



Rumah Kita



DIKTISAINTEK
BERDAMPAK

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

Tahun Akademik 2026/2027



REKTORAT UNIVERSITAS SRIWIJAYA
Jalan Palembang – Prabumulih KM 32
Indralaya, Kabupaten Ogan Ilir - 30662, Sumatera Selatan

SAMBUTAN REKTOR

Puji dan syukur kehadiran 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 0245/UN9.R/SK.R1.DAK/2026 tanggal 3 Agustus 2026 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 dan Kemahasiswaan Universitas Tahun Akademik 2025/2026. 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 Kelima menguraikan ketentuan tentang wisuda, ijazah, Surat Keterangan Pendamping Ijazah (SKPI) dan lain-lain. Pedoman Akademik ini ditutup dengan Bab Keenam.

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 2026/2027 ini dapat diterbitkan.

Semoga pedoman ini bermanfaat bagi kita semua.



Indralaya, 3 Agustus 2026
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

0850

KEPUTUSAN REKTOR UNIVERSITAS SRIWIJAYA
Nomor 0245/UN9.R/SK.R1.DAK/2026

TENTANG

PEDOMAN AKADEMIK DAN KEMAHASISWAAN
UNIVERSITAS SRIWIJAYA TAHUN AKADEMIK 2026/2027

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 2026/2027.
- 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);

5. Peraturan Rektor Nomor 14 Tahun 2025 tentang Penyelenggaraan Pendidikan di Lingkungan Universitas Sriwijaya (Berita Universitas Sriwijaya Tahun 2025 Nomor 19);

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan : KEPUTUSAN REKTOR UNIVERSITAS SRIWIJAYA TENTANG PEDOMAN AKADEMIK DAN KEMAHASISWAAN UNIVERSITAS SRIWIJAYA TAHUN AKADEMIK 2026/2027.
- KESATU : Pedoman akademik ini berlaku untuk jenjang pendidikan Diploma Tiga, Sarjana, Profesi, Magister, Spesialis, Doktor, dan Subspesialis di lingkungan Universitas Sriwijaya.
- KEDUA : Prosedur dan tata cara yang lebih rinci dapat diatur dalam panduan, standar operasional prosedur atau petunjuk teknis tentang pelaksanaan berbagai kegiatan dan layanan akademik dan kemahasiswaan, sepanjang tidak bertentangan dengan pedoman akademik ini.
- KETIGA : Pedoman akademik dan kemahasiswaan ini merupakan acuan bagi fakultas dan sekolah dalam menyusun dan menetapkan pedoman penyelenggaraan kurikulum yang berlaku pada masing-masing fakultas atau sekolah.
- KEEMPAT : Pada saat keputusan ini mulai berlaku, semua ketentuan dan prosedur yang pernah diterbitkan dinyatakan masih tetap berlaku sepanjang tidak bertentangan dengan ketentuan dalam keputusan ini.
- KELIMA : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan.
- KEENAM : Apabila ternyata dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam keputusan ini maka akan diubah dan diperbaiki sebagaimana mestinya.



Ditetapkan di Indralaya.
Pada tanggal 3 Agustus 2026

REKTOR

Prof. Dr. TAUFIQ MARWA, S.E., M.Si.
NIP. 196812241993031002

Tembusan:

1. Wakil Rektor di Universitas Sriwijaya;
2. Direktur Direktorat di Universitas Sriwijaya;
3. Dekan Fakultas di Universitas Sriwijaya;
4. Direktur Sekolah di Universitas Sriwijaya;
5. Kepala Kantor di Universitas Sriwijaya.

DAFTAR ISI

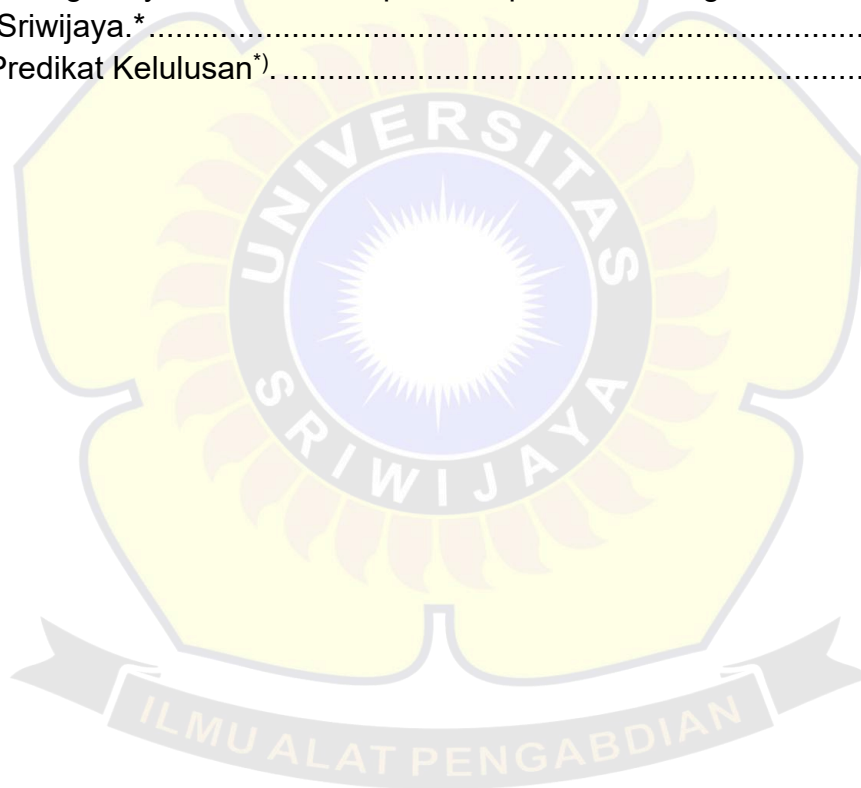
BAB I PENDAHULUAN	12
1.1. Sejarah Singkat Universitas Sriwijaya.....	12
1.2. Lambang Universitas Sriwijaya	16
1.3. Lokasi Kampus dan Fasilitas Universitas Sriwijaya	19
1.4. Program Pendidikan.....	24
1.5. Visi, Misi, dan Tujuan Universitas Sriwijaya.....	27
1.6. Struktur Organisasi	28
1.7. Pimpinan Universitas, Sekretaris Universitas, Majelis Wali Amanat (MWA), Senat Akademik Universitas (SAU), dan Satuan Pengawas Internal (SPI)	28
1.8. Kepala Kantor, Direktur Direktorat, dan Ketua Lembaga	29
1.9. Pimpinan Fakultas/Sekolah dalam lingkungan Universitas Sriwijaya	30
1.10. Arah Kebijakan Penyelenggaraan Pendidikan Universitas Sriwijaya	31
BAB II PENERIMAAN MAHASISWA BARU	34
2.1. Jalur Penerimaan Calon Mahasiswa	34
2.2. Pendaftaran Ulang (Registrasi) Mahasiswa Baru	35
2.3. Nomor Induk Mahasiswa (NIM).....	36
BAB III PENYELENGGARAAN KEGIATAN BIDANG AKADEMIK	38
3.1. Sistem Penyelenggaraan Pendidikan	38
3.2. Suasana dan Kegiatan Akademik	39
3.3. Status Kemahasiswaan.....	41
3.4. Beban dan Masa Studi.....	42
3.5. Dosen Pembimbing Akademik (PA).....	43
3.6. Tugas Akhir Program	45
3.7. Penilaian Pembelajaran dan Evaluasi.....	56
3.8. Mahasiswa Berhenti Kuliah (<i>Drop out</i>).....	65
3.9. Cuti Akademik atau <i>Stop Out</i> (SO)	66
3.10. Perpindahan Mahasiswa.....	67
3.11. Pencegahan Tindakan Plagiasi.....	70
BAB IV PENYELENGGARAAN BIDANG KEMAHASISWAAN	73
4.1. Hak dan Kewajiban Mahasiswa	73
4.2. Sarana dan Prasarana Penunjang Kegiatan Kemahasiswaan	76
4.3. Mekanisme Peminjaman Tempat, Sarana, Dan Prasarana Penunjang Kegiatan Kemahasiswaan	97
4.4. Satuan Tugas Pencegahan dan Penanganan Kekerasan Perguruan Tinggi (SATGAS PPKPT) di Lingkungan Universitas Sriwijaya.....	97

4.5.	Organisasi Kemahasiswaan.....	99
4.6.	Prestasi dan Penghargaan.....	101
4.7.	Beasiswa.....	103
4.8.	Pengenalan Kehidupan Kampus Mahasiswa Baru (PKKMB) Universitas Sriwijaya	103
4.9.	Disiplin dan Kode Etik Mahasiswa	104
4.10.	Pelanggaran dan Sanksi.....	108
4.11.	Prosedur Operasional Standar (POS) Direktorat Kemahasiswaan.....	112
BAB V WISUDA, IJAZAH, TRANSKRIP, SKPI, GELAR, DAN SEBUTAN AKADEMIK LULUSAN UNIVERSITAS SRIWIJAYA		113
5.1.	Wisuda	113
5.2.	Ijazah.....	114
5.3.	Transkrip	116
5.4.	Gelar dan Sebutan Akademik	117
5.5.	Surat Keterangan Pendamping Ijazah (SKPI).....	117
BAB VI PROSEDUR PELAYANAN ADMINISTRASI AKADEMIK, KEMAHASISWAAN, DAN ALUMNI		118
6.1.	Mahasiswa Aktif	118
6.2.	Alumni	121



DAFTAR TABEL

Tabel 1. 1. Program Pendidikan Universitas Sriwijaya.	25
Tabel 2. 1. Contoh Pengkodean Nomor Induk Mahasiswa (NIM).	37
Tabel 3. 1. Beban Studi Minimal dan Masa Studi di Universitas Sriwijaya.	42
Tabel 3. 2. Luaran Minimal dan Luaran Prestasi Skripsi, Tesis, dan Disertasi.	49
Tabel 3. 3. Jumlah Dosen Pembimbing Proyek Akhir, Skripsi, Tesis, dan Disertasi.	51
Tabel 3. 4. Penilaian Tugas Akhir Program.	53
Tabel 3. 5. Ujian Proyek Akhir, Skripsi, Tesis, Disertasi.	55
Tabel 3. 6. Syarat Ujian, Yudisum, dan Wisuda.	56
Tabel 3. 7. Standar Nilai Kemampuan Bahasa Inggris yang Harus Dicapai Mahasiswa sebagai Syarat Kelulusan pada Departemen/Program Studi di Universitas Sriwijaya.*.	62
Tabel 3. 8. Predikat Kelulusan*).	72



DAFTAR GAMBAR

Gambar 1.1. Penandatanganan Piagam pendirian Universitas Sriwijaya oleh Presiden Republik Indonesia, Ir. Soekarno.	13
Gambar 1.2. Penandatanganan Piagam pendirian Universitas Sriwijaya oleh Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Indonesia, Prof. Dr. Prijono.	13
Gambar 1.3. Gedung Kantor Pusat Administrasi Universitas Sriwijaya Tahun 1960.	14
Gambar 1.4. Piagam pendirian Universitas Sriwijaya.	14
Gambar 1.5. Foto penekanan tombol oleh Presiden Republik Indonesia, Soeharto pada acara peresmian kampus Universitas Sriwijaya di Indralaya tanggal 6 Maret 1996.	15
Gambar 1.6. Prasasti peresmian Kampus Universitas Sriwijaya Indralaya ditanda tangani oleh Presiden Republik Indonesia, Soeharto.	15
Gambar 1.7. Lambang Universitas Sriwijaya.	16
Gambar 1.8. Bendera Universitas Sriwijaya.	17
Gambar 1.9. Bendera 10 Fakultas dan 1 Sekolah Pascasarjana Universitas Sriwijaya.	19
Gambar 1. 10. Peta Universitas Sriwijaya Kampus Indralaya.	20
Gambar 1. 11. Peta Universitas Sriwijaya Kampus Palembang.	21
Gambar 1. 12. Peta Fakultas Kedokteran Kampus Palembang (KM 6).	21
Gambar 1. 13. Peta Fakultas Kedokteran Kampus Palembang (Madang).	22
Gambar 1. 14. Peta FKIP Universitas Sriwijaya Kampus Palembang (Jakabaring Center)	22
Gambar 1. 15. Peta FKIP Universitas Sriwijaya Kampus Palembang (KM 5).	23
Gambar 1. 16. Peta Fakultas Pertanian Universitas Sriwijaya (Kampus Palembang) ...	23
Gambar 1. 17. Peta FKIP Universitas Sriwijaya Kampus Jalan Ogan.	24
Gambar 1. 18. Peta Sekolah Pascasarjana Universitas Sriwijaya.	24
Gambar 1.19. Struktur Organisasi Universitas Sriwijaya.	28
 Gambar 4.1. Gedung Student Center dan Sekretariat BEM Fakultas dilingkungan Universitas Sriwijaya.	 77
Gambar 4.2. Lapangan Basket Fakultas Teknik dan Fakultas Hukum Universitas Sriwijaya.	78
Gambar 4.3. Lapangan Sepak Bola Universitas Sriwijaya yang ada di Kampus Indralaya dan Kampus Palembang.	78
Gambar 4.4. Lapangan Futsal Fakultas Ekonomi Universitas Sriwijaya.	79
Gambar 4.5. Lapangan Badminton di Auditorium Universitas Sriwijaya Kampus Indralaya (Kiri) dan Fakultas Ilmu Komputer Kampus Palembang (Kanan).	79
Gambar 4.6. Fasilitas Wall Climbing di Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan (Kiri) dan Fakultas Teknik (Kanan) Universitas Sriwijaya.	80
Gambar 4.7. Fasilitas Gym di Student Center Universitas Sriwijaya.	80
Gambar 4.8. Gedung Teater Universitas Sriwijaya.	81
Gambar 4.9. Pendopo Seni Budaya Universitas Sriwijaya.	82
Gambar 4.10. Masjid An-Nabawi Universitas Sriwijaya.	82
Gambar 4.11. Masjid Al-Ghazali Universitas Sriwijaya (Kiri) dan Masjid Baitul Mizan di Fakultas Hukum Universitas Sriwijaya Kampus Palembang.	83
Gambar 4.12. Musholla di Fakultas di Universitas Sriwijaya.	83

Gambar 4.13. Fasilitas Bus Kampus Universitas Sriwijaya	84
Gambar 4.14. Perpustakaan Universitas Sriwijaya.....	84
Gambar 4.15. Asrama Mahasiswa Universitas Sriwijaya.	85
Gambar 4.16 Rusunawa Universitas Sriwijaya di Kampus Indralaya (Kiri) dan Kampus Palembang (Kanan)	86
Gambar 4.17. Apartemen Mahasiswa Universitas Sriwijaya	86
Gambar 4. 18. Gedung Auditorium Universitas Sriwijaya	87
Gambar 4. 19. Danau Biru Universitas Sriwijaya yang berada di	88
Gambar 4. 20. Kebun Organisasi Kemahasiswaan	88
Gambar 4. 21 Lapangan Pramuka Universitas Sriwijaya di Taman Green, Agro, Eco-Edu Wisata	89
Gambar 4. 22 Grha Universitas Sriwijaya Kampus Palembang.....	89
Gambar 4. 23 Ruangan Djuani Mukti Universitas Sriwijaya.....	90
Gambar 4. 24 Ruangan M. Isa di Universitas Sriwijaya Kampus Palembang.....	90
Gambar 4. 25. WiFi Corner Universitas Sriwijaya.....	91
Gambar 4. 26. Klinik Universitas Sriwijaya Indralaya (Kiri) dan Klinik Universitas Sriwijaya Palembang (kanan)	91
Gambar 4. 27. Fasilitas Disabilitas di Kantor PPID Gedung Rektorat Universitas Sriwijaya	94
Gambar 4. 28. Fasilitas Disabilitas di Lingkungan Fakultas Universitas Sriwijaya.....	94
Gambar 4. 29 Kantin di Fakultas Hukum Universitas Sriwijaya (Kiri) dan Kantin Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik (Kanan).....	95
Gambar 4. 30 Informasi Mengenai Satgas PKKPT Universitas Sriwijaya	99
Gambar 4. 31 Pelaksanaan PKKMB Universitas Sriwijaya.....	104
Gambar 4. 32 Akses POS Direktorat Kemahasiswaan.....	112
 Gambar 5.1. Contoh Ijazah Universitas Sriwijaya.....	 115
Gambar 5.2. Contoh Transkrip Universitas Sriwijaya.	116

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1. Kelengkapan Dokumen untuk Pendaftaran Ulang (Registrasi) Mahasiswa Baru.....	123
Lampiran 2. Rincian Sistem Pengkodean Nomor Induk Mahasiswa (NIM) Universitas Sriwijaya	130
Lampiran 3. Formulir Permohonan Surat Keterangan sebagai Mahasiswa Aktif.....	134
Lampiran 4. Perpanjangan Masa Studi	135
Lampiran 5. Formulir Permohonan Pembuatan Kartu Pengenal Mahasiswa (KPM) Pengganti	138
Lampiran 6. Formulir Permohonan Penundaan Kegiatan Akademik/Cuti Akademik/Stop out	139
Lampiran 7. Formulir Permohonan Beasiswa	140
Lampiran 8. Berkas-berkas Formulir Permohonan Menempati Asrama Universitas Sriwijaya	141
Lampiran 9. Formulir Pengunduran Diri.....	142
Lampiran 10. Formulir Permohonan Perpindahan Mahasiswa Antar Program Studi...	143
Lampiran 11. Formulir Permohonan Perpindahan Mahasiswa dari Perguruan Tinggi Lain ke Universitas Sriwijaya	144
Lampiran 12. Formulir Permohonan Perpindahan Mahasiswa dari Universitas Sriwijaya Ke Perguruan Tinggi Lain.....	145
Lampiran 13. Formulir Mengikuti Wisuda	146
Lampiran 14. Formulir Pelayanan Legalisir/Ijazah/Transkrip	151
Lampiran 15. Formulir Pelayanan Pembuatan Surat Keterangan Pengganti Ijazah/Transkrip yang Rusak/Hilang	152
Lampiran 16. Formulir Pelayanan Pembuatan Terjemahan Ijazah/Transkrip Ke Dalam Bahasa Inggris	153
Lampiran 17. Surat Pernyataan Orang Tua/ Wali Mahasiswa	154
Lampiran 18. Formulir Izin Peminjaman Kegiatan Mahasiswa	155
Lampiran 19. Formulir Peminjaman Tempat.....	156

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. dan Gambar 1.4.



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 Srijaya 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.

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 ditiadakan. 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 ditiadakan, 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 1 Sekolah Pascasarjana Universitas Sriwijaya.

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 bangsa
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

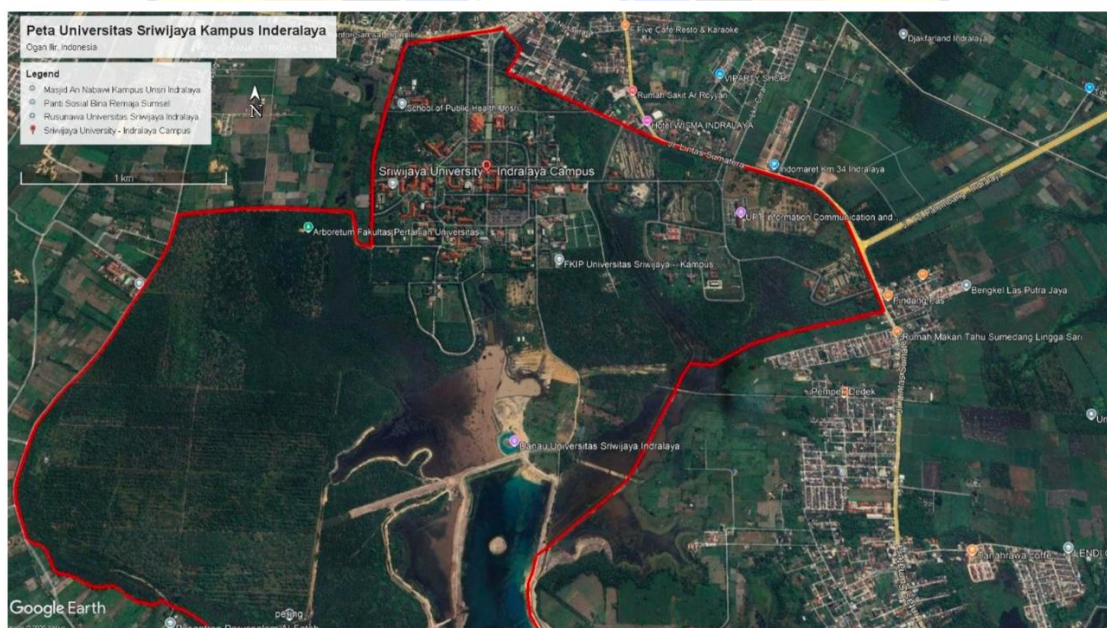
Melati bunga yang suci
Lambang agung keluhuran cipta
Dengan rahmat Tuhan Yang Esa
Menuju masyarakat adil' makmur

1.3. Lokasi Kampus dan Fasilitas Universitas Sriwijaya

Secara geografis, Universitas Sriwijaya memiliki kawasan kampus yang tersebar di Provinsi Sumatera Selatan, terutama di Kota Palembang dan Kabupaten Ogan Ilir (Gambar 1.10 s.d. Gambar 1.18). Kampus utama Universitas Sriwijaya terletak di Indralaya, Kabupaten Ogan Ilir, dengan luas kawasan lebih dari 700 Ha. Kawasan kampus Indralaya dirancang sebagai *integrated university campus* yang

mengintegrasikan kegiatan pendidikan, penelitian, pengembangan mahasiswa, serta pengelolaan lingkungan kampus yang berkelanjutan. Selain kampus utama di Indralaya, Universitas Sriwijaya juga memiliki Kampus Bukit Besar di Kota Palembang dengan luas sekitar 20 Ha. Kampus ini merupakan pusat aktivitas akademik pada masa awal perkembangan Universitas Sriwijaya dan hingga saat ini masih menjadi lokasi penyelenggaraan beberapa kegiatan akademik dan administratif universitas. Kedua kawasan kampus tersebut memiliki keterhubungan yang kuat dalam mendukung kegiatan akademik dan tata kelola universitas, dengan jarak sekitar 38 km melalui jalur transportasi Palembang–Prabumulih.

Selain dua kawasan utama tersebut, Universitas Sriwijaya juga memiliki beberapa lokasi kampus lain di Kota Palembang, antara lain Kampus Fakultas Kedokteran yang berlokasi di kompleks Rumah Sakit Mohammad Hoesin Palembang, yang berfungsi sebagai pusat pendidikan kedokteran dan praktik klinis mahasiswa. Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan juga memiliki beberapa lokasi kampus di Kota Palembang, yaitu di Jalan Srijaya KM 5,5, Jalan Ogan, serta kawasan Jakabaring. Universitas Sriwijaya juga memiliki Kampus Sekolah Pascasarjana serta Kampus Fakultas Pertanian yang berlokasi di Jalan Padang Selasa, Bukit Besar Palembang. Dalam mendukung kegiatan penelitian dan pengembangan ilmu pengetahuan, Universitas Sriwijaya juga memiliki Kebun Percobaan di Kecamatan Gelumbang, Kabupaten Muara Enim dengan luas sekitar 50 Ha yang dimanfaatkan untuk kegiatan penelitian, pengembangan teknologi pertanian, serta praktik lapangan bagi mahasiswa.



