



Rumah Kita



DIKTISAINTEK
BERDAMPAK

PEDOMAN **AKADEMIK DAN KEMAHASISWAAN** **UNIVERSITAS SRIWIJAYA**

Tahun Akademik 2025/2026



REKTORAT UNIVERSITAS SRIWIJAYA

Jalan Palembang – Prabumulih KM 32

Indralaya, Kabupaten Ogan Ilir - 30662, Sumatera Selatan

SAMBUTAN REKTOR

Puji dan syukur kehadirat Allah SWT yang memperkenankan kita menyelesaikan penyusunan buku Pedoman Akademik dan Kemahasiswaan ini. Kami memandang pentingnya penerbitan pedoman akademik dan kemahasiswaan ini sebagai dasar dan acuan bersama untuk dapat menyelenggarakan pendidikan tinggi secara konsisten, sistematis untuk menjamin proses, luaran dan dampak pendidikan yang bermutu. Penerbitan buku pedoman ini adalah bagian dari upaya Universitas Sriwijaya meningkatkan mutu pendidikan secara sistematis dan berkelanjutan sebagai agenda pokok Universitas Sriwijaya.

Pedoman Akademik dan Kemahasiswaan merupakan hal yang penting untuk menjamin pelaksanaan sistem pendidikan tinggi di Universitas Sriwijaya yang akuntabel dan bermutu. Selain itu, buku pedoman ini menjadi acuan bagi perencanaan program dan kegiatan akademik bagi mahasiswa dan dosen, juga sebagai pedoman tenaga kependidikan melaksanakan tugasnya agar bersama-sama menjaga dan menjamin mutu pendidikan di Universitas Sriwijaya.

Pemberlakuan pedoman ini melalui Surat Keputusan Rektor 0814/UN9.R/SK.R1.DAK/2025 tanggal 22 Oktober 2025 menjadikan buku pedoman ini mengikat seluruh sivitas akademika dan tenaga kependidikan Universitas Sriwijaya. Dengan pedoman ini diharapkan proses belajar mengajar lebih baik dan lancar, atmosfer akademik lebih kondusif sehingga tercipta suasana belajar yang menyenangkan bagi semua pihak dengan hasil pembelajaran maksimal. Pedoman Akademik dan Kemahasiswaan ini merupakan revisi Pedoman Akademik 2024/2025. Revisi dilakukan dengan mempertimbangkan berbagai masukan dan saran, serta perubahan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pedoman ini terdiri dari enam bab, memuat informasi penyelenggaraan kegiatan Akademik dan Kemahasiswaan di lingkungan Universitas Sriwijaya. Informasi lebih teknis dan rinci mengenai penyelenggaraan kegiatan Tridarma untuk masing-masing program studi dapat dilihat pada Pedoman Penyelenggaraan Kurikulum pada masing-masing fakultas/program. Bab kesatu memuat informasi umum tentang Universitas Sriwijaya. Pada bab kedua dan selanjutnya berisi informasi teknis tentang prosedur, jalur penerimaan mahasiswa baru, peraturan akademik dan kemahasiswaan, beasiswa, asrama, transkrip, ijazah, wisuda dan lain-lain. Contoh formulir yang dipergunakan dalam pelayanan administrasi akademik dan kemahasiswaan disediakan di dalam buku ini untuk mahasiswa yang memerlukannya. Bab ketiga merupakan inti dari buku Pedoman Akademik ini. Bab ini memuat berbagai ketentuan tentang pelaksanaan akademik dalam proses belajar mengajar di Universitas Sriwijaya. Bab keempat menjelaskan tentang layanan kemahasiswaan dan Bab 5 menguraikan ketentuan tentang wisuda, ijazah, Surat Keterangan Pendamping Ijazah (SKPI) dan lain-lain. Pedoman Akademik ini ditutup dengan Bab VI.

Pedoman ini masih memerlukan berbagai masukan dan saran agar dapat mencapai tujuannya menjadi acuan penyelenggaraan pendidikan tinggi bermutu di Universitas Sriwijaya. Kami mengharapkan masukan dan saran yang konstruktif untuk perbaikan dan peningkatan Pedoman Akademik Universitas Sriwijaya masa mendatang.

Ucapan terima kasih disampaikan kepada Tim Penyusun yang telah menyelesaikan tugasnya, sehingga Pedoman Akademik dan Kemahasiswaan Universitas Sriwijaya Tahun Akademik 2025/2026 ini dapat diterbitkan.

Semoga Pedoman Akademik ini bermanfaat bagi kita semua.

Indralaya, 22 Oktober 2025
Rektor Universitas Sriwijaya

Prof. Dr. Taufiq Marwa, S.E., M.Si.
NIP 196812241993031002





KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI, SAINS, DAN TEKNOLOGI

UNIVERSITAS SRIWIJAYA

Jalan Palembang – Prabumulih, KM 32 Indralaya Kabupaten Ogan Ilir 30662

Laman: unsri.ac.id

KEPUTUSAN REKTOR UNIVERSITAS SRIWIJAYA

Nomor 0814/UN9.R/SK.R1.DAK/2025

TENTANG

PEDOMAN AKADEMIK DAN KEMAHASISWAAN
UNIVERSITAS SRIWIJAYA TAHUN AKADEMIK 2025/2026

REKTOR UNIVERSITAS SRIWIJAYA,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka melaksanakan Pasal 35 huruf c Peraturan Pemerintah Nomor 32 tahun 2024 tentang Perguruan Tinggi Negeri Badan Hukum Universitas Sriwijaya;
- b. bahwa dalam rangka melaksanakan Pasal 2 ayat (2) huruf b Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
- c. bahwa dalam rangka melaksanakan Pasal 5 ayat (4), Pasal 31, dan Pasal 51 Peraturan Rektor Nomor 14 Tahun 2025 tentang Penyelenggaraan Pendidikan di Lingkungan Universitas Sriwijaya;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan pada huruf a, huruf b, dan huruf c dipandang perlu menetapkan Keputusan Rektor Universitas Sriwijaya tentang Pedoman Akademik dan Kemahasiswaan Universitas Sriwijaya Tahun Akademik 2025/2026.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Negara Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembar Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336);
2. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2014, tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5500);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 2024 tentang Perguruan Tinggi Negeri Badan Hukum Universitas Sriwijaya (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6983);
4. Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2025 Nomor 661);

Paraf 

--	--	--	--	--	--

DAFTAR ISI

BAB I	9
PENDAHULUAN	9
1.1. Sejarah Singkat Universitas Sriwijaya	9
1.2. Lambang Universitas Sriwijaya	13
1.3. Kampus Universitas Sriwijaya	17
1.4. Program Pendidikan	17
1.5. Visi, Misi, dan Tujuan Universitas Sriwijaya	21
1.6. Struktur Organisasi	22
1.7. Pimpinan Universitas, Sekretaris Universitas, Majelis Wali Amanat (MWA), Senat Akademik Universitas (SAU), dan Satuan Pengawas Internal (SPI)	22
1.8. Direktur, Ketua, dan Kepala	23
1.9. Pimpinan Fakultas/Sekolah dalam lingkungan Universitas Sriwijaya	24
BAB II	25
PENERIMAAN MAHASISWA BARU	25
2.1. Jalur Penerimaan Calon Mahasiswa	25
2.2. Pendaftaran Ulang (Registrasi) Mahasiswa Baru	26
2.3. Nomor Induk Mahasiswa (NIM)	27
BAB III	29
PENYELENGGARAAN AKADEMIK DAN KEMAHASISWAAN	29
3.1. Sistem Penyelenggaraan Pendidikan	29
3.2. Suasana dan Kegiatan Akademik	30
3.3. Status Kemahasiswaan	33
3.4. Beban dan Masa Studi	33
3.5. Pembimbing Akademik (PA)	35
3.6. Tugas Akhir Program	36
3.7. Penilaian Pembelajaran dan Evaluasi	46
3.8. Mahasiswa Berhenti Kuliah (<i>Drop out</i>)	55
3.9. Penundaan Kegiatan Akademik (PKA) atau <i>Stop Out</i> (SO)	57
3.10. Perpindahan Mahasiswa	58
3.11. Hak, Kewajiban, Larangan, Peringatan dan Sanksi Mahasiswa	60
3.12. Pencegahan Tindakan Plagiasi	64
BAB IV	68
LAYANAN PENUNJANG AKADEMIK	68
4.1. Layanan Pusat Karir dan Persiapan Dunia Kerja	68
4.2. Layanan Minat dan Bakat	69
4.3. Layanan Sarana Penunjang Akademik	69
4.4. Pengukuran Kepuasan Layanan Akademik dan Kemahasiswaan	71
BAB V	73
WISUDA, IJAZAH, TRANSKRIP, SKPI, GELAR, DAN SEBUTAN AKADEMIK LULUSAN UNIVERSITAS SRIWIJAYA	73
5.1. Wisuda	73
5.2. Ijazah	74
5.3. Transkrip	76
5.4. Gelar dan Sebutan Akademik	77
5.5. Surat Keterangan Pendamping Ijazah (SKPI)	77
BAB VI	78
PROSEDUR PELAYANAN ADMINISTRASI AKADEMIK, KEMAHASISWAAN DAN ALUMNI	78
6.1. Mahasiswa Aktif	78
6.2. Alumni	82

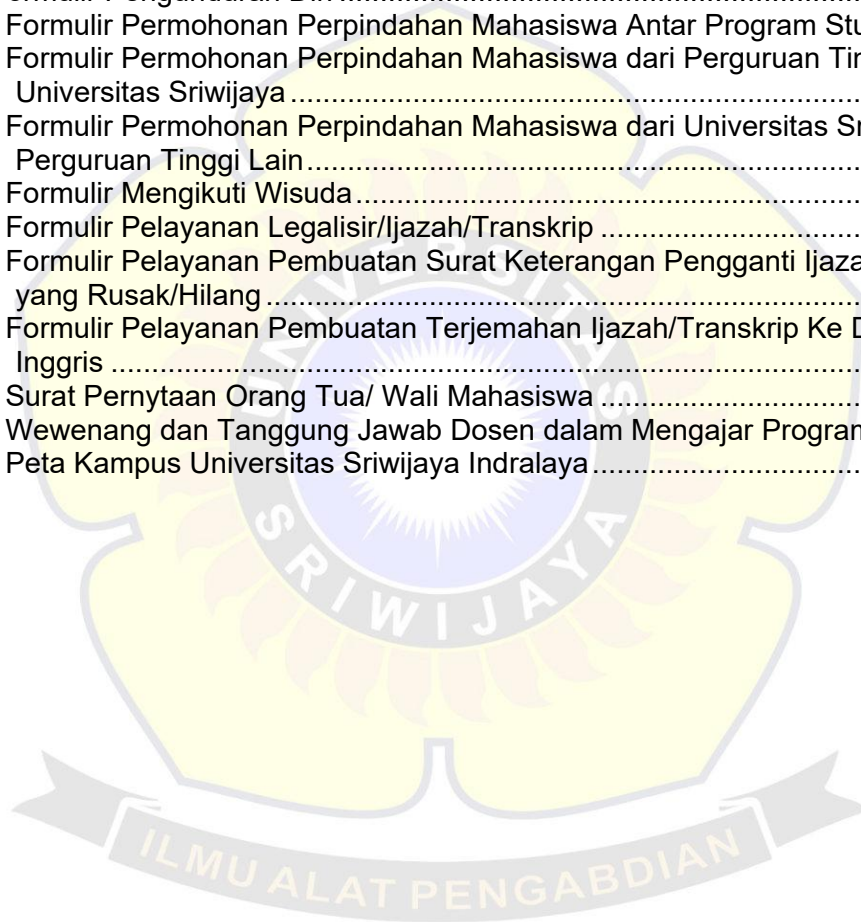
DAFTAR TABEL

Tabel 1. Program pendidikan dan sebutan lulusan Universitas Sriwijaya.....	18
Tabel 2. Contoh pengkodean Nomor Induk Mahasiswa (NIM).	28
Tabel 3. Beban Studi Minimal dan Masa Studi di Universitas Sriwijaya.	34
Tabel 4. Luaran Minimal dan Luaran Prestasi Skripsi, Tesis, dan Disertasi.	41
Tabel 5. Jumlah Dosen Pembimbing Proyek Akhir, Skripsi, Tesis, dan Disertasi.....	42
Tabel 6. Penilaian Tugas Akhir Program.....	45
Tabel 7. Ujian Proyek Akhir, Skripsi, Tesis, Disertasi.	46
Tabel 8. Patokan dan Bobot Penilaian ^{*)}	49
Tabel 9. Standar Nilai Kemampuan Bahasa Inggris Yang Harus Dicapai Mahasiswa Sebagai Syarat Kelulusan Pada Departemen/Program Studi Di Universitas Sriwijaya.	53
Tabel 10. Predikat Kelulusan.	66



DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1. Kelengkapan Dokumen untuk Pendaftaran Ulang (Registrasi) Mahasiswa Baru ..	84
Lampiran 2. Rincian Sistem Pengkodean Nomor Induk Mahasiswa (NIM) Universitas Sriwijaya	91
Lampiran 3. Formulir Permohonan Surat Keterangan sebagai Mahasiswa Aktif.....	95
Lampiran 4. Perpanjangan Masa Studi.....	96
Lampiran 5. Formulir Permohonan Pembuatan Kartu Pengenal Mahasiswa (KPM) Pengganti	99
Lampiran 6. Formulir Permohonan Penundaan Kegiatan Akademik/Cuti Akademik/Stop out.	100
Lampiran 7. Formulir Permohonan Beasiswa	101
Lampiran 8. Berkas-berkas Formulir Permohonan Menempati Asrama Universitas Sriwijaya	102
Lampiran 9. Formulir Pengunduran Diri	103
Lampiran 10. Formulir Permohonan Perpindahan Mahasiswa Antar Program Studi.....	104
Lampiran 11. Formulir Permohonan Perpindahan Mahasiswa dari Perguruan Tinggi Lain ke Universitas Sriwijaya	105
Lampiran 12. Formulir Permohonan Perpindahan Mahasiswa dari Universitas Sriwijaya Ke Perguruan Tinggi Lain.....	106
Lampiran 13. Formulir Mengikuti Wisuda.....	107
Lampiran 14. Formulir Pelayanan Legalisir/Ijazah/Transkrip	112
Lampiran 15. Formulir Pelayanan Pembuatan Surat Keterangan Pengganti Ijazah/Transkrip yang Rusak/Hilang	113
Lampiran 16. Formulir Pelayanan Pembuatan Terjemahan Ijazah/Transkrip Ke Dalam Bahasa Inggris	114
Lampiran 17. Surat Pernyataan Orang Tua/ Wali Mahasiswa	115
Lampiran 18. Wewenang dan Tanggung Jawab Dosen dalam Mengajar Program Studi.....	116
Lampiran 19. Peta Kampus Universitas Sriwijaya Indralaya.....	117



BAB I PENDAHULUAN

1.1. Sejarah Singkat Universitas Sriwijaya

Keinginan masyarakat Sumatera Selatan untuk memiliki sebuah perguruan tinggi di Sumatera Selatan telah ada sejak awal tahun 1950-an. Keinginan tersebut secara resmi dikemukakan oleh beberapa tokoh masyarakat dalam resepsi perayaan Hari Kemerdekaan Republik Indonesia tanggal 17 Agustus 1952, dan diwujudkan menjadi sebuah kesepakatan untuk membentuk “Panitia Fakultas Sumatera Selatan”. Kemudian di bawah “Yayasan Perguruan Tinggi Syakyakirti” secara resmi tanggal 31 Oktober 1953 didirikan Fakultas Ekonomi yang dihadiri Mr. Hadi, Sekretaris Jenderal Kementerian Pendidikan Pengajaran dan Kebudayaan (PPK), Drg. M. Isa (Gubernur Sumatera Selatan), Bambang Utoyo (Panglima TT II Sriwijaya), dan Ali Gathmyr (Ketua DPRD Sumatera Selatan). Penguasa Darurat Militer Teritorial II Sriwijaya memberikan bantuan keuangan untuk mendirikan sebuah gedung permanen untuk Yayasan Perguruan Tinggi Syakyakirti di Bukit Besar (sekarang Gedung Lembaga Bahasa di Kampus Universitas Sriwijaya Bukit Besar, Palembang).

Upacara peletakan batu pertama dilakukan pada tanggal 31 Oktober 1957. Tanggal 1 November 1957, bertepatan dengan perayaan Dies Natalis IV Fakultas Ekonomi diresmikanlah “Fakultas Hukum dan Pengetahuan Masyarakat”. Tokoh-tokoh masyarakat Sumatera Selatan, antara lain Kolonel Harun Sohar (Panglima selaku Ketua Peperda TT II / Sriwijaya) dan Ahmad Bastari (Gubernur/Kepala Daerah) sebagai delegasi yang menemui Menteri PPK (Mr. Mohamad Yamin) pada bulan Desember 1959 memperoleh jaminan kesediaan Pemerintah untuk mengambil alih Perguruan Tinggi Syakyakirti menjadi suatu Universitas Negeri. Akhirnya, berdasarkan Peraturan Pemerintah No. 42 Tahun 1960 tanggal 29 Oktober 1960 (Lembaga Negara Tahun 1960 No. 135) ditetapkanlah Universitas Sriwijaya, disingkat UNSRI sebagai Universitas Negeri di Sumatera Selatan.

Upacara peresmian dilakukan oleh Presiden Soekarno tanggal 3 November 1960 (Gambar 1.1.) dengan acara penandatanganan piagam pendirian (Gambar 1.2.) dengan disaksikan oleh Menteri PPK (Mr. Priyono), dan beberapa Duta Besar Negara sahabat. Sebagai Presiden Universitas Sriwijaya (sekarang Rektor) yang pertama ditunjuk Drg. M. Isa yang diangkat dengan Keputusan Presiden No. 696/M Tahun 1960 tanggal 29 Oktober 1960. Gedung Kantor Pusat Administrasi Universitas Sriwijaya pada saat diresmikan dapat dilihat pada Gambar 1.3.



Gambar 1.1. Penandatanganan Piagam pendirian Universitas Sriwijaya oleh Presiden Republik Indonesia, Ir. Soekarno.



Gambar 1.2. Penandatanganan Piagam pendirian Universitas Sriwijaya oleh Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Indonesia, Prof. Dr. Prijono.



Foto Universitas Negeri Sriwidjaja, 1960
Dari Arsip Alm. Irjenpol (Purnawirawan) H. Achmad Bastari (Gub. Sumsel 1959 - 1963)

Gambar 1.3. Gedung Kantor Pusat Administrasi Universitas Sriwijaya Tahun 1960.



Gambar 1.4. Piagam pendirian Universitas Sriwijaya.

Sampai sekarang, Universitas Sriwijaya telah mengalami pergantian 11 orang Rektor, yaitu:

1. Drg. M. Isa
2. Kol. Pol. Amir Datuk Palindih, S.H.
3. Kol. CDM. dr. Noesmir
4. Prof. H. Djuaini Mukti, M.A.
5. Drs. Sjafran Sjamsuddin
6. Prof. Dr. Amran Halim, M.A.
7. Prof. Ir. H. Machmud Hasjim, MME
8. Prof. Dr. Ir. H. Zainal Ridho Djafar
9. Prof. Dr. Badia Perizade, M.B.A
10. Prof. Dr. Ir. H. Anis Saggaff, MSCE., IPU., MKU., ASEAN-Eng., APEC-Eng.
11. Prof. Dr. Taufiq Marwa, S.E., M.Si. (2023 - 2027).

Pada awal berdirinya, Universitas Sriwijaya berkedudukan di Jalan Sriwijaya Negara, Bukit Besar Palembang. Mulai tahun 1995 kegiatan perkuliahan Universitas Sriwijaya dipusatkan di Kampus Indralaya, Ogan Ilir, Sumatera Selatan. Kampus Utama Universitas Sriwijaya terletak di Indralaya, diresmikan pada tanggal 6 Maret 1997 oleh Presiden Soeharto (Gambar 1.5.), dihadiri oleh Civitas Akademika, unsur pemerintahan, dunia usaha, dan tokoh masyarakat di Sumatera Selatan dengan penandatanganan prasasti peresmian Kampus Universitas Sriwijaya (Gambar 1.6).



Gambar 1.5. Foto penekanan tombol oleh Presiden Republik Indonesia, Soeharto pada acara peresmian kampus Universitas Sriwijaya di Indralaya tanggal 6 Maret 1996.



Gambar 1.6. Prasasti peresmian Kampus Universitas Sriwijaya Indralaya ditanda tangani oleh Presiden Republik Indonesia, Soeharto.

Pada saat ini, Universitas Sriwijaya memiliki 10 (sepuluh) fakultas, dan 1 (satu) Sekolah Pascasarjana yang menyelenggarakan Pendidikan Diploma Tiga (D3), Program Pendidikan Sarjana (S1), Magister (S2), Doktor (S3), dan Pendidikan Profesi. Fakultas yang ada di Universitas Sriwijaya adalah sebagai berikut:

1. Fakultas Ekonomi,
2. Fakultas Hukum,
3. Fakultas Teknik,
4. Fakultas Kedokteran,
5. Fakultas Pertanian,
6. Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan,
7. Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik,
8. Fakultas Matematika dan Ilmu Pengetahuan Alam,
9. Fakultas Ilmu Komputer,
10. Fakultas Kesehatan Masyarakat.

1.2. Lambang Universitas Sriwijaya

1.2.1. Unsur Lambang

Lambang Universitas Sriwijaya (Gambar 1.7) terdiri dari lima unsur sebagai berikut:

1. Mahkota bunga melati.
2. Mahkota bunga seruni yang ujung kelopaknya mengarah ke kiri di atas mahkota bunga melati.
3. Cahaya dipusatkan pada mahkota bunga seruni di atas mahkota bunga melati.
4. Kata "UNIVERSITAS SRIWIJAYA".
5. Pita bertuliskan Motto "ILMU ALAT PENGABDIAN".



Gambar 1.7. Lambang Universitas Sriwijaya.

1.2.2. Keterangan Warna Lambang

1. Garis tepi di kelopak melati berwarna biru.
2. Kelopak melati berwarna kuning muda.
3. Kelopak bunga seruni berwarna kuning emas.
4. Lingkaran berwarna hitam dengan tulisan UNIVERSITAS SRIWIJAYA berwarna putih.
5. Sinar memancar berwarna putih.

6. Latar belakang berwarna biru tua.
7. Pita hitam dengan tulisan/motto: ILMU ALAT PENGABDIAN berwarna kuning emas.

1.2.3. Keterangan Lambang

1. Bunga Melati (*Jasminum sambac*) merupakan bunga suci melambangkan kemurnian, keanggunan, keluhuran, wibawa, dan kesetiaan pada cita-cita. Pada lambang digambarkan lima mahkota bunga (*corolla*) dengan warna kuning muda. Lima mahkota bunga melambangkan Pancasila sebagai falsafah hidup bangsa Indonesia, sedangkan warna kuning muda melambangkan warna Universitas.
2. Bunga Seruni (*Chrysanthemum species*) sebagai lambang yang paling tua ditemukan dalam sejarah Sriwijaya. Pada lambang digambarkan mahkota bunga (*corolla*) dari bunga tepi (*marginal flowers*), berjumlah 29, berwarna kuning emas yang terpilih. Jumlah 29 itu melambangkan tanggal lahir Universitas Sriwijaya pada tanggal 29 Oktober 1960 dan warna kuning emas menandakan keagungan Sriwijaya. Mahkota bunga yang terpilih ke kanan yang mengakibatkan ujung kelopaknya mengarah ke kiri dimaksudkan bahwa Universitas ini berjalan seirama dengan perputaran zaman.
3. Cahaya melambangkan ilmu pengetahuan, yang menerangi jagad, menunjukkan bahwa hanya dengan ILMU ketidaktahuan dapat diadakan. Ilmu digambarkan dengan cahaya (nur) sebanyak 60 pancaran sinar dengan 10 sinar besar, berarti bulan Oktober tahun 1960.
4. Kata UNIVERSITAS SRIWIJAYA ditulis dengan huruf putih di atas dasar hitam yang melingkar di dalam bunga Seruni. Hitam melambangkan ketidaktahuan. Dengan adanya cahaya ketidaktahuan dapat diadakan, yang dilambangkan dengan huruf putih pada kata-kata UNIVERSITAS SRIWIJAYA menandakan Universitas Sriwijaya sebagai gudang ilmu.
5. Motto ILMU ALAT PENGABDIAN ditulis dengan huruf berwarna emas di atas dasar hitam yang terletak dalam selendang di bagian bawah lambang. Motto ini melambangkan bahwa manusia wajib mengabdikan kepada Tuhan, Negara, bangsa, masyarakat dan keluarga. Pengabdian yang tidak disertai dengan ilmu pengetahuan tidaklah sempurna.

1.2.4. Makna Lambang

Universitas Sriwijaya sebagai milik Bangsa Indonesia yang berfalsafah hidup Pancasila selalu dengan penuh daya dan dinamika memanfaatkan ilmu sebagai alat pengabdian dan meningkatkan ilmu pengetahuan guna memerangi ketidaktahuan yang merupakan penghalang bagi masyarakat Bangsa Indonesia untuk mencapai cita-cita masyarakat adil dan makmur serta dalam ridho Tuhan Yang Maha Esa.

Selain lambang, juga terdapat bendera dengan Lambang Universitas Sriwijaya di bagian tengahnya. Bendera universitas dengan Lambang Universitas Sriwijaya berwarna kuning, berbentuk persegi panjang dengan ukuran panjang berbanding lebar 3 : 2, berwarna dasar kuning dengan kode warna (R = 255 G = 255 B = 0), di tengah-tengahnya terdapat Lambang Universitas Sriwijaya (Gambar 1.8). Fakultas juga memiliki bendera dengan warna khusus pada setiap Fakultas. Bendera Fakultas dapat dilihat pada (Gambar 1.9). Selain itu terdapat juga lagu *Mars* dan *Hymne* Universitas Sriwijaya.



Gambar 1.8. Bendera Universitas Sriwijaya.



Fakultas Ekonomi



Fakultas Hukum



Fakultas Kedokteran



Fakultas Teknik



Fakultas Pertanian



Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan



Fakultas MIPA



Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik



Fakultas Ilmu Komputer



Fakultas Kesehatan Masyarakat



Sekolah Pascasarjana

Gambar 1.9. Bendera 10 Fakultas dan Sekolah Pascasarjana Universitas Sriwijaya.

ILMU ALAT PENGABDIAN

Mars Universitas Sriwijaya

Ciptaan : dr. Tuti Ariani Bachtiar
Arr. : Ishak Machmudin

Hei warga UNSRI pahlawan muda
Maju bergerak maju (ya maju)
Dengan pancasila nyata di dada
Bina hidup baru

Hei warga UNSRI angkatan muda
Maju membangun maju (ya maju)
Menuju masyarakat adil dan makmur
Mengemban ampera

Di dalam UNSRI bersatu padu
Pengabdian dan ilmu (dan ilmu)
Mengabdikan kepada Tuhan Yang Esa
Negara dan bangsa

Hei warga UNSRI mari berseru
Seruan kudus syahdu (dan syahdu)
Dirgahayu UNSRI dirgahayulah
Selama-lamanya

Hymne Universitas Sriwijaya

Ciptaan : dr. Tuti Ariani Bachtiar
Arr. : Ishak Machmudin

Universitas Sriwijaya
Lambang kemajuan bangsaku
Dengan falsafah Pancasila
Mengabdikan kepada ibu pertiwi

Ilmu alat pengabdian
Tuk menerangi alam semesta
Dengan semboyan pengabdian
Ke arah kejayaan abadi

Universitas Sriwijaya
Sumber ilmu sepanjang masa
Membentuk generasi baru
Yang penuh semangat untuk mengabdikan

Melati bunga yang suci
Lambang agung keluhuran cipta
Dengan rahmat Tuhan Yang Esa
Menuju masyarakat adil makmur

1.3. Kampus Universitas Sriwijaya

Kampus Universitas Sriwijaya berlokasi di beberapa tempat yaitu: Kampus Utama Indralaya, Ogan Ilir dengan luas 712 Ha dan Kampus Bukit Besar dengan luas lebih kurang 20 Ha. Kampus Indralaya terletak di jalan Palembang – Prabumulih, sekitar 38 kilometer dari Kampus Bukit Besar. Selain itu, terdapat Kampus Fakultas Kedokteran di Komplek Rumah Sakit Mohammad Hoesin Palembang, Kampus FKIP di Jalan Sriwijaya KM 5,5, Jalan Ogan, dan Komplek Jakabaring Palembang, Kampus Sekolah Pascasarjana, serta Fakultas Pertanian di Jalan Padang Selasa, Bukit Besar, Palembang.

Di Kampus Indralaya terdapat Rektorat, Perpustakaan Utama, Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat, Auditorium, Laboratorium, Direktorat, Pusat Arsip, Pusat Kegiatan Kemahasiswaan (*Student Centre*), Klinik Kesehatan, Masjid An-Nabawi, Stadion dan Fasilitas Olahraga, Asrama dan Apartemen Mahasiswa, *Camping Ground*, Taman Green-Agro-Eco-Edu-Wisata (Taman Firdaus) serta stasiun pemadam kebakaran. Selain itu, Universitas Sriwijaya juga mempunyai fasilitas Kebun Percobaan dengan luas sekitar 50 hektar di Kecamatan Gelumbang, Muara Enim, 62 kilometer dari Kota Palembang

1.4. Program Pendidikan

Saat ini Universitas Sriwijaya memiliki 10 Fakultas dan Sekolah Pascasarjana yang menyelenggarakan Pendidikan Program Diploma Tiga (D3), Program Sarjana (S1), Program Profesi, Program Magister (S2), dan Program Doktor (S3), Program Pendidikan Profesi, dan Program Pendidikan Dokter Spesialis (PPDS) (Tabel 1).

Tabel 1. Program Pendidikan dan Sebutan Lulusan Universitas Sriwijaya.

No.	Departemen/Program Studi	Program	Gelar/Sebutan
FAKULTAS EKONOMI (FE)			
1.	Akuntansi	Diploma Tiga	Ahli Madya
2.	Kesekretariatan	Diploma Tiga	Ahli Madya
3.	Manajemen	Sarjana	Sarjana Manajemen
4.	Ekonomi Pembangunan	Sarjana	Sarjana Ekonomi
5.	Akuntansi	Sarjana	Sarjana Akuntansi
6.	Manajemen	Magister	Magister Manajemen
7.	Ilmu Ekonomi	Magister	Magister Ekonomi
8.	Ilmu Manajemen	Magister	Magister Manajemen
9.	Ilmu Akuntansi	Magister	Magister Akuntansi
10.	Ilmu Ekonomi	Doktor	Doktor
11.	Ilmu Manajemen	Doktor	Doktor
B. FAKULTAS HUKUM (FH)			
12.	Ilmu Hukum	Sarjana	Sarjana Hukum
13.	Ilmu Hukum	Magister	Magister Hukum
14.	Kenotariatan	Magister	Magister Hukum
15.	Ilmu Hukum	Doktor	Doktor
C. FAKULTAS TEKNIK (FT)			
16.	Teknik Sipil	Sarjana	Sarjana Teknik
17.	Teknik Pertambangan	Sarjana	Sarjana Teknik
18.	Teknik Kimia	Sarjana	Sarjana Teknik
19.	Teknik Elektro	Sarjana	Sarjana Teknik
20.	Teknik Mesin	Sarjana	Sarjana Teknik
21.	Arsitektur	Sarjana	Sarjana Arsitektur
22.	Teknik Geologi	Sarjana	Sarjana Teknik
23.	Teknik Kimia	Magister	Magister Teknik
24.	Teknik Sipil	Magister	Magister Teknik
25.	Teknik Mesin	Magister	Magister Teknik
26.	Teknik Pertambangan	Magister	Magister Teknik
27.	Ilmu Teknik	Doktor	Doktor
D. FAKULTAS KEDOKTERAN (FK)			
28.	Pendidikan Dokter	Sarjana	Sarjana Kedokteran
29.	Ilmu Keperawatan	Sarjana	Sarjana Keperawatan
30.	Kedokteran Gigi	Sarjana	Sarjana Kedokteran Gigi
31.	Psikologi	Sarjana	Sarjana Psikologi
32.	Ilmu Kesehatan Anak	Spesialis	Spesialis Ilmu Kesehatan Anak
33.	Ilmu Bedah	Spesialis	Spesialis Bedah
34.	Ilmu Kesehatan Mata	Spesialis	Spesialis Ilmu Kesehatan Mata
35.	Ilmu Penyakit Dalam	Spesialis	Spesialis Ilmu Penyakit Dalam
36.	Obstetri dan Ginekologi	Spesialis	Spesialis Obstetri dan Ginekologi
37.	Patologi Anatomi	Spesialis	Spesialis Patologi Anatomi
38.	Dermatologi dan Venerologi	Spesialis	Spesialis Dermatologi dan Venerologi
39.	Neurologi	Spesialis	Spesialis Neurologi
40.	Telinga Hidung Tenggorok-Kepala dan Leher	Spesialis	Spesialis T.H.T.B.K.L
41.	Anestesiologi dan Terapi Intensif	Spesialis	Spesialis Anestesiologi dan Terapi Intensif
42.	Ortopedi dan Traumatologi	Spesialis	Spesialis Orthopaedi dan Traumatologi
43.	Bedah Toraks, Kardiak dan Vaskular	Spesialis	Spesialis Bedah Toraks, Kardiak dan Vaskular

No.	Departemen/Program Studi	Program	Gelar/Sebutan
44.	Ilmu Biomedik	Magister	Magister Biomedik
45.	Ilmu Penyakit Dalam	Subspesialis	Spesialis Ilmu Penyakit Dalam-Kardiovaskular
			Spesialis Ilmu Penyakit Dalam-Pulmonologi dan Medik Kritis
			Spesialis Ilmu Penyakit Dalam-Ginjal Hipertensi
			Spesialis Ilmu Penyakit Dalam-Gastroenterohepatologi
			Spesialis Ilmu Penyakit Dalam-Hematologi Onkologi Medik
			Spesialis Ilmu Penyakit Dalam-Endokrinologi Metabolik dan Diabetes
			Spesialis Ilmu Penyakit Dalam-Alergi Imunologi Klinik
			Spesialis Ilmu Penyakit Dalam-Penyakit Tropik Infeksi
			Spesialis Ilmu Penyakit Dalam-Reumatologi
46.	Obstetri dan Ginekologi	Subspesialis	Spesialis Obstetri dan Ginekologi-Fertilitas Endokrinologi Reproduksi
			Spesialis Obstetri dan Ginekologi-Kedokteran Fetomaternal
			Spesialis Obstetri dan Ginekologi-Onkologi Ginekologi
			Spesialis Obstetri dan Ginekologi-Obstetri Ginekologi Sosial
			Spesialis Obstetri dan Ginekologi-Uroginekologi Rekonstruksi
47.	Sains Biomedis Program Doktor	Doktor	Doktor
E. FAKULTAS PERTANIAN (FP)			
48.	Agribisnis	Sarjana	Sarjana Pertanian
49.	Teknik Pertanian	Sarjana	Sarjana Teknologi Pertanian
50.	Teknologi Hasil Pertanian	Sarjana	Sarjana Teknologi Pertanian
51.	Peternakan	Sarjana	Sarjana Peternakan
52.	Budidaya Perairan	Sarjana	Sarjana Perikanan
53.	Ilmu Tanah	Sarjana	Sarjana Pertanian
54.	Proteksi Tanaman	Sarjana	Sarjana Pertanian
55.	Agronomi	Sarjana	Sarjana Pertanian
56.	Teknologi Hasil Perikanan	Sarjana	Sarjana Perikanan
57.	Agroekoteknologi	Sarjana	Sarjana Pertanian
58.	Ilmu Tanaman	Magister	Magister Pertanian
59.	Agribisnis	Magister	Magister Pertanian
60.	Teknologi Industri Pertanian	Magister	Magister Teknologi Pertanian
61.	Ilmu Pertanian	Doktor	Doktor
F. FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN (FKIP)			
62.	Pendidikan Bahasa Inggris	Sarjana	Sarjana Pendidikan
63.	Pendidikan Bahasa dan Sastra Indonesia	Sarjana	Sarjana Pendidikan

No.	Departemen/Program Studi	Program	Gelar/Sebutan
64.	Pendidikan Pancasila dan Kewarganegaraan	Sarjana	Sarjana Pendidikan
65.	Pendidikan Sejarah	Sarjana	Sarjana Pendidikan
66.	Pendidikan Ekonomi	Sarjana	Sarjana Pendidikan
67.	Pendidikan Jasmani, Kesehatan dan Rekreasi	Sarjana	Sarjana Pendidikan
68.	Bimbingan dan Konseling	Sarjana	Sarjana Pendidikan
69.	Pendidikan Teknik Mesin	Sarjana	Sarjana Pendidikan
70.	Pendidikan Matematika	Sarjana	Sarjana Pendidikan
71.	Pendidikan Fisika	Sarjana	Sarjana Pendidikan
72.	Pendidikan Kimia	Sarjana	Sarjana Pendidikan
73.	Pendidikan Biologi	Sarjana	Sarjana Pendidikan
74.	Pendidikan Guru Sekolah Dasar	Sarjana	Sarjana Pendidikan
75.	Pendidikan Guru PAUD	Sarjana	Sarjana Pendidikan
76.	Pendidikan Masyarakat	Sarjana	Sarjana Pendidikan
77.	Pendidikan Bahasa	Magister	Magister Pendidikan
78.	Pendidikan Matematika	Magister	Magister Pendidikan
79.	Teknologi Pendidikan	Magister	Magister Pendidikan
80.	Pendidikan Olahraga	Magister	Magister Pendidikan
81.	Pendidikan Fisika	Magister	Magister Pendidikan
82.	Pendidikan Matematika	Doktor	Doktor
83.	Pendidikan	Doktor	Doktor
G. FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK (FISIP)			
84.	Administrasi Publik	Sarjana	Sarjana Administrasi Publik
85.	Sosiologi	Sarjana	Sarjana Sosiologi
86.	Ilmu Komunikasi	Sarjana	Sarjana Ilmu Komunikasi
87.	Ilmu Hubungan Internasional	Sarjana	Sarjana Sosiologi
88.	Administrasi Publik	Magister	Magister Administrasi Publik
89.	Sosiologi	Magister	Magister Sosiologi
90.	Administrasi Publik	Doktor	Doktor
H. FAKULTAS MATEMATIKA DAN ILMU PENGETAHUAN ALAM (FMIPA)			
91.	Matematika	Sarjana	Sarjana Matematika
92.	Fisika	Sarjana	Sarjana Sains
93.	Kimia	Sarjana	Sarjana Sains
94.	Biologi	Sarjana	Sarjana Sains
95.	Ilmu Kelautan	Sarjana	Sarjana Sains
96.	Farmasi	Sarjana	Sarjana Farmasi
97.	Fisika	Magister	Magister Sains
98.	Kimia	Magister	Magister Sains
99.	Biologi	Magister	Magister Sains
100.	Ilmu MIPA	Doktor	Doktor
I. FAKULTAS ILMU KOMPUTER (FASILKOM)			
101.	Komputerisasi Akuntansi	Diploma Tiga	Ahli Madya
102.	Manajemen Informatika	Diploma Tiga	Ahli Madya
103.	Teknik Komputer	Diploma Tiga	Ahli Madya
104.	Sistem Komputer	Sarjana	Sarjana Komputer
105.	Teknik Informatika	Sarjana	Sarjana Komputer
106.	Sistem Informasi	Sarjana	Sarjana Komputer
107.	Ilmu Komputer	Magister	Magister Ilmu Komputer
108.	Ilmu Komputer	Doktor	Doktor Ilmu Komputer
J. FAKULTAS KESEHATAN MASYARAKAT (FKM)			
109.	Kesehatan Masyarakat	Sarjana	Sarjana Kesehatan Masyarakat
110.	Gizi	Sarjana	Sarjana Gizi
111.	Kesehatan Lingkungan	Sarjana	Sarjana Kesehatan Lingkungan

No.	Departemen/Program Studi	Program	Gelar/Sebutan
112.	Ilmu Kesehatan Masyarakat	Magister	Magister Kesehatan Masyarakat
113.	Kesehatan Masyarakat	Doktor	Doktor Kesehatan Masyarakat
K. SEKOLAH PASCASARJANA (SPS)			
114.	Pengelolaan Lingkungan	Magister	Magister Lingkungan
115.	Kependudukan	Magister	Magister Sosiologi
116.	Ilmu Material	Magister	Magister Sains
117.	Ilmu Lingkungan	Doktor	Doktor
L. PROGRAM PROFESI			
118.	Akuntansi	Profesi	Profesi
119.	Profesi Dokter	Profesi	Dokter
120.	Profesi Ners	Profesi	Ners
121.	Profesi Dokter Gigi	Profesi	Dokter Gigi
122.	Profesi Pendidikan Guru	Profesi	Guru
123.	Program Profesi Insinyur	Profesi	Profesi
124.	Pendidikan Profesi Apoteker	Profesi	Profesi

1.5. Visi, Misi, dan Tujuan Universitas Sriwijaya

1.5.1. Visi

Universitas Sriwijaya memiliki visi menjadi universitas terkemuka, mandiri, unggul, kreatif, dan inovatif dalam berbagai bidang ilmu pengetahuan dan teknologi yang relevan serta bereputasi global.

