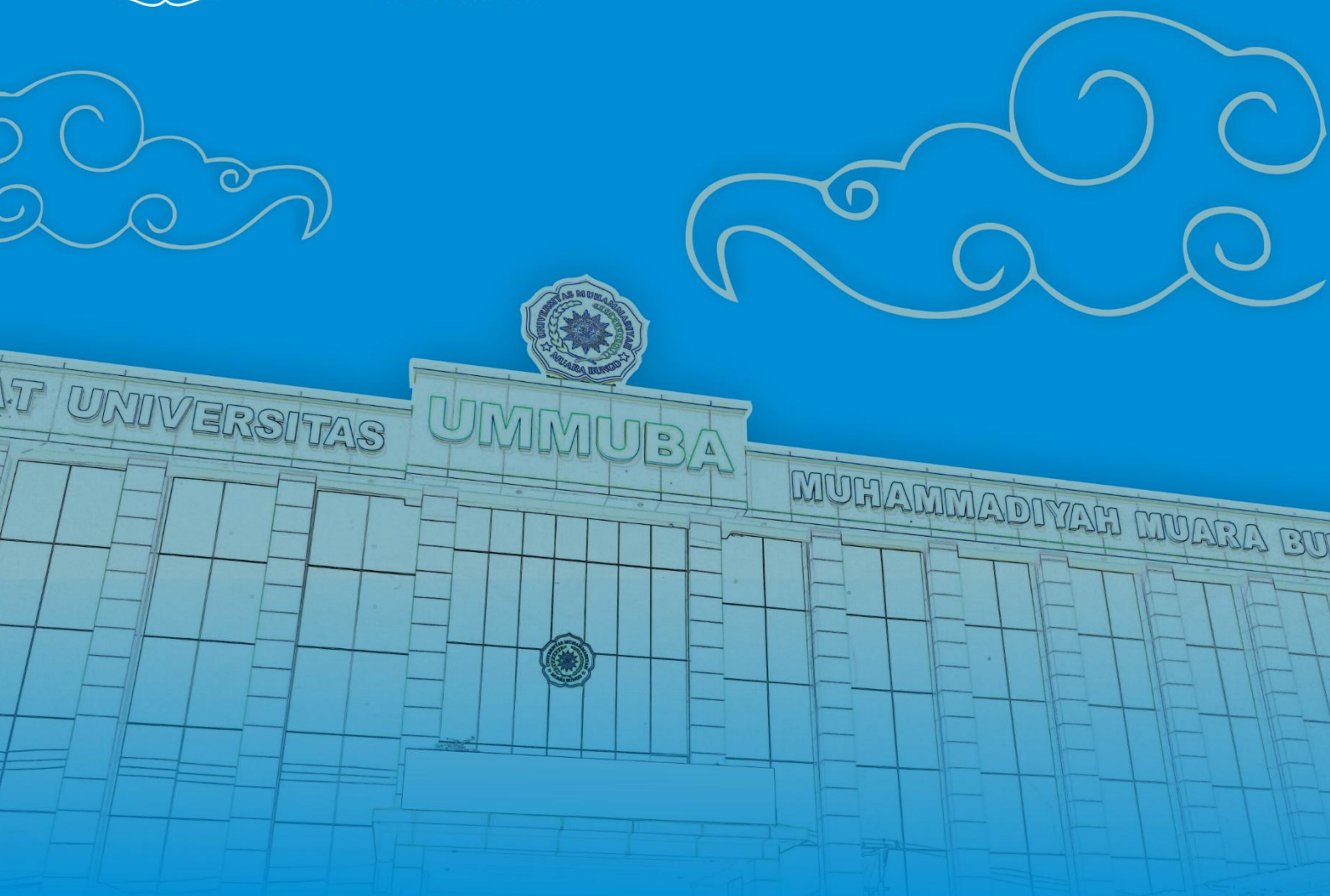




ummuba
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH
MUARA BUNGO



BUKU PEDOMAN AKADEMIK 2024

EXCELLENCE WITH MORALITY

Keputusan Rektor
Universitas Muhammadiyah Muara Bungo

Nomor : 014/PER/II.3.AU/I.0/2024



akademik.ummuba.ac.id



akademik@ummuba.ac.id



0821 6159 4949



[sinema ummuba](#)



PERATURAN AKADEMIK

014/PER/II.3.AU/I.0/2024

UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MUARA BUNGO

2024

KATA PENGANTAR

Alhamdulillahirrabbi'l'aalamiin, segala puji kami panjatkan kepada Allah SWT illahi Robbi atas segala hidayah, kekuatan dan kemudahan yang diberikan sehingga kami dapat melaksanakan Amanah untuk mengelola Universitas Muhammadiyah Muara Bungo (UMMUBA). Kita patut bersyukur atas selesainya penyusunan Peraturan Akademik Universitas Muhammadiyah Muara Bungo.

Peraturan Akademik Universitas Muhammadiyah Muara Bungo (UMMUBA) ini juga merupakan kebutuhan Bersama untuk dipedomani dan selanjutnya di implementasi pada kegiatan akademik di lingkungan Universitas Muhammadiyah Muara Bungo (UMMUBA).

Dalam Penyusunan Peraturan Akademik ini tentunya banyak pihak yang terkait, untuk itu kami ucapkan terimakasih, mudah-mudahan Allah SWT membalas kebaikan bapak/ibu semuanya dan Allah SWT meridhoi kita semuanya. AAmiin.



Bungo, 27 Agustus 2024

Rektor

Dr. Renda Lestari, S.Pd, M.Ed
NIDN: 1018128503

DAFTAR ISI

Kata Pengantar	i
Daftar isi	ii
Keputusan Rektor	1
BAB I Ketentuan Umum	1
Pasal 1 Pengertian	2
BAB II Penerimaan Mahasiswa Baru	7
Pasal 2 Pelaksana	7
Pasal 3 Jalur Penerimaan	7
Pasal 4 Persyaratan	7
Pasal 5 Registrasi Mahasiswa Baru	8
BAB III Heregistrasi dan Status	9
Pasal 6 Heregistrasi	9
Pasal 7 Status	9
Pasal 8 Berhenti Sementara / Cuti	9
Pasal 9 Mahasiswa Non-Aktif	10
Pasal 10 Mahasiswa Habis Masa Studi / Drop-Out	11
BAB IV Penyelenggaraan Pendidikan dan Sistem Perkuliahan	11
Pasal 11 Tahun Akademik	11
Pasal 12 Sistem Kredit Semester	12
Pasal 13 Satuan Kredit Semester	12
Pasal 14 Satuan Kredit Partisipasi	12
Pasal 15 Merdeka Belajar Kampus Merdeka	13
Pasal 16 Rekognisi Pembelajaran Lampau	14
Pasal 17 Struktur Kurikulum	14
Pasal 18 Peninjauan Kurikulum	15
Pasal 19 Beban Studi, Masa Studi dan Penentuan Rencana Studi	15
Pasal 20 Penilaian Hasil Belajar	16
Pasal 21 Kriteria dan Predikat Kelulusan	18
Pasal 22 Yudisium	18
Pasal 23 Pelaporan Hasil Kegiatan Akademik	19
Pasal 24 Layanan Bimbingan Akademik/Perwalian.....	19
Pasal 25 Layanan Bimbingan dan Konseling	20
BAB V Kuliah Kerja Nyata, Tugas Akhir, skripsi, dan Tesis	21
Pasal 26 Kuliah Kerja Nyata	21
Pasal 27 Tugas Akhir, Skripsi, dan Tesis	22
Pasal 28 Persyaratan Pengajuan Skripsi/Tugas Akhir	22
Pasal 29 Jangka Waktu Penulisan Skripsi/ Tugas Akhir	22
Pasal 30 Tahapan Penulisan Tugas Akhir, Skripsi, dan Tesis	22
Pasal 31 Kualifikasi Dosen Pembimbing dan Penguji Skripsi	23
Pasal 32 Pedoman Penulisan Skripsi	24
BAB VI Fasilitas Penunjang Akademik	24
Pasal 33 Laboratorium Pendidikan	24
Pasal 34 Pusat Karir dan Bimbingan Konseling	25
BAB VII Pindah Program Studi	25
Pasal 35 Pindah Program Studi Internal	25
Pasal 36 Pindah Program Studi Lintas Universitas	26

BAB VIII WISUDA	27
Pasal 37 Penyelenggaraan, Persyaratan, dan Prosesi Wisuda	27
Pasal 38 Wisudawan	28
BAB IX Gelar dan Sebutan	28
Pasal 39 Gelar dan Sebutan	28
BAB X Ijazah dan Surat Keterangan Pendamping Ijazah (SKPI)	29
Pasal 40 Ijazah	29
Pasal 41 Surat Keterangan Pendamping Ijazah	29
BAB XI Penghargaan dan Pelanggaran Akademik	30
Pasal 42 Penghargaan	30
Pasal 43 Pelanggaran Akademik	30
Pasal 44 Sanksi	32
BAB XII Penutup	32



**PERATURAN REKTOR
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MUARA BUNGO
Nomor : 014/PER/II.3.AU/I.0/2024**

Tentang

**PERATURAN AKADEMIK
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MUARA BUNGO**

Rektor Universitas Muhammadiyah Muara Bungo

- Menimbang : 1. Bahwa dalam rangka menyelenggarakan pendidikan dan pengajaran yang efektif dan efisien, dipandang perlu menyempurnakan Panduan Akademik Universitas Muhammadiyah Muara Bungo;
2. Sehubungan dengan hal tersebut diatas dipandang perlu menetapkan Peraturan Akademik dengan Surat Keputusan Rektor.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2014 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
4. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia;
5. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 73 Tahun 2013 tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi;
6. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
7. Surat Keputusan Majelis Diktilitbang PP Muhammadiyah Nomor: 0026/KTN/I.3/I/2022 tentang Statuta Universitas Muhammadiyah Muara Bungo.