Gambar 1.10. Peta Universitas Sriwijaya Kampus Indralaya



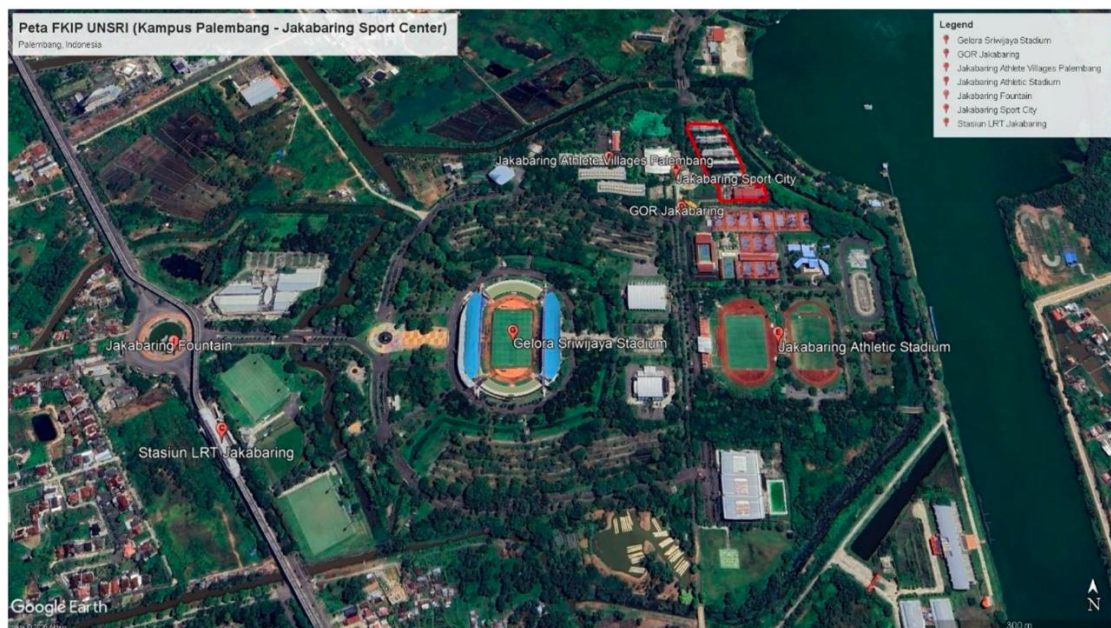
Gambar 1.11. Peta Universitas Sriwijaya Kampus Palembang



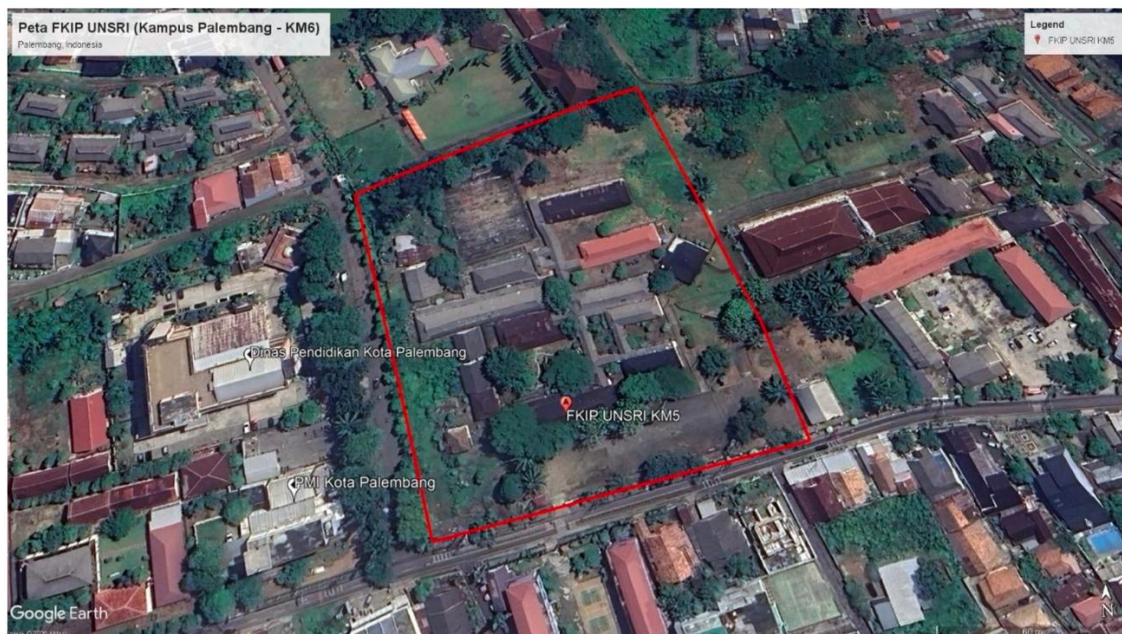
Gambar 1.12. Peta Fakultas Kedokteran Kampus Palembang (KM 6)



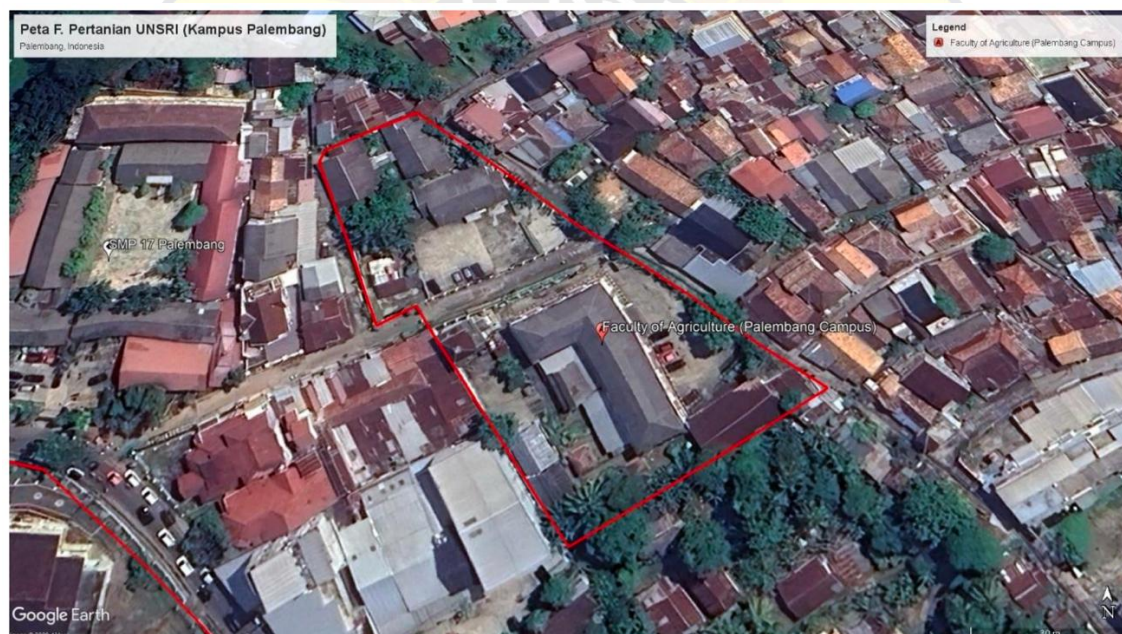
Gambar 1.13. Peta Fakultas Kedokteran Kampus Palembang (Madang)



Gambar 1.14. Peta FKIP Universitas Sriwijaya Kampus Palembang (Jakabaring Center)



Gambar 1.15. Peta FKIP Universitas Sriwijaya Kampus Palembang (KM 5)



Gambar 1.16. Peta Fakultas Pertanian Universitas Sriwijaya (Kampus Palembang)



Gambar 1.17. Peta FKIP Universitas Sriwijaya Kampus Jalan Ogan



Gambar 1.18. Peta Sekolah Pascasarjana Universitas Sriwijaya

1.4. Program Pendidikan

Pada saat ini, Universitas Sriwijaya memiliki 10 (sepuluh) fakultas, dan 1 (satu) Sekolah Pascasarjana yang menyelenggarakan pendidikan pada Jenjang Diploma Tiga (D3), Program Sarjana (S1), Magister (S2), Doktor (S3), dan Profesi, Spesialis, dan Subspesialis. Fakultas dan Sekolah yang ada di Universitas Sriwijaya dapat dilihat pada Tabel 1.1.

Tabel 1.1. Program Pendidikan Universitas Sriwijaya.

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

No.	Departemen/Program Studi	Program
52.	Sains Biomedis Program Doktor	Doktor
E. FAKULTAS PERTANIAN (FP)		
53.	Agribisnis	Sarjana
54.	Teknik Pertanian	Sarjana
55.	Teknologi Hasil Pertanian	Sarjana
56.	Peternakan	Sarjana
57.	Budidaya Perairan	Sarjana
58.	Ilmu Tanah	Sarjana
59.	Proteksi Tanaman	Sarjana
60.	Agronomi	Sarjana
61.	Teknologi Hasil Perikanan	Sarjana
62.	Agroekoteknologi	Sarjana
63.	Ilmu Tanaman	Magister
64.	Agribisnis	Magister
65.	Teknologi Industri Pertanian	Magister
66.	Ilmu Pertanian	Doktor
F. FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN (FKIP)		
67.	Pendidikan Bahasa Inggris	Sarjana
68.	Pendidikan Bahasa dan Sastra Indonesia	Sarjana
69.	Pendidikan Pancasila dan Kewarganegaraan	Sarjana
70.	Pendidikan Sejarah	Sarjana
71.	Pendidikan Ekonomi	Sarjana
72.	Pendidikan Jasmani	Sarjana
73.	Bimbingan dan Konseling	Sarjana
74.	Pendidikan Teknik Mesin	Sarjana
75.	Pendidikan Matematika	Sarjana
76.	Pendidikan Fisika	Sarjana
77.	Pendidikan Kimia	Sarjana
78.	Pendidikan Biologi	Sarjana
79.	Pendidikan Guru Sekolah Dasar	Sarjana
80.	Pendidikan Guru PAUD	Sarjana
81.	Pendidikan Masyarakat	Sarjana
82.	Pendidikan Bahasa	Magister
83.	Pendidikan Matematika	Magister
84.	Teknologi Pendidikan	Magister
85.	Pendidikan Jasmani	Magister
86.	Pendidikan Fisika	Magister
87.	Pendidikan Matematika	Doktor
88.	Pendidikan	Doktor
G. FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK (FISIP)		
89.	Administrasi Publik	Sarjana
90.	Sosiologi	Sarjana
91.	Ilmu Komunikasi	Sarjana
92.	Ilmu Hubungan Internasional	Sarjana
93.	Administrasi Publik	Magister
94.	Sosiologi	Magister
95.	Administrasi Publik	Doktor
H. FAKULTAS MATEMATIKA DAN ILMU PENGETAHUAN ALAM (FMIPA)		
96.	Matematika	Sarjana
97.	Fisika	Sarjana
98.	Kimia	Sarjana
99.	Biologi	Sarjana
100.	Ilmu Kelautan	Sarjana
101.	Farmasi	Sarjana
102.	Fisika	Magister
103.	Kimia	Magister
104.	Biologi	Magister

No.	Departemen/Program Studi	Program
105.	Ilmu MIPA	Doktor
I. FAKULTAS ILMU KOMPUTER (FASILKOM)		
106.	Komputerisasi Akuntansi	Diploma Tiga
107.	Manajemen Informatika	Diploma Tiga
108.	Teknik Komputer	Diploma Tiga
109.	Sistem Komputer	Sarjana
110.	Teknik Informatika	Sarjana
111.	Sistem Informasi	Sarjana
112.	Ilmu Komputer	Magister
113.	Ilmu Komputer	Doktor
J. FAKULTAS KESEHATAN MASYARAKAT (FKM)		
114.	Kesehatan Masyarakat	Sarjana
115.	Gizi	Sarjana
116.	Kesehatan Lingkungan	Sarjana
117.	Ilmu Kesehatan Masyarakat	Magister
118.	Kesehatan Masyarakat	Doktor
K. SEKOLAH PASCASARJANA (SPS)		
119.	Pengelolaan Lingkungan	Magister
120.	Kependudukan	Magister
121.	Ilmu Material	Magister
122.	Ilmu Lingkungan	Doktor
L. PROGRAM PROFESI		
123.	Profesi Akuntansi	Profesi
124.	Profesi Dokter	Profesi
125.	Profesi Ners	Profesi
126.	Profesi Dokter Gigi	Profesi
127.	Profesi Pendidikan Guru	Profesi
128.	Program Profesi Insinyur	Profesi
129.	Pendidikan Profesi Apoteker	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:

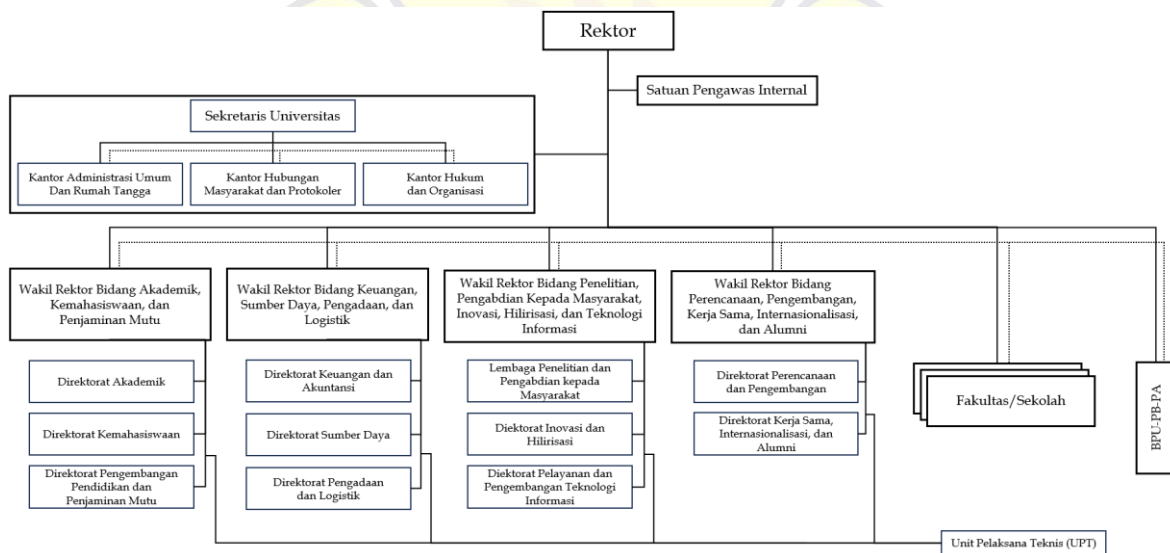
1. Menyelenggarakan pendidikan tinggi serta mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi yang mandiri, unggul, kreatif, inovatif, dan bereputasi global.
2. Menyelenggarakan dan mengembangkan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang unggul, kreatif, inovatif, relevan, dan global untuk mewujudkan kemajuan dan kesejahteraan masyarakat.
3. Mengembangkan minat, bakat, dan penalaran Mahasiswa untuk menjadi insan yang mandiri, unggul, kreatif, inovatif, serta beretika dan berakhlak mulia.
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.
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 1.19. 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 Sagga, 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. 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. Sulastris, M.Kom., M.E.

1.8.3. Kantor Hubungan Masyarakat dan Protokoler

Kepala : Dr. Nurly Melinda, 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

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 : Prof. Dr. Yuanita Windusari, S.Si., M.Si.

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.rer.med. H. Hamzah Hasyim, SKM., MKM.
11. Plt. Direktur Sekolah Pascasarjana: Prof. Dr. Ir. H. Rujito Agus Suwignyo, M.Agr.

1.10. Arah Kebijakan Penyelenggaraan Pendidikan Universitas Sriwijaya

Universitas Sriwijaya berkomitmen menyelenggarakan pendidikan tinggi yang adaptif terhadap perkembangan ilmu pengetahuan, teknologi, seni, kebutuhan masyarakat, serta kebijakan nasional dan global di bidang pendidikan tinggi. Penyelenggaraan pendidikan diarahkan untuk menghasilkan lulusan yang memiliki kompetensi akademik, profesional, karakter kebangsaan, integritas, kemampuan beradaptasi terhadap perubahan, serta mampu memberikan kontribusi nyata bagi pembangunan bangsa dan kemajuan peradaban.

Sejalan dengan transformasi pendidikan tinggi nasional, penyelenggaraan pendidikan di Universitas Sriwijaya mengacu pada prinsip peningkatan mutu berkelanjutan (*continuous quality improvement*), penguatan budaya akademik, inovasi pembelajaran, tata kelola yang akuntabel, serta pengembangan sumber daya manusia yang unggul. Seluruh proses akademik dilaksanakan dengan memperhatikan perkembangan ilmu pengetahuan, transformasi digital, kebutuhan dunia kerja, perkembangan industri, serta tantangan global abad ke-21.

Dalam rangka mewujudkan tujuan tersebut, penyelenggaraan pendidikan Universitas Sriwijaya berpedoman pada prinsip-prinsip sebagai berikut.

1.10.1 Outcome-Based Education (OBE)

Universitas Sriwijaya menerapkan pendekatan **Outcome-Based Education (OBE)** sebagai landasan penyelenggaraan pendidikan. Seluruh proses pembelajaran dirancang berdasarkan capaian pembelajaran lulusan (CPL) yang selaras dengan Standar Nasional Pendidikan Tinggi, Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI), kebutuhan dunia kerja, perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi, serta kebutuhan masyarakat.

Kurikulum, proses pembelajaran, asesmen, dan evaluasi dilakukan secara terpadu untuk memastikan bahwa setiap lulusan memiliki kompetensi yang telah ditetapkan oleh program studi. Evaluasi pembelajaran tidak hanya berorientasi pada penguasaan materi, tetapi juga pada pencapaian kompetensi, kemampuan berpikir kritis, komunikasi, kolaborasi, kreativitas, kepemimpinan, serta kemampuan menyelesaikan permasalahan nyata.

1.10.2 Student-Centered Learning

Universitas Sriwijaya mengembangkan proses pembelajaran yang berpusat pada mahasiswa (**Student-Centered Learning**). Dosen berperan sebagai fasilitator,

pembimbing, mentor, sekaligus mitra akademik dalam mendorong mahasiswa mengembangkan potensi akademik, profesional, sosial, dan karakter.

Pembelajaran dirancang agar mahasiswa aktif mencari, mengolah, menganalisis, dan mengembangkan pengetahuan melalui berbagai pendekatan seperti diskusi, pembelajaran berbasis proyek, pembelajaran berbasis masalah, studi kasus, penelitian, praktik lapangan, kolaborasi multidisiplin, maupun pembelajaran berbasis komunitas.

1.10.3 Kampus Berdampak

Universitas Sriwijaya mendukung kebijakan transformasi pendidikan tinggi yang menempatkan perguruan tinggi sebagai institusi yang memberikan dampak nyata bagi masyarakat, dunia usaha, dunia industri, pemerintah, dan lingkungan. Seluruh kegiatan pendidikan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, inovasi, kewirausahaan, serta pengembangan mahasiswa diarahkan untuk menghasilkan solusi terhadap berbagai permasalahan pembangunan daerah, nasional, maupun global. Lulusan Universitas Sriwijaya diharapkan tidak hanya memiliki kompetensi akademik, tetapi juga mampu menjadi agen perubahan yang memberikan manfaat bagi masyarakat.

1.10.4 Pembelajaran Fleksibel

Universitas Sriwijaya menerapkan pembelajaran yang fleksibel melalui berbagai bentuk pengalaman belajar sesuai karakteristik program studi serta ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Pembelajaran dapat dilaksanakan melalui kegiatan di dalam maupun di luar program studi, termasuk magang, praktik kerja lapangan, penelitian, proyek kemanusiaan, kewirausahaan, studi independen, asistensi mengajar, pertukaran mahasiswa, maupun bentuk pembelajaran lainnya yang diakui sebagai bagian dari proses akademik. Universitas juga mendukung mekanisme rekognisi pembelajaran yang diperoleh mahasiswa dari pengalaman belajar formal, nonformal, informal, maupun pengalaman profesional sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

1.10.5 Digital Learning dan Hybrid Learning

Universitas Sriwijaya mengembangkan ekosistem pembelajaran digital yang memanfaatkan teknologi informasi dan komunikasi untuk meningkatkan akses, fleksibilitas, efektivitas, dan mutu pembelajaran. Pembelajaran dapat diselenggarakan secara luring, daring, maupun hybrid sesuai karakteristik mata kuliah dan kebutuhan pembelajaran. Pemanfaatan Learning Management System (LMS), sumber belajar digital, laboratorium virtual, konferensi video, serta berbagai platform pembelajaran lainnya dilakukan untuk memperkaya pengalaman belajar mahasiswa. Transformasi digital juga diterapkan dalam pengelolaan administrasi akademik, layanan mahasiswa, asesmen pembelajaran, dokumentasi akademik, serta penjaminan mutu pendidikan.

1.10.6 Pemanfaatan Artificial Intelligence (AI) secara Etis

Universitas Sriwijaya mendukung pemanfaatan *Artificial Intelligence* (AI) sebagai teknologi yang dapat meningkatkan kualitas pembelajaran, penelitian, inovasi, dan layanan akademik. Pemanfaatan AI dilakukan secara bertanggung jawab dengan tetap menjunjung tinggi nilai-nilai integritas akademik, kejujuran ilmiah, etika penelitian, perlindungan data pribadi, penghormatan terhadap hak kekayaan intelektual, serta kepatuhan terhadap ketentuan akademik Universitas.

Mahasiswa dan dosen diperkenankan memanfaatkan AI sebagai alat bantu pembelajaran, eksplorasi ide, analisis data, penyusunan materi pembelajaran, serta peningkatan kualitas akademik, namun tidak diperkenankan menggunakan AI untuk melakukan plagiarisme, fabrikasi data, manipulasi hasil penelitian, maupun bentuk pelanggaran integritas akademik lainnya.

1.10.7 Sustainability dan Green Campus

Universitas Sriwijaya berkomitmen mendukung pembangunan berkelanjutan (***Sustainable Development Goals/SDGs***) melalui penyelenggaraan pendidikan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, tata kelola kampus, serta pengelolaan lingkungan yang berkelanjutan. Nilai-nilai keberlanjutan diintegrasikan dalam kurikulum, kegiatan kemahasiswaan, penelitian, inovasi, maupun pengabdian kepada masyarakat untuk membentuk lulusan yang memiliki kepedulian terhadap lingkungan, sosial, ekonomi, dan keberlanjutan pembangunan. Universitas juga mengembangkan budaya *Green Campus* melalui pengelolaan sumber daya yang efisien, pengurangan limbah, konservasi energi, pelestarian lingkungan, dan peningkatan kualitas ruang terbuka hijau.

1.10.8 Internasionalisasi

Universitas Sriwijaya terus memperluas kerja sama akademik internasional dalam rangka meningkatkan mutu pendidikan, penelitian, publikasi ilmiah, mobilitas mahasiswa dan dosen, serta pengembangan jejaring global. Internasionalisasi diwujudkan melalui penyelenggaraan program pertukaran mahasiswa, kolaborasi penelitian, *visiting professor, joint publication, joint supervision, double degree*, penguatan kemampuan bahasa asing, serta peningkatan rekognisi internasional terhadap lulusan Universitas Sriwijaya.

1.10.9 Lifelong Learning

Universitas Sriwijaya meyakini bahwa proses belajar merupakan kegiatan yang berlangsung sepanjang hayat (***lifelong learning***). Oleh karena itu, Universitas mendorong sivitas akademika untuk terus mengembangkan kompetensi, memperbarui pengetahuan, meningkatkan keterampilan, serta beradaptasi terhadap perkembangan ilmu pengetahuan, teknologi, dunia kerja, dan kebutuhan masyarakat. Universitas mendukung berbagai bentuk pembelajaran berkelanjutan melalui pendidikan formal, pelatihan, sertifikasi kompetensi, pembelajaran digital, pendidikan profesi, pendidikan berkelanjutan, serta berbagai program pengembangan kapasitas lainnya. Melalui penerapan prinsip-prinsip tersebut, Universitas Sriwijaya berkomitmen menyelenggarakan pendidikan tinggi yang bermutu, inklusif, adaptif, berorientasi pada capaian pembelajaran, serta mampu menghasilkan lulusan yang unggul, berkarakter, inovatif, berdaya saing global, dan memberikan kontribusi nyata bagi pembangunan bangsa serta kemajuan peradaban.

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 Sekolah 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 (D3) 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, Spesialis, dan Profesi dilakukan di Kampus Universitas Sriwijaya Palembang. 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.

2.1.5. 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. 1. Contoh Pengkodean Nomor Induk Mahasiswa (NIM).