1.5.2. Misi

Misi Universitas Sriwijaya adalah:

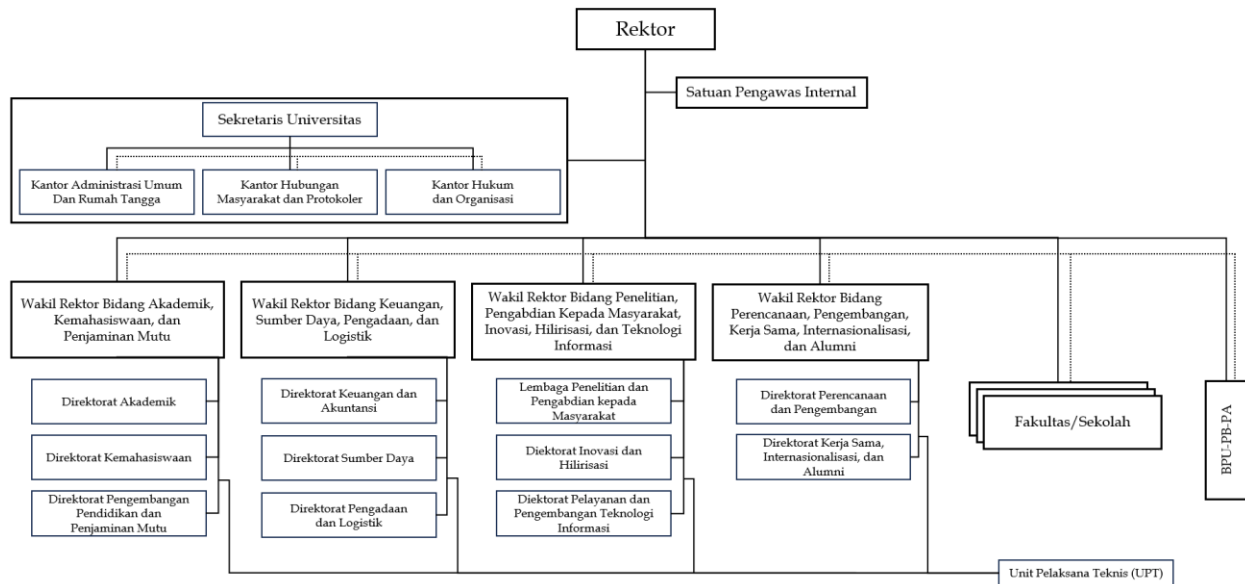
1. menyelenggarakan pendidikan tinggi serta mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi yang mandiri, unggul, kreatif, inovatif, dan bereputasi global;
2. menyelenggarakan dan mengembangkan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang unggul, kreatif, inovatif, relevan, dan global untuk mewujudkan kemajuan dan kesejahteraan masyarakat;
3. mengembangkan minat, bakat, dan penalaran Mahasiswa untuk menjadi insan yang mandiri, unggul, kreatif, inovatif, serta beretika dan berakhlak mulia; dan
4. menyelenggarakan kerja sama dengan mitra yang relevan dan bereputasi global.

1.5.3. Tujuan

Tujuan Universitas Sriwijaya adalah:

1. menghasilkan lulusan yang berkualitas dan menguasai *technososiopreneur* yang mandiri, unggul, kreatif, serta berakhlak mulia;
2. menghasilkan ilmu pengetahuan dan teknologi yang unggul dan tepat guna melalui penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang inovatif, relevan, serta berdaya guna untuk masyarakat, bangsa, dan negara;
3. tercapainya reputasi dan kualifikasi akademik, kualitas riset dan sumber daya manusia, serta produk inovasi yang relevan dan bereputasi global; dan
4. tercapainya kerja sama dengan mitra yang relevan dan bereputasi global untuk pembangunan berkelanjutan serta pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi.

1.6. Struktur Organisasi



Gambar 1.10. Struktur Organisasi Universitas Sriwijaya.

1.7. Pimpinan Universitas, Sekretaris Universitas, Majelis Wali Amanat (MWA), Senat Akademik Universitas (SAU), dan Satuan Pengawas Internal (SPI)

1.7.1. Rektor dan Wakil Rektor Masa Bakti 2023 – 2027

Rektor : Prof. Dr. Taufiq Marwa, S.E., M.Si.

Wakil Rektor Bidang Akademik, Kemahasiswaan, dan Penjaminan Mutu : Prof. Dr. Ir. H. Rujito Agus Suwignyo, M.Agr.

Wakil Rektor Bidang Keuangan, Sumber Daya, Pengadaan, dan Logistik : Prof. Dr. Bernadette Robiani, M.Sc.

Wakil Rektor Bidang Penelitian, Pengabdian Kepada Masyarakat, Inovasi, Hilirisasi, dan Teknologi Informasi : Prof. Dr. dr. Radiyati Umi Partan, Sp.PD-KR, M.Kes.

Wakil Rektor Bidang Perencanaan, Pengembangan, Kerja Sama, Internasionalisasi, dan Alumni : Prof. Dr.Eng. Ir. H. Joni Arliansyah, MT.

1.7.2. Sekretaris Universitas Sriwijaya

Sekretaris : Prof. Dr. Alfitri, M.Si.

1.7.3. Majelis Wali Amanat (MWA)

Ketua : Jenderal (Purn.) Prof. Drs. H. Muh. Tito Karnavian, M.A., Ph.D.

Sekretaris : Prof. Dr. Ir. H. Anis Saggaf, MSCE., IPU., MKU., ASEAN Eng., APEC Eng.

1.7.4. Senat Akademik Universitas (SAU)

Ketua : Prof. Dr. dr. M. Zulkarnian, M.Med.Sc., PKK., Sp.DLP.

Sekretaris : Prof. Dr. Rinto, S.Pi., M.P.

1.7.5. Satuan Pengawas Internal (SPI)

Ketua : Dr. Drs. Tertiarto Wahyudi, MAFIS.

1.8. Kepala Kantor, Direktur Direktorat, dan Ketua Lembaga

1.8.1. Kantor Administrasi Umum dan Rumah Tangga

Kepala	: Dr. Artha Febriansyah, S.H., M.H.
Kadiv. Tata Usaha dan Layanan Terpadu Kantor Administrasi Umum Dan Rumah Tangga	: Thoyib, S.H.
Kadiv. Kearsipan Kantor Administrasi Umum dan Rumah Tangga	: Eka Sumantri, S.Kom, M.Kom.
Kadiv. Rumah Tangga Kantor Administrasi Umum Dan Rumah Tangga	: Nopri
Kadiv. Keamanan dan Ketertiban Kantor Administrasi Umum Dan Rumah Tangga	: Heriyanto S, S.E.
Kadiv. Layanan Disabilitas Kantor Administrasi Umum Dan Rumah Tangga	: Dr. Ir. Sukemi, M.T.
Kadiv. Kesehatan dan Keselamatan Kerja Kantor Administrasi Umum Dan Rumah Tangga	: Prof. Heni Fitriani, S.T., M.T., Ph.D.

1.8.2. Kantor Hukum dan Organisasi

Kepala	: Dr. Muhamad Erwin, S.H., M.Hum.
Kadiv. Legislasi	: Alip Dian Pratama, S.H., M.H.
Kadiv. Organisasi	: Denny Nabawi, S.E., M.M.
Kadiv. Litigasi dan Non Litigasi	: Dr. Syaiful Asmi Hasibuan, S.H., M.H.
Kadiv. Jaringan Dokumentasi dan Informasi	: Muslim Nugraha, S.H., M.H.
Kadiv. Zona Integritas dan Reformasi Birokrasi	: Prof. Dr. Hj. Sulastrri, M.Kom., M.E.

1.8.3. Kantor Hubungan Masyarakat dan Protokoler

Kepala	: Dr. Nurly Meilinda, S.I.Kom., M.I.Kom.
Kadiv. Hubungan Masyarakat Kantor Humas Dan Protokol	: Krisna Murti, S.I.Kom., M.A.
Kadiv. Protokoler Kantor Humas Dan Protokol	: Andi Rosadi, S.E., M. Si.
Kadiv. Pengelola Informasi Dan Dokumentasi Kantor Humas Dan Protokol	: Arief Alkahfi, S.T.

1.8.4. Direktorat Akademik

Direktur	: Prof. Dr. Ida Sriyanti, S.Pd. M.Si.
Kasubdir. Administrasi Akademik	: Sudiro, S.T., M.Si.
Kasubdir. Pembelajaran	: Sabri Sudirman, S.Pi., M.Si., Ph.D.

1.8.5. Direktorat Kemahasiswaan

Direktur	: Dr. Inayati Mandayuni, S.T., M.Si.
Kasubdir. Organisasi Pengembangan Minat dan Bakat	: Elwan Pradila, S.H.
Kasubdir. Kesejahteraan dan Prestasi Mahasiswa	: Zazili, S.T., MM.

1.8.6. Direktorat Pengembangan Pendidikan dan Penjaminan Mutu

Direktur	: Prof. Dr. Mohamad Adam, SE., ME,
Kasubdir. Kepala Subdirektorat Pengembangan Kurikulum, Pembelajaran, dan Pendidikan	: Prof. Dr. Ir. Suparman SHK.
Kasubdir. Penjaminan Mutu Akademik	: Dr. Iwan Pahendra Anto Saputra
Kasubdir. Evaluasi Dan Data Pendidikan	: Dr. Drs. Dedi Setiabudidaya, M.Sc.

1.8.7. Direktorat Keuangan dan Akuntansi

Direktur	: Prof. Dr. Luk Luk Fuadah, S.E., MBA., Ak.
Kasubdir. Keuangan (Perbendaharaan)	: Ahmad Erwin Taufik, S.E., Ak., M.M.
Kasubdir. Akuntansi (Pelaporan)	: Dwi Ria Parasnita, S.E., M.Si.
Kasubdir. Pajak	: Anisa Listya, S.E., M.Si., Ak.

1.8.8. Direktorat Sumber Daya

Direktur : Dr. Muhammad Ichsan Hajri, S.T., M.M., CWM.
 Kasubdir. Pengelolaan Aset PTNBH : Khairuddin, S.T., M.Si
 Kasubdir. Sumber Daya Manusia : Aida Yunita, S.Kom., M.Si.

1.8.9. Direktorat Pengadaan dan Logistik

Direktur : Dr. Welly Nailis, S.E., M.M.
 Kasubdir. Pengadaan : Romio Okpatrawansyah, S.E.
 Kasubdir. Logistik : Dedi Supriyadi, S.T., M.Si.

1.8.10. Direktorat Inovasi dan Hilirisasi

Direktur : Prof. Ir. Siti Nurmaini, M.T., Ph.D.
 Kasubdir. Pusat Unggulan Inovasi Dan Hilirisasi : Dr. Prahady Susmanto

1.8.11. Direktorat Pelayanan dan Pengembangan Teknologi Informasi

Direktur : Prof. Dipl-Ing. Ir. Amrifan Saladin Mohruni, Ph.D.
 Kasubdir. Pelayanan Infrastruktur Teknologi Informasi : Dr. Ahmad Heryanto, S.Kom., M.T.
 Kasubdir. Pelayanan Aplikasi : Agung Mataram, S.T., M.T., Ph.D.
 Kasubdir. Pengembangan Teknologi Informasi : Dr. Firdaus, S.T., M.Kom.

1.8.12. Direktorat Perencanaan dan Pengembangan

Direktur : Dr. Yulindasari, S.T., M.Eng.
 Kasubdir. Perencanaan : Zaqqi Yamani, S.Si, M.Kom.
 Kasubdir. Pengembangan : Dessa Andriyali Armarieno, S.T., M.T.

1.8.13. Direktorat Kerja Sama, Internasionalisasi, dan Alumni

Direktur : Prof. Ir. Filli Pratama, M.Sc., (Hons). Ph.D.
 Kasubdir. Kerja Sama : Dr. Ir. Sabaruddin, M.Sc.
 Kasubdir. Internasionalisasi : Najmah, S.K.M., M.P.H., Ph.D.
 Kasubdir. Alumni : Prof. Ir. Deris Stiawan, M.T., Ph.D.

1.8.14. Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat (LPPM)

Ketua : Prof. Dr. Ir. Muhammad Said, M.Sc.
 Sekretaris : Dr.rer.med. H. Hamzah Hasyim, SKM., MKM.

1.9. Pimpinan Fakultas/Sekolah dalam lingkungan Universitas Sriwijaya

1. Dekan Fakultas Ekonomi : Prof. Dr. Azwardi, S.E., M.Si.
2. Dekan Fakultas Hukum : Prof. Dr. Joni Emirzon, S.H., M.Hum.
3. Dekan Fakultas Teknik : Dr. Bhakti Yudho Suprpto, S.T., M.T.
4. Dekan Fakultas Kedokteran : Prof. Dr. dr. Mgs. Irsan Saleh, M.Biomed.
5. Dekan Fakultas Pertanian : Prof. Dr. Ir. A. Muslim, M.Agr.
6. Dekan Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan : Dr. Hartono, M.A.
7. Dekan Fakultas Matematika dan Ilmu Pengetahuan Alam : Prof. Hermansyah, S.Si., M.Si., Ph.D.
8. Dekan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik : Dr. Ardiyan Saptawan, M.Si.
9. Dekan Fakultas Ilmu Komputer : Prof. Dr. Erwin, S.Si., M.Si.
10. Dekan Fakultas Kesehatan Masyarakat : Prof. Dr. Misnaniarti, S.K.M., M.K.M.
11. Direktur Sekolah Pascasarjana : Prof. Ir. Benyamin Lakitan, M.Sc. Ph.D.

BAB II

PENERIMAAN MAHASISWA BARU

2.1. Jalur Penerimaan Calon Mahasiswa

Penerimaan calon mahasiswa baru Universitas Sriwijaya dilakukan melalui tiga jalur seleksi, yaitu Seleksi Nasional Berdasarkan Prestasi (SNBP), Seleksi Nasional Berdasarkan Tes (SNBT), Seleksi Mandiri Masuk Perguruan Tinggi Negeri Wilayah Barat (SMM PTN-Barat) dan Seleksi Mandiri dengan nama Seleksi Mandiri Universitas Sriwijaya (SM UNSRI). Penerimaan mahasiswa baru untuk Alih Program Rekognisi Pembelajaran Lampau (RPL), Profesi, dan Program Pascasarjana hanya dilakukan melalui seleksi mandiri Universitas Sriwijaya.

2.1.1. Seleksi Nasional Berdasarkan Prestasi (SNBP)

Memberikan kesempatan kepada siswa SMA/SMK/MA di dalam dan luar negeri (Sekolah Republik Indonesia/SRI) yang memiliki prestasi unggul untuk menempuh pendidikan tinggi di Universitas Sriwijaya. Proses penerimaan calon mahasiswa baru melalui jalur SNBP dilaksanakan secara online. Informasi mengenai tata cara mengikuti SNBP dapat dilihat di laman <https://snpmb.bppp.kemdikbud.go.id/> dan pendaftarannya di laman <https://portal-snpmb.bppp.kemdikbud.go.id>.

2.1.2. Seleksi Nasional Berdasarkan Tes (SNBT)

Penerimaan calon mahasiswa melalui jalur SNBT diperuntukkan bagi calon mahasiswa yang berminat mengikuti pendidikan pada program studi Program Sarjana (S1) dan Diploma Tiga (D-III) di Universitas Sriwijaya. Proses pendaftaran dilakukan melalui daring (secara online) dan dapat mengikuti tes secara fleksibel dengan memilih lokasi tes yang sesuai. Persyaratan dan tata cara pendaftaran secara lengkap dapat dilihat pada laman <https://snpmb.bppp.kemdikbud.go.id/> dan <https://portal-snpmb.bppp.kemdikbud.go.id>.

2.1.3. Seleksi Mandiri Masuk Perguruan Tinggi Negeri Wilayah Barat (SMM PTN-Barat)

Seleksi Mandiri Masuk Perguruan Tinggi Negeri Wilayah Barat (SMM PTN-Barat) adalah jalur seleksi mandiri bersama yang diselenggarakan oleh konsorsium BKS-PTN Barat untuk calon mahasiswa di perguruan tinggi negeri (PTN) wilayah barat Indonesia. Jalur ini memanfaatkan Ujian Tulis Berbasis Komputer (UTBK) dan memungkinkan peserta mendaftar ke beberapa universitas dalam satu kali proses pendaftaran dan ujian. Persyaratan dan tata cara pendaftaran secara lengkap dapat dilihat pada lama <http://smmptnbarat.id>.

2.1.4. Seleksi Mandiri Universitas Sriwijaya (SM UNSRI)

Proses penerimaan calon mahasiswa baru melalui jalur Seleksi Mandiri Universitas Sriwijaya (SM UNSRI) dilaksanakan oleh kepanitiaan yang dibentuk dengan Surat Keputusan Rektor Universitas Sriwijaya. Persyaratan peserta, proses pendaftaran dan semua informasi dan kegiatan yang terkait dengan SM UNSRI diumumkan secara terbuka melalui laman www.sm.unsri.ac.id. Pelaksanaan SM UNSRI untuk program

Diploma dan Sarjana dilakukan secara serentak di Kampus Universitas Sriwijaya Indralaya, untuk Sekolah Pascasarjana dan Profesi dilakukan di Kampus Universitas Sriwijaya Palembang.

2.1.5. Seleksi Masuk Sekolah Pascasarjana, Spesialis, dan Profesi

1. Proses penerimaan calon mahasiswa baru program Pascasarjana, Spesialis, dan Profesi dilakukan pada semester Ganjil dan semester Genap melalui jalur seleksi mandiri. Waktu dan tata cara pendaftaran untuk seleksi tersebut dapat dilihat melalui laman www.usm.unsri.ac.id.
2. Proses penerimaan calon mahasiswa baru program Sarjana dan Diploma dilakukan setiap awal tahun akademik melalui jalur Seleksi Mandiri. Waktu dan tata cara pendaftaran untuk seleksi tersebut dapat dilihat melalui laman www.sm.unsri.ac.id.

2.1.6. Beasiswa Kartu Indonesia Pintar (KIP) Kuliah

Calon mahasiswa yang ingin mendapat beasiswa KIP Kuliah harus mengikuti mekanisme sebagai berikut:

1. Membuka <https://kip-kuliah.kemdikbud.go.id> untuk mempelajari dan memahami prosedur pendaftaran program KIP Kuliah.
2. Peserta dapat langsung melakukan pendaftaran secara mandiri di sistem *online* KIP melalui laman kip-kuliah.kemdikbud.go.id atau melalui KIP Kuliah *mobile apps* yang dapat diunduh di *playStore*.
3. Pada saat pendaftaran, peserta memasukkan NIK, NISN, NPSN, dan alamat email yang aktif.
4. Sistem KIP Kuliah selanjutnya akan melakukan validasi NIK, NISN, dan NPSN serta kelayakan mendapatkan KIP Kuliah.
5. Jika proses validasi berhasil, Sistem KIP Kuliah selanjutnya akan mengirimkan Nomor Pendaftaran dan Kode Akses ke alamat email yang didaftarkan.
6. Peserta menyelesaikan proses pendaftaran KIP Kuliah dan memilih proses seleksi yang akan diikuti (SNBP/SNBT/ SMM PTN-Barat/SM).
7. Peserta menyelesaikan proses pendaftaran di portal atau sistem informasi seleksi nasional masuk perguruan tinggi sesuai jalur yang dipilih.
8. Bagi calon penerima KIP Kuliah yang telah dinyatakan diterima di Universitas Sriwijaya akan dilakukan verifikasi lebih lanjut, sebelum diusulkan untuk penetapan sebagai calon mahasiswa penerima KIP Kuliah.

2.2. Pendaftaran Ulang (Registrasi) Mahasiswa Baru

Seluruh calon mahasiswa baru Universitas Sriwijaya, baik yang diterima melalui SNBP, SNBT, SMM PTN-Barat, dan SM UNSRI **wajib** melakukan registrasi secara daring dan menyerahkan berkas-berkas yang dipersyaratkan ke Direktorat Akademik Universitas Sriwijaya pada tempat dan waktu yang ditetapkan (Lampiran 1). Calon dinyatakan gugur apabila tidak mendaftar ulang pada waktu yang ditetapkan. Khusus untuk mahasiswa alih program dari sarjana ke profesi merujuk kepada pedoman akademik yang berlaku di Fakultas/Program studi yang dituju.

Persyaratan dan prosedur pendaftaran ulang dituangkan dalam pengumuman Rektor Universitas Sriwijaya yang dapat diunduh melalui laman www.unsri.ac.id. Calon

mahasiswa yang telah melakukan registrasi ulang dan memenuhi semua persyaratan akan memperoleh Kartu Pengenal Mahasiswa (KPM), dan Jaket Almamater.

Mahasiswa baru Universitas Sriwijaya diterima secara resmi oleh Rektor dalam suatu upacara resmi Penerimaan Mahasiswa Baru Universitas Sriwijaya. Setelah itu mahasiswa baru diminta mengikuti kegiatan Pengenalan Kehidupan Kampus Mahasiswa Baru (PKKMB) untuk mendapatkan informasi mengenai pendidikan di Universitas Sriwijaya, pelaksanaan kegiatan akademik, nama pembimbing akademik, dan pengisian Kartu Rencana Studi (KRS) semester pertama.

2.2.1. Prosedur Mahasiswa Asing yang Kuliah di Universitas Sriwijaya

1. Calon mahasiswa asing yang ingin mendaftar ke Universitas Sriwijaya menghubungi Direktorat Kerja Sama, Internasionalisasi, dan Alumni untuk mendapatkan informasi persyaratan bagi calon mahasiswa asing untuk mendaftar di Universitas Sriwijaya.
2. Mahasiswa asing yang mengambil kursus singkat atau karyasiswa yang kurang dari satu tahun belajar di Universitas Sriwijaya, pengurusan kelengkapan administrasinya dilakukan di Direktorat Kerja Sama, Internasionalisasi, dan Alumni setelah terlebih dahulu melakukan registrasi di Direktorat Akademik Universitas Sriwijaya.
3. Mahasiswa asing yang telah diterima menjadi mahasiswa program sarjana, program magister, atau program doktor Universitas Sriwijaya, mengurus persyaratan akademiknya di Direktorat Akademik Universitas Sriwijaya.
4. Mahasiswa asing yang akan mengurus segala keperluan administrasi untuk keberadaannya di Indonesia seperti Visa Tinggal, Paspor, Kartu Izin Tinggal Terbatas, dan hal lain yang berhubungan dengan kependudukannya di Indonesia menghubungi Direktorat Kerja Sama, Internasionalisasi, dan Alumni untuk kemudian dibuatkan Surat Pengantar Rektor ke instansi yang berwenang.
5. Penerimaan mahasiswa asing ke Universitas Sriwijaya diatur tersendiri dalam Peraturan Rektor.

2.3. Nomor Induk Mahasiswa (NIM)

Nomor Induk Mahasiswa (NIM) Universitas Sriwijaya ditetapkan berdasarkan sistem pengkodean nomor induk mahasiswa yang tertuang dalam Surat Keputusan Rektor Universitas Sriwijaya Nomor **122/UN9/DT.Kep/2013 tanggal 27 Mei 2013**.

Nomor induk tersebut terdiri dari 14 digit angka, masing-masing secara berurutan menunjukkan kode:

- A. Fakultas/Sekolah (2 digit)
- B. Program Studi (2 digit)
- C. Program Pendidikan (1 digit)
- D. Jalur Masuk (1 digit)
- E. Bulan Masuk (1 digit)
- F. Tahun Masuk (2 digit)
- G. Tahun Batas Akhir Masa Studi UNSRI (2 digit)
- H. Nomor Urut Pendaftaran (3 digit)

Tabel 2. Contoh pengkodean Nomor Induk Mahasiswa (NIM).

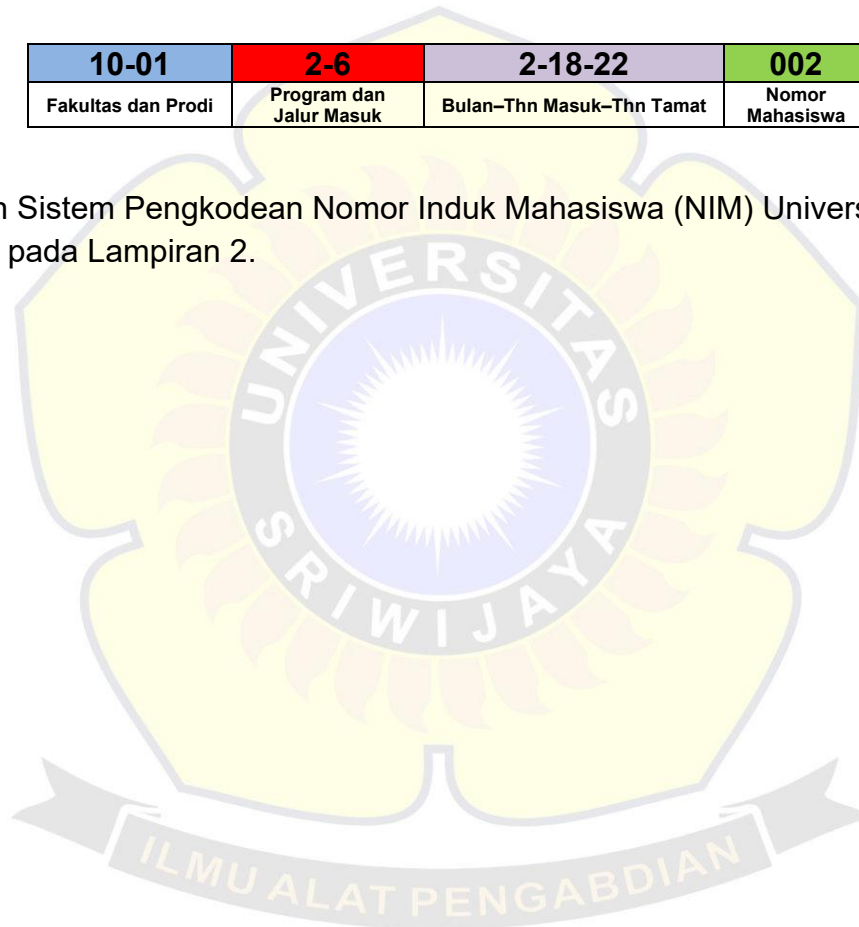
Abjad	A		B		C	D	E			F	G	H			I
Digit	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
Kode	Fakultas		Prodi		Program	Jalur Masuk	Bulan Masuk	Tahun Masuk	Tahun Batas Akhir Masa Studi	Nomor Mahasiswa			Nomor Menjadi		
Contoh NIM Sarjana	0	3	0	1	1	1	8	1	7	2	2	0	0	1	03011181722001
Contoh NIM Magister	1	0	0	1	2	6	2	1	8	2	2	0	0	2	10012621822002

KETERANGAN TABEL 2.1.

03-01	1-1	8-17-22	001
Fakultas dan Prodi	Program dan Jalur Masuk	Bulan–Thn Masuk–Thn Tamat	Nomor Mahasiswa

10-01	2-6	2-18-22	002
Fakultas dan Prodi	Program dan Jalur Masuk	Bulan–Thn Masuk–Thn Tamat	Nomor Mahasiswa

Rincian Sistem Pengkodean Nomor Induk Mahasiswa (NIM) Universitas Sriwijaya dapat dilihat pada Lampiran 2.



BAB III

PENYELENGGARAAN AKADEMIK DAN KEMAHASISWAAN

3.1. Sistem Penyelenggaraan Pendidikan

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

3.1.1 Sistem kredit semester (SKS)

Sistem kredit semester (SKS) adalah suatu sistem penyelenggaraan pendidikan dengan menggunakan satuan kredit semester (sks).

3.1.2 Satuan Kredit Semester (sks)

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

Satu satuan kredit semester mengacu kepada Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Nomor 39 Tahun 2025 Tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi, bahwa beban belajar 1 (satu) satuan kredit semester setara dengan 45 (empat puluh lima) jam per semester, yang mencakup kegiatan belajar terjadwal, kegiatan akademik terstruktur, kegiatan akademik mandiri.

Strategi pembelajaran yang dilaksanakan dalam bentuk daring dan luring. Proses pembelajaran dilakukan melalui *Learning Management System (LMS)* yang menggunakan pendekatan *Student Centered Learning (SCL)*. Pendekatan ini merupakan rancangan pembelajaran yang didahului oleh pemberian materi pembelajaran untuk dipelajari terlebih dahulu oleh mahasiswa melalui kegiatan akademik terstruktur asinkron. Dengan demikian, mahasiswa lebih siap mengikuti dan terlibat aktif dalam kegiatan perkuliahan daring dan luring. Mahasiswa juga belajar secara mandiri untuk meningkatkan pemahamannya atas materi yang diberikan.

Perhitungan satu satuan kredit semester (1 sks) untuk kuliah kerja nyata tematik, praktik lapangan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, magang, kegiatan wirausaha, melaksanakan asistensi di satuan pendidikan, atau proses pembelajaran lain yang ditetapkan Rektor untuk mengimplementasikan hak belajar di luar program studi bagi mahasiswa program sarjana adalah 45 (empat puluh lima) jam per sks per semester untuk kegiatan yang dilakukan di luar Universitas Sriwijaya secara melembaga.

3.1.3. Semester

Semester merupakan satuan waktu proses pembelajaran efektif sesuai ketentuan pada Kalender Akademik, digunakan untuk pelaksanaan proses pembelajaran, penilaian selama proses pembelajaran, dan evaluasi akhir perkuliahan atau penilaian lain yang ditetapkan dosen. Proses pembelajaran termasuk penilaiannya dinyatakan dalam Rencana Pembelajaran Semester (RPS) mata kuliah. Pada akhir perkuliahan, dosen melakukan evaluasi pencapaian Capaian Pembelajaran Mata Kuliah (CPMK) yang merupakan evaluasi akhir semester melalui penyusunan portofolio mata kuliah dan evaluasi pembelajaran.

Seluruh kegiatan pembelajaran berbentuk perkuliahan, termasuk pembelajaran *e-learning*, diatur di program studi dan disesuaikan dengan jadwal dan kebutuhan, berlangsung selama satu semester termasuk penyelesaian tugas dan penilaian hasil belajar.

3.2. Suasana dan Kegiatan Akademik

Universitas Sriwijaya bertujuan menghasilkan lulusan yang mampu melaksanakan pembangunan yang selaras dengan pembangunan nasional. Oleh karena itu Universitas Sriwijaya dituntut pula untuk senantiasa berubah dan mampu menyesuaikan diri dengan perubahan kebutuhan dan pembangunan, di samping menyesuaikan diri terhadap perkembangan ilmu pengetahuan, teknologi, seni, dan informasi dunia.

Proses pembelajaran di Universitas Sriwijaya diarahkan agar efektif, efisien, relevan dan berbasis teknologi informasi. Proses pembelajaran pada pendidikan tinggi masa kini dan masa mendatang perlu memberikan pengalaman belajar langsung yang kontekstual kepada mahasiswa (*experiential learning*). Selain itu peningkatan relevansi hasil belajar didasarkan pada kurikulum yang relevan, yang memiliki perspektif masa depan, didukung oleh sarana prasarana pembelajaran yang memadai, layanan laboratorium pembelajaran dan layanan perpustakaan yang berkualitas dan sejalan dengan kurikulum. Keseluruhan program pembelajaran dilakukan untuk mencapai kompetensi lulusan berdasarkan jenjang KKNi yang ditetapkan dalam kurikulum. Mahasiswa diwajibkan untuk mengikuti seluruh kegiatan akademik yang ditetapkan pada kurikulum program studinya.

Atmosfer akademik berperan penting untuk mendorong daya nalar, *softskill*, dan menciptakan suasana belajar yang menyenangkan. Hal ini sangat penting untuk menumbuhkembangkan kecintaan mahasiswa untuk belajar agar mereka menjadi pembelajar sepanjang hayat, menumbuhkan kecintaan mahasiswa pada nilai dan budaya akademik, serta untuk meningkatkan semangat dosen dan mahasiswa untuk terlibat dalam berbagai aktivitas akademik.

Kegiatan akademik dilaksanakan melalui berbagai bentuk pembelajaran seperti kuliah ceramah (kuliah umum); kuliah tatap muka di kelas atau *online*, di halaman kampus, di lapangan; responsi dan tutorial; seminar; praktikum, praktik laboratorium, praktik studio, praktik bengkel; praktik lapangan, praktik kerja; kuliah kerja nyata (reguler atau tematik); dan penelitian, perancangan, atau pengembangan.

