

# Administrasi Akademik

## A. Pendaftaran Mahasiswa Baru

Setelah lulus seleksi, mahasiswa diwajibkan:

1. Menyelesaikan administrasi dan keuangan, sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
2. Mahasiswa memperoleh:
  - 2.1. Buku Pedoman Pendidikan.
  - 2.2. Kartu Mahasiswa.
  - 2.3. Kartu Asuransi
  - 2.4. Jaket Almamater

## B. Pelaksanaan Kegiatan Pendidikan

Mahasiswa diwajibkan mengikuti kegiatan pendidikan yang meliputi : perkuliahan, diskusi / seminar, praktikum / kerja lapangan sesuai dengan kartu rencana studinya.

## C. Pelaksanaan Ujian dan Pengumumannya

Setiap mahasiswa Fikom-UPDM(B) yang aktif mengikuti perkuliahan berhak mengikuti Ujian-ujian (Ujian Tengah Semester; Ujian Akhir Semester, dll) setelah memenuhi persyaratan sebagai berikut:

- Melunasi kewajiban administrasi keuangan
- Taat pada Tata Tertib Ujian dan Petunjuk Pengawas
- Prosentase total kehadiran minimal 75%.

Setiap semester diadakan ujian-ujian :

Ujian formatif (ujian tengah semester)

Ujian sumatif (ujian akhir semester)

Peserta ujian sumatif adalah mahasiswa yang telah **mengikuti paling sedikit 75%** dari kegiatan kuliah (kehadiran) dan praktikum masing-masing mata kuliah.

Apabila dalam batas waktu yang telah ditentukan sesuai kalender akademik nilai suatu mata kuliah belum diterima oleh Panitia Ujian, maka nilai mata kuliah bersangkutan ditetapkan oleh Panitia Ujian menjadi B bagi seluruh peserta ujian.

## D. UJIAN SUSULAN

Mahasiswa yang berhalangan menempuh Ujian Tengah Semester (UTS) dan Ujian Akhir Semester tidak diberi kesempatan mengikuti ujian susulan. PADA PRINSIPNYA SISTEM SKS, TIDAK DIKENAL UJIAN SUSULAN; akan tetapi sesuai kebijaksanaan pimpinan fakultas, UJIAN SUSULAN HANYA DIBERIKAN **kepada mahasiswa apabila :**

1. Sakit dan dirawat di rumah sakit, dibuktikan dengan surat keterangan dokter dari Rumah Sakit.(Bukan poliklinik, rumah bersalin, dokter praktek atau lainnya.)
2. Melahirkan, dibuktikan dengan surat keterangan dokter dari Rumah Sakit dan atau Rumah Sakit Bersalin.
3. Menjalankan ibadah Haji atau Umrah di tanah suci, dibuktikan dengan surat keterangan dari Departemen Agama atau Biro Perjalanan Haji.
4. Meninggalnya orang tua kandung, dibuktikan dengan surat keterangan meninggal dan Kartu Keluarga KK).

5. Menunggu orang tua kandung yang tengah dirawat di rumah sakit, dibuktikan dengan surat keterangan dokter dari rumah sakit tempat perawatan.
  6. Melaksanakan tugas kenegaraan, dibuktikan dengan surat keterangan dari instansi pemerintah yang berwenang.
- Penyelenggaraan ujian susulan selambat-lambatnya Sepuluh (10) hari setelah ujian berakhir dan prosedurnya diatur oleh bagian akademik.

#### **E. Administrasi Nilai**

Nilai akademik mahasiswa diberikan oleh dosen pemegang mimbar, meliputi nilai dari hasil ujian tengah dan ujian akhir semester, prosentase kehadiran dan tugas.

Nilai tersebut direkam oleh dosen kedalam halaman nilai hasil studi pada sistem akademik online Universitas Prof. Dr. Moestopo (Beragama) beralamat dosen.moestopo.ac.id., selanjutnya dapat di lihat oleh mahasiswa dimanapun mereka berada melalui internet dengan alamat mahasiswa.moestopo.ac.id.

Mahasiswa dapat memperoleh salinan nilai akademik secara resmi (Transkrip nilai) dari FIKOM UPDM (B) dengan ditandatangani Wakil Dekan I dan berstempel di lembar kertas khusus transkrip FIKOM UPDM(B).

#### **F. Cuti Akademik**

1. Mahasiswa memiliki kesempatan cuti akademik sebanyak-banyaknya empat semester selama masa studinya.
2. Cuti akademik setiap kali hanya dapat diberikan untuk masa satu semester sehingga mahasiswa yang akan mengambil cuti akademik lebih dari satu semester secara berturut-turut harus memproses cuti akademiknya setiap semester sesuai dengan jadwal pendaftaran semester.
3. Mahasiswa yang berstatus Cuti Akademik harus memiliki Kartu Mahasiswa dengan status Cuti Akademik.
4. Masa pengajuan cuti akademik
  - 1) Masa pengajuan cuti akademik dimulai ketika pendaftaran KRS dan berakhir pada dua minggu setelah kuliah dimulai.
  - 2) Mahasiswa yang telah berstatus aktif kuliah, tidak dapat meminta cuti akademik setelah dua minggu kuliah dimulai, dia hanya dapat mundur kuliah.
5. Prosedur Cuti Akademik
  - 1) Mahasiswa mengambil formulir permohonan cuti akademik di Sekretariat.
  - 2) Mahasiswa mengisi formulir dan ditanda tangani oleh pimpinan fakultas.
  - 3) Mahasiswa wajib melunasi seluruh kewajiban keuangan yang masih terhutang.
  - 4) Membayar biaya cuti akademik sebesar biaya Her-registrasi
  - 5) Menyerahkan formulir akademik, BPM, pasfoto ukuran 2x3 ke Sekretariat
  - 6) Mahasiswa akan menerima Kartu Mahasiswa dengan status cuti akademik
  - 7) Surat keputusan cuti akademik dapat diambil satu minggu setelah penyerahan formulir cuti akademik.
6. Tidak Aktif Kuliah
  - a. Mahasiswa yang tidak terdaftar pada suatu semester, termasuk mahasiswa yang terlambat mengajukan cuti akademik setelah berakhirnya masa mundur, dikenakan sanksi 'tidak aktif kuliah' (membolos kuliah).
  - b. Mahasiswa yang tidak aktif kuliah lebih dari dua semester dianggap telah mengundurkan diri sebagai mahasiswa UPDM (B)
7. Mahasiswa aktif kembali
  - a. Bagi mahasiswa yang telah mengakhiri cuti akademik, maka yang bersangkutan mengajukan permohonan aktif kembali kepada pimpinan fakultas.

b. Bagi mahasiswa yang mendapat sanksi tidak aktif:

- 1) Mahasiswa yang bersangkutan mengajukan permohonan aktif kembali kepada pimpinan fakultas.
- 2) Apabila pimpinan fakultas menyetujui permohonan tersebut maka mahasiswa dapat melakukan pendaftaran kembali pada masa pendaftaran KRS dan dikenai sanksi denda tidak aktif sebesar : biaya Her-Registrasi, BPP Pokok dan uang senat mahasiswa untuk setiap semester dia tidak aktif.