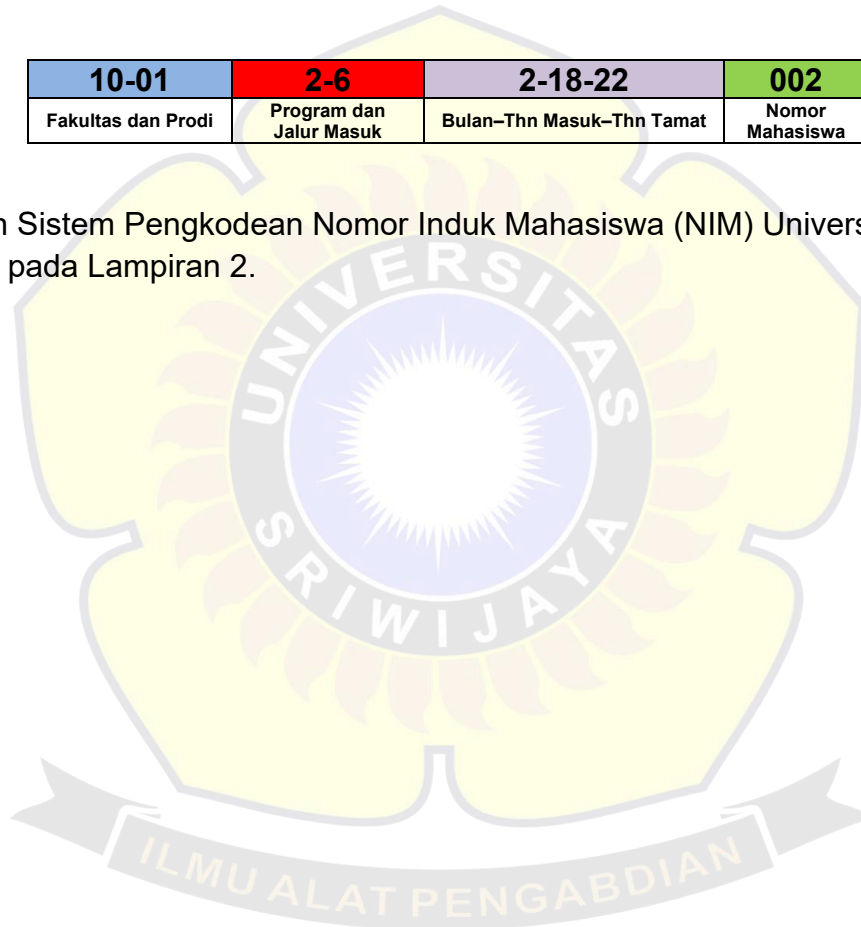
Abjad	A		B		C	D	E			F	G	H			I
Digit	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
Kode	Fakultas		Prodi		Program	Jalur Masuk	Bulan Masuk	Tahun Masuk		Tahun Batas Akhir Masa Studi		Nomor Mahasiswa			Nomor Menjadi
Contoh NIM Sarjana	0	3	0	1	1	1	8	1	7	2	2	0	0	1	03011181722001
Contoh NIM Magister	1	0	0	1	2	6	2	1	8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

KETERANGAN TABEL 2.

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 KEGIATAN BIDANG AKADEMIK

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 dan Peraturan Rektor Universitas Sriwijaya Nomor 14 Tahun 2025 tentang Penyelenggaraan Pendidikan di Lingkungan Universitas Sriwijaya, 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.
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. Bentuk kegiatan non-kuliah tersebut

dapat dikonversi menjadi mata kuliah tertentu sesuai dengan peraturan yang berlaku pada masing-masing fakultas/sekolah/program studi.

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 Dosen Pembimbing Akademik (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 ganjil dimulai Bulan Agustus sampai dengan Desember, sedangkan semester genap dimulai Bulan Januari sampai dengan Juli dan jika diperlukan, dapat dilaksanakan semester antara (Bulan Juni sampai Juli). 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% (delapan puluh lima persen) 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, 1 (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. Semester antara diselenggarakan dalam bentuk perkuliahan, tatap muka paling sedikit 16 (enam belas) kali termasuk seluruh tahap penilaian proses dan hasil pembelajaran.
4. Semester antara hanya dapat diselenggarakan pada jenjang diploma tiga dan sarjana.

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 3 (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 sesuai dengan Kalender Akademik Universitas Sriwijaya yang telah ditetapkan. 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 Dosen Pembimbing Akademik (PA).

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 atau telah mengajukan **surat permohonan tunda bayar** sesuai dengan ketentuan pada waktu dan dengan cara yang ditetapkan, 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 (**Tabel 3.1**). Masa cuti akademik (*stop out*) yang diambil mahasiswa dihitung sebagai masa studi. Bagi mahasiswa pindahan, masa studi juga menghitung masa studi di perguruan tinggi dan/atau program studi 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. 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.

Tabel 3.1. 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

Mahasiswa yang melebihi masa studi yang ditentukan oleh Universitas Sriwijaya (**Tabel 3.1**) 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. Dosen 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. Bentuk Tugas Akhir

Bentuk kegiatan akademik pada akhir program diploma tiga 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.
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.
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 per 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.

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.

3.6.2. Substansi dan Penulisan Tugas Akhir

Substansi Tugas Akhir untuk setiap program pendidikan disesuaikan dengan jenjang KKNl 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) KKNl, yaitu untuk:

1. Penyelesaian masalah prosedural dan beradaptasi terhadap situasi yang dihadapi.
2. Mengambil keputusan yang tepat berdasarkan analisis informasi dan data.
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) KKNl, 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 fabrikasi data.

Keluasan dan kedalaman tugas akhir program magister dan spesialis dan subspesialis 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.
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 atau fabrikasi 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.
3. Mengelola, memimpin, dan mengembangkan riset dan pengembangan yang bermanfaat bagi kemaslahatan umat manusia yang diakui nasional dan internasional.

Penulisan tugas akhir (proyek akhir/skripsi/tesis/disertasi) mengikuti Pedoman Penulisan Karya Ilmiah yang berlaku di lingkungan Universitas Sriwijaya.

3.6.3. 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, dan 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 1 (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 disertasi 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.

3.6.4. 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 3.2**. Luaran Prestasi dapat diklaim setelah yang bersangkutan memenuhi kewajiban **Luaran Minimal**.

Tabel 3.2. 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, atau b. Prosiding internasional bereputasi, atau c. Jurnal internasional bereputasi.
Magister	Tesis	Tesis diunggah pada laman Universitas Sriwijaya sesuai ketentuan; dan Minimal 1 (satu) artikel ilmiah dengan status terbit pada jurnal nasional terakreditasi minimal SINTA 3.	Mampu menyelesaikan program belajarnya dalam maksimum 4 (empat) semester, dan mempublikasikan artikel ilmiah (published) dengan rincian sebagai berikut: a. 1 (satu) artikel pada jurnal internasional bereputasi, atau b. 1 (satu) artikel pada jurnal internasional dan 1 (satu) artikel pada prosiding internasional; atau c. 1 (satu) artikel pada jurnal internasional dan 1 (satu) artikel pada jurnal nasional terakreditasi minimal setara SINTA 2.
Doktor	Disertasi	Disertasi diunggah pada laman Universitas Sriwijaya sesuai ketentuan; telah mempresentasikan hasil penelitian disertasinya paling	Mampu menyelesaikan program belajarnya dalam maksimum 8 (delapan) semester dan mempublikasikan artikel ilmiah (published) dengan ketentuan sebagai berikut:

Program	Bentuk Laporan	Luaran Minimal	Luaran Prestasi ^{*)}
		sedikit satu (1) kali dalam seminar internasional yang dibuktikan dengan sertifikat; dan minimal 1 (satu) artikel ilmiah dengan status terbit pada jurnal internasional bereputasi terindeks WOS atau Scopus dengan SJR > 0,10.	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 minimal Scopus Q3, dan 1 (satu) artikel pada prosiding internasional yang diterbitkan oleh penerbit bereputasi, atau b. 2 (dua) artikel ilmiah pada jurnal internasional setara minimum Q2.
Mahasiswa yang lulus dengan luaran berprestasi, pada saat wisuda diberikan piagam dengan prestasi akademik tertentu atau dapat tidak mengikuti ujian akhir program, kecuali program Doktor tetap wajib melaksanakan Ujian Akhir Disertasi.			
^{*)} Jurnal internasional bereputasi adalah jurnal yang terindeks oleh lembaga pengindeks yang diakui Pemerintah.			

3.6.5. 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 3.3. 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.
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 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.

3.6.6. Penilaian Tugas Akhir

Penilaian tugas akhir dilaksanakan sesuai ketentuan pada Tabel 6. 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 Rektor Universitas Sriwijaya Nomor 14 Tahun 2025 tentang Penyelenggaraan Pendidikan di Lingkungan Universitas Sriwijaya.

Tabel 3.4. 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.	▪ 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.	▪ Praktik Lapangan/Kerja Lapangan/Kerja Praktik/ ▪ Magang/Magang Industri, Wirausaha, ▪ Asistensi Mengajar di Satuan Pendidikan, ▪ Pelatihan Bela Negara, Penelitian, ▪ Studi/Proyek Independen (<i>dilaksanakan satu semester penuh, Program Belajar di Luar Program Studi</i>)	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 3.6.

Komisi pengujian mempunyai keahlian pada bidang yang sesuai dengan rumpun ilmu bidang kajian yang akan diujikan. Komisi pengujian ditetapkan oleh Dekan/Direktur terdiri dari beberapa unsur, yaitu:

1. Ketua komisi pengujian : Pembimbing utama
2. Anggota komisi pengujian : Pembimbing anggota (jika ada)
3. Ketua pengujian : Pengujian utama
4. Anggota pengujian : Pengujian anggota

Khusus untuk Program Doktor:

Ketua Komisi Pengujian dapat dipimpin oleh Rektor, Dekan, Direktur Sekolah Pascasarjana, atau Pejabat lain/Dosen yang ditugaskan oleh Rektor/Dekan Fakultas/Direktur Sekolah untuk hal tersebut.

Fungsi dan tugas masing-masing komponen komisi pengujian adalah:

1. Ketua komisi pengujian bertugas memimpin ujian yang meliputi: mengatur proses ujian agar tidak keluar dari konteks materi yang diuji, waktu ujian agar dilakukan secara proporsional untuk semua tim pengujian, dan memastikan ujian berlangsung sesuai dengan ketentuan serta memastikan kelengkapan administrasi termasuk pencatatan Berita Acara Ujian terpenuhi.
2. Anggota komisi pengujian bertugas membantu ketua dalam mengatur proses ujian.
3. Ketua pengujian bertugas menguji dan mengatur sesi ujian masing-masing pengujian.
4. Anggota pengujian bertugas menguji.

Ketua dan anggota pengujian menanyakan hal-hal yang berkaitan dengan materi proyek akhir, skripsi, tesis, dan disertasi yang diuji serta pertanyaan lain yang relevan dengan kompetensi keilmuan sesuai dengan jenjang studi mahasiswa dan tidak boleh memberikan pengujian di luar konteks dan atau di luar waktu Ujian. Pengujian tidak boleh masuk ke wilayah kewenangan pembimbing/promotor seperti mengubah konteks materi yang diuji, mengubah judul dan isi penelitian yang bukan kewenangan pengujian. Jika ada catatan/masukan/hal yang penting dan mendasar dari hasil ujian, pengujian dapat memberikan saran yang diserahkan ke pembimbing/promotor.

Ketua dan anggota pengujian **hanya** berperan sebagai pengujian saat ujian berlangsung dan memberikan nilai saat ujian. Proses revisi dan perbaikan tugas akhir menjadi tanggung jawab tim pembimbing/promotor.

Materi ujian proyek akhir, skripsi, tesis dan disertasi mencakup ilmu, pengetahuan dan teknologi yang berkaitan dengan topik/judul pada proyek akhir/skripsi/tesis/disertasi dan bersifat komprehensif. Materi ujian akhir program 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 penguji 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 3.5).
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.
6. Syarat publikasi untuk ujian akhir bagi program magister dan doktor mengikuti ketentuan yang berlaku (Tabel 3.6).
7. Mahasiswa yang sudah mengikuti ujian skripsi, tesis atau disertasi wajib mengikuti yudisium paling lambat 6 (enam) bulan sejak ujian. Dalam hal mahasiswa tidak mengikuti yudisium lebih dari 6 (enam) bulan sejak ujian, hasil ujian dibatalkan oleh koordinator Program Studi.

Tabel 3.5. Ujian Proyek Akhir, Skripsi, Tesis, Disertasi.

No.	Program	Penguji	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 penguji berasal dari luar UNSRI. Dosen penguji memiliki jabatan akademik paling rendah lektor kepala atau lektor dengan kualifikasi akademis doktor. 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

No.	Program	Penguji	Durasi Ujian
5.	Program profesi, spesialis dan subspecialis	Diatur sesuai ketentuan ujian profesi masing-masing	

Tabel 3.6. Syarat Ujian, Yudisium, dan Wisuda

Program	Syarat Ujian	Syarat Yudisium dan Wisuda
Magister	Minimal 1 (satu) artikel ilmiah dengan <u>status diterima</u> pada jurnal nasional terakreditasi minimal SINTA 3.	Minimal 1 (satu) artikel ilmiah dengan <u>status terbit</u> pada jurnal nasional terakreditasi minimal SINTA 3.
Doktor	- Telah mempresentasikan hasil penelitian disertasinya paling sedikit satu kali dalam seminar internasional yang dibuktikan dengan sertifikat; dan - Minimal 1 (satu) artikel ilmiah dengan <u>status diterima</u> pada jurnal internasional bereputasi terindeks WOS atau Scopus.	- Telah mempresentasikan hasil penelitian disertasinya paling sedikit satu kali dalam seminar internasional yang dibuktikan dengan sertifikat; dan - Minimal 1 (satu) artikel ilmiah dengan <u>status terbit</u> pada jurnal internasional bereputasi terindeks WOS atau Scopus.

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.
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.
5. Kerangka bukti-bukti yang akan diambil/dilihat/dikumpulkan dari mahasiswa yang dinilai. 25

Instrumen penilaian dilengkapi dengan Capaian Pembelajaran Lulusan (CPL) yang akan diukur, rubrik penilaian, dan kunci jawaban jika instrumen penilaian berupa pertanyaan tertulis atau lisan.

3.7.1.3. 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.

3.7.1.4. 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.

3.7.1.5. 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.

a. 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 8, 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 3.7. 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.

3.7.1.6. 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.
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.

3.7.1.7. Transfer Nilai dan Pengakuan Kredit

a. 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/atau SPI mahasiswa yang masuk melalui jalur Seleksi Mandiri (SM).

b. 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.

3.7.1.8. 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).

3.7.1.9. 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 Kepala 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.
6. Hasil evaluasi akademik pada akhir program disampaikan kepada mahasiswa yang bersangkutan.

a. Ketentuan Nilai Bahasa Inggris

1. Mahasiswa Universitas Sriwijaya diwajibkan memenuhi ketentuan nilai tes Bahasa Inggris. Tes bahasa Inggris yang diakui nilainya adalah nilai tes 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. Bagi mahasiswa jenjang Diploma Tiga **diwajibkan** menyelesaikan USEPT sebelum Semester 5 dan mahasiswa Sarjana sebelum semester 6 serta mahasiswa jenjang Magister sebelum Semester 3, dan jenjang doktor sebelum Semester 5.
 5. 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.
 6. Nilai minimal tes Bahasa Inggris yang dipersyaratkan oleh masing-masing program studi seperti tertera pada Tabel 9.
 7. Ketentuan lain mengenai penguasaan Bahasa Inggris mahasiswa akan ditetapkan dalam surat keputusan Rektor.
 8. 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 3.8. 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

No.	FAKULTAS/ SEKOLAH	JENJANG	PROGRAM STUDI	Tes UNSRI
			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
		Magister	Ilmu Tanaman	450
			Agribisnis	450
		Doktor	Teknologi Industri Pertanian	450
			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
			PGPAUD	400
			Pendidikan Jasmani	400
			Pendidikan Masyarakat	400

No.	FAKULTAS/ SEKOLAH	JENJANG	PROGRAM STUDI	Tes UNSRI
		Magister	Pendidikan Bahasa (Bahasa Indonesia)	450
			Pendidikan Bahasa (Bahasa Inggris)	525
			Pendidikan Matematika	450
			Pendidikan Fisika	450
			Teknologi Pendidikan	450
			Pendidikan Jasmani	450
		Doktor	Pendidikan Matematika	500
			Pendidikan, BKU non Bahasa Inggris	500
			Pendidikan, BKU Bahasa Inggris	525
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
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
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

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

Penundaan kegiatan akademik dapat dilakukan melalui cuti akademik atau *stop out* (SO) adalah status mahasiswa yang berhenti sementara untuk mengikuti program pendidikan. Ketentuan SO adalah sebagai berikut:

1. Permohonan 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 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 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 SO tersebut disampaikan ke Rektor oleh Dekan/Direktur Sekolah.
5. Rektor menerbitkan surat keputusan izin atau menolak permohonan SO mahasiswa.
6. Apabila SK Rektor Universitas Sriwijaya tentang mahasiswa yang dinyatakan SO pada semester berjalan telah terbit, maka permohonan untuk 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 SO mahasiswa (lama SO diperhitungkan sebagai masa studi).
8. Permohonan 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 atau SO selama dalam rentang waktu penerimaan beasiswa.
10. Pada masa 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 SO maksimum 1 (satu) semester bagi program Diploma dan Sarjana.
12. Lama 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 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.
8. Perpindahan mahasiswa baik pindah kampus ataupun pindah program studi hanya dapat dilakukan 1 (satu) sekali selama masa studi.

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 2 (dua) semester di perguruan tinggi asal, harus mengumpulkan sekurang-kurangnya 27 sks dengan $IPK \geq 2,76$ atau yang ditetapkan oleh program studi, *atau*
 - b. Telah mengikuti kegiatan akademik selama 4 (empat) 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 (dua) semester untuk Program Magister dengan jumlah kredit sekurang-kurangnya 20 sks dan maksimum 4 (empat) 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. 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 draf 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.
6. Penggunaan *artificial intelligence* (AI) sesuai dengan Panduan Penggunaan *Generative Artificial Intelligence* (GenAI) pada Pembelajaran di Perguruan Tinggi.

3.12. 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.

3.12.1. 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 profesi, magister, spesialis, doktor dan subspesialis 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.
 - 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 3.11.
6. Dinyatakan lulus untuk kompetensi lain yang dipersyaratkan, antara lain telah memenuhi nilai Bahasa Inggris yang ditetapkan Universitas Sriwijaya.
7. Untuk program profesi, kelulusan mengacu pada peraturan dan/atau kurikulum yang diterapkan pada masing-masing fakultas.
8. 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.
9. Memenuhi persyaratan administrasi kelulusan Universitas Sriwijaya.
10. Memenuhi kewajiban pelunasan biaya pendidikan (UKT).

3.12.2. 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 3.8.

Tabel 3.9. Predikat Kelulusan^{*)}

No.	Program	IPK	Predikat	Syarat untuk memperoleh predikat Pujian*
1	Diploma Tiga	2.76 – 3,00	Memuaskan (<i>Satisfied</i>)	1. Masa Studi Maksimum 6 (enam) semester 2. Tidak terdapat mata kuliah dengan nilai C 3. Tidak pernah mengulang mata kuliah
		3,01 – 3,50	Sangat Memuaskan (<i>Very Satisfied</i>)	
		>3,50	Dengan Pujian (<i>Cumlaude</i>)	
2	Sarjana	2.76 – 3,00	Memuaskan (<i>Satisfied</i>)	1. Masa Studi Maksimum 8 (delapan) semester 2. Tidak terdapat mata kuliah dengan nilai C 3. Nilai skripsi A 4. Tidak pernah mengulang mata kuliah
		3,01 – 3,50	Sangat Memuaskan (<i>Very Satisfied</i>)	
		3,51 – 4,00	Dengan Pujian (<i>Cumlaude</i>)	
4	Magister	3,00 – 3,50	Memuaskan (<i>Satisfied</i>)	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 Satisfied</i>)	
		>3,75	Dengan Pujian (<i>Cumlaude</i>)	
5	Doktor	3,51 – 3,75	Sangat Memuaskan (<i>Very Satisfied</i>)	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:		1. Predikat kelulusan hanya diberikan kepada mahasiswa yang sejak awal mengikuti pendidikan pada program studi di Universitas Sriwijaya (bukan mahasiswa pindahan dari universitas lain atau pindah program studi) 2. Rektor memberikan penghargaan piagam kepada lulusan dengan predikat Dengan Pujian (<i>Cumlaude</i>) 3. Mahasiswa yang memiliki IPK kurang dari IPK yang tercantum pada kriteria di atas, akan diberikan Predikat: LULUS . 4. Berlaku untuk seluruh angkatan.		

3.12.3. 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.

3.12.4. 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

PENYELENGGARAAN BIDANG KEMAHASISWAAN

4.1. Hak dan Kewajiban Mahasiswa

4.1.1. Hak Mahasiswa

Mahasiswa sebagai bagian dari sivitas akademika Universitas Sriwijaya memiliki hak dan kewajiban yang harus dipahami dan dilaksanakan oleh setiap mahasiswa selama menjalankan kegiatan akademik maupun kemahasiswaan. Hak dan kewajiban mahasiswa tersebut bertujuan untuk menciptakan suasana akademik dan lingkungan kampus yang tertib, kondusif, serta mendukung pengembangan potensi dan prestasi mahasiswa secara optimal. Setiap mahasiswa Universitas Sriwijaya memiliki hak sebagai berikut:

1. Hak Memperoleh Pendidikan dan Pengajaran

Setiap mahasiswa berhak memperoleh pendidikan dan pengajaran pada program studi sesuai dengan persyaratan dan peraturan yang berlaku. Hak ini merupakan hak dasar mahasiswa sebagai peserta didik dalam memperoleh layanan pendidikan tinggi yang bermutu.

Dalam pelaksanaannya, mahasiswa berhak mengikuti proses pembelajaran yang diselenggarakan oleh program studi sesuai kurikulum yang berlaku, memperoleh akses terhadap kegiatan dan layanan akademik, serta mendapatkan kesempatan yang sama untuk mengembangkan kompetensi keilmuan sesuai bidang studinya.

2. Hak Memperoleh Bimbingan Akademik

Mahasiswa berhak memperoleh bimbingan dosen dalam pelaksanaan kegiatan akademik, penelitian, penulisan karya ilmiah, dan pengabdian kepada masyarakat dengan tetap menjunjung tinggi tata tertib dan nilai-nilai kesopanan.

Bimbingan akademik diberikan untuk membantu mahasiswa dalam merencanakan studi, menyelesaikan permasalahan akademik, melaksanakan penelitian, menyusun tugas akhir, serta mengembangkan kemampuan akademik dan keilmuan secara optimal.

Dalam proses bimbingan, mahasiswa diharapkan menjaga etika komunikasi, menghormati dosen pembimbing, serta mematuhi ketentuan yang berlaku di lingkungan Universitas Sriwijaya.

3. Hak Memperoleh Pendampingan dan Perlindungan

Mahasiswa berhak memperoleh bantuan berupa pendampingan psikologis, hukum, medis, dan perlindungan hukum ketika mengalami kekerasan dan/atau perundungan.

Hak ini diberikan sebagai bentuk perlindungan universitas terhadap mahasiswa agar tercipta lingkungan kampus yang aman, nyaman, inklusif, dan bebas dari segala bentuk kekerasan maupun diskriminasi. Pendampingan dilakukan oleh Satuan Tugas Pencegahan dan Penanganan Kekerasan Perguruan Tinggi (Satgas PPKPT) yang dibentuk oleh Universitas Sriwijaya sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

4. Hak Menggunakan Kebebasan Mimbar Akademik

Mahasiswa berhak menggunakan kebebasan mimbar akademik secara santun dan bertanggung jawab untuk pengembangan ilmu pengetahuan, teknologi, dan budaya. Kebebasan mimbar akademik memberikan kesempatan kepada mahasiswa untuk menyampaikan pendapat, gagasan, pemikiran, maupun hasil kajian ilmiah dalam forum akademik dengan tetap menjunjung tinggi etika, objektivitas, norma hukum, dan nilai-nilai akademik. Pelaksanaan kebebasan mimbar akademik harus dilakukan secara bertanggung jawab dan tidak bertentangan dengan peraturan yang berlaku.