MEMUTUSKAN

- Menetapkan : PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MUARA BUNGO TENTANG PERATURAN AKADEMIK UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MUARA BUNGO

BAB I

Ketentuan Umum

Pasal 1

Pengertian

Dalam Peraturan Rektor ini yang dimaksud dengan:

- (1) Pendidikan Tinggi adalah jenjang pendidikan setelah pendidikan menengah yang mencakup program diploma, program sarjana, program magister, program doktor, program profesi, serta program spesialis yang diselenggarakan berdasarkan kebudayaan bangsa Indonesia.
- (2) Perguruan Tinggi Muhammadiyah disingkat PTM, adalah satuan Pendidikan tinggi dilingkungan Persyarikatan Muhammadiyah yang bertugas menyelenggarakan pembinaan ketaqwaan dan keimanan kepada Allah SWT, pendidikan dan pengajaran, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat menurut tuntunan Islam.
- (3) Perguruan Tinggi adalah satuan pendidikan yang menyelenggarakan pendidikan tinggi, dalam hal ini adalah Universitas Muhammadiyah Muara Bungo, yang disingkat UMMUBA.
- (4) Pimpinan Universitas adalah Pemimpin Universitas (Rektor) dibantu oleh Wakil Pemimpin Universitas (Wakil Rektor) yang berwenang dan bertanggung jawab dalam pengambilan keputusan tertinggi dalam penyelenggaraan keseluruhan program pendidikan yang telah ditetapkan di lingkungan UMMUBA
- (5) Fakultas adalah Unit Pengelola Program Studi yang dipimpin oleh Dekan, yang menyelenggarakan dan mengelola pendidikan akademik.
- (6) Program Studi adalah kesatuan kegiatan pendidikan dan pembelajaran yang memiliki kurikulum dan metode pembelajaran tertentu dalam satu jenis pendidikan akademik yang dipimpin oleh Ketua Program Studi.
- (7) Pendidikan akademik adalah pendidikan tinggi program Sarjana dan atau Pascasarjana yang diarahkan terutama pada penguasaan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni, serta pengembangannya.
- (8) Pendidikan profesi adalah pendidikan tinggi yang diarahkan terutama pada penguasaan dan aplikasi bidang pengetahuan dan keterampilan tertentu.
- (9) Pendidikan vokasi adalah pendidikan tinggi program diploma yang menyiapkan mahasiswa untuk pekerjaan dengan keahlian terapan tertentu sampai program sarjana terapan, dan dapat dikembangkan sampai magister terapan atau doktor terapan.
- (10) Rektor adalah pemimpin tertinggi UMMUBA yang diangkat, diberhentikan, dan bertanggung jawab kepada Pengurus Pusat Persyarikatan Muhammadiyah, yang bertugas memimpin penyelenggaraan pendidikan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, dan Al-Islam dan Kemuhammadiyah, dalam pelaksanaan tugasnya rektor dibantu oleh wakil rektor.

- (11) Senat adalah badan normatif unsur penyusun kebijakan yang menjalankan fungsi penetapan, pengawasan, dan pertimbangan pelaksanaan kebijakan di bidang akademik.
- (12) Dekan adalah pimpinan tertinggi fakultas dilingkungan UMMUBA yang dalam pelaksanaan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Rektor, dibantu oleh para Wakil Dekan dengan pembagian tugas, kedudukan dan tanggung jawab sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (13) Ketua Program studi adalah pimpinan tertinggi pada Program studi dibawah fakultas yang berada di bawah serta bertanggung jawab kepada Dekan, diangkat dan diberhentikan oleh Rektor, dalam pelaksanaan tugasnya dibantu oleh Sekretaris Program studi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Ketua Program studi.
- (14) Lembaga/Kajian Pusat Studi adalah lembaga pembantu pimpinan UMMUBA yang diangkat dan diberhentikan oleh Rektor dengan tugas utama pengembangan dan pembinaan bidang-bidang kajian yang ditetapkan oleh UMMUBA.
- (15) Program Sarjana (S1) adalah Program Pendidikan Akademik yang memiliki beban studi sekurang kurangnya 144 sks dan sebanyak-banyaknya 160 sks yang dijadwalkan untuk 8 semester dan dapat ditempuh paling lama 14 semester.
- (16) Program Sarjana (S1) melalui jalur transfer adalah program pendidikan akademik dengan menerima pindahan dari jurusan/program studi lain yang sejenis maupun tidak sejenis dari dalam ataupun dari luar UMMUBA yang mempunyai status akreditasi minimal sama dengan program studi yang dituju di UMMUBA yang memiliki beban studi bervariasi setelah mendapatkan pengakuan konversi dari ketua program studi.
- (17) Catur Darma PTM adalah darma yang meliputi pendidikan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, dan Al-Islam dan Kemuhammadiyah.
- (18) Kurikulum adalah seperangkat rencana dan pengaturan mengenai capaian pembelajaran lulusan, bahan kajian, proses, dan penilaian yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan program studi.
- (19) Kurikulum yang berlaku adalah kurikulum perguruan tinggi
- (20) Kurikulum disusun berdasarkan bahan kajian yang memuat inti keilmuan program studi, ipteks pendukung dan ipteks masa depan.
- (21) Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia, yang selanjutnya disingkat KKNI, adalah kerangka penjejang kualifikasi kompetensi yang dapat menyandingkan, menyetarakan, dan mengintegrasikan antara bidang pendidikan dan bidang pelatihan kerja serta pengalaman kerja dalam rangka pemberian pengakuan kompetensi kerja sesuai dengan struktur pekerjaan di berbagai sector
- (22) Standar Nasional Pendidikan Tinggi adalah satuan standar yang meliputi Standar Nasional Pendidikan, ditambah dengan Standar Nasional Penelitian, dan Standar Nasional Pengabdian kepada Masyarakat.
- (23) Standar Pendidikan Tinggi Muhammadiyah adalah SN DIKTI (pasal 18) ditambah dengan standar minimal PTM, yaitu Standar Jatidiri, standar Al Islam Kemuhammadiyah, Standar Kerjasama, Standar Kemahasiswaan dan Standar Tata Pamong.

- (24) Sistem Kredit Semester (SKS) adalah suatu sistem penyelenggaraan pendidikan dengan menggunakan Satuan Kredit Semester (sks) untuk menyatakan beban studi mahasiswa, beban kerja dosen, pengalaman belajar dan beban penyelenggaraan program.
- (25) Satuan Kredit Semester, yang selanjutnya disingkat SKS adalah takaran waktukegiatan belajar yang di bebaskan pada mahasiswa per minggu per semesterdalam proses pembelajaran melalui berbagai bentuk pembelajaran atau besarnya pengakuan atas keberhasilan usaha mahasiswa dalam mengikuti kegiatan kurikuler di suatu program studi.
- (26) Satuan Kredit Partisipasi yang selanjutnya disingkat skp adalah takaran penghargaan terhadap aktivitas non kurikuler yang diikuti oleh mahasiswa dalam upaya memenuhi capaian pembelajaran yang ditunjukkan dengan satuan yang merupakan jumlah kumulatif dari intensitas kegiatan tersebut
- (27) Tahun Akademik adalah satu tahun penyelenggaraan pendidikan tinggi yang dimulai pada tanggal 1 September dan berakhir pada tanggal 31 Agustus, dan dibagi menjadi 2 (dua) semester utama dan 1 (satu) semester antara yang masing-masing terdiri atas minimum 16 minggu efektif.
- (28) Semester merupakan satuan waktu proses pembelajaran efektif selama paling sedikit 16 (enam belas) minggu, termasuk ujian tengah semester dan ujian akhir semester.
- (29) Semester Antara adalah satuan kegiatan akademik yang diselenggarakan antara semester genap dan semester gasal atau sebaliknya yang ekuivalen dengan semester genap dan semester gasal sesuai dengan pengertian satuan kredit semester (SKS).
- (30) Cuti Akademik atau penghentian studi sementara adalah hak mahasiswa untuk berhenti sementara untuk tidak mengikuti segala bentuk kegiatan akademik dengan ijin rektor secara resmi dalam tenggang waktu tertentu.
- (31) Mahasiswa non aktif adalah mahasiswa yang tidak melakukan daftar ulang (input KRS) di semester yang bersangkutan.
- (32) Mutasi mahasiswa adalah perubahan status mahasiswa yang terjadi karena pindah ke perguruan tinggi lain, keluar atau kehilangan hak studi.
- (33) Berhenti Studi Tetap, disingkat BST, adalah keadaan di mana seorang mahasiswa tidak meneruskan studinya UMMUBA untuk waktu-waktu seterusnya karena alasan-alasan tertentu dengan persetujuan Rektor dan sepengetahuan Dekan.
- (34) Aktif Kuliah Kembali disingkat AKK adalah permintaan mahasiswa untuk aktif kembali melanjutkan perkuliahan pada program studi dan jenjang pendidikan semula setelah menjalani masa cuti akademik.
- (35) Mahasiswa Drop-Out (DO) adalah mahasiswa yang telah habis masa studi yaitu maksimal 14 semester untuk program Sarjana.
- (36) Mahasiswa mengundurkan diri/keluar adalah mahasiswa yang secara resmi mengundurkan diri dari UMMUBA yang disahkan dengan Surat Keputusan Rektor.
- (37) Satu Satuan Kredit Semester selanjutnya disebut satu SKS adalah takaran penghargaan terhadap pengalaman belajar yang diperoleh selama satu semester melalui kegiatan perminggu sebanyak 50 menit tatap muka terjadwal