## **G. Sanksi**

Sanksi, dikenakan untuk menegakkan disiplin dan merupakan salah satu usaha untuk menjaga mutu akademik.

Sanksi dikenakan kepada mahasiswa yang tidak berhasil dalam prestasi studinya, melakukan kecurangan dalam mengikuti ujian atau tidak memenuhi kewajiban dan atau melanggar peraturan yang ditentukan Fakultas.

Bentuk sanksi dapat berupa :

1. Peringatan (lisan & tulisan)
2. Skorsing Akademik (3 bulan, 6 bulan, 12 bulan)
3. Mahasiswa yang tidak mengikuti kuliah dan tidak cuti akademik dikenakan biaya registrasi dan uang kuliah pokok.
4. Mahasiswa yang tidak mengambil cuti akademik dan tidak ikut ujian UTS dan atau UAS dikenakan biaya membayar her-registrasi, uang kuliah pokok dan uang SKS.
5. Sanksi-sanksi lain yang ditetapkan oleh pimpinan Fakultas.
6. Dikeluarkan dari Fakultas Ilmu Komunikasi Universitas Prof. Dr. Moestopo (Beragama).

## **H. Penghentian Studi**

### **H.1. Penghentian Studi Sementara.**

Selama waktu studi seorang mahasiswa dapat menghentikan sementara masa studinya dengan alasan yang dapat dipertanggungjawabkan, misalnya cuti hamil, sakit dan cuti karena alasan lain. Dengan mengajukan permohonan tertulis kepada pimpinan Fakultas sesuai dengan peraturan yang berlaku. Lama masa berhenti studi tersebut tidak diperhitungkan dalam batas waktu studi mahasiswa yang bersangkutan. Selama masa studi izin untuk berhenti studi diberikan maksimum berturut-turut 1 tahun perkuliahan dan yang bersangkutan tetap dikenakan kewajiban membayar biaya administrasi/herregistrasi pendidikan.

Dalam hal penghentian studi sementara yang disebabkan oleh sanksi akademik, maka lama masa berhenti studi tetap diperhitungkan dalam batas masa studi mahasiswa yang bersangkutan. Mahasiswa yang mengambil Cuti Akademik pada semester berjalan kemudian aktif pada semester berikutnya maka beban SKS yang bisa ditempuh maksimal 11 SKS.

### **H.2. Pemecatan Mahasiswa.**

Mahasiswa dinyatakan keluar Fakultas Ilmu Komunikasi Universitas Prof. Dr. Moestopo (Beragama) disebabkan oleh :

- a. Atas permintaan sendiri.
- b. Tidak melakukan pendaftaran ulang dalam waktu lebih dari dua semester berturut-turut.
- c. Melampaui batas waktu studi yang telah ditentukan.
- d. Melanggar peraturan-peraturan yang berlaku di Fakultas Ilmu Komunikasi Universitas Prof. Dr. Moestopo (Beragama).
- e. Melakukan pelanggaran (narkoba, miras, memukul dosen, dan jocki dalam ujian), serta membuat palsu tanda tangan/stempel pada skripsi, transkrip dan nilai maupun ijasah.

f. Menerima hukuman pidana.

### **I. Kegiatan Kokurikuler**

Fakultas Ilmu Komunikasi Universitas Prof. Dr. Moestopo (Beragama) di samping melaksanakan kegiatan kurikuler juga melaksanakan kegiatan ekstrakurikuler dan kokurikuler.

Pelaksanaan kegiatan ini harus dikoordinasikan dengan Fakultas dengan memperoleh ijin dari sepengetahuan pimpinan fakultas.

Penyelenggaraan kegiatan ekstrakurikuler dilaksanakan pada waktu-waktu yang disediakan Fikom UPDM (B) berupa:

- a. Kesenian, olah raga dan karya wisata,
- b. Kerja sosial,
- c. Latihan kepemimpinan/organisasi
- d. Kegiatan keagamaan, dan
- e. Mengikuti kegiatan-kegiatan lain yang diatur oleh pimpinan Fakultas atau Universitas.

Kegiatan ini bertujuan untuk membantu meningkatkan daya penalaran dan bersikap cepat tanggap dalam menghadapi permasalahan dalam kehidupan masyarakat, sehingga dapat menghasilkan sarjana yang siap pakai sesuai dengan tujuan pendidikan Fakultas Ilmu Komunikasi Universitas Prof. DR. Moestopo (Beragama)

### **J. Semester Pendek**

Semester Pendek (SP) diadakan dengan harapan untuk membantu para mahasiswa dalam mempercepat penyelesaian studinya. Di dalam SP ini disajikan mata kuliah yang akan disajikan pada semester berikutnya dan yang paling banyak mahasiswa yang belum lulus mata kuliah tersebut.

Mahasiswa yang ikut semester pendek hanya di ijin mengambil paling banyak 9 (sembilan) SKS atau 3 (tiga) mata kuliah. Biaya per SKS sama dengan biaya per SKS dari mahasiswa baru.

Adapun tujuan Semester Pendek adalah:

1. memperbaiki nilai mata kuliah yang belum lulus (D dan E)
2. menambah / meningkatkan nilai dari mata kuliah yang sudah lulus (dari D/E ke C, B atau A)

### **K. Administrasi Surat**

Setiap permohonan surat / dokumen dari fakultas harus mengikuti ketentuan dan proses yang berlaku dengan tahap sebagai berikut:

1. Mengambil dan mengisi form permintaan surat
2. Form permintaan surat di sahkan oleh bagian keuangan
3. Form (lembar merah) diserahkan ke bagian sekretariat untuk diproses selama 1 x 24 jam
4. Surat yang telah jadi dapat diambil di loker (laci) yang telah disediakan dan dokumen lain diambil melalui staf sekretariat yang ada.

