

UNIVERSITAS SARI MUTIARA INDONESIA (USM-INDONESIA)



PERATURAN AKADEMIK

UNIVERSITAS SARI MUTIARA INDONEIA (USM-INDONESIA)



PERATURAN AKADEMIK

Visi:

“Menjadi Universitas yang Unggul, Berkarakter dan Berdaya Saing Global Tahun 2038”

Misi:

1. Menyelenggarakan pendidikan tinggi yang berkualitas, berbudaya, berkarakter dalam rangka meningkatkan daya saing bangsa;
2. Melaksanakan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang bermanfaat bagi pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi serta kesejahteraan umat manusia;
3. Menyelenggarakan tata kelola organisasi universitas secara transparan, adil, bertanggung jawab dan kredibel;
4. Menyelenggarakan kerjasama dengan pelbagai institusi, baik di dalam maupun di luar negeri.

Core Values

Spiritualisme

InTelektualisme

pROfesionalisme

Nasionalisme

Globalisme

Motto: Cerdas Berkarakter



UNIVERSITAS SARI MUTIARA INDONESIA

Jalan Kapten Muslim No. 79 Telp. (061) – 8476769 – 8466079 Fax. (061) - 8471550

Website : sari-mutiara.ac.id, Email : smutiara_medan@yahoo.com

Medan - Sumatera Utara

**SURAT KEPUTUSAN
REKTOR UNIVERSITAS SARI MUTIARA INDONESIA
NO: 131/A/USM/VII/2017**

**TENTANG
PERATURAN AKADEMIK UNIVERSITAS SARI MUTIARA INDONESIA
TAHUN 2017**

Rektor Universitas Sari Mutiara Indonesia

MENIMBANG:

- a. bahwa Universitas Sari Mutiara Indonesia, dalam melaksanakan tridharma perguruan tinggi yang efisien dan efektif sesuai ketentuan dan UU yang berlaku perlu diatur dalam Peraturan Akademik demi terwujudnya pendidikan tinggi yang berkualitas dan tercapainya tujuan pendidikan nasional.
- b. Bahwa Peraturan Akademik sebagaimana SK Rektor No.33/A/USM/II/2013 perlu disempurnakan untuk menyesuaikan perkembangan sistem dan peraturan dalam penyelenggaraan dan pengelolaan perguruan tinggi.
- c. bahwa untuk efektifnya peraturan Akademik hasil revisi tersebut, perlu dibuat Keputusan Rektor tentang Revisi Peraturan Akademik Program Vokasi (Diploma), Sarjana, Profesi, Magister dan Doktor Universitas Sari Mutiara Indonesia Tahun 2017

MENINGGAT:

1. Undang-Undang RI No. 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi.
2. Undang-undang RI No. 14 Tahun 2005 Tentang Guru dan Dosen.
3. Peraturan Presiden No. 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia.
4. Peraturan Menristekdikti No. 44 tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN DIKTI).
5. Surat Edaran Kemenristekdikti No. 255/B/SE/VIII//2016 Tentang Panduan Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi.
6. SOP No. USM-INDO/SPMI/PDT/SOP/002 Tentang Pelayanan Administrasi, Akademik Dan Kemahasiswaan Program Studi.
7. Surat Keputusan Rektor Universitas Sari Mutiara Indonesia No. 33/A/USM/II/2013 Tentang Peraturan Akademik Universitas Sari Mutiara Indonesia Tahun 2013.
8. Surat Keputusan Yayasan Sari Mutiara Medan No. 10/PL/YSM/I/2013 Tentang Pengangkatan Rektor USM Indonesia Periode 2013-2017 Tanggal 29 Januari 2013.

MEMPERHATIKAN:

Hasil rapat Rektor, Wakil Rektor, dan Dekanat di lingkungan Universitas Sari Mutiara Indonesia , tanggal 30 Agustus 2016

tentang Revisi Peraturan Akademik Universitas Sari Mutiara Indonesia.

MEMUTUSKAN :

- MENETAPKAN :
1. Peraturan Akademik Universitas Sari Mutiara Indonesia, Tahun 2017 sebagai mana tercantum pada lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari keputusan ini.
 2. Peraturan Akademik ini merupakan panduan dalam bidang akademik bagi sivitas akademika Universitas Sari Mutiara Indonesia.
 3. Dengan ditetapkannya keputusan ini maka segala Peraturan Akademik yang ada sebelumnya di lingkungan universitas dinyatakan tidak berlaku lagi.
 4. Peraturan Akademik ini berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di : Medan

Pada Tanggal : 20 Juli 2017

Rektor,



Dr. Ivan Elisabeth Purba, M.Kes

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur kepada Tuhan yang Maha Esa dan atas berkat dan rahmatNya, revisi/penyempurnaan Peraturan Akademik Universitas Sari Mutiara Indonesia Tahun 2017 telah dapat diselesaikan. Peraturan Akademik ini disusun dan disempurnakan sesuai dengan peraturan dan perundang-undangan yang berlaku dalam bidang pendidikan tinggi serta disesuaikan dengan visi, misi, tujuan dan sasaran universitas.

Dengan ditetapkannya Peraturan Akademik ini maka diharapkan dapat menjadi pedoman bagi seluruh sivitas akademika dalam melaksanakan berbagai kegiatan Tridharma Perguruan Tinggi. Peraturan Akademik ini sangat membantu para pemangku kepentingan internal untuk lebih memahami dan mengetahui aturan-aturan yang berlaku di Universitas Sari Mutiara Indonesia.

Menyadari keterbatasan dalam penyusunan Peraturan Akademik ini maka sangat diharapkan saran dan usulan yang membangun dari berbagai pihak untuk dapat lebih menyempurnakan Peraturan Akademik ini pada masa yang akan datang.

Kami ucapkan terimakasih dan penghargaan yang tinggi kepada semua pihak yang telah berkontribusi membantu dalam menyusun dan menyempurnakan Peraturan Akademik ini, semoga Tuhan selalu memberkati langkah dan cita-cita kita dalam memajukan Universitas Sari Mutiara Indonesia, Amin.

Medan, Juli 2017

Rektor,



Dr. Ivan Elisabeth Purba, M.Kes

DAFTAR ISI

Surat Keputusan Rektor	i
Kata Pengantar	ii
Daftar Isi	iii
Bab I Ketentuan Umum	1
Bab II Penerimaan Mahasiswa, Regristasi Akademik, Cuti Akademik Dan Pindah Studi.....	6
Bab III Program dan Sistem Pendidikan.....	9
Bab IV Penasehat Akademik	14
Bab V Karya Tulis Ilmiah.....	15
Bab VI Gelar, Ijazah Dan Transkrip Nilai	18
Bab VII Wisuda.....	19
Bab VIII Unsur Penunjang.....	19
Bab IX Kemahasiswaan dan Tata Tertib Mahasiswa	20
Bab X Kartu Tanda Mahasiswa Dan Penggantian Ijazah Atau Transkrip Nilai	23
Bab XI Penutup.....	23

**PERATURAN AKADEMIK
UNIVERSITAS SARI MUTIARA INDONESIA
TAHUN 2017**

**BAB I
KETENTUAN UMUM**

**Pasal 1
Pengertian**

Peraturan Akademik mencakup beberapa istilah dengan pengertian sebagai berikut :

- (1) Universitas adalah Universitas Sari Mutiara Indonesia, merupakan lembaga pendidikan yang menyelenggarakan pendidikan tinggi mencakup program diploma, sarjana, profesi, magister, dan Program Doktor, pengelolaan kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.
- (2) Pimpinan Universitas adalah Rektor dan para Wakil Rektor di Universitas Sari Mutiara Indonesia yang berwenang dan bertanggung jawab atas pelaksanaan penyelenggaraan Universitas Sari Mutiara Indonesia
- (3) Rektor adalah organ tertinggi di Universitas Sari Mutiara Indonesia yang memimpin pengelolaan Universitas Sari Mutiara Indonesia
- (4) Senat Universitas Sari Mutiara Indonesia yang selanjutnya disingkat Senat adalah badan normatif tertinggi dan perwakilan di Universitas Sari Mutiara Indonesia yang menjalankan fungsi menyusun, merumuskan, menetapkan kebijakan, dan memberikan pertimbangan kepada Rektor dalam memimpin pengelolaan Universitas Sari Mutiara Indonesia.
- (5) Senat Fakultas adalah badan normatif tertinggi di Fakultas pada lingkungan Universitas Sari Mutiara Indonesia.
- (6) Fakultas adalah satuan penyelenggara pendidikan tinggi yang terdiri dari beberapa program studi serumpun dalam bidang ilmu yang diselenggarakan dalam lingkungan universitas.
- (7) Dekan adalah pimpinan tertinggi fakultas dalam lingkungan Universitas Sari Mutiara Indonesia yang berwenang dan bertanggung jawab terhadap penyelenggaraan fakultas
- (8) Program Studi adalah kesatuan kegiatan pendidikan dan pembelajaran yang memiliki kurikulum dan metode pembelajaran tertentu dalam satu jenis pendidikan akademik, pendidikan profesi dan atau pendidikan vokasi yang bertujuan agar mahasiswa mampu memiliki kompetensi dan sikap sesuai dengan tujuan.