- (perkuliahan), 60 menit penugasan terstruktur dan 60 menit belajar mandiri; kegiatan seminar atau bentuk pembelajaran lainnya yang sejenis-tatap muka selama 100 menit/minggu/semester dan belajar mandiri 70 menit/minggu/semester; kegiatan praktikum praktek studio, praktek bengkel, praktek lapangan, penelitian, pengabdian pada masyarakat dan/atau bentuk pembelajaran lain yang setara dihitung 170 menit/minggu/semester.
- (38) Satuan Kredit Partisipasi yang selanjutnya disebut satu skp adalah takaran penghargaan terhadap aktivitas non kurikuler yang diperoleh melalui kegiatan aktivitas kemahasiswaan baik wajib maupun pilihan, yang disetarakan dengan 240 menit.
 - (39) Indeks Prestasi (IP) adalah ukuran kemampuan mahasiswa yang dapat dihitung berdasarkan jumlah sks mata kuliah yang diambil dikalikan dengan bobot masing-masing mata kuliah dibagi dengan jumlah seluruh sks mata kuliah.
 - (40) Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) adalah ukuran kemampuan mahasiswa sampai pada periode waktu tertentu yang dapat dihitung berdasarkan jumlah sks mata kuliah yang diambil sampai pada periode tertentu dikalikan dengan nilai bobot masing-masing mata kuliah dibagi dengan jumlah seluruh sks mata kuliah yang diambil.
 - (41) Yudisium adalah penetapan dan pengumuman kelulusan mahasiswa yang telah menempuh seluruh proses akademik hingga dinyatakan lulus.
 - (42) Sistem Informasi Akademik yang diterapkan di UMMUBA berbasis teknologi informasi yang disebut SIA.
 - (43) Sivitas akademika adalah satuan yang terdiri atas dosen dan mahasiswa UMMUBA.
 - (44) Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarkan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni melalui pelaksanaan Catur Dharma PTM.
 - (45) Tenaga Kependidikan UMMUBA adalah anggota masyarakat yang diangkat untuk menunjang penyelenggaraan pendidikan di UMMUBA yang memiliki kualifikasi akademik paling rendah lulusan diploma 3 (tiga) yang dinyatakan dengan ijazah sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
 - (46) Mahasiswa adalah peserta didik yang terdaftar dan belajar di UMMUBA dengan persyaratan, hak, dan kewajiban yang diatur oleh UMMUBA.
 - (47) Dosen Pembimbing Akademik, disingkat Dosen PA, adalah dosen tetap UMMUBA yang dibebankan tugas untuk membimbing dan melakukan pendampingan kepada mahasiswa sejak awal menjadi mahasiswa sampai menyelesaikan studi di UMMUBA.
 - (48) Rekognisi Pembelajaran Lampau (RPL) merupakan proses pengakuan atas Capaian Pembelajaran (CP) 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
 - (49) Rencana Pembelajaran semester adalah rencana proses pembelajaran yang disusun untuk kegiatan pembelajaran selama satu semester untuk memenuhi capaian pembelajaran yang dibebankan pada mata kuliah/modul yang

dikembangkan oleh dosen atau kelompok dosen bidang keahlian dalam satu bidang studi.

- (50) Ujian adalah kegiatan penilaian untuk mengetahui derajat kemampuan mahasiswa dalam penguasaan materi perkuliahan atau kompetensi keilmuan pada waktu tertentu, yang dapat berbentuk ujian formatif (kuis, assignment), ujian tengah semester (UTS), ujian akhir semester (UAS), dan ujian skripsi/tugas akhir.
- (51) Ujian Susulan adalah ujian yang diselenggarakan untuk mahasiswa yang karena halangan tertentu tidak dapat mengikuti ujian terjadwal, baik untuk UTS maupun UAS.
- (52) Skripsi/Tugas Akhir/Tesis adalah karya ilmiah yang ditulis oleh mahasiswa sebagai hasil penelitian dan atau pengkajian ilmiah terhadap suatu obyek yang berkaitan dengan bidang ilmunya pada akhir program studi sebagai salah satu persyaratan penyelesaian program studi untuk mencapai gelar kesarjanaan/keahlian/ magister.
- (53) Ijazah adalah dokumen resmi sebagai bukti sah telah menyelesaikan semua syarat-syarat pendidikan sehingga memiliki hak menggunakan gelar akademik bagi lulusan pendidikan akademik dan sebutan profesional bagi lulusan pendidikan profesional.
- (54) Surat Keterangan Pendamping Ijazah yang selanjutnya disingkat SKPI adalah dokumen yang memuat informasi tentang pencapaian akademik atau kompetensi dari lulusan UMMUBA.
- (55) Transkrip Akademik adalah dokumen resmi sebagai bukti sah kumpulan kegiatan akademik yang telah diikuti sesuai dengan kurikulum yang berlaku untuk program studi yang diikuti dan merupakan bagian tidak terpisahkan dari Ijazah.
- (56) Kuliah Kerja Nyata (KKN) adalah 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.
- (57) Wisuda adalah upacara akademik yang diselenggarakan dalam rapat senat terbuka UMMUBA untuk melantik lulusan yang telah menyelesaikan studi yang ditandai dengan pemberian Ijazah.
- (58) Merdeka Belajar-Kampus Merdeka adalah suatu kebijakan yang bertujuan mendorong mahasiswa untuk menguasai berbagai keilmuan yang berguna untuk memasuki dunia kerja.

BAB II

Penerimaan Mahasiswa Baru

Pasal 2

Pelaksana

- (1) Penerimaan mahasiswa baru (PMB) UMMUBA dilaksanakan oleh UPT Penerimaan Mahasiswa Baru yang diangkat oleh Rektor dan bertanggung jawab langsung kepada Rektor UMMUBA

- (2) Penerimaan Mahasiswa Baru berada di Unit Penerimaan Mahasiswa Baru

Pasal 3 Jalur Penerimaan

- (1) Jalur Non-Tes , yaitu pola seleksi PMB melalui seleksi prestasi yang terdiri dari :
- a) Prestasi akademik, yaitu jalur seleksi berdasarkan nilai raport, nilai UN dan seleksi penelusuran siswa berprestasi;
 - b) Prestasi non akademik, yaitu jalur seleksi berdasarkan prestasi non akademik yang meliputi; Seni/Sains-Iptek/Olahraga, Beasiswa Keluarga Persyarikatan dan Beasiswa Hafidz Qur'an.
- (2) Jalur Tes Tulis / Paper Based Test, yaitu pola seleksi PMB melalui seleksi tes potensi akademik (TPA).
- (3) Jalur Pindahan / Transfer
- (4) Jalur Rekognisi Pembelajaran Lampau (RPL) yang meliputi: transfer kredit dan atau perolehan sks.

Pasal 4 Persyaratan

- (1) Persyaratan Jalur Non Tes:
- a) Siswa SLTA dan atau aktif kelas XII yang merupakan peserta UN maupun ujian sekolah tahun sekarang;
 - b) Lulus ujian nasional dan ujian sekolah untuk siswa yang lulusan 2 tahun sebelumnya;
 - c) Berkas-berkas pendukung syarat prestasi yang sesuai yang telah dilegalisir (lihat Tabel Jalur Non-Tes);
 - d) Mengisi surat pernyataan orang tua bermaterai;
 - e) Menyerahkan Pas Foto terbaru ukuran 4x6 sebanyak 2 lembar latar belakang merah untuk semua jalur yang dipilih;
- (2) Persyaratan jalur tes:
- a) Lulus SLTA atau Peserta UN tahun sekarang;
 - b) Salinan ijazah SLTA dilegalisir, atau surat keterangan lulus UN, atau surat keterangan siswa peserta UN bagi siswa yang sudah lulus tahun sebelumnya;
 - c) Pas foto berwarna terbaru 4 x 6 cm, 2 (dua) lembar;
 - d) Wajib memilih 2 (dua) program studi berbeda;
- (3) Persyaratan jalur pindahan/transfer:
- a) Surat pengantar dari perguruan tinggi asal;
 - b) Surat keterangan mutasi mahasiswa dari perguruan tinggi asal;
 - c) Terdaftar di laporan PDPT;
 - d) Melampirkan Copy Transkrip nilai;

- e) Foto Copy KTM.
- (4) Persyaratan jalur pindahan/transfer:
 - a) Pendidikan minimal Sekolah Menengah Atas (SMA) atau sederajat, atau pernah menempuh pendidikan tinggi.
 - b) Memiliki pengalaman kerja pada bidang yang relevan dengan Program Studi yang diminati paling singkat 2 (dua) tahun.
 - c) Mengisi formulir aplikasi, evaluasi diri beserta lampiran bukti pendukungnya, dan formulir daftar Riwayat hidup.
 - d) Menyerahkan Ijazah pendidikan terakhir dan atau menyerahkan transkrip nilai terakhir yang dilegalisir;
 - e) Menyerahkan surat izin dari pimpinan tempat pemohon bekerja;
 - f) Menyerahkan Pas Foto terbaru ukuran 4x6 sebanyak 2 lembar latar belakang merah untuk semua jalur yang dipilih;

Pasal 5 **Registrasi Mahasiswa Baru**

- (1) Mahasiswa baru UMMUBA wajib melakukan registrasi administratif, yaitu proses pendaftaran diri dengan melengkapi persyaratan yang telah ditentukan.
- (2) Persyaratan administrasi meliputi:
 - a) Lulus seleksi;
 - b) Membayar biaya pendidikan.
- (3) Seseorang dinyatakan sebagai mahasiswa Universitas Muhammadiyah Muara Bungo apabila telah melakukan registrasi administratif dan memiliki nomor induk mahasiswa (NIM) serta terdaftar di dalam Pangkalan Data Perguruan Tinggi (PDPT).
- (4) Bagi mahasiswa yang memenuhi persyaratan tersebut akan mendapatkan Kartu Tanda Mahasiswa (KTM).