## L. Pendaftaran Mata Kuliah setiap semester -Kartu Rencana Studi (KRS)

Mahasiswa harus melakukan pembayaran Her Registrasi (Daftar Ulang) dan membayar ke bank yang telah ditentukan pihak fakultas. Kemudian dapat melakukan pendaftaran mata kuliah di rumah, dan di warnet melalui jaringan internet dengan alamat: mahasiswa.moestopo.ac.id

Gambar alur pengisian KRS Online di halaman berikutnya. Masa pendaftaran sesuai dengan ketentuan dalam kalender akademik

## TATA TERTIB UNTUK DOSEN, MAHASISWA DAN KARYAWAN

### A. Ketentuan Umum

1. Tata Tertib Fakultas Ilmu Komunikasi Universitas Prof Dr. Moestopo (Beragama) adalah peraturan yang menetapkan hak dan kewajiban dosen, mahasiswa dan karyawan FIKOM UPDM (B) dalam melaksanakan kegiatan belajarmengajar di FIKOM UPDM (B).
2. Yang dimaksud dengan Pelanggaran Tata Tertib Pendidikan, adalah setiap ucapan, tulisan atau perbuatan yang melanggar ketentuan tentang Kewajiban Mahasiswa, Dosen dan Karyawan dalam Tata Tertib Pendidikan Mahasiswa FIKOM UPDM (B).
3. Yang dimaksud dengan Sanksi Pelanggaran Tata Tertib Pendidikan, adalah tindakan yang dikenakan kepada Mahasiswa, Dosen dan Karyawan yang melanggar Tata Tertib Pendidikan FIKOM Universitas Prof Dr. Moestopo (Beragama) oleh pejabat yang berwenang.
4. Yang dimaksud dengan pejabat yang berwenang adalah pejabat FIKOM UPDM (B) dan Universitas Prof Dr. Moestopo (Beragama) yang diberi wewenang menjatuhkan Sanksi Pelanggaran Tata Tertib Pendidikan kepada Mahasiswa FIKOM Universitas Prof Dr. Moestopo (Beragama).
5. Yang dimaksud dengan universitas adalah Universitas Prof Dr. Moestopo (Beragama) dengan seluruh kelengkapan organisasinya.
6. Yang dimaksud dengan mahasiswa FIKOM UPDM (B) adalah mereka yang terdaftar dan aktif kuliah sebagai mahasiswa FIKOM UPDM (B) dalam tahun akademik yang sedang berjalan.

### B. Hak Mahasiswa

1. Hak mengikuti kegiatan akademik dan kemahasiswaan :
  - a. Setiap mahasiswa berhak mengikuti seluruh kegiatan akademik pada fakultas/jurusan yang dipilihnya, dengan ketentuan memenuhi persyaratan yang ditetapkan, sesuai dengan peraturan yang berlaku.
  - b. Setiap mahasiswa berhak mengikuti seluruh kegiatan kemahasiswaan yang diselenggarakan oleh organisasi-organisasi kemahasiswaan di lingkungan FIKOM UPDM (B) dan Universitas, dengan ketentuan memenuhi persyaratan yang ditetapkan, sesuai dengan peraturan yang berlaku.
2. Hak mendapatkan pelayanan administrasi :
  - a. Setiap mahasiswa berhak mendapatkan pelayanan administrasi sesuai ketentuan.
  - b. Setiap mahasiswa yang memerlukan pelayanan administrasi, harus mengajukan permintaan langsung kepada pejabat yang berwenang pada biro atau bagian administrasi yang dituju, dan dengan mengikuti tata cara yang ditetapkan, sesuai dengan peraturan yang berlaku.

3. Hak menggunakan fasilitas :

- a. Setiap mahasiswa berhak menggunakan dan atau memanfaatkan semua fasilitas yang dimiliki FIKOM UPDM (B), sesuai ketentuan.
- b. Setiap mahasiswa yang ingin menggunakan fasilitas milik FIKOM UPDM (B), harus mengajukan permintaan langsung kepada pejabat yang berwenang pada bagian yang bertugas untuk itu, dan dengan mengikuti tata cara yang ditetapkan, sesuai dengan peraturan yang berlaku.

4. Hak mendapatkan perlindungan:

- a. Setiap mahasiswa berhak mendapatkan perlindungan FIKOM UPDM (B) dan atau Universitas dari gangguan atau ancaman siapapun pada saat mengikuti kegiatan pendidikan dan berada di dalam lingkungan kampus, dan atau pada saat mengikuti kegiatan lain yang diselenggarakan oleh FIKOM UPDM (B) dan atau universitas.
- b. Setiap mahasiswa yang memerlukan perlindungan FIKOM UPDM (B) dan atau universitas harus mengajukan permintaan langsung kepada pejabat yang berwenang, dengan melaporkan permasalahan yang dihadapinya secara jujur dan terbuka, dan dengan mengikuti tata cara yang ditetapkan, sesuai dengan peraturan yang berlaku.

5. Hak membela diri:

- a. Setiap mahasiswa yang dikenai Sanksi Pelanggaran Tata Tertib Pendidikan berhak membela diri dan atau mengajukan keberatan atas sanksi yang dikenakan kepada dirinya.
- b. Setiap mahasiswa yang akan mengadakan pembelaan diri dan atau mengajukan keberatan atas Sanksi Pelanggaran Tata Tertib Pendidikan yang dikenakan kepada dirinya, harus mengajukan permintaan secara tertulis kepada pejabat yang menjatuhkan sanksi melalui Senat Mahasiswa Fakultas Ilmu Komunikasi.
- c. Senat Mahasiswa Fakultas yang menerima surat permintaan pembelaan diri mahasiswa yang dikenai Sanksi Pelanggaran Tata Tertib Pendidikan, wajib meneruskan surat permintaan tersebut kepada pejabat yang dituju melalui Wakil Dekan III kepada Dekan.
- d. Pejabat yang menjatuhkan Sanksi Pelanggaran Tata Tertib Pendidikan dan atau pejabat lain yang ditunjuk Dekan untuk menggantikan, berdasarkan permintaan tertulis yang disampaikan oleh Senat Fakultas, memanggil mahasiswa yang bersangkutan untuk melakukan pembelaan diri di hadapan Dewan Kehormatan dan Pembina Korps dalam sidang yang diadakan untuk itu.