Khusus pendidikan pada program sarjana, selain bentuk pembelajaran seperti tersebut di atas, ada bentuk pembelajaran lain dalam rangka implementasi kebijakan hak belajar tiga semester di luar program studi. Pelaksanaan ini dapat berupa:

1. Kuliah di luar program studi dalam lingkungan Universitas Sriwijaya, baik pada fakultas yang sama maupun pada fakultas yang berbeda;
2. Kuliah di luar Universitas Sriwijaya, baik di program studi yang sama dengan program di asal mahasiswa maupun di program studi yang berbeda; dan atau
3. Kegiatan non-kuliah dalam bentuk pelatihan bela negara, pertukaran mahasiswa, magang, wirausaha, proyek kemanusiaan, asistensi mengajar di satuan pendidikan, penelitian, proyek studi independen, kuliah kerja nyata dan atau bentuk lain kegiatan pengabdian kepada masyarakat.

3.2.1. Syarat Mengikuti Kegiatan Akademik

Mahasiswa dapat mengikuti kegiatan akademik apabila telah memenuhi persyaratan sebagai berikut:

1. Terdaftar sebagai mahasiswa aktif;
2. Tidak dalam masa berhenti sementara atau cuti akademik (*stop out*);
3. Telah membayar biaya pendidikan yang ditetapkan;
4. Telah mengisi pendaftaran mata kuliah secara *online* dan menyerahkan *print-out* Kartu Rencana Studi (KRS) yang telah ditandatangani oleh PA untuk semester yang ditempuh ke sub-bagian akademik dan departemen/program studi/bagian;
5. Tidak dalam masa menjalani *skorsing*.

3.2.2. Frekuensi Kegiatan Akademik

Kegiatan akademik pada satu tahun akademik diselenggarakan dalam dua semester yaitu semester gasal (ganjil) dan semester genap. Semester gasal dimulai bulan Agustus sampai dengan bulan Desember, sedangkan semester genap dimulai bulan Januari sampai dengan Juli dan jika diperlukan, dapat dilaksanakan semester antara (Juni sampai Agustus). Bagi program studi di lingkungan Fakultas Kedokteran atau Fakultas lain yang menggunakan sistem blok menyesuaikan dengan aturan yang dicantumkan pada Pedoman Penyelenggaraan Kurikulum pada Fakultas tersebut.

Mahasiswa wajib mengikuti kegiatan pembelajaran pada mata kuliah yang diikutinya minimal 85% dari total pembelajaran efektif yang ditetapkan. Mahasiswa yang tidak dapat mengikuti perkuliahan karena mengikuti berbagai kegiatan secara melembaga yang ditunjukkan dengan surat keterangan/surat tugas dari Universitas Sriwijaya maupun Fakultas wajib difasilitasi dan dihitung sebagai kehadiran perkuliahan. Program studi mengumumkan nama-nama mahasiswa yang tidak diizinkan mengikuti ujian semester karena alasan tidak memenuhi syarat kehadiran yang ditetapkan.

3.2.3. Semester Antara

Menurut Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi dan Peraturan Rektor Universitas Sriwijaya Nomor 14 Tahun 2025 tentang Penyelenggaraan Pendidikan di Lingkungan Universitas Sriwijaya, satu tahun akademik terdiri dari 2 (dua) semester dan perguruan tinggi dapat menyelenggarakan semester antara sesuai kebutuhan. Ketentuan penyelenggaraan semester antara adalah:

1. selama paling sedikit 6 (enam) minggu, dengan 2 atau 3 kali pertemuan per minggu;
2. beban belajar mahasiswa paling banyak 9 (sembilan) satuan kredit semester;
3. jika mata kuliah yang diambil pada semester antara adalah mata kuliah yang belum pernah diambil pada semester reguler, maka total jumlah sks mata kuliah baru yang diambil pada semester genap sebelumnya dan semester antara maksimal 24 (dua puluh empat) sks;
4. jika semester antara diselenggarakan dalam bentuk perkuliahan, tatap muka paling sedikit 16 (enam belas) kali termasuk seluruh tahap penilaian proses dan hasil pembelajaran.

Kegiatan perkuliahan semester antara mengikuti prinsip-prinsip sebagai berikut:

1. Kegiatan semester antara untuk membantu mahasiswa mencapai kompetensi yang ditetapkan dan dapat menyelesaikan studinya tepat waktu.
2. Semester antara diselenggarakan untuk memanfaatkan waktu di antara dua semester utama.
3. Mata kuliah pada semester antara adalah mata kuliah mengulang atau mata kuliah yang belum pernah diambil pada semester utama.
4. Mata kuliah yang diselenggarakan pada semester antara tidak boleh mata kuliah dengan responsi, praktikum atau kerja laboratorium.
5. Mata kuliah pada semester antara dapat juga berasal dari mata kuliah dalam kurikulum yang diselenggarakan pada semester reguler, atau mata kuliah pengayaan pengetahuan dan keterampilan sesuai minat mahasiswa.
6. Mata kuliah pada semester antara ditetapkan berdasarkan kesepakatan di program studi/departemen/bagian.
7. Dalam semester antara jumlah mata kuliah yang diambil maksimum tiga mata kuliah atau dengan jumlah maksimum 9 (sembilan) sks.

3.2.4. Tempat dan Sistem Pelaksanaan Perkuliahan

Kegiatan perkuliahan dilakukan pada waktu dan tempat yang ditentukan sesuai dengan jadwal perkuliahan yang ditetapkan oleh pimpinan Fakultas/Sekolah sesuai Kalender Akademik Universitas Sriwijaya untuk tahun akademik berjalan.

Kegiatan akademik yang dilaksanakan di luar jam kerja dan tempat pembelajaran yang ditetapkan serta dilaporkan ke Dekan/Direktur Sekolah. Perubahan waktu dan tempat pelaksanaan perkuliahan tidak boleh mengganggu jadwal dan tempat mata kuliah lain yang telah ditetapkan sebelumnya.

Kegiatan perkuliahan yang dilaksanakan secara *e-learning* berbentuk dokumen, penugasan, diskusi, kuliah *online* atau *video conference* menggunakan fasilitas teknologi informasi dan komunikasi. Dalam kondisi khusus, kegiatan perkuliahan dapat dilakukan sepenuhnya dengan *e-learning* atas persetujuan dan atau penetapan Rektor.

3.2.5. Perubahan Mata Kuliah

Mahasiswa dapat mengubah mata kuliah yang telah tercantum dalam KRS dengan mata kuliah lain paling lambat 2 (dua) minggu untuk semester ganjil dan genap atau paling lambat 1 (satu) minggu untuk semester antara setelah perkuliahan dimulai. Perubahan ini dilakukan dengan mengisi dan mengganti mata kuliah yang diambil dan dibatalkan secara online. Mata kuliah yang dibatalkan atau diganti oleh mahasiswa harus mendapatkan persetujuan dari Pembimbing Akademik (PA).

3.2.6. Kegiatan Akademik pada Akhir Program

Bagi program pendidikan sarjana, program profesi, program magister, program spesialis, dan program doktor bentuk pembelajarannya wajib ditambah berupa bentuk pembelajaran penelitian, perancangan, atau pengembangan sesuai dengan karakteristik bidang ilmu dan atau keahlian. Kegiatan pembelajaran ini di bawah bimbingan dosen dalam rangka pengembangan sikap, pengetahuan, keterampilan, dan pengalaman otentik mahasiswa serta meningkatkan kesejahteraan masyarakat dan daya saing bangsa.

Bagi program sarjana, program profesi, dan program spesialis wajib ditambah bentuk pembelajaran berupa pengabdian kepada masyarakat. Kegiatan ini merupakan kegiatan mahasiswa di bawah bimbingan dosen dalam rangka memanfaatkan ilmu pengetahuan dan teknologi untuk memajukan kesejahteraan masyarakat dan mencerdaskan kehidupan bangsa. Pedoman pelaksanaan kegiatan akademik pada akhir program secara lengkap diatur pada Bagian 3.6.

3.3. Status Kemahasiswaan

Penetapan status sebagai **mahasiswa aktif** Universitas Sriwijaya apabila memenuhi persyaratan-persyaratan sebagai berikut:

1. Terdaftar sebagai mahasiswa Universitas Sriwijaya.
2. Membayar biaya pendidikan sesuai dengan ketentuan pada waktu dan dengan cara yang ditetapkan atau telah mengajukan **surat permohonan tunda bayar** sebelum batas akhir pembayaran, dan melakukan pembayaran UKT yang tertunda paling lambat 2 (dua) bulan setelah batas akhir pembayaran UKT.
3. Tidak dalam masa berhenti sementara (*stop out*), atau *skorsing*.
4. Mengisi Kartu Rencana Studi (KRS) atau Kartu Perubahan Rencana Studi (KPRS) secara *online* untuk semester yang ditempuh sesuai dengan jadwal yang telah ditentukan.
5. Mengikuti kegiatan akademik sesuai KRS yang ditetapkan.
6. Bebas dari narkoba/nafza, tindakan kriminal/perbuatan melawan hukum, asusila, indisipliner, keonaran dan atau anarkisme di dalam maupun di luar kampus.

3.4. Beban dan Masa Studi

3.4.1. Beban dan Masa Studi Berdasarkan Jenjang Akademik

Masa studi akademik mahasiswa pada program studi yang diikutinya dihitung dalam satuan semester, dimulai pada semester saat mahasiswa tersebut diterima di Universitas Sriwijaya dan berakhir pada semester ketika mahasiswa dinyatakan lulus pada suatu yudisium. Masa cuti akademik (*stop out*) yang diambil mahasiswa dihitung sebagai masa studi. Bagi mahasiswa pindahan, masa studi juga menghitung masa studi di perguruan tinggi asal. Masa studi akademik digunakan untuk penentuan pemberian predikat kelulusan.

Masa studi adalah masa studi yang digunakan untuk kepentingan pengelolaan pendidikan tinggi di Universitas Sriwijaya, seperti untuk kepentingan akreditasi dan atau evaluasi sistem pendidikan di Universitas Sriwijaya. Masa studi ini merupakan rerata dari seluruh masa studi mahasiswa pada periode tertentu dibagi dengan jumlah mahasiswa program yang sama yang lulus pada periode tersebut. Satuan masa studi dapat dinyatakan dalam semester, tahun, dan/atau bulan.

Tabel 3. Beban Studi Minimal dan Masa Studi di Universitas Sriwijaya.

No.	Jenjang	Total Minimal sks	Masa Studi (Semester)
1.	Diploma tiga	108	5 – 8
2.	Sarjana	144	7 – 14
3.	Profesi	24	2 – 10
4.	Magister	36	3 – 8
5.	Doktor	42	4 – 12
6.	Spesialis (Sp-1)	86	7 – 14
7.	Subspesialis (Sp-2)	70	4 – 8

Masa studi akademik mahasiswa pada program studi yang diikutinya dihitung dalam satuan semester, dimulai pada semester saat mahasiswa tersebut diterima di Universitas Sriwijaya dan berakhir pada semester ketika mahasiswa dinyatakan lulus pada suatu yudisium. Masa studi menghitung masa cuti akademik (*stop out*) yang diambil mahasiswa. Bagi mahasiswa pindahan, masa studi juga menghitung masa studi di perguruan tinggi asal. Masa studi akademik digunakan untuk penentuan pemberian predikat kelulusan.

Perhitungan masa studi untuk kepentingan administrasi adalah perhitungan masa studi untuk kepentingan pengelolaan pendidikan tinggi di Universitas Sriwijaya, seperti untuk kepentingan akreditasi dan atau evaluasi efisiensi sistem pendidikan di Universitas Sriwijaya. Masa studi ini merupakan rerata dari seluruh masa studi mahasiswa pada periode tertentu dibagi dengan jumlah mahasiswa program yang sama yang lulus pada periode tersebut. Satuan masa studi administrasi dapat dinyatakan dalam semester, tahun, dan atau bulan. Masa studi merujuk pada Peraturan Rektor Nomor 14 Tahun 2025 tentang Penyelenggaraan Pendidikan di Lingkungan Universitas Sriwijaya dan Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.

Mahasiswa yang melebihi masa studi yang ditentukan oleh Universitas Sriwijaya (**Tabel 3**) dapat mengajukan perpanjangan hingga masa studi maksimum sesuai dengan peraturan yang berlaku.

3.4.2. Beban Studi per Semester Program Sarjana

Besaran beban studi per semester secara umum adalah sebagai berikut:

1. Beban studi yang harus diambil oleh mahasiswa baru program sarjana/diploma pada semester pertama dan kedua maksimum masing-masing sebesar 20 (dua puluh) sks (Peraturan Rektor Universitas Sriwijaya Nomor 14 Tahun 2025 tentang Penyelenggaraan Pendidikan di Lingkungan Universitas Sriwijaya pasal 11 ayat 2).
2. Beban studi yang dapat diambil mahasiswa program sarjana untuk semester ketiga dan berikutnya ditentukan oleh Indeks Prestasi Semester (IPS) sebelumnya, dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. IPS $\geq 3,00$ maksimal sebanyak 24 sks.
 - b. IPS 2,50 s.d. 2,99 maksimal sebanyak 21 sks.
 - c. IPS 2,00 s.d. 2,49 maksimal sebanyak 18 sks.
 - d. IPS 1,50 s.d. 1,99 maksimal sebanyak 15 sks.
 - e. IPS $< 1,50$ maksimal sebanyak 12 sks.
3. Jumlah beban studi mahasiswa program sarjana pada semester genap dan semester antara untuk mata kuliah yang pertama kali diambil mahasiswa maksimum 24 (dua puluh empat) sks.
 4. Jumlah beban studi pada program magister dan doktor maksimum 18 (delapan belas) sks per semester, kecuali Program Studi tertentu yang menerapkan sistem blok/modul dan atau beban studi yang memerlukan waktu lebih lama.
 5. Khusus untuk Fakultas yang menerapkan sistem blok/modul, beban studi disusun sesuai dengan ketentuan yang ditetapkan oleh Rektor atas usulan Dekan.

3.5. Pembimbing Akademik (PA)

Selama mengikuti pendidikan, mahasiswa Program Diploma Tiga, Sarjana, Profesi, Magister, Spesialis dan Subspesialis serta Doktor didampingi oleh seorang dosen Pembimbing Akademik (PA), yang ditetapkan oleh Fakultas/Sekolah berdasarkan usulan dari departemen/bagian/program studi.

Dosen PA bertugas tidak terbatas hanya memberikan bimbingan/nasihat akademik tetapi juga non akademik kepada mahasiswa bimbingannya. Tugas, kewajiban dan hak dosen PA antara lain:

3.5.1. Tugas Pembimbing Akademik

1. Membantu, membimbing, dan memotivasi mahasiswa agar berhasil menyelesaikan studinya tepat waktu.
2. Membantu mahasiswa bimbingannya untuk mengenali minat, bakat dan kemampuan akademik mahasiswa tersebut.
3. Membimbing mahasiswa untuk berkelakuan baik sesuai norma agama, nilai-nilai sosial budaya masyarakat, dan menjunjung tinggi etika akademik.
4. Menanamkan nilai-nilai moral dan spiritual agar mahasiswa bimbingannya berkarakter dan memiliki akhlak mulia.
5. Memberikan nasihat dan pandangan kepada mahasiswa bimbingannya dalam menghadapi kendala akademik, sosial kemasyarakatan, dan ekonomi serta membantu menemukan solusi pemecahan masalah tersebut.
6. Memfasilitasi mahasiswa bimbingannya dalam merencanakan studinya, termasuk menentukan pilihan mata kuliah yang akan diikutinya setiap semester.

3.5.2. Kewajiban Pembimbing Akademik

1. Memastikan bahwa mahasiswa bimbingannya dapat menyelesaikan studi sesuai rencana dan atau memitigasi kendala serius yang dihadapi mahasiswa, yang berpotensi menghambat penyelesaian studinya.
2. Pembimbing Akademik didistribusikan oleh program studi secara proporsional dengan ketentuan Dosen sebagai PA mahasiswa sebanyak-banyaknya 20 orang mahasiswa, dari semua jenjang, setiap semester. Dalam kondisi jumlah dosen

terbatas, maka jumlah bimbingan boleh lebih dari 20 orang. Apabila suatu program studi membebankan dosen untuk menjadi Pembimbing Akademik lebih dari 20 orang dan maksimum 30 orang, Dekan melaporkannya kepada Rektor secara tertulis.

3. Memantau perkembangan studi mahasiswa bimbingannya pada setiap semester secara langsung atau melalui akun simak *online* yang telah dimiliki oleh masing-masing pembimbing akademik untuk menghindari terjadinya putus studi (*Drop Out*).
4. Melaksanakan bimbingan terjadwal bersama mahasiswa bimbingannya paling sedikit 3 (tiga) kali dalam setiap semester.
5. Mempelajari masalah akademik, personal, dan sosial mahasiswa bimbingannya.
6. Mendiskusikan hasil dan menyetujui rencana studi mahasiswa bimbingannya pada setiap awal semester baik secara langsung maupun secara *online*.
7. Menandatangani *print-out* Kartu Rencana Studi (KRS) atau Kartu Perubahan Rencana Studi (KPRS).
8. Melaporkan proses dan hasil bimbingan secara tertulis kepada koordinator program studi pada akhir semester dengan cakupan laporan antara lain: kemajuan belajar mahasiswa (jumlah sks dan IPK hingga semester terakhir masa pelaporan), kendala belajar mahasiswa (jika ada), rencana pelaksanaan studi mahasiswa pada semester berikutnya; dan catatan khusus yang perlu diperhatikan (jika ada).

3.5.3. Hak Pembimbing Akademik

1. Diutamakan menjadi pembimbing pelaksanaan tugas akhir termasuk dalam penyusunan skripsi mahasiswa bimbingannya.
2. Dalam penyusunan tesis dan disertasi, dosen PA dipertimbangkan terlibat sebagai pembimbing atau tim promotor sesuai dengan relevansi bidang keilmuannya.
3. Menyampaikan masukan, nasehat, bimbingan dan berbagai bentuk pembinaan dan pembimbingan kepada mahasiswa bimbingannya dalam koridor tata cara akademik serta perilaku sosial yang wajar.
4. Mendapat pengakuan beban kerja dan atau imbalan kinerja sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

3.6. Tugas Akhir Program

3.6.1. Substansi Tugas Akhir

Substansi Tugas Akhir untuk setiap program pendidikan disesuaikan dengan jenjang KKNi yang berlaku. Bagi program diploma tiga, substansi tugas akhir merupakan proyek akhir dan tidak berbentuk penelitian, pengembangan ataupun perancangan. Sesuai Peraturan Rektor Nomor 14 Tahun 2025 tentang Penyelenggaraan Pendidikan di Lingkungan Universitas Sriwijaya yang mengacu pada SN-Dikti, program sarjana, magister, doktor, spesialis, dan profesi harus melaksanakan bentuk pembelajaran berupa penelitian, pengembangan, atau perancangan. Program sarjana, program profesi, dan program spesialis harus juga melaksanakan bentuk pembelajaran pengabdian kepada masyarakat.

Bagi Program Sarjana, Skripsi adalah laporan pelaksanaan kegiatan pembelajaran penelitian, pengembangan ataupun perancangan dan atau pengabdian kepada masyarakat. Tujuan tugas akhir program sarjana adalah memberikan pengalaman

belajar (*academic exercise*) kepada mahasiswa agar mahasiswa berpikir logis, ilmiah, kritis, inovatif, dan kreatif berbasis data dalam menyelesaikan masalah sederhana pada bidang studinya. Data yang digunakan dapat berupa data primer dan atau data sekunder, baik data kuantitatif dan atau kualitatif yang diolah dan dianalisis menggunakan pendekatan dan metode ilmiah. Selama pelaksanaan tugas akhir, mahasiswa program sarjana juga belajar dan dilatih untuk menjaga karyanya dari kecurangan akademik berupa plagiasi, falsifikasi data, dan atau fabrikasi data.

Keluasan dan kedalaman Tugas Akhir program sarjana untuk bentuk pembelajaran penelitian, pengembangan ataupun perancangan dan atau pengabdian kepada masyarakat bertujuan untuk memberikan pengalaman belajar kepada mahasiswa agar mampu mengaplikasikan dan memanfaatkan ilmu, pengetahuan, teknologi, dan atau seni pada bidang keahliannya setara dengan level 6 (enam) KKNi, yaitu untuk:

1. penyelesaian masalah prosedural dan beradaptasi terhadap situasi yang dihadapi;
2. mengambil keputusan yang tepat berdasarkan analisis informasi dan data; dan
3. memberi petunjuk dalam memilih berbagai alternatif solusi secara mandiri atau berkelompok.

Keluasan dan kedalaman tugas akhir program profesi untuk bentuk pembelajaran penelitian, pengembangan ataupun perancangan dan atau pengabdian kepada masyarakat bertujuan untuk memberikan pengalaman belajar kepada mahasiswa agar mampu memanfaatkan ilmu pengetahuan, teknologi, dan/atau seni setara level 7 (tujuh) KKNi, yaitu untuk:

1. merencanakan dan mengelola sumber daya di bawah tanggung jawabnya, dan mengevaluasi secara komprehensif kerjanya;
2. menghasilkan langkah-langkah pengembangan strategis organisasi;
3. memecahkan permasalahan ilmu pengetahuan, teknologi, dan/atau seni di dalam bidang keilmuannya melalui pendekatan monodisipliner;
4. mengelola riset dan pengembangan yang bermanfaat bagi masyarakat dan keilmuan, serta mampu mendapat pengakuan nasional dan internasional.

Bagi Program Magister, **Tesis** merupakan laporan pelaksanaan kegiatan pembelajaran penelitian, pengembangan ataupun perancangan yang didasarkan pada perolehan, pengolahan dan analisis data primer yang dilakukan menggunakan pendekatan dan metode ilmiah. Data primer dapat diperkuat oleh data sekunder. Data diolah, dianalisis dan dikelola secara ilmiah menggunakan pendekatan multi dan interdisiplin. Mahasiswa menggunakan pengalaman penelitiannya dan kesimpulan penelitiannya dimanfaatkan untuk mengembangkan ilmu, pengetahuan dan atau teknologi. Selama pelaksanaan tugas akhir ini, mahasiswa program magister dipastikan mampu menjaga karyanya dari kecurangan akademik berupa plagiasi, falsifikasi data, dan atau pabrikan data.

Keluasan dan kedalaman tugas akhir program magister dan spesialis dan subspecialis bertujuan memberi pengalaman belajar Mahasiswa agar mampu menggunakan pendekatan inter atau multidisiplin, setara level 8 (delapan) KKNi, yaitu untuk:

1. menyelesaikan masalah ilmu pengetahuan, teknologi dan atau seni dalam bidang keilmuannya;

2. mengembangkan pengetahuan, teknologi dan atau seni dalam bidang keilmuan atau praktik profesionalnya hingga menghasilkan karya intelektual yang inovatif dan teruji; dan
3. mengelola riset dan pengembangan yang bermanfaat bagi masyarakat dan keilmuannya yang diakui secara nasional dan internasional.

Bagi Program Doktor, **Disertasi** merupakan laporan hasil pelaksanaan kegiatan pembelajaran penelitian, pengembangan ataupun perancangan yang didasarkan terutama pada data primer yang diperoleh, diolah, dianalisis menggunakan pendekatan multi, inter, dan intradisiplin ilmu untuk menghasilkan kebaruan (*novelty*) dalam bidang ilmu, pengetahuan dan atau teknologi yang ditekuninya. Dalam pelaksanaan penelitian ini, mahasiswa program doktor memperoleh pengalaman merencanakan dan memimpin penelitian, mengelola data sesuai standar pengelolaan data ilmiah untuk mencegah pelanggaran etika akademik seperti plagiasi, falsifikasi data, dan Pabrikasi data.

Keluasan dan kedalaman tugas akhir program doktor bertujuan memberi pengalaman belajar kepada Mahasiswa agar mampu menggunakan pendekatan inter, multi, dan transdisipliner, setara level 9 (delapan) KKNi, yaitu untuk:

1. menyelesaikan masalah ilmu, pengetahuan teknologi, dan atau seni dalam bidang keilmuannya;
2. mengembangkan pengetahuan, teknologi dan seni untuk menghasilkan karya intelektual yang kreatif, orisinal dan teruji dalam bidang keilmuannya melalui riset; dan
3. mengelola, memimpin, dan mengembangkan riset dan pengembangan yang bermanfaat bagi kemaslahatan umat manusia yang diakui nasional dan internasional.

3.6.2. Pelaksanaan dan Pembimbingan Tugas Akhir

Persiapan pelaksanaan kegiatan akademik pada akhir program dapat mulai dilakukan paling cepat semester 4 (empat) untuk proyek akhir program diploma tiga, telah menyelesaikan 5 (lima) semester atau paling sedikit 100 (seratus) sks untuk skripsi program sarjana, telah menyelesaikan paling sedikit 18 (delapan belas) sks untuk tesis program magister dan semester pertama untuk disertasi program doktor.

Bagi program diploma tiga dan program sarjana, penyiapan data dapat dilakukan lebih awal sejak semester 3 (tiga) apabila terlibat atau ikut serta dalam penelitian dosen Universitas Sriwijaya, dengan kesepakatan bahwa sebagian data penelitian dosen digunakan untuk penelitian mahasiswa program diploma tiga atau program sarjana. Kesepakatan ini dilakukan oleh dosen peneliti dan mahasiswa yang terlibat. Dosen peneliti dapat diusulkan sekaligus menjadi pembimbing tugas akhir mahasiswa yang terlibat. Pelaksanaan kegiatan pada tahap awal ini tidak diberi bobot sks dan akan diperhitungkan/dimasukkan dalam bobot sks proyek akhir mahasiswa program diploma tiga atau skripsi mahasiswa program sarjana. Sebelum mulai dilaksanakan, kegiatan penelitian dan kesepakatan bersama ini harus dilaporkan kepada Koordinator Program Studi agar terdokumentasi dan kegiatan ini melembaga.

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

1. Masa pembimbingan Proyek Akhir program diploma adalah 1 (satu) semester.
2. Masa pembimbingan Skripsi untuk program Sarjana adalah 1 (satu) semester.
3. Masa pembimbingan Tesis untuk program Magister adalah 2 (dua) semester.
4. Masa pembimbingan Disertasi untuk program Doktor adalah dimulai dari penulisan proposal penelitian pada semester I (kesatu) sampai dengan selesainya studi mahasiswa yang bersangkutan.
5. Jika Masa bimbingan Tugas Akhir (Proyek Akhir, Skripsi, Tesis, dan Disertasi) perlu diperpanjang satu semester, dosen pembimbing/promotor mengusulkan perpanjangan masa bimbingan tugas akhir kepada Dekan Fakultas/Direktur Sekolah Pascasarjana melalui Koordinator Program Studi. Usulan perpanjangan disertai dengan keterangan: a) alasan perpanjangan; dan b) rencana tahap dan jadwal waktu penyelesaian Skripsi, Tesis, dan Disertasi.
6. Masa pembimbingan program Spesialis dan Subspesialis ditentukan sesuai dengan ketentuan yang ditetapkan oleh Rektor atas usul Dekan FK.
7. Masa pembimbingan program Profesi ditentukan sesuai dengan ketentuan yang ditetapkan Rektor atas usul Dekan.
8. Dalam proses pembimbingan, mahasiswa dapat mengusulkan pergantian pembimbing/promotor dengan permohonan tertulis dari mahasiswa setelah didahului pembicaraan antara Koordinator program studi, mahasiswa dan pembimbing/promotor. Usulan pergantian pembimbing/promotor disampaikan mahasiswa kepada koordinator program studi. Koordinator program studi meneruskan permohonan ini kepada Dekan Fakultas/Direktur Pascasarjana.
9. Dalam proses pembimbingan, dosen pembimbing/promotor dapat mengusulkan penghentian layanan bimbingan kepada mahasiswa tertentu dengan permohonan tertulis dari dosen setelah didahului pembicaraan antara Koordinator, mahasiswa dan Pembimbing/Promotor. Usulan penghentian layanan bimbingan disampaikan ke Koordinator Program Studi. Koordinator Program Studi meneruskan permohonan ini kepada Dekan Fakultas/Direktur Pascasarjana.
10. Apabila masa pembimbingan Tugas Akhir termasuk Proyek Akhir, Skripsi, Tesis, atau Disertasi telah berakhir dan masa studi yang tersisa tidak memadai sesuai ketentuan pada Tabel 3.1 untuk menyelesaikan studi atau Proyek Akhir, Skripsi, Tesis, atau Disertasi, mahasiswa dapat mengajukan permohonan kesempatan menyelesaikan studi kepada Rektor disertai dengan keterangan: a) alasan kesempatan menyelesaikan studi; dan b) rencana tahap dan jadwal waktu penyelesaian Skripsi, Tesis, dan Disertasi. Permohonan harus atas pengetahuan dan jaminan pembimbing/promotornya.
11. Mahasiswa menyampaikan permohonan kesempatan menyelesaikan studi tugas akhirnya melalui Koordinator Program Studi (Bermaterai). Selanjutnya Koordinator Program Studi meneruskan permohonan ini kepada Dekan/Direktur Pascasarjana, untuk diteruskan kepada Rektor.
12. Pemberian izin kesempatan menyelesaikan studi dan atau Proyek Akhir, Skripsi, Tesis, atau Disertasi tidak boleh melebihi ketentuan masa studi yang telah ditetapkan Peraturan Rektor Universitas Sriwijaya Nomor 14 Tahun 2025 tentang Penyelenggaraan Pendidikan di Lingkungan Universitas Sriwijaya.

3.6.3. Tugas Akhir Program Diploma Tiga dan Program Sarjana

Bentuk kegiatan akademik pada akhir program diploma adalah **Proyek Tugas Akhir**. Kegiatan akademik sebagai tugas akhir program sarjana wajib dalam:

1. bentuk pembelajaran berupa pengabdian kepada masyarakat: seperti kuliah kerja nyata (KKN) atau kuliah kerja nyata tematik (KKN-Tematik) atau bentuk lain yang ditetapkan dalam kurikulum,
2. bentuk pembelajaran yang memberikan pengalaman kerja: seperti Praktik lapangan (PL)/praktik kerja lapangan (PKL), magang atau magang industri, kegiatan/proyek kemanusiaan, asistensi mengajar di satuan pendidikan, dan bentuk lain yang ditetapkan dalam kurikulum program studi, dan
3. bentuk pembelajaran berupa penelitian, perancangan, atau pengembangan yang dilaporkan dalam bentuk skripsi.

Pelaksanaan KKN, KKN-Tematik, praktik lapang/kerja praktik, atau magang dapat dilakukan mahasiswa program sarjana sesuai program yang tersedia atau sesuai kebutuhan dengan persetujuan dosen PA.

Kegiatan dalam bentuk pembelajaran pengabdian kepada masyarakat atau penelitian, perancangan/pengembangan, dapat dilaksanakan secara terpisah maupun terintegrasi. Pelaksanaan bentuk pembelajaran pengabdian kepada masyarakat dalam kegiatan KKN reguler dilaksanakan maksimal 1,5 (satu setengah) bulan, sedangkan KKN Tematik dilaksanakan selama 1 (satu) bulan. KKN Tematik dilaksanakan di Desa Binaan Universitas Sriwijaya atau di tempat lain yang ditetapkan.

Pelaksanaan KKN, KKN-Tematik, praktik lapang/kerja praktik, atau magang dan pelaksanaan penelitian untuk skripsi dapat dilaksanakan secara terpisah maupun terintegrasi. Pelaksanaan secara terintegrasi merupakan pelaksanaan kebijakan Kampus Merdeka. Mahasiswa dan dosen pembimbing pelaksanaan kegiatan yang terintegrasi untuk kebijakan Program Belajar di Luar Program Studi ditetapkan Dekan atas usulan koordinator program studi.

Apabila kegiatan pengabdian kepada masyarakat dan kegiatan penelitian, perancangan/pengembangan dilakukan secara **terintegrasi** dalam rangka penerapan program belajar mahasiswa di luar program studi, bobot sks-nya ditetapkan berdasarkan:

1. bobot capaian pembelajaran yang akan diraih dari kegiatan pembelajaran; dan
2. durasi (lama waktu) pelaksanaan kegiatan pembelajaran.

Bobot sks kegiatan pembelajaran yang dilaksanakan secara terintegrasi atau dalam rangka implementasi program belajar mahasiswa di luar program studi maksimum 20 (dua puluh) sks/semester yang dikonversi dalam bentuk aktivitas mahasiswa.

Pelaksanaan kegiatan pengabdian kepada masyarakat atau penelitian, perancangan/pengembangan dapat dilakukan secara terintegrasi dengan luaran berupa skripsi. Apabila bentuk pembelajaran pengabdian kepada masyarakat atau penelitian, perancangan/pengembangan dilakukan secara terintegrasi, maka setiap kegiatannya dinilai dan nilainya dilaporkan secara tertulis sesuai capaian pembelajaran yang diraih. Laporan kegiatan disusun berdasarkan pedoman penulisan laporan yang ditetapkan.

3.6.4. Tugas Akhir Program Magister dan Program Doktor

Kegiatan akademik pada akhir **program magister** berupa penelitian, perancangan, atau pengembangan dilaporkan dalam bentuk **tesis**. Kegiatan akademik pada akhir

program doktor berupa penelitian, perancangan, atau pengembangan dilaporkan dalam bentuk **disertasi**.

3.6.5. Luaran dan Pelaporan Skripsi, Tesis dan Disertasi

Kegiatan akademik pada akhir program yang meliputi skripsi, tesis dan disertasi harus menghasilkan luaran yang ditentukan minimal sesuai ketentuan pada Standar Nasional Pendidikan Tinggi. Selain luaran minimal yang wajib dipenuhi, Universitas Sriwijaya menetapkan luaran prestasi sesuai Tabel 4.

Tabel 4. Luaran Minimal dan Luaran Prestasi Skripsi, Tesis, dan Disertasi.

Program	Bentuk Laporan	Luaran Minimal	Luaran Prestasi ^{*)}
Sarjana	Skripsi	Skripsi diunggah pada laman Universitas Sriwijaya sesuai ketentuan.	mampu menyelesaikan studi maksimum 8 (delapan) semester dan mempublikasikan minimal 1 (satu) artikel ilmiah pada: a. Jurnal setara SINTA 4, <i>atau</i> b. prosiding internasional bereputasi, <i>atau</i> c. jurnal internasional bereputasi
Magister	Tesis	Tesis diunggah di laman Universitas Sriwijaya dan minimal 1 (satu) artikel ilmiah pada Jurnal Internasional (minimal status diterima atau <i>accepted</i>) atau 1 (satu) artikel ilmiah yang dipublikasikan (<i>published</i>) pada Jurnal Ilmiah Nasional terakreditasi setara SINTA 3.	mampu menyelesaikan program belajarnya dalam maksimum 4 (empat) semester, dan mempublikasikan artikel ilmiah (<i>published</i>) dengan rincian sebagai berikut: a. 1 (satu) artikel pada jurnal internasional bereputasi, <i>atau</i> b. 1 (satu) artikel pada jurnal internasional dan 1 (satu) artikel pada prosiding internasional; <i>atau</i> c. 1 (satu) artikel pada jurnal internasional bereputasi dan 1 (satu) artikel pada jurnal nasional terakreditasi minimal setara SINTA 2
Doktor	Disertasi	Disertasi diunggah di laman Universitas Sriwijaya dan minimal 1 (satu) artikel ilmiah yang minimal telah diterima (<i>accepted</i>) pada jurnal ilmiah internasional bereputasi.	mampu menyelesaikan program belajarnya dalam maksimum 8 (delapan) semester dan mempublikasikan artikel ilmiah (<i>published</i>) dengan ketentuan sebagai berikut: a. minimal 3 (tiga) artikel ilmiah yang dipublikasi dengan rincian 1 (satu) artikel ilmiah pada jurnal internasional dan 1 (satu) artikel pada jurnal internasional bereputasi, dan 1 (satu) artikel pada prosiding internasional yang diterbitkan oleh penerbit bereputasi, <i>atau</i> b. 2 (dua) artikel ilmiah pada jurnal internasional setara minimum Q2.
Skripsi, tesis, atau disertasi dengan luaran minimal dilaporkan dengan format sesuai panduan/pedoman yang berlaku pada fakultas masing-masing.			
Skripsi, tesis dan disertasi dengan luaran prestasi dilaporkan dengan format: a. Sampul, Judul, Lembar pengesahan, Pernyataan Integritas, dan Kata Pengantar b. Bab 1: Pendahuluan c. Bab 2: Artikel ilmiah yang telah dipublikasi d. Bab 3: Pembahasan hasil riset e. Bab 4: Kesimpulan dan Saran			
Mahasiswa yang lulus dengan luaran berprestasi, pada saat wisuda diberikan piagam dengan prestasi akademik tertentu atau tidak harus mengikuti ujian akhir program.			
*) Jurnal ilmiah bereputasi adalah jurnal yang terindeks oleh lembaga pengindeks yang diakui Pemerintah, seperti <i>Scopus</i> (SJR > 0.10), <i>Thomson Reuters</i> , atau <i>Web of Science</i> (JIF >0.05).			