BAB III **Heregistrasi dan Status**

Pasal 6 **Heregistrasi**

- (1) Heregistrasi dilaksanakan setiap awal semester sesuai dengan kalender akademik UMMUBA.
- (2) Heregistrasi bisa dilakukan oleh mahasiswa dengan status aktif di semester sebelumnya, dan mahasiswa dengan status cuti yang mau aktif kembali
- (3) Heregistrasi ini meliputi registrasi administrasi dan registrasi akademik.
- (4) Registrasi administrasi adalah membayar biaya pendidikan untuk semester yang berlaku sesuai jadwal pembayaran

- (5) Bagi mahasiswa yang tidak melaksanakan registrasi administratif tidak diperkenankan melakukan registrasi akademik dan tidak berhak mendapatkan pelayanan akademik difakultas serta program studi
- (6) Registrasi akademik adalah proses kontrak studi yang dilakukan oleh setiap mahasiswa UMMUBA sehingga terdaftar dalam program mata kuliah/praktikum/magang/kegiatan lapangan yang ditawarkan pada setiap semester yang dilakukan secara online melalui Sistem Informasi Akademik (SIA) UMMUBA.
- (7) Tata cara registrasi akademik secara khusus diatur oleh Biro Administrasi Akademik (BAA)

Pasal 7 Status

- (1) Status mahasiswa di Universitas Muhammadiyah Muara Bungo meliputi mahasiswa aktif, cuti/ berhenti sementara, non aktif dan drop out/ DO.
- (2) Seseorang yang telah melakukan heregistrasi (registrasi administrasi dan akademik) maka mahasiswa dinyatakan sebagai mahasiswa aktif / terdaftar di Universitas Muhammadiyah Muara Bungo sehingga dapat mengikuti kegiatan akademik maupun non akademik.

Pasal 8 Berhenti Sementara/Cuti

- (1) Berhenti sementara/Cuti adalah hak mahasiswa untuk dalam kurun waktu yang ditentukan tidak mengikuti segala bentuk kegiatan akademik dengan ijin resmi dari rektor.
- (2) Mahasiswa yang berhenti Studi/Cuti Akademik wajib melaksanakan daftar ulang sebelum semester berjalan dilaksanakan.
- (3) Mahasiswa yang merencanakan menghentikan studi untuk sementara atau cuti akademik harus memenuhi ketentuan-ketentuan sebagai berikut:
 - a) Sudah menempuh minimal 2 semester;
 - b) Membayar biaya administrasi cuti sebesar 40% dari biaya SPP tiap semester;
 - c) Diketahui oleh Dosen Pembimbing Akademik dan Ketua Program Studi;
 - d) Mendapat ijin tertulis dari Rektor.
- (4) Mahasiswa yang terpaksa menghentikan studi untuk sementara karena halangan yang tidak dapat dihindarkan, yaitu:
 - a) Kecelakaan dengan melampirkan surat keterangan dari rumah sakit atau surat keterangan yang dapat dipertanggung jawabkan;
 - b) Sakit lebih dari satu bulan dengan mewujudkan surat keterangan dari rumah sakit;
 - c) Melahirkan;
 - d) Mahasiswa yang tidak melakukan registrasi pada waktu yang ditentukan.

- (5) Cuti akademik dapat diberikan minimal 1 semester
- (6) Mahasiswa diperbolehkan mengajukan izin berhenti sementara/cuti berturut-turut selama dua semester.
- (7) Ijin Penghentian studi sementara tidak dibenarkan untuk semester yang telah lalu.
- (8) Masa penghentian sementara tidak diperhitungkan dengan lama studi yang bersangkutan.
- (9) Prosedur pengajuan cuti akademik diatur lebih lanjut oleh Biro Administrasi Akademik.

Pasal 9 Mahasiswa Non Aktif

- (1) Mahasiswa Non Aktif adalah mahasiswa yang tidak melakukan registrasi akademik dan administratif sampai batas waktu yang telah ditetapkan dalam kalender akademik.
- (2) Semester dimana mahasiswa berstatus Non Aktif diperhitungkan sebagai masa studi.
- (3) Mahasiswa berstatus Non aktif selama 4 semester berturut-turut dinyatakan kehilangan statusnya sebagai mahasiswa Universitas Muhammadiyah Muara Bungo dan akan otomatis terhapus setelah melewati batas masa studi (DO).
- (4) Hapusnya status mahasiswa Universitas Muhammadiyah Muara Bungo ditetapkan dengan Keputusan Rektor.

Pasal 10 Mahasiswa Habis Masa Studi/ Drop -Out

- (1) Masa Studi adalah batas maksimal penyelesaian beban studi terjadwal.
- (2) Mahasiswa yang telah melewati batas masa studi dan tidak dapat mengumpulkan atau menabung sejumlah minimum kredit mata kuliah dalam periode tertentu akan dikeluarkan / Drop Out.
- (3) Mahasiswa yang pada akhir semester ke-2 tidak dapat mengumpulkan beban kredit minimum 20 sks dengan IPK 2,00 dianjurkan pindah ke program studi/fakultas, atau perguruan tinggi lain.
- (4) Seorang mahasiswa dinyatakan Drop-Out apabila:
 - a) Sampai akhir semester ke-8 tidak dapat mengumpulkan beban kredit minimum 120 sks dengan IPK 2,00;
 - b) Sampai akhir batas masa studi tidak dapat menyelesaikan seluruh beban kurikuler diluar skripsi;
 - c) Tidak mendaftarkan ulang sebagai mahasiswa menurut ketentuan pasal 9 paling lama dua tahun akademik berturut-turut tanpa pemberitahuan tertulis.

BAB IV

Penyelenggaraan Pendidikan dan Sistem Perkuliahan

Pasal 11 Tahun akademik

- (1) Tahun Akademik UMMUBA adalah masa penyelenggaraan pendidikan dalam satu tahun yang dimulai pada tanggal 1 September dan berakhir pada tanggal 31 Agustus.
- (2) Penyelenggaraan pendidikan dalam satu tahun akademik dibagi menjadi 2 (dua) semester utama dan 1 (satu) semester antara (semester pendek)
- (3) Penyelenggaraan pendidikan dalam satu semester terdiri atas 16 minggu tatap muka termasuk ujian.
- (4) Penyelenggaraan semester antara dilaksanakan diantara jeda semester ganjil dan genap, dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a) Pelaksanaan semester antara atas usulan dan permintaan mahasiswa;
 - b) Semester Antara hanya dilaksanakan dua kali dalam satu tahun akademik, yaitu setelah pelaksanaan Ujian Akhir Semester (UAS) Gasal dan Genap sampai dengan menjelang pelaksanaan masa perkuliahan Semester tahun akademik berikutnya dengan masa studi sekurang-kurangnya 12 pertemuan dan sebanyak-banyaknya 16 pertemuan, termasuk evaluasi.
 - c) Jadwal pelaksanaan Semester Antara diatur pada setiap awal penyelenggaraan oleh bagian administrasi akademik
 - d) Jumlah dan jenis mata kuliah yang ditawarkan dalam Semester Antara ditetapkan oleh bagian administrasi akademik dibawah koordinasi Wakil 1 dan ketua prodi.
 - e) Mata kuliah yang tidak diperkenankan diambil dalam Semester Antara adalah:
 - 1) Mata kuliah bersyarat (mata kuliah yang persyaratannya belum diambil oleh mahasiswa)
 - 2) Mata kuliah KKN (Kuliah Kerja Nyata)
 - 3) Mata kuliah PKL (Praktik Kerja Lapangan)
 - 4) PLP (Program Latihan Profesi)/ Magang
 - 5) Mata kuliah yang memiliki beban praktikum.
 - f) Untuk memperlancar proses konversi nilai, program studi yang memberlakukan kurikulum baru dapat menawarkan mata kuliah khusus yang bisa ditempuh oleh mahasiswa yang belum pernah menempuhnya.
 - g) Jumlah kredit maksimal yang dapat ditempuh oleh setiap mahasiswa selama mengikuti kuliah Semester Antara adalah 9 SKS dengan memperhatikan indeks prestasi kumulatif (IPK) sebelumnya kecuali untuk mata kuliah khusus akibat pemberlakuan kurikulum baru.
 - h) Batas minimal mahasiswa untuk setiap mata kuliah adalah 10 orang dan maksimal 20 orang.

Pasal 12

Sistem Kredit Semester

- (1) Sistem Kredit Semester (SKS) adalah suatu sistem penyelenggaraan pendidikan dengan menggunakan Satuan Kredit Semester (sks) untuk menyatakan beban studi mahasiswa, beban kerja dosen, pengalaman belajar dan beban penyelenggaraan program.

Pasal 13

Satuan Kredit Semester

- (1) Satuan Kredit Semester adalah takaran waktu kegiatan belajar yang dibebankan pada mahasiswa perminggu per semester dalam proses pembelajaran melalui berbagai bentuk pembelajaran atau besarnya pengakuan atas keberhasilan usaha mahasiswa dalam mengikuti kegiatan kurikuler di suatu program studi.
- (2) Bentuk pembelajaran yang digunakan tatap muka, praktikum, praktek serta praktek lapangan.
- (3) Metode pembelajaran yang digunakan adalah pembelajaran bauran (blended learning) yaitu 60% tatap muka dan 40% daring.
- (4) Program semester yang berintikan tatap muka, dan tutorial berbobot 1 sks mencakup kegiatan-kegiatan dengan sukatan waktu dalam setiap minggu selama satu semester. Harga satuan kredit semester kegiatan kuliah ditetapkan setara dengan beban studi tiap minggu selama satu semester yang terdiri dari tiga kegiatan berikut:
 - a) Kegiatan belajar dengan tatap muka terjadwal 50 (lima puluh) menit;
 - b) Kegiatan belajar dengan penugasan terstruktur yang direncanakan oleh tenaga pengajar 60 (enam puluh) menit;
 - c) Kegiatan belajar mandiri 60 (enam puluh) menit.
- (5) Program semester yang berintikan seminar yang merupakan perkuliahan yang sifatnya mengkaji dan menguasai teori, konsep dan prinsip suatu bidang studi atau bentuk pembelajaran lain yang sejenis berbobot 1 sks mencakup kegiatan-kegiatan dengan sukatan waktu dalam setiap minggu selama satu semester adalah:
 - a) Kegiatan belajar tatap muka terjadwal 100 (seratus) menit;
 - b) Kegiatan belajar mandiri 70 (tujuh puluh) menit.
- (6) Program semester yang berintikan praktikum, praktik studio, praktik bengkel, praktik lapangan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, dan/atau bentuk pembelajaran lain yang sejenis. Harga satuan kredit semester ditetapkan 170 (seratus tujuh puluh) menit per minggu per semester.

