



UNIVERSITAS MULIA

UM GLOBAL
TECHNOPRENEUR
CAMPUS

PERATURAN AKADEMIK UNIVERSITAS MULIA



DAFTAR ISI

DAFTAR ISI	I
PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS MULIA	II
BAB I KETENTUAN UMUM	1
BAB II JENIS DAN PROGRAM PENDIDIKAN TINGGI	3
BAB III PENERIMAAN MAHASISWA BARU	4
BAB IV TAHUN AKADEMIK, SEMESTER DAN KALENDER AKADEMIK	5
BAB V BIAYA PENDIDIKAN	7
BAB VI REGISTRASI AKADEMIK	8
BAB VII CUTI, MUTASI, TRANSFER, ALIH JENJANG DAN BERHENTI KULIAH	10
BAB VIII HAK DAN KEWAJIBAN	15
BAB IX KECURANGAN DAN SANKSI AKADEMIK	17
BAB X SISTEM KREDIT SEMESTER.....	18
BAB XI PROSES PEMBELAJARAN	20
BAB XII EVALUASI DAN PENILAIAN HASIL BELAJAR	25
BAB XIII PENJAMINAN MUTU AKADEMIK.....	28
BAB XIV PENYELESAIAN PROGRAM.....	29
BAB XV UJIAN AKHIR	31
BAB XVI IJAZAH, TRANSKRIP AKADEMIK, SKPI, DAN SERTIFIKAT KOMPETENSI	32
BAB XVII GELAR DAN PENGGUNAAN GELAR.....	35
BAB XVIII KETENTUAN PERALIHAN.....	36
BAB XIX KETENTUAN PENUTUP.....	36



PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS MULIA

NOMOR: 065/SK/REKTOR/UM/VIII/2024

TENTANG

PERATURAN AKADEMIK DI LINGKUNGAN UNIVERSITAS MULIA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

REKTOR UNIVERSITAS MULIA

- Menimbang :
1. Bahwa Peraturan Akademik merupakan acuan bagi penyelenggara dan penyelenggaraan kegiatan akademik di Universitas Mulia;
 2. Bahwa Peraturan Akademik Universitas Mulia sebagaimana diatur dalam Peraturan Rektor Universitas Mulia Nomor 162/SK/REKTOR/UM/VIII/2020 perlu dilakukan penyesuaian terhadap perkembangan kebijakan dan peraturan perundang-undangan serta kebutuhan pelaksanaan kegiatan akademik di Universitas Mulia;
 3. Bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b perlu menetapkan Peraturan Akademik di lingkungan Universitas Mulia;
- Mengingat :
1. Undang-undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301);
 2. Undang-undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336);

3. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5500);
4. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 24);
5. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 73 Tahun 2013 Tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 831);
6. Peraturan Menteri Riset Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 26 Tahun 2016 Tentang Rekognisi Pembelajaran Lampau (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 723);
7. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 59 Tahun 2018, Tentang Ijazah, Sertifikat Kompetensi, Sertifikat Profesi, Gelar, dan Tata Cara Penulisan Gelar di Perguruan Tinggi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1763);
8. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 3 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 47);
9. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2023 Tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 638);
10. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 32 Tahun 2016 Tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 774);
11. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 61 Tahun 2016 Tentang Pangkalan Data Pendidikan Tinggi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1461);
12. Keputusan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 257/M/KPT/2017 Tahun 2017 Tentang Nama Program Studi pada Perguruan Tinggi;
13. Peraturan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi Nomor 2 Tahun 2017 Tentang Sistem Akreditasi Nasional Pendidikan Tinggi;

14. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan No. 5 Tahun 2020 tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi.
15. Keputusan Yayasan Airlangga Nomor 28/SK.B/Ketua-YA/I/2019 tanggal 14 Januari 2019 Tentang Statuta Universitas Mulia

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : **PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS MULIA TENTANG PERATURAN AKADEMIK DI LINGKUNGAN UNIVERSITAS MULIA**

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam peraturan ini yang dimaksud dengan :

- (1) Peraturan akademik merupakan ketentuan resmi dan legal yang mengatur kegiatan akademik di lingkungan Universitas Mulia;
- (2) Universitas Mulia, yang selanjutnya di singkat UM terdiri atas sejumlah fakultas dan Program Studi Diluar Kampus Utama (PSDKU) yang menyelenggarakan program pendidikan akademik;
- (3) Fakultas dan PSDKU adalah unit pengelola program studi di Universitas Mulia yang membawahi beberapa program studi;
- (4) Program Studi adalah kesatuan pendidikan dan pembelajaran yang memiliki kurikulum dan metode pembelajaran tertentu dalam satu jenis pendidikan akademik;
- (5) Biro Akademik serta Bagian Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan (BAAK) adalah bagian yang bertanggungjawab mengelola administrasi akademik Universitas Mulia;
- (6) Biro Administrasi Keuangan (BAK) adalah bagian yang bertanggung jawab mengelola keuangan di Universitas Mulia;
- (7) Biro Sarana Prasarana adalah bagian yang bertanggung jawab mengelola sarana dan prasarana di Universitas Mulia;
- (8) Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat (LP2M) adalah bagian organisasi Universitas yang bertanggung jawab mengelola semua kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat;
- (9) Pendidikan akademik adalah pendidikan yang diarahkan pada penguasaan ilmu, teknologi dan/seni yang diselenggarakan oleh universitas dalam bentuk program pendidikan sarjana;
- (10) Kurikulum adalah seperangkat rencana dan pengaturan mengenai tujuan, isi, dan bahan pelajaran serta cara yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan kegiatan pembelajaran untuk mencapai tujuan Pendidikan Tinggi adalah seperangkat rencana dan pengaturan mengenai capaian pembelajaran lulusan, bahan kajian, proses, dan penilaian yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan studi;
- (11) Kurikulum berisi suatu kesatuan mata kuliah untuk semua jenjang atau tingkat dalam program pendidikan yang disusun secara terintegrasi untuk mencapai kompetensi yang diinginkan pada masing-masing bidang ilmu dengan memperhatikan kebutuhan mahasiswa dan masyarakat, perkembangan ilmu pengetahuan, teknologi dan/atau seni serta memperhatikan fasilitas, sumberdaya dan kemampuan perguruan tinggi;



- (12) Tugas akhir adalah mata kuliah akhir di program studi yang memberikan pengalaman belajar kepada mahasiswa untuk membuat karya ilmiah tertulis, dengan menerapkan sikap, cara berpikir, dan metode ilmiah dalam memecahkan masalah aplikatif serta mampu menyajikan dan mempertahankan hasilnya secara tertulis dan secara lisan dalam rangka menyelesaikan pendidikannya;
- (13) Sistem kredit semester (SKS) adalah sistem penyelenggaraan pendidikan dengan menggunakan satuan kredit semester (sks) dan menyatakan takaran waktu kegiatan belajar yang dibebankan pada mahasiswa per minggu per semester dalam proses pembelajaran melalui berbagai bentuk pembelajaran atau besarnya pengakuan atas keberhasilan usaha mahasiswa dalam mengikuti kegiatan kurikuler di suatu program studi;
- (14) Semester adalah satuan waktu terkecil untuk menyatakan lamanya suatu program pendidikan dalam suatu jenjang pendidikan;
- (15) Kalender akademik adalah jadwal kegiatan akademik tahunan yang disusun secara rinci dalam setiap semester;
- (16) SIAS (*Smart Integrated Academic System*) adalah sistem informasi yang diterapkan dalam pengelolaan akademik di Universitas Mulia;
- (17) LENTERA (*Learning Management System Airlangga*) adalah sistem informasi yang diterapkan dalam pengelolaan kegiatan pembelajaran di Universitas Mulia;
- (18) Kebebasan akademik adalah kebebasan yang dimiliki oleh sivitas akademika untuk mengeluarkan pendapat baik lisan maupun tertulis berdasarkan kajian akademik untuk pengembangan peradaban secara bertanggung jawab dan mandiri;
- (19) Penjaminan mutu adalah program untuk melaksanakan pemantauan dan evaluasi sebagai tindakan penyempurnaan atau peningkatan mutu secara berkelanjutan dan sistematis terhadap semua aspek pendidikan tinggi;
- (20) Penjaminan mutu pendidikan adalah kegiatan monitoring dan evaluasi oleh satuan atau program pendidikan dan penyelenggara satuan atau program pendidikan untuk peningkatan mutu secara berkelanjutan pada bidang pendidikan;
- (21) Sivitas akademika adalah tenaga pendidik dan kependidikan serta mahasiswa pada Universitas Mulia;
- (22) Mahasiswa adalah orang yang belajar dan terdaftar sebagai peserta didik pada Universitas Mulia;
- (23) Mahasiswa Aktif adalah mahasiswa yang terdaftar pada semester tertentu sehingga berhak mengikuti kegiatan akademik serta mendapatkan layanan administratif dan akademik yang dibuktikan dengan mengisi secara daring Kartu Rencana Studi (KRS), dan KPRS (Kartu Perubahan Rencana Studi) jika ada perbaikan;
- (24) Mahasiswa Non-Aktif adalah mahasiswa yang tidak terdaftar pada semester tertentu tanpa izin;
- (25) Mahasiswa skorsing adalah mahasiswa yang melanggar peraturan disiplin mahasiswa sehingga dijatuhi sanksi dan tidak berhak mengikuti kegiatan akademik dalam jangka waktu tertentu;

- (26) Mahasiswa gagal studi atau Drop Out (DO) adalah mahasiswa yang tidak lolos pada Evaluasi Masa Studi dan/atau Evaluasi Batas Akhir Masa Studi dan/atau mahasiswa yang dikenakan sanksi;
- (27) Mahasiswa transfer adalah mahasiswa yang pernah menempuh pendidikan di salah satu perguruan tinggi yang dibuktikan dengan surat keterangan yang ditandatangani oleh pimpinan perguruan tinggi asal yang bersangkutan;
- (28) Mahasiswa cuti akademik adalah mahasiswa yang tidak aktif pada semester tertentu dikarenakan mengajukan permohonan cuti yang disetujui Dekan;
- (29) Kegiatan intrakurikuler adalah kegiatan pembelajaran yang terjadwal secara akademik;
- (30) Kegiatan ekstrakurikuler adalah kegiatan yang tidak terjadwal dalam kalender akademik tetapi merupakan pelengkap dari intrakurikuler;
- (31) Heregistrasi merupakan proses pendaftaran ulang yang dilakukan untuk menyatakan keaktifan mahasiswa dalam suatu semester;
- (32) Kuliah Kerja Nyata (KKN) merupakan salah satu bentuk pengabdian kepada masyarakat yang dilakukan oleh mahasiswa secara interdisipliner, institusional, dan kemitraan sebagai salah satu wujud dari tridharma perguruan tinggi.