3.6.6. Pembimbing Tugas Akhir

Dalam menyelesaikan pendidikan, khususnya dalam penyusunan tugas akhir, mahasiswa dibimbing oleh pembimbing yang ditetapkan oleh Fakultas/Sekolah atas usulan departemen/bagian/program studi. Secara umum tugas pembimbing skripsi/tesis dan tim promotor disertasi adalah sebagai berikut:

1. Membantu dan memfasilitasi mahasiswa dalam merumuskan topik tugas akhir.
2. Membimbing mahasiswa menyusun rencana pelaksanaan tugas akhir berupa proposal.
3. Mengarahkan dan memantau secara langsung mahasiswa dalam mempersiapkan dan melaksanakan kegiatan tugas akhir, serta dalam menganalisis data dan informasi yang diperoleh dari kegiatan tugas akhir.
4. Membimbing mahasiswa menyusun, mempresentasikan, dan mempublikasikan tugas akhir dalam bentuk karya ilmiah.

Pembimbing utama dan ketua tim promotor mahasiswa Universitas Sriwijaya adalah dosen tetap Universitas Sriwijaya. Dosen Universitas Sriwijaya yang menjadi pengundang/perekomendasi mahasiswa program doktor dapat diprioritaskan untuk menjadi Promotor atau kopromotor apabila bidang keilmuannya sesuai dengan topik disertasi. Kualifikasi Akademik dan Kompetensi pembimbing/promotor ditetapkan sesuai peraturan perundang-undangan. Pembimbing dan promotor ditetapkan oleh pimpinan Fakultas/Sekolah mengacu pada syarat dosen pembimbing pada Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi (Permen PAN & RB) Nomor 46 Tahun 2013, Permen PAN & RB Nomor 1 Tahun 2023 dan Peraturan Rektor Universitas Sriwijaya Nomor 14 Tahun 2025. Jumlah pembimbing tugas akhir untuk masing-masing program dapat dilihat pada Tabel 5.

Tabel 5. Jumlah Dosen Pembimbing Proyek Akhir, Skripsi, Tesis, dan Disertasi.

No.	Program	Pembimbing
1.	Diploma Tiga	1 (satu) orang dosen pembimbing utama dan/atau 1 (satu) orang pembimbing pendamping, masing-masing dengan jabatan fungsional paling rendah asisten ahli.
2.	Sarjana	1 (satu) orang Dosen Pembimbing dengan kualifikasi jabatan paling rendah lektor dan kualifikasi akademik doktor atau subspesialis, atau lektor kepala dengan kualifikasi akademik minimal magister atau spesialis dan maksimal bisa dibantu 1 (satu) orang dosen pendamping dengan kualifikasi jabatan akademik paling rendah asisten ahli. Bagi program studi yang memiliki sumber daya yang tidak mencukupi dari segi persyaratan atau kuota pembimbing seperti tersebut di atas, diperbolehkan dengan jabatan fungsional paling rendah asisten ahli.
3.	Sarjana (khusus Pendidikan Kedokteran)	1 (satu) orang Dosen Pembimbing dengan kualifikasi jabatan akademik paling rendah asisten ahli dan kualifikasi magister atau Spesialis dan 1 (satu) orang Dosen pembimbing pendamping dengan kualifikasi jabatan akademik paling rendah asisten ahli.
4.	Profesi	Diatur sesuai ketentuan dosen pembimbing profesi masing-masing.
5.	Spesialis	1 (satu) orang Dosen pembimbing utama dan minimal 1 (satu) orang Dosen pembimbing pendamping; Pembimbing utama harus berasal dari dosen Program Studi berkualifikasi minimal Subspesialis atau Konsultan, sedangkan Pembimbing pendamping dapat berasal dari dosen Program Studi dengan kualifikasi minimal Subspesialis atau Konsultan atau berasal dari luar program studi dengan kualifikasi Doktor atau Magister dengan jabatan akademik lektor kepala. Dosen pembimbing pendamping dapat diisi oleh akademisi atau Peneliti atau

No.	Program	Pembimbing
		praktisi dari luar UNSRI yang penetapannya dilakukan oleh Rektor melalui usulan Dekan/Direktur Sekolah pada setiap awal semester.
6.	Magister	1 (satu) orang dosen pembimbing utama dan 1 (satu) orang dosen pembimbing pendamping. Pembimbing utama harus berkualifikasi doktor yang memiliki jabatan akademik paling rendah lektor kepala atau lektor yang telah menerbitkan paling sedikit 1 (satu) artikel di jurnal internasional bereputasi terindeks WOS atau Scopus. Pembimbing pendamping harus berkualifikasi doktor yang memiliki jabatan akademik paling rendah lektor; Dosen pembimbing pendamping dapat diisi oleh peneliti dari luar UNSRI yang penetapannya dilakukan oleh Rektor melalui usulan Dekan/Direktur Sekolah pada setiap awal semester.
7.	Subspesialis	Dalam menyusun dan menyelesaikan disertasi, mahasiswa dibimbing oleh 1 (satu) orang Dosen pembimbing utama dan minimal 1 (satu) orang Dosen pembimbing pendamping; Pembimbing utama harus berasal dari dosen program studi berkualifikasi minimal subspesialis atau konsultan; Pembimbing pendamping dapat berasal dari dosen program studi dengan kualifikasi minimal subspesialis atau konsultan atau berasal dari luar Program Studi dengan kualifikasi Doktor atau Magister dengan jabatan akademik lektor kepala. Dosen pembimbing pendamping dapat diisi oleh akademisi atau peneliti atau praktisi dari luar UNSRI yang penetapannya dilakukan oleh Rektor melalui usulan Dekan/Direktur Sekolah pada setiap awal semester.
8.	Doktor	1 (satu) orang promotor dan 2 (dua) orang kopromotor. Promotor adalah dosen tetap UNSRI yang memiliki jabatan akademik guru besar atau lektor kepala dengan kualifikasi doktor. Apabila dosen dengan jabatan akademik lektor kepala yang menjadi promotor, dosen tersebut dalam 5 (lima) tahun terakhir harus sudah menerbitkan paling sedikit 2 (dua) judul artikel ilmiah sebagai penulis pertama atau penulis korespondensi pada jurnal internasional bereputasi. Kopromotor memiliki jabatan akademik paling rendah lektor kepala atau lektor dengan kualifikasi akademik doktor; Dalam hal kopromotor memiliki jabatan akademis lektor, dosen tersebut setelah lulus doktor, pernah menerbitkan artikel ilmiah sebagai penulis pertama atau penulis korespondensi pada jurnal internasional bereputasi.

Mekanisme penetapan dosen pembimbing/tim promotor bagi mahasiswa diatur oleh masing-masing fakultas/sekolah dengan memperhatikan:

1. kesesuaian bidang ilmu pembimbing/tim promotor dengan topik tugas akhir/skripsi/tesis/ disertasi;
2. pemerataan beban dosen program studi dalam membimbing tugas akhir/skripsi/tesis/disertasi; dan
3. pemenuhan persyaratan kualifikasi akademik dan jabatan fungsional dosen sebagai pembimbing tugas akhir/skripsi/tesis/disertasi sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pembimbing pembantu dan/atau anggota tim promotor dapat berasal dari dosen di luar Universitas Sriwijaya, praktisi atau pakar yang memenuhi kualifikasi akademik mengacu pada Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI), Undang-Undang Nomor 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi, Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Nomor 39 Tahun 2025

tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi dan Peraturan Rektor Universitas Sriwijaya Nomor 14 Tahun 2025 tentang Penyelenggaraan Pendidikan di Lingkungan Universitas Sriwijaya.

3.6.7. Penilaian Tugas Akhir

Penilaian tugas akhir dilaksanakan sesuai ketentuan pada Tabel 3.4. Dalam proses penyelesaian tugas akhir program berupa Proyek Akhir, Skripsi, Tesis, dan Disertasi, dapat dilakukan tahap-tahap seminar proposal, seminar kemajuan, dan seminar hasil penelitian sesuai program yang diikuti. Dalam pelaksanaannya, Dekan atau Direktur Sekolah dapat menerbitkan surat keputusan (SK) bagi dosen pembahas pada masing-masing tahapan, yang kemudian SK tersebut dapat dipergunakan dalam pengisian BKD sesuai dengan peraturan yang berlaku. Pada tahap-tahap ini tidak dilakukan ujian dan penilaian. Mahasiswa mendapat saran dan umpan balik dari dosen pembimbing dan dosen pembahas yang bukan pembimbingnya, serta dari mahasiswa lain jika dihadirkan, untuk memperbaiki, memperkaya, serta meningkatkan kualitas tugas akhir atau publikasinya.

Ujian tugas akhir program berupa ujian proyek akhir, skripsi, tesis, dan disertasi dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:

1. Ujian akhir program merupakan penilaian komprehensif tentang pencapaian kompetensi lulusan oleh mahasiswa yang diuji dan dihadiri oleh semua komisi penguji.
2. Ujian dapat dilakukan terpisah apabila salah satu atau sebagian tim penguji berhalangan secara mendadak untuk menguji pada waktu yang ditentukan. Ujian yang dilakukan terpisah dapat dilakukan maksimum 2 (dua) kali termasuk ujian yang ditetapkan sebelumnya. Setiap kali ujian dihadiri oleh minimal salah satu pembimbing atau tim promotor.
3. Substansi soal/pertanyaan dan pelaksanaan ujian akhir program tidak boleh berupa pertanyaan ujian atau suasana ujian yang bersifat diskriminatif, intoleransi, kekerasan seksual, dan atau perundungan (*bullying*).
4. Ujian akhir program diselenggarakan setelah mahasiswa melalui proses pembimbingan tugas akhir oleh dosen pembimbing atau promotor.
5. Ujian akhir program dilaksanakan oleh program studi dan komisi penguji yang ditetapkan dengan surat keputusan Dekan/Direktur Sekolah.
6. Ujian akhir program subspesialis dan program doktor wajib menyertakan penilai eksternal dari perguruan tinggi/instansi di luar Universitas Sriwijaya.
7. Proporsi total nilai antara dosen pembimbing utama/promotor dan dosen penguji pada ujian akhir program yaitu masing-masing sebesar 60% (enam puluh persen) dan 40% (empat puluh persen).
8. Persyaratan kualifikasi akademik dan jabatan akademik komisi penguji ditetapkan sesuai Peraturan Menteri Penertiban Aparatur Negara Nomor 46 Tahun 2013, Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia, dan Permendikisaintek Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.

Tabel 6. Penilaian Tugas Akhir Program.

No.	Bentuk Pembelajaran	Penilai Dilakukan oleh	Waktu Pelaporan Nilai
1.	KKN atau KKN-Tematik	Dosen atau tim dosen pembimbing kegiatan. menekankan pada penilaian proses, Tidak dalam bentuk ujian khusus.	Selambat-lambatnya satu bulan setelah selesai KKN/KKN Tematik.
2.	KKN Tematik diperluas (<i>dilaksanakan satu semester penuh, implementasi Hak Belajar di Luar Program Studi</i>)	Dosen atau tim dosen pembimbing kegiatan dan mitra di desa binaan atau tempat lain di mana kegiatan dilaksanakan, menekankan pada penilaian proses, Tidak dalam bentuk ujian khusus.	Pada akhir semester berjalan saat pelaksanaan kegiatan dilakukan.
3.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Praktik Lapangan/Kerja Lapangan/Kerja Praktik/ ▪ Magang/Magang Industri 	Dosen atau tim dosen pembimbing kegiatan. menekankan pada penilaian proses, Tidak dalam bentuk ujian khusus.	Selambat-lambatnya dua bulan setelah PL/KP/PKL/ Magang selesai.
4.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Praktik Lapangan/Kerja Lapangan/Kerja Praktik/ ▪ Magang/Magang Industri, Wirausaha, ▪ Asistensi Mengajar di Satuan Pendidikan, ▪ Pelatihan Bela Negara, Penelitian, ▪ Studi/Proyek Independen <p>(<i>dilaksanakan satu semester penuh, Program Belajar di Luar Program Studi</i>)</p>	Dosen atau tim dosen pembimbing kegiatan dan mitra di industri/institusi/ organisasi tempat kegiatan dilaksanakan, Tidak dalam bentuk ujian khusus.	Pada akhir semester berjalan saat pelaksanaan kegiatan dilakukan.

Penilaian Proyek Akhir, Skripsi, Tesis, dan Disertasi, disebut ujian proyek akhir, skripsi, tesis dan disertasi, dilakukan oleh suatu komisi penguji. Tim penguji dan Durasi Ujian Proyek Akhir, Skripsi, Tesis, dan Disertasi disajikan pada Tabel 3.5.

Komisi penguji ditetapkan oleh Dekan/Direktur terdiri dari 2 (dua) unsur yaitu ketua dan anggota. Komisi penguji mempunyai keahlian pada bidang yang sesuai dengan rumpun ilmu bidang kajian yang akan diujikan.

Materi ujian skripsi, tesis dan disertasi mencakup ilmu, pengetahuan dan teknologi yang berkaitan dengan topik/judul pada skripsi/tesis/disertasi dan bersifat komprehensif. Materi ujian akhir program diploma bersifat komprehensif dan ditetapkan oleh masing-masing Fakultas/Sekolah Pascasarjana.

Pada ujian proyek akhir, skripsi, tesis atau disertasi, mahasiswa yang dinyatakan tidak lulus dapat mengulang ujiannya. Mahasiswa diberi kesempatan untuk mengulang ujian maksimal 1 (satu) kali. Jarak waktu antara setiap ujian yang diulang paling sedikit 1 (satu) minggu hari kalender. Tata cara permohonan ujian ulang ditetapkan oleh masing-masing fakultas atau sekolah pascasarjana untuk program studi multidisiplin.

Pada kondisi khusus, ujian akhir program dapat dilaksanakan dengan memanfaatkan teknologi informasi dan telekomunikasi (jarak jauh) atas izin

Dekan/Direktur Sekolah. Tata cara pelaksanaan ujian jarak jauh ini ditetapkan oleh Fakultas/Sekolah Pascasarjana dengan ketentuan pokok sebagai berikut:

1. Kondisi khusus adalah kondisi ketika baik mahasiswa dan satu orang, sebagian, atau seluruh komisi pengujian tidak dapat berada pada lokasi yang sama pada waktu bersamaan akibat kendala bencana alam dan atau kondisi darurat lainnya.
2. Ujian dilaksanakan pada hari dan jam kerja yang berlaku di Universitas Sriwijaya.
3. Durasi ujian tetap mengikuti ketentuan yang berlaku (Tabel 7).
4. Seluruh ketentuan akademik ujian mengikuti ketentuan yang berlaku untuk ujian proyek akhir, skripsi, tesis atau disertasi.
5. Seluruh persyaratan administrasi ujian dipenuhi sesuai ketentuan yang ditetapkan Fakultas/Sekolah Pascasarjana.

Tabel 7. Ujian Proyek Akhir, Skripsi, Tesis, Disertasi.

No.	Program	Pengujian	Durasi Ujian
1.	Program diploma tiga	1 (satu) orang dosen bukan pembimbing dari program studi yang sama	Minimal 30 (tiga puluh) menit dan maksimum 60 (enam puluh) menit
2.	Program sarjana	2 (dua) orang dengan kualifikasi jabatan paling rendah asisten ahli dan kualifikasi akademis paling rendah magister	Minimal 30 (tiga puluh) menit dan maksimal 60 (enam puluh) menit
3.	Program magister	2 (dua) orang dengan jabatan akademis paling rendah lektor dan kualifikasi akademis paling rendah doktor	Minimal 60 (enam puluh) menit dan maksimum 120 (seratus dua puluh) menit
4.	Program Doktor – Sistem Ujian	paling banyak 3 (tiga) orang di luar komisi pembimbing dengan 1 (satu) orang pengujian berasal dari luar UNSRI. Catatan: - Ujian Disertasi dapat dihadiri oleh unsur Pimpinan Universitas, Fakultas, Pascasarjana - Jika diperlukan dan atas pertimbangan Tim Promotor, maka Ujian dapat dihadiri oleh keluarga promovendus, dan mitra kerja Universitas Sriwijaya.	Minimal 60 (enam puluh) menit dan maksimum 180 (seratus delapan puluh) menit Catatan: <i>Ketua Komisi Pengujian dapat dipimpin oleh: Rektor, Dekan, Direktur Sekolah Pascasarjana, atau Pejabat lain/Dosen yang ditugaskan oleh Rektor untuk itu.</i>
6.	Program profesi, program spesialis dan program subspesialis	Diatur sesuai ketentuan ujian profesi masing-masing	

3.7. Penilaian Pembelajaran dan Evaluasi

3.7.1. Penilaian Pembelajaran

Penilaian pembelajaran diatur berdasarkan Peraturan Rektor Universitas Sriwijaya Nomor 14 Tahun 2025 tentang Penyelenggaraan Pendidikan di Lingkungan Universitas Sriwijaya dan Peraturan Rektor Nomor 16 Tahun 2025 tentang Kurikulum. Penilaian pembelajaran mencakup penilaian proses dan penilaian hasil belajar berbasis *outcome based education* (OBE). Penilaian pembelajaran dilakukan untuk SELURUH kegiatan pembelajaran mata kuliah terstruktur yang dimuat dalam kurikulum program studi.

3.7.1.1. Prinsip Penilaian

Prinsip penilaian pembelajaran mencakup prinsip edukatif, otentik, objektif, akuntabel, dan transparan yang dilakukan secara terintegrasi, yaitu:

1. Prinsip edukatif merupakan penilaian yang memotivasi mahasiswa agar mampu memperbaiki perencanaan dan cara belajar dan meraih capaian pembelajaran lulusan.
2. Prinsip otentik merupakan penilaian yang berorientasi pada proses belajar yang berkesinambungan dan hasil belajar yang mencerminkan kemampuan mahasiswa pada saat proses pembelajaran berlangsung.
3. Prinsip objektif merupakan penilaian yang didasarkan pada standar yang disepakati antara dosen dan mahasiswa serta bebas dari pengaruh subjektivitas penilai dan yang dinilai.
4. Prinsip akuntabel merupakan penilaian yang dilaksanakan sesuai dengan prosedur dan kriteria yang jelas, disepakati pada awal kuliah, dan dipahami oleh mahasiswa.
5. Prinsip transparan merupakan penilaian yang prosedur dan hasil penilaiannya dapat diakses oleh semua pemangku kepentingan.

Berdasarkan prinsip-prinsip penilaian pembelajaran tersebut di atas, dosen penilai diharapkan memberikan umpan balik kepada mahasiswa yang dinilai. Umpan balik ini merupakan masukan bagi mahasiswa untuk memperbaiki dan atau mempertahankan prestasi belajarnya. Pemberian umpan balik juga memastikan bahwa prinsip objektif, akuntabel dan transparan dipenuhi dalam penilaian pembelajaran.

Pemberian umpan balik kepada mahasiswa disampaikan kepada mahasiswa untuk setiap tahap penilaian pembelajaran selambat-lambatnya 2 (dua) minggu sejak penilaian dilakukan (kuis, ujian, pengumpulan tugas dan bentuk penilaian lain), melalui antara lain:

1. pengembalian lembar atau kertas atau hasil kerja mahasiswa kepada mahasiswa yang bersangkutan setelah dinilai dan diberi umpan balik;
2. pembahasan kunci jawaban atau rubrik instrumen penilaian; dan atau
3. metode/cara lain yang dapat digunakan dosen untuk menyampaikan umpan balik kepada mahasiswa.

3.7.1.2. Instrumen Penilaian

Instrumen penilaian dibedakan sesuai tujuan penilaian proses atau penilaian hasil belajar. Instrumen penilaian ditetapkan oleh dosen pengampu mata kuliah. Instrumen penilaian dapat berbentuk antara lain:

1. pertanyaan tertulis atau lisan;
2. daftar unjuk kerja (*demonstration checklist*) dan lembar observasi;
3. daftar tugas yang harus dilakukan/ditunjukkan mahasiswa untuk membuktikan pencapaian pembelajarannya;
4. penugasan proyek/studi kasus, portofolio, atau karya rancangan; dan
5. kerangka bukti-bukti yang akan diambil/dilihat/dikumpulkan dari mahasiswa yang dinilai.

Instrumen penilaian dilengkapi dengan capaian pembelajaran lulusan (CPL) yang akan diukur, rubrik penilaian, dan kunci jawaban jika instrumen penilaian berupa pertanyaan tertulis atau lisan.

3.7.2.3. Teknik Penilaian

Teknik penilaian antara lain observasi (termasuk penilaian sikap), partisipasi, unjuk kerja, tes tertulis, tes lisan, dan angket. Teknik penilaian secara lengkap dapat dilihat pada Peraturan Rektor Universitas Sriwijaya Nomor 16 Tahun 2025 tentang Kurikulum. Hasil akhir penilaian merupakan integrasi antara berbagai teknik dan instrumen penilaian yang digunakan. Beberapa teknik penilaian yang umum dilakukan antara lain:

1. Penilaian sikap dapat menggunakan teknik penilaian observasi atau dapat dilakukan dengan memilih satu atau kombinasi dari berbagai teknik dan instrumen penilaian;
2. Penilaian penguasaan pengetahuan dapat dilakukan dengan memilih satu atau kombinasi dari berbagai teknik dan instrumen penilaian;
3. Penilaian keterampilan umum dan khusus dilakukan dengan memilih satu atau kombinasi dari berbagai teknik dan instrumen penilaian.

3.7.2.4. Mekanisme Penilaian

Mekanisme penilaian diawali dengan penyusunan tahap, teknik, instrumen, kriteria/indikator, dan bobot penilaian. Hal-hal ini disampaikan kepada mahasiswa pada awal perkuliahan.

Prosedur penilaian terdiri dari: a) perencanaan, b) kegiatan pemberian tugas atau soal, observasi kinerja, pengembalian hasil observasi, dan c) pemberian nilai akhir, yang dapat dilakukan melalui penilaian bertahap dan/atau penilaian ulang.

Pelaksanaan penilaian dilakukan secara berkala sesuai Rencana Pembelajaran Semester (RPS). Penilaian dilaksanakan oleh dosen pengampu; dosen pengampu dengan mengikutsertakan mahasiswa; atau dosen pengampu dengan mengikutsertakan penilai eksternal atau pemangku kepentingan yang relevan.

Dosen dapat melakukan penilaian proses tanpa pemberitahuan sebelumnya kepada mahasiswa, namun dosen menyampaikan waktu pelaksanaan evaluasi hasil pembelajaran kepada mahasiswa, selambat-lambatnya 1 (satu) minggu sebelum penilaian dilakukan.

Setelah penilaian dilaksanakan, dosen memberikan umpan balik dan kesempatan kepada mahasiswa untuk mendiskusikan hasil penilaian dengan dosen penilai. Hasil penilaian belajar mahasiswa dicatat dan didokumentasikan secara tertib sesuai ketentuan pendokumentasian hasil penilaian.

3.7.2.5. Sistem Penilaian

Penilaian pembelajaran mencakup penilaian proses dan hasil belajar. Tidak diperkenankan menilai hanya pada akhir perkuliahan.

Penilaian pembelajaran di Universitas Sriwijaya menggunakan angka dalam skala 0 (nol) hingga 100 (seratus) dengan dua desimal di belakang koma jika diperlukan. Proporsi (pembobotan) nilai setiap komponen/tahap penilaian terhadap nilai akhir ditetapkan oleh dosen pengampu mata kuliah, berdasarkan distribusi beban/materi serta cakupan kompetensi yang dinilai yang dapat mencakup maksimal 6 (enam) komponen penilaian, yaitu aktivitas partisipatif, hasil *project*, tugas, kuis, UTS, dan UAS.

Penetapan Nilai Akhir (NA)

Penetapan nilai akhir (NA) suatu kegiatan akademik merupakan evaluasi terhadap keberhasilan studi mahasiswa pada suatu mata kuliah, kegiatan pembelajaran tertentu, atau tugas akhir program.

Nilai Akhir (NA) dikategorikan sangat baik, baik, cukup, kurang, dan sangat kurang dan dinyatakan dalam bentuk huruf nilai A, A-, B+, B, B-, C+, C, D, dan E dengan kisaran yang dinyatakan pada Tabel 3.6, sesuai dengan Peraturan Rektor Universitas Sriwijaya Nomor 14 Tahun 2025 tentang Penyelenggaraan Pendidikan di Lingkungan Universitas Sriwijaya. Seluruh nilai akhir mata kuliah dilaporkan dalam bentuk DPNA ke aplikasi SIMAK. Penyerahan *print out* DPNA oleh dosen pengampu mata kuliah menggunakan formulir yang ditetapkan, pada waktu penyerahan DPNA sesuai ketentuan pada kalender akademik.

Selain itu digunakan pula huruf F jika penilaian mata kuliah belum selesai atau belum lengkap pada akhir semester berjalan. Mata kuliah yang dapat diberi nilai F hanya mata kuliah program tertentu; seperti Kerja Praktik, Kerja Lapangan, KKN, KKN Tematik, Proyek Akhir, Skripsi, Tesis, Disertasi atau mata kuliah Merdeka Belajar yang masih berlanjut dan belum mendapat nilainya. Nilai mata kuliah yang dinyatakan F diselesaikan paling lambat pada semester berikutnya, dan semua persyaratan terpenuhi. Mata kuliah yang mendapat nilai F tidak dihitung dan bobot sks mata kuliahnya tidak diakumulasi dalam penentuan Indeks Prestasi Semester (IPS). Nilai F tidak boleh digunakan untuk mata kuliah tatap muka/praktikum reguler yang telah terjadwal satu semester.

Tabel 8. Patokan dan Bobot Penilaian^{*)}.

No.	Nilai Angka	Nilai Huruf	Bobot
1.	86,00 – 100,00	A	4,00
2.	80,00 – 85,99	A-	3,70
3.	75,00 – 79,99	B+	3,30
4.	70,00 – 74,99	B	3,00
5.	65,00 – 69,99	B-	2,70
6.	60,00 – 64,99	C+	2,30
7.	56,00 – 59,99	C	2,00
8.	40,00 – 55,99	D	1,00
9.	≤ 39,99	E	0

^{*)} Berlaku untuk mahasiswa mulai **Angkatan 2025/2026**. Bagi mahasiswa angkatan sebelumnya berlaku sistem penilaian lama.

3.7.2.6. Pengulangan Mata Kuliah dan Perbaikan Nilai

Mahasiswa berhak memperbaiki nilainya. Perbaikan nilai dapat dilakukan melalui: (a) proses remedial atau (b) pengulangan mata kuliah.

Ketentuan perbaikan nilai mata kuliah atau **remedial** adalah sebagai berikut:

1. Perbaikan nilai dilakukan sebelum semester berjalan berakhir.

2. Mahasiswa yang memperoleh nilai paling tinggi B- dapat menempuh 1 (satu) kali ujian remedial sebelum batas waktu memasukkan nilai berakhir dengan hasil akhir paling tinggi B+.
3. Jika perbaikan nilai ingin dilakukan pada akhir perkuliahan, mahasiswa harus memenuhi persyaratan tugas, mengikuti ujian/kuis, dan mengikuti kuliah dengan kehadiran minimal 85%.
4. Dalam hal mahasiswa tidak memenuhi kehadiran minimal 85%, mahasiswa tidak dapat mengikuti ujian akhir semester.
5. Ketidakhadiran mahasiswa karena melaksanakan tugas yang diberikan oleh Rektor/Dekan atau sakit atau disebabkan hal yang lain wajib disertai dengan surat keterangan/surat izin yang dapat dipertanggungjawabkan dan **dinyatakan hadir**.
6. Jika mahasiswa tidak mengikuti penilaian kuis/ujian/tugas pada waktu yang ditetapkan, penilaian susulan (ujian/kuis/tugas susulan) dapat diikuti oleh mahasiswa yang memiliki surat keterangan berhalangan hadir saat penilaian seperti surat keterangan sakit rawat inap mahasiswa yang bersangkutan, atau salinan surat kematian dari keluarga inti (ayah/ibu/wali, kakak/adik kandung), atau surat tugas dari Fakultas/Universitas melaksanakan kegiatan di luar kampus;
7. Jika perbaikan nilai dilakukan untuk suatu kuis/ujian/tugas, mahasiswa meminta perbaikan kepada dosen mata kuliah setelah umpan balik penilaian diberikan dosen dan waktu penilaian untuk perbaikan ditetapkan dosen penilai; dan
8. Apabila mahasiswa mengalami kendala/hambatan berkepanjangan untuk mengikuti kuliah, seperti karena sakit atau musibah lain, perbaikan penilaian melalui proses remedial bagi mahasiswa yang bersangkutan ditetapkan oleh pengampu mata kuliah dan dilaporkan ke Koordinator Program Studi.

Ketentuan perbaikan nilai melalui pengulangan mata kuliah adalah sebagai berikut:

1. Mahasiswa yang ingin mengulang mata kuliah harus mengikuti kembali semua kegiatan pembelajaran mata kuliah bersangkutan, termasuk praktikum jika mata kuliah tersebut ada pembelajaran praktikum, atau dapat menggunakan nilai praktikum yang lampau jika mata kuliah pada program studi tersebut membolehkan untuk itu.
2. Mahasiswa mencantumkan mata kuliah yang diulang tersebut dalam KRS/KPRS semester yang ditempuh, dan atas persetujuan dosen PA.
3. Nilai mata kuliah yang berlaku adalah nilai tertinggi yang pernah dicapai pada mata kuliah tersebut.
4. Nilai yang dapat diulang mahasiswa paling tinggi nilai B-.
5. Dalam hal pengulangan mata kuliah, nilai yang diakui adalah nilai yang lebih tinggi yang didapatkan mahasiswa.

3.7.2.7. Transfer Nilai dan Pengakuan Kredit Mahasiswa Pindahan dari Luar UNSRI

Mahasiswa Universitas Sriwijaya yang berasal dari mahasiswa pindahan dapat mengajukan transfer nilai mata kuliah yang telah diambilnya dari program studi/ perguruan tinggi asal. Usulan transfer nilai diajukan kepada Rektor melalui Fakultas/Sekolah serta dengan mengikuti ketentuan akademik pada masing-masing Fakultas/Sekolah.

Transfer nilai dan atau pengakuan kredit ditetapkan Rektor dengan mempertimbangkan keselarasan capaian pembelajaran mata kuliah (CPMK) dari program studi asal dengan CPMK di program studi tujuan. Pertimbangan keselarasan CPMK dari program studi asal dengan CPMK di program studi tujuan melibatkan koordinator program studi dan dekan fakultas/direktur sekolah pascasarjana tujuan.

Besaran UKT mahasiswa pindahan setara dengan UKT dan SPI mahasiswa yang masuk melalui jalur Seleksi Mandiri (SM).

Mahasiswa Universitas Sriwijaya Mengambil Kuliah di Luar Universitas Sriwijaya

Pengakuan kredit mata kuliah yang diambil di luar Universitas Sriwijaya oleh mahasiswa Universitas Sriwijaya yang melaksanakan program pertukaran mahasiswa atau kemitraan dapat dilakukan apabila mahasiswa mengambil mata kuliah itu pada masa pembelajaran semester, secara melembaga atas izin dosen PA, Fakultas, atau diketahui Universitas Sriwijaya, dan dilakukan di perguruan tinggi yang telah mempunyai perjanjian kerja sama dengan Universitas Sriwijaya. Nilai mata kuliah yang diambil di luar Universitas Sriwijaya diakui dan atau disetarakan ke aturan penilaian Universitas Sriwijaya sesuai peraturan yang berlaku. Ketentuan mengenai pengakuan beban belajar dalam sks dan penyetaraan nilai dilaksanakan mengikuti ketentuan pada Surat Keputusan Rektor Universitas Sriwijaya yang berlaku.

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

Indeks prestasi dibuat sebagai indikator keberhasilan mahasiswa dalam mengikuti kegiatan-kegiatan akademik. IPS dan IPK dicantumkan pada KHS setiap semester, sementara IPK merupakan IPS kumulatif dari seluruh semester yang telah diikuti mahasiswa. Cara menghitung IPS dan IPK adalah:

$$IPS = \frac{\sum_{i=1}^n (K_i \times N_i)}{\sum_{i=1}^n K_i} \quad IPK = \frac{\sum_{j=1}^m \sum_{i=1}^n (K_{i,j} \times N_{i,j})}{\sum_{j=1}^m \sum_{i=1}^n K_{i,j}}$$

i =mata kuliah ke- i , $i = 1, 2, \dots, n$.

j =semester ke- j , $j = 1, 2, \dots, m$.

K_i = beban studi (sks) pada mata kuliah ke- i

N_i = bobot nilai mata kuliah ke- i (0 hingga 4 sesuai nilai huruf yang dicapai mahasiswa),

$K_{i,j}$ = beban studi (sks) mata kuliah ke- i pada semester ke- j

$N_{i,j}$ = bobot nilai mata kuliah ke- i (0 hingga 4 sesuai nilai huruf yang dicapai mahasiswa).

3.7.2.9. Evaluasi Akademik

Evaluasi akademik pada akhir program dilaksanakan dalam rangka menetapkan kelulusan mahasiswa. Penetapan kelulusan mahasiswa dari program pendidikan yang diikutinya dilakukan dalam YUDISIUM (Bagian 3.13). Masa studi mahasiswa pada program studi yang diikutinya berakhir ketika mahasiswa dinyatakan lulus pada suatu yudisium. Rincian prosedur pelaksanaan evaluasi akhir program, tata cara dan persyaratan yudisium ditetapkan oleh masing-masing Fakultas/Departemen.

Evaluasi akademik pada akhir program bagi mahasiswa dilaksanakan dengan ketentuan umum sebagai berikut:

1. Evaluasi akademik pada akhir program dilakukan setelah ujian akhir program mahasiswa yang bersangkutan;
2. Evaluasi akademik pada akhir program dapat dilakukan untuk 1 (satu) orang mahasiswa atau untuk beberapa orang mahasiswa pada waktu yang bersamaan;
3. Evaluasi akademik pada akhir program merupakan tanggung jawab Dekan/Direktur Sekolah dengan melibatkan Ketua Departemen, Koordinator Program Studi/Kepala Bagian;
4. Evaluasi akademik pada akhir program mahasiswa dilakukan terhadap aspek akademik dan administrasi sesuai persyaratan yang berlaku;
5. Hasil evaluasi akademik pada akhir program dilaporkan secara tertulis kepada Rektor dalam bentuk Surat Keputusan Dekan/Direktur tentang Yudisium; dan
6. Hasil evaluasi akademik pada akhir program disampaikan kepada mahasiswa yang bersangkutan.

Ketentuan Nilai Bahasa Inggris

1. Mahasiswa Universitas Sriwijaya diwajibkan memenuhi ketentuan nilai tes Bahasa Inggris. Tes bahasa Inggris yang diakui nilainya adalah nilai test yang diselenggarakan oleh Badan Pengelola Usaha Universitas Sriwijaya yaitu Universitas Sriwijaya *English Proficiency Test* (USEPT).
2. Tes Bahasa Inggris Universitas Sriwijaya adalah tes Bahasa Inggris yang dilaksanakan oleh Tim Pengelola Pengujian Universitas Sriwijaya yang dibentuk berdasarkan Surat Keputusan Rektor Universitas Sriwijaya.
3. Tes Bahasa Inggris Universitas Sriwijaya **WAJIB** diambil oleh mahasiswa sejak terdaftar di Universitas Sriwijaya. Apabila mahasiswa yang bersangkutan belum mencapai nilai minimum yang dipersyaratkan dan telah mengikuti USEPT sebanyak 3 (tiga) kali, maka mahasiswa dapat mengikuti kursus yang diselenggarakan oleh UPT Bahasa UNSRI dengan nilai akhir dari kursus disetarakan dengan nilai USEPT sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
4. Mahasiswa tidak diperkenankan mengikuti Ujian Tugas Akhir (Laporan Tugas Akhir, Skripsi, Tesis, dan Disertasi) apabila belum memenuhi persyaratan skor minimum Tes Bahasa Inggris yang telah ditentukan.
5. Nilai minimal tes Bahasa Inggris yang dipersyaratkan oleh masing-masing program studi seperti tertera pada Tabel 9.
6. Ketentuan lain mengenai penguasaan Bahasa Inggris mahasiswa akan ditetapkan dalam surat keputusan Rektor.
7. Khusus untuk Mahasiswa *Double Degree* yang telah selesai mengikuti kegiatan akademik di Perguruan Tinggi Mitra Luar Negeri maka nilai bahasa Inggris mengikuti nilai bahasa Inggris yang dipersyaratkan oleh Perguruan Tinggi Mitra.

Tabel 9. Standar Nilai Kemampuan Bahasa Inggris yang Harus Dicapai Mahasiswa Sebagai Syarat Kelulusan pada Departemen/Program Studi di Universitas Sriwijaya.