Pasal 14
Satuan Kredit Partisipasi

- (1) Satuan Kredit Partisipasi adalah takaran penghargaan terhadap aktivitas non kurikuler yang diperoleh melalui kegiatan aktivitas kemahasiswaan baik wajib maupun pilihan, yang disetarakan dengan 240 menit
- (2) Aktivitas kemahasiswaan diselenggarakan oleh universitas, fakultas, program studi dan organisasi mahasiswa.

Pasal 15
Merdeka Belajar Kampus Merdeka

- (1) Pemenuhan masa dan beban belajar bagi mahasiswa program sarjana dapat dilaksanakan dengan cara:
 - a) Mengikuti seluruh proses Pembelajaran dalam Program Studi pada Perguruan Tinggi sesuai masa dan beban belajar;
 - b) Mengikuti proses Pembelajaran di dalam Program Studi untuk memenuhi sebagian masa dan beban belajar dan sisanya mengikuti proses Pembelajaran di luar Program Studi.
- (2) Proses pembelajaran di luar Program Studi dengan cara sebagai berikut:
 - a) Paling sedikit 4 (empat) semester dan paling lama 11 (sebelas) semester merupakan Pembelajaran di dalam Program Studi;
 - b) 1 (satu) semester atau setara dengan 20 (dua puluh) sks merupakan Pembelajaran di luar Program Studi pada Perguruan Tinggi yang sama;
 - c) Paling lama 2 (dua) semester atau setara dengan 40 (empat puluh) sks merupakan:
 - 1) Pembelajaran pada Program Studi yang sama di Perguruan Tinggi yang berbeda;
 - 2) Pembelajaran pada Program Studi yang berbeda di Perguruan Tinggi yang berbeda; dan/atau
 - 3) Pembelajaran di luar Perguruan Tinggi.
- (3) Berbagai bentuk kegiatan belajar di luar perguruan tinggi, di antaranya melakukan magang/ praktik kerja di Industri atau tempat kerja lainnya, melaksanakan proyek pengabdian kepada masyarakat di desa, mengajar di satuan pendidikan, mengikuti pertukaran mahasiswa, melakukan penelitian, melakukan kegiatan kewirausahaan, membuat studi/proyek independen, dan mengikuti program kemanusiaan.;

Pasal 16
Rekognisi Pembelajaran Lampau

- (1) Program Rekognisi Pembelajaran Lampau (RPL) dapat diselenggarakan oleh program studi yang memenuhi persyaratan dan terdaftar pada aplikasi sierra.

- (2) Program Rekognisi Pembelajaran Lampau (RPL) meliputi: transfer kredit dan atau perolehan sks
- (3) Pemohon Program Rekognisi Pembelajaran Lampau (RPL) berpendidikan minim Sekolah Menengah Atas (SMA) atau sederajat, atau pernah menempuh pendidikan tinggi serta memiliki pengalaman kerja pada bidang yang relevan dengan Program Studi yang diminati paling singkat 2 (dua) tahun.
- (4) Ketentuan dan teknis Program Rekognisi Pembelajaran Lampau (RPL) di tentukan dalam peraturan tersendiri

Pasal 17

Struktur Kurikulum

- (1) Kurikulum yang berlaku adalah Kurikulum Perguruan Tinggi yang merujuk pada KKNi dan SNI/DIKTI.
- (2) Pengembangan kurikulum di era Revolusi Industri 4.0 adalah menghasilkan lulusan yang memiliki kemampuan literasi baru meliputi literasi data, literasi teknologi, dan literasi manusia yg berakhlak mulia berdasarkan pemahaman keyakinan agama.
- (3) Kurikulum memuat profil lulusan, capaian pembelajaran yang telah dirumuskan berdasarkan SN DIKTI dan merujuk pada level KKNi yang memuat sikap dan tata nilai, keterampilan khusus, dan pengetahuan.
- (4) Profil lulusan dan capaian pembelajaran disahkan melalui SK Rektor.
- (5) Kurikulum disusun berdasarkan bahan kajian yang memuat inti keilmuan program studi, ipteks pendukung dan ipteks masa depan.
- (6) Penetapan bobot SKS setiap Mata Kuliah didasarkan pada keluasan dan kedalaman kajian serta waktu yang dibutuhkan oleh mahasiswa untuk mencapai capaian pembelajaran mata kuliah (CPMK).
- (7) Pengelompokan mata kuliah dalam kurikulum setiap program studi mengacu pada:
 - a) Mata Kuliah Wajib Umum;
 - b) Mata Kuliah Wajib Institusi;
 - c) Mata Kuliah Wajib Fakultas;
 - d) Mata Kuliah Wajib Program Studi;
 - e) Mata Kuliah Pilihan Program Studi.
- (8) Penyusunan struktur kurikulum (distribusi mata kuliah per semester) didasarkan pada logika struktur keilmuan program studi.
- (9) Kurikulum melampirkan daftar konversi mata kuliah lama terhadap mata kuliah baru.
- (10) Pemberlakuan Kurikulum disahkan melalui SK Pemberlakuan Kurikulum oleh Rektor.

Pasal 18 **Peninjauan Kurikulum**

- (1) Peninjauan Kurikulum program studi di UMMUBA sekurang-kurangnya dilakukan setiap 4 (empat) tahun sekali.
- (2) Prosedur peninjauan kurikulum di UMMUBA :
 - a) Evaluasi terhadap pelaksanaan kurikulum yang berlaku melalui masukan dari alumni, hasil lokakarya asosiasi profesi / badan kerja sama program studi / peraturan pemerintah;
 - b) Penentuan kompetensi dan profil lulusan;
 - c) Workshop kurikulum di tingkat program studi bertujuan untuk menghasilkan rumpun dan jenis matakuliah, SKS mata kuliah, struktur kurikulum dan distribusi matakuliah;
 - d) Pelaporan kurikulum baru;
 - e) Penetapan kurikulum baru berdasarkan Keputusan rektor;
 - f) Sosialisasi kurikulum baru.

Pasal 19 **Beban Studi, Masa Studi dan Penentuan Rencana Studi**

- (1) Beban dan Masa Studi
 - a) Pendidikan Program Sarjana (S1) mempunyai beban studi 144- 160 sks yang dijadwalkan untuk 8 (delapan) semester dan dapat ditempuh dalam waktu kurang dari 8 (delapan) semester dan paling lama 14 (empat belas) semester
 - b) Pendidikan Program Sarjana (S1) yang berasal dari Program Diploma (D-3) atau sarjana muda atau sarjana yang telah mendapatkan 110 sks mempunyai beban yang tergantung pada penetapan hasil akreditasinya dan dapat ditempuh dalam waktu sekurang-kurangnya 3 (tiga) semester dan paling lama 8 semester.
- (2) Penentuan Rencana Studi
 - a) Perencanaan Studi adalah proses penentuan beban studi mahasiswa berdasarkan hasil konsultasi dengan Dosen Pembimbing Akademik, yang dilakukan sebelum semester berjalan.
 - b) Perencanaan Studi dilakukan secara online melalui Sistem Informasi Akademik (SIA) UMMUBA, setelah melalui proses bimbingan akademik.
 - c) Jumlah beban studi yang dapat diikuti oleh mahasiswa dalam suatu semester tertentu ditentukan oleh IP (Indeks Prestasi) mahasiswa yang bersangkutan pada 2 semester sebelumnya (gasal-gasal dan genap-genap) dengan persetujuan PA berdasarkan pedoman di bawah ini, kecuali untuk mahasiswa semester 1 dan 2 yang ditetapkan dengan sistem paket:

No	IPK	Jumlah SKS Maksimal Yang Dapat Diambil
1	0,00 - 1,00	15 SKS
2	1,01 - 2,00	19 SKS
3	2,01 - 3,00	22 SKS
4	3,01 - 4,00	24 SKS

- d) Rencana Studi disahkan oleh Dosen Pembimbing Akademik melalui SIA UMMUBA.
- e) Mahasiswa diberikan kesempatan untuk melakukan perubahan rencana studi melalui tahapan perbaikan kartu rencana studi (PKRS), terhitung tiga minggu setelah rencana studi disahkan oleh Dosen Pembimbing Akademik.

Pasal 20 Penilaian Hasil Belajar

- (1) Penilaian hasil belajar mahasiswa dilaksanakan melalui :
- a) Ujian yang berbentuk :
- 1) Tertulis (misal : kuis / response / portofolio / Ujian Tengah Semester / Ujian Akhir Semester).
 - 2) Lisan (misalnya : Sidang atau Seminar Tugas Akhir/Skripsi dan ujian presentasi yang disepakati program studi).
- b) Tugas (terstruktur dalam mata kuliah).
- c) Observasi (terstruktur dalam mata kuliah).
- (2) Penilaian Pendekatan yang digunakan dalam penentuan derajat penilaian dapat menggunakan Penilaian Acuan Patokan (PAP), atau Penilaian Acuan Norma (PAN), atau campuran antara PAP dan PAN.
- (3) Hasil penilaian capaian pembelajaran lulusan di tiap semester dinyatakan dengan indeks prestasi semester (IPS).
- (4) Hasil penilaian capaian pembelajaran lulusan pada akhir program studi dinyatakan dengan indeks prestasi kumulatif (IPK).
- (5) Indeks prestasi semester (IPS) sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dinyatakan dalam besaran yang dihitung dengan cara menjumlahkan perkalian antara nilai huruf setiap mata kuliah yang ditempuh dan sks mata kuliah bersangkutan dibagi dengan jumlah sks mata kuliah yang diambil dalam satu semester.

