitas fakultas, universitas, atau lembaga untuk kepentingan pribadi.
7. Memakai busana yang tidak sopan dan tidak rapi dan yang melanggar etika sosial, moral dan kepribadian.
8. Meninggalkan tugas dan kewajiban pokoknya sebagai Dosen tanpa ijin.
9. Melakukan tindakan kekerasan fisik terhadap sesama Dosen, pegawai administrasi, mahasiswa dan orang lain.
10. Memprovokasi, memfitnah, atau membicarakan aib dan keburukan sesama Dosen, pegawai administrasi atau mahasiswa.
11. Mengakses, menyimpan, membawa, menonton, dan membaca hal-hal yang berbau pornografi.

Pasal 17

Pelanggaran Sangat Berat Dosen

1. Melakukan perbuatan asusila dan kriminal di dalam kampus atau di luar kampus.
2. Menghina dan menghujat kepada sesama sivitas akademika.
3. Melakukan plagiat, membajak hak cipta dan hak paten orang atau badan lain.
4. Memperjualbelikan nilai, membuat atau memperjualbelikan tugas akhir dan skripsi.
5. Menjual diktat atau buku kepada mahasiswa secara paksa.
6. Memalsukan dan membocorkan dokumen yang bersifat rahasia.

7. Melakukan pelecehan seksual dan perbuatan yang tidak menyenangkan terhadap sesama Dosen, pegawai administrasi, mahasiswa, dan orang lain.
8. Menyebarluaskan hal-hal yang bersifat pornografi.
9. Membawa senjata api, senjata tajam, dan benda lainnya yang dapat membahayakan keselamatan orang lain.
10. Membawa, menyebarluaskan, dan menggunakan obat terlarang dan minuman keras.
11. Melakukan diskriminasi dalam melaksanakan tugas.
12. Melakukan konspirasi dengan sesama sivitas akademika atau pihak lain yang mengandung unsur kolusi, korupsi dan nepotisme.
13. Melakukan konspirasi dengan sesama sivitas akademika atau pihak lain dalam tindak kejahatan, provokasi untuk menimbulkan kekacauan di dalam atau di luar kampus, dan kegiatan makar yang membahayakan keselamatan negara.

Pasal 18

Pelanggaran Ringan Pegawai Administrasi

1. Memakai topi dan kacamata gelap tanpa sebab yang dibenarkan di dalam rapat atau pertemuan formal.
2. Menggunakan *handphone* yang dapat mengganggu di dalam rapat atau pertemuan formal.
3. Mengaktifkan dan menggunakan laptop di dalam rapat atau pertemuan formal yang tidak berkaitan dengan rapat atau pertemuan tersebut.
4. Membaca buku, majalah, surat kabar atau bacaan lainnya di dalam rapat atau pertemuan formal.
5. Memakai kaos oblong, sandal, berambut tidak rapi dan pakaian yang tidak pantas di dalam kampus.
6. Merokok di dalam ruang kerja, ruang kuliah, laboratorium dan tempat-tempat yang tidak dibenarkan.
7. Becakap-cakap atau bersenda gurau yang mengganggu rapat atau pertemuan formal.
8. Membuang-buang waktu dan mengerjakan perbuatan yang tidak bermanfaat seperti berdiam diri, *mengobrol* berlarut-larut, dan pekerjaan yang tidak berhubungan dengan tugasnya.
9. Menjalankan kendaraan di dalam kampus di atas kecepatan 30 km/jam, membunyikan klakson yang berlebihan, serta memarkir kendaraan pada tempat yang tidak dibenarkan sehingga mengganggu atau membahayakan pengguna jalan lain.

Pasal 19

Pelanggaran Berat Pegawai Administrasi

1. Meninggalkan tugas dan kewajiban pokok sebagai pegawai administrasi tanpa alasan yang dibenarkan.
2. Mempersulit mahasiswa dan mengulur-ulur waktu dalam urusan akademik atau urusan administrasi lainnya.
3. Melontarkan kata-kata jorok, kasar, ejekan, cemoohan, hinaan, teriakan dan kata-kata sejenisnya yang bernada merendahkan kehormatan dan martabat, baik secara lisan maupun tulisan terhadap orang lain.
4. Memarahi atau menegur sesama pegawai administrasi atau mahasiswa di depan umum yang berpotensi mempermalukan atau merendahkan kehormatannya.
5. Memfitnah, menghasut atau menggunjing sesama pegawai administrasi atau terhadap orang lain.
6. Melakukan tindakan kekerasan fisik terhadap sesama pegawai administrasi atau terhadap orang lain.

