



UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SEMARANG

UNIMUS

A University for the Excellence

BUKU PANDUAN AKADEMIK



Jl. Kedungmundu Raya No. 18 Semarang 50273
Telp. (024) 767 40292, 767 40297 Fax. (024) 767 40291



webometric

4International
Colleges
Unvers

SPMI



Kampus
Merdeka
SANGGUP MELAKUKAKAN

KATA PENGANTAR

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ.
السَّلَامُ عَلَيْكُمْ وَرَحْمَةُ اللَّهِ وَبَرَكَاتُهُ

Puji syukur kami panjatkan ke hadirat Allah SWT atas segala rahmat, hidayah, dan karunia-Nya, sehingga Universitas Muhammadiyah Semarang (Unimus) dapat terus berkembang sebagai institusi pendidikan tinggi yang unggul, berkarakter, berbasis teknologi, dan bereputasi internasional. Shalawat dan salam senantiasa tercurah kepada Nabi Muhammad SAW, beserta keluarga dan para sahabatnya, yang senantiasa menjadi teladan utama bagi umat Islam.

Buku Panduan Akademik ini kami susun sebagai pedoman resmi yang bertujuan memberikan panduan yang jelas dan komprehensif bagi mahasiswa Universitas Muhammadiyah Semarang dalam menjalani pendidikan di kampus Islami yang kami banggakan. Buku ini mencakup berbagai informasi terkait aturan akademik, tata kelola administrasi, serta berbagai layanan kampus yang ada di Unimus. Dengan adanya buku panduan ini, diharapkan mahasiswa dapat memanfaatkannya sebagai sumber daya yang memudahkan mereka dalam menjalani proses akademik, serta mengoptimalkan pemanfaatan fasilitas yang tersedia di kampus.

Universitas Muhammadiyah Semarang, dengan visi "Menjadi Universitas Unggul Berkarakter yang Berbasis Teknologi dan Bereputasi Internasional," terus berupaya untuk mencanangkan paradigma sebagai Universitas Berkeunggulan. Paradigma ini tercermin dalam karakter lulusan yang Islami, yang mengacu pada konsep "DIGDAYA", Sebagai upaya untuk mendukung pencapaian visi tersebut, Universitas Muhammadiyah Semarang menerapkan Sistem Penjaminan Mutu yang tertuang dalam SK Rektor No. 580/UNIMU/SK.EP/2024. Buku panduan ini dirancang untuk menjadi acuan yang jelas dan mudah dipahami dalam memahami aturan akademik, tata kelola administrasi, dan berbagai layanan kampus. Dengan adanya buku ini, kami berharap mahasiswa dapat memanfaatkan seluruh fasilitas yang ada dengan sebaik-baiknya, serta senantiasa menjunjung tinggi nilai-nilai

keislaman dan kemuhammadiyah dalam setiap aktivitas akademik maupun non-akademik.

Buku Panduan Akademik ini juga bertujuan memberikan pemahaman yang mendalam kepada mahasiswa mengenai berbagai aspek akademik di Unimus, mulai dari kurikulum, jadwal perkuliahan, hingga peraturan yang berlaku di kampus. Selain itu, buku ini juga mendukung pencapaian visi Unimus dalam mencetak lulusan yang unggul, berkarakter, dan siap bersaing di kancah internasional.

Adapun manfaat yang dapat diperoleh dari buku panduan ini adalah membantu mahasiswa dalam memahami prosedur dan aturan akademik dengan jelas, mengoptimalkan penggunaan fasilitas kampus, menguatkan karakter Islami dan kemuhammadiyah dalam kehidupan kampus, serta meningkatkan kualitas pendidikan dan pengalaman kampus yang dapat membentuk pribadi yang berkualitas.

Semoga buku panduan ini memberikan manfaat besar bagi seluruh sivitas akademika Universitas Muhammadiyah Semarang. Kami berharap buku ini dapat menjadi acuan yang mengarahkan mahasiswa untuk meraih kesuksesan akademik, serta membentuk karakter Islami yang berintegritas. Semoga Allah SWT senantiasa memberikan kemudahan, keberkahan, dan kesuksesan kepada kita semua dalam menjalani perjalanan akademik ini.

وَعَلَيْكُمْ السَّلَامُ وَرَحْمَةُ اللَّهِ وَبَرَكَاتُهُ.

Semarang, 30 Agustus 2024



Rektor,

Prof. Dr. Masrukhi, M.Pd.

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR.....	1
DAFTAR ISI.....	3
BAB I KETENTUAN UMUM.....	7
Pasal 1 Pengertian	7
BAB II PROGRAM PENDIDIKAN	13
Pasal 2 Jenis Program Pendidikan	13
Pasal 3 Tujuan dan Fungsi Pendidikan	13
BAB III PENERIMAAN MAHASISWA BARU	14
Pasal 4 Program Penerimaan Mahasiswa Baru	14
Pasal 5 Jalur Seleksi Mahasiswa Baru	14
Pasal 6 Perpindahan Mahasiswa.....	15
Antar Fakultas / Prodi di dalam UNIMUS	15
Pasal 7 Perpindahan Mahasiswa.....	16
dari Perguruan Tinggi Lain Dalam Negeri	16
Pasal 8 Perpindahan Mahasiswa.....	17
dari Perguruan Tinggi Lain Luar Negeri	17
Pasal 9 Penerimaan Mahasiswa.....	18
Warga Negara Asing	18
Pasal 10 Penerimaan Mahasiswa Rekognisi Pembelajaran Lampau (RPL)	18
Pasal 11 Penerimaan Mahasiswa Program Profesi dan Spesialis	19
BAB IV REGISTRASI DAN HEREGISTRASI MAHASISWA	20
Pasal 12 Status Sebagai Mahasiswa Aktif	20
Pasal 13 Registrasi	20
Pasal 14 Heregistrasi	21
Pasal 15 Pelaksanaan Heregistrasi	21
Pasal 16 Heregistrasi Berhenti Studi Sementara / Cuti Akademik dan Bebas Kuliah.....	22
Pasal 17 Mahasiswa Nonaktif / Mangkir	23
BAB V DOSEN	23
Pasal 18 Dosen	23
Pasal 19 Partisipasi Kuliah	25
Pasal 20 Perwalian	25
BAB VI PENYELENGGARAAN PENDIDIKAN	27
Pasal 21 Penyelenggaraan Pendidikan.....	27

Pasal 22 Beban Studi, Masa Studi dan Penentuan Mata Kuliah	28
Pasal 23 Kurikulum	30
Pasal 24 Kemampuan Berbahasa Inggris.....	31
Pasal 25 Kegiatan Belajar Mengajar.....	31
Pasal 26 Kuliah Kerja Nyata (KKN)	33
Pasal 27 Tugas Akhir	34
Pasal 28 Sistem Evaluasi Hasil Belajar	36
Pasal 29 Evaluasi Studi Mahasiswa.....	38
Pasal 30 Penghentian Studi	41
Pasal 31 Pengunduran Diri	42
Pasal 32 Kelulusan, Predikat Kelulusan, Gelar Akademik dan Sebutan	43
Pasal 33 Periode Kelulusan	45
Pasal 34 Pengelolaan Data Akademik	45
Pasal 35 Pelaporan Hasil Kegiatan Akademik.....	45
BAB VII PENGHARGAAN, PELANGGARAN AKADEMIK DAN	
ADMINISTRASI	46
Pasal 36 Penghargaan.....	46
Pasal 37 Jenis Pelanggaran Akademik dan Administrasi.....	46
Pasal 38 Sanksi Akademik	48
Pasal 39 Prosedur Penetapan Sanksi.....	49
BAB VIII WISUDA.....	50
Pasal 40 Penyelenggaraan, Persyaratan dan Tata Cara Wisuda	50
Pasal 41 Syarat dan Ketentuan Lulusan.....	50
Pasal 42 Lulusan Terbaik	51
BAB IX PENERBITAN IJAZAH, SERTIFIKAT DAN SURAT KETERANGAN	
PENDAMPING IJAZAH.....	52
Pasal 43 Penomoran Ijazah Nasional, Ijazah, Sertifikat, Transkrip akademik, dan Surat Keterangan Pendamping Ijazah (SKPI)	52
Pasal 44 Prosedur Pembuatan Ijazah, Sertifikat dan Surat Keterangan Pendamping Ijazah	56
BAB X PROGRAM MERDEKA BELAJAR KAMPUS MERDEKA (MBKM)..	59
Pasal 45	59
Pasal 46 Bentuk dan Pembelajaran MBKM	59
Pasal 47 Penyelenggaraan dan Mekanisme	60
Pasal 48	60
Pasal 49 Konversi Program MBKM.....	61
Pasal 50 Monitoring Dan Penjaminan Mutu Program MBKM.....	63
BAB XI DISKRESI	63
Pasal 51	63

BAB XII KETENTUAN LAIN - LAIN	64
Pasal 52	64
BAB XIII KETENTUAN PERALIHAN	64
Pasal 53	64
BAB XIV KETENTUAN PENUTUP	64
Pasal 54	64
Pasal 55	64
LAMPIRAN 1 : PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SEMARANG	65



PERATURAN REKTOR
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SEMARANG
NOMOR: 580/UNIMUS/SK.EP/2024

tentang

PERATURAN AKADEMIK
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SEMARANG
TAHUN 2024

REKTOR UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SEMARANG

- Menimbang :
- a. Bahwa dalam untuk pengelolaan bidang akademik, kemahasiswaan, dan norma akademik, dipandang perlu adanya Peraturan Akademik Universitas Muhammadiyah Semarang;
 - b. bahwa sebagaimana point a dipandang perlu menetapkan penyempurnaan Peraturan Akademik Universitas Muhammadiyah Semarang;
 - c. bahwa sebagai perwujudannya perlu diterbitkan Surat Keputusan Rektor.

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003, tentang Sistem Pendidikan Nasional;
 2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012, tentang Pendidikan Tinggi;
 3. Keputusan Mendikbud Nomor: 139/D/O/1999, tentang Pendirian Universitas Muhammadiyah di Semarang;
 4. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
 5. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor: 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
 6. Peraturan Pemerintah Nomor 57 Tahun 2021 tentang Standar Nasional Pendidikan sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2022;

7. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2022 tentang Ijazah, Sertifikat Kompetensi, Sertifikat Profesi Gelar dan Kesetaraan Ijazah Perguruan Tinggi Negara Lain;
8. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
9. Keputusan PP Muhammadiyah Nomor: 433/KEP/I.0/D/2023 tentang Pengangkatan Rektor Universitas Muhammadiyah Semarang Masa Jabatan 2023-2027

Menetapkan : KEPUTUSAN REKTOR UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SEMARANG TENTANG PERATURAN AKADEMIK UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SEMARANG TAHUN 2024

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1 Pengertian

Dalam Peraturan Akademik ini yang dimaksud dengan :

1. Ditjen Dikti adalah Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi Kementerian Pendidikan Tinggi Republik Indonesia.
2. Majelis Dikti Litbang adalah Majelis Pendidikan Tinggi Penelitian dan Pengembangan Pimpinan Pusat Muhammadiyah.
3. Universitas adalah Universitas Muhammadiyah Semarang disingkat UNIMUS
4. Pimpinan UNIMUS adalah rektor, wakil rektor, ketua lembaga, dekan, dan direktur pascasarjana.
5. Pendidikan Tinggi adalah jenjang pendidikan setelah pendidikan menengah yang mencakup program diploma, sarjana, sarjana terapan, profesi, spesialis, magister dan doktor.
6. Perguruan Tinggi adalah satuan pendidikan yang menyelenggarakan pendidikan tinggi berbentuk universitas.
7. Standar Nasional Pendidikan Tinggi adalah satuan standar yang meliputi Standar Nasional pendidikan, ditambah dengan Standar Penelitian, dan Standar Pengabdian kepada masyarakat.
8. Standar AIK adalah Satuan Standar tambahan yang berlaku di Universitas

Muhammadiyah Semarang meliputi Al-Islam dan Kemuhammadiyah sesuai dengan ketentuan PP Muhammadiyah.

9. Pendidikan Rekognisi Pembelajaran Lampau (RPL) adalah pengakuan atas capaian pembelajaran seseorang yang diperoleh dari pendidikan formal, nonformal, informal, dan / atau pengalaman kerja sebagai dasar untuk melanjutkan pendidikan formal dan untuk melakukan penyetaraan dengan kualifikasi tertentu.
10. Pendidikan vokasi adalah pendidikan tinggi diploma yang menyiapkan mahasiswa untuk pekerjaan dengan keahlian terapan tertentu sampai program sarjana terapan, dan dapat dikembangkan sampai magister terapan atau doktor terapan
11. Pendidikan akademik adalah pendidikan tinggi program sarjana dan program magister yang diarahkan pada penguasaan ilmu pengetahuan, teknologi dan pengembangan cabang ilmu pengetahuan dan teknologi.
12. Pendidikan Profesi adalah pendidikan tinggi setelah program sarjana yang menyiapkan mahasiswa dalam pekerjaan yang memerlukan persyaratan keahlian khusus.
13. Pendidikan Spesialis adalah merupakan pendidikan keahlian lanjutan yang dapat bertingkat dan diperuntukkan bagi lulusan program profesi yang telah berpengalaman sebagai profesional untuk mengembangkan bakat dan kemampuannya menjadi spesialis.
14. 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.
15. Rektor adalah pimpinan tertinggi tingkat UNIMUS.
16. Dekan adalah pimpinan fakultas di lingkungan UNIMUS.
17. Direktur Pascasarjana adalah pimpinan pascasarjana di lingkungan UNIMUS.
18. Ketua Lembaga adalah pimpinan lembaga di lingkungan UNIMUS.
19. Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan pada UNIMUS dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan dan menyebarkan ilmu pengetahuan, teknologi, seni melalui pendidikan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat serta Al-Islam Kemuhammadiyah
20. Dosen Tetap adalah dosen yang bekerja penuh waktu yang berstatus sebagai tenaga pendidik tetap di UNIMUS.
21. Dosen Tidak Tetap adalah dosen yang bekerja tidak penuh waktu sebagai tenaga pendidik di UNIMUS.
22. Dosen wali/dosen pembimbing akademik adalah dosen tetap pada program studi yang memiliki tugas untuk memberikan pertimbangan, petunjuk, nasihat dan persetujuan kepada mahasiswa bimbingannya dalam menentukan rencana

- studinya dan bisa memberikan konseling yang mendukung proses pembelajaran.
23. Pangkalan Data Perguruan Tinggi UNIMUS adalah suatu unit yang mengelola data dan informasi yang disimpan di dalam sistem informasi akademik dan non akademik secara sistematis.
 24. Kualifikasi Akademik adalah ijazah jenjang pendidikan akademik yang harus dimiliki oleh dosen sesuai dengan jenis, jenjang dan satuan pendidikan formal di tempat penugasan.
 25. Jabatan Akademik Dosen adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seseorang dosen dalam suatu satuan pendidikan tinggi yang dalam pelaksanaannya didasarkan pada keahlian tertentu serta bersifat mandiri dimulai Asisten Ahli, Lektor, Lektor Kepala, serta Profesor.
 26. Layanan Bimbingan dan Konseling adalah proses pemberian bantuan yang terus menerus dan sistematis kepada mahasiswa dibidang akademik dan non akademik oleh konselor agar tercapai pemahaman diri, penerimaan diri, pengarahan diri dan perwujudan diri dalam mencapai tingkat perkembangan yang optimal dan penyesuaian diri dalam lingkungannya.
 27. Satgas PPKS adalah Satuan Tugas Pencegahan dan Penanganan Kekerasan Seksual yang telah ditetapkan oleh UNIMUS.
 28. 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.
 29. Registrasi adalah suatu kegiatan yang dilaksanakan oleh mahasiswa untuk memperoleh status terdaftar di UNIMUS
 30. Herregistrasi adalah suatu kegiatan yang dilakukan oleh mahasiswa lama untuk memperoleh status terdaftar aktif, berhenti studi sementara dan bebas kuliah.
 31. Berhenti Studi Sementara / Cuti Akademik adalah hak mahasiswa untuk berhenti sementara tidak mengikuti segala bentuk kegiatan akademik dengan izin Pimpinan UNIMUS secara resmi dalam tenggang waktu tertentu.
 32. Mahasiswa UNIMUS adalah mahasiswa aktif yang terdaftar dan melakukan registrasi di UNIMUS.
 33. Status Akademik Mahasiswa adalah sebagai berikut:
 - a. Aktif, apabila melakukan registrasi administratif dan registrasi akademik;
 - b. Nonaktif, tidak melakukan registrasi administratif dan registrasi akademik;
 - c. Cuti akademik, tidak melakukan kegiatan akademik selama 1 (satu) atau selama-lamanya 2 (dua) semester dapat berturut-turut atau tidak berturut

- turut dengan persetujuan Wakil Rektor I
- d. Cuti akademik dengan alasan khusus, yaitu tidak melakukan kegiatan akademik selama 1 (satu) atau selama-lamanya 2 (dua) semester berturut-turut dengan persetujuan Wakil Rektor I karena halangan yang tidak dapat dihindari;
 - e. Pindah studi adalah perubahan status mahasiswa dari satu program studi ke program studi lain dalam UNIMUS, maupun pindahan dari PTN dalam maupun luar negeri ke UNIMUS;
 - f. Putus studi/Drop Out (DO) adalah suatu kondisi seorang mahasiswa dimana yang bersangkutan tidak mampu memenuhi persyaratan minimal untuk melanjutkan studi, baik karena alasan akademik dan / atau nonakademik;
 - g. Lulus, yaitu telah memenuhi semua persyaratan administratif maupun akademik di UNIMUS;
 - h. Undur diri, yaitu hak setiap mahasiswa untuk melepaskan statusnya sebagai mahasiswa UNIMUS yang ditetapkan dengan Keputusan Rektor UNIMUS setelah yang bersangkutan mengajukan permohonan secara tertulis kepada Wakil Rrktor I;
 - i. Meninggal, yaitu tidak melanjutkan studi karena meninggal dunia, berdasarkan surat keterangan/pemberitahuan dari Dekan.
34. Mahasiswa asing adalah Mahasiswa aktif yang berasal dari warga negara asing (WNA) yang terdaftar dan mengikuti pembelajaran di UNIMUS.
 35. *Student Exchange* adalah kegiatan pertukaran mahasiswa antara dua perguruan tinggi dalam dan luar negeri meliputi kegiatan akademik dan non akademik dengan program yang didasarkan kesepakatan kedua belah pihak.
 36. *Double Degree* adalah gelar ganda yang diperoleh dari UNIMUS dan dari perguruan tinggi di Indonesia atau perguruan tinggi lain di luar negeri dalam rangka kerjasama pengembangan suatu program studi.
 37. Pelanggaran Akademik adalah setiap perbuatan yang bertentangan dengan peraturan akademik UNIMUS.
 38. Sanksi adalah hukuman yang dikenakan terhadap mahasiswa yang melakukan pelanggaran dalam penyelenggaraan kegiatan akademik berdasarkan peraturan akademik yang ada di UNIMUS.
 39. Kecurangan dalam penyelenggaraan pendidikan (akademik) adalah perbuatan penipuan dalam bidang penyelenggaraan pendidikan, yang dilakukan untuk kepentingan diri sendiri atau orang lain dengan melawan hukum, atau dengan jalan menyelenggarakan atau membujuk orang lain dengan cara – cara tertentu, yaitu dengan menggunakan nama palsu, keadaan palsu, tipu daya, rangkaian perkataan bohong dan sejenisnya yang dilakukan baik oleh mahasiswa, dosen