BAB II JENIS DAN PROGRAM PENDIDIKAN TINGGI

Bagian Kesatu

Jenis Pendidikan Tinggi

Pasal 2

Universitas Mulia menyelenggarakan pendidikan tinggi dengan jenis pendidikan akademik.

Bagian Kedua

Program Pendidikan Tinggi

Pasal 3

Pendidikan akademik yang diselenggarakan adalah program sarjana.

Pasal 4

- (1) Pendidikan akademik bertujuan menyiapkan peserta didik menjadi warga negara yang bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa, berjiwa Pancasila dan memiliki kemampuan akademik dalam menerapkan dan mengembangkan ilmu, teknologi dan/atau seni untuk meningkatkan taraf kehidupan masyarakat.



- (2) Pendidikan akademik diarahkan untuk menghasilkan lulusan yang memiliki kualifikasi sebagai berikut:
- menguasai dasar-dasar ilmiah dan keterampilan dalam bidang keahlian tertentu sehingga mampu mengamati, mengenali dan melakukan pendekatan pemecahan masalah di bidang ilmunya secara ilmiah dan penuh prakarsa;
 - mampu menerapkan ilmu dan keterampilan yang dimilikinya untuk kegiatan produktif dan pelayanan kepada masyarakat;
 - mampu bersikap dan berperilaku sesuai dengan tata kehidupan bersama serta berkarya sesuai bidang keahliannya;
 - mampu menghadapi perubahan dan mengikuti perkembangan ilmu, teknologi dan/atau seni sesuai dengan bidangnya;
 - mampu menjadi pelopor perubahan menuju masyarakat yang mandiri dan demokratis.

BAB III PENERIMAAN MAHASISWA BARU

Pasal 5

- Penerimaan mahasiswa baru dilakukan berdasarkan potensi serta prestasi mahasiswa dalam bidang akademik dan/atau non akademik.
- Penerimaan mahasiswa baru sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diselenggarakan dengan memperhatikan asas mutu, pemerataan pendidikan, dan kekhususan Universitas Mulia.
- Universitas Mulia dapat menerima mahasiswa transfer sesuai dengan ketentuan yang ditetapkan internal mengacu pada peraturan perundang-undangan.
- Universitas Mulia dalam penerimaan mahasiswa baru dapat melakukan rekognisi pembelajaran lampau sesuai dengan ketentuan yang ditetapkan internal mengacu pada ketentuan peraturan perundang-undangan.
- Universitas Mulia wajib mengalokasikan tempat bagi calon mahasiswa yang memiliki potensi akademik tinggi yang berasal dari keluarga kurang mampu secara ekonomi.
- Universitas Mulia dapat menerima mahasiswa berkebutuhan khusus sesuai dengan ketersediaan sarana dan prasarana di Universitas Mulia.
- Lebih lanjut tentang persyaratan dan tata cara penerimaan mahasiswa baru diatur dalam peraturan Rektor.

Bagian Kesatu

Alokasi Daya Tampung Mahasiswa Baru

Pasal 6

- (1) Universitas Mulia menetapkan daya tampung mahasiswa baru dengan mempertimbangkan jumlah maksimum mahasiswa dalam setiap program studi dengan kapasitas sarana dan prasarana, dosen dan tenaga kependidikan, serta layanan dan sumber daya pendidikan lainnya, berdasarkan usulan dari fakultas dan program studi.
- (2) Jumlah alokasi daya tampung mahasiswa baru program sarjana ditetapkan dalam peraturan Rektor.

BAB IV

TAHUN AKADEMIK, SEMESTER DAN KALENDER AKADEMIK

Bagian Kesatu

Tahun Akademik

Pasal 7

- (1) Satu tahun akademik terdiri dari 2 (dua) jenis semester, yaitu semester reguler dan semester antara.
- (2) Pada setiap semester, sebagaimana dimaksud pada ayat (1), perlu dilakukan penyusunan jadwal dan kegiatan akademik yang dapat dipergunakan untuk proses belajar berupa perkuliahan dan ujian.
- (3) Ketentuan lebih lanjut tentang waktu penyelenggaraan semester reguler dan semester antara diatur dalam keputusan Rektor tentang kalender akademik.

Bagian Kedua

Semester Reguler

Pasal 8

- (1) Semester reguler terdiri atas semester ganjil dan semester genap
- (2) Semester reguler diselenggarakan dalam bentuk perkuliahan tatap muka atau daring setara dengan 16 (enam belas) minggu kerja, dalam arti minggu perkuliahan efektif termasuk ujian akhir, atau sebanyak-banyaknya 19 (sembilan belas) minggu kerja termasuk minggu tenang.
- (3) Beban studi mahasiswa diukur berdasarkan satuan kredit semester (SKS).
- (4) Beban studi mahasiswa pada semester pertama sama untuk semua mahasiswa.
- (5) Beban studi mahasiswa pada semester dua dan seterusnya bervariasi bergantung pada Indeks Prestasi pada semester sebelumnya serta mata kuliah yang ditawarkan dalam kurikulum.

- (6) Beban studi yang dapat ditempuh mahasiswa pada setiap semester reguler paling banyak 24 (dua puluh empat) sks.

Bagian Ketiga

Semester Antara

Pasal 9

- (1) Semester antara diselenggarakan pada masa di antara akhir semester genap dan awal semester ganjil tahun akademik berikutnya.
- (2) Semester antara diselenggarakan dalam bentuk perkuliahan tatap muka atau daring maksimal sebanyak 16 (enam belas) kali pertemuan, termasuk ujian tengah semester dan ujian akhir semester antara.
- (3) Semester antara hanya diperuntukan bagi mahasiswa yang melakukan perbaikan nilai.
- (4) Beban studi yang dapat ditempuh mahasiswa pada semester antara paling banyak 9 (sembilan) sks.
- (5) Program Studi dapat menyelenggarakan semester antara sesuai dengan ketentuan yang berlaku dan kebutuhan masing-masing.
- (6) Ketentuan lebih lanjut tentang semester antara ditetapkan dan diatur dalam keputusan Rektor.

Bagian Keempat

Kalender Akademik

Pasal 10

- (1) Kegiatan akademik dalam satu tahun ditetapkan dalam kalender akademik.
- (2) Fungsi kalender akademik sebagai pedoman waktu penyelenggaraan kegiatan pembelajaran agar proses pembelajaran dapat berlangsung secara efektif dan efisien.
- (3) Jadwal perkuliahan untuk setiap semester disusun dan ditetapkan oleh fakultas sesuai dengan kondisi masing-masing dengan tetap mengacu pada kalender akademik.
- (4) Kalender akademik wajib dilaksanakan secara konsisten oleh sivitas akademika dan semua unit yang ada di Universitas Mulia.
- (5) Kalender akademik ditetapkan melalui keputusan Rektor.

BAB V BIAYA PENDIDIKAN

Bagian Kesatu

Uang Kuliah Tunggal

Pasal 11

- (1) Biaya Kuliah Tunggal digunakan sebagai dasar penetapan biaya yang dibebankan kepada mahasiswa.
- (2) Uang Kuliah Tunggal yang tercantum pada ayat (1) di atas ditetapkan oleh Rektor atas pertimbangan dan persetujuan Yayasan Airlangga.
- (3) Seluruh mahasiswa wajib membayar UKT/SPP sesuai ketentuan yang berlaku, kecuali bagi mahasiswa yang dibebaskan dari kewajiban tersebut.
- (4) Pembayaran UKT/SPP dilaksanakan melalui bank mitra yang telah bekerjasama dengan universitas.
- (5) Mahasiswa yang tidak melakukan pembayaran UKT/SPP sampai batas waktu yang telah ditentukan maka dinyatakan cuti akademik setelah memenuhi persyaratan cuti akademik.
- (6) Mahasiswa yang telah menyelesaikan seluruh pembelajaran dibebaskan dari kewajiban membayar UKT.
- (7) Mahasiswa yang telah menyelesaikan seluruh pembelajaran sebagaimana dimaksud pada ayat (6) adalah mahasiswa yang telah menyelesaikan tugas akhir dan distatuskan lulus pada sistem informasi akademik.

Bagian Kedua

Beasiswa

Pasal 12

- (1) Beasiswa merupakan bantuan keuangan yang diberikan kepada mahasiswa yang digunakan untuk keberlangsungan pendidikan yang ditempuh.
- (2) Beasiswa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat bersumber dari lembaga pemerintah, perusahaan, dan yayasan.
- (3) Pemrosesan usulan calon penerima beasiswa bagi mahasiswa dilakukan berdasarkan syarat dan kriteria yang telah ditentukan.
- (4) Penerima beasiswa tertentu yang telah melalui seleksi pada tingkat Fakultas atau Program Studi harus diusulkan kepada Rektor untuk ditetapkan atas persetujuan Yayasan Airlangga.
- (5) Mahasiswa tidak diperbolehkan mendapat beasiswa dari dua atau lebih lembaga tertentu pada periode yang sama.

BAB VI REGISTRASI AKADEMIK

Bagian Kesatu

Status Mahasiswa

Pasal 13

- (1) Mahasiswa yang mengikuti dan dinyatakan lulus seleksi penerimaan mahasiswa baru diwajibkan mendaftarkan ulang (heregistrasi) sesuai peraturan dan ketentuan yang berlaku;
- (2) Mahasiswa baru yang tidak melakukan pendaftaran ulang (heregistrasi) sampai dengan batas waktu yang ditentukan dianggap mengundurkan diri;
- (3) Mahasiswa lama wajib melaksanakan pendaftaran (heregistrasi) setiap semester sesuai peraturan yang berlaku;
- (4) Status mahasiswa dapat berupa:
 - a. aktif;
 - b. cuti;
 - c. lulus;
 - d. menunggu ujian;
 - e. non aktif;
 - f. mengundurkan diri;
 - g. meninggal dunia;
 - h. kampus merdeka;
 - i. lainnya.