- (9) Kampus adalah tempat beraktivitas sivitas akademika yang terdiri dari ruang belajar, ruang kantor, pustaka, laboratorium, lapangan olahraga, sarana ibadah, asrama mahasiswa dan fasilitas lainnya yang berada dalam satu kompleks.
- (10) Asrama Mahasiswa adalah fasilitas kampus tempat tinggal mahasiswa yang dikelola oleh universitas yang diberi nama Griya Mutiara.
- (11) Laboratorium adalah unit penunjang program yang mempunyai tugas mendukung kegiatan yang berkaitan dengan bidang ilmu keterampilan dalam menunjang kompetensi lulusan.
- (12) Rumah Sakit adalah tempat mahasiswa melakukan praktik klinis untuk mengembangkan dan pendalaman pengetahuan serta keterampilan keahlian di bidang kesehatan.
- (13) Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat (LPPM) adalah unit penunjang kegiatan dan pengembangan kompetensi dalam bidang penelitian dan pengabdian masyarakat.
- (14) Lembaga Penjaminan Mutu Internal (LPMI) adalah unit penunjang yang melaksanakan pemantauan, evaluasi dan koreksi sebagai tindakan penyempurnaan atau peningkatan mutu secara berkelanjutan dan sistematis terhadap semua aspek pendidikan tinggi untuk pencapaian standar mutu yang telah ditetapkan di tingkat universitas.
- (15) Pusat Studi adalah unit penunjang yang melaksanakan aktivitas pengkajian, penelitian, pendidikan dan latihan dan kegiatan ilmiah lainnya dalam bidang kajian tertentu.
- (16) Lembaga Pengembangan Pendidikan dan Pembelajaran (LPPP) dapat dibentuk untuk melakukan evaluasi dan perencanaan pengembangan pendidikan dan Pembelajaran di lingkungan USM-Indonesia.
- (17) Mahasiswa adalah peserta didik yang terdaftar secara sah pada salah satu program studi di universitas.
- (18) Mahasiswa reguler adalah mahasiswa yang proses penerimaannya melalui seleksi oleh panitia penerimaan mahasiswa baru (sipenmaru).
- (19) Mahasiswa transfer adalah mahasiswa pindahan untuk melanjutkan studi yang proses seleksi penerimaan mahasiswanya dilaksanakan oleh program studi.
- (20) Pendidikan Akademik adalah pendidikan tinggi program sarjana dan atau program pascasarjana yang diarahkan pada penguasaan dan pengembangan cabang Ilmu Pengetahuan dan Teknologi.
- (21) Pendidikan Profesi adalah pendidikan tinggi setelah program sarjana yang menyiapkan mahasiswa dalam pekerjaan yang memerlukan persyaratan keahlian khusus.

- (22) Pendidikan vokasi adalah pendidikan tinggi program diploma yang menyiapkan mahasiswa untuk pekerjaan dengan keahlian terapan tertentu sampai program sarjana terapan.
- (23) Program Sarjana adalah pendidikan akademik yang diperuntukkan bagi lulusan pendidikan menengah atau sederajat sehingga mampu mengamalkan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi melalui penalaran ilmiah.
- (24) Program Magister adalah pendidikan akademik yang diperuntukkan bagi lulusan program sarjana atau sederajat sehingga mampu mengamalkan dan mengembangkan ilmu pengetahuan dan atau teknologi melalui penalaran dan penelitian ilmiah.
- (25) Program Doktor merupakan pendidikan akademik yang diperuntukkan bagi lulusan program magister atau sederajat sehingga mampu menemukan, menciptakan, dan/atau memberikan kontribusi kepada pengembangan, serta pengalaman ilmu pengetahuan dan teknologi melalui penalaran dan penelitian ilmiah.
- (26) Program diploma adalah pendidikan vokasi yang diperuntukkan bagi lulusan pendidikan menengah atau sederajat untuk mengembangkan keterampilan penalaran dalam penerapan ilmu pengetahuan dan atau teknologi.
- (27) Program profesi adalah pendidikan keahlian khusus yang diperuntukkan bagi lulusan program sarjana atau sederajat untuk mengembangkan bakat dan kemampuan memperoleh kecakapan yang diperlukan dalam dunia kerja.
- (28) Tahun Akademik (TA) adalah satu tahun penyelenggaraan pendidikan akademik dan atau pendidikan profesi yang dimulai pada bulan September dan berakhir pada bulan Agustus yang dibagi dalam dua semester.
- (29) Semester adalah satuan waktu kegiatan akademik yang terdiri atas 16 minggu termasuk ujian dan penilaian.
- (30) Kalender Akademik adalah kalender yang ditetapkan oleh Rektor yang dipergunakan sebagai acuan keselarasan penjadwalan dengan mengakomodasikan seluruh kebutuhan kegiatan pendidikan di Universitas, kalender pendidikan nasional, serta hari-hari besar dan keagamaan serta cuti bersama nasional di Indonesia.
- (31) Kurikulum adalah seperangkat rencana dan pengaturan mengenai tujuan, isi dan bahan ajar serta cara yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan kegiatan pembelajaran untuk mencapai tujuan pendidikan.
- (32) Pembelajaran adalah proses interaksi mahasiswa dengan dosen dan sumber belajar pada suatu lingkungan belajar.
- (33) Kurikulum Inti adalah kelompok bahan kajian dan mata ajar yang harus dicakup dalam suatu program studi yang dirumuskan dalam kurikulum yang berlaku secara nasional.

- (34) Kurikulum Institusional adalah sejumlah bahan kajian dan mata ajar yang ditetapkan oleh masing-masing program studi, dengan memperhatikan keadaan dan kebutuhan lingkungan serta ciri khas.
- (35) Kelompok Matakuliah Pengembangan Kepribadian (MPK) adalah kelompok bahan kajian dan pelajaran untuk mengembangkan manusia Indonesia yang beriman dan bertakwa terhadap Tuhan Yang Maha Esa dan berbudi pekerti luhur, berkepribadian mantap dan mandiri, serta mempunyai rasa tanggung jawab kemasyarakatan dan kebangsaan.
- (36) Kelompok Matakuliah Keilmuan dan Keterampilan (MKK) adalah kelompok bahan kajian dan pelajaran yang ditujukan terutama untuk memberikan landasan penguasaan ilmu dan keterampilan tertentu.
- (37) Kelompok Matakuliah Keahlian Berkarya (MKB) adalah kelompok bahan kajian dan pelajaran yang bertujuan menghasilkan tenaga ahli dengan kekaryaan berdasarkan ilmu dan kompetensi yang dikuasai.
- (38) Kelompok Matakuliah Perilaku Berkarya (MPB) adalah kelompok bahan kajian dan pelajaran yang bertujuan untuk membentuk sikap dan perilaku yang diperlukan seseorang dalam berkarya menurut tingkat keahlian berdasarkan ilmu dan kompetensi yang dikuasai.
- (39) Kelompok Matakuliah Berkehidupan Bermasyarakat (MBB) adalah kelompok bahan kajian dan pelajaran yang diperlukan seseorang untuk dapat memahami kaidah berkehidupan bermasyarakat sesuai dengan pilihan keahlian dalam berkarya.
- (40) Sistem Kredit Semester (SKS) adalah suatu sistem penyelenggaraan pendidikan dengan menggunakan satuan kredit semester (sks) untuk menyatakan beban studi mahasiswa, beban kerja dosen, pengalaman belajar dan beban penyelenggaraan program.
- (41) Satuan kredit semester (sks) adalah takaran penghargaan terhadap pelaksanaan pembelajaran selama satu semester melalui kegiatan terjadwal per minggu sebanyak 50 menit perkuliahan diiringi 60 menit kegiatan terstruktur dan 60 menit kegiatan mandiri, 100 menit untuk kegiatan seminar yang diiringi dengan 70 menit untuk kegiatan mandiri dan 170 menit untuk kegiatan praktikum atau praktik lapangan/magang.
- (42) Praktikum Laboratorium, nilai satu kredit semester untuk praktikum atau kerja di laboratorium adalah beban tugas praktikum atau kerja di laboratorium sebanyak 2 atau 3 jam per minggu selama satu semester.
- (43) Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan dan menyebar luaskan ilmu pengetahuan dan teknologi melalui pendidikan, penelitian dan pengabdian masyarakat yang terdaftar dan mendapat surat keputusan sebagai dosen pada universitas.