### C. Kewajiban Mahasiswa

1. Kewajiban bekerja sama dengan seluruh sivitas akademika

- a. Setiap Mahasiswa wajib membina hubungan baik dan melakukan kerja sama dengan Pimpinan Universitas, Pimpinan Fakultas, Dosen, Karyawan, Alumni dan dengan sesama mahasiswa lainnya.
- b. Setiap mahasiswa wajib bertanggung rasa dalam melaksanakan kegiatan di dalam kampus, dengan mempertimbangkan kepentingan warga kampus yang lainnya dan lingkungan sekitar kampus.
- c. Setiap mahasiswa tidak melakukan tindak kekerasan dalam kegiatan dalam menyampaikan apresiasi.

2. Kewajiban berlaku tertib dan jujur dalam mengikuti kegiatan akademik. Dalam mengikuti kegiatan akademik, setiap mahasiswa wajib mentaati ketentuan sebagai berikut:

- a. Mengikuti kuliah dan asistensi sesuai dengan jadwal waktu dan ketentuan yang ditetapkan.
- b. Menandatangani daftar hadir untuk diri sendiri, dan tidak diperkenankan menandatangani daftar hadir untuk orang lain.
- c. Menjaga ketertiban dan kebersihan kelas, serta kelancaran belajar.

- d. Meminta izin kepada dosen apabila hendak ke luar ruangan pada saat berlangsung kegiatan belajar.
  - e. Berlaku jujur dalam membuat karya-karya tulis dan atau tugas-tugas akademik lainnya, serta tidak diperkenankan meniru, menjiplak atau menyalin pekerjaan orang lain dan atau mengakui hasil pekerjaan orang lain sebagai hasil pekerjaan sendiri.
  - f. Mentaati tata tertib dan berlaku jujur dalam mengikuti ujian atau tes, serta tidak diperkenankan mencontek dan atau membuka buku atau catatan lainnya, kecuali jika peraturan ujian memperbolehkan membuka buku atau catatan.
  - g. Bersikap terbuka dalam melakukan konsultasi dengan dosen.
  - h. Menyelesaikan tugas tepat pada waktunya.
3. Kewajiban sopan dalam berpakaian dan bertingkah laku:
- a. Setiap mahasiswa wajib mengenakan pakaian yang sopan, rapi dan bersih pada saat mengikuti kegiatan akademik dan selama berada di dalam kampus.
  - b. Setiap mahasiswa wajib mengenakan sepatu, dan tidak diperkenankan memakai sandal pada saat mengikuti kegiatan akademik dan selama berada di dalam kampus.
  - c. Setiap mahasiswa wajib membawa kartu mahasiswa pada saat mengikuti kegiatan akademik, dan memakai jaket almamater pada kunjungan kerja dan atau kegiatan lain yang ditentukan fakultas dan atau universitas.
  - d. Setiap mahasiswa wajib sopan dalam bertutur kata dan bertingkah laku dalam pergaulan sehari-hari di kampus dan di lingkungan sekitar kampus.
4. Kewajiban tata tertib dalam melaksanakan tugas-tugas fakultas dan atau universitas :
- a. Setiap mahasiswa wajib melaksanakan tugas yang diberikan atau dipercayakan kepadanya oleh fakultas atau universitas, dengan sebaik-baiknya dan penuh rasa tanggung jawab. Baik mengenai tugas akademik maupun tugas-tugas kepanitiaan atau lainnya dalam kegiatan kemahasiswaan.
  - b. Setiap mahasiswa wajib memberikan laporan tertulis atas pelaksanaan tugas yang telah diselesaikannya selambat-lambatnya 14 hari sebagai pertanggungjawaban, kepada pimpinan fakultas dan atau universitas atau pejabat yang menugaskan sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan.
5. Kewajiban menjunjung tinggi, menjaga dan memelihara nama baik Fakultas dan Universitas :a. Setiap mahasiswa wajib menggunakan dengan baik dan benar Nama, Lambang, Jaket dan segala bentuk tanda Fakultas atau Universitas.
- b. Setiap mahasiswa wajib meminta izin kepada Pimpinan Fakultas atau Universitas dalam hal akan menggunakan Nama, Lambang, Jaket, dan segala bentuk tanda fakultas dan universitas untuk kepentingan kegiatan lain di luar kegiatan akademik atau kegiatan kemahasiswaan yang telah ditetapkan.
  - c. Setiap mahasiswa wajib menghindari segala bentuk perbuatan yang dapat menimbulkan pertikaian / pemusuhan / keributan / perkelahian dan atau perbuatan lain yang dapat mencemarkan nama baik fakultas dan universitas, selama berada di dalam kampus dan di lingkungan sekitar kampus.
6. Kewajiban mentaati segala peraturan yang mengatur bertingkah laku di fakultas atau universitas
- a. Setiap mahasiswa wajib menjaga dan memelihara ketertiban, keamanan, dan kebersihan lingkungan kampus.
  - b. Setiap mahasiswa wajib ikut memelihara sarana dan prasarana milik fakultas atau universitas, atau fasilitas lain yang penggunaan dan pengawasannya berada dalam tanggung jawab fakultas atau universitas. Selain itu,

mahasiswa dilarang mengotori / mencorat-coret, merusak, memakai dan atau meminjamkannya tanpa izin pejabat yang berwenang.

- c. Setiap mahasiswa wajib mematuhi semua ketentuan yang telah ditetapkan fakultas atau universitas dalam hal penggunaan ruangan dan peralatan, penggunaan kendaraan dan pengaturan parkir kendaraan.

#### D. Pelanggaran Tata Tertib Pendidikan

1. Setiap ucapan, tulisan atau perbuatan yang melanggar ketentuan tentang Kewajiban Mahasiswa, setiap mahasiswa yang melakukan pelanggaran perijinan ujian-ujian merupakan Pelanggaran Tata Tertib Pendidikan.
3. Setiap mahasiswa yang melakukan Pelanggaran Tata Tertib Pendidikan, dikenakan Sanksi Tata Tertib Pendidikan oleh pejabat yang berwenang menjatuhkan Sanksi Tata Tertib Pendidikan.