Pasal 14

- (1) Semua mahasiswa yang akan aktif dalam suatu semester diwajibkan melaksanakan heregistrasi akademik pada setiap awal semester sesuai dengan kalender akademik;
- (2) Heregistrasi akademik merupakan kegiatan mahasiswa untuk mendaftarkan diri menjadi peserta kuliah/praktikum/kegiatan lapangan yang ditawarkan pada semester yang bersangkutan dengan mengisi Kartu Rencana Studi (KRS) secara online melalui SIAS dan disetujui/divalidasi oleh dosen penasihat akademik dan dilaksanakan pada setiap awal semester;
- (3) Jumlah sks yang diprogramkan melalui SIAS mengacu kepada ketentuan kurikulum yang berlaku di masing-masing Program Studi;

Pasal 15

- (1) Mahasiswa dapat mengganti atau membatalkan mata kuliah yang tercantum dalam Kartu Rencana Studi (KRS) maksimum 4 minggu setelah perkuliahan berlangsung.

- (2) Perubahan mata kuliah harus dengan persetujuan Pembimbing Akademik (PA) dan diketahui oleh Ketua Program Studi yang bersangkutan.
- (3) Pelaksanaan perubahan rencana studi tidak dapat diwakilkan.
- (4) Perubahan Kartu Rencana Studi (KRS) dilakukan melalui SIAS pada masa KPRS.

Bagian Kedua

Nomor Induk Mahasiswa dan Kartu Tanda Mahasiswa

Pasal 16

- (1) Setiap mahasiswa baru yang melakukan pendaftaran ulang diberi Nomor Induk Mahasiswa (NIM) oleh pihak Universitas.
- (2) Kartu Tanda Mahasiswa (KTM) diterbitkan sebagai identitas mahasiswa yang bersangkutan untuk tujuan berbagai aktifitas kampus dan akademik di lingkungan Universitas.
- (3) KTM sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diterbitkan oleh BAK dan Biro Akademik atau pihak lain yang ditunjuk Rektor.

Pasal 17

- (1) Apabila KTM hilang, dapat diberikan penggantinya dengan melampirkan surat keterangan dari pihak berwajib yang menyatakan bahwa KTM hilang dan dikenakan biaya pembuatan KTM pengganti
- (2) KTM pengganti sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diterbitkan oleh BAK dan Biro Akademik atau pihak lain yang ditunjuk Rektor.

Bagian Ketiga

Dosen Pembimbing Akademik

Pasal 18

- (1) Setiap mahasiswa berhak mendapatkan bimbingan akademik oleh seorang Dosen Pembimbing Akademik (DPA).
- (2) DPA adalah dosen tetap pada Program Studi yang berkualifikasi pendidikan minimal Magister untuk program sarjana.
- (3) Bimbingan akademik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah kegiatan konsultasi, baik secara tatap muka, melalui SIAS dan/atau fasilitas daring lain antara PA dengan mahasiswa dalam merencanakan mata kuliah yang dapat diikuti pada semester berikutnya, mengatasi masalah akademik yang dihadapi, merencanakan usulan penelitian, mengkonsultasikan calon pembimbing tugas akhir.

- (4) DPA diusulkan oleh Ketua Program Studi dan ditetapkan oleh Dekan dengan tugas sebagai berikut:
- mengarahkan mahasiswa dalam penyusunan rencana studi dan memberikan pertimbangan dalam memilih mata kuliah dan jumlah sks yang akan diprogramkan pada setiap semester untuk menunjang keberhasilan studi mahasiswa sesuai ketentuan yang berlaku;
 - menumbuhkan kreativitas dan kebiasaan cara belajar dan aktivitas akademik yang efektif;
 - memantau dan mengevaluasi perkembangan studi mahasiswa;
 - mendiskusikan dan memberikan pertimbangan usul judul tugas akhir berdasarkan minat dan kompetensi mahasiswa;
 - memberikan pertimbangan dan rekomendasi kepada mahasiswa bimbingannya jika ingin mutasi atau transfer ke Program Studi/Fakultas/Perguruan Tinggi lain;
 - mengusulkan untuk memperoleh beasiswa jika memenuhi persyaratan;
 - membina sikap, mental, etika, dan moral akademik untuk membentuk karakter mahasiswa.
- (5) DPA berlaku selama mahasiswa mengikuti pendidikan, kecuali DPA berhalangan tetap.
- (6) Apabila DPA berhalangan sesuai kondisi pada ayat (5), maka dilakukan penggantian DPA yang ditetapkan oleh Dekan atas usulan Ketua Program Studi.
- (7) Jumlah mahasiswa yang dibimbing seorang DPA disesuaikan dengan rasio dosen dan mahasiswa pada setiap program studi

BAB VII

CUTI, MUTASI, TRANSFER, ALIH JENJANG DAN BERHENTI KULIAH

Bagian Kesatu

Cuti Akademik

Pasal 19

- Cuti akademik adalah status mahasiswa yang oleh sesuatu sebab terpaksa berhenti sementara pada kegiatan akademik.
- Untuk dapat diproses/dipertimbangkan sebagai mahasiswa cuti akademik, harus memenuhi syarat-syarat sebagai berikut:
 - mengajukan permohonan tertulis kepada Dekan yang tembusannya disampaikan kepada Rektor;
 - permohonan cuti diajukan selambat-lambatnya 2 (dua) minggu sebelum perkuliahan semester berjalan berakhir;

- c. dalam permohonan tersebut dicantumkan alasan bermohon cuti akademik seperti kesulitan ekonomi yang dibuktikan dengan surat pernyataan dari orang tua/wali mahasiswa bersangkutan atau gangguan kesehatan yang dibuktikan dengan Surat Keterangan Dokter serta alasan lain yang dibuktikan dengan Surat Keterangan atau surat rekomendasi dari pejabat yang berwenang;
 - d. melampirkan bukti setoran SPP/UKT atau keterangan bebas SPP/UKT untuk semester yang berjalan;
 - e. telah mengikuti kuliah sekurang-kurangnya 1 (satu) semester.
- (3) Cuti akademik maksimum 3 (tiga) semester yang tidak berturutan.
 - (4) Pemberian cuti akademik ditetapkan oleh dekan.
 - (5) Mahasiswa yang disetujui menjalani cuti akademik, tetap diperhitungkan dalam batas waktu studi maksimum yang masih tersedia baginya namun tidak dikenakan pembayaran SPP/UKT.
 - (6) Untuk dapat diterima kembali sebagai mahasiswa aktif setelah menjalani masa cuti akademik yaitu dengan cara yang bersangkutan kembali membayar SPP/UKT semester yang berjalan dengan memperlihatkan cuti akademik yang lalu.
 - (7) Mahasiswa yang tidak melakukan pembayaran UKT sampai batas waktu yang telah ditentukan wajib menyelesaikan proses pengajuan cuti akademik sesuai peraturan yang berlaku.

Bagian Kedua

Mutasi

Pasal 20

Mutasi mahasiswa dalam peraturan ini adalah perubahan status mahasiswa yang meliputi status akademik dan status registrasi, seperti:

- a. transfer antar program studi dalam satu Fakultas di Universitas Mulia;
- b. transfer antar Fakultas di Universitas Mulia;
- c. transfer dari Perguruan Tinggi Negeri lain ke Universitas Mulia;
- d. transfer dari Universitas Mulia ke Perguruan Tinggi lain;
- e. aktif kembali setelah cuti akademik;
- f. berhenti kuliah;
- g. tidak mendaftar ulang;
- h. pemutusan hak studi atau DO;
- i. lulus ujian akhir program.

Bagian Ketiga

Transfer

Pasal 21

- (1) Mahasiswa transfer antar Program Studi atau antar Fakultas adalah mahasiswa yang pindah dari satu Program Studi ke Program Studi lain dalam satu atau antar Fakultas di lingkungan Universitas Mulia.
- (2) Untuk dapat diproses sebagai mahasiswa transfer harus memenuhi syarat-syarat sebagai berikut:
 - a. telah memperoleh persetujuan tertulis dari Ketua Program Studi yang dituju;
 - b. mengajukan permohonan transfer kepada Ketua Program Studi asal setelah ketentuan sebagaimana dimaksud pada huruf a terpenuhi;
 - c. melampirkan prestasi akademik dan surat persetujuan transfer dari Ketua Program Studi yang bersangkutan;
 - d. melampirkan surat keterangan tidak pernah atau tidak sedang dijatuhi sanksi akademik dari Dekan;
 - e. mahasiswa yang bersangkutan dipandang mampu menyelesaikan studinya dalam batas studi maksimal yang tersedia baginya pada program studi yang baru;
 - f. pengajuan transfer pada semester berjalan akan diberlakukan semester berikutnya;
 - g. proses administrasi dan dokumen transfer sudah harus dilengkapi sebelum pembayaran SPP/UKT pada semester berikutnya;
 - h. telah melakukan pembayaran SPP/UKT untuk semester berjalan sesuai dengan besaran SPP/UKT Prodi pada fakultas semula;
 - i. besaran SPP/UKT pada semester berikutnya akan disesuaikan dengan besaran SPP/UKT Prodi pada fakultas tujuan.
- (3) Alih kredit mahasiswa transfer antar Fakultas dilakukan oleh Ketua Program Studi, yang penetapannya dilakukan secara tertulis oleh Dekan yang bersangkutan.
- (4) Keputusan penerimaan mahasiswa transfer antar Fakultas, dilakukan secara tertulis oleh Rektor atas usul tertulis dari Dekan yang bersangkutan.
- (5) Mahasiswa transfer akan dihitung masa studi 0 tahun di Program Studi yang baru.

Pasal 22

- (1) Mahasiswa transfer dari Perguruan Tinggi lain adalah mahasiswa yang pindah dari Perguruan Tinggi lain ke Universitas Mulia yang Program Studinya sama dan/atau relevan.