No.	FAKULTAS/ SEKOLAH	JENJANG	PROGRAM STUDI	Tes UNSRI
1.	EKONOMI	Diploma Tiga	Akuntansi	400
			Kesekretariatan	400
		Sarjana	Manajemen	400
			Ekonomi Pembangunan	400
			Akuntansi	400
		Magister	Ilmu Akuntansi	450
			Ilmu Ekonomi	450
			Ilmu Manajemen	450
			Manajemen	450
		Doktor	Ilmu Ekonomi	500
Ilmu Manajemen	500			
2.	HUKUM	Sarjana	Ilmu Hukum	400
		Magister	Ilmu Hukum	450
			Kenotariatan	450
Doktor	Ilmu Hukum	500		
3.	TEKNIK	Sarjana	Teknik Sipil	400
			Teknik Pertambangan	400
			Teknik Kimia	400
			Teknik Elektro	400
			Teknik Mesin	400
			Arsitektur	400
			Teknik Geologi	400
		Magister	Teknik Kimia	450
			Teknik Sipil	450
			Teknik Pertambangan	450
			Teknik Mesin	450
		Doktor	Ilmu Teknik	500
		4.	KEDOKTERAN	Sarjana	Ilmu Keperawatan	450
Pendidikan Dokter	500			
Pendidikan Dokter Gigi	450			
Psikologi	450			
Magister	Ilmu Biomedik			475
Doktor	Sains Biomedis	500		
5.	PERTANIAN	Sarjana	Agribisnis	400
			Proteksi Tanaman	400
			Teknik Pertanian	400
			Teknologi Hasil Pertanian	400
			Peternakan	400
			Budidaya Perairan	400
			Teknologi Hasil Perikanan	400
			Agronomi	400
			Ilmu Tanah	400
			Agroekoteknologi	400

No.	FAKULTAS/ SEKOLAH	JENJANG	PROGRAM STUDI	Tes UNSRI
		Magister	Ilmu Tanaman	450
			Agribisnis	450
			Teknologi Industri Pertanian	450
		Doktor	Ilmu Pertanian	500
6.	KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN	Sarjana	Pendidikan Bahasa Inggris	500
			Pendidikan Bahasa Indonesia	400
			PPKN	400
			Pendidikan Sejarah	400
			Pendidikan Ekonomi	400
			Bimbingan Konseling	400
			Pendidikan Teknik Mesin	400
			Pendidikan Matematika	400
			Pendidikan Fisika	400
			Pendidikan Kimia	400
			Pendidikan Biologi	400
			PGSD	400
			PAUD	400
			Pendidikan Jasmani, Kesehatan, dan Rekreasi	400
			Pendidikan Masyarakat	400
		Magister	Pendidikan Bahasa (Bahasa Indonesia)	450
			Pendidikan Bahasa (Bahasa Inggris)	525
			Pendidikan Matematika	450
			Pendidikan Fisika	450
			Teknologi Pendidikan	450
		Doktor	Pendidikan Olahraga	450
			Pendidikan Matematika	500
			Pendidikan	500
7.	ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK	Sarjana	Ilmu Administrasi Publik	400
			Sosiologi	400
			Hubungan Internasional	400
			Ilmu Komunikasi	400
		Magister	Magister Administrasi Publik	450
			Sosiologi	450
		Doktor	Administrasi Publik	500
				500
8.	MATEMATIKA DAN ILMU PENGETAHUAN ALAM	Sarjana	Matematika	400
			Fisika	400
			Kimia	400
			Biologi	400
			Farmasi	400
			Ilmu Kelautan	400
		Magister	Fisika	450
			Kimia	450
			Biologi	450
		Doktor	MIPA	500

No.	FAKULTAS/ SEKOLAH	JENJANG	PROGRAM STUDI	Tes UNSRI
9.	ILMU KOMPUTER	Diploma Tiga	Komputerisasi Akuntansi	400
			Manajemen Informatika	400
			Teknik Komputer	400
		Sarjana	Sistem Komputer	400
			Sistem Informasi	400
			Teknik Informatika	400
		Magister	Ilmu Komputer	450
Doktor	Ilmu Komputer	500		
10.	KESEHATAN MASYARAKAT	Sarjana	Kesehatan Masyarakat	400
			Ilmu Gizi	400
			Kesehatan Lingkungan	400
		Magister	Ilmu Kesehatan Masyarakat	450
		Doktor	Kesehatan Masyarakat	500
11.	PASCASARJANA	Magister	Pengelolaan Lingkungan	450
			Kependudukan	450
			Ilmu Material	450
		Doktor	Ilmu Lingkungan	500

Catatan: Nilai tersebut di atas adalah nilai tes penguasaan Bahasa Inggris Universitas Sriwijaya.

3.8. Mahasiswa Berhenti Kuliah (*Drop out*)

3.8.1 Kriteria Putus Studi

Mahasiswa Program Diploma Tiga dinyatakan putus studi apabila memenuhi satu atau lebih kriteria berikut:

1. Pada akhir tahun pertama mengumpulkan kredit kurang dari 27 sks;
2. Pada akhir tahun pertama mengumpulkan kredit sebanyak ≥ 27 sks tetapi IPK yang dicapai paling rendah 2,00;
3. Setelah menempuh 8 semester, yang bersangkutan tidak mampu mengumpulkan 108 sks;
4. Pada semester 8, telah mengumpulkan sks sesuai dengan yang disyaratkan, akan tetapi mempunyai IPK paling rendah 2,00 atau mempunyai nilai E atau memiliki nilai $D > 10\%$ dari 108 sks;
5. Tidak membayar UKT sampai batas waktu yang telah ditentukan dan tidak mengajukan SO, atau
6. Melebihi batas masa studi maksimal yang ditentukan yaitu 8 (delapan) semester.

Mahasiswa Program Sarjana dinyatakan putus studi apabila memenuhi satu atau lebih kriteria berikut:

1. Pada akhir tahun kedua, dari keseluruhan sks yang dikumpulkan kurang dari 52 sks atau IPK yang dicapai paling rendah 2,00;
2. Pada masa studi 14 (empat belas) semester telah mengumpulkan sks sesuai dengan yang disyaratkan akan tetapi mempunyai nilai E atau memiliki nilai $D > 10\%$ total dari 144 sks;
3. Tidak membayar UKT sampai batas waktu yang telah ditentukan dan tidak mengajukan SO; atau

4. Melebihi batas masa studi maksimal yang ditentukan yaitu 14 (empat belas) semester.

Mahasiswa Program Magister dinyatakan putus studi apabila memenuhi satu atau lebih kriteria berikut:

1. Pada akhir semester dua mengumpulkan kredit kurang dari 18 sks dan/atau mempunyai IPK paling rendah 3,00;
2. pada akhir semester tiga belum melaksanakan ujian proposal;
3. pada akhir semester empat tidak dapat mengumpulkan kredit sebesar 36 sks dan/atau mempunyai IPK paling rendah 3,00 atau tidak lulus ujian proposal;
4. setelah menempuh enam semester tidak dapat menunjukkan kemampuan untuk menyelesaikan tugas akhir/tesis;
5. Tidak membayar UKT sampai batas waktu yang telah ditentukan dan tidak mengajukan SO; atau
6. Melebihi batas studi maksimal yang telah ditentukan yaitu 8 (delapan) semester.

Mahasiswa Program Doktor dinyatakan putus studi apabila memenuhi satu atau lebih kriteria berikut:

1. Apabila tidak memenuhi kewajiban akademik yang dipersyaratkan untuk program Doktor yang ditetapkan dengan Surat Keputusan Rektor. Secara rinci persyaratan, prosedur dan ketentuan akademik lainnya tentang program Doktor di lingkungan Universitas Sriwijaya dimuat dalam Buku Pedoman Akademik tersendiri;
2. Tidak membayar UKT sampai batas waktu yang telah ditentukan dan tidak mengajukan SO; atau
3. Melebihi batas studi maksimal yang telah ditentukan yaitu 12 (dua belas) semester.

3.8.2. Bentuk Berhenti Kuliah (*Drop out*)

Mahasiswa yang keluar dari Universitas Sriwijaya sebelum lulus dapat merupakan mahasiswa yang mengundurkan diri, mahasiswa yang dinyatakan putus studi (*drop out*), atau yang diberhentikan dari Universitas Sriwijaya.

1. Mahasiswa yang **Mengundurkan Diri** dari Universitas Sriwijaya adalah:
 - a. Mahasiswa yang mengajukan permohonan pengunduran diri tertulis kepada Dekan Fakultas/Direktur Sekolah dengan tembusan ke koordinator program studi karena alasan masing-masing;
 - b. Mahasiswa yang mengundurkan diri ditetapkan dengan surat keputusan Rektor Universitas Sriwijaya berdasarkan usulan dari Fakultas/Sekolah.
2. Mahasiswa yang dinyatakan **Putus Studi** dari Universitas Sriwijaya adalah:
 - a. Mahasiswa yang memenuhi kriteria putus studi sesuai ketentuan pada Bagian 3.8.1;
 - b. Mahasiswa yang dinyatakan putus studi ditetapkan **secara otomatis** melalui sistem informasi akademik dan dapat juga dengan surat keputusan Rektor Universitas Sriwijaya.

3. Mahasiswa yang **diberhentikan/dikeluarkan** dari Universitas Sriwijaya adalah:
 - a. Mahasiswa yang dinyatakan berhenti dari Universitas Sriwijaya karena melanggar Etika Akademik, melakukan perbuatan tercela melanggar Norma dan Moral, mencemarkan nama baik Universitas Sriwijaya, membuat keonaran memprovokasi dan menghasut dalam kampus, terlibat Narkoba, terlibat perbuatan kriminal dan asusila, melakukan pelanggaran berat ketentuan-ketentuan yang ditetapkan di bidang kemahasiswaan Universitas Sriwijaya dinyatakan putus studi;
 - b. Mahasiswa tidak mengisi KRS/KPRS sampai dengan akhir semester paling lama 2 (dua) semester berturut-turut;

Mahasiswa yang diberhentikan ditetapkan dengan surat keputusan Rektor Universitas Sriwijaya berdasarkan usulan dari Fakultas/Sekolah.

3.9. Penundaan Kegiatan Akademik (PKA) atau *Stop Out* (SO)

Penundaan Kegiatan Akademik (PKA), cuti akademik, atau *stop out* (SO) adalah status mahasiswa yang berhenti sementara untuk mengikuti program pendidikan. Ketentuan PKA atau SO adalah sebagai berikut:

1. Permohonan PKA atau SO dapat diajukan mahasiswa dengan alasan kesehatan/sakit dengan surat keterangan resmi dari dokter atau alasan lain yang telah mendapat persetujuan dosen PA.
2. Permohonan pengajuan PKA atau SO hanya dapat dilakukan apabila mahasiswa telah menempuh minimal 2 (dua) semester untuk program diploma, mahasiswa telah menempuh minimal 4 (empat) semester untuk program sarjana, atau telah menempuh minimal 50% (lima puluh persen) dari total sks yang wajib ditempuh pada program studinya.
3. Permohonan PKA atau SO diusulkan mahasiswa kepada Dekan/Direktur Sekolah, diketahui oleh dosen PA dan koordinator program studi, selambat-lambatnya pada minggu ke-3 (ketiga) setelah semester berjalan dimulai.
4. Permohonan PKA atau SO tersebut disampaikan ke Rektor oleh Dekan/Direktur Sekolah.
5. Rektor menerbitkan surat keputusan izin atau menolak permohonan PKA/SO mahasiswa.
6. Apabila SK Rektor Universitas Sriwijaya tentang mahasiswa yang dinyatakan PKA/SO pada semester berjalan telah terbit, maka permohonan untuk PKA/SO yang diajukan setelah itu dalam semester berjalan tidak dapat dikabulkan, kecuali bagi mahasiswa dengan alasan sakit yang mendapat keterangan dari dokter.
7. Masa studi mahasiswa memperhitungkan masa PKA/SO mahasiswa (lama PKA atau SO diperhitungkan sebagai masa studi).
8. Permohonan PKA atau SO **tidak dapat** diajukan oleh mahasiswa penerima beasiswa Bidikmisi/KIP-K, atau oleh mahasiswa program Diploma Tiga, Sarjana, Magister atau Doktor yang menerima beasiswa penuh (*full scholarship*).
9. Seluruh mahasiswa sarjana dan pascasarjana penerima beasiswa tidak dapat mengajukan cuti akademik selama dalam rentang waktu penerimaan beasiswa.
10. Pada masa PKA atau SO, mahasiswa tidak membayar Uang Kuliah Tunggal (UKT) dan tidak berhak melakukan kegiatan akademik, menggunakan fasilitas

pendidikan, dan/atau mendapat layanan bimbingan akademik dari dosen pembimbing.

11. Lama PKA atau SO maksimum 1 (satu) semester bagi program Diploma dan Program Sarjana.
12. Lama PKA atau SO maksimum 1 (satu) semester Program Magister dan 2 (dua) semester Program Doktor yang dapat diambil berturut-turut atau terpisah. Dalam hal penerapan SO bagi program magister **berlaku mulai** mahasiswa angkatan 2025/2026.
13. Mahasiswa program profesi dan spesialis hanya diperkenankan mengajukan permohonan PKA atau SO sebanyak 1 (satu) kali. Apabila akan mengajukan izin meninggalkan kuliah karena alasan penting, maka tetap membayar Uang Kuliah Tunggal (UKT).

3.10. Perpindahan Mahasiswa

3.10.1. Perpindahan mahasiswa dalam Universitas Sriwijaya

Mahasiswa dapat pindah dari satu program studi ke program studi lain atau dari kampus Palembang ke Kampus Indralaya dan sebaliknya dalam lingkungan Universitas Sriwijaya, apabila memenuhi persyaratan sebagai berikut:

1. Pindah program hanya dapat dilakukan mahasiswa pada program studi yang sejenis atau serumpun pada jenjang yang sama dalam lingkungan Universitas Sriwijaya atas persetujuan Dekan Fakultas yang dituju.
2. Perpindahan program studi bukan disebabkan pelanggaran akademik.
3. Dalam hal mahasiswa pindah program studi, mahasiswa telah mengikuti kegiatan akademik sekurang-kurangnya 2 (dua) semester dan minimum telah mengumpulkan 26 (dua puluh enam) sks.
4. Dalam hal mahasiswa pindah kampus, dapat diajukan sejak mahasiswa tersebut terdaftar sebagai mahasiswa Universitas Sriwijaya.
5. Mahasiswa meraih IPK $\geq 2,25$, bagi Program Diploma Tiga atau Program Sarjana, dan $\geq 3,00$ bagi Program Magister dan Program Doktor.
6. Mahasiswa bersedia memenuhi semua ketentuan administrasi akademik dan keuangan yang berlaku pada program studi/kampus tujuan.
7. Perpindahan program studi/kampus disetujui Dekan Fakultas/Direktur Sekolah pada program studi yang menjadi tujuan berdasarkan pertimbangan prestasi akademik mahasiswa, daya tampung/kapasitas program studi tujuan, alasan kepindahan, dan pertimbangan akademik khusus jika diperlukan.

Tata cara pindah program studi atau kampus di dalam Universitas Sriwijaya:

1. Mahasiswa menyampaikan maksud pindah program studi kepada dosen PA.
2. Setelah mendapat pertimbangan dosen PA, mahasiswa mengajukan permohonan pindah program studi kepada Dekan Fakultas/Direktur Sekolah pada program studi asal.
3. Dekan Fakultas/Direktur Sekolah, setelah mempertimbangkan prestasi akademik mahasiswa, daya tampung/kapasitas program studi tujuan, alasan kepindahan, dan pertimbangan akademik lainnya, dapat menerima atau menolak permohonan pindah program studi.

4. Apabila Dekan Fakultas/Direktur Sekolah program studi asal menyetujui permohonan pindah program studi yang diajukan mahasiswa, Dekan Fakultas/Direktur Sekolah program studi asal meneruskan permohonan mahasiswa tersebut kepada Rektor.
5. Apabila program studi tujuan berada pada fakultas/sekolah yang sama, Rektor menetapkan persetujuan atau penolakan permohonan pindah program studi yang diusulkan.
6. Apabila program studi tujuan berbeda fakultas, Rektor meneruskan permohonan pindah program studi kepada Dekan pada program studi tujuan, untuk meminta pertimbangan.
7. Memperhatikan pertimbangan Dekan pada program studi tujuan, Rektor menetapkan persetujuan atau penolakan permohonan pindah program studi yang diusulkan.

3.10.2. Perpindahan mahasiswa dari Universitas Sriwijaya ke Perguruan Tinggi lain

Perpindahan dapat dilakukan oleh mahasiswa dengan memenuhi ketentuan sebagai berikut:

1. Mahasiswa berstatus aktif dan terdaftar pada semester yang sedang berjalan dan sedikitnya telah mengikuti kegiatan akademik selama 2 (dua) semester.
2. Mahasiswa mengajukan permohonan pindah ke perguruan tinggi lain kepada koordinator program studi yang diteruskan kepada Dekan /Direktur Sekolah untuk diteruskan kepada Rektor.
3. Mahasiswa yang telah disetujui pengunduran dirinya dari Universitas Sriwijaya untuk pindah ke perguruan tinggi lain, tidak dapat pindah atau mendaftar kembali untuk menjadi mahasiswa pada program studi yang sama di Universitas Sriwijaya.
4. Mahasiswa yang telah memasuki batas akhir masa studi di Universitas Sriwijaya, pengusulan perpindahan/pengunduran diri hanya dapat dilakukan paling lambat 3 (tiga) bulan sebelum berakhirnya masa studi di Universitas Sriwijaya.

3.10.3. Perpindahan Mahasiswa dari Perguruan Tinggi lain ke Universitas Sriwijaya

Universitas Sriwijaya dapat menerima mahasiswa pindahan dari perguruan tinggi lain pada program studi yang sama dengan program studi yang diselenggarakan Universitas Sriwijaya dengan ketentuan:

1. Program studi asal memiliki akreditasi minimal sama dengan program studi tujuan di Universitas Sriwijaya.
2. Kepindahan diajukan karena alasan mutasi dinas orang tua/wali serta dengan bukti yang kuat tentang perlunya kebersamaan (ketergantungan) mahasiswa yang bersangkutan dengan orang tua/walinya.
3. Alasan pindah ke Universitas Sriwijaya bukan karena dikeluarkan dari perguruan tinggi asal yang dibuktikan dengan surat keterangan dari Rektor bersangkutan.
4. Tersedia sisa masa studi yang memenuhi persyaratan untuk menyelesaikan pendidikannya di Universitas Sriwijaya.
5. Tersedia daya tampung pada program studi yang dituju.
6. Memenuhi persyaratan akademik dan keuangan yang ditetapkan oleh Universitas Sriwijaya.

7. Bagi mahasiswa pindahan dari **Program Sarjana** maka berlaku persyaratan sebagai berikut:
 - a. Telah mengikuti kegiatan akademik selama minimal dua semester di perguruan tinggi asal, harus mengumpulkan sekurang-kurangnya 27 sks dengan IPK $\geq 2,76$ atau yang ditetapkan oleh program studi.
 - b. Telah mengikuti kegiatan akademik selama 4 semester di perguruan tinggi asal, dan harus mengumpulkan sekurang-kurangnya 52 sks dengan IPK $\geq 2,76$ atau yang ditetapkan oleh program studi.
8. Bagi mahasiswa pindahan dari **program magister atau program doktor**, maka berlaku persyaratan sebagai berikut:
 - a. Persetujuan perpindahan diberikan oleh Rektor dengan mempertimbangkan status dan kualitas perguruan tinggi asal, akreditasi, jalur seleksi, serta alasan kepindahan.
 - b. Permohonan perpindahan diajukan langsung ke Rektor dengan melampirkan persyaratan yang ditetapkan.
 - c. IPK minimal 3,25 untuk Program Magister.
 - d. IPK minimal 3,50 untuk Program Doktor.
 - e. Telah mengikuti kegiatan akademik di perguruan tinggi asal selama maksimum 2 semester untuk Program Magister dengan jumlah kredit sekurang-kurangnya 20 sks dan maksimum 4 semester untuk Program Doktor dengan jumlah kredit sekurang-kurangnya 37 sks.

3.10.4. Ketentuan Bagi Mahasiswa Pindahan

1. Mahasiswa pindahan dikenakan ketentuan-ketentuan akademik, kurikulum, jangka masa studi, dan ketentuan administrasi keuangan yang berlaku di Universitas Sriwijaya.
2. Masa studi bagi mahasiswa pindahan mengikuti perhitungan batas waktu program studi yang berlaku di Universitas Sriwijaya dengan dihitung sejak terdaftar pada perguruan tinggi asal.
3. Tersedianya tempat pada Program Studi yang dituju.
4. Universitas Sriwijaya menerima mahasiswa pindahan setiap awal semester ganjil untuk Program Diploma dan Sarjana.

3.11. Hak, Kewajiban, Larangan, Peringatan dan Sanksi Mahasiswa

3.11.1. Hak Mahasiswa

Setiap mahasiswa aktif mempunyai hak yang sama untuk memperoleh layanan akademik, yaitu:

1. Menggunakan kebebasan akademik secara bertanggung jawab untuk menuntut ilmu dan mengkajinya sesuai dengan norma, etika, dan susila yang berlaku dalam lingkungan akademik.
2. Memperoleh pengajaran sebaik-baiknya dan layanan bidang akademik sesuai dengan minat, bakat, kegemaran dan kemampuan.
3. Mendapatkan bimbingan dari pembimbing akademik dan atau dosen lain yang ditugaskan.
4. Memperoleh layanan informasi yang berkaitan program pendidikan yang diikutinya serta layanan konseling dan karir.

5. Menyelesaikan studi lebih awal dari jadwal yang ditetapkan sesuai dengan persyaratan yang berlaku.
6. Memperoleh layanan kesejahteraan berupa beasiswa uang pembinaan bagi mahasiswa berprestasi sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
7. Memanfaatkan sumber daya Universitas, Fakultas, dan Program studi untuk kelancaran proses belajar mengajar serta pengembangan minat dan bakat melalui organisasi kemahasiswaan.
8. Pindah ke perguruan tinggi (PT) lain atau program studi lain, bilamana memenuhi persyaratan yang ditetapkan.
9. Mengikuti kegiatan belajar di luar Universitas Sriwijaya maksimal 2 (dua) semester atau setara dengan 40 sks, dan 10 – 20 sks pada program studi yang berbeda di Universitas Sriwijaya.
10. Mengikuti perlombaan/kejuaraan tingkat Fakultas, Universitas, regional, nasional dan internasional.
11. Ikut serta dalam kegiatan organisasi kemahasiswaan di tingkat Universitas, Fakultas, Departemen, dan/atau Program Studi (ketentuan mengenai organisasi kemahasiswaan diatur lebih lanjut melalui peraturan Rektor Universitas Sriwijaya).

3.11.2. Kewajiban Mahasiswa

Mahasiswa berkewajiban:

1. Mematuhi semua ketentuan peraturan, etika akademik, dan etika perilaku yang berlaku di Universitas Sriwijaya.
2. Senantiasa berperilaku baik, sopan dan santun, saling menghargai dan menghormati, menjaga nama baik Universitas Sriwijaya, serta tidak melakukan perbuatan tercela termasuk perbuatan/perkataan yang menunjukkan sikap intoleransi, kekerasan seksual dan atau perundungan (*bullying*) di lingkungan kampus maupun di luar kampus.
3. Menggunakan pakaian dan penampilan yang sopan serta tidak menggunakan perhiasan yang berlebihan baik di dalam kampus atau di luar kampus.
4. Ikut menanggung biaya penyelenggaraan pendidikan kecuali bagi mahasiswa penerima KIP-K.
5. Menjaga integritas dan kejujuran akademik dengan tidak melakukan tindakan plagiat, fabrikasi atau falsifikasi data dan informasi dalam kegiatan akademik termasuk dalam pelaksanaan pembelajaran, penelitian, dan atau pengabdian kepada masyarakat, serta pada berbagai karya tulis ilmiah termasuk publikasi ilmiah/skripsi/tesis/disertasi, serta karya akademik lainnya.
6. Menghargai ilmu pengetahuan, teknologi, dan kesenian dan Menjaga kebersihan, ketenteraman, ketenangan, kenyamanan, serta keindahan kampus Universitas Sriwijaya.
7. Ikut bertanggung jawab memelihara sarana dan prasarana serta kebersihan, ketertiban, keamanan, keindahan, dan pepohonan kampus Universitas Sriwijaya serta terciptanya kampus sehat.
8. Mencegah pengerusakan sarana prasarana Universitas Sriwijaya, penebangan pohon-pohon yang tanpa alasan dan perintah oleh pihak yang tidak bertanggung jawab dalam kampus Universitas Sriwijaya.
9. Menjaga kewibawaan dan nama baik Universitas/Fakultas/Sekolah.

10. Menjunjung tinggi nilai kebudayaan lokal, nasional, dan menghormati budaya negara lain.

3.11.3. Larangan

Mahasiswa dilarang:

1. Melakukan perbuatan, aktivitas, atau provokasi yang dapat atau berpotensi menimbulkan hambatan terhadap kegiatan akademik maupun kekacauan dalam kampus termasuk menyalahgunakan lambang/atribut Universitas Sriwijaya atau memasang lambang/atribut terlarang di lingkungan kampus Universitas Sriwijaya.
2. Melakukan pelanggaran ketentuan akademik berupa pelanggaran etika penulisan atau tindakan pidana plagiarisme/duplikasi dalam kegiatan akademik maupun riset/penelitian untuk skripsi/tesis/disertasi atau publikasi di Universitas Sriwijaya.
3. Mengganggu atau menghalangi kegiatan akademik, maupun kegiatan lainnya, baik yang dilakukan secara struktural (organisasi), maupun non-struktural.
4. Melakukan perbuatan yang melanggar etika, moral, kekerasan seksual, perundungan (*bullying*), intoleransi, dan anarkis baik yang dilakukan secara perorangan, struktural (organisasi) maupun non-struktural.
5. Melakukan tindakan kriminal/mencuri, berkelahi membuat kerusuhan.
6. Melakukan tindakan propaganda, provokasi dan atau menghasut masyarakat.
7. Membuat kegiatan yang melanggar ketentuan dan/atau tata tertib yang berlaku di Universitas/Fakultas/Sekolah.
8. Melakukan Perjokian atau meminta seseorang melakukan Perjokian untuk kegiatan ujian/pelatihan yang dilakukan oleh Universitas Sriwijaya.
9. Terlibat sebagai pengguna, bandar, penyedia, pemberi, kurir, fasilitasi, ataupun penganjur penggunaan narkoba/nafza, minum-minuman keras atau zat adiktif lainnya baik di dalam maupun diluar kampus Universitas Sriwijaya. Pemeriksaan terhadap penggunaan/kepemilikan/sediaan narkoba/nafza akan dilakukan secara periodik ataupun *check spot* secara mendadak.
10. Mahasiswa Universitas Sriwijaya dilarang menjadi anggota atau simpatisan:
 - a. Organisasi yang dilarang menurut peraturan perundang-undangan yang berlaku di Indonesia yang mengganggu atau mengancam Negara Kesatuan Republik Indonesia.
 - b. Organisasi yang melanggar hukum agama dan atau norma susila seperti organisasi penyimpangan agama atau sekte, organisasi yang mendukung/melakukan tindakan kekerasan atau kekejaman, organisasi perbuatan seksual menyimpang, termasuk organisasi yang terkait perilaku Lesbian, Gay, Biseksual, dan Transgender (LGBT).

3.11.4. Peringatan dan Sanksi

1. Pelanggaran terhadap ketentuan, peraturan, dan larangan yang telah ditetapkan oleh Universitas, Fakultas dan Departemen termasuk berperilaku buruk dan atau merusak, mahasiswa dikenai sanksi sesuai ketentuan yang berlaku berupa pemberian peringatan, *skorsing*, hingga pemecatan/diberhentikan sebagai mahasiswa oleh Rektor.
2. Pelanggaran terhadap ketentuan etika dan kejujuran akademik merupakan pelanggaran integritas akademik dan merupakan tindakan pelanggaran berat.

- Pelanggaran integritas akademik dapat berupa tindakan plagiasi, fasifikasi data, fabrikasi data dan atau tindakan tercela lainnya dalam hal akademik.
3. Sanksi untuk tindakan kecurangan akademik dalam proses pembelajaran mata kuliah seperti kecurangan dalam pembuatan tugas atau ujian adalah pemberian peringatan kepada mahasiswa, pemberian nilai nol untuk tugas/ujian tersebut, hingga sanksi berupa pembatalan mahasiswa dari kesertaan pada mata kuliah tersebut, atau sanksi lain yang bersifat mendidik. Sanksi pembatalan mahasiswa dari kesertaan pada mata kuliah ditetapkan dalam rapat program studi dilaporkan koordinator program studi kepada Dekan Fakultas/Direktur Pascasarjana.
 4. Pelanggaran integritas akademik pemalsuan data dan bukti akademik, atau pelanggaran etika akademik pada tugas akhir program (praktik lapang/kerja praktik, KKN/KKN Tematik, skripsi, tesis, disertasi dan publikasi ilmiah) merupakan pelanggaran berat. Sanksi pelanggaran ini adalah pembatalan tugas akhir dan *skorsing*, sampai dengan sanksi pemberhentian dan atau pemecatan sebagai mahasiswa Universitas Sriwijaya ataupun pembatalan gelar akademik yang telah diperoleh dari hasil kecurangan akademik tersebut.
 5. Tata cara penjatuhan sanksi untuk pelanggaran berat integritas akademik diatur oleh Komisi Etik yang khusus ditetapkan Rektor untuk kasus pelanggaran berat tersebut. Komisi Etik mempelajari dan atau menelaah kasus kasus pelanggaran berat yang dimaksud dan mengusulkan sanksi bagi mahasiswa/alumnus yang bersangkutan kepada Rektor. Rektor memutuskan dan menetapkan sanksi bagi mahasiswa/alumnus yang bersangkutan berdasarkan pertimbangan Komisi Etik yang ditunjuk, dan menetapkan keputusan sanksi dalam Surat Keputusan Rektor
 6. Pelanggaran terhadap larangan melakukan aktivitas/kegiatan yang terlarang berdasarkan norma agama, susila, sosial, dan hukum negara Republik Indonesia, maka kepada mahasiswa tersebut dapat diberikan sanksi *skorsing* atau pemecatan/diberhentikan sebagai mahasiswa oleh Universitas Sriwijaya.
 7. Pelanggaran terhadap larangan melakukan tindakan propaganda, menyebar fitnah, dan menyalahgunakan lambang/atribut Universitas Sriwijaya, maka kepada mahasiswa tersebut dapat diberikan sanksi berupa *skorsing* tidak mengikuti kegiatan akademik selama minimal satu semester atau pemecatan/diberhentikan sebagai mahasiswa oleh Universitas Sriwijaya.
 8. Pelanggaran terhadap larangan melakukan tindakan kekerasan termasuk perundungan (*bullying*), perkelahian dan/atau tawuran antarmahasiswa dalam Kampus Universitas Sriwijaya atau perkelahian/tawuran di luar kampus yang mencemarkan nama baik Universitas Sriwijaya maka kepada mahasiswa tersebut dapat diberikan sanksi berupa *skorsing* tidak mengikuti kegiatan akademik selama minimal satu semester atau pemecatan/diberhentikan sebagai mahasiswa oleh Universitas Sriwijaya.
 9. Pelanggaran terhadap larangan melakukan tindakan melanggar hukum dan telah dinyatakan dengan surat keputusan/ Pernyataan/keterangan dari institusi penegakan hukum, maka kepada mahasiswa tersebut diberikan sanksi berupa pemberhentian sebagai mahasiswa Universitas Sriwijaya.
 10. Pelanggaran terhadap larangan melakukan tindakan kriminal, mencuri, berkelahi, provokasi, menghasut, anarkisme, perpeloncoan, membuat kekacauan dan kerusuhan yang menimbulkan kerusakan barang milik negara maka kepada

mahasiswa tersebut dapat diberikan sanksi berupa peringatan tertulis hingga pemberhentian sebagai mahasiswa Universitas Sriwijaya.

11. Apabila Mahasiswa terbukti melakukan kecurangan akademik bertindak sebagai *joki* atau meminta seseorang melakukan *perjokian* untuk mengikuti ujian/penilaian/pelatihan/perkuliahan/kegiatan akademik yang diselenggarakan oleh Universitas Sriwijaya, maka kepada mahasiswa tersebut dapat diberikan sanksi pemecatan/diberhentikan sebagai mahasiswa oleh Universitas Sriwijaya.
12. Apabila seorang calon mahasiswa dalam pemeriksaan klinis laboratorium ternyata hasilnya terdapat indikasi pemakai/pengguna narkoba, sesuai dengan surat Ditjen Dikti Depdiknas No. 131/D/2000 tanggal 21 Januari 2000 maka kepada calon mahasiswa tersebut dapat diberikan sanksi berupa dibatalkan/gugur/diberhentikan sebagai mahasiswa.
13. Seluruh civitas akademika (dosen dan mahasiswa) dan tenaga kependidikan wajib terbebas dari pengedar/pemakai/pengguna narkoba/NAFZA. Universitas Sriwijaya berhak mengadakan pemeriksaan penggunaan narkoba secara mendadak tanpa pemberitahuan sebelumnya. Apabila terbukti dosen/mahasiswa/tenaga kependidikan bertindak sebagai pengedar atau dari hasil pemeriksaan klinis laboratorium ternyata positif terdapat indikasi pemakai/pengguna narkoba/NAFZA, maka kepada pelaku yang bersangkutan dapat diberikan sanksi berupa pemberhentian sebagai Dosen, Mahasiswa, atau Karyawan dan akan diproses hukum sesuai ketentuan yang berlaku.
14. Pelanggaran terhadap ketentuan di atas, kecuali pelanggaran pada angka 2 (pelanggaran terhadap ketentuan etika dan kejujuran akademik). ditangani oleh Komisi Disiplin dan atau Komisi Etik yang dibentuk pada tingkat program studi, Departemen, fakultas, program pascasarjana, atau universitas.
15. Komisi Disiplin dan atau Komisi Etik merupakan tim yang ditunjuk dan diangkat oleh pimpinan masing-masing unit kerja atau Rektor dengan tugas dan wewenang memeriksa dan memberi saran atau rekomendasi penyelesaian atas pelanggaran terhadap peraturan Universitas Sriwijaya.

3.12. Pencegahan Tindakan Plagiasi

Dalam upaya mencegah tindakan plagiasi, maka sebelum mahasiswa yudisium, naskah proyek akhir, skripsi, tesis, atau disertasi harus melalui tahap pemeriksaan kesamaan/kemiripan (*similarity checking*) menggunakan aplikasi *Turnitin*. Naskah ilmiah tugas akhir yang dipublikasi di jurnal dan atau prosiding diperiksa kesamaan/kemiripan naskahnya menggunakan aplikasi *ithenticate* sebelum naskah diserahkan ke jurnal/prosiding tersebut. Tata cara pemeriksaan kesamaan/kemiripan (*similarity checking*) naskah menggunakan *Turnitin* atau *ithenticate* diatur oleh UPT Perpustakaan. Ketentuan akademik pemeriksaan kesamaan/kemiripan naskah (*similarity checking*) naskah tugas akhir skripsi/tesis/disertasi atau draft artikel ilmiah untuk publikasi adalah sebagai berikut:

1. Pemeriksaan kesamaan/kemiripan naskah (*similarity checking*) menggunakan aplikasi *ithenticate* dan/atau *Turnitin* dilakukan sebelum yudisium.
2. Bagian metodologi penelitian skripsi/tesis/disertasi yang merupakan prosedur baku pengujian/pengambilan data dan pengolahan statistika diuraikan pada bagian

lampiran skripsi/tesis/disertasi, sehingga tidak termasuk bagian yang diperiksa kesamaan/kemiripan naskahnya. Pembimbing atau promotor memastikan integritas akademik pada bagian ini.

3. Tingkat kemiripan/kesamaan untuk skripsi, tesis, dan disertasi maksimum 20%. Apabila tingkat kemiripan/kesamaan skripsi/tesis/disertasi lebih dari 20%, maka mahasiswa harus memperbaiki naskah skripsi/tesis/disertasinya dibimbing oleh pembimbing/promotor.
4. Hasil pemeriksaan kesamaan/kemiripan naskah (*similarity checking*) dilampirkan pada skripsi, tesis, dan disertasi.
5. Ketentuan tingkat kemiripan/kesamaan draf artikel ilmiah yang akan dipublikasi mengikuti ketentuan pengelola jurnal/prosiding yang dituju.

3.13. Yudisium (Kelulusan)

Yudisium adalah penentuan kelulusan mahasiswa setelah menyelesaikan dan lulus semua mata kuliah dan ujian akhir sesuai persyaratan kelulusan. Yudisium diselenggarakan oleh departemen dan dilaporkan ke Dekan Fakultas, untuk program studi pada Sekolah Pascasarjana dilaporkan kepada Direktur Sekolah Pascasarjana. Pelaksanaan yudisium dapat dilakukan beberapa kali dalam satu semester. Yudisium pada semester antara dihitung sebagai yudisium pada semester genap. Fakultas dapat melakukan pelepasan lulusan menjelang wisuda atau sesudah wisuda. Tanggal Yudisium merupakan tanggal berakhirnya masa studi.

Mahasiswa yang dinyatakan lulus pada yudisium ditetapkan berdasarkan berita acara yudisium yang dibuat oleh departemen/program studi dan dikukuhkan dengan surat keputusan Dekan Fakultas atau Direktur Sekolah. Surat keputusan Dekan Fakultas atau Direktur Sekolah tentang penetapan kelulusan mahasiswa menjadi salah satu syarat mengikuti wisuda.