5. Hak Memperoleh Pelayanan Akademik, Administrasi, dan Kemahasiswaan

Mahasiswa berhak memperoleh pelayanan yang transparan dan akuntabel di bidang akademik, administrasi, dan kemahasiswaan. Pelayanan tersebut mencakup berbagai layanan yang berkaitan dengan kegiatan akademik, administrasi pendidikan, pelayanan kemahasiswaan, informasi akademik, serta layanan lain yang mendukung proses pendidikan mahasiswa. Universitas Sriwijaya berkomitmen untuk memberikan pelayanan yang profesional, efektif, dan berorientasi pada kebutuhan mahasiswa sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

6. Hak Menggunakan Fasilitas Kampus

Mahasiswa berhak menggunakan fasilitas kampus secara bertanggung jawab. Fasilitas kampus merupakan sarana dan prasarana yang disediakan oleh universitas untuk mendukung kegiatan akademik maupun non akademik. Dalam menggunakan fasilitas tersebut, mahasiswa wajib menjaga kebersihan, keamanan, ketertiban, dan menjaga keutuhan fasilitas yang digunakan. Penggunaan fasilitas kampus harus sesuai dengan fungsi, tujuan, dan ketentuan yang berlaku di lingkungan Universitas Sriwijaya.

7. Hak Mengajukan dan Mendapatkan Beasiswa

Mahasiswa berhak mengajukan dan mendapatkan beasiswa bagi kemajuan studi sesuai dengan ketentuan dan persyaratan yang berlaku. Beasiswa merupakan salah satu bentuk dukungan yang diberikan kepada mahasiswa untuk membantu keberlangsungan studi dan meningkatkan motivasi dalam mencapai prestasi akademik maupun non akademik. Pemberian beasiswa dilaksanakan berdasarkan persyaratan, mekanisme seleksi, dan ketentuan yang ditetapkan oleh universitas maupun lembaga penyedia beasiswa.

8. Hak Memperoleh Penghargaan atas Prestasi

Mahasiswa berhak memperoleh penghargaan dari Universitas Sriwijaya atas prestasi yang dicapai sesuai dengan ketentuan dan persyaratan yang berlaku. Penghargaan diberikan sebagai bentuk apresiasi universitas terhadap pencapaian mahasiswa dalam bidang akademik maupun non akademik yang membawa manfaat serta mengharumkan nama Universitas Sriwijaya. Bentuk penghargaan dapat diberikan sesuai dengan kebijakan dan ketentuan yang berlaku di Universitas Sriwijaya.

9. Hak Mengikuti Kegiatan Organisasi Kemahasiswaan

Mahasiswa berhak mengikuti kegiatan organisasi kemahasiswaan yang terdaftar di Universitas Sriwijaya dengan tetap menjaga keutuhan, ketertiban, kebersihan,

keindahan, dan ketenangan kampus. Keikutsertaan dalam organisasi kemahasiswaan merupakan sarana pengembangan kepemimpinan, penalaran, kreativitas, minat, bakat, serta kemampuan sosial mahasiswa. Dalam melaksanakan kegiatan organisasi, mahasiswa wajib menjunjung tinggi peraturan universitas, menjaga nama baik almamater, serta menciptakan lingkungan kampus yang aman dan kondusif.

4.1.2. Kewajiban

Selain memiliki hak, setiap mahasiswa Universitas Sriwijaya memiliki kewajiban yang harus dilaksanakan sebagai berikut.

1. Mematuhi segala peraturan dan ketentuan di tingkat program studi, departemen, fakultas, Universitas Sriwijaya maupun Negara Kesatuan Republik Indonesia.
2. Menjaga ideologi, konstitusi, semangat nasionalisme dan keutuhan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
3. Menjunjung tinggi kebebasan akademik, yaitu dengan memelihara dan memajukan ilmu pengetahuan, teknologi dan budaya melalui kajian, penelitian, pembahasan atau penyebarluasan secara bertanggung jawab sesuai aspirasi keilmuannya dengan dilandasi kaidah keilmuan.
4. Menyelesaikan studi sesuai beban studi berdasarkan kepada ketentuan dan persyaratan akademik.
5. Mengikuti perkuliahan, praktikum, dan menyelesaikan tugas perkuliahan sesuai ketentuan yang telah disepakati bersama dosen dengan menjunjung tinggi tata tertib dan nilai-nilai kesopanan.
6. Memelihara dan menjaga suasana akademik di dalam lingkungan maupun di luar lingkungan Universitas Sriwijaya agar tetap kondusif, menjunjung tinggi almamater dan menjaga kewibawaan, serta memelihara nama baik sivitas akademika dan Tenaga Kependidikan Universitas Sriwijaya.
7. Menjaga netralitas Universitas Sriwijaya dari kegiatan politik praktis.
8. Menghargai kemajuan ilmu pengetahuan, teknologi, dan budaya.
9. Memelihara sarana dan prasarana, kebersihan, ketertiban, dan keamanan dalam kampus, tidak menyalahgunakan fasilitas kampus untuk kepentingan pribadi atau kelompok yang tidak berkaitan dengan kegiatan akademik, penelitian, pengabdian kepada masyarakat dan kegiatan kemahasiswaan.
10. Mematuhi dan memahami pelaksanaan segala peraturan di Universitas Sriwijaya.
11. Berpakaian dan/atau berpenampilan sederhana, sopan, rapi, bersih, serta tidak bertentangan dengan norma agama, kesopanan dan kesusilaan.
12. Menempatkan kendaraan pada tempat yang telah ditentukan.
13. Menghormati dan tidak melanggar hak orang lain.

4.1.3. Kewajiban Mahasiswa Terhadap Diri Sendiri

Selain kewajiban umum sebagai mahasiswa, setiap mahasiswa juga memiliki kewajiban terhadap dirinya sendiri sebagai upaya pembentukan karakter, integritas, dan tanggung jawab moral, yaitu:

1. Beriman dan bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa, serta menjunjung tinggi hukum berdasarkan pada Pancasila dan Undang-undang Dasar 1945.

2. Menjunjung tinggi tata susila berdasarkan pada agama dan budaya dengan kesadaran bertanggung jawab atas reputasi Universitas Sriwijaya.
3. Menjunjung tinggi sifat universal dan objektivitas ilmu dalam menghasilkan pengetahuan baru yang teruji sesuai kaidah keilmuan yang berlaku universal.
4. Menjunjung tinggi sifat beradab dalam melestarikan dan menghasilkan pengetahuan baru yang teruji guna kemaslahatan, serta kesejahteraan manusia dan kemanusiaan.

4.1.4. Kewajiban Mahasiswa Terhadap Universitas

Sebagai bagian dari sivitas akademika Universitas Sriwijaya, mahasiswa memiliki tanggung jawab untuk mendukung pencapaian tujuan universitas melalui pelaksanaan kewajiban yang berkaitan dengan kehidupan akademik dan kelembagaan universitas, yaitu:

1. Mahasiswa wajib menjunjung tinggi dan memahami asas, visi, misi, pola ilmiah pokok, dan tujuan Universitas Sriwijaya.
2. Mahasiswa wajib menjunjung tinggi, menghayati, dan mengamalkan tridharma perguruan tinggi.

4.1.5. Kewajiban Mahasiswa Terhadap Pelaksanaan Kode Etik

Kode Etik Mahasiswa merupakan pedoman perilaku yang menjadi acuan bagi mahasiswa dalam berinteraksi dengan sesama mahasiswa, dosen, tenaga kependidikan, maupun masyarakat. Oleh karena itu, setiap mahasiswa wajib memahami dan melaksanakan ketentuan yang terdapat dalam Kode Etik Mahasiswa Universitas Sriwijaya. Pelanggaran terhadap Kode Etik dapat dikenakan sanksi administratif sesuai dengan peraturan dan perundang-undangan dan/atau peraturan internal Universitas Sriwijaya.

4.2. Sarana dan Prasarana Penunjang Kegiatan Kemahasiswaan

4.2.1. Fasilitas Organisasi Kemahasiswaan

Universitas Sriwijaya menyediakan fasilitas sekretariat organisasi kemahasiswaan ditingkat universitas termasuk fasilitas untuk kegiatan kemahasiswaan berupa gedung *Student Center*. Gedung *Student Center* menjadi pusat koordinasi kegiatan Badan Eksekutif Mahasiswa (BEM), Unit Kegiatan Mahasiswa (UKM), dan Unit Kegiatan Khusus (UKK) di tingkat universitas yang merupakan tempat pembelajaran, pusat kreativitas dan prestasi, pengembangan kepemimpinan, serta partisipasi aktif mahasiswa dalam berbagai kegiatan kemahasiswaan. Sedangkan fasilitas sekretariat organisasi seperti BEM fakultas, Badan Otonom, dan Himpunan Mahasiswa di tingkat Fakultas, Departemen maupun Program Studi disediakan oleh Fakultas, Departemen, atau Program Studi masing-masing dilingkungan Universitas Sriwijaya.



Gambar 4.1. Gedung *Student Center* dan Sekretariat BEM Fakultas di lingkungan Universitas Sriwijaya.

4.2.2. Fasilitas Olahraga dan Kebugaran

Universitas Sriwijaya memberikan perhatian terhadap pengembangan prestasi olahraga mahasiswa melalui penyediaan berbagai fasilitas olahraga dan kebugaran yang tersebar di lingkungan kampus Indralaya maupun Palembang. Fasilitas tersebut tidak hanya dimanfaatkan untuk kegiatan pembelajaran dan rekreasi, tetapi juga menjadi sarana pembinaan atlet mahasiswa yang mengikuti berbagai kejuaraan tingkat regional, nasional, maupun internasional.

Selain mendukung pembinaan prestasi olahraga, fasilitas olahraga juga berperan dalam meningkatkan kesehatan fisik, kebugaran jasmani, disiplin, sportivitas, dan semangat kerja sama di kalangan mahasiswa. Berbagai Unit Kegiatan Mahasiswa (UKM) bidang olahraga secara rutin memanfaatkan fasilitas tersebut untuk latihan, seleksi atlet, serta pelaksanaan kompetisi internal maupun eksternal. Fasilitas olahraga yang tersedia antara lain:

1. Lapangan Basket

Universitas Sriwijaya memiliki beberapa lapangan basket yang tersebar di lingkungan fakultas, antara lain di Fakultas Ekonomi, Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan (FKIP), dan Fakultas Teknik. Fasilitas ini digunakan untuk latihan rutin mahasiswa, pembinaan atlet basket, kompetisi antar fakultas, serta kegiatan olahraga rekreasional mahasiswa.



Gambar 4.2. Lapangan Basket Fakultas Teknik dan Fakultas Hukum Universitas Sriwijaya.

2. Lapangan Sepak Bola

Universitas Sriwijaya memiliki fasilitas lapangan sepak bola yang berada di kawasan Kampus Indralaya dan Kampus Palembang yang menjadi salah satu sarana olahraga utama yang digunakan untuk mendukung pengembangan minat dan bakat mahasiswa di bidang sepak bola. Fasilitas ini dimanfaatkan untuk kegiatan latihan rutin, pembinaan atlet mahasiswa, seleksi tim universitas, pertandingan persahabatan, serta penyelenggaraan berbagai kompetisi olahraga tingkat fakultas, universitas, regional, maupun nasional.

Lapangan sepak bola juga menjadi pusat kegiatan pembinaan bagi mahasiswa yang tergabung dalam Unit Kegiatan Mahasiswa (UKM) olahraga serta digunakan dalam berbagai agenda kemahasiswaan, seperti Pekan Olahraga Mahasiswa, Rektor Cup, dan kegiatan olahraga lainnya yang melibatkan sivitas akademika Universitas Sriwijaya.



Gambar 4.3. Lapangan Sepak Bola Universitas Sriwijaya yang ada di Kampus Indralaya dan Kampus Palembang

3. Lapangan Futsal

Lapangan Futsal Universitas Sriwijaya menjadi salah satu fasilitas olahraga yang banyak dimanfaatkan oleh mahasiswa untuk menunjang pengembangan minat dan bakat mahasiswa di bidang olahraga futsal serta mendorong terciptanya gaya hidup sehat di lingkungan kampus. Fasilitas lapangan futsal tersedia di beberapa fakultas di antaranya di Fakultas Pertanian, Fakultas Teknik, Fakultas Hukum, dan Fakultas Ekonomi. Selain digunakan untuk latihan tim futsal Universitas Sriwijaya, fasilitas ini juga menjadi lokasi pelaksanaan berbagai kegiatan olahraga lainnya yang melibatkan sivitas akademika.



Gambar 4.4. Lapangan Futsal Fakultas Ekonomi Universitas Sriwijaya.

4. Lapangan Bulu Tangkis

Universitas Sriwijaya menyediakan fasilitas lapangan bulu tangkis yang berada di Gedung Magister Manajemen (MM), Gedung Fasilkom, Gedung Serbaguna FKIP, dan Gedung Auditorium Universitas Sriwijaya. Fasilitas ini dimanfaatkan untuk kegiatan latihan rutin mahasiswa, pembinaan atlet bulu tangkis, pelaksanaan kompetisi internal maupun eksternal ditingkat regional maupun nasional.



Gambar 4.5. Lapangan Badminton di Auditorium Universitas Sriwijaya Kampus Indralaya (Kiri) dan Fakultas Ilmu Komputer Kampus Palembang (Kanan).

5. Arena Panjat Tebing

Universitas Sriwijaya menyediakan Fasilitas Panjat Tebing seperti di FKIP dan di FT yang menjadi sarana pembinaan olahraga panjat tebing dan kegiatan mahasiswa pecinta alam. Fasilitas ini mendukung pengembangan keterampilan, keberanian, ketahanan fisik, serta pembinaan minat olahraga panjat tebing mahasiswa Universitas Sriwijaya.



Gambar 4.6. Fasilitas *Wall Climbing* di Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan (Kiri) dan Fakultas Teknik (Kanan) Universitas Sriwijaya

6. Pusat Kebugaran (Gym)

Universitas Sriwijaya menyediakan fasilitas kebugaran atau *Gym* di berbagai lokasi seperti di gedung *Student Center*, FKIP KM5, Gedung Fasilkom, Kampus FKIP Jakabaring yang dapat dimanfaatkan mahasiswa untuk menjaga kesehatan dan meningkatkan stamina, pembentukan otot dan tubuh yang ideal. Fasilitas ini juga digunakan sebagai sarana pendukung pembinaan atlet mahasiswa yang mengikuti berbagai kompetisi olahraga ditingkat regional maupun nasional.



Gambar 4.7. Fasilitas Gym di Student Center Universitas Sriwijaya.

4.2.3. Fasilitas Seni dan Budaya

Universitas Sriwijaya memberikan dukungan terhadap pengembangan kreativitas, pelestarian budaya, dan pembentukan karakter mahasiswa melalui penyediaan berbagai fasilitas seni dan budaya. Fasilitas ini menjadi wadah bagi mahasiswa untuk menyalurkan minat dan bakat di bidang seni pertunjukan, musik, tari, teater, sastra, fotografi, serta berbagai ekspresi budaya lainnya.

Kegiatan seni dan budaya yang dilaksanakan mahasiswa tidak hanya berfungsi sebagai sarana pengembangan kreativitas, tetapi juga sebagai upaya pelestarian budaya daerah dan nasional. Berbagai Unit Kegiatan Mahasiswa (UKM) bidang seni secara rutin memanfaatkan fasilitas tersebut untuk latihan, pementasan, festival seni, lomba, pameran, serta kegiatan pertukaran budaya. Kegiatan seni di lingkungan Universitas Sriwijaya juga mendukung pengembangan karakter mahasiswa yang kreatif, mandiri, berbudaya, dan mampu menghargai keberagaman budaya Indonesia. Fasilitas seni dan budaya yang tersedia di Universitas Sriwijaya, antara lain:

1. Gedung Aula Balai Kesenian (GABI)

Gedung Aula Balai Kesenian (GABI) merupakan salah satu pusat kegiatan seni mahasiswa Universitas Sriwijaya yang digunakan untuk mendukung berbagai aktivitas kesenian dan kebudayaan. Gedung ini menjadi tempat pelaksanaan latihan rutin, pertunjukan seni, pementasan teater, musik, tari, diskusi budaya, pelatihan, serta berbagai kegiatan pengembangan bakat mahasiswa di bidang seni. Keberadaan GABI juga menjadi sarana bagi mahasiswa untuk mengembangkan kreativitas, kemampuan berekspresi, serta membangun apresiasi terhadap seni dan budaya. Berbagai organisasi dan komunitas seni mahasiswa memanfaatkan fasilitas ini sebagai pusat pembinaan dan pengembangan kegiatan kesenian di lingkungan Universitas Sriwijaya.



Gambar 4.8. Gedung Teater Universitas Sriwijaya.

2. Pendopo Seni Budaya Universitas Sriwijaya Kampus Bukit Besar Palembang

Pendopo Seni Budaya Universitas Sriwijaya terdapat di Kampus Bukit Besar Palembang yang merupakan fasilitas untuk mendukung pelaksanaan kegiatan seni, budaya, dan pelestarian kearifan lokal. Fasilitas ini menjadi ruang bagi mahasiswa untuk menyelenggarakan berbagai kegiatan seperti pementasan seni tradisional dan modern, pertunjukan musik, tari daerah, pameran budaya, workshop seni, serta kegiatan yang bertujuan memperkenalkan dan melestarikan budaya Sumatera Selatan maupun budaya Nusantara.



Gambar 4.9. Pendopo Seni Budaya Universitas Sriwijaya.

4.2.4. Fasilitas Peribadatan

Universitas Sriwijaya menyediakan fasilitas peribadatan sebagai bentuk dukungan terhadap pengembangan karakter, pembinaan spiritual, serta peningkatan keimanan dan ketakwaan mahasiswa. Keberadaan fasilitas peribadatan menjadi bagian penting dalam menciptakan lingkungan kampus yang religius, harmonis, dan menghargai keberagaman yang ada di lingkungan Universitas Sriwijaya.

Fasilitas peribadatan tidak hanya digunakan untuk pelaksanaan ibadah rutin, tetapi juga dimanfaatkan sebagai sarana pembinaan mental dan spiritual mahasiswa melalui berbagai kegiatan keagamaan, seperti kuliah agama Islam, kajian keagamaan, pembinaan karakter, pelatihan kepemimpinan berbasis nilai-nilai keagamaan, kegiatan sosial kemasyarakatan, peringatan hari besar keagamaan, serta berbagai program pembinaan kerohanian mahasiswa. Fasilitas peribadatan yang tersedia meliputi:

1. Masjid di Lingkungan Universitas Sriwijaya

Universitas Sriwijaya menyediakan fasilitas Masjid yang berada di kampus Indralaya maupun Palembang. Masjid An-Nabawi Universitas Sriwijaya Kampus Indralaya memiliki kapasitas sekitar 4.000 jamaah merupakan salah satu ikon fasilitas keagamaan Universitas Sriwijaya. Masjid ini dan menjadi pusat kegiatan keagamaan bagi mahasiswa, dosen, tenaga kependidikan, serta masyarakat sekitar kampus Universitas Sriwijaya Kampus Indralaya.



Gambar 4.10. Masjid An-Nabawi Universitas Sriwijaya.

Selain Masjid An Nabawi, Universitas Sriwijaya juga menyediakan 2 Masjid di kampus Palembang yaitu Masjid Al-Ghazali yang berada di Komplek Dosen Alghozali dan Masjid Baitul Mizan di Fakultas Hukum Kampus Universitas Sriwijaya Bukit Besar Palembang.



Gambar 4.11. Masjid Al-Ghazali Universitas Sriwijaya (Kiri) dan Masjid Baitul Mizan di Fakultas Hukum Universitas Sriwijaya Kampus Palembang.

2. Mushola Fakultas

Selain masjid utama, Universitas Sriwijaya juga menyediakan mushola yang tersebar di seluruh fakultas Universitas Sriwijaya di Kampus Indralaya dan beberapa Mushola di Kampus Palembang. Mushola tersebut memudahkan mahasiswa dalam melaksanakan ibadah di sela-sela kegiatan akademik maupun kemahasiswaan. Keberadaan Mushola juga mendukung terciptanya lingkungan kampus yang nyaman dan ramah bagi seluruh sivitas akademika.



Gambar 4.12. Musholla di Fakultas di Universitas Sriwijaya.

4.2.5. Fasilitas Transportasi

Universitas Sriwijaya menyediakan transportasi kampus yang bertujuan untuk mempermudah akses mahasiswa dari kampus Palembang menuju kampus Indralaya. Selain itu Universitas Sriwijaya juga menyediakan *Shuttle bus* untuk mobilisasi sivitas akademika Universitas Sriwijaya di dalam Kampus Indralaya.



Gambar 4.13. Fasilitas Bus Kampus Universitas Sriwijaya

4.2.6. Fasilitas Perpustakaan

Perpustakaan Universitas Sriwijaya terdiri atas Perpustakaan Pusat Kampus Indralaya dan Perpustakaan Kampus Bukit Besar Palembang. Keberadaan perpustakaan di kedua kampus tersebut bertujuan untuk memberikan kemudahan akses informasi dan sumber belajar bagi mahasiswa yang dapat diakses melalui website <https://digilib.unsri.ac.id>.

Selain menyediakan koleksi bahan pustaka dalam bentuk cetak, Perpustakaan Universitas Sriwijaya juga menyediakan berbagai layanan digital yang dapat diakses oleh mahasiswa untuk mendukung proses pembelajaran dan penelitian. Melalui layanan tersebut, mahasiswa dapat memperoleh akses terhadap berbagai sumber informasi ilmiah baik dari dalam maupun luar negeri.



Gambar 4.14. Perpustakaan Universitas Sriwijaya.

Fasilitas dan layanan perpustakaan meliputi:

1. Koleksi Perpustakaan

Perpustakaan Universitas Sriwijaya menyediakan berbagai koleksi yang dapat dimanfaatkan oleh mahasiswa, antara lain:

- Buku teks dan buku referensi;
- Buku elektronik (*e-book*);
- Jurnal ilmiah nasional dan internasional;

- Skripsi, tesis, dan disertasi;
- Repository Universitas Sriwijaya;
- Majalah, surat kabar, dan koleksi ilmiah lainnya.

2. Layanan Perpustakaan

Mahasiswa dapat memanfaatkan berbagai layanan yang tersedia, antara lain:

- Layanan peminjaman dan pengembalian buku;
- Layanan referensi;
- Layanan penelusuran informasi;
- Layanan akses jurnal elektronik;
- Layanan repository institusi;
- Layanan perpustakaan digital (*Digital Library*) melalui website <https://digilib.unsri.ac.id>.

4.2.7. Asrama Mahasiswa dan Rumah Susun Mahasiswa (Rusunawa).

Universitas Sriwijaya menyediakan fasilitas hunian bagi mahasiswa sebagai bagian dari upaya mendukung kesejahteraan, kenyamanan, dan kelancaran proses pendidikan. Fasilitas hunian ini diperuntukkan terutama bagi mahasiswa yang berasal dari luar daerah, mahasiswa penerima program bantuan pendidikan, mahasiswa asing, serta mahasiswa yang mengikuti program pembinaan dan kegiatan tertentu yang diselenggarakan oleh universitas. Untuk pemakaian fasilitas asrama, rusunawa dan apartemen dapat menghubungi BPU Universitas Sriwijaya melalui No. Handphone **+62 811-799-153** atau mengakses website <https://bpu.unsri.ac.id/>.

Keberadaan asrama mahasiswa dan rumah susun mahasiswa tidak hanya berfungsi sebagai tempat tinggal, tetapi juga sebagai sarana pembinaan karakter, kemandirian, kedisiplinan, serta pengembangan kehidupan sosial mahasiswa dalam lingkungan yang kondusif dan mendukung kegiatan akademik. Fasilitas hunian mahasiswa yang tersedia meliputi:

1. Asrama Mahasiswa Pemerintah Daerah (Asrama Pemda)

Asrama Mahasiswa Universitas Sriwijaya berlokasi di **Kampus Indralaya** dan digunakan sebagai fasilitas hunian bagi mahasiswa yang memenuhi persyaratan sesuai ketentuan universitas. Asrama mahasiswa menjadi salah satu sarana pendukung bagi mahasiswa dalam beradaptasi dengan lingkungan kampus, khususnya bagi mahasiswa yang berasal dari luar daerah.



Gambar 4.15. Asrama Mahasiswa Universitas Sriwijaya.

2. Rumah Susun Mahasiswa (Rusunawa)

Rumah Susun Mahasiswa (Rusunawa) Universitas Sriwijaya berlokasi di Kampus Indralaya dan Kampus Bukit Besar Palembang. Rusunawa dimanfaatkan untuk mendukung kebutuhan hunian mahasiswa, terutama mahasiswa asing, mahasiswa berprestasi, serta mahasiswa yang mengikuti kegiatan pembinaan dan persiapan kompetisi tingkat regional maupun nasional. Rusunawa terdiri atas beberapa unit hunian yang dilengkapi dengan fasilitas pendukung seperti tempat tidur, meja belajar, lemari, akses internet, dan fasilitas penunjang lainnya.