7. Melakukan intimidasi dan ancaman baik lisan maupun tulisan terhadap sesama pegawai administrasi atau orang lain.
8. Menggunakan fasilitas fakultas, universitas, atau lembaga untuk kepentingan pribadi.
9. Memanfaatkan mahasiswa, pegawai lain, atau Dosen untuk melakukan hal-hal tertentu yang tidak ada kaitannya dengan tugas dan kewajibannya untuk keuntungan pribadi.
10. Mengakses, menyimpan, membawa, menonton, dan membaca hal-hal yang berbau pornografi.

Pasal 20

Pelanggaran Sangat Berat Pegawai Administrasi

1. Melakukan perbuatan asusila dan kriminal di dalam kampus atau di luar kampus.
2. Menghina dan menghujat sesama pegawai administrasi atau orang lain.
3. Memalsukan dokumen untuk mencari keuntungan pribadi dan atau kelompok.
4. Melakukan pelecehan seksual dan perbuatan yang tidak menyenangkan terhadap sesama pegawai administrasi atau orang lain.
5. Melakukan dan menyebarkan hal-hal yang bersifat pornografi.
6. Melakukan diskriminasi dalam melaksanakan tugas.
7. Membawa, menyebarkan, dan menggunakan obat terlarang dan minuman keras.
8. Membawa senjata api, senjata tajam, dan benda lainnya yang dapat membahayakan keselamatan orang lain.
9. Menarik pungutan liar dari sesama pegawai, Dosen, mahasiswa atau orang lain.
10. Melakukan konspirasi dengan sesama sivitas akademika atau pihak lain yang mengandung unsur kolusi, korupsi dan nepotisme.
11. Melakukan konspirasi dengan sesama sivitas akademika atau pihak lain dalam tindak kejahatan, provokasi untuk menimbulkan kekacauan di dalam atau di luar kampus, dan kegiatan makar yang membahayakan keselamatan negara.
12. Memperjualbelikan nilai, membuatkan, memfasilitasi atau memperjualbelikan tugas akhir dan skripsi.

Pasal 21

Pelanggaran Ringan Mahasiswa

1. Meninggalkan tugas kewajibannya sebagai mahasiswa tanpa izin atau terlambat hadir pada suatu kegiatan akademik tanpa alasan yang dibenarkan.
2. Memakai kaos oblong, sandal, berambut tidak rapi dan pakaian yang tidak pantas di dalam kampus.
3. Memakai *make up* dan perhiasan yang berlebihan bagi mahasiswi ke dalam kampus.
4. Makan, minum, dan bersenda gurau di dalam ruang kuliah atau laboratorium pada saat proses pembelajaran berlangsung.
5. Memakai topi dan kacamata gelap tanpa sebab yang dibenarkan di dalam kelas pada saat proses pembelajaran berlangsung atau pertemuan formal lainnya.
6. Menggunakan *handphone* pada saat proses pembelajaran berlangsung.
7. Mengaktifkan dan menggunakan laptop yang tidak berkaitan dengan proses pembelajaran berlangsung.
8. Membaca buku, majalah, surat kabar atau bacaan lainnya di dalam rapat atau pertemuan formal.

9. Becakap-cakap atau bersenda gurau yang mengganggu proses pembelajaran atau pertemuan formal.
10. Menjalankan kendaraan di dalam kampus di atas kecepatan 30 km/jam, membunyikan klakson yang berlebihan, serta memarkir kendaraan pada tempat yang tidak dibenarkan sehingga mengganggu atau membahayakan pengguna jalan lain.

Pasal 22

Pelanggaran Berat Mahasiswa

1. Menentang, melawan dan berlaku tidak sopan terhadap Dosen dan pegawai administrasi.
2. Membeli atau mengubah nilai hasil ujian.
3. Mencontek atau bekerjasama dalam kuis/ujian.
4. Melakukan tindakan kekerasan fisik terhadap sesama mahasiswa atau orang lain.
5. Melontarkan kata-kata jorok, kasar, ejekan, cemoohan, hinaan, teriakan dan kata-kata sejenisnya yang bernada merendahkan kehormatan dan martabat, baik secara lisan maupun tulisan terhadap orang lain.
6. Memfitnah, menghasut atau menggunjing sesama mahasiswa atau terhadap orang lain.
7. Melakukan intimidasi dan ancaman baik lisan maupun tulisan terhadap sesama mahasiswa atau orang lain.
8. Mengakses, menyimpan, membawa, menonton, dan membaca hal-hal yang berindikasi pornografi.
9. Memakai busana yang tidak sopan, tidak rapi, dan yang melanggar etika sosial, moral dan kepribadian.
10. Membawa, menyebarkan, dan menggunakan obat terlarang dan minuman keras.
11. Melakukan kegiatan ekstrakurikuler yang mengganggu kegiatan akademik dan ketenteraman kampus.
12. Mencabut, menebang pohon dan merusak taman serta membuang sampah sembarangan di lingkungan kampus.
13. Melakukan demonstrasi di dalam kampus tanpa izin pimpinan fakultas atau universitas.
14. Menjadikan gedung pusat kegiatan mahasiswa sebagai tempat tinggal untuk menginap tanpa alasan yang dibenarkan.