- (44) Beban kerja pada kegiatan pokok dosen dan besarnya beban tugas tambahan dosen disesuaikan dengan peraturan yang berlaku.
- (45) Pembimbing Akademik (PA) adalah dosen yang ditetapkan sebagai dosen wali atau dosen penasehat akademik yang bertugas membimbing mahasiswa dalam kegiatan akademik.
- (46) Pembimbing karya ilmiah adalah dosen yang ditetapkan sebagai pembimbing mahasiswa dalam rangka penulisan tugas akhir, skripsi, tesis atau disertasi.
- (47) Penelitian adalah kegiatan telaah taat kaidah dalam upaya untuk menemukan kebenaran dan atau menyelesaikan masalah dalam ilmu pengetahuan, teknologi dan seni.
- (48) Tugas Akhir adalah tugas yang memberikan pengalaman belajar kepada mahasiswa untuk membuat karya ilmiah tertulis dengan menerapkan sikap, cara berpikir dan metode ilmiah untuk memecahkan masalah keilmuan dalam rangka menyelesaikan studi program diploma.
- (49) Skripsi adalah tugas akhir yang memberikan pengalaman belajar kepada mahasiswa untuk menyusun karya tulis dengan metode ilmiah melalui penelitian sebagai salah satu syarat menyelesaikan studi untuk memperoleh gelar sarjana.
- (50) Tesis adalah tugas akhir yang memberikan pengalaman belajar kepada mahasiswa untuk menyusun karya tulis dengan metode ilmiah melalui penelitian untuk pemecahan masalah sebagai salah satu syarat menyelesaikan studi untuk memperoleh gelar magister.
- (51) Disertasi adalah tugas akhir yang memberikan pengalaman belajar kepada mahasiswa untuk menyusun karya tulis dengan metode ilmiah melalui penelitian untuk menemukan jawaban baru atas berbagai masalah yang dihadapi dan memiliki sumbangan baru dalam perkembangan ilmu pengetahuan dan sebagai salah satu syarat dalam menyelesaikan studi program doktor.
- (52) Pembimbing Satu (Utama) adalah dosen sekurang-kurangnya berjabatan Lektor dengan tambahan gelar Magister atau Asisten Ahli dengan tambahan gelar Doktor atau yang ditunjuk khusus oleh Rektor, yang bertugas menyetujui pembimbingan mahasiswa dalam menyelesaikan tugas akhir, skripsi, dan tesis.
- (53) Pembimbing Dua adalah dosen sekurang-kurangnya berjabatan Asisten Ahli dengan tambahan gelar Magister atau yang ditunjuk oleh Rektor yang bertugas membantu Pembimbing Utama dalam penyusunan tugas akhir, skripsi dan tesis.
- (54) Promotor adalah tenaga akademik sekurang-kurangnya memiliki jabatan Guru Besar yang ditunjuk oleh Rektor yang bertugas mempromosikan calon doktor dalam menyelesaikan disertasinya
- (55) Co Promotor adalah tenaga akademik sekurang-kurangnya berjabatan Lektor Kepala dengan tambahan gelar Doktor yang ditunjuk oleh Rektor yang bertugas

membantu promotor untuk mempromosikan calon doktor dalam menyelesaikan disertasinya.

- (56) Ijazah adalah dokumen resmi sebagai bukti sah telah memiliki hak menggunakan gelar bagi lulusan sesuai dengan jenjang studinya.
- (57) Transkrip akademik adalah dokumen resmi sebagai bukti sah tentang rangkuman/kumpulan kegiatan akademik yang telah diikuti sesuai dengan kurikulum yang berlaku untuk program studi yang dilengkapi dengan bobot kredit, penilaian hasil belajar yang dinyatakan dengan angka dan huruf serta indeks prestasi kumulatif dan data lain yang diperlukan untuk mendukung kelengkapan transkrip akademik tersebut.
- (58) Yudisium adalah proses akademik yang menyangkut penetapan nilai dan kelulusan yang diselenggarakan oleh fakultas atau program pascasarjana.
- (59) Wisuda adalah upacara pelantikan dan penyerahan ijazah kepada lulusan yang dilaksanakan dalam suatu sidang terbuka Senat Universitas yang dipimpin oleh Rektor.
- (60) Sanksi adalah suatu tindakan untuk menegakkan peraturan sebagai konsekuensi pelanggaran yang dilakukan oleh mahasiswa terhadap ketentuan dan peraturan yang berlaku di universitas.

BAB II

PENERIMAAN MAHASISWA, REGISTRASI AKADEMIK, CUTI AKADEMIK/AKTIF KEMBALI DAN PINDAH STUDI

Pasal 2

Penerimaan Mahasiswa

- (1) Penerimaan mahasiswa dilakukan melalui dua jalur yaitu jalur Sistem Penerimaan Mahasiswa Baru (SIPENMARU) dan jalur penerimaan mahasiswa pindahan.
- (2) Penerimaan mahasiswa baru dapat dilakukan dengan sistem *On-Line* dan sistem manual.
- (3) Penerimaan mahasiswa baru dilakukan melalui kepanitiaan sipenmaru satu kali setahun untuk program diploma, sarjana, profesi, magister dan doktor.
- (4) Seseorang dapat diterima sebagai mahasiswa baru apabila lulus Sipenmaru sesuai dengan persyaratan antara lain:
 - (a) Lulus tes potensi akademik/uji tulis
 - (b) Lulus tes kesehatan
 - (c) Lulus tes narkoba
 - (d) Lulus wawancara
 - (e) Memenuhi persyaratan administrasi sebagai mahasiswa baru pada program pendidikan yang dipilihnya.

- (5) Penerimaan mahasiswa pindahan/transfer dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut :
 - (a) Dilakukan pada awal semester
 - (b) Memiliki kesamaan atau relevansi program studi
 - (c) Program studi asal telah terakreditasi BAN PT atau lembaga lain yang dibenarkan undang-undang
 - (d) Memenuhi persyaratan khusus yang ditetapkan oleh program studi.
- (6) Mahasiswa baru terikat dengan hak dan kewajiban sesuai ketentuan dan peraturan yang berlaku.

Pasal 3 **Registrasi Akademik**

- (1) Mahasiswa wajib melakukan registrasi akademik setelah menyelesaikan administrasi akademik.
- (2) Registrasi akademik semester Gasal dilaksanakan pada awal bulan September dan registrasi semester Genap dilaksanakan pada awal bulan Maret.
- (3) Mahasiswa yang tidak melakukan registrasi akademik pada waktu yang telah ditentukan pada semester Gasal atau Genap dianggap cuti akademik dan diperhitungkan sebagai masa studi.
- (4) Mahasiswa yang tidak melakukan registrasi akademik selama 2 semester berturut-turut dianggap mengundurkan diri.