- maupun tenaga Kependidikan.
40. Semester adalah satuan waktu kegiatan akademik yang dimulai dari registrasi administratif sampai dengan penetapan kelulusan
 41. Semester sisipan adalah satuan kegiatan akademik yang diselenggarakan antara semester genap dan semester ganjil atau sebaliknya yang bertujuan untuk perbaikan nilai dan atau kegiatan akademik khusus, yang setara dengan kegiatan akademik satu semester (bukan mengambil mata kuliah baru)
 42. Satuan Kredit Semester, selanjutnya disebut sks adalah takaran penghargaan terhadap pengalaman belajar yang diperoleh selama satu semester melalui kegiatan terjadwal perminggu sebanyak 50 menit tatap muka terjadwal (perkuliahan), 60 menit kegiatan terstruktur dan 60 menit kegiatan mandiri, atau 170 menit praktikum, atau 170 menit kerja lapangan.
 43. Indeks Prestasi Semester (IPS) adalah hasil penilaian capaian pembelajaran lulusan di tiap semester.
 44. Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) adalah hasil penilaian capaian pembelajaran lulusan pada akhir program studi.
 45. Kartu Rencana Studi (KRS) adalah kartu yang berisi rencana pengambilan mata kuliah pada semester yang akan ditempuh.
 46. Kartu Hasil Studi (KHS) adalah kartu yang memuat nilai-nilai mata kuliah, indeks prestasi pada semester berjalan dan perolehan seluruh sks yang telah dikumpulkan serta Indeks Prestasi Kumulatif (IPK).
 47. SIAMUS adalah sistem informasi akademik UNIMUS berbasis teknologi informasi yang diterapkan di UNIMUS.
 48. Kuliah Kerja Nyata (KKN) merupakan kegiatan akademik pada program pendidikan sarjana yang bersifat kurikuler dan interdisipliner dengan tujuan untuk mengidentifikasi dan membantu memecahkan permasalahan masyarakat dengan mengutamakan pemberdayaan masyarakat dengan kompetensi lulusan program studi, dan pelaksanaannya diatur dengan surat keputusan Rektor.
 49. Mutu adalah suatu kondisi dinamis yang berhubungan dengan produk, jasa, manusia, proses dan lingkungan berdasarkan standar tertentu yang memenuhi atau melebihi harapan pihak- pihak yang berkepentingan.
 50. Pejaminan Mutu adalah proses penetapan dan pemenuhan standart pengelolaan secara konsisten dan berkelanjutan sehingga konsumen, produsen dan pihak lain yang berkepentingan memperoleh kepuasan.
 51. Skripsi / tugas akhir / karya tulis ilmiah adalah hasil penelitian / karya mahasiswa yang merupakan mata kuliah yang harus ditempuh setiap mahasiswa pada akhir program studinya guna memenuhi persyaratan sebagai lulusan UNIMUS .
 52. Skripsi adalah suatu karya tulis ilmiah berupa paparan tulisan hasil penelitian

- sarjana atau sarjana terapan yang membahas suatu permasalahan / fenomena dalam bidang ilmu tertentu dengan menggunakan kaidah-kaidah yang berlaku.
53. Tesis adalah karya akademik hasil penelitian mendalam yang dilakukan secara mandiri dan berisi sumbangan bagi perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi.
 54. Upacara Wisuda adalah bentuk upacara akademik yang diselenggarakan dalam forum rapat senat terbuka universitas guna melantik lulusan.
 55. Wisudawan adalah mahasiswa yang telah dinyatakan lulus dari suatu program pendidikan dan mengikuti upacara wisuda pada periode kelulusannya.
 56. Wisudawan cumlaude adalah wisudawan dari mahasiswa yang lulus dengan predikat pujian yang ditentukan dengan memperhatikan masa studi terjadwal ditambah satu tahun untuk program sarjana dan satu semester untuk program diploma sebagaimana diatur dalam peraturan ini.
 57. Wisudawan terbaik adalah lulusan dengan Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) yang tertinggi dengan lama studi maksimum, yaitu $n + 1$ semester (dengan $n =$ masa studi standar / terjadwal) 8 (delapan) semester untuk program sarjana atau sarjana terapan dan 6 (enam) semester untuk program diploma tiga, 4 (empat) semester untuk program magister.
 58. Gelar adalah sebutan yang diberikan oleh perguruan tinggi kepada lulusan pendidikan akademik, pendidikan vokasi, dan pendidikan profesi.
 59. Sebutan profesi adalah sebutan yang diberikan kepada lulusan UNIMUS yang telah dinyatakan lulus Pendidikan Profesi.
 60. Sebutan vokasi adalah sebutan yang diberikan kepada lulusan UNIMUS yang telah dinyatakan lulus pendidikan vokasi.
 61. Ijazah adalah dokumen yang diberikan kepada lulusan pendidikan akademik dan pendidikan vokasi sebagai pengakuan prestasi belajar dan / atau penyelesaian program studi terakreditasi yang diselenggarakan oleh perguruan tinggi.
 62. Sertifikat Kompetensi adalah dokumen pengakuan kompetensi atas prestasi lulusan yang sesuai dengan keahlian dalam cabang ilmunya dan / atau memiliki prestasi di luar program studinya.
 63. Sertifikat Profesi adalah dokumen yang memuat pengakuan untuk melakukan praktik profesi yang diperoleh lulusan pendidikan profesi dalam suatu Program Pendidikan Tinggi.
 64. Sertifikat adalah secarik surat sebagai tanda pengakuan bahwa seseorang menguasai kompetensi tertentu, telah mengikuti suatu event, atau tanda kepemilikan suatu barang
 65. Transkrip akademik adalah dokumen yang memuat nilai mata kuliah kumulatif yang telah ditempuh Mahasiswa selama proses pendidikan.

66. Surat Keterangan Pendamping Ijazah (SKPI) adalah dokumen yang diterbitkan oleh perguruan tinggi yang memuat informasi tentang pemenuhan kompetensi lulusan pendidikan akademik dan vokasi.
67. Surat Keterangan Pengganti adalah dokumen pernyataan yang dihargai sama dengan Ijazah, Sertifikat Kompetensi, dan Sertifikat Profesi.
68. Merdeka Belajar adalah program dari pemerintah yang memberikan kebebasan bagi mahasiswa untuk memperoleh pendidikan di luar program studi yang selama 3 (tiga) semester baik di internal perguruan tinggi atau di mitra kerja perguruan tinggi.
69. Penggunaan istilah pada nomor 1 dan 2 menyesuaikan ketentuan yang berlaku pada institusi tersebut.

BAB II PROGRAM PENDIDIKAN

Pasal 2 Jenis Program Pendidikan

- (1) Jenis program pendidikan tinggi yang dilaksanakan di UNIMUS terdiri atas program akademik, program vokasi, dan program profesi.
- (2) Program akademik terdiri dari program sarjana dan pascasarjana.
- (3) Program vokasi terdiri atas program diploma tiga, program sarjana terapan, dan magister terapan.
- (4) Program profesi berdasarkan bidang keahlian khusus.

Pasal 3 Tujuan dan Fungsi Pendidikan

- (1) Pendidikan Tinggi bertujuan:
 - a. Berkembangnya potensi Mahasiswa agar menjadi manusia yang beriman dan bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa dan berakhlak mulia, sehat, berilmu, cakap, kreatif, mandiri, terampil, kompeten, dan berbudaya untuk kepentingan bangsa;
 - b. Dihasilkannya lulusan yang menguasai cabang Ilmu Pengetahuan dan / atau Teknologi untuk memenuhi kepentingan nasional dan peningkatan daya saing bangsa;
 - c. Dihasilkannya Ilmu Pengetahuan dan Teknologi melalui Penelitian yang memperhatikan dan menerapkan nilai Humaniora agar bermanfaat bagi kemajuan bangsa, serta kemajuan peradaban dan kesejahteraan umat

- manusia; dan
- d. Terwujudnya Pengabdian kepada Masyarakat berbasis penalaran dan karya Penelitian yang bermanfaat dalam memajukan kesejahteraan umum dan mencerdaskan kehidupan bangsa.
- (2) Pendidikan Tinggi berfungsi:
- a. Mengembangkan kemampuan dan membentuk watak serta peradaban bangsa yang bermartabat dalam rangka mencerdaskan kehidupan bangsa;
 - b. Mengembangkan Sivitas Akademika yang inovatif, responsif, kreatif, terampil, berdaya saing, dan kooperatif melalui pelaksanaan Catur Dharma; dan
 - c. Mengembangkan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi dengan memperhatikan dan menerapkan nilai Humaniora.

BAB III PENERIMAAN MAHASISWA BARU

Pasal 4 Program Penerimaan Mahasiswa Baru

- (1) Warga Negara Indonesia (WNI) dapat diterima menjadi mahasiswa UNIMUS dengan cara mengikuti seleksi yang dilaksanakan oleh UNIMUS sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- (2) Warga Negara Asing (WNA) dapat diterima sebagai mahasiswa UNIMUS melalui seleksi atau jalur kerjasama dengan memperhatikan ketentuan yang berlaku.
- (3) Warga Negara Asing (WNA) yang berminat untuk belajar di UNIMUS dalam periode pendek dapat diterima berdasarkan kerjasama antarpemerintah atau antaruniversitas.

Pasal 5 Jalur Seleksi Mahasiswa Baru

- (1) Ketentuan umum:
 - a. Sistem seleksi penerimaan mahasiswa baru pada semua jalur pendaftaran dijelaskan lebih lanjut dalam Surat Keputusan Rektor.
 - b. Seleksi penerimaan mahasiswa baru dilaksanakan oleh UPT Admisi dan Marketing sesuai Manual Prosedur yang telah ditetapkan dengan Surat Keputusan Rektor.
 - c. Beasiswa dari Pemerintah (Beasiswa Kartu Indonesia Pintar Kuliah,

- Beasiswa Pendidikan Indoensia, dan Beasiswa Unggulan) mengikuti atusan dan kebijakan yang berlaku.
- (2) Jalur seleksi mahasiswa baru di UNIMUS dibagi dalam beberapa jalur / model seleksi:
- a. Jalur Seleksi Non Tes
 - 1) Prestasi
 - 2) Nilai Raport
 - b. Jalur Seleksi Tes
 - 1) Seleksi Non Kedokteran/Kedokteran Gigi
 - 2) Seleksi Pascasarjana
 - c. Jalur Beasiswa
 - 1) PROBEA (Program Beasiswa Dhuafa)
 - 2) Hafidz Qurán
 - 3) PERMASI
 - 4) UTBK
 - 5) Beasiswa Atlit
 - 6) Kader Muhammadiyah
 - d. Jalur Beasiswa Pemerintah:
 - 1) Beasiswa KIP-Kuliah (Kartu Indonesia Pintar-Kuliah)
 - 2) Beasiswa Pendidikan Indonesia
 - 3) Beasiswa Unggulan

Pasal 6
Perpindahan Mahasiswa
Antar Fakultas / Prodi di dalam UNIMUS

- (1) Ketentuan Umum:
- a. Telah mengikuti kegiatan akademik secara terus menerus dengan masa studi sekurang-kurangnya 2 (dua) semester.
 - b. Tidak karena melanggar tata tertib kehidupan kampus.
 - c. Disetujui oleh program studi dan fakultas asal.
 - d. Disetujui oleh program studi dan fakultas yang dituju.
 - e. Pindah studi (transfer) hanya diizinkan satu kali selama mahasiswa studi di UNIMUS.
 - f. Masa studi mahasiswa pindahan tetap diperhitungkan dengan lama studi yang bersangkutan.
 - g. Pengajuan permohonan pindah studi (transfer) diajukan selambat-lambatnya saat masa registrasi awal semester sesuai dengan kalender akademik. Permohonan yang melewati batas waktu tersebut tidak akan

diperhatikan/ditolak.

- (2) Pindah studi (transfer) mahasiswa ditetapkan dengan keputusan rektor.
- (3) Ketentuan dan tata cara pengajuan permohonan pindah studi (transfer) di lingkungan UNIMUS diatur pada penjelasan peraturan ini.

Pasal 7
Perpindahan Mahasiswa
dari Perguruan Tinggi Lain Dalam Negeri

- (1) Ketentuan Umum:
 - a. UNIMUS menerima mahasiswa pindahan (transfer) yang berasal dari Perguruan Tinggi Negeri / Swasta (PTN / PTS) lain.
 - b. Program studi asal harus sejenis dan sejalur dengan program studi yang dituju di UNIMUS dan dengan peringkat akreditasi dari Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi (BAN-PT) dan / atau Lembaga Akreditasi Mandiri Perguruan Tinggi (LAM PT) yang setingkat atau lebih tinggi dari program studi yang dituju di UNIMUS.
 - c. UNIMUS tidak menerima mahasiswa dari PTN / PTS lain yang sudah tidak memiliki status sebagai mahasiswa karena dikeluarkan / putus studi dari PTN / PTS lain tersebut.
 - d. Beban studi mahasiswa pindahan (transfer) dari luar UNIMUS ditetapkan berdasarkan hasil konversi mata kuliah yang dilakukan oleh program studi yang ada di UNIMUS.
- (2) Ketentuan Khusus:

Di tingkat fakultas diperlukan persyaratan khusus dengan memperhatikan daya tampung pada fakultas/program studi dan sisa masa studi yang harus dijalani di UNIMUS.
- (3) Lama Studi, sks dan IP di Program Studi Asal:
 - a. Untuk program diploma tiga, telah mengikuti pendidikan secara terus menerus sekurang–kurangnya 2 (dua) semester dan setinggi–tingginya 4 (empat) semester dan telah mengumpulkan kredit:
 - 1) Apabila telah 2 (dua) semester: sekurang–kurangnya telah memperoleh 30 sks, dengan IP kumulatif minimal 2,75
 - 2) Apabila telah 4 (empat) semester: sekurang–kurangnya telah memperoleh 60 sks, dengan IP kumulatif minimal 2,75
 - b. Untuk program sarjana atau sarjana terapan, telah mengikuti pendidikan secara terus menerus sekurang – kurangnya 2 (dua) semester dan setinggi–tingginya 6 (enam) semester dan telah mengumpulkan kredit:
 - 1) Apabila telah 2 (dua) semester: sekurang–kurangnya telah memperoleh

- 40 sks, dengan IP kumulatif minimal 2,75
- 2) Apabila telah 6 (enam) semester: sekurang-kurangnya telah memperoleh 90 sks, dengan IP kumulatif minimal 2,75
- c. Untuk Program studi Magister telah mengikuti pendidikan secara terus menerus sekurang-kurangnya 1 (satu) semester dan setinggi-tingginya 2 (dua) semester dan telah mengumpulkan kredit:
- 1) Apabila telah 1 (satu) semester: sekurang-kurangnya telah memperoleh 15 sks dengan IP Komulatif minimal 3,00
 - 2) Apabila telah 2 (dua) semester: sekurang-kurangnya telah memperoleh 30 sks dengan IP Komulatif minimal 3,00
- d. Apabila mahasiswa dari PTN / PTS di luar UNIMUS ternyata telah berhenti kuliah, baik karena ijin cuti akademik maupun tidak dengan ijin, jumlahnya lebih dari 4 (empat) semester, maka nilai-nilai yang telah didapat selama mengikuti pendidikan di PTS asal tidak dapat diakui/diakreditasi di UNIMUS.
- e. Lama studi selama di PTN / PTS asal tetap diperhitungkan dalam ketentuan masa studi di lingkungan UNIMUS.
- f. Pindah studi (transfer) mahasiswa dari luar UNIMUS ditetapkan dengan keputusan rektor.

Pasal 8
Perpindahan Mahasiswa
dari Perguruan Tinggi Lain Luar Negeri

- (1) Perpindahan mahasiswa dari Perguruan Tinggi Luar Negeri diatur dengan mempertimbangan :
- a. Status Fakultas / Program Studi Perguruan Tinggi asal di luar negeri telah disetarakan oleh Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi (Kemdikbudristek) di Indonesia.
 - b. Tidak menerima mahasiswa pindahan dengan alasan dikeluarkan dari Perguruan Tinggi asal, putus studi dari Perguruan Tinggi asal, ataupun melakukan pelanggaran tata tertib kehidupan kampus.
 - c. Mahasiswa pindahan dari luar negeri diperlakukan sama seperti mahasiswa pindahan dari Perguruan Tinggi lain dengan melengkapi semua persyaratan yang berlaku.
 - d. Perpindahan studi mahasiswa ditetapkan dengan Keputusan Rektor setelah memperoleh rekomendasi dari Fakultas/Program Studi yang dituju.
 - e. Rektor berhak mengeluarkan ketetapan lain di luar ketentuan di atas dengan pertimbangan khusus.

Pasal 9
Penerimaan Mahasiswa
Warga Negara Asing

- (1) Mahasiswa warga negara asing dimungkinkan mengikuti kegiatan akademik dalam jangka waktu tertentu setelah memenuhi persyaratan perizinan yang berlaku di Indonesia dan diselenggarakan atas dasar *Memorandum of Understanding* antar pemerintah (*Government to Government*) atau antar Universitas (*University to University*).
- (2) Syarat bagi warga negara asing untuk menjadi mahasiswa:
 - a. Tamat dan memiliki Surat Tanda Tamat Belajar Sekolah Menengah Atas (SMA) serta ijazah, Transkrip akademik atau Surat Keterangan Lulus dari asal sekolah dan penyetaraan yang dipersyaratkan sesuai dengan peraturan perundang- undangan yang berlaku.
 - b. Memperoleh Visa Studi (*Student Visa*) dari Kedutaan Besar Republik Indonesia (KBRI), dan dokumen-dokumen lainnya yang diperlukan.
 - c. Memenuhi persyaratan akademik, keuangan dan administratif sesuai dengan ketentuan yang berlaku di UNIMUS.
 - d. Tata cara penerimaan mahasiswa baru WNA melalui admisi dan diatur dalam aturan dan ketentuan teknis tersendiri.
 - e. Mengikuti kursus BIPA (Bahasa Indonesia bagi Penutur Asing), bagi Mahasiswa Asing yang belum memiliki kemampuan Bahasa sesuai dengan standar untuk mengikuti perkuliahan

Pasal 10
Penerimaan Mahasiswa
Rekognisi Pembelajaran Lampau (RPL)

- (1) RPL Transfer Kredit (Tipe A)
Lulusan Diploma Tiga yang akan melanjutkan studi ke program Sarjana atau Sarjana Terapan diatur dengan mempertimbangkan :
 - a. Surat permohonan diajukan kepada Rektor, dengan melampirkan bukti kelulusan dari program Diploma Tiga (ijazah, Transkrip akademik atau Surat Keterangan Lulus dari program studi asal dan penyetaraan yang dipersyaratkan sesuai dengan peraturan perundang- undangan yang berlaku).
 - b. Persyaratan khusus ditetapkan program studi tujuan ditetapkan melalui Surat Keputusan Rektor.