3.13.1. Persyaratan Yudisium

Mahasiswa dapat dinyatakan lulus apabila telah:

1. menyelesaikan seluruh ketentuan belajar dan mencapai kompetensi lulusan yang ditetapkan pada kurikulum program studi;
2. mengumpulkan jumlah kredit minimum yang dipersyaratkan dan menyelesaikan studi dalam batas masa studi yang ditetapkan untuk masing-masing program sesuai Tabel 3;
3. mencapai ketentuan capaian pembelajaran lulusan (kompetensi lulusan) yang ditetapkan pada kurikulum program studi dengan nilai dan IPK minimal sesuai ketentuan sebagai berikut:
 - a. program diploma dan sarjana mencapai $IPK \geq 2,00$, program magister dan program doktor mencapai $IPK \geq 3,00$;
 - b. tidak memiliki nilai E untuk program diploma, dan program sarjana, dan tidak memiliki nilai D atau E untuk program magister dan program doktor; dan
 - c. program diploma dan program sarjana, nilai D tidak melebihi 10% dari jumlah kredit minimal yang ditetapkan;
4. memenuhi ketentuan publikasi hasil penelitian bagi program Magister dan program Doktor sesuai ketentuan yang diuraikan pada Bagian 3.6;

5. memenuhi ketentuan pemeriksaan kesamaan/kemiripan naskah sesuai ketentuan yang diuraikan pada Bagian 3.12;
6. Dinyatakan lulus untuk kompetensi lain yang dipersyaratkan, antara lain telah memenuhi nilai Bahasa Inggris yang ditetapkan Universitas Sriwijaya;
7. lulus ujian akhir dan telah menyelesaikan seluruh perbaikan tugas akhir, proyek akhir, skripsi, tesis, atau disertasi, sesuai dengan yang telah ditetapkan. Naskah tugas akhir skripsi, tesis, atau disertasi dapat dibuat dalam bentuk *hardcopy* dan/atau *softcopy* sesuai ketentuan pada Bagian 3.6;
8. memenuhi persyaratan administrasi kelulusan Universitas Sriwijaya; dan
9. memenuhi kewajiban pelunasan biaya pendidikan (UKT).

3.13.2. Predikat Kelulusan

Mengacu pada Peraturan Rektor Nomor 14 Tahun 2025 tentang Penyelenggaraan Pendidikan di Lingkungan Universitas Sriwijaya, predikat kelulusan terdiri atas 3 (tiga) tingkat yaitu Memuaskan, Sangat Memuaskan dan Dengan Pujian (*Cumlaude*) yang ditetapkan berdasarkan pada Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) yang dicapai mahasiswa dan masa studi, dengan kriteria pada Tabel 10.

Tabel 10. Predikat Kelulusan.

No.	Program	IPK	Predikat	Syarat untuk memperoleh predikat Pujian*
1	Diploma Tiga	2.76 – 3,00	Memuaskan (<i>Satisfactory</i>)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Masa Studi Maksimum 6 (enam) Semester 2. Maksimum 1 mata kuliah dengan nilai C 3. Tidak pernah mengulang mata kuliah
		3,01 – 3,50	Sangat Memuaskan (<i>Very Satisfactory</i>)	
		>3,50	Dengan Pujian (<i>Cumlaude</i>)	
2	Sarjana	2.76 – 3,00	Memuaskan (<i>Satisfactory</i>)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Masa Studi Maksimum 8 (delapan) Semester 2. Maksimum 1 mata kuliah dengan nilai C 3. Nilai skripsi A 4. Tidak pernah mengulang mata kuliah
		3,01 – 3,50	Sangat Memuaskan (<i>Very Satisfactory</i>)	
		3,51 – 4,00	Dengan Pujian (<i>Cumlaude</i>)	
4	Magister	3,00 – 3,50	Memuaskan (<i>Satisfactory</i>)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Masa Studi Maksimum 4 (empat) semester 2. Tidak mempunyai mata kuliah dengan nilai C 3. Nilai Tesis A 4. Tidak pernah mengulang mata kuliah
		3,51 – 3,75	Sangat Memuaskan (<i>Very Satisfactory</i>)	
		>3,75	Dengan Pujian (<i>Cumlaude</i>)	
5	Doktor	3,51 – 3,75	Sangat Memuaskan (<i>Very Satisfactory</i>)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Masa Studi maksimum 8 (delapan) semester 2. Tidak mempunyai Nilai C 3. Nilai Disertasi A 4. Tidak pernah mengulang mata kuliah
		>3,75	Dengan Pujian (<i>Cumlaude</i>)	
Catatan:		<ol style="list-style-type: none"> 1. Predikat kelulusan hanya diberikan kepada mahasiswa yang sejak awal mengikuti pendidikan pada program studi di Universitas Sriwijaya (bukan mahasiswa pindahan) 2. Rektor memberikan penghargaan piagam kepada lulusan dengan predikat Dengan Pujian (<i>Cumlaude</i>) 		

3.13.3. Gelar dan Sebutan Akademik

Gelar sebutan yang diberikan kepada lulusan pendidikan akademik, pendidikan vokasi, pendidikan profesi, dan pendidikan spesialis mengacu pada Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 50 Tahun 2024 tentang Ijazah, Sertifikat Kompetensi, dan Sertifikat Profesi Jenjang Pendidikan Tinggi.

3.13.4. Wisuda

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



BAB IV LAYANAN PENUNJANG AKADEMIK

4.1. Layanan Pusat Karir dan Persiapan Dunia Kerja

Pusat Pengembangan Karakter dan Karir (CDC-Universitas Sriwijaya) adalah pusat yang memberikan layanan kepada mahasiswa dan alumni dalam hal:

1. Membantu mengembangkan kompetensi *softskill* dan kepercayaan diri mahasiswa semester atas (> 6) dan alumni *fresh graduate* (TS-1 dan TS-2) untuk menghadapi dunia kerja setelah lulus.
2. Memberikan informasi lowongan kerja baik secara *online* (info lowongan kerja di web cdc.unsri.ac.id) dan platform IAM UNSRI maupun *offline* (*jobfair/career expo*) sebagai jembatan antara dunia kerja dan dunia kampus.
3. Melaksanakan *tracer study* yang mengacu pada *Indotrace* dan survei kepuasan pengguna dalam upaya penyediaan data terkait alumni serta untuk perbaikan kurikulum.
4. Menjadi mitra/partner dunia kerja dalam mempersiapkan alumni serta kebutuhan pengguna.

Terkait layanan tersebut:

1. Mahasiswa semester atas dan alumni dapat mengakses kegiatan pelatihan kompetensi *softskill* dan mendaftarkan diri sebagai peserta pelatihan di web cdc.unsri.ac.id sesuai tema dan waktu yang diinginkan mahasiswa/alumni, dengan mengisi formulir *online* sebagai peserta pelatihan.
2. Mahasiswa dan alumni dapat berkonsultasi tentang karir melalui *e-counseling* di web cdc.unsri.ac.id dengan mengisi formulir konseling karir *online* yang dapat diunduh pada web tersebut dan menuliskan pertanyaan yang ingin diketahui jawabannya. CDC-Subdit Alumni juga memberikan layanan konsultasi karir *offline* di kantor CDC-Subdit Alumni Universitas Sriwijaya. Beberapa konselor dijadwalkan memberikan konsultasi bagi mahasiswa yang memerlukan.
3. Calon alumni yang akan diwisuda, akan mendapatkan mentoring dari beberapa alumni atau perusahaan sebagai pembekalan pengenalan dunia kerja.
4. Alumni mendapatkan layanan informasi lowongan kerja *online* melalui media sosial atau *offline* serta rekrutmen *online* dan *offline* dari berbagai pencari kerja di web cdc.unsri.ac.id, *campus hiring*, atau melalui kegiatan *Universitas Sriwijaya Career Expo*.
5. Calon Alumni yang akan diwisuda, wajib melakukan registrasi keanggotaan ke IKA UNSRI melalui platform IAM UNSRI sebagai database alumni yang akan dilacak setelah 2 (dua) tahun lulus,
6. Mahasiswa baru wajib mendaftarkan diri sebagai *member* pada web cdc.unsri.ac.id dan mengikuti asesmen psikologi secara *online*, untuk mempelajari karakter mahasiswa baru yang perlu dibina sebagai upaya mempersiapkan alumni memasuki dunia kerja.

4.2. Layanan Minat dan Bakat

Terkait pengembangan minat dan bakat mahasiswa Universitas Sriwijaya, diberikan fasilitasi kegiatan di bidang olah raga berupa lapangan olahraga seperti voli, futsal, sepak bola dan lain-lain. Fasilitas pendukung kegiatan berupa ruang berkegiatan dan anggaran juga diberikan untuk kegiatan kemahasiswaan lainnya seperti BEM, HIMA dan Unit Kegiatan Mahasiswa (UKM).

Universitas Sriwijaya juga memfasilitasi pelatihan yang menumbuhkembangkan jiwa enterpreneur mahasiswa. Universitas Sriwijaya menyelenggarakan program pembimbingan juga praktik kewirausahaan bagi mahasiswa melalui kegiatan KWU yang didanai melalui BOPTN. Fasilitasi pelatihan penulisan karya tulis ilmiah dan PKM juga diberikan sepanjang tahun melalui jalur kemahasiswaan fakultas dan universitas serta UKM U-Read.

Universitas Sriwijaya juga mendukung kegiatan-kegiatan untuk mahasiswa mencapai kompetensi yang diinginkan seperti berbagai kegiatan praktikum, praktik lapang, ataupun kegiatan *fieldtrip* sesuai dengan bidang ilmu yang ditempuhnya. Selain itu, kegiatan pengabdian pada masyarakat juga ditawarkan kepada mahasiswa melalui KKN reguler dan KKN tematik, atau bentuk kegiatan lain yang sejenis.

4.3. Layanan Sarana Penunjang Akademik

4.3.1. Perpustakaan dan Laboratorium Komputer

Perpustakaan Universitas Sriwijaya merupakan suatu UPT yang mendukung program pendidikan, pengajaran serta penelitian mahasiswa dan dosen. UPT Perpustakaan terletak di kampus Indralaya yang dibuka setiap hari, Senin sampai Jumat dari pukul 08.00 pagi hingga pukul 22.00. sedangkan di hari Sabtu buka pukul. 08.00 pagi hingga pukul 16.00. Sumber informasi yang tersedia di Perpustakaan Universitas Sriwijaya berupa buku, skripsi, tesis, disertasi, laporan dan jurnal baik dalam bentuk cetak maupun elektronik. Perpustakaan Universitas Sriwijaya berlangganan Elsevier, yang bisa diakses secara cepat dan mudah. Sistem informasi yang digunakan di lingkungan Perpustakaan Pusat Universitas Sriwijaya saat ini merupakan berupa aplikasi Open Source SLiMS berbasis Web. Aplikasi tersebut dapat membantu dalam kegiatan pelayanan perpustakaan di antaranya: pengelolaan bahan pustaka, pelayanan keanggotaan, pelayanan peminjaman dan pengembalian buku. Kegiatan pengolahan bahan pustaka pada aplikasi SLiMS yaitu penambahan data koleksi, edit data koleksi, pencarian koleksi dan pelaporan data koleksi. Pelayanan keanggotaan pada aplikasi SLiMS yaitu pembuatan keanggotaan baru perpanjangan keanggotaan, pembuatan surat bebas pinjaman, pencarian data anggota dan laporan keanggotaan. Pelayanan peminjaman dan pengembalian buku pada aplikasi SLiMS dapat melayani peminjaman dan pengembalian koleksi tendon maupun *textbook*. Perpustakaan dapat diakses 24 jam secara *online* dan pada jam kerja setiap hari Senin sampai Sabtu.

Laboratorium Komputer disiapkan dalam rangka memberikan kemudahan bagi mahasiswa yang tidak memiliki laptop untuk mengolah data, mengakses internet ataupun mengakses literatur dari perpustakaan. Laboratorium komputer ini dipusatkan di Gedung Perpustakaan.

4.3.2. Laboratorium Dasar Terpadu

Unit laboratorium bersama ini dikelola oleh Lab Dasar Terpadu untuk melayani praktikum-praktikum mata kuliah dasar yang wajib diikuti oleh mahasiswa Fakultas Teknik, Pertanian, Kedokteran, dan MIPA. Laboratorium Bersama dapat dimanfaatkan setiap hari kerja Senin-Jumat, pemakaiannya diatur oleh pengelola bekerja sama dengan pengajar MKDU.

4.3.3. Lembaga Bahasa

Lembaga Bahasa Universitas Sriwijaya merupakan suatu UPT yang terdapat di 2 lokasi, yaitu di kampus Indralaya dan di kampus Bukit Besar Palembang. Keberadaan Lembaga Bahasa di dua lokasi kampus Universitas Sriwijaya bertujuan untuk mempermudah aksesibilitas civitas akademika dan umum dalam memanfaatkan lembaga ini. Lembaga Bahasa melayani kursus bahasa Inggris dan tes Penguasaan Bahasa Inggris Universitas Sriwijaya untuk mahasiswa Sarjana, magister dan doktor untuk memenuhi persyaratan skor atau nilai Penguasaan Bahasa Inggris bagi mahasiswa yang akan lulus. Lembaga bahasa juga melayani kursus bahasa Inggris dan bahasa asing selain bahasa Inggris baik untuk dosen, mahasiswa maupun untuk umum.

4.3.4. Asrama dan Apartemen Mahasiswa

Asrama dan Apartemen mahasiswa yang terletak di dalam Kampus Universitas Sriwijaya Indralaya dikelola oleh Badan Pengelola Usaha (BPU).

4.3.5. Student Center

Student Center (SC) merupakan gedung yang dapat digunakan mahasiswa secara terpusat. Di gedung tersebut disediakan ruang-ruang untuk kegiatan mahasiswa. Di samping untuk kegiatan kemahasiswaan yang terpusat, di gedung ini juga disediakan ruang pelatihan untuk tenaga pendidik, tenaga kependidikan maupun para mahasiswa. Di gedung ini juga disediakan fasilitas penginapan untuk para peserta pelatihan yang dikelola oleh BPU.

4.3.6. Auditorium dan Gedung Serba Guna/Grha Sriwijaya

Auditorium dan gedung serba guna/Grha Sriwijaya, selain dimanfaatkan untuk kegiatan wisuda umum, juga dimanfaatkan untuk kegiatan kuliah umum, seminar, lokakarya/*workshop*, dan kegiatan kemahasiswaan yang membutuhkan ruangan yang luas. Auditorium berlokasi di Indralaya dan Gedung serba guna/Grha Sriwijaya berlokasi di kampus Bukit Besar. Selain itu, Universitas Sriwijaya juga memiliki gedung serba guna di Kampus Pascasarjana. Semua fasilitas tersebut dikelola oleh BPU

4.3.7. Fasilitas Penunjang Akademik

Fasilitas penunjang kegiatan akademik yang terdapat di kampus Universitas Sriwijaya Indralaya seperti kebun percobaan, Taman Agro, Eco, Edu Wisata, Embung Universitas Sriwijaya, *Agro Techno Center*, yang dapat digunakan mahasiswa dalam proses pendidikan karakternya

4.3.8. Pelayanan Kesehatan

Fasilitas kesehatan yang dapat diakses mahasiswa adalah Klinik Kesehatan baik di kampus Indralaya maupun di kampus Palembang, dengan fasilitas Dokter Umum dan beberapa orang perawat. Klinik dibuka untuk melayani mahasiswa sejak pukul 08.00 pagi hingga pukul 16.00, Klinik Palembang dibuka 12 Jam setiap Hari dari pukul 08.00 hingga pukul 20.00. Klinik Universitas Sriwijaya melayani peserta BPJS.

4.3.9. Tempat Peribadatan

Universitas Sriwijaya memiliki Masjid An-Nabawi yang terletak di kampus Indralaya dan Masjid Al-Ghazali di kampus Bukit Besar Palembang. Terdapat mushola pada setiap Fakultas di Kampus Indralaya dan Palembang.

4.3.10. Bus Kampus

Untuk menghubungkan kampus Palembang dengan kampus Indralaya, mahasiswa dilayani dengan bis Damri yang beroperasi sejak pukul 06.00 pagi hingga pukul 14.00. Terdapat juga 4 (empat) buah *Shuttle* bis yang melayani transportasi antar fakultas di Kampus Indralaya.

4.3.11. Kantin

Setiap Fakultas memiliki fasilitas kantin yang dapat digunakan untuk kegiatan wirausaha mahasiswa yang terdapat di kampus Palembang dan Indralaya dengan harga yang terjangkau dan kebersihan yang terjamin yang dipantau oleh tim kampus sehat.

4.3.12. Layanan Perbankan

Beberapa Bank Pemerintah membuka cabang pembantu di lingkungan kampus Universitas Sriwijaya Bukit Besar maupun kampus Indralaya, lengkap dengan fasilitas ATM.

4.3.13. Keamanan Kampus

Universitas Sriwijaya memiliki tenaga pengamanan (satpam) untuk menjaga keamanan sarpras Universitas Sriwijaya yang bekerja sama dengan Polda Sumsel dan Polres Ogan Ilir. Universitas Sriwijaya memiliki 2 unit kendaraan pemadam kebakaran dan peralatan lainnya serta mempunyai tim pemadam kebakaran yang terlatih dan bersertifikat, yang bertugas untuk menjaga keselamatan sarpras terutama dari bahaya kebakaran. Selain untuk memadamkan kebakaran, dapat juga digunakan untuk menyiram tanaman saat musim kemarau.

4.4. Pengukuran Kepuasan Layanan Akademik dan Kemahasiswaan

4.4.1. Pengukuran kepuasan layanan akademik

Kegiatan ini dilakukan secara *online* pada setiap akhir semester. Mahasiswa diwajibkan untuk mengisi survei kepuasan layanan akademik yang diberikan oleh pengelola di Program Studi, Fakultas, dan Universitas. Selain itu, mahasiswa wajib melakukan evaluasi proses belajar mengajar melalui survei di SIMAK pada setiap akhir semester secara *online*. Hasil survei tersebut dianalisis, dievaluasi setiap tahun dan diinformasikan hasil tersebut kepada program studi untuk ditindaklanjuti.

4.4.2. Pengukuran kepuasan layanan kemahasiswaan

Pengukuran kepuasan layanan kemahasiswaan dilakukan oleh CDC Universitas Sriwijaya secara online di web cdc.unsri.ac.id. Kepuasan mahasiswa terhadap layanan kemahasiswaan dilakukan untuk melihat persepsi kepuasan mahasiswa terhadap layanan minat bakat, layanan *softskill*, beasiswa, klinik kesehatan, lembaga bahasa, perpustakaan, sarana umum, keuangan, wisuda, penerimaan mahasiswa baru, bimbingan konseling, dan KKN/magang/PKL.



BAB V

WISUDA, IJAZAH, TRANSKRIP, SKPI, GELAR, DAN SEBUTAN AKADEMIK LULUSAN UNIVERSITAS SRIWIJAYA

5.1. Wisuda

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

5.1.1. Peserta

Peserta upacara wisuda terdiri dari:

- a. Mahasiswa Universitas Sriwijaya yang telah di yudisium dan telah memenuhi seluruh persyaratan yang ditetapkan oleh Fakultas/Sekolah dan Universitas Sriwijaya.
- b. Anggota Senat Universitas Sriwijaya.
- c. Panitia pelaksana wisuda yang ditetapkan dengan SK Rektor Universitas Sriwijaya.
- d. Undangan.

5.1.2. Pakaian

Pakaian yang dikenakan peserta upacara wisuda adalah sebagai berikut:

- a. Mahasiswa peserta upacara wisuda dan anggota senat Universitas Sriwijaya mengenakan pakaian wisuda berupa toga, topi wisuda, atribut atau kelengkapan lainnya yang ditetapkan.
- b. Panitia pelaksana wisuda mengenakan pakaian sipil lengkap atau jas warna gelap.
- c. Undangan mengenakan pakaian sipil lengkap atau pakaian nasional (menyesuaikan).

5.1.3. Waktu, Tempat, dan Tata Tempat

- a. Wisuda dilaksanakan pada waktu yang ditetapkan dalam Kalender Akademik Universitas Sriwijaya.
- b. Tempat pelaksanaan wisuda adalah Auditorium Universitas Sriwijaya atau tempat lain yang ditetapkan.
- c. Peserta wisuda menempati tempat yang ditetapkan oleh panitia wisuda.

5.1.4. Pendaftaran dan Biaya

- a. Seluruh mahasiswa yang akan mengikuti upacara wisuda diwajibkan untuk mendaftarkan diri melalui web/aplikasi yang ditetapkan Direktorat Akademik, serta menyerahkan berkas pendaftaran ke Direktorat Akademik UNSRI.
- b. Mahasiswa yang telah membayar UKT tidak perlu lagi membayar biaya wisuda.
- c. Pendaftaran dilakukan selambat-lambatnya 3 (tiga) minggu sebelum wisuda dilaksanakan.

5.1.5. Persyaratan Wisuda

Persyaratan untuk mendaftar wisuda di antaranya adalah:

1. Telah lulus dan terdaftar dalam usulan calon wisudawan/wisudawati yang diajukan dengan surat tertulis oleh Dekan/Sekolah.
2. Mahasiswa mendaftar secara *online* pada situs <https://www.unsri.ac.id/wisuda/>
3. Melampirkan bukti lulus pada PDDikti.
4. Wajib mengisi survei kepuasan layanan kemahasiswaan secara *online* di bit.ly/3SKLK_CDCUNSRI kemudian bisa melakukan pendaftaran member CDC-Subdit Alumni UNSRI di [bitly/MC_CDCUNSRI](https://bit.ly/MC_CDCUNSRI).
5. Telah lulus dan telah mengikuti Yudisium di Fakultas masing-masing.
6. Mengisi dan menyerahkan blanko formulir pendaftaran wisuda (blanko diperbanyak di Fakultas/Sekolah)
7. Menyerahkan 1 (satu) lembar fotokopi Ijazah terakhir.
8. Menyerahkan 1 (satu) lembar fotokopi pengesahan Tugas Akhir.
9. Menyerahkan bukti Abstrak Paper yang telah ditandatangani oleh Pembimbing dan ketua Program Studi.
10. Menyerahkan 4 (empat) lembar pas foto terbaru Hitam Putih ukuran 3 x 4 cm (laki-laki pakai jas, wanita pakai kebaya).
11. Menyerahkan/mengembalikan Kartu Pengenal Mahasiswa (KPM) asli.
12. Menyerahkan bukti lulus hasil tes University Sriwijaya *English Proficiency Test* (USEPT) 1 (satu) lembar fotokopi yang telah dilegalisir atau hasil kursusbahasa inggris pada lembaga bahasa Universitas Sriwijaya.
13. Menyerahkan bukti bayar SPP/UKT terbaru.
14. Menyerahkan kartu bebas pustaka dari UPT. Perpustakaan Universitas Sriwijaya.
15. Menyerahkan bukti Tugas Akhir, Skripsi, Disertasi ke repository Universitas Sriwijaya
16. Semua berkas tersebut dimasukkan ke dalam map plastik transparan dan diserahkan pada waktu pendaftaran. *Print out* hasil pendaftaran *online* dan persyaratan lainnya diserahkan ke kantor Biro Akademik dan Kemahasiswaan Universitas Sriwijaya Indralaya.

5.2. Ijazah

Ijazah adalah suatu dokumen akademis sebagai bukti kelulusan mahasiswa dalam menyelesaikan suatu program pendidikan. Sesuai Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 50 Tahun 2024 tentang Ijazah, Sertifikat Kompetensi, dan Sertifikat Profesi Jenjang Pendidikan Tinggi, maka Universitas Sriwijaya mengeluarkan ijazah (Gambar 5.1) bagi para lulusannya sebagai berikut:

5.2.1. Format Kertas

Format kertas Ijazah Universitas Sriwijaya mengikuti peraturan perundang-undangan yang berlaku.

5.2.2. Materi/Redaksi Ijazah

Materi/redaksi Ijazah Universitas Sriwijaya terdiri dari:

1. Logo Universitas Sriwijaya.
2. Nomor Ijazah dan Sertifikat Nasional (PISN) dan Kode Universitas pada sudut kanan atas.
3. Nama, tempat, dan tanggal lahir lulusan penerima gelar/sebutan profesional yang ditulis lengkap sesuai dengan akta kelahiran atau sama dengan yang tertera pada ijazah terakhir.
4. Nomor Induk Mahasiswa (NIM) yang ditetapkan Universitas Sriwijaya.
5. Nama Fakultas.
6. Nama Program Studi dan Kode Program Studi.
7. Nama Bidang Kajian Umum.
8. Tanggal Lulus.
9. Nama gelar/sebutan profesional dan singkatannya.
10. Tanggal pada ijazah yaitu tanggal pelaksanaan wisuda.
11. Pasfoto berukuran 3 x 4 cm hitam putih (Pria pakai jas, wanita pakai kebaya)
12. Tanda tangan dan nama terang Rektor, Dekan Fakultas atau Direktur Program.
13. Tanda tangan alumnus yang bersangkutan.
14. Cap/stempel Rektor Universitas Sriwijaya yang mengenai pasfoto alumnus dan tanda tangan Rektor.
15. Nomor Seri Ijazah terdiri dari huruf dan angka yang menunjukkan kode pembuatan.

5.2.3. Komponen Pengaman

1. Embos logo Universitas Sriwijaya pada bagian sisi kiri dan kanan atas.
2. *Hidden image* logo Universitas Sriwijaya pada bagian sisi kiri dan kanan bawah yang hanya dapat dilihat di bawah sinar ultra violet.
3. *Anticopy* berupa teks "UNSRI" yang ditulis searah diagonal dari sudut kiri bawah ke sudut kiri atas yang dibentuk oleh titik-titik raster dan hanya muncul pada kertas hasil fotokopi ijazah dimaksud (Gambar 5.1).
4. Garis-garis bergelombang membentuk hiasan serta garis-garis *guilloche* yang membentuk ornament bingkai terletak di bagian atas dan bawah kertas ijazah halaman belakang.



Gambar 5.1. Contoh Ijazah Universitas Sriwijaya.

5.3. Transkrip

Transkrip atau disebut juga sebagai Daftar Nilai Akademik, adalah dokumen akademis yang dibuat melengkapi ijazah. Transkrip dibuat untuk menunjukkan kemampuan akademik mahasiswa yang bersangkutan selama mengikuti program pendidikan. Transkrip diterbitkan oleh Universitas melalui Simak Universitas setelah diperiksa dan diverifikasi kebenarannya oleh Fakultas dan Koordinator Program Studi atau petugas yang ditunjuk. Transkrip bagi para lulusan Universitas Sriwijaya dibuat sebagai berikut (Gambar 5.2).

5.3.1. Format Kertas

Format kertas Transkrip Universitas Sriwijaya terbuat dari kertas, berwarna orange, dengan spesifikasi yang ditetapkan oleh Universitas Sriwijaya.

5.3.2. Materi/Redaksi

Materi/redaksi Transkrip Universitas Sriwijaya terdiri dari:

1. Nomor Seri pada sudut kanan atas.
2. Kop Fakultas, Logo Universitas Sriwijaya dan Nomor Transkrip.
3. Nama, tempat dan tanggal lahir, Nomor Induk Mahasiswa (NIM), Nama Fakultas, Program Pendidikan, Departemen, Program Studi, Tanggal Lulus, dan Masa Studi dalam tahun dan bulan.
4. Nomor Ijazah dan Sertifikat Nasional (PISN) dan Kode Universitas
5. Daftar Nilai Akademik.
6. Perhitungan Indeks Prestasi Kumulatif (IPK), serta IPK yang ditulis dalam dua digit angka.
7. Predikat Kelulusan sesuai ketentuan.
8. Judul Skripsi/Tesis/Disertasi dan Nama dan gelar pembimbingnya.
9. Tanda tangan pengesahan oleh Pejabat yang berwenang yang ditetapkan dengan SK Rektor.
10. Pasfoto berukuran 3 x 4 cm hitam putih (pria pakai jas, wanita pakai kebaya).
11. Cap/stempel Universitas yang mengenai pasfoto dan tanda tangan.

5.3.3. Komponen Pengaman

Komponen pengaman pada Transkrip ditetapkan Universitas Sriwijaya. Contoh Transkrip dapat dilihat pada Gambar 5.2.



Gambar 5.2. Contoh Transkrip Universitas Sriwijaya.

5.4. Gelar dan Sebutan Akademik

Dengan memperhatikan Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 50 Tahun 2024 tentang Ijazah, Sertifikat Kompetensi, dan Sertifikat Profesi Jenjang Pendidikan Tinggi, Universitas Sriwijaya memberikan gelar dan sebutan akademik kepada para lulusannya sesuai ketentuan yang berlaku.

5.5. Surat Keterangan Pendamping Ijazah (SKPI)

Surat Keterangan Pendamping Ijazah (SKPI) adalah dokumen yang memuat informasi tentang pemenuhan kompetensi lulusan dalam suatu program pendidikan tinggi, dan diterbitkan dengan mengacu pada Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 50 Tahun 2024 tentang Ijazah, Sertifikat Kompetensi, dan Sertifikat Profesi Jenjang Pendidikan Tinggi serta Peraturan Rektor Universitas Sriwijaya Nomor 01 Tahun 2018 tentang Surat Keterangan Pendamping Ijazah (SKPI) bagi Lulusan Universitas Sriwijaya. SKPI diberikan kepada lulusan bersamaan dengan ijazah berisi tentang:

1. Nomor SKPI.
2. Nomor Ijazah nasional.
3. Logo perguruan tinggi.
4. Nama dan nomor perguruan tinggi.
5. Status akreditasi.
6. Nama dan nomor program studi.
7. Nama lengkap SKPI.
8. Tempat dan tanggal lahir pemilik SKPI.
9. Nomor pokok mahasiswa.
10. Tanggal, bulan, tahun masuk, dan kelulusan.
11. Gelar yang diberikan beserta singkatannya.
12. Jenis pendidikan (akademik, vokasi, atau profesi).
13. Program pendidikan tinggi.
14. Capaian pembelajaran lulusan program studi sesuai kompetensi lulusan secara naratif.
15. Peringkat kompetensi kerja sesuai Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia.
16. Bahasa pengantar kuliah.
17. Sistem penilaian.
18. Jenis dan jenjang pendidikan lanjutan.

SKPI Universitas Sriwijaya juga memuat informasi tambahan tentang prestasi akademik mahasiswa, mencakup prestasi mahasiswa bidang kurikuler, ekstra kurikuler, atau pendidikan nonformal.

BAB VI

PROSEDUR PELAYANAN ADMINISTRASI AKADEMIK, KEMAHASISWAAN DAN ALUMNI

6.1. Mahasiswa Aktif

Pelayanan administrasi akademik dan kemahasiswaan hanya dapat diberikan kepada mahasiswa yang:

1. Terdaftar sebagai mahasiswa Universitas Sriwijaya;
2. Membayar biaya pendidikan atau UKT;
3. Tidak dalam masa berhenti sementara (*stop out*) atau skorsing.
4. Mengisi Kartu Rencana Studi (KRS) secara *online* untuk semester yang ditempuh dan menyerahkan ke Fakultas/Program Pascasarjana/Program masing-masing;
5. Mengikuti kegiatan akademik sesuai KRS yang ditetapkan;
6. Bebas dari narkoba, tindakan kriminal, asusila, indisipliner, keonaran di dalam maupun di luar kampus.

Bentuk pelayanan yang diberikan adalah:

6.1.1. Surat Keterangan sebagai Mahasiswa Aktif Universitas Sriwijaya

Salah satu bentuk pelayanan akademik yang diberikan oleh Direktorat Akademik, adalah pembuatan surat keterangan sebagai mahasiswa Universitas Sriwijaya dengan status sebagai mahasiswa aktif pada semester tertentu. Untuk mendapatkan pelayanan ini, mahasiswa dapat mengajukan surat permohonan tersebut ke Direktorat Akademik Universitas Sriwijaya melalui departemen/program studi yang diketahui oleh dekan/direktur sekolah dengan mengisi formulir pelayanan akademik (Lampiran 3).

6.1.2. Perpanjangan Masa Studi

Mahasiswa dapat mengajukan perpanjangan masa studi setelah melebihi masa studi yang ditetapkan oleh Universitas Sriwijaya **sampai batas masa studi maksimal** sesuai dengan yang diatur pada Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi. Mahasiswa dapat mengajukan surat permohonan tersebut ke Direktorat Akademik Universitas Sriwijaya melalui departemen/program studi yang diketahui oleh dekan/direktur sekolah dengan mengisi formulir pelayanan akademik (Lampiran 4).

6.1.3. Pergantian Kartu Pengenal Mahasiswa (KPM)

Apabila karena suatu dan lain hal, KPM rusak atau hilang. Direktorat Akademik Universitas Sriwijaya dapat memberikan surat pengantar ke Bank untuk pengurusan penggantian KPM setelah seluruh persyaratan dipenuhi. Mahasiswa yang bersangkutan datang ke Direktorat Akademik Universitas Sriwijaya Indralaya untuk mengisi formulir (Lampiran 5) dan menyerahkan persyaratan penggantian KPM yaitu:

1. Surat keterangan dari kepolisian tentang kehilangan KPM. Bagi pergantian KPM yang rusak cukup membawa KPM yang rusak dimaksud.
2. Pasfoto warna ukuran 2 x 3 cm sebanyak 2 lembar (minimal memakai kemeja berkerah, bukan seragam dinas/sekolah SLTA).

3. Fotokopi KTP/SIM atau surat keterangan dari Fakultas/Departemen.

6.1.4. Permohonan Cuti Akademik atau *Stop Out* (SO)

Sesuai dengan ketentuan yang berlaku, mahasiswa diperkenankan mengambil cuti akademik atau *Stop Out* (SO), kecuali mahasiswa penerima beasiswa Bidikmisi/KIP-K, mahasiswa penerima beasiswa penuh lainnya, dan Mahasiswa Program Pendidikan Profesi. Permohonan Cuti Kuliah/SO harus memenuhi persyaratan yang diuraikan pada Bagian 3.9 dalam buku pedoman ini. Dalam rangka mengajukan permohonan SO, prosedurnya adalah sebagai berikut:

1. Mahasiswa yang bersangkutan mengajukan permohonan ke Rektor melalui Koordinator Program Studi dengan mengisi formulir permohonan SO (Lampiran 6).
2. Formulir diisi dan ditandatangani oleh mahasiswa.
3. Ketua Departemen/Koordinator Program Studi dan Dekan Fakultas/Direktur Pascasarjana meneruskan permohonan tersebut ke Universitas.
4. Permohonan diajukan sebelum berakhirnya masa pengajuan SO sebagaimana yang ditetapkan dalam Kalender Akademik.
5. Universitas Sriwijaya menerbitkan SK Rektor tentang SO untuk permohonan yang disetujui.
6. Direktorat Akademik mengeluarkan surat pemberitahuan resmi tentang persetujuan tersebut kepada Fakultas/Sekolah/Departemen/Program Studi dan mahasiswa yang bersangkutan.

6.1.5. Pembayaran UKT dan Biaya lainnya bagi Mahasiswa Lama

Sebagai pendukung dalam penyelenggaraan pendidikan, mahasiswa dibebani untuk membayar UKT (uang kuliah tunggal) yang ditetapkan oleh Rektor Universitas Sriwijaya. UKT dibayarkan tiap semester dengan jumlah sesuai yang ditetapkan. Sistem pembayaran tagihan setoran mahasiswa sudah terintegrasi antara Bank yang ditunjuk dengan sistem manajemen Akademik dan Kemahasiswaan (SIMAK) Universitas Sriwijaya. Mahasiswa dapat mengisi KRS apabila sudah melakukan pembayaran UKT pada Bank yang ditunjuk. **Mahasiswa yang tidak membayar UKT dan tidak mengajukan SO pada waktu yang ditetapkan, dinyatakan putus studi (*drop out*) sebagai mahasiswa Universitas Sriwijaya di akhir semester.**

Bagi mahasiswa baru yang mengundurkan diri namun telah membayar UKT, tidak dapat mengajukan permohonan pengembalian pembayaran UKT.

6.1.6. Permohonan Memperoleh Beasiswa

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

1. Mencermati dengan seksama pengumuman penawaran beasiswa pada bagian kemahasiswaan Fakultas atau pada Bagian Kemahasiswaan Direktorat Akademik Universitas Sriwijaya Indralaya. Pada dasarnya semua penawaran beasiswa diumumkan Sub-Bagian kemahasiswaan masing-masing fakultas dan sekolah Universitas Sriwijaya serta *website* Universitas Sriwijaya pada www.unsri.ac.id.

2. Mengajukan permohonan beasiswa yang persyaratannya sesuai dengan ketentuan pedoman beasiswa dan mengisi formulir permohonan beasiswa Universitas Sriwijaya (Lampiran 7) yang ditandatangani oleh mahasiswa, serta melengkapi berkas-berkas persyaratan lainnya yang diperlukan.