Pasal 4 **Cuti Akademik dan Aktif Kembali**

- (1) Mahasiswa berhak mengajukan permohonan Penundaan Kegiatan Akademik (PKA) atau cuti akademik kepada Rektor melalui Dekan, dengan alasan yang dapat dipertanggungjawabkan selambat-lambatnya 2 (dua) minggu sebelum perkuliahan pada semester berjalan dimulai.
- (2) PKA dapat diajukan oleh mahasiswa setelah mengikuti pendidikan di universitas minimal 2 (dua) semester.
- (3) Keputusan PKA mahasiswa ditetapkan oleh Rektor secara tertulis.
- (4) Mahasiswa yang menjalani PKA diwajibkan membayar biaya administrasi sesuai ketentuan yang berlaku.
- (5) Mahasiswa yang menjalani PKA tidak berhak atas layanan akademik termasuk bimbingan skripsi.
- (6) Masa PKA maksimal 4 (empat) semester
- (7) Masa PKA diperhitungkan sebagai akumulasi dalam masa studi mahasiswa.

- (8) Permohonan Aktif Kuliah Kembali (AKK) diajukan oleh mahasiswa PKA kepada Rektor melalui Dekan, selambat-lambatnya 2 (dua) minggu sebelum perkuliahan pada semester berjalan dimulai.
- (9) Mahasiswa PKA yang tidak mengajukan AKK seperti pada ayat (8) dinyatakan mengundurkan diri.

Pasal 5

Pindah Studi

- (1) Mahasiswa dapat mengajukan pindah ke perguruan tinggi lain dengan ketentuan sebagai berikut :
 - (a) Telah mengikuti kegiatan akademik minimal 2 (dua) semester
 - (b) Mengajukan surat permohonan pindah studi kepada Rektor melalui Dekan.
- (2) Mahasiswa dapat mengajukan pindah program studi dalam lingkungan universitas dengan ketentuan berikut :
 - (a) Telah mengikuti kegiatan akademik maksimal 2 (dua) semester
 - (b) Mengajukan surat permohonan pindah studi dan mendapat persetujuan dari Rektor
 - (c) Beban kredit hasil studi mahasiswa dilakukan konversi pada program studi baru sesuai ketentuan yang berlaku.
- (3) Mahasiswa dari perguruan tinggi lain dapat diterima pindah dengan ketentuan berikut :
 - (a) Memiliki Nomor Pokok Mahasiswa (NPM) yang sah dan aktif sebagai mahasiswa dari perguruan tinggi yang memiliki izin resmi sebagai penyelenggara pendidikan tinggi dan tidak sedang terlibat masalah sesuai peraturan Dikti
 - (b) Terdaftar pada Pangkalan Data Perguruan Tinggi (PD Dikti) asal
 - (c) Memiliki latar belakang program studi yang relevan dengan program studi tujuan
 - (d) Mengajukan permohonan pindah studi dengan melengkapi persyaratan :
 - 1) Alasan pindah studi secara tertulis
 - 2) Telah mengikuti kegiatan akademik di perguruan tinggi asal minimal dua semester atau telah lulus minimal 30 sks yang dinyatakan dengan Kartu Hasil Studi (KHS) atau transkrip hasil belajar asli
 - 3) Masa studi yang harus ditempuh oleh mahasiswa pindahan/transfer minimal 2 (dua) semester di program studi yang dituju
 - 4) Berkelakuan baik yang dikuatkan dengan surat rekomendasi dari perguruan tinggi asal
 - 5) Menyertakan fotocopy kartu keluarga yang telah dilegalisir oleh pejabat berwenang
 - (e) Permohonan pindah studi diajukan sebelum awal semester dimulai dengan persetujuan perguruan tinggi asal
 - (f) Lulus tes masuk yang diselenggarakan oleh program studi
 - (g) Mahasiswa pindahan dikenai kewajiban peraturan sebagai mahasiswa baru di universitas

- (h) Hasil studi yang telah diperoleh mahasiswa di perguruan tinggi asal dilakukan konversi sesuai peraturan yang berlaku di fakultas
 - (i) Masa studi mahasiswa pindahan di perguruan tinggi asal turut diperhitungkan dalam akumulasi masa studi
 - (j) Penerimaan mahasiswa pindahan ditetapkan dengan SK Rektor.
- (4) Bagi Warga Negara Asing (WNA) yang akan masuk atau pindah studi harus menyerahkan persyaratan sebagai berikut :
- (a) Daftar riwayat hidup
 - (b) Fotocopy/salinan ijazah termasuk transkrip akademik
 - (c) Surat keterangan jaminan pembiayaan selama mengikuti pendidikan di Indonesia
 - (d) Fotocopy pasport yang masih berlaku minimal 1 (satu) tahun
 - (e) Surat pernyataan akan mematuhi peraturan universitas dan perundang-undangan yang berlaku di Indonesia
 - (f) Surat keterangan kesehatan dari instansi berwenang
 - (g) Surat ijin dari Dirjen Dikti Kemendikbud.

Pasal 6

Mahasiswa Tugas Belajar

- (1) Universitas menerima mahasiswa dengan status tugas belajar dari instansi lain.
- (2) Persyaratan mahasiswa dengan status tugas belajar antara lain meliputi:
 - (a) Untuk mahasiswa transfer, harus memiliki ijazah dan atau transkrip nilai yang relevan dari program studi yang terakreditasi BAN PT
 - (b) Untuk program profesi, calon mahasiswa harus memiliki ijazah Sarjana yang relevan dari program studi yang terakreditasi BAN PT
 - (c) Memenuhi ketentuan dan peraturan akademik yang berlaku.

BAB III

PROGRAM DAN SISTEM PENDIDIKAN

Pasal 7

- (1) Universitas menyelenggarakan pendidikan program Diploma, program Sarjana, program Profesi, program Magister, dan program Doktor
- (2) Program Diploma diarahkan untuk menghasilkan lulusan yang memiliki kemampuan memecahkan masalah dalam bidang kerja baik bersifat rutin maupun temporer secara mandiri maupun tanggungjawab kelompok, serta mampu melaksanakan pengawasan dan bimbingan sesuai bidang keahlian.
- (3) Program Profesi diarahkan untuk menghasilkan lulusan yang memiliki keahlian dan pelayanan profesi dalam bidang keahliannya.
- (4) Program Sarjana diarahkan untuk menghasilkan lulusan yang memiliki kualifikasi sebagai berikut:

- (a) Menguasai dasar ilmiah dan keterampilan dalam bidang keahlian sehingga mampu menemukan, memahami, menjelaskan dan merumuskan cara penyelesaian masalah yang ada di dalam kawasan keahlian
 - (b) Mampu menerapkan ilmu pengetahuan dan keterampilan sesuai dengan bidang keahlian dalam kegiatan produktif dan pelayanan kepada masyarakat
 - (c) Bersikap dan berperilaku positif dalam berkarya baik di bidang keahlian maupun dalam hidup bermasyarakat
 - (d) Mampu mengikuti perkembangan ilmu pengetahuan sesuai bidang keahliannya.
- (5) Program Magister diarahkan untuk menghasilkan lulusan yang memiliki ciri sebagai berikut:
- (a) Mampu mengembangkan dan memutakhirkan ilmu pengetahuan dan teknologi sesuai bidang ilmunya dengan cara menguasai dan memahami pendekatan, metode, kaidah ilmiah disertai ketrampilan dalam penerapan
 - (b) Mampu memecahkan permasalahan sesuai dengan bidang ilmunya, melalui kegiatan penelitian dan pengembangan berdasarkan kaidah ilmiah
 - (c) Mampu mengembangkan kinerja profesional dengan ketajaman analisis permasalahan, keluasan teoritis dan kepaduan dalam pemecahan masalah.
- (6) Program Doktor diarahkan untuk menghasilkan lulusan yang memiliki ciri sebagai berikut :
- (a) Mampu mengembangkan pengetahuan, teknologi dan / atau seni baru dalam bidang keilmuannya atau praktik profesionalnya melalui riset, hingga menghasilkan karya kreatif, original, dan teruji
 - (b) Mampu memecahkan permasalahan ilmu pengetahuan, teknologi, dan / atau seni dalam keilmuannya melalui pendekatan inter, multi dan trans disiplin
 - (c) Mampu mengelola, memimpin, dan mengembangkan riset, dan pengembangan yang bermanfaat bagi kemaslahatan umat manusia, serta mampu mendapat pengakuan nasional dan internasional.
- (7) Program pendidikan vokasi, akademik, dan profesi diselenggarakan dengan Sistem Kredit Semester (SKS)

Pasal 8

Beban dan Masa Studi

- (1) Beban studi mahasiswa dalam suatu mata ajar dinyatakan dalam suatu satuan yang disebut dengan satuan kredit semester (sks).
- (2) Program Pendidikan Diploma Tiga diselenggarakan dengan beban studi 110 sampai dengan 120 sks dengan masa studi paling lama 5 (lima) tahun atau 10 semester.
- (3) Program Pendidikan Sarjana diselenggarakan dengan beban studi 144 sampai 160 sks, dengan masa studi paling lama 7 (tujuh) tahun atau 14 semester.
- (4) Program Pendidikan Profesi diselenggarakan dengan beban studi 24 sampai 40 sks dengan masa studi paling lama 3 (tiga) tahun atau 6 (enam) semester.