- 1) Perhitungan IPS menggunakan rumus sebagai berikut ;

$$IP = \frac{S \cdot N}{S}$$

Dengan S adalah besarnya sks masing-masing mata kuliah, dan N adalah nilai masing-masing mata kuliah.

- (6) Indeks prestasi kumulatif (IPK) sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dinyatakan dalam besaran yang dihitung dengan cara menjumlahkan perkalian antara nilai

huruf setiap mata kuliah yang ditempuh dan sks mata kuliah bersangkutan dibagi dengan jumlah sks mata kuliah yang diambil yang telah ditempuh.

1) Perhitungan IPK menggunakan rumus sebagai berikut ;

$$IPK = \frac{\sum K}{S}$$

Dengan Kadalah jumlah nilai IPS setiap semester, dan S adalah nilai jumlah semester yang telah ditempuh.

(7) Cara penilaian hasil belajar dinyatakan dengan ketentuan sebagai berikut:

Nilai Angka	Nilai Mutu	Angka Mutu	Sebutan Mutu
85 - 100	A	4	Sangat Baik
70 - 84	B	3	Baik
55 - 69	C	2	Cukup
40 - 54	D	1	Kurang
0 - 39	E	0	Gagal

- (8) Jadwal ujian, tata tertib ujian, syarat ujian dan keabsahan peserta ujian diatur oleh fakultas.
- (9) Mahasiswa yang belum mencapai batas nilai kelulusan diperbolehkan memperoleh layanan remedial sebelum yudisium semester ditetapkan.
- (10) Nilai akhir semester ditetapkan melalui Yudisium Semester yang dilaksanakan masing-masing prodi sesuai dengan waktu yang telah ditetapkan.
- (11) Nilai diumumkan secara terbuka melalui SIA UMMUBA.
- (12) Apabila sampai batas waktu yudisium semester mahasiswa belum memenuhi persyaratan untuk menetapkan nilai, maka kepadanya diberikan nilai E (Gagal) dan harus mengulang untuk memperbaikinya.
- (13) Apabila sampai batas waktu yudisium semester Dosen Pengampu tidak melaporkan daftar nilai akhir, maka Ketua Program Studi berwenang untuk menegur dan melaporkan dosen yang bersangkutan kepada dekan dan rektor, dan menetapkan nilai B bagi seluruh mahasiswa yang mengambil mata kuliah tersebut.
- (14) Apabila mahasiswa memperbaiki nilai mata kuliah tertentu, dalam perhitungan IPK yang digunakan adalah nilai yang tertinggi dari nilai yang telah diperolehnya.

Pasal 21 Kriteria dan Predikat Kelulusan

- (1) Mahasiswa program sarjana dinyatakan lulus apabila telah menempuh seluruh beban belajar yang ditetapkan dan memiliki capaian pembelajaran lulusan yang ditargetkan oleh program studi dengan indeks prestasi kumulatif (IPK) lebih besar atau sama dengan 2,50 (dua koma lima puluh).
- (2) Predikat kelulusan mahasiswa dalam satu program studi terdiri atas 3 (tiga) tingkat, yaitu : memuaskan, sangat memuaskan, dan pujian, yang dinyatakan pada

transkrip akademik, dan IP Kumulatif sebagai dasar penentuan predikat kelulusan seperti tabel di bawah ini:

Jenjang Program	Predikat Kelulusan	Masa Studi
Program Sarjana (S1)		
3,51 – 4,00	Dengan Pujian	4 Tahun
2,76 – 3,50	Sangat Memuaskan	4 Tahun
2,00 – 2,75	Memuaskan	4 Tahun

Pasal 22 Yudisium

- (1) Yudisium semester adalah penetapan kelulusan dan nilai dalam setiap mata kuliah yang diampu dalam satu semester yang ditetapkan oleh Dekan.
 - a) Yudisium semester dilaksanakan maksimal satu (1) bulan setelah pelaksanaan ujian akhir semester.
 - b) Ketua Program Studi melaporkan hasil evaluasi dan penetapan nilai akhir sebagai dasar penetapan yudisium.
 - c) Rapat penetapan yudisium dilakukan bersama oleh Seluruh Ketua Program Studi dan Dekan.
 - d) Apabila hingga batas akhir penetapan yudisium semester dosen tidak melaporkan nilai, maka mahasiswa diberikan nilai B, dan dosen yang bersangkutan diberikan teguran tertulis dengan tembusan kepada Dekan dan Rektor.
- (2) Yudisium Akhir adalah penetapan dan pengumuman kelulusan mahasiswa yang telah menempuh seluruh proses akademik hingga dinyatakan lulus dan berhak menyanggah gelar akademik atau profesi.
 - a) Data mahasiswa eligible berdasarkan Penomoran Ijazah Nasional
 - b) Mahasiswa wajib mengikuti keseluruhan proses yudisium.
 - c) Tanggal yudisium ditetapkan sebagai tanggal kelulusan mahasiswa yang bersangkutan.
 - d) Pelaksanaan yudisium akhir diatur oleh Fakultas.
 - e) Yudisium akhir dilaksanakan maksimal dua minggu setelah pelaksanaan sidang skripsi.
 - f) Batas pelaksanaan yudisium akhir disetiap semester sesuai dengan kalender akademik UMMUBA yang berlaku.
- (3) Syarat untuk menentukan kelulusan mahasiswa :
 - a) Telah lulus semua mata kuliah, baik mata kuliah wajib maupun mata kuliah pilihan, sesuai kurikulum masing-masing program studi.
 - b) IPK minimal 2,50 (dua koma lima puluh) untuk program sarjana.
 - c) Tidak ada nilai E
 - d) Jumlah SKS mata kuliah dengan nilai D maksimal 10%.
 - e) Menyelesaikan kewajiban administrasi akademik dan persyaratan lain yang ditentukan oleh masing-masing fakultas.

Pasal 23

Pelaporan Hasil Kegiatan Akademik

- (1) Hasil program pembelajaran dilaporkan secara berkala kepada Pimpinan Universitas oleh Ketua Program Studi melalui Dekan sebagai sumber data dan informasi dalam pengambilan keputusan perbaikan dan pengembangan mutu pembelajaran.
- (2) Pimpinan Universitas melalui BAA UMMUBA melaporkan hasil kegiatan akademik kepada pemerintah melalui FEEDER atau bentuk lain dari Pangkalan Data Pendidikan Tinggi (PDDIKTI).

Pasal 24

Layanan Bimbingan Akademik/Perwalian

- (1) Bimbingan akademik/ perwalian adalah kegiatan layanan bimbingan, konsultasi dan pendampingan yang dilakukan oleh Dosen Pembimbing Akademik (Dosen Wali) kepada mahasiswa sejak memulai masa studi hingga lulus.
- (2) Tujuan utama layanan bimbingan akademik/perwalian adalah untuk membantu mahasiswa UMMUBA dalam hal sebagai berikut ;
 - a) Beradaptasi dengan lingkungan UMMUBA dan sistem pembelajaran di Perguruan Tinggi.
 - b) Merencanakan kontrak studi dalam setiap semester yang dilalui oleh mahasiswa dengan mempertimbangkan persyaratan yang berkaitan dengan kegiatan akademik.
 - c) Merencanakan proses penyelesaian studi dengan memberikan bimbingan penyusunan proposal penelitian skripsi.
 - d) Memetakan permasalahan yang berkaitan dengan proses pembelajaran baik yang bersifat pribadi, sosial, maupun akademik.
 - e) Terkait permasalahan yang menuntut layanan lanjutan, Dosen Pembimbing Akademik dapat mengalih tangankan penanganan kepada Unit Pelaksana Teknis Bimbingan dan Konseling UMMUBA.
 - f) Mengevaluasi keberhasilan studi mahasiswa sesuai dengan ketentuan tahapan evaluasi yang berlaku.
- (3) Bimbingan akademik/perwalian dilakukan oleh Dosen Pembimbing Akademik dengan ketentuan ;
 - a) Dosen Pembimbing adalah dosen tetap UMMUBA yang diberikan tugas tambahan membimbing mahasiswa.
 - b) Dosen Pembimbing akademik diangkat oleh Dekan
 - c) Memiliki dedikasi yang tinggi dalam pelaksanaan tugas dan berorientasi kepada kepentingan studi mahasiswa, memiliki sikap tanggap, terbuka dan positif terhadap masalah-masalah mahasiswa;
 - d) Mempunyai pengetahuan yang cukup tentang kurikulum, sistem kredit semester, penilaian, dan peraturan akademik lain.

- (4) Beban rasio ideal pembimbing akademik adalah 30 orang mahasiswa per semester, agar Dosen Pembimbing Akademik dapat mengenali dan melayani secara optimal.
- (5) Dalam hal-hal tertentu dengan mempertimbangkan kelancaran tugas Dosen PA dan/atau kelanjutan pembimbing akademik mahasiswa Dekan dapat mengubah Dosen PA yang ditetapkan untuk seorang mahasiswa.
- (6) Pelaksanaan layanan bimbingan akademik minimal empat (4) kali dalam satu semester.
- (7) Tugas Pokok Dosen Pembimbing akademik antara lain :
 - a) Melaksanakan tujuan utama layanan bimbingan akademik sebagaimana tertera dalam ayat dua (2).
 - b) 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.
 - c) Membuat laporan layanan bimbingan akademik setiap semester kepada Ketua Program Studi.