Kewajiban mahasiswa penerima beasiswa adalah:

1. Mempertahankan dan atau meningkatkan prestasi akademik.
2. Bersungguh-sungguh melaksanakan tugas-tugas akademik mahasiswa yang diberikan kepadanya.
3. Menunjukkan perilaku yang terpuji dan menjadi tauladan bagi mahasiswa lainnya.
4. Menggunakan beasiswa yang diterimanya sesuai dengan maksud dan tujuan pemberian beasiswa.
5. Memberikan laporan akademik secara berkala sesuai yang ditetapkan.
6. Memenuhi seluruh persyaratan dan kewajiban yang ditetapkan oleh Departemen, Fakultas/Sekolah, atau Universitas, serta lembaga pemberi beasiswa.

Catatan:

Permohonan dan penyaluran beasiswa untuk mahasiswa Sekolah Pascasarjana dilakukan langsung oleh pimpinan Sekolah Pascasarjana atau oleh instansi atau badan yang menyediakan beasiswa.

6.1.7. Pencairan Beasiswa

Pencairan beasiswa mahasiswa dilakukan dengan dua cara tergantung pada ketentuan dari lembaga penyedia dana, yaitu diberikan melalui Universitas Sriwijaya yang diberikan dengan cara di transfer ke rekening mahasiswa penerima beasiswa atau diberikan langsung oleh penyandang dana tanpa melalui Universitas Sriwijaya kepada mahasiswa melalui sistem transfer rekening ke tabungan mahasiswa. Waktu pencairan uang beasiswa yang diberikan melalui Universitas Sriwijaya bervariasi tergantung ketentuan kiriman dana dari lembaga penyedia dana.

6.1.8. Permohonan Menempati Asrama Universitas Sriwijaya

Universitas Sriwijaya menyediakan asrama bagi mahasiswa dalam jumlah terbatas di Kampus Indralaya dan di Bukit Besar Palembang. Bagi mahasiswa yang berminat untuk tinggal di asrama dapat mengajukan permohonan kepada Direktur BPU Universitas Sriwijaya dengan mengisi formulir melalui tautan www.bpu.unsri.ac.id (Lampiran 8).

6.1.9. Pengunduran Diri sebagai Mahasiswa Universitas Sriwijaya

Mahasiswa dapat mengundurkan diri sebagai mahasiswa Universitas Sriwijaya. Prosedur pengunduran diri sebagai mahasiswa dilakukan dengan mengajukan surat pengunduran diri kepada Rektor Universitas Sriwijaya (Lampiran 9), yang ditandatangani mahasiswa yang bersangkutan, orang tua/wali, Ketua Departemen, Ketua Program dan Dekan Fakultas/Direktur Sekolah yang bersangkutan. Terhadap permohonan yang disetujui, Universitas akan menerbitkan SK Rektor.

6.1.10. Perpindahan Mahasiswa antar Program Studi dalam Lingkungan Universitas Sriwijaya

Apabila memenuhi persyaratan yang ditetapkan, mahasiswa dapat mengajukan untuk pindah antar Departemen/program studi yang ada dalam lingkungan Universitas Sriwijaya. Prosedurnya adalah:

1. Mengajukan permohonan (Lampiran 10) kepada Rektor Universitas Sriwijaya. Permohonan ditandatangani oleh mahasiswa, orang tua/wali, Ketua Departemen, dan Dekan Fakultas di mana mahasiswa saat sedang kuliah, dilampiri dengan Daftar Nilai (fotokopi KHS yang dilegalisir) dan surat keterangan lain yang mendukung alasan perpindahan.
2. Universitas melalui Direktorat Akademik, akan meneruskan permohonan dimaksud kepada Dekan, Direktur Pascasarjana, Ketua Departemen, atau Koordinator Program Studi di mana program studi yang ingin dimasuki mahasiswa berada, guna mendapatkan pertimbangan penerimaan atau penolakan.
3. Universitas, melalui Direktorat Akademik akan memberitahukan kepada mahasiswa yang bersangkutan tentang persetujuan atau penolakan terhadap usulan tersebut. Apabila diterima, dilanjutkan dengan pembuatan SK Rektor, penyelesaian administrasi akademik dan keuangan, serta penetapan NIM dan pembuatan KPM yang baru.

6.1.11. Perpindahan Mahasiswa dari PT lain ke Universitas Sriwijaya

Mahasiswa dari Perguruan Tinggi (PT) lain yang memiliki status Akreditasi minimal sepadan dengan Universitas Sriwijaya dapat mengajukan permohonan untuk pindah ke Departemen/program studi yang sama dalam lingkungan Universitas Sriwijaya dengan prosedur sebagai berikut:

1. Mengajukan permohonan (Lampiran 11) kepada Rektor Universitas Sriwijaya, dengan melampirkan Daftar Nilai (fotokopi KHS yang dilegalisir), surat rekomendasi dari Rektor/pimpinan perguruan tinggi asal, serta surat keterangan lain yang mendukung alasan perpindahan.
2. Rektor Universitas Sriwijaya melalui Direktorat Akademik meneruskan permohonan dimaksud kepada Dekan/Ketua Program di mana program studi yang dituju, guna mendapatkan pertimbangan untuk diterima atau ditolak. Jika pertimbangannya diterima Program Studi memberikan rekomendasi konversi atau pengakuan mata kuliah yang telah ditempuh.
3. Universitas akan mengeluarkan SK rektor apabila usulan diterima.
4. Mahasiswa tersebut melakukan registrasi, penyelesaian administrasi akademik dan pembayaran UKT, pembuatan KPM, pemeriksaan kesehatan, dan pengambilan jaket almamater.

6.1.12. Perpindahan Mahasiswa dari Universitas Sriwijaya ke Perguruan Tinggi lain

Mahasiswa dapat mengajukan perpindahan dari Universitas Sriwijaya ke Perguruan Tinggi lain melalui prosedur sebagai berikut

1. Mengajukan permohonan (Lampiran 12) kepada Rektor Perguruan Tinggi yang dituju, dengan melampirkan Daftar Nilai (fotokopi KHS yang dilegalisir), surat rekomendasi dari Rektor/pimpinan perguruan tinggi asal, serta surat keterangan lain yang mendukung alasan perpindahan.

2. Apabila usul perpindahan tersebut disetujui oleh perguruan tinggi yang dituju, maka Rektor Universitas Sriwijaya akan menerbitkan SK pengunduran diri atau SK pindah ke perguruan tinggi lain atas nama mahasiswa tersebut.

6.1.13. Pendaftaran Mengikuti Wisuda

Pendaftaran untuk mengikuti Wisuda Universitas Sriwijaya dilaksanakan sesuai dengan waktu yang ditetapkan pada Kalender Akademik dengan prosedur sebagai berikut:

1. Pendaftaran wisuda pada waktu yang ditetapkan secara daring pada laman www.unsri.ac.id/wisuda dengan mengisi formulir secara daring serta melengkapi seluruh berkas-berkas persyaratan yang ditetapkan. Pada saat pendaftaran mahasiswa memperoleh undangan wisuda dan dapat membeli/menyewa pakaian wisuda (toga).
2. Mengikuti upacara gladi resik yang dilaksanakan sebelum pelaksanaan wisuda.

6.2. Alumni

Bentuk layanan kepada alumni adalah:

6.2.1. Legalisir Ijazah dan Transkrip

Legalisir Ijazah dan Transkrip dilakukan di Fakultas masing-masing (Lampiran 14).

6.2.2. Surat Keterangan Pengganti Ijazah/Transkrip yang Rusak/Hilang

Universitas Sriwijaya tidak mencetak ulang bagi transkrip atau ijazah yang rusak atau hilang. Direktorat Akademik Universitas Sriwijaya memberikan pelayanan pembuatan Surat Keterangan Pengganti Ijazah/Transkrip yang rusak/hilang dengan menggunakan Formulir Lampiran 15.

6.2.3. Pembuatan Terjemahan Ijazah/Transkrip ke Dalam Bahasa Inggris

Direktorat Akademik Universitas Sriwijaya Indralaya memberikan pelayanan pembuatan terjemahan Ijazah/Transkrip ke dalam Bahasa Inggris. Pelaksanaan pelayanan ini dilakukan dengan menggunakan Formulir Lampiran 16.

6.2.4. Konseling Karir

Bagi mahasiswa dan atau alumni yang ingin mendapatkan konseling karir, dapat mengisi form *e-counseling* di web cdc.UNSRI.ac.id dengan terlebih dahulu mendaftarkan diri secara *online* sebagai member CDC-Universitas Sriwijaya. Konseling Karir juga dilakukan secara *offline* di kantor Pusat Pengembangan Karakter dan Karir (CDC-Universitas Sriwijaya) di Gedung Rektorat, dengan terlebih dahulu mendaftarkan secara *online* dan memilih konselor yang tersedia sesuai jadwalnya.

6.2.5. Tracer Study Online

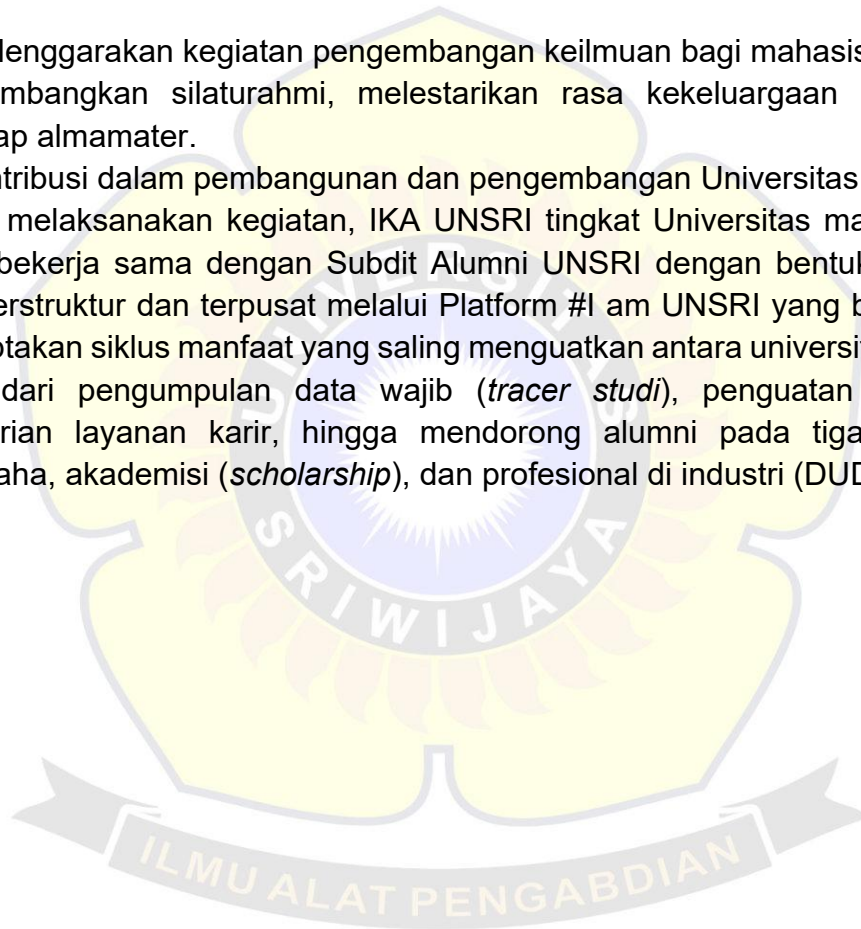
Mahasiswa yang akan mendaftar wisuda, wajib terlebih dahulu melakukan registrasi di web cdc.unsri.ac.id dengan mengisi form registrasi secara *online* sebagai member CDC UNSRI. Calon wisudawan yang telah mengisi form tersebut akan mendapatkan bukti registrasi dengan mendapatkan *member card* yang dicetak. Hasil cetak registrasi

diserahkan kepada panitia registrasi wisuda di Direktorat Akademik Universitas Sriwijaya. Setelah 1 - 2 tahun kelulusannya, alumni tersebut akan dihubungi oleh CDC UNSRI melalui email atau whatsapp/telepon untuk mengisi borang *tracer study online* di web tersebut.

6.2.6. Ikatan Alumni

Ikatan Alumni Universitas Sriwijaya (IKA UNSRI) merupakan paguyuban alumni Universitas Sriwijaya semua angkatan. Kegiatan IKA UNSRI antara lain:

1. Memantapkan dan mengembangkan organisasi alumni.
2. Mengembangkan jejaring informasi alumni yang tersebar di dalam dan di luar negeri.
3. Menyelenggarakan kegiatan pengembangan keilmuan bagi mahasiswa.
4. Mengembangkan silaturahmi, melestarikan rasa kekeluargaan dan kecintaan terhadap almamater.
5. Berkontribusi dalam pembangunan dan pengembangan Universitas Sriwijaya.
6. Dalam melaksanakan kegiatan, IKA UNSRI tingkat Universitas maupun Fakultas dapat bekerja sama dengan Subdit Alumni UNSRI dengan bentuk strategi kerja yang terstruktur dan terpusat melalui Platform #1 am UNSRI yang bertujuan untuk menciptakan siklus manfaat yang saling menguatkan antara universitas dan alumni, mulai dari pengumpulan data wajib (*tracer studi*), penguatan jaringan IKA, pemberian layanan karir, hingga mendorong alumni pada tiga peran kunci: wirausaha, akademisi (*scholarship*), dan profesional di industri (DUDI).



Lampiran 1. Kelengkapan Dokumen untuk Pendaftaran Ulang (Registrasi) Mahasiswa Baru

Form-Reg:01

	<p>FORMULIR REGISTRASI MAHASISWA BARU UNIVERSITAS SRIWIJAYA TAHUN AKADEMIK/.....</p>
---	---

Kepada Yth. Rektor
 u.p Direktur Direktorat Akademik
 Universitas Sriwijaya

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

a. Nama	:	
b. Tempat/tgl lahir	:	
c. Asal SMA/SMK/PT	:	
d. Alamat SMA/SMK/PT	:	
e. Jalur seleksi penerimaan (lingkari salah satu)	:	a. SNBP b. SNBT c. SM d. Lain-lain, sebutkan
f. Nomor ujian	:	
g. Alamat tinggal	:	
h. No. Telepon/HP	:	

bermaksud melaksanakan registrasi sebagai mahasiswa Universitas Sriwijaya :

Fakultas/Sekolah	:	
Departemen/Program studi	:	
Program Pendidikan	:	
Kampus	:	

Terlampir kami sampaikan berkas persyaratan sebagai berikut:

- a. Surat keterangan kelulusan / panggilan registrasi / nomor test (asli, fotokopi).
- b. Ijazah asli atau surat keterangan lulus ujian nasional dari Kepala sekolah dan dibubuhi foto, asli dan fotokopinya yang telah dilegalisir.
- c. Surat keterangan kesehatan dan bebas narkoba dari Klinik Kesehatan Universitas Sriwijaya.
- d. Pasfoto berwarna, 2 x 3 cm dan 3 x 4 cm, masing 1 lembar (pakaian sopan, bukan seragam dinas/sekolah).
- e. Tanda bukti (asli dan fotokopi) pembayaran UKT bagi mahasiswa non KIP Kuliah dan biaya lain-lain yang sah dan telah ditetapkan.

Indralaya,.....
 Mahasiswa, ybs

Form-Reg:02

	UNIVERSITAS SRIWIJAYA KARTU INDUK DATA MAHASISWA TA /
---	---

(ISI DENGAN HURUF CETAK)

Fakultas/Sekolah :
 Program pendidikan :
 Departemen/Program studi :
 Konsentrasi/Kajian Utama :
 Jalur seleksi : a. SNBP
 (lingkari salah satu) : b. SNBT
 : c. SM
 : d. Lain-lain, sebutkan
 Diterima TMT/No.SK Rektor : (diisi petugas)

1. DATA PRIBADI

Nama Mahasiswa :
 Nomor Induk Mahasiswa (NIM) : (bila belum tahu diisi petugas)
 Nomor Ujian/Seleksi :
 Tempat dan tanggal lahir :
 Tinggi Badan (cm) :
 Golongan Darah :
 Penyakit serius yang pernah/sedang diderita :
 Agama :
 Anak Nomor ke- dari orang bersaudara
 Kewarganegaraan :
 Alamat tinggal selama mengikuti pendidikan : No.Telepon/HP:
 Status : Kawin/belum kawin) memiliki anak ... orang
 Pekerjaan (coret yg tidak perlu) : Belum bekerja/bekerja sebagai
 Pendapatan /bulan : Rp. (bagi yang sudah bekerja)

2. DATA PENDIDIKAN

Tingkat	Nama Sekolah/PT	Departemen	Lokasi Kab/Kota/Provinsi	Tahun Lulus
SD				
SMP				
SMA				
S-0 (Diploma)				
Sarjana				
Profesi				
Magister				
Spesialis				
Doktor				
Subspesialis				

Ijazah & nilai akademik pendidikan terakhir	a. Tahun lulus	:	
	b. Nomor ijazah	:	
	c. Jumlah mata pelajaran	:	
	d. Nilai rata-rata/IPK	:	
Nilai ujian nasional	a. Jumlah mata pelajaran	:	
	b. Nilai rata-rata	:	

Form-Reg:02, lanjutan

3. PENGALAMAN ORGANISASI

a. *Organisasi Intra Sekolah*

Nama Organisasi :
 Tahun :
 Jabatan :

b. *Organisasi Ekstra Sekolah*

Nama Organisasi :
 Tahun :
 Jabatan :

4. PRESTASI/PENGHARGAAN/TANDA JASA

Tingkat	Bidang	Sebagai	Tahun
Sekolah			
Daerah			
Nasional			
Internasional			

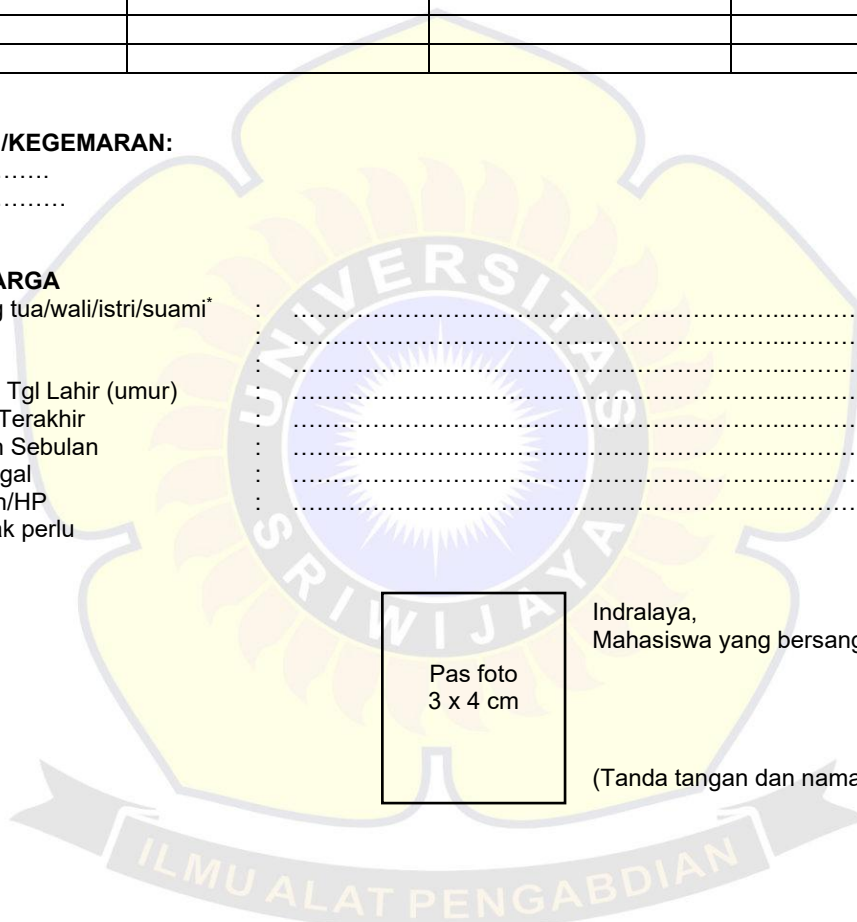
5. BAKAT/HOBI/KEGEMARAN:

a.
 b.

6. DATA KELUARGA

Nama orang tua/wali/istri/suami* :
 Pekerjaan :
 Agama :
 Tempat dan Tgl Lahir (umur) :
 Pendidikan Terakhir :
 Penghasilan Sebulan :
 Alamat Tinggal :
 No. Telepon/HP :

* Coret yang tidak perlu



Pas foto
3 x 4 cm

Indralaya,
Mahasiswa yang bersangkutan

(Tanda tangan dan nama terang)

Form-Reg:03

	PERNYATAAN PERJANJIAN MAHASISWA BARU UNIVERSITAS SRIWIJAYA TA/.....
---	--

(AGAR DIISI DENGAN TULISAN TANGAN)

Saya yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama :
Nomor Peserta :
Departemen/Program Studi :
Fakultas/Sekolah :
Perguruan Tinggi : UNIVERSITAS SRIWIJAYA

Dengan ini menyatakan bahwa, saya sebagai Mahasiswa Universitas Sriwijaya, akan patuh, tunduk dan taat kepada semua ketentuan akademis, dan aturan-aturan serta tata tertib lainnya yang berlaku di Universitas Sriwijaya. Selanjutnya saya berjanji untuk:

1. Menjadi Mahasiswa/i yang ta'at, berakhlak mulia, bermoral, berbudi pekerti dan berkarakter yang baik.
2. Belajar dengan tekun, jujur, patuh terhadap aturan yang tercantum dalam buku panduan akademik dan kemahasiswaan Universitas Sriwijaya, serta tidak akan melakukan perbuatan yang melanggar etika akademik seperti melakukan plagiat dan kecurangan akademik lainnya.
3. Berpakaian rapi dan sopan sesuai dengan kultur dan budaya Bangsa Indonesia.
4. Menghormati Civitas Akademika Universitas Sriwijaya dan menjaga nama baik Universitas Sriwijaya.
5. Berprilaku sopan, tidak anarkis, dan tidak merokok di dalam lingkungan kampus.
6. Tidak terlibat kasus pelecehan seksual, perundungan, intoleransi, tindak kriminal, penyalahgunaan narkoba, dan berjanji selama mengikuti pendidikan saya bersedia diperiksa secara klinis dan apabila ternyata hasilnya menunjukkan indikasi saya sebagai pemakai narkoba, maka saya bersedia diberhentikan sebagai Mahasiswa Universitas Sriwijaya sesuai ketentuan yang berlaku.
7. Menyanggupi untuk memenuhi semua persyaratan akademik yang diberlakukan kepada saya, antara lain seperti nilai tes Bahasa Inggris
8. Memenuhi kewajiban membayar Uang Kuliah Tunggal (UKT) yang telah ditetapkan.
9. Menyetujui bahwa transportasi ke dan dari kampus Indralaya adalah bukan tanggung jawab Universitas Sriwijaya untuk menyediakannya.

* Salinlah pernyataan berikut ini dengan tulisan tangan anda sendiri pada ruang yang tersedia berikut ini:

Apabila saya melanggar ketentuan-ketentuan di atas maka saya bersedia menerima sanksi sesuai dengan ketentuan yang berlaku, termasuk menerima sanksi diberhentikan sebagai Mahasiswa Universitas Sriwijaya.

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya dengan penuh kesadaran dan tanggung jawab.

Mengetahui
Hormat Saya
Orang Tua/Wali,

Indralaya, ,

Materai
Rp.10.000,-

.....


.....
Nama jelas Mahasiswa yang bersangkutan

Catatan:

- Wajib di isi oleh Mahasiswa
- Diserahkan pada saat pendaftaran ulang.



Form-Reg:04

	<p>BLANKO PEMBUATAN KARTU PENGENAL MAHASISWA (KPM) MAHASISWA BARU UNIVERSITAS SRIWIJAYA TA/..... (KPM SEMENTARA)</p>
---	---

(AGAR DIISI DENGAN HURUF CETAK)

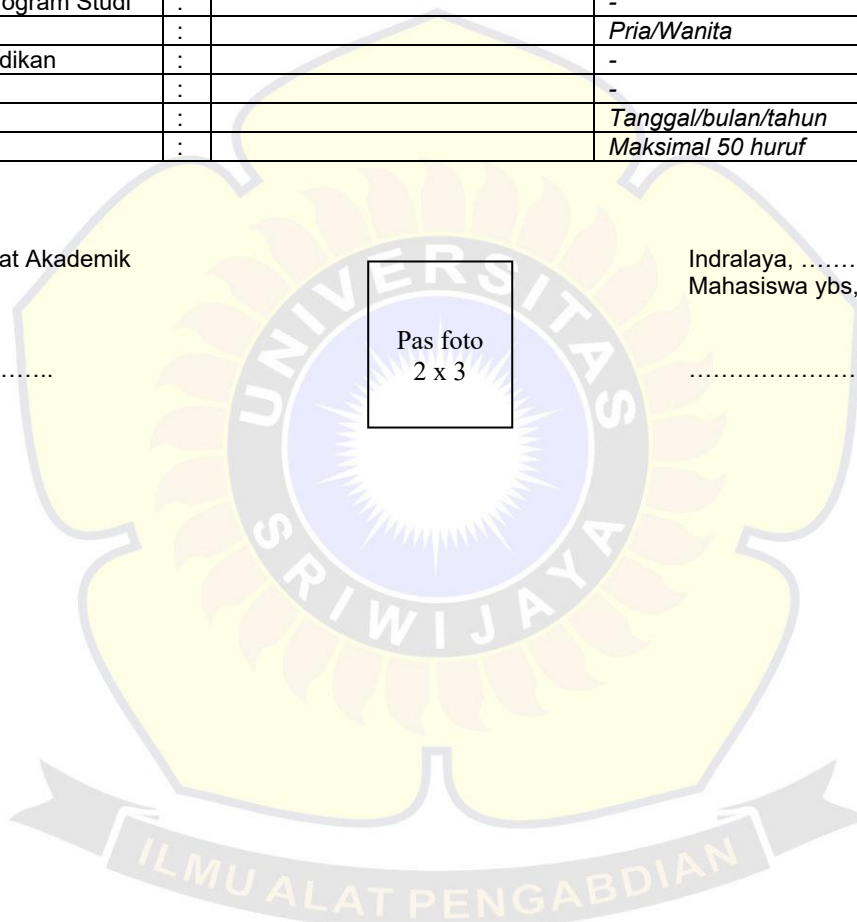
Nama	:		Tanpa gelar akademik, maksimal 30 huruf
NIM	:		Diisi oleh petugas DAK
Fakultas/Sekolah	:		-
Departemen/Program Studi	:		-
Jenis Kelamin	:		Pria/Wanita
Program Pendidikan	:		-
Tempat lahir	:		-
Tanggal lahir	:		Tanggal/bulan/tahun
Alamat tinggal	:		Maksimal 50 huruf

Mengetahui
Direktur Direktorat Akademik

.....

Indralaya, Tahun.....
Mahasiswa ybs,

.....



Form-Reg:05

	<p>QUESTIONER CALON MAHASISWA BARU UNIVERSITAS SRIWIJAYA TAHUN AJARAN/.....</p>
---	--

Kepada Sdr.
 Calon Mahasiswa Baru
 Universitas Sriwijaya
 di
 tempat

Untuk keperluan evaluasi diri dalam rangka meningkatkan kualitas penyelenggaraan pendidikan di Universitas Sriwijaya, kami mohon bantuan Saudara untuk mengisi questioner berikut. Setelah diisi mohon kiranya lembaran ini diberikan kepada petugas yang ditetapkan.

A. Identitas Responden

1.	Nama	:	(tidak harus diisi)
2.	Umur	:	..... tahun
3.	Jenis Kelamin	:	L/P
4.	Kota/Kabupaten asal SMA	:	
5.	Kota/Kabupaten tempat kerja Orang tua/wali	:	
6.	Pendapatan orang tua/wali per bulan (lingkari salah satu)	:	a. Kurang dari Rp. 500.000 b. Rp. 500.000 – Rp. 999.999 c. Rp. 1.000.000 – Rp. 1.999.999 d. Rp. 2.000.000 – Rp. 4.999.999 e. Rp. 5.000.000 – Rp. 20.000.000 f. Lebih dari Rp. 20.000.000
7.	Diterima di Universitas Sriwijaya a. Melalui jalur b. Pada Fakultas/Sekolah c. Departemen/Program Studi	:	SNBP/SNBT/SM/lainnya

B. Alasan mengikuti pendidikan pada Universitas Sriwijaya (lingkari pada jawaban -jawaban yang saudara pilih, boleh memilih lebih dari satu jawaban)

a.	Assesibilitas (lokasi kampus Universitas Sriwijaya relatif dekat dengan tempat asal keluarga saya)
b.	Biaya pendidikan yang terjangkau kemampuan orang tua/wali.
c.	Kualitas penyelenggaraan pendidikan yang baik.
d.	Kualitas dosen/materi pengajaran yang baik.
e.	Kesuksesan/keberhasilan para alumni Universitas Sriwijaya.
f.	Kondisi kampus/tempat/sarana pendidikan yang nyaman/baik.
g.	Universitas Sriwijaya sebagai perguruan tinggi negeri yang telah dikenal
h.	Disuruh oleh orang tua/wali
i.	Diajak teman
j.	Kemauan sendiri
k.	Saran dari sekolah/guru
l.	Saran teman/kakak kelas
m.	Terpaksa
n.	Lain-lain, sebutkan

Lampiran 2. Rincian Sistem Pengkodean Nomor Induk Mahasiswa (NIM) Universitas Sriwijaya

A. Kode Fakultas/Sekolah

No.	FAKULTAS / SEKOLAH	Kode
1	Ekonomi	01
2	Hukum	02
3	Teknik	03
4	Kedokteran	04
5	Pertanian	05
6	Keguruan dan Ilmu Pendidikan	06
7	Ilmu Sosial dan Ilmu Politik	07
8	Matematika dan Ilmu Pengetahuan Alam	08
9	Ilmu Komputer	09
10	Kesehatan Masyarakat	10
	.....	dst.
20	Pascasarjana	20

B. Kode Program Studi

Fakultas	No	Program	Program Studi	Kode
Ekonomi	1	Diploma Tiga	Akuntansi	01
	2	Diploma Tiga	Kesekretariatan	02
	3	Sarjana	Manajemen	01
	4	Sarjana	Ekonomi Pembangunan	02
	5	Sarjana	Akuntansi	03
	6	Profesi	Pendidikan Profesi Akuntansi	04
	7	Magister	Magister Manajemen	01
	8	Magister	Ilmu Ekonomi	02
	9	Magister	Ilmu Manajemen	03
	10	Magister	Ilmu Akuntansi	04
	11	Doktor	Ilmu Ekonomi	01
	12	Doktor	Ilmu Manajemen	02

Fakultas	No	Program	Program Studi	Kode
Hukum	1	Sarjana	Ilmu Hukum	01
	2	Magister	Ilmu Hukum	01
	3	Magister	Kenotariatan	02
	4	Doktor	Ilmu Hukum	01

Fakultas	No	Program	Program Studi	Kode
Teknik	1	Sarjana	Teknik Sipil	01
	2	Sarjana	Teknik Pertambangan	02
	3	Sarjana	Teknik Kimia	03
	4	Sarjana	Teknik Elektro	04
	5	Sarjana	Teknik Mesin	05
	6	Sarjana	Arsitektur	06
	7	Sarjana	Teknik Geologi	07
	8	Magister	Teknik Kimia	01
	9	Magister	Teknik Sipil	02
	10	Magister	Teknik Mesin	03
	11	Magister	Teknik Pertambangan	04
	12	Profesi	Program Profesi Insinyur	05
	13	Doktor	Ilmu Teknik	01

Fakultas	No	Program	Program Studi	Kode
Kedokteran	1	Sarjana	Pendidikan Dokter	01
	2	Sarjana	Ilmu Keperawatan	02
	3	Sarjana	Pendidikan Dokter Gigi	03
	4	Sarjana	Psikologi	04
	5	Profesi	Dokter (Asal Kampus Indralaya)	05

Fakultas	No	Program	Program Studi	Kode
	6	Profesi	Keperawatan	06
	7	Profesi	Kedokteran Gigi	07
	8	Profesi	Dokter Umum (Asal Kampus Palembang)	08
	9	Spesialis-1	Ilmu Bedah	01
	10	Spesialis-1	Ilmu Kesehatan Anak	02
	11	Spesialis-1	Ilmu Penyakit Mata	03
	12	Spesialis-1	Ilmu Penyakit Dalam	04
	13	Spesialis-1	Ilmu Obstetri dan Genekologi	05
	14	Spesialis-1	Ilmu Patologi Anatomi	06
	15	Spesialis-1	Neurologi	07
	16	Spesialis-1	Dermatologi dan Venatorologi	08
	17	Spesialis-1	T H T-KL	09
	18	Spesialis-1	Anestesi dan Reanimasi	10
	19	Spesialis-1	Ortopedi dan Traumatologi	12
	20	Magister	Ilmu Biomedik	11
	21	Spesialis-1	Bedah Toraks, Kardiak dan Vaskular	13
	22	Spesialis-2	Ilmu Penyakit Dalam	01
	23	Spesialis-2	Obstetri dan Ginekologi	02
	24	Doktor	Sains Biomedis	01

Fakultas	No	Program	Departemen / Program Studi	Kode
Pertanian	1	Sarjana	Agribisnis	01
	2	Sarjana	Tenik Pertanian	02
	3	Sarjana	Teknologi Hasil Pertanian	03
	4	Sarjana	Nutrisi & Makanan Ternak	04
	5	Sarjana	Budidaya Perairan	05
	6	Sarjana	Teknologi Hasil Perikanan	06
	7	Sarjana	Agreokoteknologi	07
	8	Sarjana	Proteksi Tanaman	08
	9	Sarjana	Agronomi	09
	10	Sarjana	Ilmu Tanah	10
	11	Magister	Ilmu Tanaman	01
	12	Magister	Agribisnis	02
	13	Magister	Teknologi Industri Pertanian	03
	14	Doktor	Ilmu Pertanian	01

Fakultas	No	Program	Departemen / Program Studi	Kode
Keguruan dan Ilmu Pendidikan	1	Sarjana	Pendidikan Bahasa Inggris	01
	2	Sarjana	Pendidikan Bahasa Indonesia	02
	3	Sarjana	Pendidikan Ekonomi	03
	4	Sarjana	Pendidikan Sejarah	04
	5	Sarjana	Pendidikan PKn	05
	6	Sarjana	Pendidikan Jasmani & Kesehatan	06
	7	Sarjana	Bimbingan & Konseling	07
	8	Sarjana	Pendidikan Matematika	08
	9	Sarjana	Pendidikan Biologi	09
	10	Sarjana	Pendidikan Kimia	10
	11	Sarjana	Pendidikan Fisika	11
	12	Sarjana	Pendidikan Teknik Mesin	12
	13	Sarjana	PGSD	13
	14	Sarjana	PG Paud	14
	15	Sarjana	Pendidikan Masyarakat	15
	16	Profesi	Pendidikan Bahasa Inggris	16
	17	Profesi	Pendidikan Bahasa Indonesia	17
	18	Profesi	Pendidikan Pancasila dan Kewarganegaraan	18
	19	Profesi	Pendidikan Sejarah	19
	20	Profesi	Pendidikan Ekonomi	20
	21	Profesi	Pendidikan Jasmani & Kesehatan	21

	22	Profesi	Bimbingan & Konseling	22
	23	Profesi	Pendidikan Teknik Mesin	23
	24	Profesi	Pendidikan Matematika	24
	25	Profesi	Pendidikan Fisika	25
	26	Profesi	Pendidikan Kimia	26
	27	Profesi	Pendidikan Biologi	27
	28	Profesi	Pendidikan Guru Sekolah Dasar	28
	29	Profesi	Pendidikan Guru PAUD	29
	30	Profesi	Pendidikan Luar Sekolah	30
	31	Magister	Pendidikan Bahasa	01
	32	Magister	Pendidikan Matematika	02
	33	Magister	Teknologi Pendidikan	03
	34	Magister	Pendidikan Olahraga	04
	35	Magister	Pendidikan Fisika	05
	36	Doktor	Pendidikan Matematika	01
	37	Doktor	Pendidikan	02

Fakultas	No	Program	Departemen / Program Studi	Kode
Ilmu Sosial dan Ilmu Politik	1	Sarjana	Ilmu Administrasi Negara	01
	2	Sarjana	Sosiologi	02
	3	Sarjana	Ilmu Komunikasi	03
	4	Sarjana	Ilmu Hubungan Internasional	04
	5	Magister	Administrasi Publik	01
	6	Magister	Sosiologi	02
	7	Doktor	Administrasi Publik	01

Fakultas	No	Program	Departemen / Program Studi	Kode
Matematika dan Ilmu Pengetahuan Alam	1	Sarjana	Matematika	01
	2	Sarjana	Fisika	02
	3	Sarjana	Kimia	03
	4	Sarjana	Biologi	04
	5	Sarjana	Ilmu Kelautan	05
	6	Sarjana	Farmasi	06
	7	Profesi	Pendidikan Profesi Apoteker	07
	8	Magister	Fisika	01
	9	Magister	Biologi	02
	10	Magister	Kimia	03
	11	Doktor	MIPA	01

Fakultas	No	Program	Departemen / Program Studi	Kode
Ilmu Komputer	1	Diploma Tiga	Manajemen Informatika	01
	2	Diploma Tiga	Komputerisasi Akutansi	02
	3	Diploma Tiga	Teknik Komputer	03
	4	Sarjana	Sistem Komputer	01
	5	Sarjana	Teknik Informatika	02
	6	Sarjana	Sistem Informasi	03
	7	Magister	Ilmu Komputer	01
	8	Doktor	Ilmu Komputer	01

Fakultas	No	Program	Departemen / Program Studi	Kode
Kesehatan Masyarakat	1	Sarjana	Ilmu Kesehatan Masyarakat	01
	2	Sarjana	Ilmu Gizi	02
	3	Sarjana	Kesehatan Lingkungan	03
	4	Magister	Ilmu Kesehatan Masyarakat	01
	5	Doktor	Kesehatan Masyarakat	01

Program	No	Program	Departemen / Program Studi	Kode
Pascasarjana	1	Magister	Pengelolaan Lingkungan	01
	2	Magister	Kependudukan	02

	3	Magister	Ilmu Material	03
	4	Doktor	Ilmu Lingkungan	01

C. Kode Program Pendidikan

No.	PROGRAM PENDIDIKAN	KODE
1	Program Diploma Tiga	0
2	Program Sarjana	1
3	Program Magister/Spesialis 1	2
4	Program Doktor/Spesialis 2	3
5	Program Profesi	4
6	Program Sertifikasi	5
7	Darmasiswa	6
8	Program Adaptasi	7

D. Kode Jalur Masuk Program

No.	JALUR MASUK PROGRAM	KODE
1	Sarjana SNBP	1
2	Sarjana SNBT	2
3	Sarjana SM Asal SLTA	3
4	Sarjana SM Asal Diploma 3	4
5	SM Program Diploma 3	5
6	SM Program Magister dan S3	6
7	SM PPDS	7
8	Program Profesi	8
9	Pindahan	9
10	Kerjasama/ Darmasiswa	0

E. Kode Bulan Masuk

No.	NAMA BULAN	KODE
1	Februari	2
2	Agustus	8

F. Kode Tahun Masuk

No.	TAHUN	KODE
1	2022	22
2	2023	23
3	2024	24
4	dst.	dst.