- (2) Peringkat akreditasi institusi dan Program Studi asalnya minimal sama dengan nilai akreditasi Institusi dan Program Studi di Universitas Mulia.
- (3) Untuk dapat diproses sebagai mahasiswa transferan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memenuhi syarat-syarat sebagai berikut:
 - a. masih aktif kuliah di Program Studi asalnya pada saat mengajukan permohonan transfer ke Universitas Mulia yang dibuktikan dengan surat keterangan Pimpinan PT asal yang dapat dipertanggung jawabkan;
 - b. mengajukan permohonan transfer kepada Rektor selambat-lambatnya satu bulan sebelum pembayaran SPP/pendaftaran semester awal (ganjil) pada tahun akademik yang sedang berlangsung;
 - c. melampirkan prestasi akademik yang dicapai dan surat keterangan transfer serta nilai akreditasi dari perguruan Tinggi (PT) asalnya;
 - d. mata kuliah yang telah ditempuh di Program Studi asalnya dilakukan penyetaraan dengan mata kuliah di Program Studi yang dituju di Universitas Mulia;
 - e. mahasiswa yang bersangkutan dipandang mampu menyelesaikan studinya dalam batas studi maksimum yang masih tersedia baginya sesuai ketentuan;
 - f. tidak sedang dikenai sanksi akademik pada PT asalnya;
 - g. daya tampung Program Studi/Bagian yang dituju di Universitas Mulia masih memungkinkan untuk diterima; dan
 - h. telah terdaftar dalam Pangkalan Data Pendidikan Tinggi
- (4) Keputusan penerimaan mahasiswa transferan dari suatu Perguruan Tinggi ke Universitas Mulia ditetapkan oleh Rektor setelah memperoleh persetujuan tertulis dari Dekan Fakultas yang dituju.
- (5) Alih kredit mahasiswa transferan dari Perguruan Tinggi ke Universitas Mulia dilakukan secara tertulis oleh Dekan yang dituju dan ditetapkan oleh Rektor.
- (6) Alih kredit sebagaimana dimaksud pada ayat (5) meliputi mata kuliah yang diakui dan mata kuliah yang harus diprogramkan di Universitas Mulia.
- (7) Mahasiswa yang tugas belajar akan dipertimbangkan penerimaannya sesuai dengan peraturan perundang-undangan, yang ketentuannya diatur dengan Keputusan Rektor.

Pasal 23

- (1) Mahasiswa transfer dari Universitas Mulia ke Perguruan Tinggi lain adalah mahasiswa yang pindah dari sebuah program studi di Universitas Mulia ke Perguruan Tinggi lain.
- (2) Untuk dapat diproses sebagai mahasiswa transfer ke Perguruan Tinggi yang lain, harus memenuhi syarat-syarat sebagai berikut:
 - a. mengajukan permohonan transfer kepada Rektor;
 - b. masih terdaftar sebagai mahasiswa aktif;

- c. melampirkan transkript akademik yang telah dicapai dan surat persetujuan transfer dari Dekan asalnya dan Surat Keterangan diterima dari perguruan tinggi yang dituju;
 - d. telah terdaftar dalam Pangkalan Data Pendidikan Tinggi (forlap.ristekdikti.go.id).
- (3) Apabila mahasiswa telah ditetapkan transfer dari Universitas Mulia ke Perguruan Tinggi yang dituju, maka mahasiswa tersebut tidak dapat diterima kembali di Universitas Mulia di Program Studi yang sama.
 - (4) Penetapan/pemberian surat keterangan transfer dilakukan oleh Rektor setelah mempertimbangkan surat persetujuan transfer secara tertulis dari Dekan Fakultas asalnya.

Bagian Keempat

Alih Jenjang

Pasal 24

- (1) Studi lanjut dari lulusan Program Diploma dapat diterima pada Program Sarjana.
- (2) Studi lanjut sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan apabila memenuhi syarat-syarat sebagai berikut:
 - a. mengajukan surat permohonan kepada Rektor;
 - b. memiliki IPK minimal 3,00;
 - c. lulusan yang telah bekerja sekurang-kurangnya 2 (dua) tahun dalam bidangnya, yang dibuktikan dengan keterangan tertulis dari tempat di mana yang bersangkutan bekerja dengan IPK minimal 2,50;
 - d. program Diploma yang ditempuh sebelumnya terakreditasi oleh Badan Akreditasi Nasional (BAN) PT atau Lembaga Akreditasi resmi lainnya;
 - e. lulusan program diploma dari Perguruan Tinggi Swasta (PTS) yang terakreditasi dari BAN-PT atau LAM.
- (3) Alih jenjang mahasiswa yang melanjutkan studi dari Program Diploma ke Program Sarjana dilakukan oleh Ketua Program Studi dan diusulkan melalui Dekan.
- (4) Alih jenjang sebagaimana dimaksud pada ayat (3) meliputi pengakuan kredit mata kuliah yang ditempuh di perguruan tinggi asal.
- (5) Kredit yang diakui untuk alih jenjang paling sedikit 60 sks terhadap kurikulum yang berlaku pada Program Studi yang dituju.
- (6) Alih jenjang minimal sebagaimana dimaksud pada ayat (5) tidak termasuk bagi calon mahasiswa tugas belajar dari instansi/lembaga yang telah memiliki MoU dengan Universitas Mulia.
- (7) Penerimaan mahasiswa alih jenjang dari Program diploma ke Program Sarjana ditetapkan dengan Keputusan Rektor.

Bagian Kelima
Berhenti Kuliah
Pasal 25

Mahasiswa berhenti kuliah apabila:

- a. meninggal dunia;
- b. sakit yang tidak memungkinkan untuk mengikuti perkuliahan;
- c. tidak memenuhi kewajiban/tidak terdaftar sebagai mahasiswa; dan/atau
- d. pengunduran diri atas permintaan sendiri.

Pasal 26

- (1) Mahasiswa yang dengan alasan tertentu dapat mengajukan pengunduran diri dari universitas atau pindah ke perguruan tinggi lain.
- (2) Mahasiswa yang dianggap mengundurkan diri sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dapat meminta surat keterangan pernah kuliah di Universitas Mulia.
- (3) Mahasiswa yang sudah mengundurkan diri dan mendapatkan surat keterangan pindah kuliah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan (2) tidak diperkenankan untuk heregistrasi kembali
- (4) Mahasiswa yang mengajukan pengunduran diri dan meminta surat keterangan pindah kuliah tidak dikenakan biaya UKT terhitung sejak yang bersangkutan tidak aktif.

BAB VIII
HAK DAN KEWAJIBAN

Bagian Kesatu
Hak Akademik Mahasiswa

Pasal 27

Setiap mahasiswa berhak:

- a. menggunakan kebebasan akademik secara bertanggung jawab untuk menuntut dan mengkaji ilmu;
- b. memperoleh pengajaran sebaik-baiknya dan layanan bidang akademik;
- c. memanfaatkan fasilitas Universitas/Fakultas/Program Studi dalam rangka kelancaran proses belajar;
- d. mendapat bimbingan dari dosen yang bertanggung jawab atas Program Studi yang diikutinya dalam penyelesaian studinya;
- e. memperoleh layanan informasi yang berkaitan dengan Program Studi yang diikutinya serta hasil belajarnya;

- f. memanfaatkan sumber daya Universitas Mulia melalui perwakilan atau organisasi kemahasiswaan di bidang akademik;
- g. mutasi ke Perguruan Tinggi/Program Studi lain dengan alasan yang rasional dan memenuhi syarat proses transfer;
- h. berhak memperoleh layanan berhenti kuliah/cuti sesuai ketentuan;
- i. ikut serta dalam kegiatan organisasi mahasiswa Universitas/ Fakultas/Program Studi;
- j. mendapatkan pembimbing skripsi/makalah yang ditentukan oleh Ketua Program Studi.

Bagian Kedua

Kewajiban Akademik Mahasiswa

Pasal 28

Setiap mahasiswa wajib:

- a. mengikuti Pendidikan PKKMB (Pengenalan Kehidupan Kampus Bagi Mahasiswa Baru) atau sebutan lainnya sesuai dengan ketentuan Universitas Mulia;
- b. membayar biaya pendidikan kecuali bagi mahasiswa yang dibebaskan dari kewajiban tersebut sesuai dengan ketentuan yang berlakuperaturan perundang-undangan yang berlaku;
- c. belajar, mengkaji, dan berlatih mengembangkan keilmuan;
- d. ikut memelihara sarana dan prasarana serta kebersihan, ketertiban, dan keamanan;
- e. menghargai ilmu, teknologi, dan seni;
- f. menjaga dan menjunjung tinggi kewibawaan dan nama baik almamater;
- g. menjunjung tinggi nilai-nilai etika dan moral;
- h. mempunyai toleransi yang tinggi dalam berbagai perbedaan;
- i. menjunjung tinggi kebudayaan nasional;
- j. mematuhi ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB IX KECURANGAN DAN SANKSI AKADEMIK

Bagian Kesatu

Kecurangan Akademik

Pasal 29

Mahasiswa dilarang melakukan perbuatan sebagai berikut:

- a. melakukan kecurangan pada waktu ujian;
- b. menggunakan atau mencoba menggunakan informasi, bahan-bahan, atau alat bantu studi lainnya pada saat ujian, kecuali atas izin dosen atau pengawas;
- c. mengganti, mengubah, atau memalsukan nilai, transkrip akademik, kartu tanda mahasiswa, tugas-tugas perkuliahan, laporan, surat-surat keterangan, maupun tanda tangan dalam lingkup kegiatan akademik, serta atribut-atribut lain yang digunakan untuk kehidupan kampus;
- d. menyediakan sarana atau prasarana yang dapat menyebabkan terjadinya kecurangan kegiatan akademik;
- e. menggunakan ide/konsep atau karya orang lain sebagai karya sendiri dalam suatu kegiatan akademik tanpa menyebutkan acuan yang dipakai;
- f. mempengaruhi atau mencoba mempengaruhi orang lain dengan cara membujuk, memberi hadiah, atau mengancam, dengan tujuan memperoleh kemudahan dalam menyelesaikan ujian, tugas mandiri, laporan praktikum, dan sebagainya;
- g. menggantikan kedudukan atau melakukan kegiatan untuk kepentingan orang lain dalam kegiatan akademik, seperti kuliah, ujian, praktikum, menyelesaikan tugas akademik lainnya atau tugas akhir, baik atas permintaan orang lain maupun kehendak sendiri;
- h. menyuruh orang lain, baik sivitas akademika Universitas Mulia maupun orang di luar Universitas Mulia untuk menggantikan kedudukan atau melakukan tugas-tugas akademik, baik untuk kepentingan sendiri maupun orang lain;
- i. menyuruh atau menyewa orang lain membuatkan skripsi.