- (5) Program Pendidikan Magister diselenggarakan dengan beban studi 36 sampai 45 sks, dengan masa studi paling lama 4 (empat) tahun atau 8 semester.
- (6) Program Pendidikan Doktor diselenggarakan dengan beban studi sekurang-kurangnya 42 sks dengan masa studi paling lama 7 (tujuh) tahun atau 14 semester.

Pasal 9 **Kurikulum Program Studi**

- (1) Kurikulum yang digunakan oleh program studi di lingkungan universitas berbasis KKNi
- (2) Kurikulum memuat standar kompetensi lulusan dan capaian pembelajaran
- (3) Kurikulum program studi terdiri dari kurikulum inti dan kurikulum institusional yang tercakup dalam lima kelompok mata kuliah yaitu Mata kuliah Pengembangan Kepribadian (MPK), Mata kuliah Keilmuan dan Keterampilan (MKK), Mata kuliah Keahlian Berkarya (MKB), Mata kuliah Perilaku Berkarya (MPB) dan Mata kuliah Berkehidupan Bermasyarakat (MBB).
- (4) Penyusunan dan pelaksanaan kurikulum program studi di lingkungan universitas merujuk kepada Panduan Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi dan Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
- (5) Peninjauan dan pengembangan kurikulum dilakukan secara berkala oleh Lembaga Pengembangan Pendidikan dan Pengajaran (LP3)

Pasal 10 **Kegiatan Kurikuler**

- (1) Dosen wajib melakukan persiapan sebelum melaksanakan perkuliahan, yaitu penyusunan RPS, Kontrak Perkuliahan dan Satuan Acara Perkuliahan (SAP).
- (2) Proses belajar-mengajar merupakan kegiatan kurikuler menggunakan sistem kredit semester yang diselenggarakan dalam bentuk kegiatan :
 - (a) Kuliah
 - (b) Seminar
 - (c) Praktikum
 - (d) Praktik lapangan/magang.
- (3) Bobot kegiatan kurikuler pada ayat (2) dinilai dengan satuan kredit semester sebagai berikut :
 - (a) Satu sks kegiatan pembelajaran berupa kuliah/response/tutorial adalah 50 menit tatap muka, 60 menit kegiatan terstruktur dan 60 menit kegiatan mandiri per minggu per semester
 - (b) Satu sks kegiatan pembelajaran berupa seminar adalah 100 menit tatap muka, dan 70 menit kegiatan mandiri per minggu per semester

- (c) Satu sks kegiatan praktikum atau praktik lapangan/magang, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat atau proses pembelajaran lain sejenis adalah 170 menit per minggu per semester.

Pasal 11 **Beban Kredit Per Semester**

- (1) Beban kredit bagi mahasiswa baru untuk semester pertama pada program vokasi dan sarjana ditetapkan oleh Dekan yang besarnya 18 sampai 24 sks.
- (2) Beban kredit bagi mahasiswa baru untuk semester pertama pada program profesi ditetapkan oleh Dekan yang besarnya 12 sampai 18 sks.
- (3) Beban kredit bagi mahasiswa baru untuk semester pertama pada program magister dan doktor ditetapkan oleh Direktorat Pascasarjana yang besarnya 15 sampai 20 sks.
- (4) Beban kredit bagi mahasiswa baru untuk semester pertama pada program doktor diatur dalam peraturan tersendiri.
- (5) Beban kredit mahasiswa pada semester kedua dan seterusnya ditentukan berdasarkan indeks prestasi yang diperoleh mahasiswa pada semester sebelumnya dengan ketentuan seperti tabel berikut :

Tabel 1. Indeks Prestasi Semester dan Beban Studi

Indeks Prestasi Semester	Beban sks Maksimum Diizinkan
≥ 3	24
2,50-2,99	22
2,00-2,49	20
1,50-1,99	18
<1,50	15

Pasal 12 **Evaluasi Keberhasilan Belajar Mahasiswa**

- (1) Evaluasi hasil belajar mahasiswa dilakukan dengan berbagai teknik penilaian: observasi, partisipasi, unjuk kerja, tes tertulis, tes lisan, portofolio dan laporan tugas.
- (2) Evaluasi keberhasilan belajar mahasiswa dilakukan dalam bentuk :
 - (a) Evaluasi hasil belajar mata kuliah di kelas dengan ketentuan :
 - (1) Ujian tengah semester dilaksanakan sekali dalam 1 (satu) semester
 - (2) Ujian akhir semester dilaksanakan hanya 1 (satu) kali pada akhir semester dengan ketentuan tidak ada ujian ulangan
 - (3) Nilai akhir ujian mata kuliah ditentukan dari hasil ujian tengah semester, ujian akhir semester dan nilai aktivitas kelas atau tugas-tugas dengan

perbandingan 20% tugas-tugas, 30% ujian tengah semester dan 50% ujian akhir semester

- (4) Mahasiswa yang tidak dapat mengikuti ujian tengah semester dan atau akhir semester karena alasan yang dapat dipertanggung jawabkan dapat mengikuti ujian susulan dengan jadwal ditentukan oleh program studi setelah mendapat persetujuan Dekan
- (b) Evaluasi praktikum laboratorium
 - (1) Mahasiswa harus mengikuti seluruh kegiatan praktikum yang dipersyaratkan untuk mendapatkan nilai akhir praktikum
 - (2) Mahasiswa yang tidak dapat mengikuti sebagian kegiatan praktikum diwajibkan untuk menggantinya sesuai dengan peraturan yang berlaku
 - (3) Nilai akhir praktikum merupakan gabungan dari nilai pelaksanaan praktikum, ujian praktikum dan responsi
 - (c) Evaluasi praktik belajar lapangan/magang
 - (1) Mahasiswa harus mengikuti seluruh kegiatan belajar lapangan/magang yang dipersyaratkan untuk mendapatkan nilai akhir
 - (2) Mahasiswa yang tidak dapat mengikuti sebahagian kegiatan belajar lapangan/magang diwajibkan untuk menggantinya sesuai dengan peraturan yang berlaku
 - (3) Mahasiswa harus membuat laporan praktik kerja lapangan/magang dalam bentuk tertulis setelah selesai melaksanakan kerja praktik lapangan/magang
 - (4) Nilai akhir praktik lapangan/magang merupakan gabungan dari nilai pelaksanaan praktik lapangan/magang, ujian praktik, laporan dan responsi
 - (d) Evaluasi ujian skripsi diatur oleh Dekan atas usulan program studi dengan memperhatikan ketentuan yang berlaku.
- (3) Kualifikasi keberhasilan mahasiswa dalam menempuh matakuliah dinyatakan dalam kisaran sebagai berikut :

Tabel 2. Kualifikasi Keberhasilan Mahasiswa

Rentangan Skor	Nilai	Bobot	Kategori
80 - 100	A	4,00	Sangat Baik
75 - 79	B ⁺	3,50	Baik
70 - 74	B	3,00	
65 - 69	C ⁺	2,50	Cukup
60 - 64	C	2,00	
50 - 59	D	1,00	Kurang
< 49	E	0	Gagal

- (4) Hasil belajar mahasiswa di tiap semester dinyatakan dengan Indeks Prestasi Semester (IPS), dan hasil belajar mahasiswa pada akhir studi dinyatakan dengan Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) yang dihitung dengan ketentuan berikut :

$$IPS/IPK = \frac{\sum (K \times N)}{\sum K}$$

Dimana : K = beban kredit matakuliah
N = bobot nilai matakuliah

- (5) Mahasiswa diperkenankan memperbaiki nilai C dan D dengan mengikuti ujian dan nilai E dengan mengikuti kuliah kembali serta diperhitungkan sebagai beban kredit pada semester berjalan.
- (6) Nilai akhir mahasiswa yang mengikuti ujian/kuliah perbaikan nilai adalah nilai tertinggi dari nilai yang telah diperoleh.