Gambar 4.16 Rusunawa Universitas Sriwijaya di Kampus Indralaya (Kiri) dan Kampus Palembang (Kanan)

3. Apartemen Mahasiswa

Universitas Sriwijaya juga memiliki fasilitas apartemen mahasiswa yang digunakan untuk mendukung kebutuhan hunian mahasiswa sesuai dengan ketentuan yang berlaku.



Gambar 4.17. Apartemen Mahasiswa Universitas Sriwijaya

Fasilitas hunian mahasiswa umumnya dilengkapi dengan:

- Kamar hunian;
- Ruang belajar;
- Jaringan internet (*Wi-Fi*);
- Area parkir;
- Ruang bersama;
- Sistem keamanan; dan
- Fasilitas pendukung lainnya.

4.2.8. Fasilitas Penunjang Kegiatan Kemahasiswaan

Universitas Sriwijaya menyediakan berbagai fasilitas penunjang yang dapat dimanfaatkan mahasiswa untuk mendukung pelaksanaan kegiatan akademik maupun kemahasiswaan. Fasilitas ini digunakan sebagai sarana penyelenggaraan seminar, pelatihan, workshop, kompetisi, kuliah umum, kegiatan organisasi kemahasiswaan, pengembangan minat dan bakat, serta berbagai kegiatan berskala fakultas maupun universitas.

Keberadaan fasilitas penunjang tersebut merupakan bentuk komitmen Universitas Sriwijaya dalam menciptakan lingkungan kampus yang mendukung pengembangan kompetensi, kreativitas, kepemimpinan, serta prestasi mahasiswa. Fasilitas penunjang kegiatan kemahasiswaan meliputi:

1. Auditorium Universitas Sriwijaya

Auditorium Universitas Sriwijaya merupakan salah satu fasilitas utama yang digunakan untuk penyelenggaraan kegiatan berskala besar. Auditorium dimanfaatkan untuk pelaksanaan seminar nasional dan internasional, kuliah umum, konferensi, kompetisi mahasiswa, kegiatan pembinaan prestasi, PKKMB, wisuda, serta berbagai kegiatan akademik dan kemahasiswaan lainnya.



Gambar 4. 18. Gedung Auditorium Universitas Sriwijaya

2. Taman Green, Agro, Eco-Edu Wisata Universitas Sriwijaya

Taman Green, Agro, Eco-Edu Wisata Universitas Sriwijaya merupakan kawasan ruang terbuka hijau yang berada di Kampus Indralaya dan dikembangkan sebagai bagian dari program *Green Campus*, *Eco-Edu Tourism*, serta laboratorium alam terpadu Universitas Sriwijaya. Kawasan ini dibangun untuk mendukung kegiatan pendidikan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, konservasi lingkungan, serta pengembangan kawasan kampus yang berkelanjutan.



Gambar 4. 19. Danau Biru Universitas Sriwijaya yang berada di Taman Green, Agro, Eco-Edu

Taman Green, Agro, Eco-Edu Wisata dimanfaatkan oleh mahasiswa, dosen, dan peneliti sebagai sarana pembelajaran luar kelas (*outdoor learning*), praktikum lapangan, penelitian ilmiah, kegiatan konservasi lingkungan, serta berbagai kegiatan edukatif yang mendukung proses pembelajaran. Selain itu, kawasan ini juga berfungsi sebagai ruang terbuka bagi sivitas akademika untuk melaksanakan kegiatan kemahasiswaan, pengembangan kreativitas, kegiatan sosial, dan rekreasi edukatif.



Gambar 4. 20. Kebun Organisasi Kemahasiswaan

Sebagai bagian dari pengembangan kampus berkelanjutan, Taman Green, Agro, Eco-Edu Wisata memiliki koleksi berbagai tanaman produktif dan pohon buah-buahan yang dikelola secara kolaboratif oleh fakultas-fakultas di lingkungan Universitas Sriwijaya.

Keberadaan kawasan ini mendukung terciptanya lingkungan kampus yang hijau, sehat, dan kondusif bagi pengembangan ilmu pengetahuan, pelestarian lingkungan, serta peningkatan kualitas hidup sivitas akademika.

3. Lapangan Pramuka Universitas Sriwijaya

Lapangan Pramuka Universitas Sriwijaya merupakan salah satu fasilitas penunjang kegiatan kemahasiswaan yang berada di lingkungan Kampus Indralaya. Fasilitas ini digunakan untuk mendukung berbagai kegiatan mahasiswa yang memerlukan area terbuka, khususnya kegiatan kepanduan, pembinaan karakter, pelatihan kepemimpinan, pendidikan dan pelatihan organisasi, serta kegiatan kemahasiswaan berbasis pengembangan keterampilan dan kerja sama tim.



Gambar 4. 21 Lapangan Pramuka Universitas Sriwijaya di Taman Green, Agro, Eco-Edu Wisata

Selain dimanfaatkan untuk kegiatan kepanduan dan organisasi mahasiswa, Lapangan Pramuka juga sering digunakan sebagai lokasi pelaksanaan kegiatan kemahasiswaan berskala universitas yang membutuhkan area terbuka dengan kapasitas yang memadai. Keberadaan fasilitas ini mendukung terciptanya lingkungan kampus yang aktif, kolaboratif, dan kondusif bagi pengembangan karakter serta keterampilan mahasiswa di luar kegiatan akademik.

4. Grha Universitas Sriwijaya

Grha Universitas Sriwijaya merupakan gedung serbaguna yang digunakan untuk mendukung berbagai kegiatan universitas dan kemahasiswaan. Fasilitas ini dapat dimanfaatkan untuk kegiatan pelatihan, rapat, seminar, workshop, pembekalan mahasiswa, kegiatan organisasi kemahasiswaan, serta kegiatan resmi lainnya.



Gambar 4. 22 Grha Universitas Sriwijaya Kampus Palembang

5. Ruang Djuani Mukti

Ruang Djuani Mukti merupakan salah satu fasilitas yang digunakan untuk mendukung penyelenggaraan kegiatan akademik dan kemahasiswaan. Ruang ini sering dimanfaatkan untuk pelaksanaan seminar, pelatihan, rapat koordinasi, kegiatan pembinaan mahasiswa, serta berbagai kegiatan institusional lainnya.



Gambar 4. 23 Ruang Djuani Mukti Universitas Sriwijaya

6. Ruang Prof. M. Isa

Ruang Prof. M. Isa digunakan sebagai sarana pendukung pelaksanaan kegiatan akademik, seminar, workshop, diskusi ilmiah, dan berbagai kegiatan pengembangan kapasitas mahasiswa. Ruang ini menjadi salah satu fasilitas yang mendukung penyelenggaraan kegiatan mahasiswa dalam skala fakultas maupun universitas.



Gambar 4. 24 Ruang M. Isa di Universitas Sriwijaya Kampus Palembang

7. Jaringan Internet dan Teknologi Informasi

Untuk mendukung proses pembelajaran dan kegiatan kemahasiswaan, Universitas Sriwijaya menyediakan akses jaringan internet dan teknologi informasi yang dapat dimanfaatkan mahasiswa di berbagai area kampus. Fasilitas ini mendukung pelaksanaan pembelajaran daring, akses sumber informasi ilmiah, komunikasi organisasi kemahasiswaan, pengembangan inovasi digital, serta berbagai aktivitas akademik lainnya.



Gambar 4. 25. WiFi Corner Universitas Sriwijaya

Melalui penyediaan berbagai fasilitas penunjang tersebut, Universitas Sriwijaya berupaya menciptakan lingkungan kampus yang kondusif bagi pengembangan akademik, organisasi, kepemimpinan, kreativitas, serta prestasi mahasiswa secara berkelanjutan.

4.2.9. Fasilitas Kesehatan

Universitas Sriwijaya menyediakan fasilitas kesehatan untuk mendukung kesehatan dan kesejahteraan mahasiswa selama menjalani proses pendidikan. Fasilitas kesehatan ini dikelola melalui Klinik Universitas Sriwijaya yang berada di Kampus Indralaya dan Kampus Palembang.



Gambar 4. 26. Klinik Universitas Sriwijaya Indralaya (Kiri) dan Klinik Universitas Sriwijaya Palembang (kanan)

Keberadaan klinik bertujuan untuk memberikan pelayanan kesehatan dasar bagi mahasiswa serta mendukung pelaksanaan kegiatan akademik dan kemahasiswaan di lingkungan kampus. Selain pelayanan kesehatan, klinik juga mendukung berbagai program promotif dan preventif guna meningkatkan kesadaran mahasiswa terhadap pentingnya menjaga kesehatan. Layanan kesehatan yang tersedia meliputi:

1. Pemeriksaan kesehatan dasar;
2. Konsultasi kesehatan;
3. Pelayanan promotif dan preventif;
4. Edukasi dan penyuluhan kesehatan;
5. Pelayanan kesehatan ringan dan pertolongan pertama; serta
6. Dukungan layanan kesehatan pada kegiatan akademik dan kemahasiswaan.

Selain memanfaatkan layanan kesehatan umum, mahasiswa Universitas Sriwijaya yang telah menjadi peserta Program Jaminan Kesehatan Nasional (JKN) melalui BPJS Kesehatan juga dianjurkan untuk memindahkan Fasilitas Kesehatan Tingkat Pertama

(FKTP) ke Klinik Universitas Sriwijaya, terutama bagi mahasiswa yang berasal dari luar daerah dan tinggal di sekitar kampus. Perpindahan FKTP akan memudahkan mahasiswa memperoleh pelayanan kesehatan primer tanpa harus kembali ke daerah asal untuk mendapatkan layanan BPJS Kesehatan.

Dengan menjadikan Klinik Universitas Sriwijaya sebagai FKTP, mahasiswa dapat memperoleh pelayanan kesehatan secara lebih mudah, cepat, dan berkesinambungan selama menjalani masa studi. Langkah ini juga memberikan kemudahan apabila mahasiswa memerlukan pemeriksaan kesehatan, pengobatan, maupun rujukan ke fasilitas kesehatan lanjutan sesuai dengan ketentuan yang berlaku dalam Program Jaminan Kesehatan Nasional (JKN).

4.2.10. Fasilitas Layanan Tes Kemampuan Bahasa Inggris (USEPT)

Universitas Sriwijaya melalui Badan Pengelola Usaha (BPU) Universitas Sriwijaya menyelenggarakan *Universitas Sriwijaya English Proficiency Test (USEPT)* sebagai layanan pengukuran kemampuan bahasa Inggris bagi mahasiswa maupun masyarakat umum.

Bagi mahasiswa Universitas Sriwijaya, USEPT merupakan salah satu persyaratan akademik yang harus dipenuhi sebagai syarat penyelesaian studi. Skor USEPT menjadi salah satu persyaratan kelulusan dan wisuda dengan ketentuan nilai minimal yang mengacu pada standar yang ditetapkan oleh masing-masing Program Studi.

Pelaksanaan USEPT diselenggarakan secara berkala oleh Badan Pengelola Usaha (BPU) Universitas Sriwijaya. Informasi mengenai jadwal pelaksanaan, persyaratan peserta, tata cara pendaftaran, mekanisme pelaksanaan tes, serta pengumuman hasil tes dapat diakses melalui laman resmi <https://suliet.unsri.ac.id/usept/>

Pendaftaran USEPT dilakukan secara daring melalui sistem pendaftaran USEPT Universitas Sriwijaya dengan tahapan sebagai berikut.

1. Membuat akun atau melakukan *login* pada sistem pendaftaran USEPT melalui laman <https://suliet.unsri.ac.id/usept/>
2. Melengkapi data diri dan mengisi formulir pendaftaran sesuai jadwal pelaksanaan USEPT yang dipilih.
3. Melakukan pembayaran biaya tes sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
4. Mengunggah bukti pembayaran melalui sistem pendaftaran untuk proses verifikasi oleh Badan Pengelola Usaha (BPU) Universitas Sriwijaya.
5. Mengunduh dan mencetak kartu peserta setelah proses verifikasi dinyatakan selesai.
6. Mengikuti USEPT sesuai jadwal, waktu, dan lokasi yang telah ditentukan dengan membawa kartu peserta dan identitas diri yang masih berlaku.

Sebagai bentuk dukungan terhadap peningkatan kompetensi bahasa Inggris sejak awal masa studi, mahasiswa baru Universitas Sriwijaya memperoleh kesempatan mengikuti *Universitas Sriwijaya English Proficiency Test (USEPT)* sebanyak satu (1) kali secara gratis pada tahun pertama perkuliahan. Fasilitas ini diberikan sebagai upaya pemetaan kemampuan awal (*baseline*) bahasa Inggris mahasiswa sekaligus menjadi acuan bagi mahasiswa dalam mempersiapkan pemenuhan persyaratan kemampuan bahasa Inggris yang ditetapkan oleh Program Studi sebelum menyelesaikan studi. Ketentuan mengenai waktu pelaksanaan, mekanisme pendaftaran, serta persyaratan

mengikuti USEPT gratis bagi mahasiswa baru ditetapkan oleh Badan Pengelola Usaha (BPU) Universitas Sriwijaya) sesuai dengan jadwal yang berlaku.

4.2.11. Fasilitas Layanan Kursus Bahasa Inggris (*English Class*)

Universitas Sriwijaya menyediakan Program Kursus Bahasa Inggris (*English Class*) di UPT Bahasa sebagai salah satu layanan pengembangan kompetensi bahasa Inggris bagi mahasiswa Universitas Sriwijaya. Program ini bertujuan untuk meningkatkan kemampuan berbahasa Inggris mahasiswa, baik dalam aspek *listening*, *speaking*, *reading*, maupun *writing*, sehingga mampu mendukung keberhasilan studi dan meningkatkan daya saing lulusan.

Bagi mahasiswa Universitas Sriwijaya yang belum memperoleh skor USEPT sesuai ketentuan setelah mengikuti tes sebanyak tiga (3) kali, UPT Bahasa Universitas Sriwijaya menyelenggarakan Program *English Conversation, Free Speaking and Academic Writing (ECFSAW)* sebagai bentuk pembinaan kemampuan bahasa Inggris sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Program Kursus Bahasa Inggris di UPT Bahasa Universitas Sriwijaya bertujuan untuk:

1. Meningkatkan kemampuan berbahasa Inggris mahasiswa, baik dalam aspek *listening*, *speaking*, *reading*, maupun *writing*.
2. Mempersiapkan mahasiswa agar mampu memenuhi persyaratan kemampuan bahasa Inggris yang ditetapkan oleh Universitas Sriwijaya.
3. Mendukung peningkatan daya saing lulusan dalam dunia kerja, studi lanjut, dan lingkungan akademik internasional.
4. Meningkatkan kompetensi bahasa Inggris bagi dosen dan tenaga kependidikan.

Universitas Sriwijaya melalui UPT Bahasa menyelenggarakan berbagai program pelatihan bahasa, antara lain:

1. *English Class*, adalah program pengembangan kemampuan bahasa Inggris bagi mahasiswa dan masyarakat umum.
2. *USEPT Preparation Course*, yaitu program persiapan menghadapi tes kemampuan bahasa Inggris.
3. *Pre-departure Course*, yaitu program persiapan bahasa Inggris bagi peserta yang akan melanjutkan studi atau mengikuti program ke luar negeri.
4. *English for Specific Purposes (ESP)*, yaitu program bahasa Inggris yang disesuaikan dengan bidang keilmuan atau profesi tertentu..
5. Program pelatihan bahasa lainnya, seperti Bahasa Indonesia bagi Penutur Asing (BIPA), Bahasa Jepang, Bahasa Prancis, dan bahasa asing lainnya sesuai kebutuhan.

Pendaftaran Program Kursus Bahasa Inggris dilakukan secara daring melalui laman resmi UPT Bahasa Universitas Sriwijaya dengan melengkapi persyaratan sebagai berikut:

1. Mengisi formulir pendaftaran melalui laman https://suliet.unsri.ac.id/english_class/.
2. Melampirkan bukti pembayaran biaya kursus.
3. Melampirkan fotokopi Kartu Tanda Mahasiswa (KTM) bagi mahasiswa Universitas Sriwijaya atau identitas diri bagi peserta umum.
4. Pasfoto ukuran 3x4 formal/jas/almamater/kebaya (2 Lembar)

5. Materai Rp 10.000
6. Khusus bagi mahasiswa Universitas Sriwijaya yang mengikuti Program *English Conversation, Free Speaking and Academic Writing* (ECFSAW), wajib melampirkan bukti telah mengikuti USEPT sebanyak minimal **tiga (3) kali**.

Untuk memperoleh informasi lebih lanjut mengenai pelaksanaan kursus bahasa Inggris, mahasiswa dapat menghubungi **WhatsApp (chat only)** pada nomor **0882-7667-8089** atau datang langsung ke **UPT Bahasa Universitas Sriwijaya**, Kampus Bukit Besar, Jalan Srijayanegara, Palembang.

4.2.12. Fasilitas Disabilitas

Universitas Sriwijaya berkomitmen untuk mewujudkan lingkungan pendidikan yang inklusif, ramah, dan dapat diakses oleh seluruh mahasiswa, termasuk mahasiswa penyandang disabilitas sebagai bagian dari upaya mendukung kesetaraan akses pendidikan tinggi.

Fasilitas pendukung disabilitas yang tersedia di lingkungan Universitas Sriwijaya seperti Kantor PPID Gedung Rektorat dan fakultas-fakultas yang telah dilengkapi dengan fasilitas aksesibilitas berupa jalur landai (*ramp*) yang memudahkan penyandang disabilitas dalam mengakses layanan informasi dan pelayanan publik.



Gambar 4. 27. Fasilitas Disabilitas di Kantor PPID Gedung Rektorat Universitas Sriwijaya



Gambar 4. 28. Fasilitas Disabilitas di Lingkungan Fakultas Universitas Sriwijaya

4.2.13. Fasilitas Kantin

Universitas Sriwijaya menyediakan berbagai fasilitas kantin yang tersebar di lingkungan Kampus Indralaya dan Kampus Bukit Besar Palembang sebagai sarana penunjang kebutuhan konsumsi mahasiswa dan sivitas akademika. Keberadaan kantin menjadi bagian penting dalam mendukung aktivitas akademik maupun kemahasiswaan karena menyediakan akses makanan dan minuman yang mudah dijangkau selama mahasiswa mengikuti perkuliahan, praktikum, penelitian, kegiatan organisasi, maupun berbagai kegiatan kemahasiswaan lainnya.

Dalam rangka mewujudkan lingkungan kampus yang sehat, Universitas Sriwijaya melalui Program Kampus Sehat (Unsri Sehat–Unsri Hebat) secara berkelanjutan melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap pengelolaan kantin melalui program Kantin Sehat. Fasilitas kantin yang tersedia di lingkungan Universitas Sriwijaya antara lain:

1. Kantin di Lingkungan Masing-Masing Fakultas

Sebagian besar fakultas di Universitas Sriwijaya memiliki fasilitas kantin yang melayani kebutuhan mahasiswa dan sivitas akademika di lingkungan fakultas masing-masing. Beberapa fakultas bahkan mengintegrasikan area kantin dengan taman dan ruang terbuka sebagai sarana rekreasi dan interaksi sivitas akademika.



Gambar 4. 29 Kantin di Fakultas Hukum Universitas Sriwijaya (Kiri) dan Kantin Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik (Kanan)

4.2.14. Layanan Keamanan

Universitas Sriwijaya menyediakan layanan keamanan kampus untuk mendukung penyelenggaraan kegiatan kemahasiswaan yang aman, tertib, dan kondusif. Layanan keamanan tersebut dilaksanakan oleh Satuan Pengamanan (Satpam) Universitas Sriwijaya yang bertugas membantu menjaga keamanan lingkungan kampus, melindungi sarana dan prasarana universitas, serta mendukung kelancaran berbagai kegiatan akademik maupun kemahasiswaan yang diselenggarakan di Kampus Indralaya dan Kampus Bukit Besar Palembang.

Dalam pelaksanaan kegiatan kemahasiswaan, aspek keamanan merupakan salah satu unsur penting yang perlu diperhatikan agar kegiatan dapat berlangsung dengan baik, tertib, dan tidak mengganggu aktivitas akademik lainnya. Oleh karena itu, penyelenggara kegiatan kemahasiswaan diharapkan berkoordinasi dengan pihak universitas, pengelola fasilitas, dan petugas keamanan kampus sesuai dengan kebutuhan kegiatan yang akan dilaksanakan. Layanan keamanan kampus dalam pelaksanaan kegiatan kemahasiswaan meliputi:

1. Dukungan Pengamanan Kegiatan

Petugas keamanan kampus membantu menciptakan situasi yang aman dan tertib selama pelaksanaan kegiatan mahasiswa, seperti seminar, pelatihan, lomba,

musyawarah organisasi, kegiatan olahraga, pentas seni, PKKMB, bakti sosial, maupun kegiatan kemahasiswaan lainnya. Dukungan pengamanan dilakukan untuk menjaga ketertiban peserta, tamu undangan, serta sivitas akademika yang terlibat dalam kegiatan.

2. Pengaturan Akses, Lalu Lintas, dan Area Parkir

Untuk kegiatan yang melibatkan peserta dalam jumlah besar, petugas keamanan membantu pengaturan akses keluar masuk lokasi kegiatan, pengendalian lalu lintas kendaraan, serta penataan area parkir guna mendukung kelancaran mobilitas peserta dan mencegah terjadinya gangguan ketertiban di lingkungan kampus.

3. Pengawasan Penggunaan Fasilitas Kampus

Petugas keamanan turut mendukung pengawasan penggunaan fasilitas kampus yang digunakan dalam kegiatan kemahasiswaan, seperti auditorium, ruang seminar, ruang pertemuan, lapangan olahraga, Student Center, maupun fasilitas lainnya. Pengawasan dilakukan untuk menjaga keamanan fasilitas dan memastikan penggunaannya sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

4. Dukungan Keselamatan dan Keadaan Darurat

Universitas Sriwijaya memiliki sistem pendukung keselamatan kampus yang digunakan untuk membantu penanganan kondisi darurat selama pelaksanaan kegiatan. Selain didukung oleh petugas keamanan, Universitas Sriwijaya juga memiliki sarana keselamatan dan armada pemadam kebakaran kampus yang berfungsi mendukung upaya pencegahan dan penanganan keadaan darurat di lingkungan kampus.

5. Koordinasi Keamanan Kegiatan Mahasiswa

Dalam penyelenggaraan kegiatan kemahasiswaan, panitia kegiatan diharapkan melakukan koordinasi dengan pihak fakultas, Direktorat Kemahasiswaan, pengelola fasilitas, dan petugas keamanan kampus sesuai dengan kebutuhan kegiatan. Koordinasi tersebut bertujuan untuk memastikan aspek keamanan, keselamatan, dan ketertiban kegiatan dapat dipersiapkan dengan baik sebelum kegiatan dilaksanakan.

4.2.15. Fasilitas Perbankan

Universitas Sriwijaya bekerja sama dengan beberapa lembaga perbankan untuk mendukung pelaksanaan layanan keuangan dan administrasi pendidikan mahasiswa. Kerja sama tersebut bertujuan untuk memberikan kemudahan, keamanan, dan efisiensi dalam berbagai transaksi yang berkaitan dengan kegiatan akademik maupun kemahasiswaan.

Bank yang bekerja sama dengan Universitas Sriwijaya antara lain Bank Negara Indonesia (BNI), Bank Mandiri, Bank Rakyat Indonesia (BRI), Bank Syariah Indonesia (BSI), dan Bank Sumsel Babel. Melalui kerja sama tersebut, mahasiswa dapat memanfaatkan berbagai layanan perbankan yang mendukung proses administrasi pendidikan selama menempuh studi di Universitas Sriwijaya.