Pasal 25

Layanan Bimbingan dan Konseling

- (1) Layanan Bimbingan dan Konseling adalah proses pemberian bantuan dari seorang ahli (konselor) kepada mahasiswa dalam rangka membantu keberhasilan proses pembelajaran.
- (2) Layanan Bimbingan dan Konseling di UMMUBA dikelola dan dilaksanakan oleh Pusat Carier dan Bimbingan Konseling
- (3) Layanan bimbingan dan konseling diberikan oleh tenaga ahli yaitu konselor dan psikolog.
- (4) Bentuk pelayanan bimbingan dan konseling dapat berupa :
 - a) Layanan Konseling; yaitu layanan untuk membantu mahasiswa mengentaskan permasalahan akademik, pribadi, maupun sosial yang dialami dalam proses studi di UMMUBA.
 - b) Layanan perencanaan individual, yaitu layanan bimbingan untuk membantu mahasiswa merencanakan hal yang terkait dengan permasalahan studi, karir, maupun permasalahan pengembangan diri.
 - c) Penelusuran minat dan bakat melalui asesmen psikologis.

BAB V

Kuliah Kerja Nyata, Tugas Akhir, skripsi, dan Tesis

Pasal 26

Kuliah Kerja Nyata

- (1) 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 dikelola oleh Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat (LPPM) UMMUBA.
- (2) Mahasiswa dapat mengikuti KKN jika memenuhi syarat sebagai berikut :
 - a) Status mahasiswa aktif
 - b) Telah menyelesaikan beban studi minimum 110 SKS yang dibuktikan dengan transkrip nilai yang telah disahkan oleh Dekan.
 - c) Melakukan kontrak KKN yang dibuktikan dengan Kartu Rencana Studi yang telah disahkan oleh Dosen Pembimbing Akademik.
- (3) Mahasiswa yang melaksanakan KKN dibimbing dan didampingi oleh Dosen Pembimbing Lapangan yang ditetapkan oleh Ketua LPPM berdasarkan usulan dari Ketua Program Studi.
- (4) Beban rasio ideal dosen pembimbing KKN adalah 20 orang mahasiswa per semester, agar Dosen Pembimbing KKN dapat mengenali dan melayani secara optimal.
- (5) Peraturan mengenai teknis pelaksanaan KKN diatur melalui pedoman KKN yang dirumuskan oleh LPPM.

Pasal 27

Skripsi

- (1) Skripsi adalah hasil penelitian mahasiswa yang merupakan matakuliah yang harus ditempuh setiap mahasiswa jenjang Sarjana (S1) pada akhir program studinya guna memenuhi persyaratan sebagai Sarjana.
- (2) Pedoman Penulisan Skripsi diatur oleh Dekan.
- (3) Seluruh biaya yang terserap untuk persiapan dan pelaksanaan penelitian, pengolahan data, penulisan dan penggandaan skripsi serta biaya lain yang berkaitan dengan itu ditanggung oleh mahasiswa yang bersangkutan.

Pasal 28
Persyaratan Pengajuan Skripsi

- (1) Mahasiswa dapat melaksanakan penulisan tugas akhir, skripsi, dan tesis apabila telah mengumpulkan beban studi minimum 130 SKS bagi program Sarjana.
- (2) Telah menempuh dan lulus mata kuliah Metodologi Penelitian.
- (3) Memiliki Surat Keputusan Pembimbing Skripsi yang memuat ketentuan tentang judul skripsi, nama mahasiswa, nama pembimbing skripsi, dan masa berlaku surat keputusan.

Pasal 29
Jangka Waktu Penulisan Skripsi

- (1) Jangka waktu penulisan skripsi/tugas akhir selama 1 (satu) semester.
- (2) Selama pengerjaan skripsi, mahasiswa wajib kontrak matakuliah skripsi melalui SIA UMMUBA.

Pasal 30
Tahapan Penulisan Tugas Akhir, Skripsi, dan Tesis

- (1) Mahasiswa menyerahkan outline penelitian ke koordinator tugas akhir/skripsi/tesis.
- (2) Setelah outline penelitian disetujui mahasiswa mengajukan permohonan penetapan dosen pembimbing tugas akhir/skripsi/tesis kepada Dekan melalui Ketua Program Studi dengan melengkapi persyaratan sebagai berikut ;
 - a) Terdaftar sebagai mahasiswa pada tahun akademik berjalan, yang dibuktikan dengan Kartu Rencana Studi.
 - b) Telah menyelesaikan beban keuangan sesuai peraturan yang berlaku;
 - c) Memenuhi jumlah satuan kredit partisipasi (SKP) untuk program diploma 40 SKP, program sarjana 60 SKP dan program profesi 10 SKP.
 - d) Telah mengumpulkan beban studi kumulatif minimum sesuai ketentuan diluar nilai E dengan indek prestasi kumulatif (IPK) minimum 2,75 yang dibuktikan dengan transkrip akademik yang disahkan oleh Dekan.
 - e) Melampirkan outline penelitian yang telah disahkan oleh koordinator tugas akhir/skripsi/tesis.
- (3) Mahasiswa melakukan konsultasi terkait dengan usulan penelitian yang akan dilakukan kepada dosen pembimbing.
- (4) Mahasiswa mengajukan ujian/seminar proposal kepada Ketua Program Studi setelah proposal penelitian disetujui oleh dosen pembimbing dan diketahui oleh Ketua Program Studi.
- (5) Mahasiswa melaksanakan seminar proposal untuk menguji kelayakan usulan dan rencana penelitian, yang diuji oleh minimal tiga orang dosen penguji, yang terdiri dari :

- a) Dosen Penguji 1 Sebagai pemimpin seminar.
 - b) Dosen Penguji 2, Anggota.
 - c) Dosen Penguji 3, sebagai dosen Pembimbing Akademik merangkap anggota penguji.
- (6) Seminar proposal dijadwalkan oleh Ketua Program Studi.
 - (7) Setelah dinyatakan lulus seminar proposal dan proposal telah di revisi mahasiswa mengajukan permohonan penelitian.
 - (8) Mahasiswa melakukan konsultasi terkait dengan pelaksanaan dan hasil penelitian yang akan dilakukan kepada dosen pembimbing.
 - (9) Mahasiswa mengajukan ujian hasil penelitian kepada Ketua Program Studi setelah proposal penelitian disetujui oleh dosen pembimbing dan diketahui oleh Ketua Program Studi
 - (10) Mahasiswa melaksanakan ujian hasil penelitian, yang diuji oleh minimal tiga orang dosen penguji, yang terdiri dari:
 - a) Dosen Penguji 1 Sebagai pemimpin seminar
 - b) Dosen Penguji 2, Anggota
 - c) Dosen Penguji 3, sebagai dosen Pembimbing merangkap anggota penguji
 - (11) Ujian hasil penelitian dijadwalkan oleh Ketua Program Studi.

Pasal 31

Kualifikasi Dosen Pembimbing dan Penguji Skripsi

- (1) Pembimbing ditunjuk dan ditetapkan oleh Dekan dengan mempertimbangkan persyaratan relevansi keilmuan, kualifikasi akademik dan beban tugas dosen yang bersangkutan.
- (2) Pembimbing diangkat dari dosen dan/atau tenaga ahli yang memiliki kualifikasi sebagai berikut :
 - a) Berlatar belakang disiplin ilmu yang relevan dengan bidang ilmu dimana yang bersangkutan diangkat sebagai pembimbing;
 - b) Memiliki kemampuan dan pengetahuan yang cukup dalam bidang penelitian dan penulisan karya ilmiah akademis;
 - c) Kualifikasi Dosen Pembimbing I (Utama) dan Ketua Penguji adalah memiliki latar belakang minimal Magister (S2) dengan jabatan minimal Lektor atau Doktor (S3) dengan jabatan minimal Asisten Ahli;
 - d) Kualifikasi Dosen Pembimbing II (Pendamping) dan Anggota Penguji adalah memiliki latar belakang minimum Magister (S2), memiliki jabatan akademik Asisten Ahli dengan keilmuan yang relevan dengan topik skripsi/tugas akhir.
- (3) Dalam satu semester seorang dosen dapat membimbing paling banyak 10-15 orang mahasiswa dengan memperhatikan rasio pembimbing dan mahasiswa bimbingan.
- (4) Apabila pembimbing yang ditetapkan berhalangan atau tidak dapat melaksanakan tugas pembimbingan sebagaimana mestinya Dekan dapat

mengangkat dan menetapkan dosen pembimbing pengganti sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

- (5) Pengujian skripsi/tugas akhir dilakukan oleh minimal 3(tiga) dosen dan maksimal 4 (empat) dosen, dimana 2 (dua) orang diantaranya harus mempunyai kualifikasi seperti pada ayat 2 (dua).
- (6) Kualifikasi Ketua Penguji dari segi pendidikan dan jabatan akademik minimal setingkat atau lebih tinggi daripada Anggota Penguji.
- (7) Penetapan Pembimbing dan Penguji Skripsi/Tugas Akhir dengan Surat Keputusan Dekan berdasarkan pengajuan dari Ketua Program Studi.

Pasal 32 **Pedoman Penulisan Skripsi**

- (1) Penulisan Skripsi merujuk pada pedoman penulisan karya ilmiah.
- (2) Pedoman penulisan karya ilmiah yang bersifat umum disusun dan diterbitkan oleh Bagian Akademik UMMUBA.
- (3) Pedoman penulisan karya ilmiah yang sesuai dengan rumpun keilmuan disusun oleh Fakultas.