Pasal 13 Yudisium

- (1) Yudisium dilaksanakan oleh program studi kepada mahasiswa sebagai proses penilaian akhir dan memutuskan lulus tidaknya mahasiswa dalam menempuh studi.
- (2) Tanggal yudisium merupakan tanggal kelulusan mahasiswa tersebut dan dicantumkan dalam ijazah.
- (3) Mahasiswa program diploma dan sarjana dinyatakan lulus apabila telah menyelesaikan seluruh beban studi yang telah ditetapkan oleh program studi dengan Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) $\geq 2,76$ dalam rentang masa studi yang berlaku.
- (4) Mahasiswa program profesi, magister dan doktor dinyatakan lulus apabila telah menyelesaikan seluruh beban studi yang telah ditetapkan oleh program studi dengan Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) $\geq 3,00$ dalam rentang masa studi yang berlaku.
- (5) Predikat kelulusan mahasiswa ditetapkan dengan ketentuan sebagai berikut :

Tabel 3. Predikat Kelulusan Mahasiswa

Predikat Kelulusan	Diploma/Sarjana	Profesi/Magister/Doktor
Pujian/Cumlaude	3,51 – 4,00	3,76 – 4,00
Sangat Memuaskan	3,01 – 3,50	3,51- 3,75
Memuaskan	2,76 – 3,00	3,00 – 3,50

- (6) Predikat kelulusan “Pujian/Cumlaude” diberikan dengan tambahan persyaratan yaitu masa studi yang ditempuh adalah masa studi minimum dan tanpa ada nilai perbaikan.
- (7) Perolehan IPK 3,51 – 4,00 yang tidak memenuhi persyaratan tambahan diberi predikat “ Sangat Memuaskan”.

BAB IV PEMBIMBING AKADEMIK

Pasal 14 Kedudukan dan Persyaratan Pembimbing Akademik

- (1) Pembimbing Akademik (PA) adalah dosen yang ditetapkan oleh Dekan atas usul Ketua Program Studi sebagai pembimbing akademik sampai mahasiswa yang bersangkutan menyelesaikan studinya.
- (2) Setiap mahasiswa hanya memiliki satu orang pembimbing akademik, dan pembimbing akademik dapat diganti dengan alasan tertentu oleh Dekan atas usulan Ketua Program Studi.
- (3) Proses pembimbingan akademik dilaksanakan sesuai dengan ketentuan yang berlaku di universitas.
- (4) Persyaratan menjadi pembimbing akademik adalah :
 - (a) Dosen tetap program studi/fakultas
 - (b) Memahami masalah pembelajaran
 - (c) Memahami administrasi akademik
 - (d) Memahami kurikulum yang berlaku
 - (e) Berpengalaman sebagai dosen lebih dari dua tahun.

Pasal 15 Fungsi dan Kewajiban Pembimbing Akademik

- (1) Pembimbing Akademik dalam melaksanakan tugasnya dapat berfungsi sebagai fasilitator, perencana, motivator dan evaluator.
 - (a) Fungsi sebagai fasilitator, PA membantu mahasiswa dalam mengatasi berbagai permasalahan akademik dan menentukan solusi yang paling tepat bagi kelancaran dan kesuksesan studi mahasiswa
 - (b) Sebagai perencana, PA membantu mahasiswa dalam menentukan mata kuliah yang harus diambil dalam setiap semester, menyusun langkah-langkah efektif tentang aktivitas akademik mahasiswa
 - (c) Sebagai motivator, PA memberikan motivasi kepada mahasiswa untuk belajar dengan gigit, ulet dan berorientasi kepada kesuksesan studi mahasiswa
 - (d) Sebagai evaluator, PA mengidentifikasi masalah-masalah akademik dan non akademik yang dihadapi mahasiswa serta memberikan alternatif pemecahan masalah untuk keberhasilan studi mahasiswa.

BAB V
KARYA TULIS ILMIAH
(TUGAS AKHIR, SKRIPSI, TESIS DAN DISERTASI)

Pasal 16
Jenis dan Persyaratan Karya Tulis Ilmiah

- (1) Mahasiswa Program Diploma diwajibkan menyusun Tugas Akhir sebagai persyaratan penyelesaian studi.
- (2) Mahasiswa Program Sarjana diwajibkan menyusun Skripsi sebagai salah satu persyaratan penyelesaian studi.
- (3) Mahasiswa Program Magister diwajibkan menyusun Tesis sebagai salah satu persyaratan penyelesaian studi.
- (4) Mahasiswa Program Doktor diwajibkan menyusun Disertasi sebagai salah satu persyaratan penyelesaian studi.
- (5) Karya tulis ilmiah dalam bentuk tugas akhir, skripsi, tesis dan disertasi harus diuji melalui kepanitiaan ujian.
- (6) Pengajuan penyusunan karya tulis ilmiah dapat dilakukan setelah mahasiswa menyelesaikan 80 sks bagi Program Diploma, 120 sks bagi Program Sarjana dan 30 sks bagi Program Magister dan Doktor.

Pasal 17
Karya Tulis Ilmiah

- (1) Mahasiswa mengajukan judul karya tulis ilmiah kepada program studi sesuai dengan peminatan masing-masing dan diteruskan kepada fakultas dan rektorat untuk diverifikasi dan divalidasi.
- (2) Judul karya tulis ilmiah yang sudah disetujui dilanjutkan dengan penetapan pembimbing.
- (3) Struktur, isi dan tata cara penyusunan karya ilmiah dilakukan sesuai dengan peraturan yang berlaku pada fakultas masing-masing.
- (4) Karya tulis ilmiah harus diselesaikan mahasiswa selambat-lambatnya dalam waktu 6 bulan sejak penetapan dosen pembimbing.
- (5) Mahasiswa yang tidak dapat menyelesaikan karya ilmiah dalam masa waktu yang ditetapkan dinyatakan gagal dan harus mengulang dari awal sesuai peraturan yang berlaku.

Pasal 18
Pembimbing Karya Tulis Ilmiah

- (1) Pembimbing Karya Tulis Ilmiah ditetapkan oleh Dekan atau Direktur Pascasarjana atas usul Ketua Program Studi sesuai dengan peraturan yang berlaku.

- (2) Pembimbing melaksanakan pembimbingan sesuai dengan pedoman atau aturan yang berlaku dan mengisi Lembar Bukti Bimbingan (LBB) mahasiswa.
- (3) Dekan atau Direktur Pascasarjana dapat menunjuk pengganti pembimbing Karya Tulis Ilmiah jika pembimbing tidak dapat menjalankan tugasnya atas usulan Ketua Program Studi.