Layanan perbankan yang tersedia dapat dimanfaatkan mahasiswa untuk melakukan pembayaran Uang Kuliah Tunggal (UKT), penerimaan dana beasiswa, serta berbagai transaksi keuangan yang berkaitan dengan penyelenggaraan pendidikan. Pembayaran dapat dilakukan melalui berbagai kanal layanan perbankan yang telah terintegrasi dengan sistem Universitas Sriwijaya, seperti ATM, *teller bank*, *internet*

banking, mobile banking, maupun layanan pembayaran elektronik lainnya sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

4.3. Mekanisme Peminjaman Tempat, Sarana, Dan Prasarana Penunjang Kegiatan Kemahasiswaan

Dalam rangka mendukung pelaksanaan kegiatan kemahasiswaan, organisasi kemahasiswaan di lingkungan Universitas Sriwijaya dapat mengajukan peminjaman tempat, sarana, dan prasarana yang tersedia di lingkungan universitas maupun fakultas sesuai dengan kebutuhan kegiatan. Penggunaan fasilitas tersebut harus memperoleh persetujuan dari pejabat yang berwenang sesuai dengan tingkat kegiatan yang diselenggarakan. Kegiatan yang diselenggarakan pada tingkat fakultas wajib memperoleh persetujuan dari Dekan atau Wakil Dekan Bidang Akademik, Kemahasiswaan dan Penjaminan Mutu. Sementara itu, kegiatan yang diselenggarakan pada tingkat universitas wajib memperoleh persetujuan dari Wakil Rektor Bidang Akademik, Kemahasiswaan, dan Penjaminan Mutu atau Direktur Direktorat Kemahasiswaan sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Mekanisme peminjaman tempat, sarana, dan prasarana dilakukan dengan mengajukan proposal dan permohonan peminjaman yang diajukan ke bagian Direktorat Kemahasiswaan Universitas Sriwijaya atau ke fakultas masing-masing.

4.4. Satuan Tugas Pencegahan dan Penanganan Kekerasan Perguruan Tinggi (SATGAS PPKPT) di Lingkungan Universitas Sriwijaya

Universitas Sriwijaya berkomitmen mewujudkan lingkungan kampus yang aman, nyaman, inklusif, serta bebas dari segala bentuk kekerasan. Dalam rangka mendukung terciptanya lingkungan akademik yang kondusif dan melindungi seluruh sivitas akademika, Universitas Sriwijaya membentuk Satuan Tugas Pencegahan dan Penanganan Kekerasan di Lingkungan Perguruan Tinggi (Satgas PPKPT).

Satgas PPKPT merupakan unit yang bertugas membantu universitas dalam melaksanakan upaya pencegahan, penanganan, pendampingan, pemulihan, serta perlindungan terhadap korban kekerasan di lingkungan Universitas Sriwijaya. Satgas juga berperan dalam membangun budaya kampus yang menghormati hak asasi manusia, kesetaraan, nondiskriminasi, dan penghormatan terhadap martabat setiap individu.

Kekerasan yang dimaksud mencakup kekerasan fisik, psikis, perundungan (*bullying*), diskriminasi, kekerasan seksual, intoleransi, serta berbagai bentuk kekerasan lainnya yang dapat mengganggu keamanan, kenyamanan, dan keberlangsungan proses pendidikan di lingkungan perguruan tinggi.

4.4.1. Mekanisme Pelaporan

Mahasiswa yang mengalami, mengetahui, atau menyaksikan adanya dugaan tindak kekerasan di lingkungan Universitas Sriwijaya dapat menyampaikan laporan kepada Satgas PPKPT Universitas Sriwijaya.

Pelaporan dapat dilakukan oleh korban, saksi, maupun pihak lain yang mengetahui adanya dugaan tindak kekerasan. Laporan dapat disampaikan secara langsung maupun melalui media pelaporan yang disediakan oleh Universitas Sriwijaya sesuai dengan

ketentuan yang berlaku. Mekanisme pelaporan dilakukan melalui tahapan sebagai berikut:

1. Penyampaian Laporan

Pelapor menyampaikan laporan kepada Satgas PPKPT Universitas Sriwijaya dengan menjelaskan identitas pelapor, kronologi kejadian, waktu dan tempat kejadian, serta informasi lain yang berkaitan dengan dugaan tindak kekerasan.

2. Penerimaan Laporan

Satgas PPKPT menerima laporan dan memberikan tanda penerimaan laporan kepada pelapor. Dalam proses ini, Satgas memastikan bahwa laporan diterima secara profesional, aman, dan memperhatikan kondisi korban maupun saksi.

3. Identifikasi dan Verifikasi Awal

Setelah laporan diterima, Satgas melakukan identifikasi awal terhadap laporan yang disampaikan, termasuk menyusun kronologi kejadian, mengidentifikasi pihak yang terlibat, serta menelaah informasi dan bukti yang tersedia.

4. Pemeriksaan dan Penanganan

Laporan yang telah memenuhi persyaratan selanjutnya ditindaklanjuti melalui proses pemeriksaan sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Pada tahap ini Satgas dapat melakukan klarifikasi, pengumpulan informasi, serta langkah-langkah lain yang diperlukan untuk memperoleh fakta secara objektif.

5. Penyusunan Kesimpulan dan Rekomendasi

Berdasarkan hasil pemeriksaan, Satgas menyusun kesimpulan dan rekomendasi sebagai dasar tindak lanjut penanganan oleh Universitas Sriwijaya sesuai dengan peraturan yang berlaku.

6. Tindak Lanjut Penanganan

Universitas Sriwijaya menindaklanjuti hasil rekomendasi yang diberikan sesuai dengan tingkat pelanggaran dan ketentuan yang berlaku, termasuk pemberian pendampingan, perlindungan, maupun penjatuhan sanksi apabila terbukti terjadi pelanggaran.

4.4.2. Perlindungan Korban dan Saksi

Universitas Sriwijaya menjamin perlindungan terhadap korban, saksi, dan pelapor selama proses penanganan berlangsung. Perlindungan tersebut diberikan untuk memastikan bahwa korban dan saksi dapat menyampaikan laporan tanpa rasa takut, tekanan, maupun ancaman dari pihak mana pun. Bentuk perlindungan yang dapat diberikan meliputi:

1. Kerahasiaan identitas korban, saksi, dan pelapor.
2. Perlindungan dari intimidasi, ancaman, diskriminasi, maupun tindakan balasan;
3. Pendampingan psikologis, sosial, akademik, dan bentuk pendampingan lainnya sesuai kebutuhan korban.
4. Jaminan keberlanjutan proses pendidikan bagi mahasiswa yang menjadi korban atau saksi.
5. Akses terhadap layanan perlindungan dan pemulihan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Informasi mengenai satgas PKKPT Universitas Sriwijaya dapat diakses melalui:



Gambar 4. 30 Informasi Mengenai Satgas PPKPT Universitas Sriwijaya

4.5. Organisasi Kemahasiswaan

Organisasi kemahasiswaan merupakan wadah pengembangan diri mahasiswa yang dibentuk untuk menyalurkan aspirasi, mengembangkan potensi, meningkatkan kemampuan kepemimpinan, memperluas wawasan, serta mendukung pelaksanaan kegiatan kemahasiswaan di lingkungan Universitas Sriwijaya. Organisasi kemahasiswaan berfungsi sebagai sarana pembelajaran bagi mahasiswa dalam mengembangkan kemampuan berpikir kritis, komunikasi, kerja sama, manajemen organisasi, serta tanggung jawab sosial sebagai bagian dari proses pembentukan karakter dan kepemimpinan mahasiswa.

4.5.1. Jenis Organisasi Kemahasiswaan

Organisasi kemahasiswaan merupakan wadah yang dibentuk oleh mahasiswa untuk mengembangkan potensi diri, menyalurkan aspirasi, meningkatkan kemampuan kepemimpinan, memperluas wawasan, serta mendukung pelaksanaan kegiatan kemahasiswaan di lingkungan Universitas Sriwijaya. Organisasi kemahasiswaan berperan sebagai sarana pembelajaran yang memungkinkan mahasiswa memperoleh pengalaman dalam berorganisasi, bekerja sama, berkomunikasi, dan mengelola kegiatan secara profesional dan bertanggung jawab.

Jenis organisasi kemahasiswaan Universitas Sriwijaya dapat terdiri atas organisasi tingkat universitas, fakultas, dan program studi yang pembentukan serta pelaksanaannya disesuaikan dengan kebutuhan dan ketentuan yang berlaku di Universitas Sriwijaya. Organisasi kemahasiswaan tersebut meliputi : Badan Eksekutif Mahasiswa (BEM), Himpunan Mahasiswa Program Studi/Departemen, Unit Kegiatan Mahasiswa (UKM).

4.5.2. Ketentuan Organisasi Kemahasiswaan

Organisasi kemahasiswaan di Universitas Sriwijaya merupakan wadah pengembangan diri mahasiswa yang diselenggarakan berdasarkan prinsip demokrasi, akuntabilitas, transparansi, tanggung jawab, dan kepatuhan terhadap peraturan yang

berlaku. Dalam menjalankan fungsi dan kegiatannya, organisasi kemahasiswaan wajib mendukung pelaksanaan Tridarma Perguruan Tinggi, menjaga nama baik Universitas Sriwijaya, serta berkontribusi dalam pembentukan karakter, kepemimpinan, dan prestasi mahasiswa.

Untuk menjamin tertib administrasi, efektivitas pelaksanaan program kerja, serta keberlanjutan organisasi, setiap organisasi kemahasiswaan di lingkungan Universitas Sriwijaya wajib memperhatikan ketentuan sebagai berikut:

1. Organisasi kemahasiswaan harus memiliki struktur kepengurusan yang jelas.
2. Setiap kegiatan wajib mendapatkan persetujuan pihak yang berwenang.
3. Organisasi wajib menyampaikan laporan kegiatan dan pertanggungjawaban.
4. Organisasi dilarang melakukan kegiatan yang bertentangan dengan hukum dan peraturan Universitas Sriwijaya.

4.5.3. Pembentukan Organisasi Kemahasiswaan

Organisasi kemahasiswaan di Universitas Sriwijaya dapat dibentuk sebagai wadah pengembangan penalaran, minat dan bakat, kepemimpinan, kewirausahaan, kreativitas, serta pengabdian kepada masyarakat yang mendukung pencapaian visi, misi, dan tujuan Universitas Sriwijaya. Pembentukan organisasi kemahasiswaan harus memperhatikan kebutuhan mahasiswa serta tidak memiliki ruang lingkup kegiatan yang sama atau sejenis dengan organisasi kemahasiswaan yang telah ada. Organisasi yang dibentuk harus memberikan manfaat bagi pengembangan mahasiswa dan mendukung pelaksanaan kegiatan kemahasiswaan di lingkungan Universitas Sriwijaya.

Organisasi kemahasiswaan dapat berbentuk Badan Eksekutif Mahasiswa (BEM), Unit Kegiatan Mahasiswa (UKM), Unit Kegiatan Khusus (UKK), Himpunan Mahasiswa Program Studi/Jurusan (HMP/HMJ), atau bentuk organisasi lain yang ditetapkan sesuai dengan kebutuhan serta ketentuan yang berlaku di Universitas Sriwijaya. Pembentukan organisasi kemahasiswaan dilakukan melalui musyawarah pembentukan organisasi yang melibatkan calon anggota dan pihak terkait. Organisasi yang akan dibentuk wajib memiliki visi dan misi, Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga (AD/ART), struktur organisasi, program kerja, serta dosen pembina sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Masa bakti pengurus organisasi kemahasiswaan paling lama 1 (satu) tahun sesuai dengan ketentuan Pasal 6 ayat (5) Peraturan Rektor Universitas Sriwijaya Nomor 16 Tahun 2024 tentang Tata Cara Pembentukan dan Kegiatan Organisasi Kemahasiswaan Universitas Sriwijaya. Khusus pemilihan Ketua dan Wakil Ketua Badan Eksekutif Mahasiswa (BEM) Universitas Sriwijaya dilaksanakan secara elektronik (e-voting) melalui tahapan dan jadwal yang ditetapkan oleh Wakil Rektor Bidang Akademik, Kemahasiswaan, dan Penjaminan Mutu sesuai dengan Peraturan Rektor Universitas Sriwijaya Nomor 21 Tahun 2025 tentang Tata Cara Pengangkatan Ketua dan Wakil Ketua Badan Eksekutif Mahasiswa Universitas Sriwijaya. Adapun pemilihan pengurus Unit Kegiatan Mahasiswa (UKM) dan Unit Kegiatan Khusus (UKK) dilaksanakan sesuai dengan mekanisme yang ditetapkan dalam Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga masing-masing organisasi. Pengurus yang terpilih selanjutnya dilantik dan menjalankan tugas serta tanggung jawab kepengurusan untuk satu masa bakti.

4.6. Prestasi dan Penghargaan

4.6.1. Kategori Kompetisi/Lomba yang diikuti

Dalam rangka pengembangan prestasi mahasiswa, Universitas Sriwijaya mendorong partisipasi mahasiswa dalam berbagai kompetisi dan ajang prestasi yang diselenggarakan di tingkat regional, nasional, maupun internasional. Secara umum, kategori kompetisi yang diikuti mahasiswa Universitas Sriwijaya terdiri atas:

1. Kompetisi yang diselenggarakan oleh Kementerian Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi (Kemdiktisaintek)

Kompetisi yang diselenggarakan oleh Kemdiktisaintek mencakup berbagai bidang, seperti penelitian dan inovasi, teknologi informasi, rekayasa dan keteknikan, kewirausahaan, debat, olahraga, seni, keagamaan, serta pengembangan karakter dan kepemimpinan mahasiswa. Melalui kompetisi tersebut, mahasiswa diberikan kesempatan untuk mengembangkan kemampuan akademik maupun nonakademik.

Kompetisi yang termasuk dalam kategori ini antara lain Program Kreativitas Mahasiswa (PKM) yang berpuncak pada Pekan Ilmiah Mahasiswa Nasional (PIMNAS), Pemilihan Mahasiswa Berprestasi (Pilmapres), Olimpiade Nasional Matematika dan Ilmu Pengetahuan Alam Perguruan Tinggi (ONMIPA-PT), Kompetisi Debat Mahasiswa Indonesia (KDMI), *National University Debating Championship* (NUDC), Pagelaran Mahasiswa Nasional Bidang Teknologi Informasi dan Komunikasi (GEMASTIK), Kontes Robot Indonesia (KRI), Kontes Robot Terbang Indonesia (KRTI), Kontes Mobil Hemat Energi (KMHE), Kompetisi Jembatan Indonesia (KJI), Kompetisi Bangunan Gedung Indonesia (KBGI), Kompetisi Bisnis Mahasiswa Indonesia (KBMI), Kompetisi Mahasiswa Nasional Bidang Ilmu Bisnis, Manajemen, dan Keuangan (KBMK), Musabaqah Tilawatil Qur'an Mahasiswa Nasional (MTQMN), Pekan Olahraga Mahasiswa Nasional (POMNAS), Pekan Seni Mahasiswa Nasional (PEKSIMINAS).

Dalam mengikuti kompetisi tersebut, Universitas Sriwijaya melaksanakan proses pembinaan, seleksi, dan pendampingan secara berjenjang untuk menentukan mahasiswa atau tim mahasiswa yang akan mewakili universitas pada tingkat wilayah maupun nasional. Proses seleksi dilakukan sesuai dengan pedoman masing-masing kompetisi dan mempertimbangkan kualitas karya, kemampuan peserta, prestasi yang dimiliki, serta kesiapan mahasiswa dalam mengikuti kompetisi. Mahasiswa yang dinyatakan lolos seleksi internal akan memperoleh pembinaan dan pendampingan dari dosen pembimbing, fakultas, maupun Universitas Sriwijaya sebelum mengikuti kompetisi pada tingkat nasional.

2. Kompetisi/Lomba Tingkat Regional/Nasional/Internasional

Selain berpartisipasi dalam kompetisi yang diselenggarakan oleh Kementerian Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi (Kemdiktisaintek), Universitas Sriwijaya secara aktif mendorong mahasiswa untuk mengikuti berbagai kompetisi tingkat regional, nasional, dan internasional. Universitas Sriwijaya juga berperan sebagai tuan rumah dalam berbagai kegiatan kompetisi, kejuaraan, maupun ajang prestasi mahasiswa yang diselenggarakan oleh perguruan tinggi, kementerian/lembaga, organisasi profesi, dunia usaha dan industri, serta lembaga lainnya yang relevan dengan pengembangan kompetensi mahasiswa.

Dalam mengikuti kompetisi tingkat regional, nasional, maupun internasional, Universitas Sriwijaya dapat melaksanakan pembinaan, pendampingan, dan seleksi internal untuk menentukan mahasiswa atau tim mahasiswa yang akan mewakili universitas sesuai dengan persyaratan dan ketentuan kompetisi yang diikuti. Mahasiswa yang terpilih sebagai delegasi Universitas Sriwijaya diharapkan mampu menunjukkan prestasi terbaik serta mengharumkan nama Universitas Sriwijaya di tingkat regional, nasional, maupun internasional.

Prestasi yang diperoleh mahasiswa pada berbagai kompetisi tersebut menjadi bagian dari capaian prestasi Universitas Sriwijaya dan dapat diberikan apresiasi sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

4.6.2. Prestasi Mahasiswa

Prestasi mahasiswa merupakan hasil capaian yang diperoleh mahasiswa melalui kegiatan akademik maupun nonakademik yang menunjukkan kemampuan, kompetensi, kreativitas, inovasi, dan dedikasi dalam berbagai bidang. Prestasi mahasiswa menjadi salah satu indikator keberhasilan proses pendidikan tinggi dalam menghasilkan lulusan yang unggul, berdaya saing, dan mampu berkontribusi bagi masyarakat, bangsa, dan negara.

Universitas Sriwijaya mendorong mahasiswa untuk berpartisipasi aktif dalam berbagai kegiatan yang dapat mengembangkan potensi diri dan menghasilkan prestasi di tingkat lokal, regional, nasional, maupun internasional.

Prestasi mahasiswa dapat mencakup berbagai bidang, antara lain prestasi akademik, penelitian, inovasi, kewirausahaan, olahraga, seni dan budaya, kepemimpinan, pengabdian kepada masyarakat, teknologi, serta bidang-bidang lain yang relevan dengan pengembangan kompetensi mahasiswa. Prestasi nonakademik dapat diperoleh melalui keikutsertaan dan keberhasilan dalam kompetisi olahraga, seni, organisasi kemahasiswaan, kegiatan sosial, dan berbagai ajang pengembangan minat dan bakat lainnya.

Dalam rangka meningkatkan prestasi mahasiswa, Universitas Sriwijaya menyediakan berbagai program pembinaan, pelatihan, pendampingan, fasilitas, serta dukungan pendanaan yang diperlukan. Universitas Sriwijaya juga mendorong mahasiswa untuk mengikuti kompetisi, program pengembangan kapasitas, pertukaran pelajar, kegiatan kewirausahaan, dan berbagai program pengembangan diri lainnya yang dapat meningkatkan kompetensi serta daya saing mahasiswa.

4.6.3. Pemberian Apresiasi Bagi Mahasiswa Berprestasi

Sebagai bentuk apresiasi atas pencapaian yang diraih, Universitas Sriwijaya memberikan penghargaan kepada mahasiswa berprestasi sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Penghargaan berupa sertifikat, piagam, beasiswa, insentif uang pembinaan maupun bentuk penghargaan lainnya yang bertujuan untuk memotivasi mahasiswa agar terus berkarya dan mengembangkan potensinya secara optimal.

Melalui pembinaan dan pengembangan prestasi mahasiswa yang berkelanjutan, diharapkan tercipta budaya berprestasi di lingkungan Universitas Sriwijaya yang mampu mendorong mahasiswa untuk terus meningkatkan kualitas diri, menghasilkan karya yang inovatif, serta berkontribusi dalam pengembangan ilmu pengetahuan, teknologi, seni, dan

pembangunan masyarakat. Dengan demikian, prestasi mahasiswa tidak hanya menjadi kebanggaan individu, tetapi juga menjadi kebanggaan Universitas Sriwijaya.

4.7. Beasiswa

Universitas Sriwijaya memberikan layanan beasiswa sebagai salah satu bentuk dukungan dalam meningkatkan akses, pemerataan, dan keberlanjutan pendidikan tinggi bagi mahasiswa. Program beasiswa menjadi bagian dari upaya Universitas Sriwijaya dalam mendukung mahasiswa agar dapat menyelesaikan studi tepat waktu, meningkatkan prestasi akademik dan nonakademik, serta mengembangkan potensi yang dimiliki selama menempuh pendidikan.

Pengelolaan beasiswa di Universitas Sriwijaya dilaksanakan melalui Direktorat Kemahasiswaan yang bertugas melakukan sosialisasi, seleksi, verifikasi, penetapan usulan penerima, serta pembinaan mahasiswa penerima beasiswa sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Informasi mengenai beasiswa disampaikan secara berkala melalui kanal resmi Universitas Sriwijaya dan Direktorat Kemahasiswaan.

Program beasiswa yang tersedia di Universitas Sriwijaya terdiri atas beasiswa yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN) seperti Beasiswa Kartu Indonesia Pintar Kuliah (KIP Kuliah), Beasiswa Tut Wuri Handayani, Beasiswa Afirmasi, Beasiswa Unggulan, Beasiswa Pendidikan Dokter dan Beasiswa Pendidikan Indonesia (BPI). Sementara itu, untuk Beasiswa yang bersumber dari Beasiswa Non APBN ataupun beasiswa mitra, program beasiswa yang berasal dari pemerintah daerah, Badan Usaha Milik Negara (BUMN), perbankan, perusahaan swasta, yayasan, lembaga sosial, organisasi profesi, serta mitra kerja sama lainnya.

Beberapa program beasiswa mitra yang pernah diterima dan difasilitasi oleh Universitas Sriwijaya seperti Beasiswa Bank Indonesia (BI), Beasiswa Djarum Plus, Beasiswa Cendekia BAZNAS, Beasiswa Bakti BCA, Beasiswa Karya Salemba Empat (KSE), Beasiswa Pertamina Sobat Bumi, Beasiswa Adaro, Beasiswa Yayasan Salim, Beasiswa Pancakarsa, Beasiswa PT Mustika Indah Permai, Beasiswa Ikatan Alumni (IKA) Universitas Sriwijaya, dan Beasiswa lainnya.

4.8. Pengenalan Kehidupan Kampus Mahasiswa Baru (PKKMB) Universitas Sriwijaya

Pengenalan Kehidupan Kampus bagi Mahasiswa Baru (PKKMB) merupakan kegiatan yang diselenggarakan oleh Universitas Sriwijaya sebagai tahap awal pembinaan bagi mahasiswa baru agar mampu beradaptasi dengan lingkungan kampus, sistem pembelajaran di perguruan tinggi, serta kehidupan sebagai bagian dari sivitas akademika Universitas Sriwijaya.

Melalui kegiatan PKKMB, mahasiswa baru dibekali pemahaman mengenai sistem pembelajaran di perguruan tinggi, nilai-nilai dasar pendidikan dan Tridarma Perguruan Tinggi, kebebasan akademik, etika akademik, budaya akademik, hak dan kewajiban mahasiswa, serta pentingnya menciptakan lingkungan kampus yang inklusif, aman, sehat, dan bebas dari segala bentuk kekerasan maupun perundungan. Selain itu, PKKMB juga bertujuan menumbuhkan semangat kebangsaan, bela negara, kepedulian terhadap lingkungan dan masyarakat, memperkenalkan berbagai layanan akademik dan kemahasiswaan, organisasi mahasiswa, kegiatan pengembangan minat dan bakat, serta

mendorong mahasiswa untuk berprestasi, berpikir inovatif, mandiri, bertanggung jawab, dan menjadi pembelajar yang tangguh (*powerful agile learner*).



Gambar 4. 31 Pelaksanaan PKKMB Universitas Sriwijaya

Peserta PKKMB adalah seluruh mahasiswa baru Program Diploma dan Sarjana serta mahasiswa yang belum pernah mengikuti PKKMB dan telah terdaftar secara resmi di Universitas Sriwijaya. Pelaksanaan PKKMB melibatkan unsur pimpinan universitas dan fakultas, dosen, tenaga kependidikan, serta mahasiswa sebagai panitia dan pendamping kegiatan. PKKMB dilaksanakan selama 3 (tiga) sampai dengan 4 (empat) hari, dengan pelaksanaan 1 (satu) sampai dengan 2 (dua) hari di tingkat universitas dan 2 (dua) hari di tingkat Fakultas/Program Studi. Ketentuan mengenai jadwal, materi, mekanisme pelaksanaan, serta tata tertib PKKMB ditetapkan setiap tahun melalui Surat Edaran Rektor Universitas Sriwijaya sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

4.9. Disiplin dan Kode Etik Mahasiswa

Disiplin dan kode etik mahasiswa merupakan seperangkat nilai, norma, aturan, dan pedoman perilaku yang wajib dipatuhi oleh setiap mahasiswa dalam menjalankan aktivitas akademik maupun nonakademik di lingkungan Universitas Sriwijaya. Disiplin dan kode etik mahasiswa bertujuan untuk menciptakan suasana akademik yang tertib, aman, kondusif, berintegritas.