#### E. Sanksi Pelanggaran Tata Tertib Pendidikan

##### **1. Teguran Lisan dan Peringatan Tertulis**

###### **a. Teguran Lisan dikenakan langsung kepada mahasiswa yang diketahui melakukan pelanggaran :**

- 1) Mengadakan kegiatan yang dapat mengganggu kepentingan warga kampus lainnya dan lingkungan sekitar kampus.**
- 2) Terlambat hadir mengikuti kuliah atau asistensi dari waktu yang ditetapkan.
- 3) Membuang sampah sembarangan atau tidak pada tempat yang semestinya.
- 4) Keluar ruangan tanpa izin dosen pada saat mengikuti perkuliahan.
- 5) Menggunakan pakaian yang tidak sopan, seperti kaos oblong lusuh atau jeans sobek di dalam kampus.
- 6) Menggunakan sandal jepit atau sandal gunung di dalam kampus.

###### **b. Peringatan tertulis yang dikeluarkan oleh Dekan FIKOM dikenakan kepada mahasiswa yang melakukan pelanggaran**

- 1) Melakukan pelanggaran lagi setelah mendapat teguran lisan.
- 2) Tidak menggunakan jaket almamater pada kunjungan kerja dan atau kegiatan lain yang ditentukan fakultas dan atau universitas.
- 3) Bertutur kata atau bertingkah laku tidak sopan terhadap dosen atau orang lain pada saat berada di dalam kampus.
- 4) Menandatangani daftar hadir perkuliahan untuk orang lain.
- 5) Mengganggu ketertiban dan kelancaran perkuliahan.
- 6) Berprilaku tidak jujur atau mencontek pada saat mengikuti ujian.
- 7) Berlaku tidak jujur pada saat melakukan konsultasi dengan dosen atau Penasihat Akademik.

##### **2. Skorsing Percobaan**

###### **a. Skorsing percobaan selama 3 (tiga) bulan dengan ancaman skorsing selama 6 (enam) bulan atau 1 (satu) semester, dikenakan kepada mahasiswa yang melakukan pelanggaran sebagai berikut :**

- 1) Melakukan pelanggaran lagi setelah mendapat Peringatan Tertulis.
- 2) Tidak melaksanakan tugas yang dipercayakan oleh fakultas atau universitas sesuai dengan ketentuan yang ditetapkan.



- 3) Membuat laporan tugas yang diberikan atau dipercayakan oleh fakultas atau universitas tidak sesuai dengan pelaksanaan yang sesungguhnya.
  - 4) Melakukan penghinaan, memaki atau melontarkan ucapan yang tidak senonoh di depan umum terhadap dosen atau karyawan yang bertugas
  - 5) Mengeluarkan ancaman dan atau mencoba memukul dosen atau karyawan yang bertugas.
  - 6) Menggunakan nama, lambang, jaket dan bentuk tanda lainnya dari Orsospol atau Ormas di dalam kampus atau di lingkungan sekitar kampus dan atau pada acara/kegiatan yang diselenggarakan oleh fakultas atau universitas.
  - 7) Melakukan perbuatan yang dapat menimbulkan pertikaian atau permusuhan di antara sesama mahasiswa.
  - 8) Melakukan perjudian, berbuat tidak senonoh, membawa/meminum, membagi - bagikan minuman keras, membawa senjata tajam dan membawa/menyebarkan tulisan atau gambar yang bersifat pornografi di dalam kampus dan di lingkungan sekitar kampus dan atau pada acara/kegiatan yang diselenggarakan oleh dan atau membawa nama fakultas atau universitas.
  - 9) Mencorat-coret atau mencoba merusak atau menggunakan tanpa izin yang berwenang dan atau menyalahgunakan pemakaian fasilitas sarana milik fakultas atau universitas.
  - 10) Khusus keterlambatan pengembalian buku perpustakaan FIKOM UPDM (B) di denda Rp. 1.500,- /hari, dan sebelum mengisi KRS harus sudah bebas pinjaman buku dari Perpustakaan FIKOM UPDM (B).
- b. Selama masa skorsing percobaan berlangsung, mahasiswa yang dikenakan skorsing percobaan masih diperkenankan mengikuti seluruh kegiatan akademik dan kemahasiswaan dengan ketentuan sebagai berikut :
- 1) Selama masa skorsing percobaan, mahasiswa yang bersangkutan berusaha memperbaiki diri dengan benar-benar menunjukkan perbaikan sikap dan tingkahlakunya.
  - 2) Apabila selama masa skorsing percobaan ternyata mahasiswa yang bersangkutan melakukan pelanggaran disiplin pendidikan lagi, maka mahasiswa tersebut langsung dikenakan Skorsing dan atau Dikeluarkan dari fakultas.

### **3. Skorsing**

- a. Skorsing selama 6 (enam) bulan atau 1 (satu) semester, dikenakan kepada mahasiswa yang melakukan pelanggaran oleh Dekan FIKOM UPDM (B) sebagai berikut :
- 1) Melakukan lagi pelanggaran pada saat menjalani Skorsing Percobaan.
  - 2) Melakukan perbuatan secara sengaja mengganggu kelancaran pelaksanaan ujian.
  - 3) Melakukan penghinaan, atau memaki, atau melontarkan ucapan yang tidak senonoh di depan umum terhadap dosen.
  - 4) Mengeluarkan ancaman dan atau mencoba memukul atau pemukulan kepada dosen.
  - 5) Tidak membuat laporan pertanggungjawaban kegiatan dan atau pertanggungjawaban keuangan kegiatan yang telah dilaksanakan, setelah melewati batas waktu 1 (satu) bulan dari batas waktu yang ditetapkan.
  - 6) Menggunakan nama, lambang, jaket dan bentuk tanda fakultas atau universitas lainnya tanpa izin tertulis pimpinan berwenang di luar kegiatan akademik atau kegiatan kemahasiswaan yang telah ditetapkan.