Pasal 23

Pelanggaran Sangat Berat Mahasiswa

1. Melakukan perbuatan asusila dan kriminal di dalam kampus atau di luar kampus.
2. Menghina dan menghujat sesama mahasiswa, Dosen, pimpinan universitas, pimpinan fakultas, pegawai administrasi, dan orang lain.
3. Membeli dan mengubah nilai, memperjualbelikan tugas akhir dan skripsi.
4. Melakukan pelecehan seksual dan perbuatan yang tidak menyenangkan terhadap sesama mahasiswa atau orang lain.
5. Melakukan dan menyebarkan hal-hal yang bersifat pornografi.
6. Membawa senjata api, senjata tajam, dan benda lainnya yang dapat membahayakan keselamatan orang lain.
7. Membawa, menyebarkan, dan menggunakan obat terlarang dan minuman keras.
8. Melakukan konspirasi dengan sesama sivitas akademika atau pihak lain yang mengandung unsur kolusi, korupsi dan nepotisme.

9. Melakukan kerjasama dengan sesama sivitas akademika atau pihak lain dalam tindak kejahatan, provokasi untuk menimbulkan kekacauan di dalam atau di luar kampus, dan kegiatan makar yang membahayakan keselamatan negara.
10. Menggunakan fasilitas fakultas, universitas atau lembaga untuk kepentingan pribadi atau dengan bekerjasama dengan orang lain untuk memperkaya diri sendiri atau kelompok.
11. Melakukan demonstrasi di dalam kampus yang bersifat anarkis, menghujat, mengganggu ketertiban dan merusak fasilitas universitas dan orang lain.
12. Menyebarkan informasi yang bersifat rahasia profesi dan institusi.

BAB VII

PENGHARGAAN DAN SANKSI

Pasal 24

Penghargaan

1. Penghargaan dapat diberikan kepada Dosen, pegawai administrasi, atau mahasiswa yang berprestasi.
2. Kriteria prestasi yang dianggap patut mendapatkan penghargaan diatur dalam peraturan terpisah.
3. Penghargaan diberikan oleh pimpinan lembaga di lingkungan universitas berdasarkan usulan Dosen, pegawai administrasi dan atau mahasiswa menurut kriteria yang telah ditetapkan oleh universitas.
4. Penghargaan dapat diberikan dalam bentuk piagam penghargaan, kenaikan pangkat, jabatan, kenaikan golongan, kenaikan gaji berkala, atau dalam bentuk uang dan atau barang berharga sepanjang tidak bertentangan dengan peraturan perundangan yang berlaku.

Pasal 25

Sanksi

1. Sanksi terhadap pelanggaran etika dapat berupa sanksi ringan, sanksi berat dan sanksi sangat berat.
2. Sanksi ringan bagi Dosen, pegawai administrasi dan mahasiswa sebagai berikut.
 - (a) Teguran lisan dan atau tertulis.
 - (b) Pernyataan permintaan maaf secara lisan dan atau tertulis.
 - (c) Dikeluarkan dari ruang rapat, ruang kuliah atau ruang pertemuan lainnya.
3. Sanksi Berat bagi Dosen dan pegawai administrasi sebagai berikut.
 - (a) Sanksi akademik bagi Dosen yaitu dinonaktifkan dari tugas akademik untuk jangka waktu tertentu.
 - (b) Sanksi administratif bagi Dosen dan pegawai administrasi misalnya penghentian tunjangan, penghentian gaji berkala, penghambatan kenaikan pangkat dan golongan, dan penghentian dari jabatan struktural.
4. Sanksi berat bagi mahasiswa sebagai berikut.
 - (a) Larangan untuk mengikuti kuliah, ujian atau kegiatan akademik lain dari mata kuliah tertentu selama satu semester.
 - (b) Larangan untuk mengikuti semua kegiatan akademik selama satu semester.
5. Sanksi sangat berat bagi Dosen dan pegawai administrasi dapat berupa:
 - (a) Sanksi akademik bagi Dosen yaitu dinonaktifkan dari tugas akademik untuk jangka waktu yang tidak ditentukan.