Kode etik mahasiswa menjadi pedoman dalam berperilaku dan berinteraksi dengan sesama mahasiswa, dosen, tenaga kependidikan, serta masyarakat. Kode etik tersebut mencakup komitmen untuk menjaga integritas akademik, menghindari segala bentuk kecurangan akademik, plagiarisme, pemalsuan data, penyalahgunaan fasilitas kampus, tindakan diskriminatif, perundungan (*bullying*), kekerasan, pelecehan, penyalahgunaan narkoba, serta tindakan lain yang dapat merugikan diri sendiri, orang lain, maupun nama baik Universitas Sriwijaya.

4.9.1. Etika Mahasiswa

Mahasiswa Universitas Sriwijaya merupakan bagian dari sivitas akademika yang memiliki hak dan tanggung jawab untuk menjaga nilai-nilai akademik, moral, etika, serta norma yang berlaku dalam kehidupan kampus dan masyarakat. Sebagai insan akademis, mahasiswa dituntut untuk menunjukkan sikap dan perilaku yang mencerminkan integritas, kejujuran, tanggung jawab, kedisiplinan, serta penghormatan terhadap hak dan martabat orang lain.

Dalam setiap aktivitasnya, mahasiswa Universitas Sriwijaya wajib menjunjung tinggi nilai-nilai kejujuran, keadilan, tanggung jawab, toleransi, profesionalisme, serta menjaga nama baik Universitas Sriwijaya. Etika mahasiswa meliputi:

4.9.1.1. Etika Mahasiswa dalam Kegiatan Keolahragaan, Seni, Minat dan Penalaran, serta Pengembangan Keorganisasian

Mahasiswa Universitas Sriwijaya memiliki kesempatan untuk mengembangkan potensi diri melalui berbagai kegiatan kemahasiswaan, baik dalam bidang keolahragaan, seni, minat dan penalaran, maupun pengembangan keorganisasian. Kegiatan tersebut merupakan sarana untuk mengembangkan kemampuan, kreativitas, kepemimpinan, kerja sama, serta karakter mahasiswa yang berintegritas dan bertanggung jawab.

Dalam mengikuti berbagai kegiatan tersebut, mahasiswa wajib menjunjung tinggi nilai-nilai etika, sportivitas, kejujuran, tanggung jawab, dan profesionalisme serta menjaga nama baik Universitas Sriwijaya. Setiap mahasiswa juga wajib menghormati norma hukum, norma agama, norma kesusilaan, dan norma sosial yang berlaku dalam kehidupan bermasyarakat, meliputi:

1. Menghargai ilmu pengetahuan, teknologi, sastra, seni, dan budaya sebagai bagian dari pengembangan diri dan kemajuan bangsa.
2. Menjunjung tinggi nilai-nilai kejujuran dalam setiap kegiatan yang diikuti.
3. Menjunjung tinggi sportivitas dalam kegiatan keolahragaan serta mengutamakan persaingan yang sehat dan bermartabat.
4. Menjunjung tinggi kebudayaan nasional dan nilai-nilai luhur bangsa Indonesia.
5. Menjaga sopan santun dalam tutur kata maupun perbuatan dalam setiap kegiatan.
6. Menghormati pendapat, pemikiran, hasil karya, serta kreativitas orang lain.
7. Bekerja sama dalam memperoleh prestasi melalui cara-cara yang terpuji dan sesuai dengan norma yang berlaku.
8. Menghasilkan karya dan prestasi secara jujur, bertanggung jawab, dan tidak melakukan plagiarisme terhadap karya orang lain.
9. Mengutamakan kearifan dan kebijaksanaan dalam bertindak serta dalam mengambil keputusan organisasi.
10. Bertanggung jawab terhadap seluruh tindakan, keputusan, karya, maupun prestasi yang dihasilkan.
11. Peka terhadap permasalahan sosial dan kemasyarakatan serta memberikan kontribusi positif sesuai kemampuan yang dimiliki.
12. Menjaga nama baik dan citra Universitas Sriwijaya dalam setiap kegiatan yang diikuti.
13. Mematuhi ketentuan, tata tertib, dan peraturan yang berlaku baik di lingkungan Universitas Sriwijaya maupun di masyarakat.
14. Menghormati hak, martabat, dan kehormatan orang lain.
15. Menyebarluaskan ilmu pengetahuan, kebenaran, serta nilai-nilai positif yang bermanfaat bagi masyarakat.

4.9.1.2. Etika Mahasiswa Dalam Kegiatan Keagamaan

Mahasiswa Universitas Sriwijaya berasal dari berbagai latar belakang agama dan kepercayaan yang hidup berdampingan dalam lingkungan kampus. Keberagaman tersebut merupakan kekayaan yang harus dijaga dan dihormati oleh seluruh sivitas akademika. Oleh karena itu, setiap mahasiswa diharapkan mampu menjunjung tinggi nilai-nilai toleransi, kerukunan, dan saling menghormati dalam kehidupan beragama.

Kegiatan keagamaan merupakan bagian penting dalam pembentukan karakter, moral, dan integritas mahasiswa. Melalui kegiatan keagamaan, mahasiswa diharapkan mampu meningkatkan keimanan dan ketakwaan kepada Tuhan Yang Maha Esa serta mengimplementasikan nilai-nilai agama dalam kehidupan sehari-hari.

Dalam mengikuti kegiatan keagamaan, mahasiswa Universitas Sriwijaya wajib:

1. Menghormati agama dan kepercayaan yang dianut oleh orang lain.
2. Menghindari perbuatan yang dapat menghina agama dan kepercayaan orang lain.
3. Menghindarkan diri dari tindakan-tindakan yang bersifat anarkis, merusak, dan mengganggu ketertiban.
4. Berupaya semaksimal mungkin untuk taat dan patuh terhadap nilai-nilai ajaran agama yang dianut.
5. Menjaga nama baik dan citra Universitas Sriwijaya serta menghindarkan diri dari perbuatan yang dapat merusak nama baik dan citra Universitas Sriwijaya dalam kegiatan keagamaan.
6. Tidak melakukan tindakan yang bertentangan dengan hukum dan norma-norma yang hidup di tengah masyarakat, terutama yang berkaitan dengan kehidupan beragama.
7. Tidak melakukan tindakan yang memaksakan agama atau keyakinan yang dianut kepada orang lain.
8. Tidak mengganggu atau menghalang-halangi kesempatan orang lain untuk melaksanakan ibadah sesuai dengan agama dan kepercayaan yang dianut.
9. Berlaku adil terhadap semua orang tanpa membedakan agama yang dianut.
10. Mematuhi seluruh ketentuan dan aturan Universitas Sriwijaya yang berkaitan dengan pelaksanaan kegiatan keagamaan.

4.9.1.3. Etika Mahasiswa Dalam Menyampaikan Pendapat Di Luar Proses Pembelajaran

Mahasiswa Universitas Sriwijaya memiliki hak untuk menyampaikan pendapat, aspirasi, kritik, maupun saran sebagai bagian dari kebebasan akademik dan kebebasan berpendapat yang dijamin dalam kehidupan demokratis. Dalam menyampaikan pendapat di luar proses pembelajaran, mahasiswa Universitas Sriwijaya wajib:

1. Bertindak tertib dan tidak melakukan tindakan-tindakan yang bersifat anarkis.
2. Menjaga kesantunan dengan tidak mengucapkan kata-kata yang merendahkan harkat dan martabat seseorang.
3. Tidak merusak fasilitas pembelajaran maupun fasilitas umum yang berada di lingkungan Universitas Sriwijaya maupun di luar lingkungan Universitas Sriwijaya.
4. Mematuhi ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku, terutama dalam penyampaian pendapat di luar lingkungan kampus.
5. Mempersiapkan argumentasi yang rasional, logis, dan mencerminkan karakter seorang insan akademik yang berpendidikan.
6. Menyampaikan pendapat berdasarkan tujuan yang benar serta untuk kepentingan kebenaran.
7. Menjaga nama baik dan citra Universitas Sriwijaya dalam setiap kegiatan penyampaian pendapat.
8. Menghindari kepentingan pribadi maupun kepentingan lain yang tidak sesuai dengan tujuan dan kepentingan kebenaran.

9. Tidak melakukan paksaan, intimidasi, maupun ancaman kepada pihak lain selama menyampaikan pendapat.
10. Tidak menimbulkan gangguan yang signifikan terhadap proses pembelajaran maupun aktivitas akademik lainnya.
11. Berani bertanggung jawab atas kebenaran fakta, data, informasi, maupun pendapat yang disampaikan.

4.9.2. Larangan

Dalam rangka menjaga ketertiban, keamanan, kenyamanan, integritas akademik, serta nama baik Universitas Sriwijaya, setiap mahasiswa wajib menghindari segala bentuk tindakan yang bertentangan dengan peraturan perundang-undangan, peraturan Universitas Sriwijaya, norma agama, norma kesusilaan, norma sosial, dan kode etik mahasiswa. Setiap mahasiswa Universitas Sriwijaya dilarang:

1. Melakukan tindakan plagiat, pemalsuan dokumen, dan/atau kecurangan lain baik sendiri maupun bersama-sama dengan pihak lain.
2. Melakukan perbuatan yang tergolong penodaan atau penghinaan suku, agama, ras, golongan tertentu, dan/atau penghinaan verbal maupun non verbal.
3. Melakukan perbuatan pelecehan dan kekerasan seksual, perundungan, pornografi, LGBT (Lesbian, Gay, Biseksual dan Transgender) dan/atau seks bebas.
4. Melakukan tindakan kekerasan, penghasutan, pengancaman, *terorisme*, dan/atau tindakan lain yang dapat mengganggu kenyamanan, keamanan, ketenteraman dalam pelaksanaan segala kegiatan yang diselenggarakan di dalam lingkungan maupun di luar lingkungan Universitas Sriwijaya, baik dilakukan secara individual, kelompok ataupun melalui perantara.
5. Melakukan segala bentuk Tindak Pidana Siber.
6. Memiliki, membawa, menyimpan, memperdagangkan atau mengedarkan, membuat maupun mengonsumsi minuman keras, Narkotika dan Psikotropika di dalam lingkungan maupun di luar lingkungan Universitas Sriwijaya, baik dilakukan secara individual, kelompok ataupun melalui perantara.
7. Melakukan kegiatan yang dapat dikategorikan sebagai perjudian.
8. Membawa, menyimpan, membuat, memperdagangkan, atau mengedarkan serta menggunakan senjata, tanpa ijin yang berwenang, bila berada di dalam lingkungan kampus.
9. Merusak sarana dan prasarana kampus.
10. Mengundang pihak luar kampus tanpa izin untuk mengadakan kegiatan akademik, kegiatan organisasi dan ekstra kurikuler atas nama Universitas Sriwijaya.
11. Berpakaian tidak sopan dan mengandung unsur pelecehan terhadap suku, agama, ras, dan golongan tertentu.
12. Dilarang memakai sandal dalam pelaksanaan kegiatan akademik dan non akademik.
13. Melakukan kegiatan politik praktis dan/atau penyebaran ideologi terlarang di Universitas Sriwijaya.
14. Melakukan perbuatan yang bertentangan dengan peraturan perundang-undangan dan/atau peraturan internal Universitas Sriwijaya.

4.10. Pelanggaran dan Sanksi

4.10.1. Kategori Pelanggaran

Pelanggaran mahasiswa merupakan setiap tindakan yang bertentangan dengan kewajiban mahasiswa, kode etik mahasiswa, serta ketentuan yang berlaku di Universitas Sriwijaya. Berdasarkan Peraturan Rektor Universitas Sriwijaya Nomor 31 Tahun 2024 tentang Jenis dan Kualifikasi Sanksi Pelanggaran Kewajiban dan Kode Etik Mahasiswa, pelanggaran mahasiswa diklasifikasikan menjadi pelanggaran ringan, pelanggaran sedang, dan pelanggaran berat.

4.10.1.1. Pelanggaran Ringan

Pelanggaran ringan merupakan pelanggaran yang pada umumnya berkaitan dengan ketertiban, tata tertib akademik, dan kepatuhan mahasiswa terhadap ketentuan yang berlaku di lingkungan Universitas Sriwijaya. Meskipun tidak menimbulkan dampak yang sangat besar, pelanggaran ringan tetap dapat mengganggu kelancaran kegiatan akademik dan kehidupan kampus apabila dilakukan secara berulang atau tidak segera diperbaiki. Oleh karena itu, setiap mahasiswa wajib menghindari tindakan-tindakan yang termasuk dalam kategori pelanggaran ringan. Pelanggaran ringan meliputi:

1. Mengganggu aktivitas dan ketenteraman pelaksanaan kegiatan akademik di Universitas Sriwijaya.
2. Mengundang pihak luar tanpa izin Universitas Sriwijaya untuk mengadakan kegiatan di Universitas Sriwijaya.
3. Pelanggaran terhadap tata tertib akademik.
4. Berpakaian tidak sopan dan mengandung unsur pelecehan terhadap suku, agama, ras, dan golongan tertentu.
5. Memakai sandal dalam pelaksanaan kegiatan akademik dan non akademik.

4.10.1.2. Pelanggaran Sedang

Pelanggaran sedang merupakan pelanggaran yang memiliki dampak lebih besar terhadap proses akademik, kegiatan kemahasiswaan, sarana dan prasarana, serta hubungan antar warga kampus. Pelanggaran dalam kategori ini dapat menimbulkan kerugian bagi individu maupun Universitas Sriwijaya sehingga memerlukan penanganan dan pembinaan yang lebih tegas. Pelanggaran sedang meliputi:

1. Pengulangan atas pelanggaran ringan sebanyak 3 (tiga) kali.
2. Manipulasi terhadap segala hal yang berhubungan dengan kegiatan perkuliahan, baik dilakukan secara individual, kelompok ataupun melalui perantara.
3. Melakukan perjokian dalam kegiatan perkuliahan.
4. Melakukan perbuatan yang tergolong penodaan atau penghinaan terhadap suku, agama, ras, dan golongan tertentu.
5. Merusak sarana dan prasarana Universitas Sriwijaya.
6. Melakukan tindakan kekerasan, penghasutan, pengancaman, terorisme dan/atau tindakan lain yang dapat mengganggu kenyamanan, keamanan, ketenteraman dalam pelaksanaan segala kegiatan akademik dan nonakademik yang diselenggarakan di dalam lingkungan maupun di luar lingkungan Universitas Sriwijaya secara tidak langsung.
7. Melakukan kegiatan yang dapat dikategorikan sebagai perjudian; dan

8. Melakukan secara tidak langsung perbuatan yang mengakibatkan tercemarnya nama baik Universitas Sriwijaya.

4.10.1.3. Pelanggaran Berat

Pelanggaran berat merupakan pelanggaran yang bertentangan dengan integritas akademik, norma hukum, norma kesusilaan, keamanan kampus, serta nilai-nilai yang dijunjung tinggi oleh Universitas Sriwijaya. Pelanggaran dalam kategori ini dapat menimbulkan dampak yang serius terhadap mahasiswa, sivitas akademika, maupun reputasi Universitas Sriwijaya sehingga dapat dikenakan sanksi yang lebih berat sesuai ketentuan yang berlaku. Pelanggaran berat meliputi:

1. Pengulangan atas pelanggaran sedang sebanyak 3 (tiga) kali.
2. Melakukan plagiarisme dan perjokian tugas akhir mahasiswa.
3. Melakukan pelecehan dan kekerasan seksual, perundungan, pornografi, LGBT (Lesbian, Gay, Biseksual dan Transgender) dan/atau seks bebas di lingkungan Universitas Sriwijaya atau pada kegiatan di luar lingkungan Universitas Sriwijaya yang mengatasnamakan Universitas Sriwijaya.
4. Melakukan tindakan kekerasan, penghasutan, pengancaman, dan/atau tindakan lain yang dapat mengganggu kenyamanan, keamanan, ketenteraman dalam pelaksanaan segala kegiatan akademik dan non akademik yang diselenggarakan di dalam lingkungan maupun di luar lingkungan Universitas Sriwijaya secara langsung.
5. Memiliki, membawa, menyimpan, memperdagangkan, mengedarkan, membuat maupun mengonsumsi minuman keras, narkoba dan psikotropika di lingkungan Universitas Sriwijaya atau pada kegiatan di luar lingkungan Universitas Sriwijaya yang mengatasnamakan Universitas Sriwijaya.
6. Membawa, menyimpan, membuat, memperdagangkan, atau mengedarkan serta menggunakan senjata tanpa izin yang berwenang apabila berada di lingkungan Universitas Sriwijaya.
7. Mendukung dan/atau menyebarkan ideologi di luar Pancasila di lingkungan Universitas Sriwijaya atau pada kegiatan di luar lingkungan Universitas Sriwijaya yang mengatasnamakan Universitas Sriwijaya.
8. Melakukan secara langsung perbuatan yang mengakibatkan tercemarnya nama baik Universitas Sriwijaya.
9. Melakukan tindak pidana yang telah mendapatkan putusan pengadilan yang berkekuatan hukum tetap.

4.10.1.4. Bentuk Sanksi

Mahasiswa yang terbukti melakukan pelanggaran terhadap kewajiban mahasiswa, kode etik mahasiswa, maupun ketentuan lain yang berlaku di Universitas Sriwijaya dapat dikenakan sanksi sesuai dengan tingkat pelanggaran yang dilakukan. Pemberian sanksi bertujuan untuk memberikan pembinaan, menegakkan disiplin, menjaga ketertiban kehidupan kampus, serta melindungi hak dan kepentingan sivitas akademika Universitas Sriwijaya.

Bentuk sanksi yang dapat dikenakan kepada mahasiswa meliputi:

1. Teguran Lisan

Teguran lisan merupakan sanksi yang diberikan secara langsung kepada mahasiswa atas pelanggaran yang dilakukan. Sanksi ini umumnya diberikan terhadap pelanggaran yang bersifat ringan sebagai bentuk pembinaan dan pengingat agar mahasiswa tidak mengulangi perbuatannya. Teguran lisan dapat diberikan oleh pihak yang berwenang sesuai dengan ketentuan yang berlaku di Universitas Sriwijaya.

2. Teguran Tertulis

Teguran tertulis merupakan sanksi yang diberikan dalam bentuk surat atau dokumen resmi kepada mahasiswa yang melakukan pelanggaran. Teguran tertulis diberikan apabila pelanggaran yang dilakukan memerlukan pencatatan administratif atau apabila mahasiswa tidak mengindahkan teguran lisan yang telah diberikan sebelumnya.

3. Peringatan Tertulis

Peringatan tertulis merupakan sanksi yang diberikan kepada mahasiswa yang melakukan pelanggaran dengan tingkat keseriusan yang lebih tinggi atau melakukan pengulangan pelanggaran. Peringatan tertulis menjadi bentuk penegasan bahwa mahasiswa wajib memperbaiki perilakunya dan tidak mengulangi pelanggaran yang sama maupun pelanggaran lainnya.

4. Pembatasan Kegiatan Kemahasiswaan

Pembatasan kegiatan kemahasiswaan merupakan sanksi berupa pembatasan hak mahasiswa untuk mengikuti kegiatan kemahasiswaan tertentu dalam jangka waktu yang ditetapkan. Sanksi ini dapat diberikan kepada mahasiswa yang melakukan pelanggaran yang berkaitan dengan kegiatan kemahasiswaan, organisasi mahasiswa, maupun kegiatan lain yang mengatasnamakan Universitas Sriwijaya.

5. Skorsing

Skorsing merupakan sanksi berupa penghentian sementara status mahasiswa untuk mengikuti kegiatan akademik maupun kegiatan kemahasiswaan dalam jangka waktu tertentu sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Selama masa skorsing, mahasiswa tidak diperkenankan mengikuti kegiatan akademik, menggunakan hak sebagai mahasiswa, maupun mengikuti kegiatan yang mengatasnamakan Universitas Sriwijaya.

6. Pemberhentian sebagai Mahasiswa sesuai Ketentuan yang Berlaku

Pemberhentian sebagai mahasiswa merupakan sanksi paling berat yang dapat dikenakan kepada mahasiswa yang melakukan pelanggaran berat atau pelanggaran tertentu sebagaimana diatur dalam peraturan Universitas Sriwijaya. Pemberhentian sebagai mahasiswa dilakukan melalui mekanisme dan prosedur yang ditetapkan sesuai dengan ketentuan yang berlaku serta mempertimbangkan hasil pemeriksaan dan keputusan pihak yang berwenang.

Pengenaan sanksi kepada mahasiswa dilakukan secara objektif, adil, proporsional, dan akuntabel dengan mempertimbangkan jenis pelanggaran, tingkat kesalahan, dampak yang ditimbulkan, serta ketentuan yang berlaku di Universitas Sriwijaya.

4.10.1.5. Mekanisme Penjatuhan Sanksi

Penjatuhan sanksi terhadap mahasiswa dilakukan sebagai upaya pembinaan, penegakan disiplin, dan pemeliharaan ketertiban kehidupan akademik di Universitas Sriwijaya. Dalam pelaksanaannya, mekanisme penjatuhan sanksi dilakukan melalui tahapan sebagai berikut:

1. Pelaporan atau Temuan Dugaan Pelanggaran

Proses penanganan pelanggaran dapat diawali dari adanya laporan, pengaduan, atau temuan mengenai dugaan pelanggaran yang dilakukan oleh mahasiswa. Laporan disampaikan kepada pimpinan fakultas terkait dengan menyebutkan dugaan pelanggaran, bukti permulaan yang cukup, serta identitas pelapor. Universitas Sriwijaya berkewajiban menjaga kerahasiaan identitas pelapor sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

2. Pemeriksaan dan Klarifikasi

Terhadap laporan atau temuan yang diterima dilakukan pemeriksaan untuk memperoleh fakta, data, informasi, dan bukti yang berkaitan dengan dugaan pelanggaran. Pada tahap ini mahasiswa yang diduga melakukan pelanggaran diberikan kesempatan untuk memberikan klarifikasi, penjelasan, maupun pembelaan diri atas dugaan pelanggaran yang disampaikan.

3. Penelaahan Hasil Pemeriksaan

Dekan atau pihak yang berwenang melakukan penelaahan terhadap hasil pemeriksaan untuk menentukan ada atau tidaknya pelanggaran, tingkat pelanggaran yang dilakukan, serta bentuk penanganan yang diperlukan. Apabila ditemukan adanya dugaan pelanggaran, hasil pemeriksaan diteruskan secara hierarki kepada Rektor sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

4. Rekomendasi Penanganan Pelanggaran

Berdasarkan hasil pemeriksaan dan penelaahan, disusun rekomendasi mengenai bentuk penyelesaian atau sanksi yang dapat dikenakan kepada mahasiswa dengan mempertimbangkan tingkat kesalahan, dampak yang ditimbulkan, riwayat pelanggaran, serta ketentuan yang berlaku di Universitas Sriwijaya.

5. Pertimbangan Senat Akademik Universitas (SAU)

Sebelum sanksi ditetapkan, hasil pemeriksaan dan rekomendasi penanganan pelanggaran terlebih dahulu memperoleh pertimbangan dari Senat Akademik Universitas (SAU) sesuai dengan ketentuan yang berlaku di Universitas Sriwijaya.

6. Penetapan Sanksi

Sanksi terhadap mahasiswa ditetapkan oleh Rektor melalui Keputusan Rektor berdasarkan hasil pemeriksaan, rekomendasi yang telah diberikan, serta pertimbangan Senat Akademik Universitas (SAU).

7. Penyampaian Keputusan dan Hak Pembelaan Diri

Rektor menyampaikan keputusan sanksi secara tertulis kepada mahasiswa yang bersangkutan. Mahasiswa yang dikenakan sanksi diberikan hak untuk menyampaikan pembelaan diri paling lambat 1 (satu) minggu setelah pemberitahuan sanksi diterima.