- 7) Melakukan pemalsuan surat atau dokumen fakultas atau universitas dan atau nama atau tanda tangan pejabat fakultas atau universitas atau dosen, dan atau memalsukan dokumen atau tanda tangan pejabat dari lembaga lainnya yang terkait dengan fakultas atau universitas.
  - 8) Melakukan perkelahian baik di dalam kampus, di luar kampus maupun di lingkungan sekitar kampus.
  - 9) Melakukan perusakan atas sarana dan prasarana milik fakultas dan universitas dan atau fasilitas lain yang penggunaan dan pengawasannya berada dalam tanggung jawab fakultas atau universitas.
  - 10) Melakukan per-jockian ujian-ujian.
- b. Skorsing selama 12 (dua belas) bulan atau 2 (dua) semester, dikenakan kepada mahasiswa yang melakukan pelanggaran :
- 1) Meniru atau menjiplak atau menyalin dan atau mengakui karya ilmiah orang lain sebagai hasil karya sendiri.
  - 2) Melakukan penghinaan, atau memaki atau melontarkan ucapan yang tidak senonoh di depan umum terhadap pimpinan universitas atau pimpinan fakultas dan atau kepada pimpinan lainnya.
  - 3) Menggunakan nama, lambang, jaket dan bentuk tanda fakultas atau universitas dalam kegiatan politik praktis seperti : menyampaikan pernyataan politik, melakukan demonstrasi di luar kampus, kampanye Pemilu, mengikuti kegiatan Orpol atau Ornas
  - 4) Melakukan pencurian di kampus dan atau acara/kegiatan yang diselenggarakan dan atau membawa nama fakultas atau universitas.
  - 5) Melakukan pemukulan terhadap karyawan yang bertugas.
  - 6) Melakukan perkelahian dengan membawa atau melibatkan pihak luar.
  - 7) Melakukan perusakan atas milik orang lain yang berada di dalam kampus atau di lingkungan kampus.
  - 8) Melakukan tindakan yang melanggar SARA secara sengaja.
  - 9) Menyimpan, mengedarkan dan menggunakan obat terlarang atau narkoba di dalam kampus dan atau pada acara / kegiatan yang diselenggarakan atau membawa nama fakultas atau universitas.
  - 10) Melakukan per-jockian ujian-ujian.
- c. Mahasiswa yang dikenakan skorsing, selama masa skorsing tidak diperkenankan mengikuti seluruh kegiatan akademik dan kemahasiswaan.
- d. Selama masa skorsing, mahasiswa yang bersangkutan tetap harus menunaikan/memenuhi kewajiban administrasi akademik dan keuangan.
- e. Setelah masa skorsing habis, mahasiswa yang bersangkutan dapat mengikuti kembali kegiatan akademik dan kemahasiswaan, setelah mahasiswa tersebut terlebih dahulu mendaftarkan diri kembali pada Sekretariat Administrasi Akademik.

#### **4. Dikeluarkan**

- a. Mahasiswa dapat dikeluarkan apabila:
- 1) Dalam masa skorsing percobaan dan atau masa skorsing melakukan lagi pelanggaran disiplin pendidikan yang dinilai oleh pejabat yang berwenang dapat mengganggu kegiatan pendidikan.
  - 2) Melakukan pemukulan terhadap dosen atau pimpinan.

- 3) Terlibat penyimpanan, penggunaan dan atau pengedaran obat-obat terlarang atau narkotika baik di dalam maupun di luar kampus.
- 4) Melakukan perbuatan asusila di dalam kampus atau di lingkungan sekitar kampus.
- 5) Terlibat tindak pidana kejahatan.
- 6) Melakukan perbuatan menjelek-jelekkan nama fakultas atau universitas kepada pihak luar secara sengaja.
- 7) Melakukan per-jockian ujian-ujian.
- 8) Melakukan perusakan di dalam kampus.

b. Mahasiswa yang dikeluarkan, dicabut haknya untuk menjadi mahasiswa FIKOM UPDM (B) selamanya.

### **5. Sanksi Tambahan**

- a. Untuk jenis pelanggaran yang berkaitan dengan penggunaan pakaian yang tidak sopan dan atau pemakaian sandal jepit atau sandal gunung, mahasiswa yang melakukan pelanggaran tersebut, dikenakan sanksi tidak diperkenankan mengikuti perkuliahan, memasuki ruang kerja dosen atau ruang kerja pimpinan/ ruang perpustakaan/ruang laboratorium.
- b. Untuk jenis pelanggaran perusakan, dan per-jockian selain dikenai Sanksi Pelanggaran Disiplin Pendidikan, kepada mahasiswa yang melakukan pelanggaran tersebut, juga dikenakan sanksi lainnya, yaitu kewajiban mengganti kerusakan yang diakibatkan oleh perbuatannya.
- c. Untuk jenis pelanggaran yang berkaitan dengan tindak pidana : pemalsuan, perkelahian dan atau tindak kekerasan fisik, penyalahgunaan dan pengedaran obat terlarang atau narkotika, gangguan SARA dan tindak kejahatan; kepada mahasiswa yang melakukan pelanggaran tersebut, dikenakan sanksi lainnya, yaitu dilaporkan kepada pihak yang berwajib/Kepolisian.

### **F. Pejabat yang berwenang menjatuhkan sanksi tata tertib pendidikan.**

Sanksi Pelanggaran Disiplin Pendidikan hanya dapat dijatuhkan kepada mahasiswa yang melanggar disiplin pendidikan oleh pejabat yang berwenang yaitu :

1. Rektor; untuk jenis Sanksi Pelanggaran Disiplin Pendidikan Skorsing dan Dikeluarkan.
2. Dekan; untuk jenis sanksi Teguran Lisan, Peringatan Tertulis, Skorsing Percobaan dan Skorsing.
3. Wakil Dekan I dan Ketua Jurusan; Dosen; untuk jenis sanksi Teguran Lisan.
4. Pejabat sebagaimana tercantum pada butir 1, dapat mendelegasikan /melimpahkan bagian atau seluruh wewenangnya kepada pejabat lain di lingkungan fakultas atau universitas untuk menjatuhkan sanksi Pelanggaran Disiplin Pendidikan, sesuai dengan hierarki jabatan yang telah ditentukan.

### **G. Forum Pembelaan**

Mahasiswa yang dikenai sanksi Pelanggaran Disiplin Pendidikan dan akan menggunakan Hak Beladiri, melalui pembelaannya dalam Forum Pembelaan.

Forum Pembelaan adalah sidang khusus yang diadakan oleh Sidang Dewan Kehormatan untuk memenuhi permohonan mahasiswa yang menggunakan Hak Beladiri.