Pasal 19 **Ujian Akhir Program**

- (1) Mahasiswa dapat mengajukan permohonan ujian akhir kepada program studi setelah menyelesaikan semua matakuliah yang diprogramkan tanpa nilai D dan E dan telah melunaskan administrasi akademik, dengan menyertakan naskah tugas akhir, skripsi, tesis dan disertasi yang sudah disetujui oleh pembimbing serta bukti pembayaran.
- (2) Berkas kelengkapan persyaratan ujian sudah harus diterima program studi selambat-lambatnya satu minggu sebelum ujian dilaksanakan.
- (3) Dekan atau Direktur Pascasarjana menetapkan tanggal ujian dan tim penguji sesuai persyaratan yang berlaku atas usulan Ketua Program Studi.
- (4) Tim penguji terdiri dari 1 (satu) orang pembimbing dan 2 (dua) orang penguji untuk program diploma dan 2 (dua) orang pembimbing serta dua orang penguji untuk program sarjana dan magister, dan untuk program doktor akan diatur pada peraturan tersendiri.
- (5) Apabila dosen penguji berhalangan hadir, Dekan atau Direktur Pascasarjana dapat menetapkan penggantinya atas usulan Ketua Program Studi sesuai peraturan yang berlaku.
- (6) Komponen penilaian tugas akhir, skripsi, tesis dan disertasi meliputi :
 - (a) Substansi, isi dan sistematika penulisan karya tulis ilmiah
 - (b) Penguasaan terhadap isi karya tulis ilmiah
 - (c) Kemampuan menjawab pertanyaan dalam ujian.
- (7) Durasi waktu minimal ujian karya tulis ilmiah adalah 90 menit untuk tugas akhir, 120 menit untuk ujian skripsi dan 150 menit ujian tesis dan disertasi.
- (8) Keberhasilan mahasiswa di dalam ujian akhir karya tulis ilmiah ditetapkan bersama oleh tim penguji dalam sidang tertutup.
- (9) Keputusan tim penguji dicantumkan dalam berita acara ujian dan hasilnya diumumkan oleh ketua penguji segera setelah ujian selesai dilaksanakan.
- (10) Mahasiswa yang dinyatakan lulus ujian dengan catatan perbaikan, wajib melakukan perbaikan dan mendapat pengesahan dari tim penguji selambat-lambatnya 2 (dua) minggu setelah ujian dilaksanakan.

- (11) Mahasiswa yang tidak lulus ujian akhir diberi kesempatan mengulang ujian paling cepat dua minggu berikutnya dengan melengkapi semua persyaratan yang dibebankan kepadanya.
- (12) Mahasiswa yang sudah dinyatakan lulus ujian wajib menyerahkan naskah tugas akhir, skripsi, tesis atau disertasi yang sudah mendapat pengesahan dari tim penguji kepada ketua program studi dalam bentuk *hard copy* satu eksemplar dan *softcopy* dalam bentuk *Compact Disk* (CD) satu keping dan manuskrip dalam bentuk *Compact Disk* (CD) satu keping.
- (13) Mahasiswa program magister dan doktor yang sudah dinyatakan lulus ujian akhir wajib melakukan publikasi hasil penelitian pada jurnal nasional atau nasional terakreditasi.

BAB VI GELAR, IJAZAH DAN TRANSKRIP NILAI

Pasal 20 Gelara Lulusan

- (1) Tatacara penulisan gelar lulusan program studi di lingkungan Universitas Sari Mutiara Indonesia mengikuti aturan yang ditetapkan oleh Pemerintah, yaitu meliputi:

No	Program Studi	Jenjang	Gelar Akademik
1.	Ilmu Kesehatan Masyarakat	S-2	Magister Kesehatan Masyarakat (M.K.M)
2.	Ners	Profesi	Ners (Ners)
3.	Kesehatan Masyarakat	S-1	Sarjana Kesehatan Masyarakat (S,K.M)
4.	Ilmu Keperawatan	S-1	Sarjana Keperawatan (S,Kep)
5.	Farmasi	S-1	Sarjana Farmasi (S.Farm)
6.	Psikologi	S-1	Sarjana Psikologi (S.Psi)
7.	Manajemen	S-1	Sarjana Manajemen (S.M)
8.	Akuntansi	S-1	Sarjana Akuntansi (S.Ak)
9.	Ilmu Komunikasi	S-1	Sarjana Ilmu Komunikasi (S.I.Kom)
10.	Ilmu Hukum	S-1	Sarjana Hukum (S.H)
11.	Ilmu Perpustakaan	S-1	Sarjana Sains Informasi (S.S.I)
12.	Sistem Informasi	S-1	Sarjana Komputer (S.Kom)
13.	Kimia	S-1	Sarjana Sains (S.Si)
14.	Pendidikan Anak Usia Dini	S-1	Sarjana Pendidikan (S.Pd)
15.	Pendidikan Gurus SD	S-1	Sarjana Pendidikan (S.Pd)
16.	Keperawatan	D-3	Ahli Madya Keperawatan (Amd.Kep)
17.	Kebidanan	D-3	Ahli Madya Kebidanan (Amd.Keb)
18.	Analisa Kesehatan	D-3	Ahli Madya Kesehatan (Amd.Kes)

19.	Analisa Farmasi dan Makanan	D-3	Ahli Madya Kesehatan (Amd.Kes)
20	Teknik Elektro Medik	D-3	Ahli Madya Elektro Medik (Amd.TEM)

- (2) Jika terjadi perubahan aturan/regulasi nasional atau terdapat program studi baru, maka perubahan atau tambahan gelar akademik lulusan ditetapkan melalui peraturan tersendiri.

Pasal 21
Ijazah dan Transkrip Nilai

- (1) Lulusan program Diploma, program Sarjana, program Profesi, program Magister dan program Doktor diberikan ijazah dan transkrip nilai.
- (2) Ijazah diterbitkan oleh universitas yang ditandatangani oleh Rektor dan Dekan untuk program Diploma, Sarjana dan Profesi sedangkan untuk program Magister dan doktor ditandatangani oleh Rektor dan Direktur Pascasarjana.
- (3) Transkrip nilai diterbitkan oleh universitas yang ditandatangani oleh Rektor dan Dekan untuk program Diploma, Sarjana dan Profesi sedangkan untuk program Magister dan Doktor ditandatangani oleh Rektor dan Direktur Pascasarjana.
- (4) Bentuk ijazah dan transkrip nilai ditulis sesuai dengan peraturan yang berlaku.

BAB VII
WISUDA

Pasal 22

- (1) Setiap lulusan wajib mengikuti acara wisuda.
- (2) Wisuda diselenggarakan oleh universitas melalui kepanitiaan, diadakan sekurang-kurangnya satu kali dalam satu tahun.
- (3) Tata cara pelaksanaan upacara wisuda diatur lebih lanjut dalam peraturan tersendiri.

BAB VIII
UNSUR PENUNJANG

Pasal 23

- (1) Untuk kelancaran pelaksanaan tridharma perguruan tinggi, universitas menyediakan unit-unit penunjang seperti:
 - (a) Laboratorium dengan fasilitas lengkap sesuai dengan kebutuhan mahasiswa
 - (b) Perpustakaan berbasis ICT dengan fasilitas lengkap meliputi: bahan cetakan dan elektronik, ruang baca, internet dan terhubung dengan perpustakaan

- (c) *Computer Based Test* (CBT) Center.
- (2) Rumah Sakit Umum Sari Mutiara Medan dan Rumah Sakit Umum Sari Mutiara Lubuk Pakam sebagai tempat praktikum, penelitian mahasiswa dan dosen.
 - (3) Asrama mahasiswa, digunakan sebagai tempat tinggal bagi mahasiswa luar kota Medan dengan peraturan dan persyaratan penggunaannya diatur dalam peraturan tersendiri.
 - (4) Kerjasama dengan rumah sakit, industri dan instansi lain, sebagai upaya peningkatan kualitas pembelajaran, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat bagi mahasiswa dan dosen.

BAB IX KEMAHASISWAAN DAN TATA TERTIB MAHASISWA

Pasal 24 Kemahasiswaan

- (1) Untuk mengkoordinir pelaksanaan kegiatan kemahasiswaan dibentuk Lembaga Senat Mahasiswa Universitas Sari Mutiara Indonesia.
- (2) Lembaga Senat Mahasiswa bertugas merencanakan dan melaksanakan seluruh kegiatan ekstra kurikuler meliputi olahraga, seni budaya dan kegiatan sosial serta keagamaan.
- (3) Setiap kegiatan kemahasiswaan akan diberikan sertifikat sebagai bukti kepesertaan yang penilaiannya diatur tersendiri.
- (4) Penanggung jawab dan kordinator kegiatan kemahasiswaan dilaksanakan oleh Wakil Rektor Bidang Kemahasiswaan dan Alumni.
- (5) Sistem dan struktur organisasi lembaga senat mahasiswa diatur pada peraturan tersendiri.