G. Kode Tahun Keluar

No.	TAHUN	KODE
1	2029	29
2	2030	30
3	2031	31
4	dst.	dst.

H. Nomor Urut Pendaftaran (Registrasi)

NO.	NOMOR URUT PENDAFTARAN	KETERANGAN
1	001	Mahasiswa yang mendaftar Lebih awal mendapatkan Nomor urut lebih kecil
2	002	
3	003	
4	dst.	

Lampiran 3. Formulir Permohonan Surat Keterangan sebagai Mahasiswa Aktif

	FORMULIR PERMOHONAN SURAT KETERANGAN SEBAGAI MAHASISWA AKTIF UNIVERSITAS SRIWIJAYA
---	---

Kepada Yth,
Direktur Direktorat Akademik Universitas Sriwijaya
Kampus Universitas Sriwijaya
Indralaya, OI 30862

Yang bertanda tangan di bawah ini,

Nama :
NIM :
Fakultas/Program :
Program Pendidikan :
Departemen :
Program Studi :
Kampus : Indralaya / Palembang

Dengan ini mengajukan permohonan pelayanan akademik sebagai berikut:

(sebutkan dan uraikan/jelaskan)

Sebagai bahan pertimbangan, terlampir berkas-berkas persyaratan yang ditetapkan:

a.
b.
c.
d.
e.

Demikian, atas perhatiannya saya mengucapkan terima kasih.

Mengetahui,
Ketua Departemen/Koordinator Program Studi,

Indralaya,
Mahasiswa ybs.

.....
NIP.

.....
NIM.

Lampiran 4. Perpanjangan Masa Studi

Form-Masa Studi: 01

	FORMULIR PERMOHONAN PERPANJANGAN MASA STUDI UNIVERSITAS SRIWIJAYA
---	--

SURAT PENYATAAN

Yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama :
NIM :
Departemen/Program Studi :
Fakultas/Sekolah :
Angkatan :
Alamat :
No. Handphone :

Dengan ini mengajukan permohonan kesempatan menyelesaikan studi pada Semester Tahun Akademik/..... dikarenakan Saya berjanji bersungguh sungguh dan berkomitmen menyelesaikan skripsi secepat mungkin dengan bimbingan pembimbing skripsi.

Apabila nanti saya tidak bisa menyelesaikan tepat waktu sampai berakhirnya Semester Tahun Akademik/....., maka saya bersedia menerima keputusan yang akan di berikan oleh Universitas.

Mengetahui,
Orang Tua Mahasiswa

Indralaya,
Mahasiswa pemohon,

Materai
10.000

.....

.....

Form-Masa Studi: 02



**FORMULIR PERMOHONAN PERPANJANGAN MASA STUDI
UNIVERSITAS SRIWIJAYA**

SURAT PENYATAAN

Yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama :
NIM :
Departemen/Program Studi :
Fakultas/Sekolah :
Angkatan :
Alamat :
No. Handphone :

Dengan ini mengajukan permohonan kesempatan menyelesaikan studi pada Semester Tahun Akademik/ dikarenakan Saya berjanji bersungguh sungguh dan berkomitmen menyelesaikan skripsi secepat mungkin dengan bimbingan pembimbing skripsi.

Apabila nanti saya tidak bisa menyelesaikan tepat waktu sampai berakhirnya Semester Tahun Ajaran/ maka saya bersedia menerima keputusan yang akan di berikan oleh Universitas.

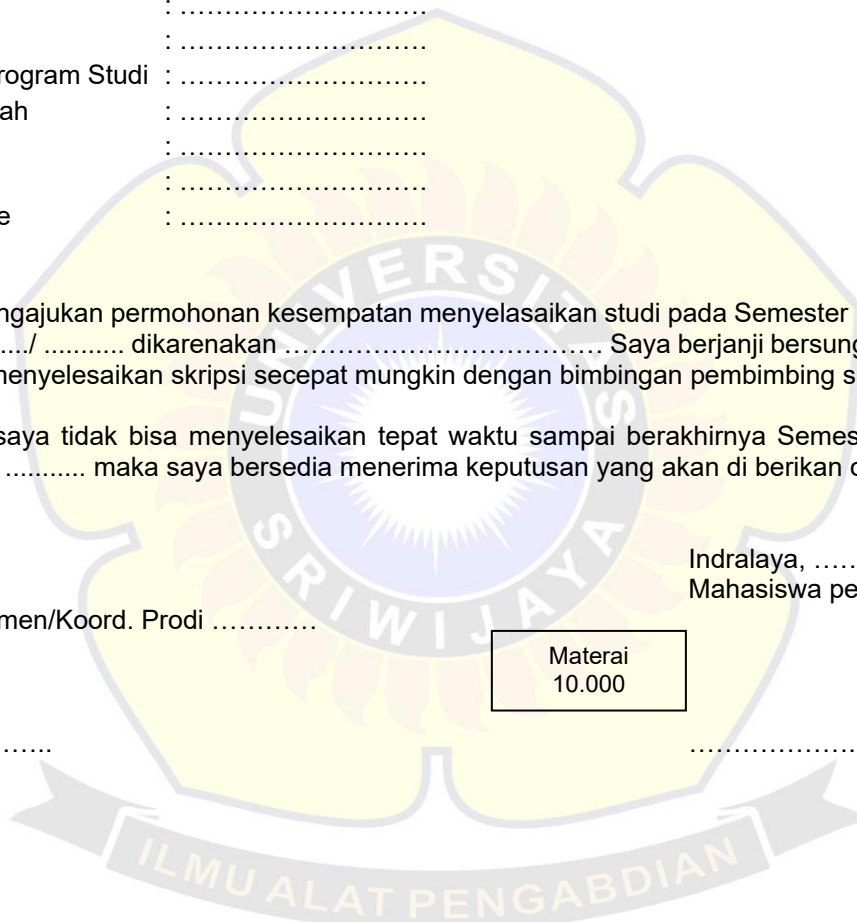
Mengetahui,
Ketua Departemen/Koord. Prodi

Indralaya,
Mahasiswa pemohon,

Materai
10.000

.....

.....



Form-Masa Studi: 03

	<p>FORMULIR PERMOHONAN PERPANJANGAN MASA STUDI UNIVERSITAS SRIWIJAYA</p>
--	---

SURAT PENYATAAN

Yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama :

NIM :

Departemen/Program Studi :

Fakultas/Sekolah :

Angkatan :

Alamat :

No. Handphone :

Dengan ini mengajukan permohonan kesempatan menyelesaikan studi pada Semester Tahun Akademik/ dikarenakan Saya berjanji bersungguh sungguh dan berkomitmen menyelesaikan skripsi secepat mungkin dengan bimbingan pembimbing skripsi.

Apabila nanti saya tidak bisa menyelesaikan tepat waktu sampai berakhirnya Semester Tahun Akademik/ maka saya bersedia menerima keputusan yang akan di berikan oleh Universitas.

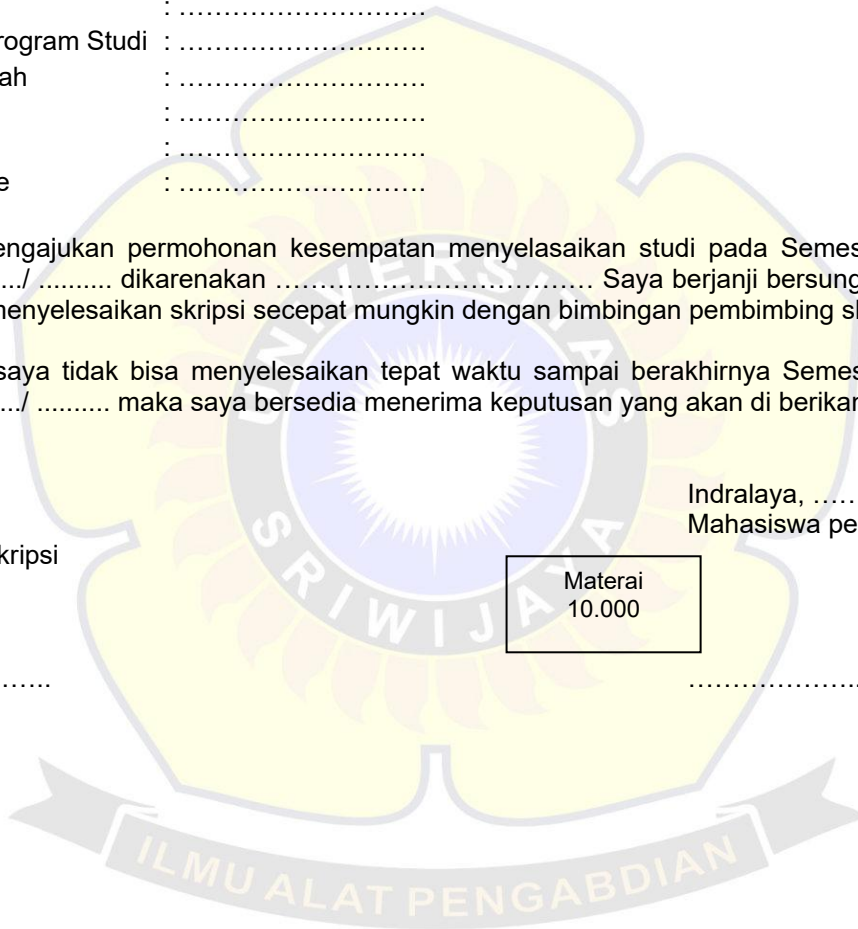
Mengetahui,
Pembimbing Skripsi

Indralaya,
Mahasiswa pemohon,

Materai
10.000

.....

.....



Lampiran 5. Formulir Permohonan Pembuatan Kartu Pengenal Mahasiswa (KPM) Pengganti

 <p style="text-align: center;">FORMULIR PERMOHONAN PEMBUATAN KARTU PENGENAL MAHASISWA (KPM) PENGGANTI MAHASISWA UNIVERSITAS SRIWIJAYA</p>

Kepada Yth, Rektor Universitas Sriwijaya
c.q Direktur Direktorat Akademik Universitas Sriwijaya
Kampus Universitas Sriwijaya, Indralaya OI 30862

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :
 NIM :
 Fakultas/Sekolah :
 Program Pendidikan :
 Departemen :
 Program Studi :
 Kamous : Indralaya / Palembang

Dengan ini mengajukan permohonan pembuatan KPM pengganti :

Terlampir saya sampaikan berkas persyaratan:

- a. Pas foto 2 x 3 cm berwarna, 1 lembar.
- b. Fotokopi KTP/SIM (tunjukkan aslinya kepada petugas), atau surat keterangan dari Fakultas/Departemen.
- c. Formulir permohonan pembuatan Kartu pengenal mahasiswa (KPM) pengganti.
- d. Surat Keterangan kehilangan dari Kepolisian (bagi penggantian KPM yang hilang).
- e. KPM yang lama (bagi penggantian KPM yang rusak atau salah).
- f. Menyetor uang sebesar Rp. 25.000,- ke Rekening Rektor pada Bank BNI.

Demikian, atas perhatiannya kami mengucapkan terima kasih.

.....
 Mahasiswa ybs,

.....
 NIM.

Diisi oleh petugas DAK


Telah diperiksa/diteliti validitas berkas, status kemahasiswaan, JMT, dll. oleh PA atau Koor. PA

.....
 NIP.

Disposisi PA/Koordinator PA

1. OK, dapat diproses
2. Berkas tidak benar/lengkap
3. Tidak terdaftar pada JMT (SO, DO, Lulus dll)
4. Lain-lain

Lampiran 6. Formulir Permohonan Penundaan Kegiatan Akademik/Cuti Akademik/Stop out

 <p style="text-align: center;">FORMULIR PERMOHONAN PENUNDAAN KEGIATAN AKADEMIK/STOP OUT (SO) / CUTI AKADEMIK MAHASISWA UNIVERSITAS SRIWIJAYA SEMESTER GANJIL/GENAP (*) TA</p>

Kepada Yth,
Ketua Departemen/Koordinator Program Studi
Fakultas
Universitas Sriwijaya

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :
NIM :
Alamat & No. Tel :
No. Tel/HP :
Fakultas/Sekolah :
Program Pendidikan :
Departemen :
Program Studi :
Semester :

dengan ini mengajukan permohonan SO / Cuti Akademik semester GANJIL/GENAP (*) Tahun Akademik..... dengan alasan:.....

Demikian, atas perhatiannya kami mengucapkan terim kasih.

.....
Mahasiswa ybs.

.....
NIM.

*Catatan : Usulan SO secara kolektif dilakukan dengan surat pengantar Dekan/Direktur Sekolah. Formulir ini dapat diperbanyak sesuai dengan keperluan. Usulan SO harus telah diterima di rektorat Universitas Sriwijaya sebelum batas waktu yang ditetapkan. Surat persetujuan SO dari rektorat dapat diambil di DAK Universitas Sriwijaya 2 minggu kemudian.
(* Coret yang tidak perlu.*

Lampiran 7. Formulir Permohonan Beasiswa

No register :

 <p style="margin: 0;">FORMULIR PERMOHONAN BEASISWA</p>

Hal : Permohonan beasiswa
Tahun

Yth. Rektor
c/q. Wakil Rektor Bidang Akademik, Kemahasiswaan, dan Penjaminan Mutu
Universitas Sriwijaya

Dengan hormat,

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama	:	.....
Nim	:	.....
Fakultas	:	.....
Departemen	:	.....
Semester	:	.....
IPK	:	.....
Tempat/tanggal lahir	:	.....
Alamat mahasiswa	:	.....
No. Rek. BNI yang masih aktif a.n. mahasiswa ybs	:	.....
No. telp. Rumah	:	.....
No. HP	:	.....
Nama orang tua	:	.....
Pekerjaan	:	.....
Penghasilan/bulan	:	.....
Jumlah tanggungan	:	.....
Alamat orang tua	:	.....
	:

Dengan ini mengajukan permohonan kepada Rektor Universitas Sriwijaya untuk mendapatkan beasiswatahun.....

Sebagai bahan pertimbangan bersama ini saya lampirkan persyaratan sebagai berikut :

- a. Mengajukan permohonan tertulis kepada Rektor cq. Wakil Rektor I.
- b. Print out pendaftaran *online*.
- c. Fotokopi Kartu Pengenal Mahasiswa (KPM).
- d. Fotokopi Kartu Rencana Studi semester genap
- e. Fotokopi KHS semester akhir dengan IPK
- f. Surat pernyataan tidak sedang menerima beasiswa lain yang diketahui oleh Wakil Dekan I.
- g. Surat keterangan layak menerima bantuan beasiswa dari Wakil Dekan I, bagi orang tua mahasiswa yang berstatus PNS, POLRI, BUMN, cukup melampirkan slip gaji bulan terakhir.
- h. Fotokopi Kartu Keluarga (Model A) orang tua mahasiswa yang bersangkutan.
- i. Fotokopi Nomor Rekening Bank yang aktif a.n. mahasiswa yang bersangkutan.

Demikianlah permohonan ini, atas bantuan Rektor saya ucapkan terima kasih.

Mengetahui,
Wakil Dekan I
Fakultas

Indralaya,
Hormat Saya,

.....
NIP.

.....
NIM.

Lampiran 8. Berkas-berkas Formulir Permohonan Menempati Asrama Universitas Sriwijaya

Form Asrama

	FORMULIR PERMOHONAN MENJADI PENGHUNI ASRAMA MAHASISWA UNIVERSITAS SRIWIJAYA
---	--

Permohonan menempati asrama mahasiswa dilakukan melalui tautan www.bpu.unsri.ac.id



Lampiran 9. Formulir Pengunduran Diri

 <p style="text-align: center;">FORMULIR PENGUNDURAN DIRI SEBAGAI MAHASISWA UNIVERSITAS SRIWIJAYA</p>
--

Kepada Yth,
Ketua Departemen/ Koordinator Program Studi
Fakultas
Universitas Sriwijaya

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :
NIM :
Alamat & No. Tel :
NO. Tel/HP :
Fakultas/Program :
Program Pendidikan :
Departemen/Program Studi :
Fakultas :
Semester :

Dengan ini mengajukan permohonan mengundurkan diri sebagai mahasiswa Universitas Sriwijaya mulai semester
..... Tahun Akademik dengan alasan:

.....
.....

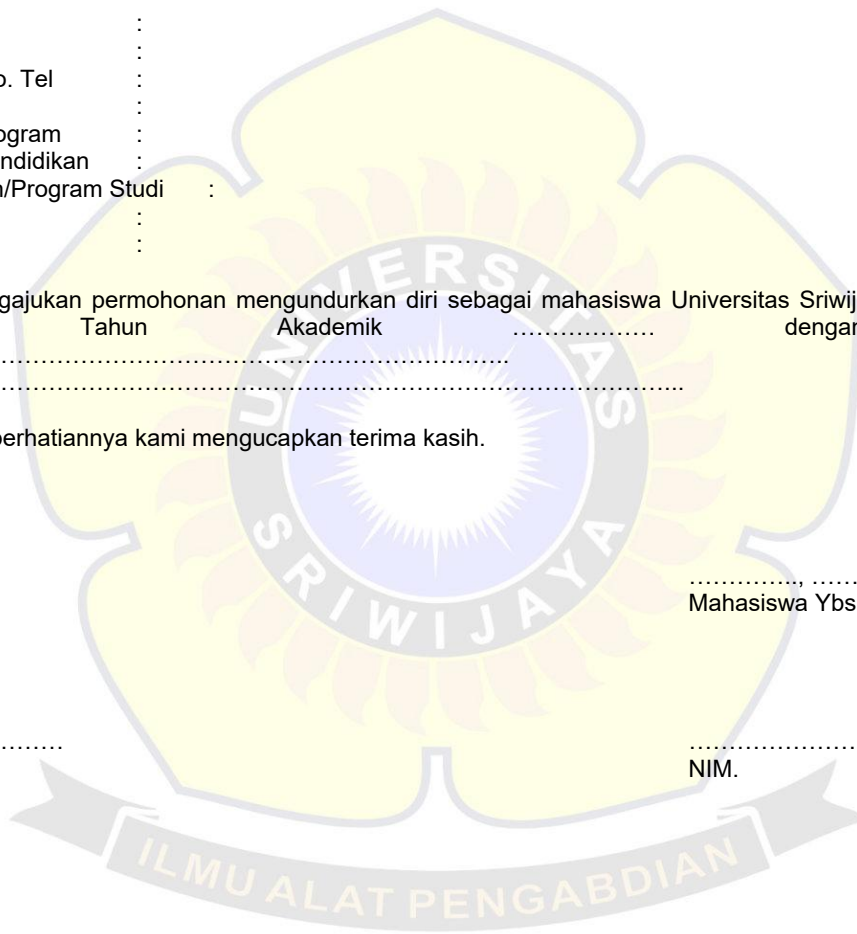
Demikian, atas perhatiannya kami mengucapkan terima kasih.

Menyetujui,
Orang Tua/Wali,

.....

.....
Mahasiswa Ybs.

.....
NIM.



Lampiran 10. Formulir Permohonan Perpindahan Mahasiswa Antar Program Studi

 <p style="text-align: center;">FORMULIR PERMOHONAN PERPINDAHAN MAHASISWA ANTAR PROGRAM STUDI DALAM LINGKUNGAN UNIVERSITAS SRIWIJAYA</p>

Kepada Yth,
Rektor Universitas Sriwijaya
Kampus Universitas Sriwijaya Indralaya

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :
NIM :
Alamat & No. Telp. :
No. Tel/Hp :
Fakultas/Sekolah :
Program Pendidikan :
Departemen :
Program Studi :
Semester :

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

Departemen/Program studi :
Fakultas/Sekolah :

Yang akan dimulai pada semester TA dengan alasan:

Sebagai bahan pertimbangan terlampir fotokopi Daftar Nilai Akademik/KHS (dilegalisir) dan dokumen persyaratan yang mendukung permohonan ini.

Demikian, atas perhatiannya kami mengucapkan terima kasih.

Menyetujui,
Orang Tua/Wali

.....
Mahasiswa Ybs.

.....

.....
NIM.

Ketua Departemen

.....
Mengetahui/menyetujui
Dekan/Direktur.....

.....

.....
NIP.

.....
NIP.

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

Lampiran 11. Formulir Permohonan Perpindahan Mahasiswa dari Perguruan Tinggi Lain ke Universitas Sriwijaya

<p style="text-align: center;">FORMULIR PERMOHONAN PERPINDAHAN MAHASISWA DARI PERGURUAN TINGGI LAIN KE UNIVERSITAS SRIWIJAYA</p>

Kepada Yth,
Dekan Fakultas
Kampus Universitas Sriwijaya Indralaya

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :
NIM :
Alamat & No. Tel :
No. Tel/Hp :
Fakultas/Sekolah :
Program Pendidikan :
Departemen :
Program Studi :
Semester :

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

Departemen/Program Studi :

Fakultas/Program :

Yang akan dimulai pada semester TA dengan alasan:

Sebagai bahan pertimbangan terlampir:

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

Demikian, atas perhatiannya kami mengucapkan terima kasih.

Menyetujui,
Orang tua/wali

.....
Mahasiswa ybs.

.....

.....
NIM.

Lampiran 12. Formulir Permohonan Perpindahan Mahasiswa dari Universitas Sriwijaya Ke Perguruan Tinggi Lain

 <div style="display: inline-block; vertical-align: middle; text-align: center;"> <p>FORMULIR PERMOHONAN PERPINDAHAN MAHASISWA DARI UNIVERSITAS SRIWIJAYA KE PERGURUAN TINGGI LAIN</p> </div>

Kepada Yth,
Dekan Fakultas
Kampus Universitas Sriwijaya Indralaya

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

- Nama :
- NIM :
- Alamat & No. Tel :
- No. Tel/Hp :
- Fakultas/Sekolah :
- Program Pendidikan :
- Departemen/Program Studi :
- Semester :
- Jumlah sks/IPK :

dengan ini mengajukan permohonan pindah dari Universitas Sriwijaya ke PT lain sebagai berikut:

- Departemen/Program Studi :
- Fakultas/Program :
- Perguruan Tinggi :

yang akan dimulai pada semester TA dengan alasan:

Sebagai bahan pertimbangan terlampir:

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

Demikian, atas perhatiannya kami mengucapkan terima kasih.

Menyetujui,
Orang tua/wali

.....

.....
Mahasiswa ybs.

.....
NIM.

Lampiran 13. Formulir Mengikuti Wisuda

Form Wisuda-01

	<p>FORMULIR PERMOHONAN MENGIKUTI WISUDA UNIVERSITAS SRIWIJAYA</p>
--	--

Kepada Yth,
Rektor Universitas Sriwijaya
c.q Direktur Direktorat Akademik

No. Ijazah (diisi oleh petugas DAK)

Yang bertanda tangan di bawah ini saya:

Nama/NIM	:	
Fakultas/Sekolah	:	
Departemen/Program Studi	:	
Kelas	:	Indralaya / Palembang
Gelar Akademik	:	
Tempat Lahir	:	
Tanggal Lahir	:	Tgl: Bulan: Tahun:
IPK	:	..... Predikat kelulusan:
Alamat Alumni	:	
No. Telepon	:	
Nama Orang Tua	:	
Alamat Orang Tua	:	
Terdaftar di Universitas Sriwijaya	:	Bulan: Tahun:
Tanggal Yudisium	:	Tgl: Bulan: Tahun:
Masa Studi	:	..... semester
Judul Skripsi	:	

Menyatakan bahwa saya telah memenuhi semua persyaratan akademis serta administratif yang ditetapkan (Nilai, UKT, pinjaman buku, lab dll.) dan bermaksud mengajukan permohonan untuk mengikuti wisuda.

Terlampir adalah berkas persyaratan yang diperlukan:

- a. Fotokopi Daftar Nilai Akademik (Transkrip) dari Fakultas/Program sesuai format dan blanko yang ditetapkan.
- b. Fotokopi ijazah terakhir.
- c. Fotokopi judul dan halaman pengesahan Skripsi/Tesis/Disertasi bagi program pendidikan sarjana dan pascasarjana.
- d. Fotokopi Abstrak makalah yang dipublikasikan (untuk program magister dan doktor)
- e. Kartu Pengenal Mahasiswa (KPM) asli.
- f. Pas foto ukuran 3 x 4 cm, 4 lembar (dimasukkan ke dalam plastic, tulis Nama, NIM, Fakultas, Departemen pada bagian belakang).
- g. Biodata mahasiswa untuk pembuatan "Buku Alumni" sesuai dengan format yang ditetapkan.
- h. Menyerahkan bukti bebas pustaka Universitas Sriwijaya

Demikian, atas perhatiannya diucapkan terima kasih.

Mengetahui/menyetujui,
Ketua Departemen/Bagian/
Program Studi

Pas Foto
3 x 4 cm

Indralaya,
Mahasiswa Ybs.

.....
NIP.

.....
NIM.

Mengetahui/menyetujui **
Dekan/Direktur Sekolah

.....
NIP.

** *Pendaftaran secara kolektif dilakukan dengan surat pengantar yang ditandatangani oleh Dekan/Direktur Program Formulir ini dapat diperbanyak sesuai keperluan. Agar diisi dengan benar dan jelas, karena akan digunakan dalam pembuatan ijazah. Apabila tidak lengkap, tidak akan diproses lebih lanjut.*

Form Wisuda-02

	BIODATA AKADEMIK ALUMNI UNIVERSITAS SRIWIJAYA WISUDA KE-
---	--

Nama Mahasiswa	:		L/P*
NIM	:		
Fakultas/Sekolah	:		
Departemen/Program Studi	:		
Konsentrasi	:		
Kampus *	:	Indralaya / Palembang	
Jalur Masuk Universitas Sriwijaya*	:	SNMPTN/SM/ (sebutkan)	
Tempat Lahir	:		
Tanggal Lahir	:	Tgl: Bulan: Tahun:	
IPK	:	..... Predikat kelulusan:	
Alamat Alumni	:		
No. Telepon	:		
Nama Orang Tua	:		
Alamat Orang Tua	:		
Terdaftar di Universitas Sriwijaya	:	Bulan:	Tahun:
Tanggal Yudisium	:	Tgl: Bulan: Tahun:	
Masa Studi	:	..... semester	
Judul Skripsi/Tesis/Disertasi	:		

*Coret yang tidak perlu.



Indralaya,
Mahasiswa Ybs.

.....

Catatan:

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

Form Wisuda-03




**KUESIONER ALUMNI
UNIVERSITAS SRIWIJAYA
WISUDA KE-....**

Pengisian kuesioner melalui tautan <https://cdc.unsri.ac.id/content/view/id/157/t/survey-kepuasan-layanan-kemahasiswaan> yang disediakan oleh CDC Universitas Sriwijaya.



Form Wisuda-04

	FORMULIR USULAN PENULISAN IJAZAH
---	----------------------------------

No. Ijazah:	Diisi petugas DAK
-------------	-------------------

Nama:

Nomor Induk:

Lahir di: Pada Tanggal

Fakultas:

Program Studi:

Telah memenuhi semua persyaratan pendidikan yang ditentukan. Oleh karena itu, kepadanya diberikan ijazah dan gelar.

Beserta segala hak dan kewajiban yang melekat pada gelar tersebut.

Dekan, Indralaya,
Rektor,
(Prof. Dr. Taufiq Marwa, S.E., M.Si.)
NIP. 196812241993031002

 NIP.

Dengan ini saya mengusulkan data di atas digunakan dalam pembuatan ijazah. Saya tidak akan menuntut pergantian ijazah apabila terdapat permasalahan dikemudian hari.

Indralaya,

Mhs Ybs.

(.....)

Menyetujui PA BAAK

Indralaya,

(.....)

Catatan: Data diisi dengan huruf cetak dan sesuai dengan ijazah terakhir.

Form Wisuda-05

	CHECKLIST BERKAS PERSYARATAN WISUDA KE-.....
---	---

(AGAR DITULIS MENGGUNAKAN HURUF CAPITAL)

NAMA	<input style="width: 100%;" type="text"/>
NIM	<input style="width: 100%;" type="text"/>
DEPARTEMEN/PRODI	<input style="width: 100%;" type="text"/>
FAKULTAS/PROGRAM	<input style="width: 100%;" type="text"/>

Diisi oleh DAK		Persyaratan
Petugas Pendaftaran	PA DAK	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	a. Formulir Permohonan Mengikuti Wisuda Universitas Sriwijaya yang ditandatangani oleh Ketua Departemen/Bagian/Program Studi dan pimpinan Fakultas/Sekolah
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	b. Daftar Nilai Akademik (Transkrip) asli yang dibuat oleh Fakultas/Program masing-masing sesuai format yang ditetapkan.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	c. Biodata akademik mahasiswa untuk pembuatan "BUKU ALUMNI"
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	d. Blanko Usulan Isian Ijazah
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	e. Fotokopi ijazah terakhir.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	f. Fotokopi judul dan halaman pengesahan skripsi/tesis/disertasi bagi jalur pendidikan sarjana pascasarjana.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	g. Kartu Pengenal Mahasiswa (KPM) asli.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	h. Pas foto ukuran 3 x 4 cm, 3 lembar (dimasukkan ke dalam kantong plastic dengan di tulis Nama, NIM, Fakultas, Departemen pada bagian belakang).
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	i. Map kantong plastik transparan
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	j. Formulir Questioner Alumni Universitas Sriwijaya
Tanda tangan		
Petugas Pendaftaran	PA DAK	
(.....)	(.....)	

Lampiran 14. Formulir Pelayanan Legalisir/Ijazah/Transkrip

	FORMULIR PELAYANAN LEGALISIR IJAZAH/TRANSKRIP
---	--

Kepada Yth,
Rektor Universitas Sriwijaya
u.p Dekan Fakultas/Direktur Sekolah
Kampus Universitas Sriwijaya Indralaya

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :
Tempat/tgl lahir :
NIM :
Fakultas/Program :
Program Pendidikan :
Departemen/Program :
Studi :
Kampus : *Indralaya/Palembang*
Alamat tinggal :
No. Telepon/HP :

Dengan ini mengajukan permohonan Legalisir ijazah/transkrip. Terlampir disampaikan berkas persyaratan:

- a. Ijazah/Transkrip asli.
- b. Fotokopi ijazah/transkrip sebanyak Eksemplar.

Demikian, atas perhatiannya diucapkan terima kasih.

.....
Mahasiswa ybs,

.....
NIM.

Lampiran 15. Formulir Pelayanan Pembuatan Surat Keterangan Pengganti Ijazah/Transkrip yang Rusak/Hilang



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

Kepada Yth,
Rektor Universitas Sriwijaya
c.q Wakil Rektor Bidang Akademik, Kemahasiswaan, dan Penjaminan Mutu
Kampus Universitas Sriwijaya Indralaya

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :
Tempat/tgl lahir :
NIM :
Fakultas/Sekolah :
Program Pendidikan :
Departemen/Program Studi :
Kampus : Indralaya / Palembang*
Alamat tinggal :
No. Telepon/HP :

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

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

Demikian, atas perhatiannya diucapkan terima kasih.

.....
Mahasiswa ybs,

.....
NIM.

.....
*)Pilih salah satu coret yang tidak sesuai

Lampiran 16. Formulir Pelayanan Pembuatan Terjemahan Ijazah/Transkrip Ke Dalam Bahasa Inggris

 <p style="text-align: center;">FORMULIR PELAYANAN PEMBUATAN TERJEMAHAN IJAZAH/TRANSKRIP^{*)} KE DALAM BAHASA INGGRIS</p>
--

Kepada Yth,
Rektor Universitas Sriwijaya
u.p Wakil Rektor Bidang Akademik, Kemahasiswaan, dan Penjaminan Mutu
Kampus Universitas Sriwijaya Indralaya
OI 30862

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :
Tempat dan Tanggal Lahir :
NIM :
Fakultas atau Sekolah :
Program Pendidikan :
Program Studi :
Kampus : Indralaya / Palembang*
Alamat tinggal :
Email :
HP :

dengan ini mengajukan permohonan pembuatan terjemahan Ijazah/Transkrip/SKPI* ke dalam Bahasa Inggris.
Terlampir disampaikan berkas persyaratan:

- a. Fotokopi Ijazah/Transkrip */.
- b. Draft terjemahan transkrip dalam bentuk softcopy yang disampaikan melalui email/flash disk/CD*.
- c. Surat pengantar dan Draft Usulan dari Dekan Fakultas/Direktur Sekolah.

Demikian, atas perhatiannya digucapkan terima kasih.

.....
Mahasiswa ybs,

.....
NIM.

.....
^{*)}Pilih salah satu coret yang tidak sesuai

Lampiran 17. Surat Pernyataan Orang Tua/ Wali Mahasiswa

SURAT PERNYATAAN
ORANG TUA / WALI MAHASISWA

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

N a m a :
Pekerjaan :

Adalah orang tua / wali mahasiswa dari :

N a m a :
Nomor Test :
Departemen / Program Studi :
Fakultas :
Alamat :

Menyatakan bahwa :

1. Anak saya yang LULUS diterima sebagai mahasiswa Universitas Sriwijaya melalui jalur SNBP/SNBT/SM adalah anak yang baik, beretika, bermoral, taat agama dan tidak terlibat di dalam pergaulan asusila dan narkoba.
2. Anak saya akan menjaga nama baik sekolah asalnya, keluarga, dan orang tua selama kuliah di Universitas Sriwijaya.
3. Saya akan selalu memantau perkembangan studi dan kegiatan anak saya selama menempuh pendidikan di Universitas Sriwijaya agar anak saya tetap terjaga dan dapat menyelesaikan studinya dalam waktu secepatnya.
4. Apabila anak saya melakukan tindakan yang mencemarkan nama baik sekolah asal, orang tua dan keluarga, serta merusak citra Universitas Sriwijaya, maka saya bertanggung jawab penuh dan meminta Universitas Sriwijaya memberhentikan anak saya dari Universitas Sriwijaya.

Indralaya, ..,, 20

Yang menyatakan
Orang Tua / Wali,

Materai
Rp.10.000

.....

Lampiran 18. Wewenang dan Tanggung Jawab Dosen dalam Mengajar Program Studi

LAMPIRAN V : PERATURAN MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
DAN REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 17 TAHUN 2013
TENTANG JABATAN FUNGSIONAL DOSEN DAN ANGKA KREDITNYA

WEWENANG DAN TANGGUNG JAWAB
DOSEN DALAM MENGAJAR PROGRAM STUDI

NO	JABATAN AKADEMIK DOSEN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	PROGRAM STUDI		
			DIPLOMA/ SARJANA	MAGISTER	DOKTOR
1	Asisten Ahli	Magister	M	-	-
		Doktor	M	B	B
2	Lektor	Magister	M	-	-
		Doktor	M	M	B
3	Lektor Kepala	Doktor	M	M	M
4	Profesor	Doktor	M	M	M

M = Melaksanakan

B = Membantu

MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
DAN REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA,

AZWAR ABUBAKAR

Lampiran 19. Peta Kampus Universitas Sriwijaya Indralaya