### **Dewan Kehormatan & Pembina Korp**

1. Dewan Kehormatan dan Pembina Korps adalah lembaga yang dibentuk oleh Pimpinan Universitas yang mempunyai tugas pokok sebagai berikut

- a. Memeriksa dan memberikan saran pertimbangan kepada pejabat yang berwenang menjatuhkan sanksi Pelanggaran Disiplin Pendidikan dalam memberikan keputusan sanksi terhadap mahasiswa yang melakukan pelanggaran disiplin pendidikan yang dinilai mencemarkan nama baik Universitas Prof Dr. Moestopo (Beragama).
  - b. Memeriksa dan memberikan saran pertimbangan kepada pejabat yang berwenang menjatuhkan sanksi Pelanggaran Disiplin Pendidikan dalam memberikan putusan banding, terhadap mahasiswa yang melakukan pembelaan diri atau mengajukan keberatan-keberatan atas sanksi pelanggaran disiplin pendidikan yang dikenakan kepadanya.
  - c. Memeriksa dan memberikan saran pertimbangan kepada pimpinan Universitas, dalam memberikan putusan penghargaan kepada mahasiswa yang dinilai berjasa atau mengharumkan nama baik Universitas.
2. Sidang Dewan Kehormatan terdiri dari:
- a. Ketua (merangkap anggota) : Pembantu Rektor
  - b. Sekretaris (merangkap anggota) : Kepala Biro Administrasi Kemahasiswaan.
  - c. Anggota-anggota :
    - Para Pembantu Dekan I
    - Seorang dosen tetap dari tiap fakultas yang ditunjuk oleh pimpinan fakultas.

#### **H. Ketentuan Lain**

Hal-hal lain yang belum diatur dalam Tata Tertib Disiplin Pendidikan ini, akan diatur dan ditetapkan dalam peraturan lain secara tersendiri.

#### **I. KODE ETIK UMUM DAN PEDOMAN ANTISIPASI PLAGIAT**

##### **I.1. Kode Etik Umum**

Memperhatikan Statuta Universitas Prof. Dr. Moestopo (Beragama) tahun 2001 maka perlu adanya kode etik atau tata tertib kehidupan kampus pada Program Studi Ilmu Komunikasi Universitas Prof. Dr. Moestopo (Beragama) yang diberlakukan pada warga kampus sebagai berikut :

##### **a. Warga**

Warga Program Studi Ilmu Komunikasi adalah

- a). Tenaga Edukatif ialah Dosen dan Tenaga Penunjang Akademis
- b). Tenaga Pelaksana administrasi, yaitu Tenaga Administrasi akademik, tenaga administrasi umum dan Kemahasiswaan.
- c). Mahasiswa

##### **b. Kewajiban**

Setiap warga Program Studi Ilmu Komunikasi FIKOM UPDM(B) ber kewajiban :

- a). Memenuhi syarat sesuai dengan statusnya menurut peraturan perundang undangan yang berlaku.
- b). Bekerjasama dalam rangka mencapai tujuan Program Studi yang ada pada FIKOM UPDM (B)
- c). Mematuhi dan melaksanakan peraturan perundang undangan yang berlaku.
- d). Mendapat ijin pimpinan FIKOM UPDM (B) atas dasar rekomendasi Ketua Program Studi dalam melaksanakan kegiatan yang menyangkut program studi pada FIKOM UPDM (B).
- e). Jujur dan Disiplin dalam pelaksanaan proses belajar mengajar, penelitian, pengabdian pada masyarakat.
- f). Sopan dalam berpakaian bersikap dan bertingkah laku.
- g). Menjaga integritas Program Studi Ilmu Komunikasi FIKOM UPDM (B)

### **c. Hak**

1). Setiap warga mempunyai hak :

- a). Berorganisasi menurut peraturan perundang undangan yang berlaku.
- b). Memperoleh Pelayanan sesuai ketentuan yang berlaku.
- c). Menggunakan segala fasilitas yang tersedia sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- d). Menyampaikan saran, pendapat, dan keinginan melalui lembaga
- e). melakukan pembelaan diri apabila dikenai sanksi

2). Setiap mahasiswa Program Studi Ilmu Komunikasi FIKOM UPDM (B)

- a). Memperoleh Pendidikan menurut bidang Ilmu dan minatnya sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- b). Mengikuti semua kegiatan kemahasiswaan yang telah diprogramkan oleh program studi FIKOM UPDM (B).

### **d. Pelanggaran**

Pelanggaran adalah tindakan tindakan antara lain :

- a). Melakukan tindakan yang bertentangan dengan peraturan peraturannya yang berlaku.
- b). Menyalahgunakan nama, lambang dan segala bentuk tanda tangan yang ada pada Program studi FIKOM UPDM (B)
- c). Memalsukan / menyalahgunakan surat surat atau dokumen program studi yang ada FIKOM UPDM (B).
- d). Menghambat atau mengganggu berlangsungnya kegiatan kegiatan pada program studi FIKOM UPDM (B).
- e). Memasuki, mencoba atau dipergunakan secara tidak syah sarana dan prasarana yang ada di kampus.
- f). Menolak untuk meninggalkan atau menolak untuk menyerahkan kembali sarana dan prasarana yang ada di kampus.
- g). Menggrogoti dan merusak ruangan, bangunan dan sarana yang ada di kampus.
- h). Menimbulkan atau mencoba untuk menimbulkan ketidaktertiban dan perpecahan di kampus.
- i). Pemalsuan tanda tangan dosen, pejabat fakultas, stempel universitas/fakultas agar diberi sanksi akademik diberhentikan sebagai mahasiswa FIKOM UPDM (B)
- j). Melakukan corat/coret fasilitas pendidikan (dinding kelas, papan tulis, OHP, bangku kuliah) di skor 1 semester.
- k). Membawa/meminum-minuman keras di lingkungan kampus di skors 1 semester.
- l). Mengedarkan narkotika.

### **e. Sanksi Dan Pelaksanaan Sanksi**

Sesuai dengan angka 4 terhadap pelanggaran, setiap warga dapat dikenakan sanksi berupa :

1) Sanksi

- a. Teguran atau peringatan
- b. Mengganti kerugian akademik atau kerugian yang ditimbulkan.
- c. Larangan mengikuti kegiatan akademik atau kegiatan yang lain pada program studi FIKOM UPDM (B)
- d. Dicabut kedudukannya sebagai warga.

2). Pelaksanaan Sanksi

- a). Pelanggaran terhadap tata tertip kehidupan kampus diperiksa oleh Panitia penyelesaian Pelanggaran tata tertib
- b). Panitia berkewajiban menyediakan perkara dan menyusun laporan lengkap tentang duduk perkara pelanggaran, serta memberikan pertimbangan keputusan keputusan nya kepada Rektor.