Bagian Kedua

Sanksi Akademik

Pasal 30

- (1) Mahasiswa yang tidak menaati ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 dapat diberikan sanksi berupa:
 - a. teguran lisan;
 - b. teguran tertulis;

- c. skorsing atau tidak diperkenankan untuk mendapatkan pelayanan akademik selama kurun waktu tertentu;
 - d. melakukan penelitian/tugas ulang bagi mahasiswa yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 huruf i;
 - e. status kemahasiswaannya dicabut secara permanen.
- (2) Pelaksanaan sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak akan mengubah batas waktu studi yang telah ditetapkan.
 - (3) Semua hasil yang diperoleh dengan melakukan kecurangan akademik dinyatakan batal demi hukum.
 - (4) Ketentuan tentang sanksi untuk pelanggaran mahasiswa yang tidak termasuk kecurangan akademik diatur lebih lanjut dalam Peraturan Rektor.

BAB X SISTEM KREDIT SEMESTER

Bagian Kesatu

Sistem Satuan Kredit Semester

Pasal 31

- (1) Tujuan umum penyelenggaraan sistem satuan kredit semester (SKS) adalah agar perguruan tinggi dapat lebih memenuhi tuntutan pembangunan, karena di dalamnya dimungkinkan penyajian program pendidikan yang bervariasi dan fleksibel, sehingga memberi kemungkinan lebih luas kepada mahasiswa untuk memilih program menuju suatu macam jenjang profesi tertentu yang dituntut oleh pembangunan.
- (2) Tujuan khusus penyelenggaraan system satuan kredit semester (SKS) yaitu:
 - a. memberi kesempatan kepada mahasiswa yang cakap dan giat belajar agar dapat menyelesaikan studi dalam waktu yang sesingkat-singkatnya;
 - b. memberi kesempatan kepada mahasiswa agar dapat mengambil mata kuliah yang sesuai dengan minat, bakat dan kemampuannya;
 - c. mempermudah penyesuaian kurikulum dari waktu ke waktu dengan mengikuti perkembangan ilmu, teknologi dan/atau seni;
 - d. memberikan kemungkinan agar sistem evaluasi kemajuan belajar mahasiswa dapat diselenggarakan dengan sebaikbaiknya;
 - e. memungkinkan pengalihan (transfer) kredit antar Program Studi, antar Fakultas dalam suatu Perguruan Tinggi;
 - f. memungkinkan pertransferan mahasiswa ke Program Studi, Fakultas atau Perguruan Tinggi lainnya, dan sebaliknya.

- (3) SKS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a merupakan suatu sistem yang menunjukkan beban studi mahasiswa, beban tenaga pengajar, dan beban penyelenggaraan program lembaga pendidikan yang dinyatakan dalam kredit.
- (4) Beban penyelenggaraan program lembaga pendidikan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah satuan yang digunakan untuk menyatakan besarnya beban studi mahasiswa, besarnya pengakuan atas keberhasilan usaha mahasiswa, besarnya pengakuan atas keberhasilan usaha kumulatif bagi suatu program tertentu, serta besarnya usaha untuk menyelenggarakan pendidikan bagi perguruan tinggi dan khususnya bagi tenaga pengajar.
- (5) Penentuan nilai dan beban satu satuan kredit semester dalam proses pembelajaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur sebagai berikut:
 - a. kegiatan perkuliahan

Nilai kredit semester untuk perkuliahan ditentukan berdasarkan atas beban yang meliputi tiga macam kegiatan. Ekuivalensi satu kredit semester adalah:

 1. bagi mahasiswa, untuk satu SKS mata kuliah, bebannya per minggu terdiri atas:
 - a) 50 (lima puluh) menit untuk acara tatap muka terjadwal dengan dosen (tenaga pendidik), dapat berupa perkuliahan, diskusi kelas, presentasi tugas, dan sejenisnya;
 - b) 60 (enam puluh) menit berupa kegiatan akademik terstruktur, yaitu kegiatan studi yang tidak terjadwal tetapi direncanakan oleh dosen (tenaga pendidik), antara lain tugas membuat makalah, tugas kelompok, melaksanakan riset kecil;
 - c) 60 (enam puluh) menit acara kegiatan akademik mandiri, yaitu kegiatan yang harus dilakukan mahasiswa secara mandiri untuk pemahaman yang lebih baik terhadap muatan/konten mata kuliah, misalnya melalui membaca buku acuan (referensi), menghadiri pertemuan ilmiah, diskusi kelompok, dan sejenisnya;
 2. bagi Dosen, untuk satu SKS mata kuliah, bebannya per minggu terdiri atas:
 - a) 50 (lima puluh) menit untuk acara tatap muka terjadwal dengan mahasiswa;
 - b) 60 (enam puluh) menit untuk menyusun perencanaan dan evaluasi kegiatan akademik terstruktur;
 - c) 60 (enam puluh) menit untuk pengembangan materi kuliah (pembelajaran);
 - b. Perhitungan 1 SKS dapat disetarakan dengan kegiatan pembelajaran sebanyak 45 jam per semester;
- (6) Beban 1 (satu) sks pada proses pembelajaran berupa seminar atau bentuk lain yang sejenis, terdiri atas:
 - a. kegiatan tatap muka 100 (seratus) menit per minggu per semester; dan
 - b. kegiatan mandiri 70 (tujuh puluh) menit per minggu per semester.



- (7) Beban 1 (satu) sks pada kegiatan praktikum, praktik studio, praktik bengkel, praktik lapangan, ekivalensi dengan 2 (dua) sampai dengan 3 (tiga) jam per minggu selama satu semester;
- (8) Nilai 1 sks beban akademik untuk kegiatan tugas akhir atau kegiatan lain sejenis setara dengan kerja akademik mahasiswa selama 3 jam sampai dengan 5 jam per minggu dalam 1 semester.

BAB XI PROSES PEMBELAJARAN

Bagian Kesatu

Beban Belajar

Pasal 32

Masa dan beban studi penyelenggaraan program sarjana paling lama 6 (enam) tahun dengan beban studi mahasiswa paling sedikit 144 (seratus empat puluh empat) SKS dan paling banyak 160 (seratus enam puluh) SKS;

Bagian Kedua

Kurikulum

Pasal 33

- (1) Kurikulum merupakan seperangkat rencana dan pengaturan mengenai capaian pembelajaran lulusan, bahan kajian, proses dan penilaian yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan program studi.
- (2) Kurikulum Pendidikan Tinggi yang mengacu pada Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI) berbasis *Outcome based Education* (OBE) dan Standar Nasional Pendidikan Tinggi adalah kerangka penjenjangan kualifikasi kompetensi yang dapat menyandingkan, menyetarakan, dan mengintegrasikan antar bidang pendidikan dan bidang pelatihan kerja serta pengalaman kerja.
- (3) Kerangka kualifikasi dituangkan dalam bentuk instrumen untuk menentukan jenjang kualifikasi berdasarkan deskripsi Capaian Pembelajaran Lulusan (CPL).
- (4) Kurikulum disusun dengan mengakomodasi kegiatan MBKM.
- (5) Sistem pendidikan yang dianut dalam merancang muatan kurikulum, beban belajar mahasiswa, dan evaluasi keberhasilan mahasiswa mengikuti sistem SKS.
- (6) Kurikulum pada setiap program studi ditentukan oleh rumpun ilmu dan/atau kelompok bidang ilmu masing-masing.
- (7) Kurikulum dapat dievaluasi sebagian atau seluruhnya berdasarkan kebutuhan dan perkembangan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi (IPTEK), sekurang-kurangnya setiap 4 tahun.

- (8) Kurikulum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Rektor.

Bagian Ketiga

Penyelenggaraan Pembelajaran

Pasal 34

- (1) Teknis operasional penyelenggaraan pembelajaran merupakan tugas dan tanggung jawab setiap dosen dan tenaga teknis sesuai kewenangan yang telah ditetapkan.
- (2) Perencanaan proses pembelajaran disusun untuk setiap mata kuliah dan disajikan dalam Rencana Pembelajaran Semester (RPS).
- (3) Dalam rangka optimalisasi pelaksanaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) sebelum penyelenggaraan pembelajaran harus mengacu pada SOP yang ditetapkan berdasarkan Keputusan Rektor.
- (4) Penyelenggaraan Pembelajaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mencakup penetapan, pelaksanaan, evaluasi, pengendalian dan peningkatan masing-masing kegiatan.

Bagian Keempat

Administrasi Perkuliahan

Pasal 35

- (1) Administrasi penyelenggaraan perkuliahan merupakan tugas dan tanggung jawab semua unsur pimpinan tingkat Program Studi, Fakultas, dan/atau Universitas yang membidangi akademik.
- (2) Pelaksanaan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib didokumentasikan dalam bentuk hard copy dan soft copy dalam rangka akuntabilitas kinerja internal maupun eksternal.
- (3) Hasil pelaksanaan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan bagian dari pelaksanaan evaluasi diri dan borang akreditasi untuk meningkatkan kualitas penyelenggaraan pendidikan.

Bagian Kelima

Tata Tertib Perkuliahan

Pasal 36

- (1) Syarat-syarat mahasiswa mengikuti kuliah:
 - a. memenuhi semua persyaratan administrasi umum dan akademik yang berlaku;
 - b. telah mengisi Kartu Rencana Studi (KRS) secara online melalui SIAS dan disetujui oleh Penasihat Akademik (PA);

- c. menaati semua tata tertib perkuliahan.
- (2) Tata tertib perkuliahan untuk dosen:
 - a. datang tepat pada waktunya;
 - b. melakukan pembukaan pertemuan pada kelas pada awal waktu perkuliahan;
 - c. memberikan kuliah sebanyak 16 kali pertemuan efektif dalam satu semester, sudah termasuk pelaksanaan ujian tengah semester (UTS) dan ujian akhir semester (UAS);
 - d. menyiapkan waktu kuliah pengganti apabila berhalangan sementara atau segera diganti oleh dosen lain apabila berhalangan tetap;
 - e. dosen yang akan memindahkan jadwal perkuliahan harus disepakati bersama mahasiswa dan dilaporkan kepada Ketua Program Studi.
- (3) Tata tertib perkuliahan untuk dosen dan mahasiswa:
 - a. kehadiran minimal 80%;
 - b. tidak mengganggu kelancaran dan ketertiban perkuliahan;
 - c. hadir di tempat kuliah sebelum perkuliahan dimulai;
 - d. dalam perkuliahan harus sopan, berpakaian rapih dan memakai sepatu;
 - e. tidak menggunakan baju kaos oblong, celana robek, dan/atau sandal;
 - f. mahasiswa yang tidak menaati ketentuan ini dapat dikeluarkan dari ruang kuliah oleh dosen yang bersangkutan.
- (4) Tata tertib perkuliahan secara lebih lanjut diatur dalam peraturan Rektor.