(2) RPL Perolehan Kredit (Tipe B)

Lulusan SMA/SMK/Pendidikan Sederajat dengan pengalaman kerja yang akan melanjutkan studi ke Sarjana atau Sarjana Terapan diatur dengan mempertimbangkan :

- a. Surat permohonan diajukan kepada Rektor, dengan melampirkan bukti kelulusan dari SMA / SMK / Pendidikan sederajat (ijazah, Transkrip akademik atau Surat Keterangan Lulus dan penyetaraan yang dipersyaratkan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku).
- b. Dokumen kompetensi (sertifikasi, pengalaman kerja dan dokumen penunjang lainnya).
- c. Asesment kompetensi oleh asesor RPL.
- d. Persyaratan khusus program studi tujuan ditetapkan melalui Surat Keputusan Rektor.

Pasal 11
Penerimaan Mahasiswa
Program Profesi dan Spesialis

- (1) Penerimaan calon mahasiswa baru program profesi dan spesialis di UNIMUS dilaksanakan kerjasama program studi terkait dengan UPT Admisi dan Marketing UNIMUS.
- (2) Penerimaan calon mahasiswa baru program profesi dilaksanakan minimal satu kali dalam satu tahun akademik sesuai kalender akademik program profesi dan spesialis.
- (3) Lulusan sarjana dari luar UNIMUS bisa diterima menjadi mahasiswa program profesi di UNIMUS apabila memenuhi persyaratan dan dengan pertimbangan daya tampung.
- (4) Lulusan magister dan atau profesi dari luar UNIMUS bisa diterima menjadi mahasiswa program profesi di UNIMUS apabila memenuhi persyaratan dan dengan pertimbangan daya tampung.
- (5) Persyaratan yang dimaksud pada ayat (3) dan ayat (4) adalah sebagai berikut:
 - a. Berasal dari PTN dan atau PTS dengan akreditasi minimal sama dengan program profesi dan spesialis di UNIMUS,
 - b. Minimal IPK > 3.00,
 - c. Lulus seleksi penerimaan mahasiswa baru, dan
 - d. Memenuhi syarat administrasi lainnya.
- (6) Ketentuan lebih lengkap mengenai penerimaan mahasiswa baru diatur tersendiri oleh UPT Admisi dan Marketing UNIMUS yang ditatpkan dengan surat keputusan rektor.

BAB IV REGISTRASI DAN HEREGISTRASI MAHASISWA

Pasal 12 Status Sebagai Mahasiswa Aktif

- (1) Mahasiswa harus melakukan registrasi administratif dan registrasi akademik untuk mengikuti kegiatan akademik pada suatu semester.
- (2) Registrasi keuangan merupakan prasyarat untuk melakukan registrasi akademik.
- (3) Registrasi akademik adalah pengisian KRS melalui SIAMUS yang sudah diverifikasi dan disahkan oleh dosen wali, serta namanya tercantum dalam PDDikti.
- (4) Mahasiswa telah melakukan registrasi keuangan dan atau tidak melakukan registrasi akademik maka tidak memperoleh status terdaftar/aktif sebagai mahasiswa selanjutnya disebut sebagai mahasiswa nonaktif dan tidak dapat mengikuti kegiatan akademik.
- (5) Mahasiswa UNIMUS dilarang memiliki status ganda, diwajibkan memilih salah satu program studi yang diajukan tertulis kepada Rektor. Status ganda adalah kedudukan seorang mahasiswa dalam suatu kurun waktu tertentu, memiliki status terdaftar sebagai mahasiswa pada 2 atau lebih program studi reguler di perguruan tinggi, kecuali mahasiswa yang mengikuti dual program.
- (6) Mahasiswa dari universitas lain yang mengambil satu atau lebih mata kuliah di UNIMUS, harus terdaftar sebagai mahasiswa tamu.
- (7) Mahasiswa UNIMUS yang mengambil mata kuliah di universitas lain di luar program Kampus Merdeka, *Credit Transfer System (CTS)*, *Student Exchange*, *Twinning Program*, *Double Degree* berstatus sebagai mahasiswa alih kredit.
- (8) Semua beban biaya yang timbul dari kegiatan point 7 ditanggung oleh mahasiswa yang bersangkutan kecuali mahasiswa yang mendapatkan beasiswa.

Pasal 13 Registrasi

- (1) Setiap mahasiswa baru wajib melaksanakan registrasi administratif dilaksanakan pada awal semester, dengan cara melakukan pembayaran biaya pendidikan secara multibanking melalui bank yang bekerjasama dengan UNIMUS dan melakukan her-registrasi secara online maupun offline.

- (2) Setiap mahasiswa baru wajib melaksanakan registrasi akademik adalah pengisian KRS melalui SIAMUS yang sudah diverifikasi dan disahkan oleh dosen wali, serta namanya tercantum dalam PDDikti.

Pasal 14 Heregistrasi

- (1) Heregistrasi wajib dilakukan oleh mahasiswa yang sudah terdaftar di UNIMUS.
- (2) Mahasiswa yang tidak heregistrasi dinyatakan nonaktif.
- (3) Heregistrasi terdiri atas kegiatan registrasi administratif dan registrasi akademik.
- (4) Mahasiswa yang melalaikan kegiatan ini dapat dikenakan sanksi:
 - a. Tidak berhak mengetahui atas hasil studi pada semester tertempuh sebelumnya.
 - b. Tidak berhak mengikuti kegiatan perkuliahan dan organisasi kemahasiswaan.
 - c. Nilai mahasiswa ditangguhkan.
- (5) Mahasiswa yang kesulitan pendanaan dapat mengajukan dispensasi keuangan sebagaimana aturan yang ditetapkan.

Pasal 15 Pelaksanaan Heregistrasi

- (1) Heregistrasi dilaksanakan oleh semua mahasiswa dalam status sebagai berikut :
 - a. Mahasiswa Aktif.
 - b. Mahasiswa Nonaktif yang akan berproses aktif kembali.
 - c. Mahasiswa Berhenti Studi Sementara / Cuti Akademik.
 - d. Mahasiswa Bebas Kuliah (BK) / mahasiswa yang sudah menyelesaikan seluruh kewajiban sks dan hanya menunggu KKN/skripsi/tugas akhir.
 - e. Mahasiswa yang menunggu yudisium pada semester berikutnya.
- (2) Pelaksanaan Heregistrasi, menyesuaikan kalender akademik universitas :
 - a. Semester Gasal ; Awal Agustus – Awal September
 - b. Semester Genap ; Awal Februari - Awal Maret
- (3) Alur Heregistrasi :
 - a. Mahasiswa registrasi administratif di BAUK,
 - b. Setelah itu wajib melaksanakan registrasi akademik di BAAK.

Pasal 16

Heregistrasi Berhenti Studi Sementara / Cuti Akademik dan Bebas Kuliah

- (1) Mahasiswa yang merencanakan menghentikan studi untuk sementara diwajibkan mengajukan cuti akademik dengan mengikuti peraturan yang berlaku.
- (2) Cuti akademik bisa diajukan bila memenuhi ketentuan sebagai berikut:
 - a. Untuk mahasiswa Program Sarjana atau Sarjan Terapan, sudah mengumpulkan minimal 36 sks dan $IPK \geq 2,00$;
 - b. Untuk mahasiswa Program Sarjana atau Sarjana terapan dari Program Diploma Tiga, sudah mengumpulkan minimal 30 sks dan $IPK \geq 2,00$;
 - c. Untuk mahasiswa Program Diploma Tiga dan Program Diploma Empat, sudah mengumpulkan minimal 30 sks dan $IPK \geq 2,00$;
 - d. Untuk mahasiswa Program Profesi dan Program magister dapat melakukan cuti akademik setelah menempuh 1 (satu) semester.
 - e. Atau Alasan khusus diluar semester di atas, yang dapat disetujui dan memenuhi aturan.
- (3) Selama masa studi mahasiswa dapat mengajukan cuti akademik maksimal 2 (dua) semester berturut-turut, dengan maksimal dua kali pengajuan.
- (4) Izin cuti akademik tidak dibenarkan untuk semester yang telah lalu (tidak berlaku surut, cuti di akhir bahkan lewat semesternya).
- (5) Masa cuti akademik diperhitungkan dalam penghitungan lama studi.
- (6) Cuti akademik dengan alasan khusus dapat diberikan kepada mahasiswa yang terpaksa menghentikan studi untuk sementara karena halangan yang tidak dapat dihindarkan, antara lain :
 - a. Kecelakaan dengan melampirkan surat keterangan dari rumah sakit atau surat keterangan yang dapat dipertanggungjawabkan.
 - b. Sakit lebih dari satu bulan dengan menunjukkan surat keterangan dari rumah sakit.
 - c. Melahirkan.
 - d. Kegiatan-kegiatan mahasiswa yang dapat mengharumkan nama UNIMUS dan menyebabkan mahasiswa tidak dapat mengikuti kegiatan akademik selama satu bulan atau lebih, dapat mengambil cuti akademik setelah mendapat persetujuan Rektor.
- (7) Mahasiswa yang sedang menjalani hukuman penjara/hukuman skorsing, sedang atau akan mengikuti *CTS, Student Exchange, Twinning Program, Double Degree* dari UNIMUS tidak dapat mengajukan cuti akademik.
- (8) Biaya Pendidikan bagi mahasiswa cuti hanya dikenakan biaya registrasi.

- (9) Mahasiswa yang berstatus cuti akademik tidak berhak memperoleh segala layanan kurikuler.
- (10) Tata cara pengajuan cuti akademik sebagaimana tersebut pada penjelasan peraturan ini.

Pasal 17
Mahasiswa Nonaktif / Mangkir

- (1) Mahasiswa yang tidak melakukan heregistrasi administratif dan / atau registrasi akademik sampai batas waktu yang ditetapkan dalam kalender akademik disebut mahasiswa nonaktif / mangkir.
- (2) Mahasiswa nonaktif / mangkir yang melakukan heregistrasi selama semester masih berjalan dianggap Berhenti Studi Sementara / Cuti Akademik.
- (3) Mahasiswa nonaktif yang tidak melakukan heregistrasi sesudah semester berakhir, maka selama nonaktif / mangkir tetap diperhitungkan sebagai masa studi sehingga tetap harus memenuhi kewajibannya (SPP) terhadap UNIMUS.
- (4) Mahasiswa mangkir seperti yang diatur dalam pasal 8 ayat (3), dalam 4 (empat) semester berturut-turut dinyatakan kehilangan status sebagai mahasiswa UNIMUS yang ditetapkan dengan keputusan Rektor.

BAB V
DOSEN

Pasal 18
Dosen

- (1) Status dosen terdiri atas dosen tetap dan dosen tidak tetap.
- (2) Dosen wajib memiliki kualifikasi akademik, kompetensi, sertifikat pendidik, sehat jasmani dan rohani, dan memenuhi kualifikasi lain yang dipersyaratkan oleh UNIMUS, serta memiliki kemampuan untuk mewujudkan tujuan pendidikan nasional.
- (3) Kualifikasi akademik dosen sebagaimana dimaksud dalam ayat (2) diperoleh melalui pendidikan tinggi program pascasarjana yang terakreditasi sesuai dengan bidang keahlian.
- (4) Kualifikasi akademik minimum dosen adalah sebagai berikut:
 - a. Dosen program diploma tiga:
 - 1) Harus berkualifikasi paling rendah lulusan magister atau magister terapan yang relevan dengan Program Studi.

- 2) Dapat menggunakan dosen bersertifikat profesi yang relevan dengan program studi dan berkualifikasi paling rendah setara dengan jenjang 8 (delapan) KKNI.
 - b. Dosen program sarjana dan sarjana terapan:
 - 1) Harus berkualifikasi paling rendah lulusan magister atau magister terapan yang relevan dengan Program Studi.
 - 2) Dapat menggunakan dosen bersertifikat profesi yang relevan dengan program studi dan berkualifikasi paling rendah setara dengan jenjang 8 (delapan) KKNI.
 - c. Dosen Program Profesi:
 - 1) Harus berkualifikasi paling rendah lulusan magister atau magister terapan yang relevan dengan Program Studi dan berpengalaman kerja paling sedikit 2 (dua) tahun.
 - 2) Dapat menggunakan dosen bersertifikat profesi yang relevan dengan Program Studi dan memiliki pengalaman kerja paling sedikit 2 (dua) tahun serta berkualifikasi paling rendah setara dengan jenjang 8 (delapan) KKNI.
 - d. Dosen Program Magister :
 - 1) Harus berkualifikasi paling rendah lulusan Doktor atau Doktor terapan yang relevan dengan Program Studi .
 - 2) Menggunakan Dosen bersertifikat profesi yang relevan dengan Program Studi serta berkualifikasi paling rendah setara dengan jenjang 9 (sembilan) KKNI.
 - e. Dosen Program Spesialis dan Subspesialis harus berkualifikasi lulusan subspesialis, lulusan doktor, atau lulusan doktor terapan yang relevan dengan Program Studi dan berpengalaman kerja paling sedikit 2 (dua) tahun.
 - f. Dosen program doktor dan program doktor terapan harus berkualifikasi akademik lulusan doktor atau doktor terapan yang relevan dengan Program Studi, dan dapat menggunakan Dosen bersertifikat profesi yang relevan dengan Program Studi dan berkualifikasi setara dengan jenjang 9 (sembilan) KKNI.
- (5) Ketentuan lain mengenai kualifikasi akademik sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) ditentukan oleh masing- masing senat akademik satuan pendidikan tinggi.
 - (6) Dosen UNIMUS wajib melaksanakan Catur Dharma (Pendidikan, Penelitian, Pengabdian Masyarakat dan Al-Islam Kemuhammadiyah).

Pasal 19
Partisipasi Kuliah

- (1) Bentuk perkuliahan meliputi kuliah, responsi, tutorial, seminar, praktikum, praktik, studio, penelitian, perancangan, pengembangan, tugas akhir, pelatihan bela negara, pertukaran pelajar, magang, wirausaha, pengabdian kepada masyarakat, dan / atau bentuk pembelajaran lain.
- (2) Kuliah dapat diselenggarakan dengan metode tatap muka langsung dan melalui online/daring.
- (3) Mahasiswa wajib mengikuti proses pembelajaran minimal 75% sesuai aturan yang ditetapkan oleh masing-masing program studi.
- (4) Keringanan terhadap Ayat (3) dapat diberikan oleh Ketua Program Studi kepada mahasiswa yang sedang melaksanakan kegiatan kurikuler di luar kampus dengan sepengetahuan Pimpinan UNIMUS dan / atau sakit dengan menunjukkan surat keterangan resmi dari dokter.
- (5) Mahasiswa yang berhak mengikuti kegiatan perkuliahan adalah mahasiswa yang namanya tercantum dalam daftar hadir kuliah yang bersangkutan / sesuai data PDDikti.
- (6) Dalam proses pembelajaran, mahasiswa yang gagal atau kurang dari kepatutan untuk lulus berhak untuk memperoleh pembinaan melalui remedial / semester antara.

Pasal 20
Perwalian

- (1) Perwalian adalah kegiatan konsultasi antara Pembimbing Akademik (Dosen Wali) dengan mahasiswa dibawah bimbingannya.
- (2) Perwalian yang dilakukan dalam rangka pengisian Kartu Rencana Studi (KRS) untuk pembuatan kontrak akademik dilakukan sesuai jadwal yang telah ditentukan sesuai dengan proses yang berlaku.
- (3) Aktivitas perwalian meliputi kegiatan proses pembelajaran yang dilakukan mahasiswa, evaluasi hasil pembelajaran dan rencana kegiatan pembelajaran berikutnya, termasuk kegiatan-kegiatan kemahasiswaan yang berkaitan dengan akademik dan soft skill.
- (4) Konsultasi antara Pembimbing Akademik (Dosen Wali) dan mahasiswa dapat dilakukan sepanjang waktu setiap semester, dilaksanakan di dalam kampus UNIMUS.
- (5) Perwalian sekurang-kurangnya dilakukan 4 (empat) kali dalam 1 (satu) semester.

- (6) Pengisian Kartu Rencana Studi (KRS) untuk pembuatan kontrak akademik wajib dilakukan oleh:
 - a. Semua mahasiswa yang aktif.
 - b. Mahasiswa yang sedang menunggu Ujian Sidang Tugas Akhir.
 - c. Mahasiswa yang sedang mengerjakan Tugas Akhir.
- (7) Pembimbing Akademik (Dosen Wali) memiliki tugas antara lain:
 - a. Memeriksa kelengkapan persyaratan yang harus dipenuhi oleh mahasiswa yang dibimbingnya agar dapat mengikuti program pendidikan dalam semester yang sedang berlangsung dengan lancar.
 - b. Mengarahkan dan membantu mahasiswa dalam menyusun program studinya, antara lain dalam mengisi KRS untuk pembuatan kontrak akademik atau memberikan pertimbangan mengenai mata kuliah yang sebaiknya diambil untuk semester yang akan berjalan.
 - c. Memberikan pertimbangan kepada mahasiswa mengenai jumlah mata kuliah yang sebaiknya diambil mahasiswa dengan memperhatikan Indeks Prestasi (IP) atau Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) yang telah dicapainya.
 - d. Mengikuti perkembangan studi setiap mahasiswa bimbingannya sehingga dapat mengantisipasi sedini mungkin hambatan-hambatan yang mungkin timbul dalam studi mereka.
 - e. Memberikan konsultasi kepada mahasiswa bimbingannya yang menghadapi kesulitan dalam menyelesaikan studinya. Apabila mahasiswa tersebut memerlukan bimbingan dan konseling yang lebih intensif, dapat meneruskannya antara lain kepada Pusat Konseling UNIMUS.
 - f. Membuat / mengisi berita acara perwalian sebagai dokumen bukti kinerja dosen wali dan dokumen untuk proses perwalian selanjutnya.
 - g. Mengisi kartu evaluasi individual (individual record) yang formatnya ditetapkan oleh fakultas masing-masing.
 - h. Mengevaluasi keberhasilan studi mahasiswa sesuai dengan ketentuan tahapan evaluasi yang berlaku.
 - i. Membuat laporan dan rekomendasi tentang mahasiswa yang perlu mendapat peringatan akademik kepada Ketua Program Studi dan yang tidak memenuhi persyaratan masing-masing tahap evaluasi kepada Ketua Program Studi dalam kaitannya dengan kemungkinan pemutusan studi yang diatur dalam pasal 29.