- c). Berkas laporan diserahkan kepada Rektor selambat lambatnya dalam waktu 14 hari kerja, yang selanjutnya diteruskan ke Ketua yayasan dalam waktu 3 hari.
- d). Setelah 14 hari kerja laporan diterima oleh Rektor warga yang bersangkutan dapat melakukan pembelaan diri.
- e). Bila yang bersangkutan tidak menggunakan haknya, Rektor dapat mengeluarkan Surat Keputusan. Dalam waktu 14 hari kerja, setelah yayasan mengeluarkan keputusan, warga yang kena Sanksi dapat meminta keringanan.

## I.2. PEDOMAN ANTISIPASI DAN PENANGANAN PLAGIAT

Dijiwai oleh kejujuran Akademik sebagai landasan tata kehidupan kampus, maka setiap civitas akademik haruslah berperilaku :

1. Berlaku jujur pada penulisan ilmiah yang dilakukannya.
2. Mempelajari norma akademik yang berlaku jujur, giat, mencari kebenaran.
3. Tidak dibenarkan membawa pulang skripsi yang ada di perpustakaan.
4. Berperilaku secara profesional

## J. TATA TERTIB UJIAN UTS DAN UAS

1. Peserta wajib mengenakan Jaket Almamater saat ujian dan dipakai sebelum masuk ke ruang ujian.
2. Peserta ujian yang datang terlambat, tidak diberi perpanjangan waktu.
3. Peserta terlambat lebih 30 menit tidak diperbolehkan masuk.
4. Peserta Ujian tidak dibenarkan meninggalkan ruang ujian sebelum 30 menit ujian berlangsung.
5. Peserta tidak dibenarkan memasuki ruang ujian sebelum diijinkan oleh pengawas.
6. Peserta ujian wajib membawa kartu ujian dan memperlihatkannya kepada pengawas ujian.
7. Sewaktu ujian berlangsung Peserta ujian dilarang mengaktifkan handphone.
8. Peserta yang kehilangan atau tidak membawa kartu ujian wajib melapor kepada Ketua Panitia Ujian sebelum ujian dimulai.
9. Selama berada dalam ruang ujian sesama peserta ujian tidak dibenarkan pinjam meminjam buku / catatan dan alat tulis menulis lainnya
10. Setiap peserta yang telah memasuki ruang ujian tidak dibenarkan meninggalkan ruangan, kecuali atas ijin pengawas.
11. Setiap peserta ujian wajib mengisi dan menandatangani daftar hadir ujian.
12. Pengawas ujian mempunyai wewenang dan tanggung jawab terhadap ketertiban pelaksanaan ujian, antara lain :
  - a. Menentukan / memindahkan tempat duduk peserta.
  - b. Memberikan teguran dan peringatan kepada peserta.
  - c. Mencatat nomor/ nama peserta ujian yang melanggar tata tertib ujian.
13. Selama ujian berlangsung, peserta dilarang
  - a. Memindahkan kertas yang telah disediakan.
  - b. Mengerjakan ujian pada kertas lain selain yang telah disediakan.
  - c. Membawa buku catatan atau diktat, kecuali ditentukan lebih dahulu oleh penguji.
  - d. Menghidupkan HP dan alat komunikasi lainnya.
  - e. Tukar menukar / soal ujian dengan peserta lainnya.
  - f. Bercakap – cakap ataupun berbisik – bisik.
  - g. Membantu atau mencoba membantu peserta lain untuk mengerjakan ujian.
  - h. Mengerjakan soal ujian sebelum pengawas menyatakan ujian dimulai.

- i. Tetap mengerjakan ujian setelah pengawas menyatakan ujian selesai.
- j. Dan lain – lain yang dapat mengganggu berlangsungnya ujian.
- k. Tidak diperkenankan keluar ruangan saat ujian berlangsung.

14. Setiap peserta ujian diwajibkan mengenakan pakaian rapi dan sopan sebagaimana diatur sebagai berikut :

a. Pria :

- 1) Kemeja
- 2) Celana panjang
- 3) Bersepatu
- 4) Tidak dibenarkan memakai kaos apapun bentuknya, celana sobek, dan sandal atau sepatu sandal.

b. Wanita :

- 1) Kemeja dan rok / celana panjang
- 3) Bersepatu
- 4) Tidak dibenarkan memakai celana  $\frac{3}{4}$ .
- 5) Tidak dibenarkan memakai kaos apapun bentuknya, celana sobek, dan sandal atau sepatu sandal.

15. Bagi yang melanggar ketentuan ini, ujian dinyatakan gugur, tidak sah dan kepadanya diberikan sanksi akademik, tidak diizinkan menempuh ujian untuk mata kuliah yang bersangkutan.

Segala sesuatu yang tidak jelas selama ujian berlangsung, hanya dapat ditanyakan kepada Pengawas

#### **K. TATA TERTIB PENGAWAS UJIAN**

Dalam melaksanakan tugas pengawasan Ujian-ujian (UTS; UAS; Ujian Saringan calon mahasiswa baru) para Pengawas, wajib memperhatikan ketentuan-ketentuan sebagai berikut:

1. Tidak diperkenankan membaca surat kabar atau bahan lainnya di dalam kelas selama melaksanakan tugas mengawas.
2. Tidak diperkenankan mengajak ngobrol dengan peserta Ujian.
3. Tidak diperkenankan mengoreksi bahan UTS/ tugas mahasiswa lainnya di dalam kelas.
4. Pengawas harus melarang masuk kelas ujian bagi Mahasiswa yang terlambat datang lebih dari 30 menit atau setelah ada mahasiswa yang telah menyelesaikan ujian dan meninggalkan kelas. Jangan arahkan mahasiswa ybs. untuk meminta izin Panitia karena hal itu menjadi kewenangan pengawas.
5. Pengawas harus melarang masuk kelas ujian bagi mahasiswa yang tidak memenuhi persyaratan pakaian, sepatu, kaos, dll yang sesuai aturan yang berlaku.
6. Pengawas tidak diperkenankan tertidur pada saat melaksanakan tugas mengawas di kelas.
7. Tidak diperkenankan meninggalkan ruang ujian selama ujian berlangsung.  
Pengawas Wajib memelihara ketenangan, ketidaktergesan dan kenyamanan berlangsungnya ujian.