Bagian Keenam
Kuliah Kerja Nyata
Pasal 37

- (1) Kuliah Kerja Nyata (KKN) merupakan salah satu bentuk pengabdian kepada masyarakat yang dilakukan oleh mahasiswa secara interdisipliner, institusional, dan kemitraan sebagai salah satu wujud dari tridharma perguruan tinggi.
- (2) Kegiatan intrakurikuler KKN wajib diikuti oleh setiap mahasiswa program sarjana.
- (3) KKN terdiri atas KKN Reguler dan KKN Non Reguler.
- (4) KKN Reguler sebagaimana dimaksud pada ayat (3) adalah KKN yang dilaksanakan secara terjadwal sesuai kalender akademik sedangkan KKN Non Reguler sebagaimana dimaksud pada ayat (3) adalah KKN yang pelaksanaannya berdasarkan kesepakatan kerjasama dengan pihak lain.
- (5) KKN Non Reguler sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dapat berupa KKN Tematik, atau kegiatan setara lainnya sesuai panduan Merdeka Belajar - Kampus Merdeka berdasarkan Keputusan Rektor.
- (6) KKN diberi bobot 4 (empat) sks.

- (7) Penyelenggaraan KKN dikelola oleh panitia KKN yang ditetapkan oleh Rektor.

Pasal 38

Penyelenggaraan KKN bertujuan untuk:

- (1) memberi kesempatan kepada mahasiswa untuk menghayati proses perkembangan sosial, permasalahan-permasalahan yang dihadapi oleh masyarakat dalam pembangunan serta belajar menanggulangi permasalahan-permasalahan secara praktis sesuai dengan disiplin ilmunya;
- (2) mendekatkan sivitas akademika kepada masyarakat dan menyesuaikan pendidikan tinggi dengan tuntutan pembangunan;
- (3) membantu pemerintah mempercepat gerak pembangunan dan mempersiapkan kader-kader pembangunan yang mencintai pesisir dan pedesaan.

Pasal 39

Dosen Pembimbing KKN diusulkan oleh Panitia KKN atas persetujuan Dekan untuk selanjutnya ditetapkan dengan Keputusan Rektor.

Bagian Ketujuh

Kampus Merdeka

Pasal 40

- (1) Kampus Merdeka atau Merdeka Belajar - Kampus Merdeka (MBKM) adalah kebijakan yang dikeluarkan oleh Kemendikbudristek dengan memberikan hak kepada Mahasiswa untuk mengambil mata kuliah di luar program studi selama 3 (tiga) semester.
- (2) Melalui MBKM, mahasiswa memiliki kesempatan untuk 1 (satu) semester atau setara dengan 20 (dua puluh) SKS menempuh pembelajaran di luar program studi pada perguruan tinggi yang sama; dan paling lama 2 (dua) semester atau setara dengan 40 (empat puluh) SKS menempuh pembelajaran pada program studi yang sama di perguruan tinggi yang berbeda, pembelajaran pada program studi yang berbeda di perguruan tinggi yang berbeda; atau pembelajaran di luar perguruan tinggi.
- (3) Penyetaraan jumlah SKS seperti tercantum pada ayat (2) dilakukan melalui mekanisme rekognisi kegiatan MBKM terhadap mata kuliah pada program studi asal.
- (4) Kebijakan terkait MBKM diatur lebih lanjut dalam peraturan Rektor.

Bagian Kedelapan

Rekognisi Pembelajaran Lampau

Pasal 41

- (1) Rekognisi Pembelajaran Lampau yang selanjutnya disebut RPL adalah pengakuan terhadap Capaian Pembelajaran (CP) yang diperoleh seseorang dari pendidikan formal atau non formal atau informal, dan/atau pengalaman kerja pada jenjang pendidikan tinggi, mulai level 3 KKNI (Program D1) sampai dengan jenjang kualifikasi level 9 KKNI (Program Doktor).
- (2) RPL bertujuan untuk memberikan kesempatan bagi masyarakat untuk masuk dalam sistem pendidikan formal atau disetarakan dengan kualifikasi tertentu berdasarkan pada pendidikan formal, non-formal, informal atau pengalaman kerja pada bidang yang sangat khusus atau langka dan dibutuhkan oleh negara seperti dosen, instruktur, guru, tenaga kesehatan dan profesi tertentu lainnya yang sangat spesifik.
- (3) Beban SKS maksimal yang dapat diakui dari capaian pembelajaran dimasa lampau sebanyak 110 SKS dengan masa studi mahasiswa jalur Rekognisi Pembelajaran Lampau (RPL) adalah Minimal 2 semester (1 tahun) untuk program sarjana.
- (4) Ketentuan lebih lanjut tentang RPL diatur dalam keputusan Rektor.

Bagian Kedua

Rekognisi Proses Pembelajaran

Pasal 42

- (1) Rekognisi Proses Pembelajaran (RPP) merupakan pengakuan atas keikutsertaan mahasiswa dalam proses pembelajaran.
- (2) RPP dibuktikan dalam bentuk sertifikat keikutsertaan pelatihan, surat keterangan pengalaman kerja yang relevan dengan bidang studi, dan/atau sertifikat kompetensi.
- (3) Ketentuan tentang RPP diatur lebih lanjut pada Peraturan Rektor.

Bagian Kesembilan

Sistem Informasi Akademik dan *Platform E-Learning*

Pasal 43

- (1) Sistem Informasi Akademik digunakan sebagai media elektronik dalam pencatatan data akademik, data keuangan, kegiatan akademik serta data/kegiatan lain yang berhubungan dengan aktivitas mahasiswa selama menempuh pendidikan di Universitas Mulia
- (2) *Platform E-Learning* digunakan sebagai media untuk mendukung pembelajaran jarak jauh secara mandiri antara dosen dan mahasiswa baik secara sinkron maupun asinkron.
- (3) Sistem informasi akademik yang resmi digunakan oleh Universitas Mulia adalah *Smart Integrated Academic System (SIAS)*
- (4) *Platform E-Learning* yang resmi digunakan oleh Universitas Mulia adalah *Learning Management System Airlangga (LENTERA)*

- (5) Dosen, tenaga kependidikan, dan mahasiswa wajib menggunakan kedua sistem tersebut dalam ayat (1) dan (2) untuk pencatatan kegiatan akademik serta mengakomodir pembelajaran jarak jauh.

BAB XII

EVALUASI DAN PENILAIAN HASIL BELAJAR

Bagian Kesatu

Evaluasi Hasil Belajar

Pasal 44

- (1) Evaluasi keberhasilan belajar mengajar merupakan bagian dalam proses penentuan prestasi akademik mahasiswa dan keberhasilan dosen pengajar.
- (2) Evaluasi dilaksanakan berdasarkan prinsip objektivitas, kesesuaian, akuntabilitas, transparansi, kejujuran, dan keadilan
- (3) Evaluasi hasil belajar mahasiswa dilakukan secara berkala sesuai dengan kurikulum.
- (4) Evaluasi hasil belajar mengajar dilakukan sekurang-kurangnya dua kali dalam satu semester.
- (5) Setiap evaluasi diberi bobot penilaian secara proporsional.
- (6) Mahasiswa hanya dapat mengikuti evaluasi di akhir semester pada suatu mata kuliah dan/atau praktikum apabila telah mengikutinya sekurang-kurangnya 80% dari semua kegiatan akademik terjadwal dalam 1 semester yang setara dengan 12 kali tatap muka.
- (7) Keseluruhan pembobotan hasil evaluasi direkapitulasi menjadi satu nilai akhir (NA) bagi seorang mahasiswa dalam mengikuti satu mata kuliah tertentu.

Bagian Kedua

Penilaian Hasil Belajar

Pasal 45

- (1) Penilaian hasil belajar mahasiswa untuk satu mata kuliah dilakukan oleh seorang dosen atau tim dosen untuk memantau proses dan perkembangan hasil belajar mahasiswa.
- (2) Penilaian terhadap hasil belajar Mahasiswa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan secara menyeluruh dan berkesinambungan sesuai dengan karakteristik program pendidikan yang bersangkutan.
- (3) Penilaian hasil belajar Mahasiswa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diselenggarakan dalam bentuk ujian, pelaksanaan tugas, pengamatan dan/atau bentuk penilaian lain.

- (4) Ujian sebagaimana dimaksud pada ayat (3) meliputi ujian tengah semester, ujian akhir semester, dan ujian akhir program studi.
- (5) Ujian akhir program sarjana dilakukan dalam bentuk ujian skripsi;
- (6) Pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan melalui tugas terstruktur atau mandiri dalam bentuk individu atau kelompok.
- (7) Pengamatan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan untuk memperoleh informasi unjuk kerja, sikap, dan perilaku.
- (8) Penilaian hasil belajar Mahasiswa sebagaimana dimaksud pada ayat (3) memiliki bobot yang dinyatakan sebagai berikut:

Angka Mutu (AM)	Nilai Bobot	Nilai Huruf
$85 \leq AM = 100$	4.00	A
$80 \leq AM < 85$	3.75	A-
$75 \leq AM < 80$	3.50	B+
$70 \leq AM < 75$	3.00	B
$65 \leq AM < 70$	2.75	B-
$60 \leq AM < 65$	2.50	C+
$50 \leq AM < 60$	2.00	C
$40 \leq AM < 50$	1.00	D
$0 = AM < 40$	0.00	E (TL)

- (9) Hasil penilaian akhir diberikan oleh dosen pada formulir penilaian dalam SIAS dan tidak ada penambahan nama mahasiswa ataupun komponen nilai selain dari yang sudah tercantum pada template penilaian.
- (10) Apabila dosen belum melakukan validasi akhir penilaian sampai batas waktu yang ditentukan untuk pengisian nilai telah dilampaui, maka akan diberikan nilai B kepada mahasiswa peserta ujian mata kuliah yang dimaksud dan tidak dapat dilakukan perubahan.
- (11) Perubahan nilai atau revisi nilai dapat dilakukan untuk mengoreksi kesalahan dalam penilaian, kecuali nilai sebagaimana diatur dalam ayat (10).
- (12) Tidak ada perubahan nilai/revisi nilai bagi mahasiswa yang telah dinyatakan lulus studi (yudisium dan wisuda).