BAB VI PENYELENGGARAAN PENDIDIKAN

Pasal 21 Penyelenggaraan Pendidikan

- (1) Penyelenggaraan pendidikan di UNIMUS mengacu pada Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SNPT) yang berlaku.
- (2) Standar nasional meliputi:
 - a. Standar Nasional Pendidikan
 - b. Standar Penelitian
 - c. Standar Pengabdian Masyarakat;
- (3) Standar Nasional Pendidikan terdiri atas standar luaran Pendidikan, standar proses Pendidikan dan standar masukan Pendidikan.
- (4) Standar penelitian terdiri atas standar luaran penelitian, standar proses penelitian dan standar masukan penelitian.
- (5) Standar pengabdian kepada Masyarakat terdiri atas standar luaran pengabdian kepada masyarakat, standar proses pengabdian kepada masyarakat dan standar pengabdian kepada masyarakat.
- (6) Setiap tahun akademik dibagi menjadi dua semester yang dilaksanakan berdasarkan pada kalender akademik Universitas, dengan dimungkinkan diselenggarakannya kegiatan akademik antarsemester (semester antara).
- (7) Kegiatan semester antara dapat diselenggarakan di antara semester genap dan semester gasal atau sebaliknya yang ekuivalen dengan semester genap dan gasal sesuai dengan pengertian satuan kredit semester (sks).
- (8) Penyelenggaraan administrasi akademik semester antara, sebagai berikut:
 - a. Semester antara diselenggarakan hanya untuk perbaikan nilai, bukan pengambilan mata kuliah baru.
 - b. Beban studi maksimum 9 sks.
 - c. Pelaksanaan semester antara diserahkan pada fakultas selama paling sedikit 4 (empat) minggu.
 - d. Semester antara tidak diperhitungkan dalam perhitungan lama studi.
 - e. Pelaksanaan semester antara tidak diperkenankan menyimpang dari kalender akademik.
 - f. Penyelenggaraan semester antara dalam bentuk perkuliahan, tatap muka paling sedikit 16 (enam belas) kali termasuk ujian tengah semester antara dan ujian akhir semester antara.
 - g. Penyelenggaraan / Penanggungjawab semester antara dan besarnya jumlah biaya dibebankan pada mahasiswa berdasarkan kesepakatan antara

- pengelola (Fakultas) dan atas persetujuan Wakil Rektor I Bidang Akademik, dapat dibentuk panitia penyelenggara dengan melibatkan Program Studi, Administrasi Fakultas, Biro Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan (BAAK) serta Biro Administrasi Umum dan Keuangan (BAUK).
- h. Penanggung jawab pelaksanaan semester antara adalah Pimpinan Fakultas (Dekan).
- (9) Penyelenggaraan kelas internasional dapat dilaksanakan sesuai dengan keputusan Rektor.

Pasal 22

Beban Studi, Masa Studi dan Penentuan Mata Kuliah

- (1) Beban studi setiap semester:
- a. Pada program diploma tiga, distribusi beban belajar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pada:
 - 1) semester satu dan semester dua paling banyak 20 (dua puluh) satuan kredit semester; dan
 - 2) semester tiga dan seterusnya paling banyak 24 (dua puluh empat) satuan kredit semester.
 - b. Pada program sarjana dan sarjana terapan distribusi beban belajar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pada:
 - 1) semester satu dan semester dua paling banyak 20 (dua puluh) satuan kredit semester; dan
 - 2) semester tiga dan seterusnya paling banyak 24 (dua puluh empat) satuan kredit semester.
 - 3) Distribusi beban belajar selain ketentuan sebagaimana dimaksud pada poin a dan b dapat dilaksanakan pada semester antara paling banyak 9 (sembilan) satuan kredit semester.
 - c. Pada semester selanjutnya beban studi yang boleh diambil oleh mahasiswa Program Sarjana ditetapkan sebagai berikut:
 - 1) $IP \geq 3,00$ boleh mengambil maksimal 24 (dua puluh empat) SKS;
 - 2) $2,50 \leq IP \leq 2,99$ boleh mengambil maksimal 22 (dua puluh dua) SKS;
 - 3) $2,00 \leq IP \leq 2,49$ boleh mengambil maksimal 20 (dua puluh) SKS;
 - 4) $IP < 2,00$ boleh mengambil maksimal 18 (delapan belas) SKS.
 - d. Ketentuan pada ayat (1) huruf a, huruf b di atas tidak berlaku bagi program studi yang pendidikannya mengacu pada konsorsium/kolegium/asosiasi yang diakui oleh Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi atau bagi program studi yang sudah menerapkan kurikulum terintegrasi.

- e. Bagi fakultas / program studi yang menggunakan sistem blok / paket, SKS yang diambil sesuai dengan yang sudah diatur oleh fakultas / program studi.
- (2) Masa Studi
- a. Program diploma tiga mempunyai beban studi sekurang-kurangnya 110 (seratus sepuluh) sks dan sebanyak-banyaknya 120 (seratus dua puluh) SKS, yang dijadwalkan untuk 6 (enam) semester dan dapat ditempuh dalam waktu sekurang-kurangnya 6 (enam) semester dan selama-lamanya 10 (sepuluh) semester.
 - b. Program sarjana atau sarjana terapan mempunyai beban studi sekurang-kurangnya 144 (seratus empat puluh empat) SKS dan sebanyak-banyaknya 160 (seratus enam puluh) SKS yang dijadwalkan untuk 8 (delapan) semester dan dapat ditempuh dalam waktu kurang dari 8 (delapan) semester dan selama-lamanya 14 (empat belas) semester.
 - c. Program profesi mempunyai beban studi paling sedikit 24 (dua puluh empat) SKS setelah menyelesaikan program sarjana atau sarjana terapan dan dapat ditempuh selama lamanya 6 (enam) semester.
 - d. Program magister atau magister terapan mempunyai beban studi paling sedikit 36 (tiga puluh enam) SKS setelah menyelesaikan program Sarjana atau Sarjana Terapan dan dapat ditempuh selama lamanya 8 (delapan) semester.
 - e. Program doktor atau doktor terapan, masa tempuh kurikulum dirancang sepanjang 6 (enam) semester yang terdiri atas:
 - 1) 2 (dua) semester pembelajaran yang mendukung penelitian; dan
 - 2) 4 (empat) semester penelitian.
- (3) Penentuan mata kuliah:
- a. Penentuan mata kuliah yang diambil dalam semester ditentukan pada setiap awal semester yang dituangkan dalam Kartu Rencana Studi (KRS).
 - b. Untuk memenuhi jumlah kredit yang diambil pada setiap awal semester dilakukan oleh mahasiswa dengan persetujuan dosen wali.
 - c. Sebelum menentukan jumlah kredit yang akan diambil, mahasiswa memastikan tidak ada perubahan mata kuliah.
 - d. Pengambilan mata kuliah untuk program Merdeka Belajar menyesuaikan dengan pola semester yang ditetapkan dan mata kuliah yang ditawarkan oleh program studi yang bekerjasama dengan pihak lain.
 - e. Mahasiswa melakukan pengisian kartu rencana studi ke SIAMUS.
 - f. Pembimbing Akademik / Dosen Wali memvalidasi pengisian SIAMUS yang dilakukan oleh mahasiswa secara online.

Pasal 23
Kurikulum

- (1) Kurikulum UNIMUS disusun berbasis Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI) dan Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SNPT) sesuai dengan strata pendidikan dan berpedoman pada kurikulum inti dan kurikulum institusional sesuai dengan perkembangan dunia ilmu pengetahuan, teknologi, dan / atau seni serta kebutuhan masyarakat.
- (2) Kurikulum program diploma tiga dirancang untuk mencetak lulusan dengan kompetensi yang sesuai dengan rumusan capaian pembelajaran minimal, yaitu setara dengan jenjang 5 (lima), sedangkan program sarjana atau sarjana terapan setara dengan jenjang 6 (enam), program profesi setara dengan jenjang 7 (tujuh) dan program pascasarjana setara dengan jenjang 8 (delapan) kualifikasi pada KKNI.
- (3) Kurikulum merupakan kriteria minimal mengenai kesatuan kompetensi sikap, ketrampilan, dan pengetahuan yang menunjukkan capaian mahasiswa dari hasil pembelajarannya pada akhir program pendidikan tinggi.
- (4) Penyelenggaraan proses pembelajaran diutamakan dengan metode *Student Centered Learning* (SCL) (contoh: *Project Based Learning, Study Cased Learning*).
- (5) Pelaksanaan pembelajaran dapat dilakukan dengan model klasikal atau sistem blok dan / atau *hybrid*.
- (6) Kurikulum inti program diploma, sarjana atau sarjana terapan, magister sesuai dengan ketentuan dari masing-masing program studi.
- (7) Kurikulum dilengkapi peta kurikulum, capaian pembelajaran lulusan; Masa Tempuh Kurikulum; metode pembelajaran; modalitas pembelajaran; syarat kompetensi dan / atau kualifikasi calon mahasiswa; penilaian hasil belajar; materi pembelajaran yang harus ditempuh; dan tata cara penerimaan mahasiswa pada berbagai tahapan kurikulum.
- (8) Peninjauan kurikulum program studi di UNIMUS selambat- lambatnnya dilakukan setiap 4 (empat) tahun sekali.
- (9) KKNI merupakan capaian pembelajaran yang diperoleh melalui pendidikan dinyatakan dalam bentuk ijazah dan atau sertifikat kompetensi.
- (10) Pengaturan lebih lanjut tentang panduan penyusunan kurikulum program studi diatur oleh Peraturan Rektor.

Pasal 24
Kemampuan Berbahasa Inggris

- (1) Mahasiswa program diploma dan sarjana dipersyaratkan memiliki kemampuan berbahasa Inggris yang dibuktikan dengan sertifikat *Proficiency Test of English Language (PTEL)* dengan skor paling sedikit 400 (empat ratus), yang dikeluarkan oleh lembaga resmi sertifikasi PTEL yang diakui oleh universitas.
- (2) Mahasiswa program pascasarjana dipersyaratkan memiliki kemampuan berbahasa Inggris yang dibuktikan dengan sertifikat *Proficiency Test of English Language (PTEL)* dengan skor paling sedikit 450 (empat ratus lima puluh), yang dikeluarkan oleh lembaga resmi sertifikasi PTEL yang diakui oleh universitas.
- (3) Program Studi dapat memberikan skor tersendiri yang disesuaikan dengan capaian pembelajaran masing-masing. Dalam penetapannya disahkan dengan Keputusan Rektor.

Pasal 25
Kegiatan Belajar Mengajar

- (1) Proses Belajar Mengajar (PBM), dapat diselenggarakan dalam beberapa bentuk:
 - a. Pembelajaran Reguler
 - 1) Kegiatan PBM pada semester reguler dilaksanakan sebanyak 16 (enam belas) tatap muka termasuk Ujian Tengah Semester (UTS) dan Ujian Akhir semester (UAS).
 - 2) Komponen Nilai Akhir berlaku sama seperti pada semester reguler, dengan huruf mutu Nilai Akhir bervariasi dari A hingga E.
 - b. Pembelajaran Semester Antara
 - 1) Pembelajaran semester antara diselenggarakan dalam rangka mengisi waktu jeda pada pergantian perkuliahan bentuk reguler antarsemester.
 - 2) Perbedaan semester antara dengan semester reguler hanya terdapat pada siklus kegiatan PBM, tanpa mengurangi mutunya, dengan tujuan untuk meningkatkan IPK mahasiswa.
 - 3) Kegiatan PBM pada semester antara dipercepat periode siklusnya. semester pendek dilaksanakan sebanyak 16 (enam belas) tatap muka termasuk Ujian Tengah Semester (UTS) dan Ujian Akhir Semester (UAS) dalam kurun waktu 4 (empat) hingga 6 (enam) minggu.
 - 4) Kuliah ini terbuka bagi mahasiswa yang telah memenuhi prasyarat mata kuliah yaitu untuk perbaikan dan bukan mengambil mata kuliah baru,

dengan jumlah mata kuliah yang ditawarkan maksimal 5 (lima) mata kuliah.

- 5) Setiap mahasiswa hanya dapat mengambil maksimum 9 (sembilan) sks.
- 6) Komponen Nilai Akhir berlaku sama seperti pada semester reguler, dengan huruf mutu Nilai Akhir bervariasi dari A hingga E.
- 7) Penetapan mata kuliah, jumlah minimum peserta, dan jumlah kelas dilakukan oleh Fakultas/Program Studi.

c. Remedial

- 1) Diselenggarakan dalam rangka meningkatkan kelulusan suatu mata kuliah dengan cara memberikan pendalaman materi berupa responsi / tutorial.
- 2) Mata kuliah yang ditawarkan dalam remedial adalah mata kuliah yang diselenggarakan pada semester reguler yang baru dijalaninya.
- 3) Kuliah ini terbuka bagi mahasiswa yang telah memiliki nilai D dan nilai tersebut diperoleh dalam semester reguler yang baru dijalaninya.
- 4) Komponen Nilai Akhir berlaku sama seperti pada semester reguler, dengan huruf mutu Nilai Akhir bervariasi dari B hingga E.
- 5) Penetapan mata kuliah, jumlah kelas dan jumlah peserta tiap kelas yang diselenggarakan dilakukan oleh Fakultas/ Program Studi.

d. Perbaikan

- 1) Diselenggarakan dalam rangka meningkatkan kelulusan suatu mata kuliah dengan cara memberikan pendalaman materi berupa responsi / tutorial.
- 2) Mata kuliah yang ditawarkan dalam perbaikan adalah mata kuliah yang diselenggarakan pada semester reguler yang baru dijalaninya.
- 3) Kuliah ini terbuka bagi mahasiswa yang telah memiliki nilai minimal D dan nilai tersebut diperoleh dalam semester reguler yang baru dijalaninya.
- 4) Komponen Nilai Akhir berlaku sama seperti pada semester reguler, dengan huruf mutu Nilai Akhir bervariasi dari B hingga E.
- 5) Penetapan mata kuliah, jumlah kelas dan jumlah peserta tiap kelas yang diselenggarakan dilakukan oleh Fakultas/ Program Studi.
- 6) Perbaikan dilaksanakan setelah mengikuti remedial

(2) Pelaksanaan Pembelajaran

- a. Bentuk pembelajaran berupa: pertukaran mahasiswa, magang/praktik kerja, asistensi mengajar di satuan pendidikan, Penelitian/riset, proyek kemanusiaan, kegiatan wirausaha, studi/proyek independen, membangun desa/kuliah kerja nyata tematik, bela negara. Sedangkan metode pembelajaran diutamakan metode yang berpusat pada mahasiswa berupa:

Team Based Project, Case Method, diskusi kelompok, simulasi, studi kasus, pembelajaran kolaboratif, pembelajaran kooperatif, pembelajaran berbasis proyek, pembelajaran berbasis masalah, atau metode pembelajaran lain, yang dapat secara efektif memfasilitasi pemenuhan capaian pembelajaran lulusan dan dapat mendorong kolaborasi dan partisipasi mahasiswa dalam pembelajaran.

- b. Mahasiswa diwajibkan menghadiri pembelajaran secara penuh dengan toleransi ketidakhadiran 25% (dua puluh lima persen) berdasarkan pertimbangan Fakultas/Program Studi untuk dapat mengikuti UTS dan UAS, sedangkan kewajiban kehadiran untuk responsi / asistensi / praktikum / praktek sesuai dengan peraturan masing-masing Fakultas / Program Studi.
- c. Kehadiran mahasiswa dicatat dalam Daftar Hadir mahasiswa dan Dosen.

Pasal 26

Kuliah Kerja Nyata (KKN)

- (1) Kuliah Kerja Nyata (KKN) adalah praktik penerapan ilmu pengetahuan dan teknologi atau seni yang bersifat interdisipliner yang dilaksanakan oleh mahasiswa, dan dikelola oleh Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat (LPPM) UNIMUS.
- (2) Mata Kuliah KKN merupakan mata kuliah wajib yang ditempuh bagi mahasiswa program Sarjana di lingkungan UNIMUS.
- (3) KKN dilaksanakan dengan cara menempatkan mahasiswa dalam kesatuan antardisiplin ilmu pengetahuan di daerah pedesaan / kelurahan yang meliputi sejumlah desa dalam waktu tertentu dengan pelaksanaan kegiatan setara dengan 135 jam (3 SKS).
- (4) Syarat untuk mengikuti KKN adalah mahasiswa minimal pada semester 6 (enam), telah menempuh kuliah dan praktikum minimal 100 (seratus) sks tanpa nilai E.
- (5) Jadwal pelaksanaan KKN diatur dalam kalender akademik yang ditetapkan berdasarkan keputusan akademik.
- (6) Tata cara dan persyaratan pendaftaran KKN diatur oleh LPPM, sesuai ketentuan yang ditetapkan Rektor.
- (7) Pembiayaan KKN diatur tersendiri dalam Surat Keputusan Rektor yang disesuaikan dengan anggaran tahun berjalan.
- (8) Rektor dapat menetapkan kegiatan tertentu yang diakui dan disetarakan dengan KKN, yang dituangkan dalam keputusan Rektor UNIMUS.
- (9) Ketentuan tentang KKN diatur lebih lanjut oleh LPPM

Pasal 27
Tugas Akhir

- (1) Persyaratan Pengajuan Tugas Akhir
 - a. Mahasiswa yang telah teregistrasi dan tercatat aktif sebagai mahasiswa UNIMUS (sudah melaksanakan Heregistrasi).
 - b. Telah menempuh minimal program pendidikan 100 sks bagi mahasiswa program diploma tiga, program sarjana atau sarjana terapan 120 sks, sedangkan untuk program magister 32 sks.
 - c. Untuk jenjang pendidikan tersebut diatas akan diatur oleh masing-masing program studi.
 - d. Mempunyai indeks prestasi kumulatif minimal 2,75 untuk program diploma tiga, dan minimal 3,00 untuk program sarjana atau sarjana terapan, profesi, spesialis dan magister.
 - e. Mahasiswa menyerahkan Transkrip akademik sesuai dengan persyaratan yang ditetapkan oleh program studi.
 - f. Mengisi formulir pendaftaran yang disediakan program studi.
- (2) Jangka Waktu
 - a. Jangka waktu pembuatan tugas akhir selama 6-12 bulan, terhitung sejak ujian proposal untuk program diploma tiga, program sarjana atau sarjana terapan, dan program magister.
 - b. Jika dalam batas waktu 12 bulan belum selesai, mahasiswa diwajibkan untuk pengajuan ujian proposal ulang dan melakukan pembayaran skripsi kembali.
 - c. Mahasiswa yang melewati batas waktu 12 bulan belum selesai dan tidak melakukan ujian proposal ulang maka mahasiswa wajib mengambil sks skripsi kembali.
- (3) Bentuk Tugas Akhir
 - a. Mahasiswa program diploma wajib menyelesaikan tugas akhir yang berbentuk karya tulis ilmiah.
 - b. Mahasiswa program sarjana wajib menyelesaikan tugas akhir yang berbentuk skripsi.
 - c. Mahasiswa program sarjana terapan wajib menyelesaikan tugas akhir yang berbentuk proyek tugas akhir.
 - d. Mahasiswa program magister wajib menyelesaikan tugas akhir yang berbentuk tesis.
 - e. Alternatif bentuk lain tugas akhir diatur dalam peraturan Rektor.
- (4) Kualifikasi Dosen Pembimbing dan Penguji Tugas Akhir
 - a. Penulisan tugas akhir dibimbing oleh maksimal 2 (dua) orang dosen

- pembimbing yang disebut Pembimbing I (utama) dan Pembimbing II (pendamping).
- b. Penulisan tugas akhir yang dibimbing oleh satu orang pembimbing menggunakan standar kualifikasi pembimbing I (Utama).
 - c. Kualifikasi Dosen Pembimbing I (Utama) dan bertindak sebagai anggota Penguji untuk program diploma tiga, dan program sarjana atau sarjana terapan adalah :
 - 1) Berpendidikan Magister (S-2) dan atau Doktor (S-3).
 - 2) Jabatan akademik minimal Asisten Ahli.
 - d. Kualifikasi Dosen Pembimbing I (Utama) dan Ketua Penguji untuk program magister adalah:
 - 1) Berpendidikan Doktor (S-3).
 - 2) Jabatan akademik minimal Lektor.
 - e. Kualifikasi Dosen Pembimbing II (Pendamping) dan bertindak sebagai anggota Penguji untuk program diploma tiga, dan program sarjana atau sarjana terapan adalah:
 - 1) Berpendidikan Magister (S-2) Magister (S-2) dan atau Doktor (S-3) : dengan bidang keilmuan yang relevan.
 - 2) Jabatan akademik pengajar.
 - f. Kualifikasi Dosen Pembimbing II (Pendamping) dan Anggota Penguji untuk program magister adalah:
 - 1) Berpendidikan Doktor (S-3).
 - 2) Jabatan akademik minimal Lektor.
 - g. Ketua Penguji adalah dosen lain yang bukan pembimbing I, dengan kualifikasi ketua Penguji dari segi pendidikan dan atau jabatan akademik lebih tinggi daripada anggota penguji.
- (5) Pengujian tugas akhir dilakukan oleh sekurang-kurangnya 3 (tiga) dosen dan sebanyak-banyaknya 4 (empat) dosen untuk program diploma tiga, dan program sarjana atau sarjana terapan sedangkan untuk program magister dilakukan oleh sekurang-kurangnya 4 (empat) dosen dan sebanyak-banyaknya 5 (lima) dosen.
- (6) Penetapan Pembimbing dan Penguji Tugas Akhir berdasarkan Surat Keputusan Rektor berdasarkan usulan Dekan Fakultas dan Ketua Program Studi.
- (7) Kewajiban penerbitan *ethical clearance* diatur oleh masing-masing program studi.
- (8) Tugas Akhir wajib dilakukan uji plagiasi dengan ketentuan:
 - a. Diploma, Sarjana atau Sarjana Terapan dan Profesi maksimal sebesar 25%
 - b. Magister maksimal sebesar 20%
- (9) Tugas Akhir bisa digantikan dengan konversi yang merupakan sistem non-

tugas akhir dapat digunakan mahasiswa untuk mengajukan karya tulis yang telah dipublikasikannya sebagai pengganti tugas akhir. Sistem Konversi daatur dalam panduan tersendiri.