- (b) Sanksi administratif bagi Dosen dan pegawai administrasi yaitu penghentian semua tunjangan atau diberhentikan sebagai Dosen Tetap, Kontrak dan Pegawai Tetap.
 - (c) Mengganti kerugian kepada pihak yang dirugikan.
 - (d) Dilaporkan ke pihak kepolisian untuk diproses lebih lanjut.
6. Sanksi sangat berat bagi mahasiswa dapat berupa:
- (a) Dilarang mengikuti semua kegiatan akademik selama satu tahun atau diberhentikan sebagai mahasiswa.
 - (b) Mengganti kerugian kepada pihak yang dirugikan.
 - (c) Dilaporkan ke pihak kepolisian untuk diproses lebih lanjut.

BAB VIII

KEWENANGAN

Pasal 26

Dosen

1. Dosen mempunyai kewenangan untuk memberi sanksi ringan kepada mahasiswa yang melanggar etika yang berkaitan dengan tugas akademik dari Dosen yang bersangkutan.
2. Dosen mempunyai kewenangan untuk mengusulkan kepada pimpinan fakultas untuk menjatuhkan sanksi berat atau sanksi sangat berat kepada mahasiswa yang melanggar etika.
3. Dosen mempunyai kewenangan untuk mengadukan anggota sivitas akademika lain yang melanggar etika baik terhadap dirinya maupun terhadap anggota sivitas akademika lainnya kepada pimpinan fakultas atau kepada pimpinan universitas.

Pasal 27

Pegawai Administrasi

1. Pegawai administrasi mempunyai kewenangan untuk melaporkan mahasiswa atau Dosen yang terbukti melakukan pelanggaran etika, kepada atasannya atau pimpinan fakultas.
2. Pegawai administrasi mempunyai kewenangan untuk mengadukan anggota sivitas akademika yang terbukti telah melakukan pelanggaran etika baik terhadap dirinya maupun terhadap anggota sivitas akademika lainnya kepada pimpinan fakultas atau kepada atasannya.

Pasal 28

Mahasiswa

1. Mahasiswa mempunyai kewenangan untuk melaporkan mahasiswa, Dosen atau pegawai administrasi yang terbukti telah melakukan pelanggaran etika kepada ketua program studi, ketua jurusan, pimpinan fakultas, atau pimpinan universitas.
2. Mahasiswa mempunyai kewenangan untuk mengadukan anggota sivitas akademika yang terbukti telah melakukan pelanggaran etika baik terhadap dirinya maupun terhadap anggota sivitas akademika lainnya kepada pimpinan fakultas atau pimpinan universitas

Pasal 29
Jurusan dan Program Studi

1. Ketua Jurusan dan Ketua Program Studi mempunyai kewenangan untuk memberi sanksi ringan kepada mahasiswa yang terbukti telah melanggar etika yang berkaitan dengan kewajibannya sebagai mahasiswa.
2. Ketua jurusan dan ketua program studi mempunyai kewenangan untuk mengusulkan kepada pimpinan fakultas untuk menjatuhkan sanksi berat atau sanksi sangat berat kepada mahasiswa yang terbukti telah melanggar etika.
3. Ketua Jurusan mempunyai kewenangan untuk mengusulkan kepada pimpinan fakultas untuk menjatuhkan sanksi berat kepada pegawai administrasi atau Dosen yang terbukti telah melanggar etika.
4. Setiap usulan ketua jurusan atau ketua program studi kepada pimpinan fakultas untuk memberikan sanksi berat kepada mahasiswa, pegawai administrasi atau Dosen dilakukan berdasarkan pertimbangan rapat program studi atau jurusan.

Pasal 30
Fakultas

1. Dekan mempunyai kewenangan untuk menjatuhkan sanksi ringan dan sanksi berat kepada Dosen, pegawai administrasi atau mahasiswa yang terbukti telah melakukan pelanggaran etika.
2. Setiap sanksi berat yang dijatuhkan kepada Dosen, pegawai administrasi atau mahasiswa dilakukan berdasarkan pertimbangan senat fakultas, rapat pimpinan fakultas.
3. Dekan mempunyai kewenangan untuk mengusulkan kepada pimpinan universitas berdasarkan pertimbangan senat fakultas, rapat pimpinan fakultas, agar memberi sanksi sangat berat kepada Dosen, pegawai administrasi, atau mahasiswa yang terbukti telah melakukan pelanggaran etika.
4. Pimpinan fakultas melakukan klarifikasi kepada Dosen, pegawai administrasi atau mahasiswa sebelum menjatuhkan sanksi berat atau sebelum diusulkan untuk diberi sanksi sangat berat.
5. Pimpinan fakultas dapat melaporkan Dosen, pegawai administrasi atau mahasiswa yang terbukti telah melakukan pelanggaran etika yang sangat berat yang membahayakan jiwa orang lain kepada pihak kepolisian melalui bagian keamanan kampus.