Bagian Ketiga

Komponen Penilaian Hasil Belajar

Pasal 46

- (1) Hasil akhir belajar mahasiswa dalam setiap mata kuliah didasarkan pada penilaian terhadap sikap dan pengetahuan. Untuk mata kuliah yang terdapat kegiatan praktikum di dalamnya maka ditambahkan keterampilan dalam unsur penilaian.
- (2) Penentuan nilai untuk setiap mata kuliah yang tidak menggunakan praktikum meliputi komponen-komponen:
 - a. Sikap, diambil dari Kehadiran dan Etika; dan
 - b. Pengetahuan, diambil dari Tugas, Kuis, UTS, dan UAS.
- (3) Penentuan nilai untuk setiap mata kuliah dengan menggunakan praktikum meliputi komponen-komponen:
 - a. Sikap, diambil dari Kehadiran dan Etika;
 - b. Pengetahuan, diambil dari Tugas, Kuis, UTS, dan UAS; dan
 - c. Keterampilan, disesuaikan dengan aspek teknis kegiatan praktikum.
- (4) Bobot penilaian sesuai komponen pada ayat (2) dan (3) adalah sebagai berikut:
 - a. Sikap
 - Kehadiran : 10%
 - Etika : 15%
 - b. Pengetahuan
 - Tugas : 15%
 - Kuis : 15%
 - UTS : 20%
 - UAS : 25%
 - c. Keterampilan
Penilaian dapat disesuaikan dengan kekhususan Mata Kuliah di Program Studi.
- (5) Nilai akhir (NA) bagi mata kuliah yang tidak ada kegiatan praktikum adalah keseluruhan nilai dari Sikap dan Pengetahuan. Masing-masing komponen dilakukan pengisian nilai melalui SIAS.
- (6) Nilai akhir (NA) bagi mata kuliah yang terdapat kegiatan praktikum di dalamnya maka penilaian adalah keseluruhan nilai Sikap, Pengetahuan, dan Keterampilan. Nilai Akhir dapat diisikan di SIAS langsung dengan mengisi komponen-komponennya.
- (7) Ukuran keberhasilan kemajuan belajar dinyatakan dengan Indeks Prestasi (IP) yang dihitung sebagai berikut:

$$IP = \frac{\sum(\text{nilai bobot} \times SKS)}{\sum SKS}$$

BAB XIII PENJAMINAN MUTU AKADEMIK

Bagian Kesatu

Kebijakan Penjaminan Mutu

Pasal 47

- (1) Setiap fakultas/program studi/biro/bagian wajib untuk melakukan penjaminan mutu akademik sebagai pertanggung jawaban kepada pemangku kepentingan.
- (2) Pelaksanaan penjaminan mutu akademik oleh fakultas/program studi/biro/bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertujuan untuk memenuhi dan/atau melampaui standar nasional pendidikan.
- (3) Penjaminan mutu akademik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi beberapa kriteria yang menyangkut mutu pendidikan tinggi, yaitu masukan, proses, dan luaran.
- (4) Kegiatan penjaminan mutu akademik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan melalui tahapan perencanaan, pemantauan, audit internal, evaluasi diri, koreksi untuk peningkatan mutu yang berkelanjutan.
- (5) Fakultas/program studi/biro/bagian harus memiliki dan menjalankan dokumen-dokumen penjaminan mutu akademik yang ditetapkan Rektor.
- (6) Pengelolaan kebijakan dan aturan terkait Penjaminan Mutu Akademik dilakukan oleh Lembaga yang mengelola penjaminan mutu baik di tingkat Universitas maupun UPPS.

Bagian Kedua

Monitoring dan Evaluasi

Pasal 48

- (1) Keseluruhan proses pembelajaran diperbaiki dan ditingkatkan secara berkelanjutan oleh perguruan tinggi berdasarkan ketentuan penjaminan mutu akademik melalui kegiatan monitoring dan evaluasi minimal terhadap 2 (dua) dari aspek:
 - a. aktivitas pembelajaran;
 - b. jumlah mahasiswa aktif;
 - c. periode kurikulum;
 - d. masa penyelesaian studi; dan
 - e. tracer study.
- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai penjaminan mutu akademik sebagaimana dimaksud dalam pasal ini diatur dengan keputusan Rektor.

BAB XIV PENYELESAIAN PROGRAM

Bagian Kesatu

Penyelesaian Program Pendidikan Sarjana

Pasal 49

- (1) Penyelesaian tahap pendidikan Program Sarjana ditentukan atas dasar Indeks Prestasi (IP) yang dicapai oleh mahasiswa.
- (2) Untuk menyelesaikan pendidikan Program Sarjana, setiap mahasiswa dapat dinyatakan lulus apabila:
 - a. tidak melampaui masa studi maksimum yang ditetapkan universitas dan berstatus mahasiswa aktif pada semester tersebut;
 - b. telah mengambil semua mata kuliah yang disyaratkan oleh kurikulum program studi sejumlah minimal 144 sks dan dinyatakan lulus dengan tanpa nilai E serta maksimal nilai D sebanyak 2 (dua) mata kuliah;
 - c. mencapai IPK $\geq 2,00$ (dua koma nol nol);
 - d. telah memenuhi semua persyaratan yang ditetapkan Program Studi;
 - e. telah dilaporkan kelulusannya oleh Fakultas kepada Rektor.

Bagian Kedua

Penyelesaian Tugas Akhir

Pasal 50

- (1) Penyelesaian tugas akhir mahasiswa adalah berbentuk skripsi, dan tugas akhir lainnya sebagai pengganti skripsi.
- (2) Mahasiswa program sarjana dapat mengambil tugas akhir setelah menempuh mata kuliah dengan bobot sekurang-kurangnya 100 sks yang dibuktikan dengan catatan dalam transkrip akademik.
- (3) Pedoman penulisan karya tulis ilmiah sebagai tugas akhir diatur oleh masing-masing program studi dan fakultas dengan mengacu pada pedoman umum universitas.
- (4) Naskah karya tulis ilmiah tugas akhir dapat dipublikasikan dalam jurnal ilmiah dengan persetujuan dosen pembimbing.
- (5) Karya tulis ilmiah tugas akhir yang dipublikasikan pada jurnal ilmiah mencantumkan nama mahasiswa sebagai penulis pertama (first author) dan dosen pembimbing sebagai penulis korespondensi (corresponding author).
- (6) Naskah publikasi karya tulis ilmiah tugas akhir wajib dilakukan uji plagiasi.
- (7) Judul skripsi serta tugas akhir lainnya sebagai pengganti skripsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dimuat pada transkrip akademik.



Pasal 51

- (1) Kegiatan akademik tertentu dapat dijadikan sebagai mata kuliah pengganti tugas akhir.
- (2) Mekanisme pengelolaan tugas akhir dan mata kuliah pengganti tugas akhir beserta mekanisme ujiannya secara lebih lanjut diatur dalam peraturan Rektor.

Bagian Ketiga

Evaluasi Keberhasilan Studi

Pasal 52

- (1) Evaluasi keberhasilan studi bagi mahasiswa Program Sarjana dilaksanakan pada periode semester, sebagai berikut:
 - a. pada akhir semester III (evaluasi awal program);
 - b. pada akhir semester VII (evaluasi tengah program);
 - c. pada akhir semester XI (evaluasi akhir program).
- (2) Evaluasi keberhasilan studi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) akan menentukan seorang mahasiswa dapat atau tidak dapat melanjutkan studinya.
- (3) Mahasiswa dapat melanjutkan studi setelah evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a apabila:
 - a. telah mengumpulkan sekurang-kurangnya 30 sks;
 - b. mencapai Indeks Prestasi Sementara (IPS) sekurang-kurangnya 2,00;
 - c. mahasiswa yang tidak memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan b dinyatakan tidak dapat melanjutkan studi atau Drop Out (DO).
- (4) Mahasiswa dapat melanjutkan studi setelah evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b apabila:
 - a. telah mengumpulkan sekurang-kurangnya 75 sks;
 - b. mencapai Indeks Prestasi Sementara (IPS) sekurang-kurangnya 2,00;
- (5) Mahasiswa dapat melanjutkan studi setelah evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c apabila:
 - a. telah mengumpulkan sekurang-kurangnya 110 sks;
 - b. mencapai Indeks Prestasi Sementara (IPS) sekurang-kurangnya 2,00;
- (6) Mahasiswa yang tidak memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud pada huruf a, b dan c dinyatakan tidak dapat melanjutkan studi atau Drop Out (DO).
- (7) Pelaksanaan ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2), ayat (3), ayat (4), ayat (5) dan ayat (6) ditetapkan dengan Keputusan Rektor.

BAB XV UJIAN AKHIR

Bagian Kesatu

Pelaksanaan Ujian Skripsi dan Mata Kuliah Pengganti Skripsi

Pasal 53

- (1) Ujian akhir adalah ujian untuk memperoleh gelar akademik pada setiap jenjang pendidikan dari setiap Program Studi.
- (2) Ujian akhir sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan melalui ujian skripsi atau ujian pengganti skripsi, setelah memenuhi persyaratan yang ditetapkan oleh Program Studi.
- (3) Persyaratan ujian skripsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi:
 - a. mengajukan permohonan ujian pada Program Studi yang diketahui oleh PA dan disetujui oleh Dosen Pembimbing/Promotor;
 - b. melunasi biaya UKT semester berjalan dan biaya ujian skripsi;
 - c. telah menyelesaikan semua mata kuliah yang dipersyaratkan;
 - d. melampirkan skripsi, atau tugas akhir lainnya yang telah disetujui oleh Dosen Pembimbing Skripsi;
 - e. melampirkan Surat Keterangan Bebas Peminjaman buku dari Perpustakaan Program Studi/Fakultas/Universitas, Keterangan Bebas Peminjaman alat dan/atau bahan dari Laboratorium yang relevan dengan Program Studi;
- (8) Mekanisme pengelolaan skripsi dan mata kuliah pengganti skripsi beserta mekanisme ujiannya secara lebih lanjut diatur dalam peraturan Rektor.

Bagian Kedua

Yudisium dan Wisuda

Pasal 54

- (1) Mahasiswa dinyatakan lulus studi berdasarkan rapat penetapan kelulusan (Yudisium) yang dipimpin oleh Dekan.
- (2) Mahasiswa dapat diproses Yudisium apabila telah menyelesaikan persyaratan administrasi akademik yang telah ditentukan oleh masing-masing UPPS.
- (3) Mahasiswa yang dinyatakan lulus studi ditetapkan dalam Surat Keputusan Rektor.
- (4) Waktu pelaksanaan Yudisium mengikuti kalender akademik.