- (10) Tugas Akhir dinyatakan gugur apabila :
 - a. Tidak dapat diselesaikan sesuai masa berlaku yang ditentukan
 - b. TTerbukti merupakan hasil plagiarisme atau kecurangan lainnya.
- (11) Apabila ada keraguan tentang suatu tugas akhir dan setelah ada pembuktian bahwa tugas akhir tersebut bukan hasil karya tulis mahasiswa yang bersangkutan akan tetapi merupakan plagiasi dari suatu karya ilmiah orang lain, maka mahasiswa yang bersangkutan dapat dikenakan sanksi berdasarkan hasil keputusan rapat antara Dosen Pembimbing, Ketua Program Studi, Dekan dan Wakil Dekan.
- (12) Sarana publikasi
 - a. Program Diploma Tiga
Diunggah di repositori Universitas
 - b. Program Sarjana atau Sarjana Terapan
Diunggah di resipositori perguruan tinggi yang diintegrasikan pada portal Repositori Tugas Akhir Mahasiswa Kemenristekdikti (rama.ristekdikti.go.id) kecuali apabila dipublikasikan di jurnal nasional diunggah di portal garuda (<http://garuda.ristekdikti.go.id/>)
 - c. Program Profesi
Diunggah di resipositori perguruan tinggi yang diintegrasikan pada portal Repositori Tugas Akhir Mahasiswa Kemenristekdikti (rama.ristekdikti.go.id) kecuali apabila dipublikasikan di jurnal nasional diunggah di portal garuda (<http://garuda.ristekdikti.go.id/>)
 - d. Program Magister
Diunggah dalam laman perguruan tinggi, serta makalah yang telah di terbitkan di jurnal ilmiah terakreditasi atau diterima di jurnal internasional, diunggah di repository perguruan tinggi yang diintegrasikan pada portal Repositori Tugas Akhir Mahasiswa Kemenristekdikti (<http://rama.ristekdikti.go.id>), kecuali apabila dipublikasikan di jurnal nasional terakreditasi diunggah di portal sinta (<http://sinta2.ristekdikti.go.id>)
 - e. Sarana publikasi selain tersebut diatas diatur dalam Keputusan Rektor

Pasal 28
Sistem Evaluasi Hasil Belajar

- (1) Kemajuan belajar mahasiswa dilakukan evaluasi berkala berupa evaluasi

proses dan hasil.

- (2) Evaluasi proses terdiri atas penilaian tutorial, kuis, penilaian pelaksanaan tugas, dan ujian tengah semester.
- (3) Evaluasi hasil terdiri atas penilaian ujian akhir semester, ujian akhir blok, praktikum, ujian ketrampilan, dan uji kompetensi.
- (4) Ujian dapat dilakukan dengan cara tertulis, lisan, praktek dan presentasi.
 - a. Ujian akhir program studi, dilaksanakan secara lisan dalam suatu forum, antara lain:
 - 1) Ujian Karya Tulis Ilmiah;
 - 2) Ujian Skripsi;
 - 3) Ujian Tesis;
 - 4) Ujian Pendadaran/komprehensif.

(5) Sistem Penilaian

- a. Nilai hasil ujian dinyatakan dengan Rentang Nilai, dan numerik sebagai berikut:

Rentang Nilai	Huruf	Numerik
80,00 – 100	A	4
75,00 – 79,99	AB	3,5
70,00 – 74,99	B	3
65,00 – 69,99	BC	2,5
60,00 – 64,99	C	2
50,00 – 59,99	CD	1,5
40,00 – 49,99	D	1
≤ 40,00	E	0

- b. Nilai lulus mata kuliah serendah-rendahnya C.
- c. Nilai ujian diumumkan secara terbuka.
- d. Mahasiswa yang memperoleh nilai E wajib mengulang program pembelajaran dan ujian.
- e. Mahasiswa dimungkinkan untuk memperbaiki nilai (BC / C / D / E) di lain semester.
- f. Cara Penilaian:
 - 1) Penilaian Acuan Patokan (PAP), yaitu penilaian yang didasarkan pada kriteria tertentu menurut keyakinan penguji.
 - 2) Penilaian dengan PAP diterapkan apabila telah dilakukan beberapa aspek kegiatan proses Pembelajaran sebagai berikut:
 - a) Capaian pembelajaran umum dan khusus serta indikator-indikator penilaian telah dirumuskan secara baik dan benar;
 - b) Capaian pembelajaran umum, khusus, dan indikator - indikator

keberhasilan dikomunikasikan dengan kelompok dosen dan mahasiswa;

- c) Dilakukan upaya motivasi di pihak mahasiswa;
- d) Dilakukan evaluasi sepanjang semester (continuous assesment);
- e) Dilakukan evaluasi pencapaian Capaian Pembelajaran dan indikator keberhasilan.

g. Tingkat Keberhasilan:

- 1) Tingkat keberhasilan mahasiswa dalam satu semester dinyatakan dengan Indeks Prestasi (IP).
- 2) Dalam perhitungan Indeks Prestasi (IP), setiap mata kuliah bobot sks-nya hanya satu kali dipergunakan sebagai pembagi dan nilai yang dipergunakan adalah nilai yang tertinggi.
- 3) Menghitung IP menggunakan rumus sebagai berikut :

$$IP = \frac{\sum KN}{\sum K}$$

dimana :

K = besarnya sks mata kuliah

N = nilai mata kuliah

- 4) Tingkat keberhasilan mahasiswa dari semester pertama sampai dengan semester tertentu dinyatakan dengan Indeks Prestasi Kumulatif (IPK). Cara perhitungan IPK sama dengan cara menghitung IP, dimana K = besarnya seluruh sks mata kuliah dan N = nilai seluruh mata kuliah.
- 5) Jadwal ujian, tata tertib ujian, syarat ujian, dan keabsahan peserta ujian tercantum dalam penjelasan keputusan ini.

Pasal 29

Evaluasi Studi Mahasiswa

(1) Evaluasi Studi Mahasiswa Program Diploma Tiga

Untuk mengetahui kemajuan studi mahasiswa, dilakukan evaluasi melalui tahapan – tahapan. Kriteria evaluasi tiap tahapan sebagai berikut:

a. Tahap I dilaksanakan pada akhir semester 3 (tiga), dengan ketentuan:

- 1) Mahasiswa mampu mengumpulkan paling sedikit 30 sks, dengan IPK \geq 2,75.
- 2) Apabila mampu mengumpulkan lebih dari 30 sks, tetapi Indeks Prestasi Kumulatifnya kurang dari 2,75 maka diambil nilai–nilai tertinggi sampai sejumlah 30 sks.

- b. Tahap II dilaksanakan pada akhir semester 5 (lima), dengan ketentuan:
- 1) Mahasiswa mampu mengumpulkan paling sedikit 75 sks dengan IPK $\geq 2,75$.
 - 2) Apabila mampu mengumpulkan lebih dari 75 sks, tetapi Indeks Prestasi Kumulatifnya kurang dari 2,75 maka diambil nilai-nilai tertinggi sampai sejumlah 75 sks.
- c. Akhir Program.
- Selambat – lambatnya pada akhir semester kesepuluh, mahasiswa harus sudah lulus semua beban sks yang ditetapkan dengan Indeks Prestasi Kumulatif harus sama atau lebih tinggi dari 2,75.
- 1) Mahasiswa akan mendapatkan peringatan akademik apabila tidak dapat melalui tiap tahapan evaluasi.
 - 2) Mahasiswa yang tidak memenuhi kriteria setiap tahapan dianggap tidak mampu mengikuti kegiatan akademik;
 - 3) Mahasiswa sebagaimana dimaksud pada ayat 1 di atas, disarankan untuk mengajukan surat permohonan undur diri kepada Rektor, diketahui Dekan dan disetujui program studi;
 - 4) Universitas akan menerbitkan Keputusan Rektor tentang pengunduran diri mahasiswa dari salah satu program studi;
 - 5) Apabila mahasiswa tidak mengajukan permohonan undur diri, pihak universitas akan menerbitkan Keputusan Rektor tentang pemutusan hubungan studi;
 - 6) Tata cara pengajuan undur diri tercantum pada penjelasan Peraturan ini.
- d. Mahasiswa dinyatakan berhasil menyelesaikan program pendidikan diploma tiga apabila:
- 1) Telah berhasil mengumpulkan jumlah satuan kredit semester (sks) yang ditetapkan di dalam kurikulum program studi, termasuk ujian akhir program;
 - 2) Indeks Prestasi Kumulatif sama atau lebih tinggi dari 2,75;
- (2) Evaluasi Studi Mahasiswa Program Pendidikan Sarjana atau Sarjana Terapan Untuk mengetahui kemajuan studi mahasiswa, dilakukan evaluasi melalui tahapan – tahapan:
- a. Tahap I dilaksanakan pada akhir semester 3 (tiga), dengan ketentuan:
- 1) Mahasiswa mampu mengumpulkan paling sedikit 45 SKS, dengan IPK $\geq 2,75$.
 - 2) Apabila mampu mengumpulkan lebih dari 45 SKS, tetapi Indeks Prestasi Kumulatifnya kurang dari 2,75 maka diambil nilai-nilai tertinggi sampai sejumlah 45 sks.

- b. Tahap II di laksanakan pada akhir semester 6 (enam):
 - 1) Mahasiswa mampu mengumpulkan paling sedikit 100 SKS dengan IPK $\geq 2,75$.
 - 2) Apabila mampu mengumpulkan lebih dari 100 SKS, tetapi Indeks Prestasi Kumulatifnya kurang dari 2,75 maka diambil nilai-nilai tertinggi sampai sejumlah 100 sks.
 - c. Akhir Program

Selambat – lambatnya pada akhir semester keempat belas, mahasiswa harus sudah lulus semua beban SKS yang ditetapkan dengan Indeks Prestasi Kumulatif harus sama atau lebih tinggi dari 2,75.

 - 1) Mahasiswa akan mendapatkan peringatan akademik apabila tidak dapat melalui tiap tahapan evaluasi;
 - 2) Mahasiswa yang tidak memenuhi kriteria setiap tahapan dianggap tidak mampu mengikuti kegiatan akademik;
 - 3) Mahasiswa sebagaimana dimaksud pada ayat 1 di atas, disarankan untuk mengajukan surat permohonan undur diri kepada Rektor, diketahui Dekan dan disetujui program studi;
 - 4) Universitas akan menerbitkan Keputusan Rektor UNIMUS tentang pengunduran diri mahasiswa dari salah satu program studi;
 - 5) Apabila mahasiswa tidak mengajukan permohonan undur diri, pihak universitas akan menerbitkan Keputusan Rektor UNIMUS tentang pemutusan hubungan studi;
 - 6) Tata cara pengajuan undur diri tercantum pada penjelasan Peraturan ini.
 - d. Mahasiswa dinyatakan berhasil menyelesaikan pendidikan program sarjana, apabila:
 - 1) Telah berhasil mengumpulkan jumlah Satuan Kredit Semester (SKS) yang ditetapkan di dalam kurikulum program studi, termasuk ujian akhir program.
 - 2) Indeks Prestasi Kumulatif sama atau lebih tinggi dari 2,75.
 - 3) Telah mengumpulkan perbaikan skripsi yang disetujui pembimbing sebelum wisuda.
- (3) Evaluasi Studi Mahasiswa Program Profesi.
- a. Pada setiap akhir semester dilakukan evaluasi keberhasilan studi yang hasilnya dinyatakan dengan Indeks Prestasi kumulatif.
 - b. Evaluasi keberhasilan studi mahasiswa dilakukan berjenjang sebagai berikut:
 - 1) Akhir semester satu dan semester dua untuk profesi dengan masa tempuh 2 semester

- 2) Akhir semester dua dan semester empat untuk profesi dengan masa tempuh 4 semester
- (4) Evaluasi Studi Mahasiswa Program Magister
- a. Pada setiap akhir semester dilakukan evaluasi keberhasilan studi yang hasilnya dinyatakan dengan Indeks Prestasi kumulatif.
 - b. Evaluasi keberhasilan studi mahasiswa dilakukan berjenjang sebagai berikut:
 - 1) Akhir semester empat, mahasiswa harus sudah lulus semua mata kuliah dengan IPK minimal 3,00 dan ujian (seminar) Proposal Penelitian Tesis.
 - 2) Akhir semester sembilan, mahasiswa harus sudah ujian (Seminar) Hasil Penelitian.
 - c. Apabila tahapan evaluasi dalam ayat (3) tidak terpenuhi maka mahasiswa dapat mengajukan pengunduran diri dan bilamana syarat tersebut tidak dilakukan dalam tiga bulan sejak akhir tahapan evaluasi tersebut maka akan diusulkan SK Putus Studi (Drop Out) oleh Ketua Program studi, melalui Dekan kepada Rektor.
 - d. Mahasiswa dinyatakan lulus Program Magister apabila:
 - 1) Telah menempuh dan dinyatakan lulus Ujian Tesis.
 - 2) Indeks Prestasi Kumulatif minimal 3,00.
 - 3) Telah mengumpulkan perbaikan tesis yang disetujui pembimbing sebelum wisuda.

Pasal 30 Penghentian Studi

- (1) Penghentian Studi Sementara
- Penghentian studi sementara terdiri dari :
- a. Mahasiswa yang merencanakan Berhenti Studi Sementara (Cuti Akademik) harus memenuhi ketentuan-ketentuan sebagai berikut :
 - 1) Sudah mengumpulkan minimal 36 sks dengan IPK $\geq 2,75$;
 - 2) Bebas tanggungan keuangan dan perpustakaan;
 - 3) Diketahui oleh Pembimbing Akademik dan Ketua Program Studi;
 - 4) Diizinkan oleh pimpinan universitas, dalam hal ini Wakil Rektor I.
 - b. Mahasiswa yang terpaksa Cuti Akademik diperbolehkan dengan alasan-alasan berikut :
 - 1) Kecelakaan dengan melampirkan surat keterangan dari rumah sakit atau dari pihak-pihak lain yang dapat dipertanggungjawabkan;
 - 2) Sakit lebih dari 1 bulan, dengan menunjukkan surat keterangan resmi dari rumah sakit atau dokter yang merawatnya;

- 3) Melahirkan;
 - 4) Faktor-faktor lain yang menyebabkan mahasiswa tidak dapat mengikuti kegiatan akademik selama satu bulan atau lebih dapat mengambil Cuti Akademik.
- (2) Penghentian Studi Tetap
- Penghentian studi tetap yang ditetapkan oleh Rektor, disebabkan oleh hal-hal sebagai berikut :
- a. Mahasiswa yang lebih dari 2 (dua) kali berturut-turut tidak melakukan perwalian
 - b. Mahasiswa melanggar norma kesusilaan, norma kepatutan, atau norma hukum yang mengakibatkan mahasiswa dijatuhi hukum pidana.
 - c. Melakukan pelanggaran yang dinilai berat serta mencemarkan nama baik UNIMUS, berdasarkan pertimbangan pimpinan Fakultas.
 - d. Mahasiswa yang tidak mencapai prestasi akademik yang disyaratkan oleh Fakultas.
 - e. Mahasiswa yang belum menyelesaikan studi hingga batas waktu yang telah ditentukan.
- (3) Pengajuan Cuti Akademik dapat dilakukan setiap semester dan boleh berurutan selama 2 (dua) semester.
- (4) Selama masa studi di UNIMUS, mahasiswa dapat cuti akademik maksimal 2 (dua) semester berturut-turut dengan tetap mempertimbangkan aspek akademik.
- (5) Pengeluaran izin Cuti Akademik tidak dibenarkan untuk semester yang telah lalu (izin Cuti Akademik tidak berlaku surut).
- (6) Masa Cuti Akademik tidak diperhitungkan dengan lama studi mahasiswa yang bersangkutan.
- (7) Tata cara pengajuan cuti akademik diatur oleh pimpinan universitas melalui BAAK.
- (8) Rektor UNIMUS, berhak memberikan kebijaksanaan lain untuk kepentingan mahasiswa yang bersangkutan dengan alasan yang dapat diterima.

Pasal 31 Pengunduran Diri

- (1) Pengunduran diri mahasiswa dilakukan melalui surat permohonan pengunduran diri ke Fakultas / Program Studi yang diketahui oleh orang tua mahasiswa atau wali.
- (2) Permohonan pengunduran diri disetujui dan UNIMUS akan menerbitkan Surat Keterangan bagi yang bersangkutan apabila seluruh kewajiban mahasiswa yang bersangkutan telah diselesaikan meliputi (kewajiban administrasi akademik dan keuangan).