Pasal 31
Unit Kerja Lain

1. Pimpinan unit kerja lain di lingkungan universitas mempunyai kewenangan untuk memberi sanksi ringan kepada pegawai administrasi di lingkungan unit kerjanya.
2. Pimpinan unit kerja lain mempunyai kewenangan untuk mengusulkan pemberian sanksi berat atau sanksi sangat berat bagi pegawai administrasi di lingkungan unit kerjanya yang terbukti telah melakukan pelanggaran etika berat atau sangat berat kepada pimpinan universitas.
3. Pemberian usulan sanksi berat atau sanksi sangat berat dilakukan setelah mendapat pertimbangan dari rapat pimpinan di unit kerjanya.

Pasal 32
Universitas

1. Rektor mempunyai kewenangan untuk menjatuhkan sanksi ringan, sanksi berat atau sanksi sangat berat kepada setiap anggota sivitas akademika yang terbukti telah melakukan pelanggaran etika.
2. Rektor dalam memutuskan sanksi berat atau sanksi sangat berat kepada anggota sivitas akademika dilakukan setelah melalui pertimbangan badan kehormatan universitas.
3. Badan kehormatan universitas memberi pertimbangan kepada rektor berdasarkan masukan dari komisi etika senat, dekan fakultas atau pimpinan unit kerja lain di lingkungan universitas atau berdasarkan pengaduan dari anggota atau sekelompok anggota sivitas akademika universitas atau dari pihak lain di luar universitas.
4. Pimpinan universitas dapat melaporkan pelanggaran etika yang dilakukan oleh anggota atau sekelompok anggota sivitas akademika langsung kepada pihak Kepolisian tanpa melalui badan kehormatan universitas, bila pelanggaran tersebut terbukti melanggar undang-undang.
5. Rektor dapat menjatuhkan sanksi berat atau sangat berat kepada setiap anggota atau sekelompok anggota yang telah diadili karena pelanggaran pidana dan telah mendapat status hukum tetap berdasarkan keputusan Pengadilan Negara.
6. Setiap anggota atau sekelompok anggota sivitas akademika yang terancam akan terkena sanksi sangat berat mempunyai hak untuk melakukan klarifikasi dan pembelaan di hadapan sidang Badan Kehormatan Universitas.

Pasal 33

Badan Kehormatan Universitas

1. Badan Kehormatan Universitas merupakan badan tetap dari senat universitas yang beranggotakan sembilan orang yang diangkat oleh rektor dalam periode tertentu.
2. Tugas utama Badan Kehormatan Universitas adalah memberi pertimbangan kepada rektor sebagai dasar untuk pengambilan keputusan tentang pemberian penghargaan atau sanksi kepada anggota atau sekelompok anggota sivitas akademika universitas.
3. Berkenaan dengan pelanggaran, Badan Kehormatan Universitas hanya menangani delik aduan terhadap pelanggaran berat atau pelanggaran sangat berat yang tidak dapat diselesaikan di tingkat fakultas, UP fakultas atau unit kerja lain.
4. Struktur organisasi, personalia, tupoksi serta mekanisme kerja Badan Kehormatan Universitas diatur dalam ketentuan tersendiri.

BAB IX

PENUTUP

Pasal 34

1. Hal-hal yang berkaitan dengan etika yang belum diatur dalam panduan ini akan diatur dalam peraturan dan ketetapan terpisah.
2. Untuk pelanggaran etika yang tidak termuat dalam panduan itu dapat diproses dengan mengacu kepada peraturan perundangan yang berlaku.
3. Keputusan Rektor terhadap panduan etika sivitas akademika Universitas Labuhanbatu mengacu dan merupakan bahagian dari pada peraturan kepegawaian Universitas Labuhanbatu periode 2019-2024.

Pasal 35

Peraturan Rektor ini mulai berlaku sejak ditetapkan.

Ditetapkan di : Rantauprapat
pada tanggal : 27 Sept 2023

Rektor :



M. Nasution
Assoc.Prof. Ade Parlaungan Nasution, SE.,M.Si. Ph.D