8. Pelaksanaan Sanksi

Keputusan sanksi yang telah ditetapkan wajib dilaksanakan sesuai dengan ketentuan yang berlaku di Universitas Sriwijaya. Mahasiswa berkewajiban

mematuhi keputusan tersebut sebagai bagian dari tanggung jawabnya sebagai anggota sivitas akademika.

9. Prinsip Penjatuhan Sanksi

Penjatuhan sanksi dilaksanakan berdasarkan prinsip keadilan, objektivitas, proporsionalitas, transparansi, dan akuntabilitas. Setiap mahasiswa berhak memperoleh perlakuan yang adil, kesempatan memberikan klarifikasi dan pembelaan diri, serta penanganan yang sesuai dengan ketentuan yang berlaku di Universitas Sriwijaya.

4.11. Prosedur Operasional Standar (POS) Direktorat Kemahasiswaan

Direktorat Kemahasiswaan Universitas Sriwijaya memiliki Prosedur Operasional Standar (POS) sebagai pedoman dalam penyelenggaraan berbagai layanan kemahasiswaan. POS ini disusun untuk memastikan setiap proses pelayanan dilaksanakan secara tertib, transparan, efektif, efisien, serta sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Melalui POS, mahasiswa dapat memperoleh informasi mengenai persyaratan, alur pelayanan, jangka waktu penyelesaian, serta pihak yang bertanggung jawab dalam setiap jenis layanan yang disediakan oleh Direktorat Kemahasiswaan. Dengan adanya pedoman ini, diharapkan mahasiswa dapat mengakses layanan kemahasiswaan secara lebih mudah, cepat, dan tepat sesuai dengan prosedur yang telah ditetapkan. Adapun jenis layanan yang tercantum dalam Prosedur Operasional Standar (POS) Direktorat Kemahasiswaan dapat diakses melalui:



Gambar 4. 32 Akses POS Direktorat Kemahasiswaan

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

- 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. Pendaftaran dilakukan sesuai Kalender Akademik yang berlaku.

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://akademik.unsri.ac.id/>
3. Melampirkan bukti lulus pada PDDikti.
4. Wajib mengisi survei kepuasan layanan kemahasiswaan secara *online* di <https://alumni.unsri.ac.id/>.
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 dengan latar 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) yaitu berupa 1 (satu) lembar fotokopi yang telah dilegalisir atau hasil Kursus Bahasa Inggris pada lembaga bahasa Universitas Sriwijaya.
13. Menyerahkan bukti bayar UKT terbaru.
14. Menyerahkan kartu bebas pustaka dari UPT. Perpustakaan Universitas Sriwijaya.
15. Menyerahkan bukti Tugas Akhir, Skripsi, Tesis, atau 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 dengan latar 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 berwarna (pria pakai jas dengan latar biru, wanita pakai kebaya dengan merah).
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.



The image shows a sample transcript form from Universitas Sriwijaya. It is an orange-colored document. At the top left is the university logo and name. Below that is a section for student information including name, birth date, NIM, faculty, department, program, graduation date, and semester. To the right is a table for academic results (Nilai Akademik) with columns for subject, grade, and credit. Below the table is a section for the cumulative index (IPK) and a signature section with a stamp.

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 Uang Kuliah Tunggal (UKT) 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. 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.

6.1.7. 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.

6.1.8. 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.

6.1.9. 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.

6.1.10. 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 mendaftar secara *online* dan memilih konselor yang tersedia sesuai jadwalnya.

6.2.5. Tracer Study Online

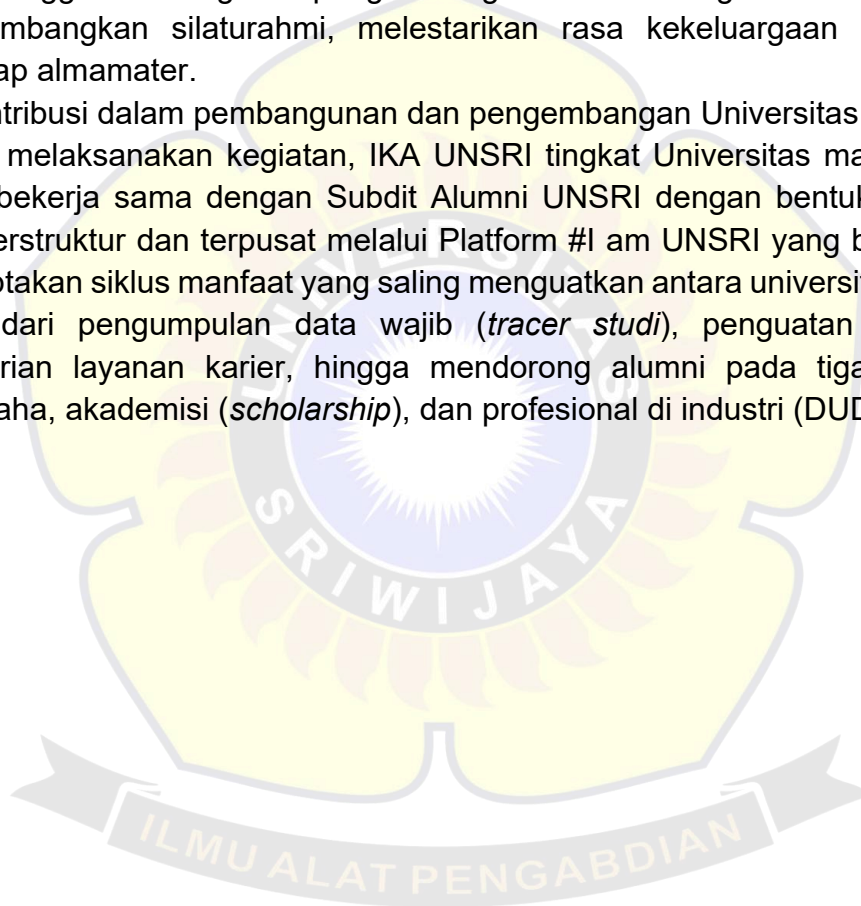
Mahasiswa yang akan mendaftar wisuda, wajib terlebih dahulu melakukan registrasi di websute (<https://alumni.unsri.ac.id/>) dengan mengisi form registrasi secara *online* sebagai member CDC UNSRI. Calon wisudawan yang telah mengisi form tersebut akan mendapatkan bukti registrasi dengan mendapatkan *member 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 #I am UNSRI yang bertujuan untuk menciptakan siklus manfaat yang saling menguatkan antara universitas dan alumni, mulai dari pengumpulan data wajib (*tracer study*), penguatan jaringan IKA, pemberian layanan karier, 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

	FORMULIR REGISTRASI MAHASISWA BARU UNIVERSITAS SRIWIJAYA TAHUN AKADEMIK/.....
---	--

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:

- Surat keterangan kelulusan / panggilan registrasi / nomor test (asli, fotokopi).
- Ijazah asli atau surat keterangan lulus ujian nasional dari Kepala sekolah dan dibubuhi foto, asli dan fotokopinya yang telah dilegalisir.
- Surat keterangan kesehatan dan bebas narkoba dari Klinik Kesehatan Universitas Sriwijaya.
- Pasfoto berwarna, 2 x 3 cm dan 3 x 4 cm, masing-masing 1 lembar (pakaian sopan, bukan seragam dinas/sekolah).
- 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 :
 Status :
 Pekerjaan (coret yg tidak perlu) :
 Pendapatan /bulan :

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 di bawah 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 taat, 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. Berperilaku 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,-

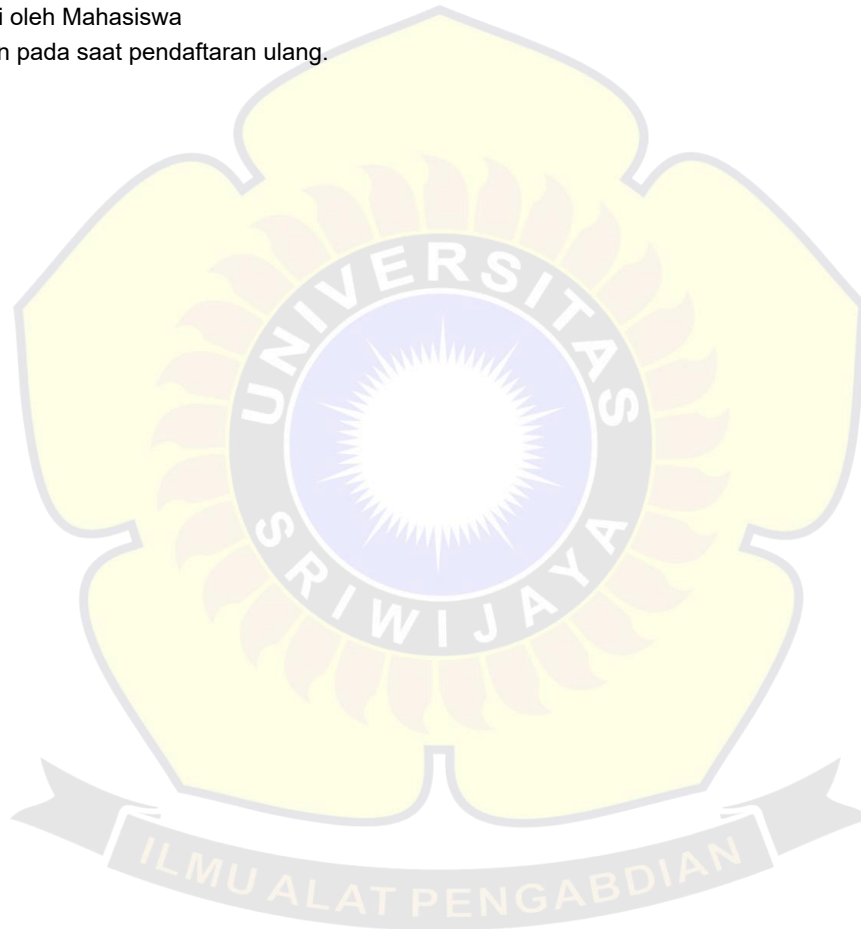
.....

.....

Nama jelas Mahasiswa yang bersangkutan

Catatan:

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



Form-Reg:04

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

(AGAR DIISI DENGAN HURUF CETAK)

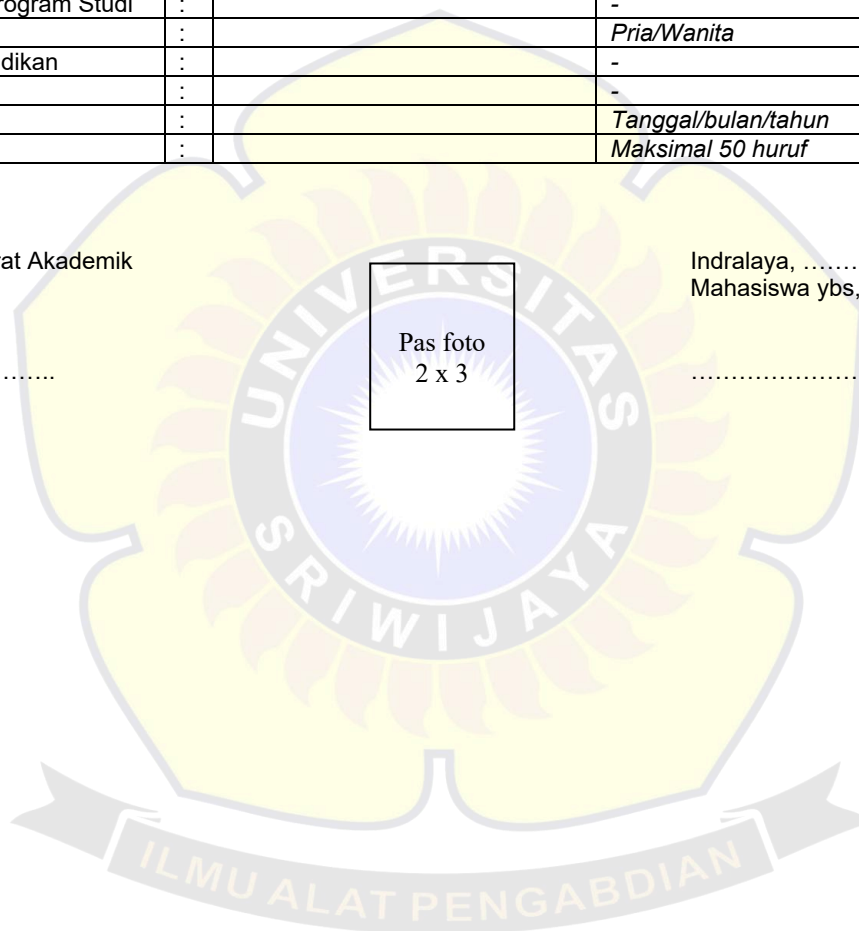
Nama	:		Tanpa gelar akademik, maksimal 30 huruf
NIM	:		Diisi oleh petugas DAK
Fakultas/Sekolah	:		-
Departemen/Program Studi	:		-
Jenis Kelamin	:		Pria/Wanita
Program Pendidikan	:		-
Tempat lahir	:		-
Tanggal lahir	:		Tanggal/bulan/tahun
Alamat tinggal	:		Maksimal 50 huruf

Mengetahui
Direktur Direktorat Akademik

.....

Indralaya,Tahun.....
Mahasiswa ybs,

.....



Form-Reg:05



**QUESTIONER CALON MAHASISWA BARU
UNIVERSITAS SRIWIJAYA
TAHUN AJARAN/.....**

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. Aksesibilitas (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	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-1	Radiologi	14
	23	Spesialis-1	Patologi Klinik	15
	24	Spesialis-1	Kedokteran Fisik dan Rehabilitasi	16
	25	Spesialis-1	Bedah Plastik Rekonstruksi dan Estetik	17
	26	Spesialis-2	Ilmu Penyakit Dalam	01
	27	Spesialis-2	Obstetri dan Ginekologi	02
	28	Spesialis-2	Ilmu Kesehatan Anak	03
	29	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	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	PGPAUD	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 dan Kesehatan	21
22	Profesi	Bimbingan dan 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 Jasmani	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 Akuntansi	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	Kerja sama/ 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 di bawah 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 di bawah 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



**FORMULIR PERMOHONAN PERPANJANGAN MASA STUDI
UNIVERSITAS SRIWIJAYA**

SURAT PENYATAAN

Yang bertanda tangan di bawah 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

 FORMULIR PERMOHONAN PEMBUATAN KARTU PENGENAL MAHASISWA (KPM) PENGGANTI MAHASISWA UNIVERSITAS SRIWIJAYA
--

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 :
Kampus : 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

	FORMULIR PERMOHONAN PENUNDAAN KEGIATAN AKADEMIK/STOP OUT (SO) / CUTI AKADEMIK MAHASISWA UNIVERSITAS SRIWIJAYA SEMESTER GANJIL/GENAP (*) TA
---	---

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 :

	FORMULIR PERMOHONAN BEASISWA
--	-------------------------------------

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

	FORMULIR PENGUNDURAN DIRI SEBAGAI MAHASISWA UNIVERSITAS SRIWIJAYA
---	--

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:

.....
.....

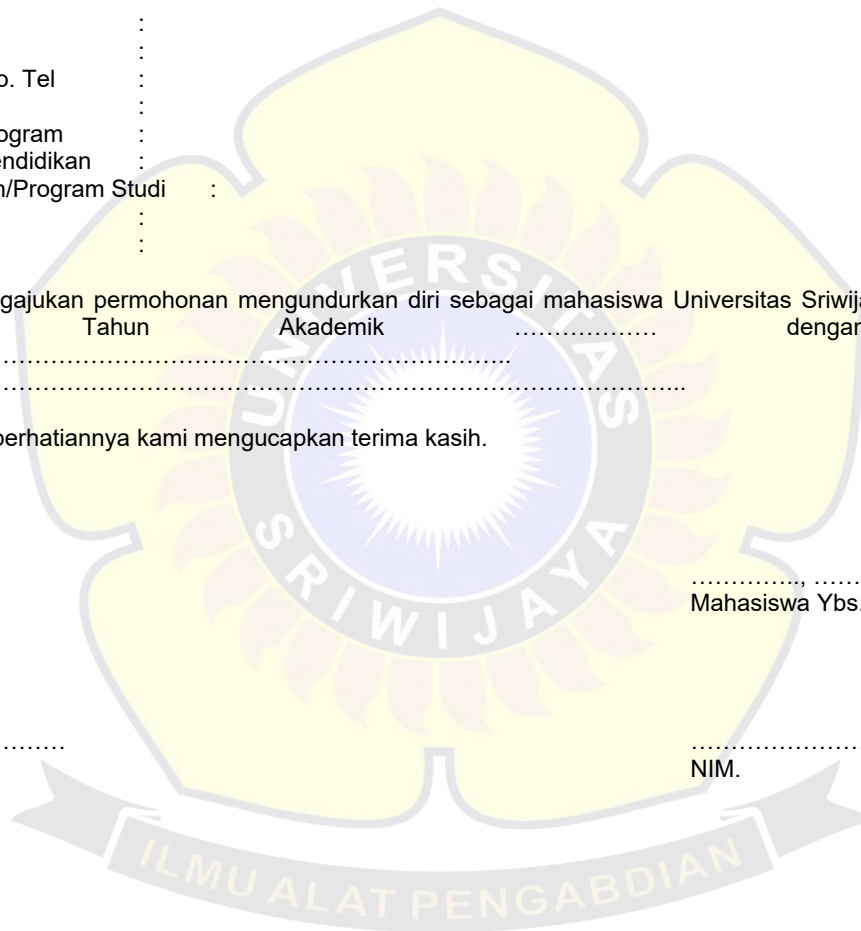
Demikian, atas perhatiannya kami mengucapkan terima kasih.

Menyetujui,
Orang Tua/Wali,

.....
Mahasiswa Ybs.

.....

.....
NIM.



Lampiran 10. Formulir Permohonan Perpindahan Mahasiswa Antar Program Studi

	FORMULIR PERMOHONAN PERPINDAHAN MAHASISWA ANTAR PROGRAM STUDI DALAM LINGKUNGAN UNIVERSITAS SRIWIJAYA
---	---

Kepada Yth.,
Rektor Universitas Sriwijaya
Kampus Universitas Sriwijaya Indralaya

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :
NIM :
Alamat & No. Telp. :
No. Telp./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 saat ini mahasiswa mengikuti pendidikan (sebelum pindah).

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

	FORMULIR PERMOHONAN PERPINDAHAN MAHASISWA DARI PERGURUAN TINGGI LAIN KE UNIVERSITAS SRIWIJAYA
---	--

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



**FORMULIR PERMOHONAN PERPINDAHAN
MAHASISWA DARI UNIVERSITAS SRIWIJAYA
KE PERGURUAN TINGGI LAIN**

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:

- Fotokopi Daftar Nilai Akademik/KHS (dilegalisir).
- 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

	FORMULIR PERMOHONAN MENGIKUTI WISUDA UNIVERSITAS SRIWIJAYA
---	---

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	:	Tgl: Bulan: Tahun:
Yudisium	:	
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 plastik, 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

.....
NIP.

Pas Foto
3 x 4 cm

Indralaya,
Mahasiswa Ybs.

.....
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.

Pas Foto
3 x 4 cm

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,

NIP.

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

Dengan ini saya mengusulkan data di atas digunakan dalam pembuatan ijazah. Saya tidak akan menuntut penggantian 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

NIM

DEPARTEMEN/PRODI

FAKULTAS/PROGRAM

Diisi oleh DAK		Persyaratan
Petugas Pendaftaran	PA DAK	
		a. Formulir Permohonan Mengikuti Wisuda Universitas Sriwijaya yang ditandatangani oleh Ketua Departemen/Bagian/Program Studi dan pimpinan Fakultas/Sekolah
		b. Daftar Nilai Akademik (Transkrip) asli yang dibuat oleh Fakultas/Program masing-masing sesuai format yang ditetapkan.
		c. Biodata akademik mahasiswa untuk pembuatan "BUKU ALUMNI"
		d. Blanko Usulan Isian Ijazah
		e. Fotokopi ijazah terakhir.
		f. Fotokopi judul dan halaman pengesahan skripsi/tesis/disertasi bagi jalur pendidikan sarjana pascasarjana.
		g. Kartu Pengenal Mahasiswa (KPM) asli.
		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).
		i. Map kantong plastik transparan
		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:

- Ijazah/Transkrip asli.
- 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/tanggal 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:

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



FORMULIR PELAYANAN PEMBUATAN TERJEMAHAN IJAZAH/TRANSKRIP^{*)} KE DALAM BAHASA INGGRIS

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:

- Fotokopi Ijazah/Transkrip */.
- Draf terjemahan transkrip dalam bentuk softcopy yang disampaikan melalui email/flashdisk/CD*.
- Surat pengantar dan Draf Usulan dari Dekan Fakultas/Direktur Sekolah.

Demikian, atas perhatiannya diucapkan 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. Formulir Izin Peminjaman Kegiatan Mahasiswa



KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI, SAINS, DAN TEKNOLOGI

UNIVERSITAS SRIWIJAYA

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

Laman : unsri.ac.id

FORMULIR PERMOHONAN IZIN KEGIATAN MAHASISWA

No. Registrasi :

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama Organisasi Mahasiswa :
 Jenis Organisasi : BEM / UKM / UKK / HMP / Lainnya
 Ketua Pelaksana :
 NIM :
 Nomor HP :
 Pembina Ormawa :

Dengan ini mengajukan permohonan izin pelaksanaan kegiatan sebagai berikut:

Nama Kegiatan :
 Tema Kegiatan :
 Hari/Tanggal :
 Waktu :
 Tempat Pelaksanaan :
 Jumlah Peserta :
 Sumber Dana :

Dokumen yang dilampirkan:

- ☐ Proposal Kegiatan
- ☐ Surat Keputusan Kepanitiaan
- ☐ Rundown/Jadwal Kegiatan
- ☐ Surat Pernyataan Tanggung Jawab
- ☐ Dokumen pendukung lainnya

Demikian permohonan ini disampaikan. Atas perhatian dan persetujuan yang diberikan, kami ucapkan terima kasih.

Mengetahui,
 Pembina Ormawa

(.....)
 NIP.

Ketua Pelaksana

(.....)
 NIM.

Lampiran 19. Formulir Peminjaman Tempat

Untuk peminjaman tempat di Student Center Universitas Sriwijaya dapat dilakukan melalui link berikut:

<https://sites.google.com/view/peminjamanstudentcenter/form-peminjaman>



KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI, SAINS, DAN TEKNOLOGI

UNIVERSITAS SRIWIJAYA

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

Laman : unsri.ac.id

FORMULIR PERMOHONAN PEMINJAMAN TEMPAT KEGIATAN

No. Registrasi :

A. DATA PEMOHON

1.	Nama Organisasi Mahasiswa	:	.....
2.	Ketua Pelaksana	:	.....
3.	NIM	:	.....
4.	Nomor HP	:	.....

B. DATA KEGIATAN

1.	Nama Kegiatan	:	.....
2.	Hari/Tanggal	:	.....
3.	Waktu Pelaksanaan	:	.....
4.	Jumlah Peserta	:	.....
5.	Tempat yang Dipinjam	:	.....
6.	Lokasi/Fakultas	:	.....
7.	Keperluan Penggunaan	:	..... ..... ..... .....

C. PERNYATAAN PEMOHON

Dengan ini kami menyatakan bersedia:

1. Menjaga kebersihan, keamanan, dan ketertiban selama penggunaan tempat.
2. Menggunakan tempat sesuai dengan jadwal yang telah disetujui.
3. Bertanggung jawab atas kerusakan yang timbul akibat penggunaan fasilitas.
4. Mematuhi seluruh ketentuan yang berlaku di Universitas Sriwijaya.

Demikian permohonan ini disampaikan untuk memperoleh persetujuan.

Mengetahui,
Pembina Ormawa

(.....)
NIP.

Ketua Pelaksana

(.....)
NIM.

D. PERSETUJUAN

- ☐ Disetujui
☐ Tidak Disetujui

Pejabat Berwenang,

(.....)
NIP.

Catatan: Formulir ini harap disampaikan paling lambat 5 (lima) hari kerja sebelum pelaksanaan kegiatan.



Universitas Sriwijaya