Pasal 32
Kelulusan, Predikat Kelulusan, Gelar Akademik dan Sebutan

(3) Kelulusan

- a. Program Diploma
 - 1) Telah menempuh seluruh beban mengajar yang di tetapkan dan memiliki Capaian Pembelajaran lulusan yang di targetkan oleh Program Studi
 - 2) Menempuh Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) lebih besar atau sama dengan 2,00
 - 3) Tidak ada nilai E untuk semua mata kuliah
 - 4) Nilai minimal B untuk mata kuliah Tugas Akhir
- b. Program Sarjana atau Program Sarjana Terapan
 - 1) Telah menempuh seluruh beban mengajar yang di tetapkan dan memiliki Capaian Pembelajaran lulusan yang di targetkan oleh Program Studi
 - 2) Menempuh Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) lebih besar atau sama dengan 2.00
 - 3) Tidak ada nilai E untuk semua mata kuliah
 - 4) Nilai minimal B untuk mata kuliah Skripsi
- c. Program Profesi
 - 1) Telah menempuh seluruh beban mengajar yang di tetapkan dan memiliki Capaian Pembelajaran lulusan yang di targetkan oleh Program Studi
 - 2) Menempuh Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) minimal 3.00
 - 3) Tidak ada nilai E untuk semua mata kuliah
 - 4) Nilai minimal B untuk mata kuliah Tugas Akhir
- d. Program Magister
 - 1) Telah menempuh seluruh beban mengajar yang di tetapkan dan memiliki Capaian Pembelajaran lulusan yang di targetkan oleh Program Studi
 - 2) Menempuh Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) minimal 3.00
 - 3) Tidak ada nilai E untuk semua mata kuliah
 - 4) Nilai minimal B untuk mata kuliah Tesis
- e. Dalam rangka peningkatan kualitas kelulusan, pimpinan fakultas diperkenankan membuat kebijakan tambahan tentang ketentuan standar kelulusan di fakultas masing-masing.

(4) Predikat Kelulusan

- a. Predikat kelulusan program sarjana dan program Diploma adalah sebagai berikut :

Indeks Prestasi	Predikat
2,00 – 2,75	Biasa
2,76 – 3,00	Menuaskan
3,01 – 3,50	Sangat Memuaskan
3,51 – 4,00	Dengan Pujian (Cumlaude), tanpa nilai C ke bawah

- b. Predikat kelulusan program pendidikan profesi dan program pendidikan magister adalah sebagai berikut :

Indeks Prestasi	Predikat
3,00 – 3,50	Menuaskan
3,51 – 3,75	Sangat Memuaskan
3,76 – 4,00	Dengan Pujian (Cumlaude), tanpa nilai C ke bawah

- c. Predikat seorang lulusan yang tidak memenuhi ketentuan tersebut ayat (2) diturunkan satu tingkat menjadi sangat memuaskan.
- d. Predikat kelulusan dengan Pujian (cumlaude) ditentukan juga dengan memperhatikan masa studi maksimum, yaitu $n + 1$ semester (dengan $n =$ masa studi standar/terjadwal).
- e. Predikat seorang lulusan yang tidak memenuhi ketentuan tersebut pada ayat 2 diturunkan satu tingkat menjadi sangat memuaskan.

(5) Gelar dan Sebutan

- a. Ketentuan Umum.

- 1) Gelar akademik diberikan untuk lulusan program Sarjana.
- 2) Sebutan profesional diberikan untuk lulusan Program Diploma.
- 3) Gelar Profesi diberikan untuk lulusan Program Profesi.
- 4) Penulisan gelar akademik dan profesional dalam bentuk singkatan ditempatkan di belakang nama yang berhak.
- 5) Penulisan gelar profesi dalam bentuk singkatan ditempatkan di depan nama yang berhak.

- b. Syarat pemberian Gelar dan Sebutan.

- 1) Telah menyelesaikan semua kewajiban dan atau tugas yang dibebankan dalam mengikuti program pendidikan Sarjana atau Diploma atau Profesi sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- 2) Telah menyelesaikan kewajiban administrasi dan keuangan.
- 3) Telah dinyatakan lulus.

- c. Jenis gelar profesi atau akademik dan sebutan profesional berikut bidang keahlian serta singkatannya sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 33
Periode Kelulusan

- (1) Kelulusan mahasiswa berdasarkan hasil Yudisium yang diselenggarakan tiap bulan, yang ditetapkan melalui Surat Keputusan Rektor.
- (2) Periode pencetakan ijazah kelulusan dilakukan 3 (tiga) kali dalam setahun, yang diserahkan bersamaan dengan pelaksanaan wisuda.

Pasal 34
Pengelolaan Data Akademik

- (1) Pengelolaan data akademik meliputi penerbitan, pengesahan, pengumuman, penyimpanan, kerahasiaan dan segala hal ikhwal yang berkaitan dengan pengelolaan kearsipan atas segala dokumen akademik.
- (2) Rektor atau pejabat yang ditugaskan bertanggungjawab terhadap pengelolaan data akademik di tingkat universitas.
- (3) Dekan atau pejabat yang ditugaskan bertanggungjawab terhadap pengelolaan data akademik di tingkat fakultas.
- (4) Ketua Prodi atau pejabat yang ditugaskan bertanggungjawab terhadap pengelolaan data akademik di tingkat program studi.
- (5) Pengaturan pengelolaan data akademik untuk selanjutnya akan diatur lebih lanjut dengan Keputusan Rektor.

Pasal 35
Pelaporan Hasil Kegiatan Akademik

- (1) Pelaporan hasil kegiatan akademik setiap program studi kepada pimpinan universitas oleh Ketua Program studi melalui Dekan Fakultas secara periodik setiap semester.
- (2) Pelaporan hasil kegiatan akademik kepada pemerintah melalui PDDikti.

BAB VII
PENGHARGAAN, PELANGGARAN AKADEMIK DAN ADMINISTRASI

Pasal 36
Penghargaan

- (1) Mahasiswa berprestasi dibidang akademik mendapatkan penghargaan berupa beasiswa dan penghargaan lainnya, yang diatur dalam peraturan Rektor.
- (2) Penghargaan dapat diberikan oleh universitas, instansi pemerintah maupun instansi swasta lainnya.

Pasal 37
Jenis Pelanggaran Akademik dan Administrasi

- (1) Jenis pelanggaran yang dilakukan mahasiswa sebagai berikut :
 - a. Pelanggaran Akademik Ringan :
 - 1) Penyontekan dan / atau perbuatan curang adalah perbuatan dengan sengaja atau tidak, menggunakan atau mencoba menggunakan bahan-bahan informasi atau alat bantu studi lainnya tanpa izin dari dosen yang bersangkutan dalam kegiatan akademik.
 - 2) Perbantuan atau percobaan perbantuan adalah perbuatan dengan sengaja atau tidak, membantu atau mencoba membantu menyediakan sarana atau prasarana yang dapat menyebabkan terjadinya pelanggaran akademik ringan.
 - 3) Penyertaan dalam pelanggaran akademik ringan adalah perbuatan dengan sengaja atau tidak, bekerjasama atau ikut serta melakukan atau menyuruh melakukan perbuatan-perbuatan yang menyebabkan terjadinya pelanggaran akademik ringan.
 - b. Pelanggaran Akademik Sedang :
 - 1) Perjokian adalah perbuatan dengan sengaja atau tidak, menggantikan kedudukan atau melakukan tugas atau kegiatan untuk kepentingan orang lain, atas permintaan orang lain atau kehendak sendiri, dalam kegiatan akademik.
 - 2) Perbantuan atau percobaan perbantuan pelanggaran akademik sedang adalah perbuatan dengan sengaja atau tidak, membantu atau mencoba membantu menyediakan sarana atau prasarana yang dapat menyebabkan terjadinya pelanggaran akademik sedang.
 - 3) Penyertaan dalam pelanggaran akademik sedang adalah perbuatan dengan sengaja atau tidak, bekerjasama atau ikut serta melakukan atau

menyuruh melakukan perbuatan- perbuatan yang menyebabkan terjadinya pelanggaran akademik sedang.

- 4) Melakukan pelanggaran akademik ringan sebanyak tiga kali secara berturut-turut maka dapat ditingkatkan menjadi pelanggaran akademik sedang

c. Pelanggaran Akademik Berat :

- 1) Plagiat adalah perbuatan secara sengaja atau tidak sengaja dalam memperoleh atau mencoba memperoleh kredit atau nilai untuk suatu karya ilmiah, dengan mengutip sebagian atau seluruh karya dan/ atau karya ilmiah pihak lain yang diakui sebagai karya ilmiahnya, tanpa menyatakan sumber secara tepat dan memadai.
- 2) Pemalsuan adalah perbuatan secara sengaja atau tidak sengaja, tanpa izin yang berwenang mengganti atau mengubah / memalsukan nama, tanda tangan, nilai atau Transkrip akademik, ijazah, kartu tanda mahasiswa, tugas-tugas, laporan praktikum, keterangan, atau laporan dalam lingkup kegiatan akademik.
- 3) Penyuapan adalah perbuatan secara sengaja atau tidak sengaja, mempengaruhi atau mencoba mempengaruhi orang lain dengan cara membujuk, memberi hadiah atau ancaman dengan maksud mempengaruhi penilaian terhadap prestasi akademiknya.
- 4) Penghinaan adalah perbuatan secara sengaja atau tidak sengaja, menyampaikan perkataan, tulisan atau dalam bentuk apapun yang pada pokoknya merendahkan martabat kedudukan sesama mahasiswa, dosen, staf administrasi maupun pejabat di lingkungan UNIMUS.
- 5) Pelecehan adalah setiap bentuk perilaku yang tidak diinginkan, tidak diharapkan, tidak diminta dan biasanya (tetapi tidak selalu) berulang yang membuat tidak menyenangkan, memalukan atau menakutkan bagi orang yang menjadi target dari perilaku itu.
- 6) Bullying adalah salah satu bentuk dari perilaku agresi dengan kekuatan dominan pada perilaku yang dilakukan secara berulang-ulang dengan tujuan mengganggu anak lain atau korban yang lebih lemah darinya.
- 7) Pelanggaran atas UU ITE.
- 8) Tindak pidana yang diancam hukuman penjara 1 (satu) tahun atau lebih berdasarkan peraturan perundang- undangan yang berlaku.
- 9) Pengulangan atas pelanggaran akademik sedang
- 10) Pelanggaran administrasi dan tata tertib berat adalah perbuatan secara sengaja atau tidak sengaja, baik sendiri maupun kerjasama melakukan perbuatan yang bertentangan dengan ketentuan tata tertib dan administrasi yang dikeluarkan UNIMUS.

- 11) Perbantuan atau percobaan perbantuan Pelanggaran Akademik Berat adalah perbuatan secara sengaja atau tidak sengaja, membantu atau mencoba membantu menyediakan sarana atau prasarana yang dapat menyebabkan terjadinya Pelanggaran Akademik Berat.
 - 12) Penyertaan dalam Pelanggaran Akademik Berat adalah perbuatan secara sengaja atau tidak sengaja, bekerjasama atau ikut serta melakukan atau menyuruh melakukan perbuatan-perbuatan yang menyebabkan terjadinya Pelanggaran Akademik Berat.
 - 13) Melakukan pelanggaran akademik sedang sebanyak tiga kali secara berturut-turut maka dapat ditingkatkan menjadi pelanggaran akademik berat.
- (2) Jenis pelanggaran yang dilakukan Dosen dapat berupa:
- a. Tidak melaksanakan kegiatan perkuliahan sesuai dengan ketentuan;
 - b. Tidak melakukan kegiatan pembimbingan tugas akhir dan/ atau pembimbingan akademik sesuai penugasannya; dan
 - c. Melakukan plagiasi.

Pasal 38 Sanksi Akademik

- (3) Sanksi Akademik terhadap Mahasiswa
- a. Sanksi terhadap Pelanggaran Akademik Ringan
 - 1) Peringatan keras secara lisan atau tertulis oleh dosen pengampu mata kuliah atau ketua program studi.
 - 2) Pengurangan nilai ujian dan/ atau pernyataan tidak lulus pada matakuliah atau kegiatan akademik dilaksanakan oleh dosen pengampu yang bersangkutan baik atas permintaan pimpinan maupun tidak.
 - b. Sanksi terhadap Pelanggaran Akademik Sedang
Dicabut hak/izin mengikuti kegiatan akademik untuk sementara oleh pimpinan UNIMUS paling lama 2 (dua) semester.
 - c. Sanksi terhadap Pelanggaran Akademik Berat
Setinggi-tingginya pemecatan atau dikeluarkan (dicabut status kemahasiswaannya secara permanen) oleh pimpinan UNIMUS.
- (4) Sanksi terhadap dosen dan atau tenaga administrasi yang terlibat dalam pelanggaran akademik ditetapkan berdasarkan peraturan kepegawaian dan perundang-undangan yang berlaku

Pasal 39
Prosedur Penetapan Sanksi

- (1) Prosedur penetapan sanksi terhadap mahasiswa atau alumni yang kemudian diketahui melakukan pelanggaran akademik ringan adalah sebagai berikut :
 - a. Penetapan bukti pelanggaran (berita acara).
 - b. Pengesahan oleh para pihak yang berwenang.
- (2) Penetapan sanksi oleh dosen pengampu/ ketua program studi.
- (3) Prosedur penetapan sanksi terhadap mahasiswa yang kemudian diduga melakukan pelanggaran akademik sedang dan berat adalah sebagai berikut:
 - a. Dekan menunjuk Tim Pemeriksa untuk memeriksa dan mengumpulkan fakta / data / informasi terhadap dugaan terjadinya pelanggaran akademik sedang dan/ atau berat;
 - b. Tim Pemeriksa dalam rangka memeriksa dan mengumpulkan fakta / data / informasi mempunyai kewenangan untuk memanggil pihak-pihak yang terkait dan meminta data, bukti atas dugaan terjadinya pelanggaran akademik sedang dan/ atau berat;
 - c. Hasil pemeriksaan Tim Pemeriksa terhadap dugaan terjadinya pelanggaran akademik sedang dan/ atau berat, diserahkan kepada Dekan Fakultas untuk kemudian disampaikan kepada Pimpinan Universitas;
 - d. Pimpinan universitas setelah memperhatikan, mempertimbangkan berita acara hasil pemeriksaan dan pengumpulan fakta / data / informasi atas kasus tersebut, yang disusun oleh tim yang ditunjuk pimpinan fakultas, membentuk Tim Penyelesaian Pelanggaran Akademik.
- (4) Tim Penyelesaian Pelanggaran Akademik sedang dan berat terdiri atas:
 - a. Pimpinan Universitas;
 - b. Pimpinan fakultas pelapor;
 - c. Tim yang ditunjuk oleh pimpinan;
- (5) Selama proses pemeriksaan dalam sidang khusus, mahasiswa yang diduga melakukan pelanggaran akademik sedang dan / atau berat diberi hak untuk membela diri.
- (6) Berdasarkan hasil sidang khusus, pimpinan universitas dapat memutuskan penjatuhan sanksi terhadap mahasiswa yang bersangkutan dengan memperhatikan bobot atau jenis pelanggaran akademik dan sanksi yang dapat dikenakan.
- (7) Pengenaan sanksi akademik berat berupa pemberhentian statusnya sebagai mahasiswa UNIMUS secara permanen sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 ayat (3) huruf c di atas khususnya terhadap mahasiswa yang melakukan pelanggaran akademik berat.

- (8) Pengenaan sanksi akademik berat selain pemberhentian permanen statusnya sebagai mahasiswa UNIMUS sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39 ayat (1) huruf c di atas khususnya terhadap mahasiswa yang melakukan pelanggaran akademik berat tetapi tidak diproses di pengadilan, maka pengenaan sanksi akademik berat tersebut dapat dilakukan.
- (9) Dalam hal mahasiswa yang diduga melakukan tindak pidana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 ayat (3) huruf h menjalani masa penahanan dan atau telah mendapat putusan Pengadilan Negeri yang memiliki kekuatan hukum tetap minimal 2 (dua) tahun dan pidana yang dilakukan tidak berencana.

BAB VIII WISUDA

Pasal 40

Penyelenggaraan, Persyaratan dan Tata Cara Wisuda

- (1) Wisuda adalah upacara pengukuhan lulusan sebagai alumni dan warga almamater UNIMUS.
- (2) UNIMUS menyelenggarakan upacara wisuda 3 (tiga) kali dalam satu tahun.
- (3) Mahasiswa yang telah dinyatakan lulus dari suatu program pendidikan di UNIMUS wajib mengikuti upacara wisuda selambat – lambatnya 1 (satu) tahun sejak dinyatakan lulus, dengan mendaftar secara online di SIAMUS dan mengikuti wisuda sesuai persyaratan yang telah ditentukan.
- (4) Mahasiswa yang telah dinyatakan lulus hanya bisa diwisuda apabila telah mendapatkan Penomoran Ijazah dan Serifikasi Profesi Nasional (PISN) dan memenuhi persyaratan dalam penerbitan ijazah
- (5) Setiap lulusan wajib membayar biaya penyelenggaraan upacara wisuda yang besarnya ditetapkan oleh universitas.
- (6) Semua peserta wisuda diwajibkan membayar uang sumbangan buku kepada UPT Perpustakaan, yang secara simbolik diserahkan wisudawan kepada Rektor pada waktu upacara wisuda.
- (7) Tatacara dan syarat mengikuti wisuda sebagaimana tersebut pada penjelasan peraturan ini.

Pasal 41

Syarat dan Ketentuan Lulusan

- (1) Lulusan adalah mahasiswa yang telah dinyatakan lulus dari suatu program pendidikan dan mengikuti upacara wisuda pada periode kelulusannya.

- (2) Lulusan terbaik adalah mahasiswa yang lulus dengan IPK yang tertinggi pada program studi dan lama studi terpendek.
- (3) Lulusan cumlaude adalah ditentukan juga dengan memperhatikan masa studi maksimum, yaitu $n+1$ semester (dengan n =masa studi standar/terjadwal).
- (4) Predikat seorang kelulusan yang tidak memenuhi ketentuan tersebut Ayat (3) Pasal ini diturunkan satu tingkat menjadi sangat memuaskan.
- (5) Predikat kelulusan dengan pujian (cumlaude) tidak diberikan kepada lulusan program sarjana atau sarjana terapan yang berasal dari alih jenjang.

Pasal 42 Lulusan Terbaik

- (1) Pada setiap upacara wisuda ditetapkan lulusan terbaik tingkat universitas.
- (2) Lulusan terbaik ditetapkan berdasarkan jenjang pendidikan berdasarkan Program Magister, Program Profesi, Program Sarjana atau Program Sarjana Terapan dan Program Diploma.
- (3) Lulusan terbaik adalah lulusan dengan Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) yang tertinggi dengan lama studi maksimum, yaitu $n + 1$ semester (dengan $n =$ masa studi standar/terjadwal)
- (4) Jika terdapat IPK yang sama, maka lulusan terbaik dihitung berdasarkan Indeks Prestasi Lulusan (IPL). IPL dihitung dengan menggunakan rumus IPK dikalikan dengan masa studi normal dibagi dengan masa stidi mahasiswa dalam satuan hari.
- (5) Lulusan terbaik tingkat fakultas/jurusan/program studi ditetapkan sendiri oleh fakultas yang bersangkutan sesuai data di SIAMUS.
- (6) Lulusan terbaik berasal dari mahasiswa reguler
- (7) Rektor memberikan penghargaan kepada lulusan terbaik tingkat Universitas / Fakultas / Program Studi yang ada di lingkungan UNIMUS dalam setiap periode kelulusan.
- (8) Perhitungan untuk menentukan lulusan terbaik tercantum dalam penjelasan keputusan ini.