Pasal 55

- (1) Pelaksanaan Wisuda diikuti oleh mahasiswa yang telah di Yudisium, setelah melengkapi semua persyaratan administrasi yang ditetapkan.
- (2) Calon Wisudawan harus mendaftarkan diri dan diverifikasi oleh BAK dengan melampirkan berkas tertentu antara lain surat keputusan Yudisium dan membayar biaya administrasi Wisuda yang ditetapkan berdasarkan Keputusan Rektor.
- (3) Wisudawan terbaik diusulkan oleh Dekan kepada Rektor untuk mendapat sertifikat penghargaan dari Rektor.
- (4) Penentuan Wisudawan terbaik sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dengan syarat:
 - a. Merupakan mahasiswa Reguler;
 - b. Memiliki IPK Tertinggi pada program studi yang ditempuh;
 - c. Masa studi kurang dari 4 tahun;
 - d. Tidak pernah menempuh semester antara.
- (5) Apabila terdapat dua atau lebih Wisudawan yang memiliki IPK tertinggi sama, maka penentuan Wisudawan terbaik dilakukan dengan pertimbangan lama studi lebih singkat dan/atau pertimbangan nilai angka tertinggi pada saat ujian akhir dan skripsi.
- (6) Waktu pelaksanaan Wisuda mengikuti kalender akademik.

BAB XVI

IJAZAH, TRANSKRIP AKADEMIK, SKPI, DAN SERTIFIKAT KOMPETENSI

Bagian Kesatu

Ijazah

Pasal 56

- (1) Ijazah diserahkan sebagai bukti kelulusan dari suatu program studi yang terkait dengan gelar akademik, ditandatangani oleh Rektor dan Dekan/Kepala Kantor.
- (2) Ijazah diterbitkan oleh Biro Akademik Universitas dengan menggunakan sistem Penomoran Ijazah Nasional (PIN).
- (3) Selain penandatanganan Ijazah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), pelaksana tugas rektor atau pelaksana tugas dekan/kepala kantor dapat menandatangani Ijazah.
- (4) Surat tanda bukti (sertifikat) menyelesaikan suatu program pendidikan yang tidak terkait dengan gelar akademik, ditandatangani oleh Dekan/Kepala Kantor, atau lembaga tertentu atas persetujuan Rektor.
- (5) Bentuk baku ijazah dan surat tanda bukti (sertifikat) sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2), ayat (3) dan ayat (4) ditetapkan oleh Rektor.

- (6) Ijazah yang belum ditandatangani oleh Rektor/Dekan periode sebelumnya, dapat ditandatangani oleh pejabat pada periode jabatan bersangkutan atas izin pejabat yang baru.
- (7) Ijazah diterbitkan dalam dua bahasa, bahasa Indonesia dan bahasa Inggris.
- (8) Salinan ijazah disimpan pada Biro Akademik Universitas.

Bagian Kedua
Transkrip Akademik
Pasal 57

- (1) Transkrip akademik adalah daftar nilai mata kuliah yang telah diselesaikan sesuai dengan jenjang pendidikan yang ditempuh.
- (2) Transkrip akademik diterbitkan oleh Biro Akademik Universitas, ditandatangani oleh Ketua Program Studi dan Dekan/Kepala Kantor.
- (3) Selain penandatanganan Transkrip Akademik sebagaimana dimaksud pada ayat (2), pelaksana tugas dekan/kepala kantor dapat menandatangani Transkrip Akademik.
- (4) Salinan transkrip akademik disimpan pada Biro Akademik Universitas.
- (5) Bentuk baku transkrip akademik sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2), ayat (3) dan ayat (4) ditetapkan oleh Rektor sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (6) Transkrip akademik diterbitkan dalam dua bahasa, bahasa Indonesia dan bahasa Inggris.

Bagian Ketiga
Surat Keterangan Pendamping Ijazah (SKPI)
Pasal 58

- (1) Surat Keterangan Pendamping Ijazah yang selanjutnya disingkat SKPI adalah dokumen yang memuat informasi tentang pemenuhan kompetensi lulusan Universitas Mulia.
- (2) SKPI sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat memuat informasi tambahan tentang prestasi akademik mahasiswa, mencakup prestasi mahasiswa bidang intrakurikuler, ekstrakurikuler, atau pendidikan non-formal.
- (3) Pengisian SKPI difasilitasi oleh Program Studi dan BAAK Fakultas serta wajib dilakukan oleh seluruh calon wisudawan.
- (4) SKPI diterbitkan oleh BAAK Fakultas dan ditandatangani oleh Dekan/Kepala Kantor atau pelaksana tugas dekan/kepala kantor.
- (5) Salinan SKPI disimpan BAAK Fakultas dan Biro Akademik Universitas.
- (6) SKPI diterbitkan dalam dua Bahasa, Bahasa Indonesia dan Bahasa Inggris.

- (7) Bentuk baku SKPI ditetapkan oleh Rektor sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Keempat

Sertifikat Kompetensi

Pasal 59

- (1) Sertifikat Kompetensi merupakan dokumen pengakuan atas kompetensi dalam suatu bidang yang diperoleh dari suatu pendidikan atau uji kompetensi.
- (2) Sertifikat kompetensi dapat diterbitkan secara mandiri oleh universitas dan/atau bekerjasama dengan:
 - a. organisasi profesi; atau
 - b. lembaga pelatihan; atau
 - c. lembaga sertifikasi yang terakreditasi.
- (3) Uraian mengenai kompetensi lulusan pemilik Sertifikat Profesi ditetapkan bersama Kementerian, kementerian lain, LPNK, organisasi profesi yang bertanggung jawab atas mutu layanan profesi, dan/atau badan lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Sertifikat Kompetensi diterbitkan dalam bahasa Indonesia dan dapat diterjemahkan dalam bahasa Inggris sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Bentuk baku Sertifikat Kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Rektor sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kelima

Ijazah/Transkrip Hilang

Pasal 60

- (1) Dalam hal ijazah/transkrip rusak, hilang atau musnah, penerbitan Surat Keterangan Pengganti Ijazah/Transkrip dapat dilakukan dengan syarat sebagai berikut:
 - a. lulusan Universitas Mulia yang kehilangan ijazah/transkrip melapor kepada Kepolisian untuk mendapatkan surat keterangan kehilangan ijazah/transkrip;
 - b. lulusan tersebut dapat mengajukan permohonan kepada Rektor dengan tembusan kepada Dekan yang bersangkutan untuk memperoleh Surat Keterangan Pengganti Ijazah/transkrip yang hilang/rusak, dengan melampirkan salinan surat keterangan kehilangan ijazah dari Kepolisian;
 - c. Rektor akan menerbitkan Surat Keputusan yang berisi pernyataan bahwa lulusan tersebut benar-benar lulusan Universitas Mulia dan menugaskan kepada Dekan yang bersangkutan untuk menerbitkan Surat Keterangan Pengganti Ijazah/Rusak;
 - d. Dekan yang bersangkutan menerbitkan Surat Keterangan sebagaimana dimaksud pada huruf c.



- (2) Penerbitan Surat Keterangan Pengganti Ijazah/Transkrip sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus didasarkan pada arsip Ijazah yang tersimpan pada Biro Akademik.
- (3) Surat Keterangan Pengganti Ijazah/Transkrip diterbitkan dalam bahasa Indonesia dan dapat diterjemahkan dalam bahasa Inggris sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Bentuk baku Surat Keterangan Pengganti Ijazah/Transkrip sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2), dan ayat (3) ditetapkan oleh Rektor sesuai dengan ketentuan peraturan perundang undangan.

BAB XVII GELAR DAN PENGGUNAAN GELAR

Bagian Kesatu

Gelar

Pasal 61

- (1) Penulisan gelar dan sebutan Sarjana ditulis di belakang nama lulusan dari program studi Sarjana (S1) dengan mencantumkan huruf "S." dan diikuti dengan inisial pohon dalam rumpun ilmu pengetahuan dan teknologi atau inisial nama program studi.
- (2) Penulisan gelar sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) ditetapkan oleh Rektor sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua

Persyaratan dan Penggunaan Gelar

Pasal 62

Syarat penggunaan gelar akademik, yaitu:

- (1) telah menyelesaikan semua kewajiban dan/atau tugas yang dibebankan dalam mengikuti suatu program studi sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- (2) telah menyelesaikan kewajiban-kewajiban administratif dan keuangan berkenaan dengan program studi yang diikuti sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- (3) telah dinyatakan lulus dalam yudisium.

Pasal 63

- (1) Lulusan Universitas Mulia berhak untuk menggunakan gelar akademik.
- (2) Gelar akademik dicantumkan dalam ijazah lulusan yang bersangkutan.
- (3) Gelar akademik dinyatakan tidak sah dan dicabut oleh perguruan tinggi apabila karya ilmiah yang digunakan untuk memperoleh gelar akademik terbukti hasil plagiat.

BAB XVIII KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 64


- (1) Dengan ditetapkannya peraturan ini maka peraturan Rektor Universitas Mulia nomor 162/SK/REKTOR/UM/VIII/2020 Tentang peraturan akademik dilingkungan Universitas Mulia dinyatakan tidak berlaku.
- (2) Universitas Mulia akan melakukan peninjauan menyeluruh terhadap kebijakan dan peraturan akademik yang ada. Setiap kebijakan atau peraturan yang dianggap tidak sesuai atau tidak relevan dengan kebutuhan akan disesuaikan, dimodifikasi, atau dicabut sesuai dengan prosedur yang ditetapkan.
- (3) Universitas Mulia akan memastikan bahwa semua perubahan kebijakan dan peraturan akademik disampaikan secara terbuka kepada seluruh sivitas akademika dan akan diinformasikan melalui media yang sesuai.
- (4) Segala ketentuan tambahan yang diperlukan untuk implementasi pasal ini akan ditetapkan sesuai dengan prosedur yang berlaku.

BAB XIX KETENTUAN PENUTUP

Pasal 65

Peraturan Rektor ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Balikpapan
pada tanggal 26 Agustus 2024
Rektor Universitas Mulia,



UNIVERSITAS MULIA
REKTOR