Pasal 25 Hak dan Kewajiban Mahasiswa

- (1) Mahasiswa memiliki hak sebagai berikut :
 - (a) Menggunakan kebebasan akademik secara bertanggung jawab untuk menuntut dan mengkaji ilmu pengetahuan sesuai dengan norma dan susila yang berlaku di univeristas
 - (b) Memperoleh pengajaran dan layanan akademik sesuai standar nasional perguruan tinggi
 - (c) Memanfaatkan fasilitas yang disediakan oleh universitas dalam rangka kelancaran pelaksanaan kegiatan belajar-mengajar dan kegiatan kemahasiswaan sesuai dengan ketentuan yang berlaku

- (d) Mendapat bimbingan dari dosen Pembimbing Akademik (PA) untuk kelancaran studi agar dapat selesai tepat waktu dan dengan prestasi tinggi
 - (e) Memperoleh layanan informasi yang berkaitan dengan kegiatan akademik
 - (f) Memperoleh layanan kesejahteraan sesuai dengan ketentuan yang berlaku
 - (g) Mengikuti kegiatan organisasi kemahasiswaan sesuai dengan minat dan bakat
 - (h) Pindah program studi atau pindah ke perguruan tinggi lain dengan tetap memenuhi persyaratan yang diberlakukan baik di perguruan tinggi asal maupun perguruan tinggi yang dituju.
- (2) Mahasiswa berkewajiban :
- (a) Turut menanggung biaya penyelenggaraan pendidikan kecuali bagi mahasiswa yang dibebaskan dari kewajiban sesuai dengan peraturan yang berlaku
 - (b) Mendaftarkan diri sebagai mahasiswa pada setiap tahun akademik
 - (c) Mengikuti kegiatan Program Pengenalan Kehidupan Kampus Bagi Mahasiswa Baru (PPKMB)
 - (d) Mengisi Kartu Rencana Studi (KRS) pada setiap awal semester sesuai jadwal
 - (e) Mematuhi peraturan dan ketentuan yang berlaku di universitas
 - (f) Menghormati dosen dan tenaga kependidikan
 - (g) Ikut memelihara sarana dan prasarana, kebersihan, ketertiban serta keamanan universitas
 - (h) Menjunjung tinggi seni dan budaya bangsa
 - (i) Menjaga kewibawaan dan nama baik almamater
 - (j) Mengikuti upacara nasional yang diselenggarakan universitas
 - (k) Mengikuti kegiatan yang diselenggarakan oleh universitas
 - (l) Mengenakan pakaian dan atribut lengkap sesuai ketentuan universitas
 - (m) Berpenampilan sederhana dan rapi serta sopan
 - (n) Menjaga dan merawat alat beserta bahan inventaris ruang kuliah, laboratorium serta rumah sakit maupun klinik tempat praktik.

Pasal 26

Larangan

- (3) Mahasiswa dilarang :
- (a) Menghalangi dan atau mengganggu kelancaran pelaksanaan proses belajar mengajar, praktikum dan kegiatan akademik lainnya
 - (b) Berlaku curang dalam ujian
 - (c) Melakukan tindakan plagiat
 - (d) Melakukan tindak penyuapan, memberi janji dan atau hadiah, membujuk, mempengaruhi serta mengancam atau mengintimidasi dengan maksud mempengaruhi penilaian terhadap prestasi akademik
 - (e) Menggantikan kedudukan atau digantikan orang lain dalam melakukan tugas, ujian atau kegiatan akademik lainnya secara tidak sah
 - (f) Melakukan pemalsuan atas dokumen serta surat-surat yang berkaitan dengan kegiatan akademik
 - (g) Melakukan kegiatan yang mengakibatkan kerusakan sarana dan prasarana kampus
 - (h) Membawa rokok dan merokok di areal kampus

- (i) Melakukan kegiatan perjudian dan atau meminum minuman keras
- (j) Melakukan kegiatan yang berkaitan dengan penyalahgunaan NAPZA
- (k) Membawa senjata tajam dan senjata api ke lingkungan kampus
- (l) Memakai sandal, kaos oblong, celana jeans pada saat perkuliahan resmi di kampus maupun praktikum
- (m) Memakai pakaian yang ketat dan berukuran mini khususnya bagi wanita
- (n) Berambut panjang (menutup telinga dan atau melewati kerah kemeja) bagi mahasiswa putra
- (o) Melakukan kegiatan ekstra kurikuler tanpa izin resmi dari universitas
- (p) Melakukan perbuatan dan sikap lainnya yang bertentangan dengan nilai-nilai agama, adat istiadat, norma susila dan etika yang berlaku di lingkungan kampus dan masyarakat pada umumnya
- (q) Menyediakan sarana dan prasarana yang dapat menyebabkan kecurangan akademik dan atau menimbulkan dampak negatif
- (r) Menginap di kampus, kecuali ada izin khusus dari universitas
- (s) Melaksanakan kegiatan kemahasiswaan antara pukul 19.00 wib sampai 06.00 wib, kecuali ada izin khusus dari universitas
- (t) Melaksanakan kegiatan kemahasiswaan yang mengatasnamakan universitas di luar kampus, tanpa ada izin dari Rektor
- (u) Melakukan pelanggaran akademik lainnya yang belum tercantum dengan berpedoman pada etika dan moral bahwa perbuatan pelanggaran tersebut dapat merendahkan harkat dan martabat sebagai mahasiswa.

Pasal 27 Sanksi

Mahasiswa yang melanggar ketentuan seperti diatur pada Pasal 23 dan 24 dengan melihat jenis pelanggaran dapat dikenakan sanksi berupa peringatan secara lisan, tulisan, skorsing, pemberhentian sebagai mahasiswa atau ganti rugi sesuai dengan pelanggaran yang dilakukannya.

Pasal 28 Prosedur Pemberian Sanksi

Dalam menjatuhkan sanksi terhadap mahasiswa yang melakukan pelanggaran ditempuh sesuai dengan prosedur yang berlaku.

Pasal 29 Pembatalan Kedudukan sebagai Mahasiswa

- (1) Kedudukan sebagai mahasiswa dapat dibatalkan atas permohonan berhenti atau pengunduran diri dari mahasiswa yang bersangkutan.
- (2) Rektor berhak membatalkan kedudukan seseorang sebagai mahasiswa karena alasan sebagai berikut :
 - (a) Telah melewati batas waktu studi maksimum yang ditetapkan sesuai peraturan yang berlaku

- (b) Tidak memenuhi syarat evaluasi keberhasilan studi seperti ditetapkan pada peraturan yang berlaku
- (c) Melakukan kesalahan yang dinilai perlu untuk dijatuhi hukuman pemberhentian sebagai mahasiswa
- (d) Divonis bersalah oleh pengadilan karena tindak pidana yang dilakukannya dengan vonis yang telah bersifat tetap
- (e) Terlibat pengguna dan atau pengedar NAPZA.

BAB X
KARTU TANDA MAHASISWA DAN PENGGANTIAN IJAZAH
ATAU TRANSKRIP NILAI

Pasal 30
Kartu Tanda Mahasiswa

- (1) Setiap mahasiswa aktif wajib memiliki Kartu Tanda Mahasiswa (KTM).
- (2) KTM berlaku selama mahasiswa aktif.

Pasal 31
Pengganti Ijazah atau Transkrip Nilai

- (1) Lulusan yang Ijazah atau Transkrip Nilainya hilang atau rusak berhak mendapatkan Surat Keterangan Pengganti Ijazah dan atau Transkrip Nilai dari universitas.
- (2) Penerbitan Surat Keterangan Pengganti Ijazah atau Transkrip Nilai dapat dilakukan dengan syarat :
 - (a) Lulusan bersangkutan mengajukan permohonan kepada Rektor
 - (b) Melampirkan Surat Keterangan Kehilangan Ijazah dan atau Transkrip Nilai yang dikeluarkan oleh Kepolisian
 - (c) Melampirkan fotocopy Ijazah dan atau Transkrip Nilai yang hilang/rusak.

BAB XI
PENUTUP

Pasal 32

Norma dan aturan yang belum tercantum dalam Peraturan Akademik ini akan ditetapkan kemudian dalam bentuk Surat Keputusan Rektor.





**jl. Kapten Muslim No. 79, Telp. 061-8476769, 8952687, Fax. 061-8471550 Medan
Website : www.sari-mutiara.ac.id, Email : info@sarimutiara.ac.id**