BAB IX
PENERBITAN
IJAZAH, SERTIFIKAT DAN SURAT KETERANGAN PENDAMPING IJAZAH

Pasal 43
Penomoran Ijazah Nasional, Ijazah, Sertifikat,
Transkrip akademik, dan Surat Keterangan Pendamping Ijazah (SKPI)

- (1) Penomoran Ijazah dan Serifikasi Profesi Nasional (PISN)
Untuk menjamin keabsahan ijazah mulai tahun 2021 ijazah yang dikeluarkan oleh perguruan tinggi terdata dalam Penomoran Ijazah dan Serifikasi Profesi Nasional dan pemeriksaan keabsahan ijazah dilakukan secara mandiri melalui laman <https://pism.kemdikbud.go.id>. Untuk terdata dalam penomoran ijazah nasional dan menjamin kualitas lulusan maka setiap lulusan UNIMUS wajib memenuhi :
 - a. Mahasiswa terdata dalam pangkalan data dikti (PDdikti) secara lengkap. Pendataan status mahasiswa dilaporkan oleh universitas secara rutin oleh universitas mulai dari mahasiswa masuk hingga lulus/keluar dari universitas.
 - b. Jumlah sks yang ditempuh oleh mahasiswa dalam semester regular maksimal 24 (dua puluh empat) sks
 - c. Jumlah sks yang ditempuh oleh mahasiswa dalam semester antara maksimal 9 (sembilan) sks
 - d. Masa studi untuk program diploma tiga maksimal 5 (lima) tahun dan menyelesaikan minimal 110 sks serta IPK minimal 2,00
 - e. Masa studi untuk program sarjana atau sarjana terapan maksimal 7 (tujuh) tahun dan menyelesaikan minimal 144 sks serta IPK minimal 2,00
 - f. Masa studi untuk program magister maksimal 4 (empat) tahun dan menyelesaikan minimal 36 sks serta IPK minimal 3,00.
- (2) Ijazah diberikan kepada lulusan perguruan tinggi disertai dengan Transkrip Akademik dan SKPI.
- (3) Ijazah sebagaimana dimaksud pada Pasal 43 ayat (2) memuat:
 - a. nomor ijazah nasional;
 - b. lambang perguruan tinggi;
 - c. nama perguruan tinggi;
 - d. nomor keputusan akreditasi perguruan tinggi dan / atau program studi
 - e. program pendidikan tinggi;
 - f. nama program studi;
 - g. nama lengkap pemilik ijazah;

- h. tempat dan tanggal lahir pemilik ijazah;
 - i. nomor pokok mahasiswa;
 - j. nomor induk kependudukan atau nomor paspor bagi mahasiswa warga negara asing;
 - k. gelar yang diberikan beserta singkatannya;
 - l. tanggal, bulan, dan tahun lulusan;
 - m. tempat, tanggal, bulan dan tahun penerbitan ijazah;
 - n. nama dan jabatan pimpinan perguruan tinggi yang berwenang menandatangani ijazah;
 - o. stempel perguruan tinggi; dan
 - p. foto pemilik ijazah;
- (4) Ijazah memuat ketentuan:
- a. Ijazah ditulis dalam Bahasa Indonesia;
 - b. Ijazah dapat diterjemahkan dalam bahasa asing pada lembar yang berbeda dan disahkan oleh dekan atau pejabat resmi yang ditunjuk dan berwenang untuk menterjemahkan;
 - c. Ijazah diterbitkan menggunakan kertas khusus (*barcode / hologram security paper*) berlogo Universitas Muhammadiyah Semarang, yang diterbitkan secara khusus oleh Universitas Muhammadiyah Semarang
 - d. Ijazah dituliskan dalam bentuk huruf dan ukuran yang dibakukan oleh UNIMUS;
 - e. Tanggal penerbitan ijazah menggunakan tanggal setelah mahasiswa dinyatakan lulus dan memenuhi persyaratan kelulusan;
 - f. Ijazah ditandatangani oleh rektor dan dekan atau direktur pacasarjana;
 - g. Ijazah diterbitkan satu kali bagi setiap lulusan;
 - h. Ijazah akan diberikan kepada mahasiswa yang telah memenuhi semua persyaratan administrasi ditingkat fakultas dan atau universitas;
 - i. Prosedur penerbitan ijazah diatur tersendiri dalam surat keputusan Rektor
- (5) Sertifikat Profesi sebagaimana dimaksud pada Pasal 43 ayat (2) memuat :
- a. nomor sertifikat profesi nasional
 - b. lambang dan nama perguruan tinggi;
 - c. lambang Kementerian lain, LPNK, organisasi profesi yang bertanggung jawab atas mutu layanan profesi, dan / atau badan lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - d. nama perguruan tinggi;
 - e. nama Kementerian lain, LPNK, organisasi profesi yang bertanggung jawab atas mutu layanan profesi, dan / atau badan lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - f. nama program studi;

- g. izin program studi;
 - h. nama lengkap pemilik sertifikat profesi;
 - i. tempat dan tanggal lahir pemilik sertifikat profesi;
 - j. tanggal, bulan, dan tahun lulusan uji kompetensi;
 - k. gelar profesi beserta singkatannya;
 - l. jenis pendidikan profesi;
 - m. program profesi, spesialis, atau subspecialis;
 - n. area kompetensi lulusan;
 - o. Stempel perguruan tinggi; dan
 - p. Foto pemilik sertifikat profesi;
- (6) Sertifikat Profesi memuat ketentuan:
- a. Transkrip akademik ditulis dalam Bahasa Indonesia;
 - b. Transkrip akademik dapat diterjemahkan dalam bahasa asing pada lembar yang berbeda dan disahkan oleh dekan atau pejabat resmi yang ditunjuk dan berwenang untuk menterjemahkan;
- (7) Penerbitan Ijazah dan sertifikat profesi sebagaimana ketentuan ayat (2), (3), (4), (5), dan (6) mengikuti ketentuan dalam aturan dari Menteri Pendidikan yang berlaku.
- (8) Transkrip akademik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43 ayat (2) paling sedikit memuat:
- a. Nomor Transkrip Akademik;
 - b. Nomor Ijazah Nasional;
 - c. Lambang perguruan tinggi;
 - d. Nama perguruan tinggi;
 - e. Program pendidikan tinggi;
 - f. Nama program studi;
 - g. Nama lengkap pemilik Transkrip Akademik;
 - h. Tempat dan tanggal lahir pemilik transkrip akademik;
 - i. Nomor pokok mahasiswa;
 - j. Tanggal, bulan, dan tahun kelulusan, apabila mengikuti suatu Program Pendidikan Tinggi sampai dinyatakan lulus;
 - k. Tempat, tanggal, bulan, dan tahun penerbitan Transkrip Akademik;
 - l. Nama dan jabatan pemimpin perguruan tinggi yang berwenang menandatangani Transkrip Akademik;
 - m. Daftar mata kuliah yang ditempuh dan lulus, bobot satuan kredit semester, dan nilai yang telah diperoleh;
 - n. Indeks prestasi dan predikat kelulusan; Stempel perguruan tinggi;
- (9) Transkrip akademik memuat ketentuan:
- a. Transkrip akademik diterbitkan wajib menggunakan Bahasa Indonesia;

- b. Transkrip akademik dapat diterjemahkan dalam bahasa asing pada lembar yang berbeda dan disahkan oleh dekan atau pejabat resmi yang ditunjuk dan berwenang untuk menterjemahkan;
- (10) Surat Keterangan Pendamping Ijazah (SKPI) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43 ayat (4) paling sedikit memuat:
- a. Nomor SKPI;
 - b. Nomor Ijazah Nasional;
 - c. Logo perguruan tinggi;
 - d. Nama perguruan tinggi;
 - e. Status akreditasi;
 - f. Nama program studi;
 - g. nama lengkap pemilik SKPI;
 - h. tempat dan tanggal lahir pemilik SKPI;
 - i. nomor induk mahasiswa
 - j. Tanggal, bulan, tahun masuk, dan kelulusan;
 - k. Gelar yang diberikan beserta singkatannya;
 - l. Program pendidikan tinggi;
 - m. Capaian pembelajaran lulusan program studi sesuai kompetensi lulusan secara naratif;
 - n. Peringkat kompetensi kerja sesuai Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia;
 - o. Bahasa pengantar kuliah;
 - p. Sistem penilaian; dan
 - q. Jenis dan jenjang pendidikan lanjutan;
- (11) Transkrip akademik memuat ketentuan:
- a. SKPI ditulis dalam bahasa Indonesia dan Bahasa Inggris;
 - b. SKPI ditandatangani oleh dekan.
- (12) Surat Keterangan Pengganti
- a. Dalam hal Ijazah, Transkrip akademik, dan / atau SKPI rusak, hilang, atau musnah sebagaimana dibuktikan dengan keterangan tertulis dari pihak penyidik, maka dapat diterbitkan Surat Keterangan Pengganti.
 - b. Surat Keterangan Pengganti sebagaimana dimaksud pada ayat (6) paling sedikit memuat:
 - 1) Logo perguruan tinggi;
 - 2) Nomor surat perguruan tinggi;
 - 3) Nomor surat keterangan dari kepolisian;
 - 4) Nama lengkap pemilik surat pengganti ijazah;
 - 5) Tempat dan tanggal lahir pemilik surat pengganti ijazah;
 - 6) Nama Program pendidikan (diploma tiga, sarjana atau sarjana terapan,

- magister, profesi, atau spesialis);
 - 7) Nama Fakultas;
 - 8) Nomor induk mahasiswa;
 - 9) Tanggal lulus pemilik surat pengganti ijazah;
 - 10) Nomor seri ijazah;
 - 11) Tempat, tanggal, bulan dan tahun penerbitan surat keterangan pengganti ijazah
 - 12) Pemimpin perguruan tinggi yang berwenang menandatangani surat keterangan pengganti ijazah
 - c. Keterangan bahwa Ijazah, Transkrip akademik, dan / atau SKPI rusak, hilang, atau musnah sebagaimana dibuktikan dengan pencantuman Nomor dan Tanggal keterangan tertulis tentang kehilangan tersebut dari pihak penyidik;
 - d. Keterangan tentang muatan Ijazah, Transkrip akademik, dan / atau SKPI sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5, Pasal 6, atau Pasal 7.
- (13) Surat Keterangan Pengganti sebagaimana dimaksud pada ayat (6) yang berupa pengganti :
- a. Transkrip akademik diterbitkan wajib menggunakan Bahasa Indonesia;
 - b. Transkrip akademik dapat diterjemahkan dalam bahasa asing pada lembar yang berbeda dan disahkan oleh dekan atau pejabat resmi yang yang ditunjuk dan berwenang untuk menterjemahkan;

Pasal 44
 Prosedur Pembuatan Ijazah,
 Sertifikat dan Surat Keterangan Pendamping Ijazah

- (1) Prosedur Pembuatan Ijazah
- a. Prosedur pembuatan bersifat umum.
 - 1) Mahasiswa yang bersangkutan telah dinyatakan lulus dalam rapat Yudisium.
 - 2) Mempunyai ijazah setingkat dibawah ijazah yang akan diproses, misal ijazah Perguruan Tinggi harus ada ijazah pendidikan jenjang menengah sebagai dasarnya.
 - 3) Pejabat penandatanganan harus pejabat tinggi di lembaga yang dimaksud.
 - 4) Pembuatan ijazah hanya sekali dan tidak ada turunan ijazah atau duplikat ijazah.
 - b. Prosedur pembuatan bersifat khusus.
 - 1) Ijazah Hilang, apabila seseorang kehilangan ijazah, maka yang

bersangkutan tidak dapat dibuatkan ijazah yang sama, namun akan dibuatkan surat keterangan pengganti ijazah yang ditempel pas foto ukuran (3 x 4) cm dan dikenai cap fakultas, pengesahan dilakukan dekan dan rektor yang masih menjabat, sebagai dasar pembuatan surat keterangan pengganti ijazah adalah surat keterangan dari kepolisian tentang penyebab kehilangan.

- 2) Ijazah rusak, bagi ijazah yang rusak akan dibuatkan surat keterangan pengganti ijazah dengan prosedur yang sama seperti ijazah hilang, namun cukup melampirkan bukti ijazah rusak.
- c. Prosedur pemberian ijazah dan Transkrip akademik:
- 1) Ijazah diberikan kepada mahasiswa yang dinyatakan lulus dan memenuhi persyaratan administrasi.
 - 2) Transkrip akademik diterbitkan oleh Fakultas.
 - 3) Mekanisme pemberian sebagai berikut :
 - a) Laporan kelulusan mahasiswa dibuat oleh Dekan Fakultas dari laporan ketua program studi.
 - b) Rektor menerbitkan surat keputusan tentang kelulusan mahasiswa.
 - c) Berdasarkan surat keputusan kelulusan mahasiswa, BAAK menerbitkan ijazah.
 - d) Ijazah ditandatangani oleh Dekan dan Rektor.
 - e) Transkrip akademik ditandatangani oleh Dekan.
 - 4) Penyerahan ijazah kepada mahasiswa hanya dilaksanakan oleh BAAK setelah mahasiswa yang bersangkutan memenuhi persyaratan administrasi yang ditentukan.
 - a) Penyimpanan dan administrasi ijazah dilakukan oleh BAAK.
 - b) Fotocopy ijazah, Transkrip akademik dilegalisasi oleh Pimpinan Fakultas.
 - 5) Prosedur Pembuatan ijazah tambahan :
 - a) Data NIK mahasiswa harus tersedia.
 - b) Maksimal jumlah sks per semester adalah 24 SKS.
 - c) Maksimal jumlah sks pada semester antara adalah 9 SKS.
 - d) Minimal IPK kelulusan adalah 2.00.
 - e) Maksimal masa studi sebagai berikut:
 - Pendidikan program diploma tiga = 5 tahun,
 - Pendidikan program sarjana dan sarjana terapan = 7 tahun,
 - Pendidikan program magister = 4 Tahun,
 - f) Minimal jumlah sks lulus (total) :
 - Pendidikan program diploma tiga = 108 SKS,
 - Pendidikan program sarjana dan sarjana terapan = 144 SKS,

- Pendidikan program magister = 36 SKS,
 - g) Prodi terakreditasi atau dalam proses reakreditasi.
 - h) Data mahasiswa harus sudah terdaftar di PDDikti.
 - i) Syarat lain:
 - Pendidikan program profesi minimal meng-*upload* Sertifikat Lulus Uji Kompetensi.
 - Pendidikan program magister minimal mengupload Jurnal Terakreditasi.
- (2) Prosedur Pembuatan SKPI
- a. Prosedur pembuatan bersifat umum.
 - 1) Mahasiswa yang bersangkutan telah mengisi pada SIAMUS kegiatan ekstrakurikuler yang diikuti selama perkuliahan .
 - 2) Mahasiswa yang mengisi kegiatan adalah mahasiswa program diploma tiga, sarjana, dan sarjana terapan.
 - 3) Pejabat yang menvalidasi isian mahasiswa di SIAMUS adalah Dosen Wali dan Ketua Program Studi
 - 4) Penandatanganan SKPI adalah Dekan.
 - b. Prosedur pembuatan bersifat khusus.
 - 1) SKPI Hilang, apabila seseorang kehilangan ijazah, dapat dibuatkan SKPI yang sama, dengan mengajukan permohonan surat cetak ulang SKPI yang dilampiri surat keterangan dari kepolisian tentang penyebab kehilangan.
 - 2) SKPI Rusak, bagi ijazah yang rusak akan dibuatkan dapat dibuatkan SKPI yang sama, dengan mengajukan permohonan surat cetak ulang SKPI yang dilampiri bukti SKPI rusak.
 - c. Prosedur pemberian SKPI.
 - 1) SKPI diberikan kepada mahasiswa yang sudah mengisi isian SKPI pada SIAMUS dan telah divalidasi.
 - 2) Cetak lampiran SKPI dapat dilakukan langsung atau mendapatkan persetujuan terlebih dari mahasiswa untu point kegiatan yang dipilih.
 - 3) Penyerahan SKPI kepada mahasiswa hanya dilaksanakan oleh BAAK.
- (3) Pengesahan fotokopi Ijazah, Transkrip akademik, dan SKPI
- a. Pengesahan fotokopi Ijazah, Transkrip akademik, dan SKPI dilakukan oleh perguruan tinggi yang menerbitkan.
 - b. Pengesahan fotokopi Surat Keterangan Pengganti dilakukan oleh pihak yang menerbitkan.
 - c. Pengesahan fotokopi Ijazah, Transkrip akademik, SKPI, dan Surat Keterangan Pengganti dilakukan oleh Pembantu/Wakil Dekan terkait bidang Akademik.

BAB X
PROGRAM MERDEKA BELAJAR KAMPUS MERDEKA (MBKM)

Pasal 45

- (1) Program MBKM, meliputi:
 - a. Program MBKM yang ditetapkan Kementerian Pendidikan Kebudayaan Riset dan Teknologi.
 - b. Program MBKM Mandiri yang ditetapkan oleh Rektor.
- (2) Program MBKM sebagaimana dimaksud ayat (1) merupakan kegiatan pembelajaran pada program studi.
- (3) Pembelajaran MBKM dilakukan melalui:
 - a. Sistem transfer kredit.
 - b. Konversi kegiatan MBKM ke dalam sks pembelajaran.

Pasal 46

Bentuk dan Pembelajaran MBKM

- (1) Bentuk Kegiatan Pembelajaran (BKP) MBKM terdiri atas 9 (sembilan) BKP, yaitu:
 - a. Pertukaran Mahasiswa
 - b. Asistensi Mengajar
 - c. Magang
 - d. Studi Independen
 - e. Kewirausahaan
 - f. Penelitian
 - g. Proyek Kemanusiaan
 - h. KKN Tematik / Pemberdayaan Desa
 - i. Bela Negara
- (2) Program MBKM yang ditetapkan Kementerian sebagaimana dimaksud dalam pasal 45 ayat (1) huruf a adalah program *flagship* yang system seleksi dan pendanaannya ditetapkan oleh Kementerian Pendidikan Kebudayaan Riset dan Teknologi.
- (3) Program MBKM yang ditetapkan oleh Rektor sebagaimana dimaksud dalam pasal 45 ayat (1) huruf b meliputi program-program sebagaimana yang disebut pada ayat (1) serta kegiatan lain yang ditetapkan oleh Rektor.
- (4) Program sistem transfer kredit sebagaimana dimaksud dalam pasal 45 ayat (3) huruf a dilaksanakan melalui program Pertukaran Mahasiswa.

- (5) Konversi kegiatan MBKM ke dalam sks pembelajaran sebagaimana dimaksud dalam pasal 45 ayat (3) huruf b dilaksanakan pada kegiatan selain pertukaran mahasiswa.

Pasal 47

Penyelenggaraan dan Mekanisme

- (1) Penyelenggaraan program MBKM sebagaimana dimaksud pada pasal 46 ayat 1 dapat berupa:
 - a. Pembelajaran dalam program studi lain di UNIMUS;
 - b. Pembelajaran dalam program studi yang sama di luar UNIMUS;
 - c. Pembelajaran dalam program studi lain di luar UNIMUS; dan / atau
 - d. Pembelajaran pada lembaga non Perguruan Tinggi.
- (2) Pembelajaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan di bawah koordinasi program studi.
- (3) Proses pembelajaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, huruf c, dan huruf d dilaksanakan berdasarkan perjanjian kerja sama antara UNIMUS dengan Perguruan Tinggi atau lembaga lain dan hasil kuliah saling diakui melalui mekanisme transfer kredit dan atau konversi sks.
- (4) Perjanjian kerja sama sebagaimana dimaksud pada ayat (3) memuat hak dan kewajiban masing-masing PT dalam melaksanakan program MBKM.
- (5) Mahasiswa yang mengikuti program MBKM di luar ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) wajib menanggung biaya pendidikan yang timbul.

Pasal 48

- (1) Program studi dapat menyediakan mata kuliah untuk pelaksanaan program MBKM.
- (2) Mahasiswa peserta pertukaran pelajar MBKM yang diterima pada setiap program studi paling banyak 10% (sepuluh persen) dari jumlah daya tampung mata kuliah yang diselenggarakan per kelas atau sesuai ketersediaan kuota kapasitas kelas.
- (3) Rektor dapat menambah kuota peserta program MBKM sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan mempertimbangkan kebutuhan khusus.
- (4) Mahasiswa peserta pembelajaran program MBKM sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) ditetapkan oleh Rektor.
- (5) Penetapan mahasiswa peserta program MBKM pada program studi memperhatikan kemampuan sarana, prasarana, dan sumber daya manusia yang dimiliki.

- (6) Penggunaan sarana dan prasarana serta sumber daya yang dimiliki diatur oleh Dekan.
- (7) Dengan mempertimbangkan pemanfaatan bersama, baik untuk pemanfaatan oleh internal fakultas maupun oleh universitas secara keseluruhan diatur melalui kebijakan rektor.
- (8) Program studi yang dapat menerima mahasiswa peserta program MBKM adalah program studi yang akreditasinya masih berlaku.
- (9) Penerimaan mahasiswa peserta program MBKM dilaksanakan paling banyak 2 (dua) kali dalam 1 (satu) tahun akademik di bawah koordinasi Wakil Rektor bidang akademik.
- (10) Calon mahasiswa peserta program MBKM, wajib melakukan registrasi administratif dan registrasi akademik melalui Biro Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan.
- (11) Calon mahasiswa peserta program MBKM yang tidak melakukan registrasi administratif dan registrasi akademik sesuai dengan jadwal yang ditetapkan dianggap mengundurkan diri dari program MBKM.
- (12) Mahasiswa peserta program MBKM wajib berstatus aktif sebagai mahasiswa UNIMUS.

Pasal 49 Konversi Program MBKM

- (1) Konversi mata kuliah dilaksanakan oleh Dekan dengan membentuk Tim Konversi Program Studi.
- (2) Tim Konversi Program Studi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:
 - a. Dekan sebagai Ketua;
 - b. Ketua Program Studi sebagai Anggota;
 - c. Satuan Penjaminan Mutu MBKM Prodi sebagai Anggota; dan
 - d. Dosen Pengampu Mata Kuliah dan / atau Dosen Pembimbing sebagai Anggota.
- (3) Tim Konversi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Dekan.
- (4) Ketentuan lebih lanjut mengenai mekanisme kerja Tim Konversi ditetapkan dengan Keputusan Dekan.
- (5) Tim Konversi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai kewenangan:
 - a. mengkonversi kegiatan MBKM ke dalam mata kuliah wajib atau pilihan dalam bentuk sks dan / atau nilai;
 - b. memberikan penilaian atas kegiatan MBKM setelah dikonversi menjadi mata kuliah;

- c. meminta informasi dan dokumen kepada segenap pihak yang terkait kegiatan MBKM; dan / atau
 - d. Mengevaluasi kegiatan MBKM.
- (6) Kegiatan MBKM dapat dikonversi dan diakui menjadi sks mata kuliah wajib keilmuan dan / atau mata kuliah pilihan berdasarkan keputusan dari Tim Konversi program studi sebagaimana dimaksud pada ayat (2).
 - (7) Pengambilan keputusan Tim Konversi dilakukan secara musyawarah mufakat, namun dalam hal tidak didapatkan kesepakatan maka keputusan ditetapkan oleh Dekan.
 - (8) Kode mata kuliah yang ditempuh mahasiswa UNIMUS di luar program studi dikonversi ke dalam kode mata kuliah Perguruan Tinggi penerima pada sistem informasi akademik yang terintegrasi dengan PDDikti.
 - (9) Dosen pengampu mata kuliah atau dosen pembimbing pada kegiatan pembelajaran program MBKM dapat memberikan nilai dan hasil evaluasi akhir (transfer kredit penuh) terhadap mahasiswa untuk diakui dan dikonversi.
 - (10) Dalam hal dosen pengampu mata kuliah atau dosen pembimbing pada kegiatan pembelajaran program MBKM tidak memberikan nilai dan hasil evaluasi akhir (transfer kredit penuh) terhadap mahasiswa maka penilaian akan dilakukan oleh Tim Konversi.
 - (11) Konversi sebagaimana dimaksud pada ayat (6) memperhatikan capaian pembelajaran terdiri dari *hardskill* dan / atau *softskill* yang relevan dengan bahan kajian dan / atau mata kuliah, dengan perhitungan:
 - a. Pembelajaran lebih dari 16 (enam belas) minggu atau 560 (lima ratus enam puluh) jam kumulatif sampai dengan 24 (dua puluh empat) minggu atau 840 (delapan ratus empat puluh) jam kumulatif diberikan pengakuan setara dengan 20 (dua puluh) sks;
 - b. Pembelajaran lebih dari 24 (dua puluh empat) minggu atau 840 (delapan ratus empat puluh) jam kumulatif sampai dengan kurang dari 40 (empat puluh) minggu atau 1400 (seribu empat ratus) jam kumulatif, diberikan pengakuan sks tambahan sejumlah 1 sks setiap tambahan 1 minggu atau 35 jam kumulatif; dan
 - c. Pembelajaran antara 40 (empat puluh) minggu atau 1400 (seribu empat ratus) jam kumulatif sampai dengan 48 (empat puluh delapan) minggu atau 1680 jam kumulatif diberikan pengakuan setara dengan 40 (empat puluh) sks.
 - (12) Konversi juga dapat dilakukan melalui pengakuan prestasi mahasiswa menjadi kegiatan MBKM dalam perlombaan yang diselenggarakan oleh lembaga atau organisasi nasional dan internasional yang diakui pemerintah dan / atau UNIMUS.

- (13) Konversi nilai mata kuliah ditetapkan dalam Surat Keputusan Dekan dengan mempertimbangkan keputusan dari Tim Konversi.
- (14) Mata kuliah pilihan sebagaimana dimaksud pada ayat (6) terdiri atas:
 - a. Mata kuliah pilihan program studi; dan / atau
 - b. Mata kuliah khusus MBKM UNIMUS yang telah ditetapkan oleh keputusan Rektor
- (15) Program Studi wajib menetapkan mata kuliah pilihan sebagaimana dimaksud pada ayat (6) di dalam kurikulum Program Studi Sarjana dan Sarjana Terapan.
- (16) Rektor menetapkan perubahan kurikulum sebagaimana dimaksud pada ayat (15).
- (17) Petunjuk Teknis Program MBKM diatur dalam buku pedoman Implementasi program MBKM.

Pasal 50

Monitoring Dan Penjaminan Mutu Program MBKM

- (1) Penjaminan Mutu program MBKM dilaksanakan oleh Gugus Penjaminan Mutu (GPM) Fakultas dan Satuan Penjaminan Mutu (SPM) Program Studi.
- (2) Penjaminan Mutu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. Perencanaan proses pembelajaran dan / atau kegiatan lainnya;
 - b. Proses belajar mengajar dan / atau kegiatan lainnya; dan
 - c. Proses penilaian belajar mengajar dan / atau kegiatan lainnya.
- (3) Proses monitoring dan evaluasi kegiatan penjaminan mutu sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dikoordinasikan oleh LP3M.
- (4) Monitoring dan evaluasi penjaminan mutu sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan secara berkala sekurang-kurangnya setiap 6 (enam) bulan.
- (5) Ketentuan lebih lanjut pelaksanaan penjaminan mutu sesuai dengan peraturan yang berlaku.

BAB XI DISKRESI

Pasal 51

Rektor atau pejabat yang ditugaskan oleh Rektor, dapat mengambil kebijakan tertentu di luar ketentuan yang berlaku sepanjang tidak bertentangan dengan tujuan akademik.

BAB XII
KETENTUAN LAIN - LAIN

Pasal 52

UNIMUS memberikan akses, dukungan dan fleksibilitas kepada Mahasiswa penyandang disabilitas guna mengembangkan potensinya.

BAB XIII
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 53

- (1) Ketentuan ini berlaku bagi semua mahasiswa di lingkungan Universitas Muhammadiyah Semarang.
- (2) Peraturan Akademik ini merupakan pedoman penyusunan peraturan akademik di tingkat Program Studi dan Fakultas

BAB XIV
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 54

Dengan berlakunya keputusan ini, maka Peraturan Rektor Universitas Muhammadiyah Semarang Nomor: 347/UNIMUS/SK.EP/2023 tentang Peraturan Akademik Universitas Muhammadiyah Semarang (Perbaikan dua) tertanggal 31 Agustus 2023, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku lagi.

Pasal 55

Peraturan Rektor ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di: Semarang
Pada tanggal : 25 Shafar 1445 H
30 Agustus 2024 M

Rektor,



Prof. Dr. Masrukhi, M.Pd.

LAMPIRAN 1 : PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH
SEMARANG

Nomor : 580/UNIMUS/SK.EP/2024

Tanggal : 30 AGUSTUS 2024

Tentang : PERATURAN AKADEMIK UNIVERSITAS
MUHAMMADIYAH SEMARANG TAHUN 2024

- A. Tata Cara Pengajuan Mahasiswa Mengundurkan Diri (Keluar)
1. Mahasiswa melakukan konsultasi ke Dosen Wali mengenai rencana pengunduran diri.
 2. Mahasiswa mengajukan permohonan undur diri secara tertulis (formulir) dengan dilampiri berkas:
 - a. Formulir undur diri yang tertandatangani yang bersangkutan, dosen wali, ketua program studi dan dekan
 - b. Copy bukti pembayaran semester terakhir
 - c. KTM asli
 - d. Transkrip nilai
 - e. Surat bebas tanggungan keuangan dari Bagian Registrasi Keuangan
 - f. Surat keterangan bebas pinjam buku dari perpustakaan fakultas maupun universitas.
 - g. Surat keterangan bebas peminjaman alat laboratorium dari laboratorium terkait.
 3. Berkas pengunduran diri diajukan melalui loket BAAK dan petugas akademik melakukan pengecekan berkas pengunduran diri mahasiswa.
 4. BAAK mengajukan penerbitan Surat Keputusan Pengunduran Diri ke BAUK
 5. Rektor menandatangani Surat Keputusan Pengunduran Diri Mahasiswa dengan pertimbangan paraf dari kepala BAAK dan Wakil Rektor I.
 6. Mahasiswa berstatus sebagai mahasiswa keluar dengan mengundurkan diri.
- B. Tata Cara Pengajuan Mahasiswa Pindah Studi ke Dalam Perguruan Tinggi
1. Mahasiswa melakukan konsultasi ke Dosen Wali mengenai rencana pengunduran diri untuk pindah studi ke dalam perguruan tinggi.
 2. Mahasiswa mengajukan permohonan pindah studi ke dalam perguruan tinggi secara tertulis formulir dengan dilampiri berkas:
 - a. Formulir pindah studi yang tertandatangani yang bersangkutan yang tertandatangani yang bersangkutan, dosen wali, ketua program studi dan dekan

- b. Copy bukti pembayaran semester terakhir
 - c. KTM asli
 - d. Transkrip nilai
 - e. Surat bebas tanggungan keuangan dari Bagian Registrasi Keuangan
 - f. Surat Pernyataan bermaterai sanggup menyelesaikan studi pada program studi yang baru.
3. Berkas pindah studi ke dalam perguruan tinggi diajukan melalui loket BAAK dan petugas akademik melakukan pengecekan berkas pengunduran diri mahasiswa.
 4. BAAK mengajukan pindah studi ke dalam perguruan tinggi ke Wakil Rektor I melalui Sekretariat Rektorat.
 5. Proses penerbitan pindah studi ke dalam perguruan tinggi pada bagian akademik.
 6. Wakil Rektor I menandatangani pindah studi ke dalam perguruan tinggi dengan perimbangan paraf dari Kepala Bagian Akademik dan Kepala BAAK.
 7. Mahasiswa tercatat sebagai mahasiswa pindahan di SIAMUS.
- C. Tata Cara Pengajuan Mahasiswa Pindah Studi ke Perguruan Tinggi Lain
1. Mahasiswa melakukan konsultasi ke Dosen Wali mengenai rencana pengunduran diri untuk pindah studi ke perguruan tinggi lain.
 2. Mahasiswa mengajukan permohonan pindah studi ke perguruan tinggi lain secara tertulis formulir dengan dilampiri berkas:
 - 1) Formulir pindah studi yang tertandatangani yang bersangkutan yang tertandatangani yang bersangkutan, dosen wali, ketua program studi dan dekan
 - 2) Copy bukti pembayaran semester terakhir
 - 3) KTM asli
 - 4) Transkrip nilai
 - 5) Surat bebas tanggungan keuangan dari Bagian Registrasi Keuangan
 - 6) Surat keterangan bebas pinjam buku dari perpustakaan fakultas maupun universitas.
 - 7) Surat keterangan bebas peminjaman alat laboratorium dari laboratorium terkait.
 3. Berkas pindah studi ke perguruan tinggi lain diajukan melalui loket BAAK dan petugas akademik melakukan pengecekan berkas pengunduran diri mahasiswa.

4. BAAK mengajukan pindah studi ke perguruan tinggi lain ke Wakil Rektor 1 melalui Sekretariat Rektorat.
5. Proses penerbitan pindah studi ke perguruan tinggi lain pada bagian akademik.
6. Wakil Rektor I menandatangani pindah studi ke perguruan tinggi lain dengan pertimbangan paraf dari Kepala Bagian Akademik dan Kepala BAAK.
7. Mahasiswa berstatus sebagai mahasiswa keluar dengan mengundurkan diri karena pindah studi ke perguruan tinggi lain.

D. Tata Cara Pengajuan Mahasiswa Cuti

1. Mahasiswa melakukan konsultasi ke Dosen Wali mengenai rencana cuti.
2. Mahasiswa mengambil formulir cuti ke BAAK yang ditujukan ke Wakil Rektor I, dengan diketahui oleh Ketua Program Studi dan Dosen Wali dengan dilampiri berkas:
 - a. Formulir cuti yang tertandatangani yang bersangkutan
 - b. Copy bukti pembayaran biaya pendidikan semester sebelumnya
 - c. Copy bukti pembayaran cuti
 - d. Transkrip nilai,
 - e. Copy KTM,
 - f. Surat bebas tanggungan keuangan dari Bagian Registrasi Keuangan
 - g. surat keterangan lain yang berkesesuaian.
3. Berkas pengunduran diri diajukan melalui loket BAAK dan petugas akademik melakukan pengecekan berkas kelengkapan berkas Cuti.
4. BAAK mengajukan surat permohonan cuti ke Wakil Rektor 1 melalui Sekretariat Rektorat.
5. Proses penerbitan Surat Cuti Akademik pada bagian akademik.
6. Rektor menandatangani Surat Cuti Akademik dengan pertimbangan paraf dari Kepala Bagian Akademik dan Kepala BAAK.
7. Mahasiswa berstatus sebagai mahasiswa cuti

E. Tata Cara dan Syarat Mengikuti Wisuda

1. Mahasiswa melakukan pendaftaran dengan cara, yaitu dengan mengupload berkas persyaratan Wisuda pada SIAMUS antara lain:
 - a. Sertifikat Mentoring (mahasiswa reguler program diploma tiga, sarjana dan sarjana terapan)
 - b. Sertifikat BAPS
 - c. KTP

- d. Ijazah Terakhir terlegalisir
 - e. Template Ijazah
 - f. Sertifikat PTEL
 - g. Pembayaran biaya Wisuda
2. Bagian Akademik melakukan verifikasi berkas yang telah diupload oleh mahasiswa.
 3. Mengumpulkan pas foto untuk ijazah dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. Memakai jas almamater dengan terlihat logo UNIMUS
 - b. Warna dasar merah
 - c. Ukuran foto 3 x 4 cm, dengan kertas doff, tercetak hitam putih
 - d. Menghadap lurus ke depan
 - e. Tidak memakai kacamata hitam
 - f. Bagi calon wisudawan putra:
 - 1) Tidak memakai tutup kepala
 - 2) Berkemeja dasar putih
 - g. Bagi calon wisudawan putri:
 - 1) Bagi muslimah, mengenakan kerudung warna putih
 - 2) Bagi non muslim, berkemeja dasar putih, rambut tersisir rapi tidak tergerai ke depan
 4. Foto dikirimkan melalui softcopy ke email: baak@unimus.ac.id dengan format title (nama_NIM_Ijazah_Wisuda_ke-....)
Foto juga dapat dilaksanakan di tempat yang ditunjuk dengan ketentuan yang berlaku pada saat dilaksanakan wisuda.
 5. Busana akademik pada pelaksanaan upacara wisuda:
 - a. Bagi calon wisudawan putra:
 - 1) Mengenakan Toga, Samir, Topi Wisuda
 - 2) Baju hem lengan panjang warna putih, berdasi hitam, celana panjang warna gelap (bukan jeans), dan bersepatu resmi / warna gelap (bukan sepatu olahraga)
 - 3) Rambut ditata rapi
 - 4) Kucir Topi Wisuda ditempatkan di sebelah kiri sebelum dilantik
 - b. Bagi calon wisudawan putri:
 - 1) Mengenakan Toga, Samir, Topi Wisuda
 - 2) Mengenakan kebaya atau baju nasional atau busana muslim
 - 3) Tidak diperkenankan mengenakan celana panjang
 - 4) Belahan pada rok tidak boleh di atas lutut
 - 5) Bagi yang tidak berkerudung, rambut wajib disanggul (tidak diurai)

- 6) Pakaian tidak menghambat pergerakan (terlalu ketat, sepatu atau sandal dengan ketinggian maksimal 3 cm.
- 7) Kucir Topi Wisuda ditempatkan di sebelah kiri sebelum dilantik



Rektor,

Prof. Dr. Masrukhi, M.Pd.