BAB VI **Fasilitas Penunjang Akademik**

Pasal 33 **Laboratorium Pendidikan**

- (1) Untuk program semester yang berisikan praktikum di laboratorium/studio dapat menggunakan fasilitas laboratorium yang dimiliki UMMUBA.
- (2) Laboratorium UMMUBA terdiri dari :
 - a) Unit pelaksana teknis laboratorium universitas;
 - b) Unit pelaksana teknis laboratorium di bawah fakultas/program studi.
- (3) Jadwal kegiatan praktikum di laboratorium dikelola oleh dosen pengampu mata kuliah praktikum yang berkordinasi dengan Kepala Laboratorium.
- (4) Pelaksanaan praktikum di laboratorium/studio dipimpin oleh dosen penanggung jawab atau asisten yang ditunjuk oleh Kepala Laboratorium atas persetujuan
- (5) Mahasiswa bertanggung jawab dan wajib mengganti kerugian yang timbul atas kelalaiannya terhadap kerusakan atau kehilangan alat-alat laboratorium/studio selama mahasiswa mengikuti praktikum di laboratorium/studio.
- (6) Untuk ketertiban pelaksanaan praktikum di laboratorium/studio dan menjamin pemeliharaan barang inventaris, Kepala Laboratorium membuat peraturan dan tata tertib laboratorium.

Pasal 34
Pusat Karir dan Bimbingan Konseling

- (1) Pusat Karir dan Bimbingan dan Konseling UMMUBA adalah unit layanan yang berfungsi untuk memberikan pelayanan dan pendampingan kepada civitas akademika UMMUBA dalam memahami, mengenali dan mengembangkan diri sehingga mereka dapat mewujudkan dirinya sesuai dengan tuntutan pertumbuhan dan perkembangan.
- (2) Pusat Bimbingan dan Konseling dipimpin oleh seorang Ketua yang diangkat oleh Rektor.
- (3) Pusat Karir dan Bimbingan Konseling UMMUBA memiliki fungsi sebagai berikut :
 - a) Menjadi pusat pelayanan konseling bagi civitas akademika UMMUBA;
 - b) Mendampingi proses bimbingan akademik dengan pemanfaatan asesmen psikologis sebagai pertimbangan pemilihan dan penetapan pilihan program studi;
 - c) Pusat bimbingan karir mahasiswa dan alumni termasuk di dalamnya layanan tracer study bagi alumni;
 - d) Pusat informasi karir bagi mahasiswa dan alumni.
- (4) Sasaran layanan Pusat Career Dan Bimbingan Konseling UMMUBA adalah :
 - a) Civitas akademika UMMUBA yang meliputi ; mahasiswa, dosen, dan karyawan;
 - b) Layanan bagi masyarakat umum dan stakeholder UMMUBA seperti perguruan tinggi mitra, pemerintah daerah, institusi pendidikan, institusi/lembaga dunia usaha dan industry.

BAB VII
Pindah Program Studi

Pasal 35
Pindah Program Studi Internal

- (1) Mahasiswa UMMUBA diperbolehkan pindah Program Studi apabila telah mengikuti kegiatan akademik secara terus menerus dengan masa studi maksimal 2 (dua) semester.
- (2) Tidak karena melanggar tata tertib kehidupan kampus.
- (3) Disetujui oleh program studi dan fakultas asal.
- (4) Disetujui oleh program studi dan fakultas yang dituju.
- (5) Mendapatkan rekomendasi dari Pusat Bimbingan dan Konseling terkait analisis minat dan bakat yang relevan dengan program studi yang sesuai.
- (6) Pindah studi (transfer) hanya diizinkan satu kali selama mahasiswa studi di UMMUBA.
- (7) Masa studi mahasiswa pindahan tetap diperhitungkan dengan lama studi yang bersangkutan.
- (8) 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.

- (9) Pindah studi (transfer) mahasiswa ditetapkan dengan keputusan rektor.
- (10) Ketentuan dan tata cara pengajuan permohonan pindah studi (transfer) di lingkungan UMMUBA diatur dalam peraturan rektor.

Pasal 36 **Pindah Program Studi Lintas Universitas**

- (1) UMMUBA menerima mahasiswa pindahan (transfer) yang berasal dari Perguruan Tinggi Negeri / Swasta (PTN/PTS) lain
- (2) Ketentuan umum pindah program studi dari luar UMMUBA antara lain;
 - a) Program studi asal harus sejenis dan sejalur dengan program studi yang dituju di UMMUBA dan dengan peringkat akreditasi dari Badan Akreditasi Nasional;
 - b) Perguruan Tinggi (BAN-PT) dan/atau Lembaga Akreditasi Mandiri (LAM PT) yang setingkat atau lebih tinggi dari program studi yang dituju di UMMUBA;
 - c) UMMUBA 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 UMMUBA ditetapkan berdasarkan hasil konversi mata kuliah yang dilakukan oleh program studi yang ada di UMMUBA.
- (3) Ketentuan Khusus pindah program studi dari luar UMMUBA antara lain;
 - a) Di tingkat fakultas diperlukan persyaratan khusus dengan memperhatikan daya tampung pada fakultas/program studi dan sisa masa studi yang harus dijalani di UMMUBA;
 - b) Lama Studi, sks dan IP di Program Studi Asal :
 - 1) Untuk Program Studi S1 dan DIV, telah mengikuti pendidikan secara terus menerus sekurang – kurangnya 4 (empat) semester dan setinggi– tingginya 6 (enam) semester;
 - 2) Telah mengumpulkan kredit sekurang–kurangnya telah memperoleh 76 sks, dengan IP kumulatif minimal 3,0 dalam empat semester, dan sekurang–kurangnya telah memperoleh 114 sks, dengan IP kumulatif minimal 3,0 dalam waktu enam semester;
 - 3) Apabila mahasiswa dari PTN / PTS di luar UMMUBA 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 PTN/PTS asal tidak dapat diakui/diakreditasi di UMMUBA;
 - 4) Lama studi selama di PTN/PTS asal tetap diperhitungkan dalam ketentuan masa studi di lingkungan UMMUBA;
 - 5) Pindah studi (transfer) mahasiswa dari luar UMMUBA ditetapkan dengan keputusan rektor.

BAB VIII WISUDA

Pasal 37 Penyelenggaraan, Persyaratan, dan Prosesi Wisuda

- (1) Mahasiswa yang telah dinyatakan lulus dari suatu program pendidikan di UMMUBA wajib mengikuti upacara wisuda pada periode kelulusannya.
- (2) UMMUBA menyelenggarakan Upacara Wisuda sekurang-kurangnya 1 (satu) kali dalam satu tahun dan sebanyak-banyaknya 2 (dua) kali dalam satu tahun berdasarkan kalender akademik yang berlaku.
- (3) Pelaksanaan wisuda dikelola oleh Kepanitiaan yang diangkat oleh Rektor.
- (4) Setiap lulusan wajib membayar biaya penyelenggaraan upacara wisuda yang besarnya ditetapkan oleh universitas.
- (5) Setiap calon wisudawan/wati harus mendaftar wisuda online melalui SIA, mengumpulkan berkas persyaratan dan pembayaran biaya penyelenggaraan wisuda sesuai dengan jadwal yang telah ditentukan.
- (6) Prosedur dan syarat mengikuti wisuda, diatur lebih lanjut oleh Biro Administrasi Akademik
- (7) Setiap wisudawan berhak mendapatkan :
 - a) Ijazah, bagi lulusan program diploma, program sarjana, program magister, program magister terapan, program doktor dan program doktor terapan;
 - b) Sertifikat profesi, bagi lulusan program profesi;
 - c) Sertifikat Kompetensi, bagi lulusan program pendidikan sesuai dengan keahlian dalam cabang ilmunya dan/atau memiliki prestasi di luar program studinya;
 - d) Gelar; dan
 - e) Surat Keterangan Pendamping Ijazah.
- (8) Dalam upacara wisuda diserahkan ijazah dan transkrip akademik mahasiswa dalam bentuk simbolis. Ketentuan teknis penyelenggaraan wisuda diatur oleh Panitia Wisuda.
- (9) Penyerahan ijazah kepada wisudawan dilakukan oleh Rektor didampingi oleh Dekan. Dalam hal Rektor atau Dekan berhalangan, maka tugasnya digantikan oleh Wakil Rektor Bidang Akademik.
- (10) Mahasiswa yang terdaftar sebagai peserta wisuda tetapi tidak hadir dalam upacara wisuda pada waktu yang ditentukan dinyatakan telah mengikuti wisuda.
- (11) Biaya penyelenggaraan wisuda dibebankan kepada peserta wisuda yang pengaturan dan pengelolaan keuangannya diatur oleh Panitia Wisuda dengan persetujuan Rektor.

Pasal 38 Wisudawan

- (1) Wisudawan adalah Mahasiswa yang telah dinyatakan lulus dari suatu program pendidikan dan mengikuti upacara wisuda pada periode kelulusannya.
- (2) Wisudawan terbaik adalah mahasiswa reguler dan non-reguler yang lulus dengan IPK tertinggi pada program studi dengan penyelesaian waktu studi terpendek dan tidak diberikan kepada lulusan S1 yang berstatus transfer/konversi/pindah studi.*)
- (3) Wisudawan cumlaude adalah wisudawan yang lulus dengan predikat pujian yang telah diatur dalam pasal 20 ayat 2 poin a dan b.
- (4) Rektor memberikan penghargaan kepada wisudawan terbaik dari setiap program studi dalam setiap periode kelulusan.

BAB IX Gelara dan Sebutan

Pasal 39 Gelara dan Sebutan

- (1) Ketentuan umum
 - a) Gelara Akademik diberikan untuk lulusan program sarjana
 - b) Penggunaan Gelara Akademik untuk Sarjana dalam bentuk singkatan ditempatkan di belakang nama yang berhak atas gelara yang bersangkutan.
- (2) Syarat pemberian gelara dan sebutan.
 - a) Telah menyelesaikan semua kewajiban dan atau tugas yang dibebankan dalam mengikuti pendidikan program sarjana sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
 - b) Telah dinyatakan lulus dengan keputusan Rektor.
- (3) Jenis gelara akademik dan sebutan profesional berikut bidang keahlian serta singkatannya mengikuti Permenristekdikti no 63 tahun 2016 tentang Gelara dan Lulusan.

BAB X Ijazah dan Surat Keterangan Pendamping Ijazah (SKPI)

Pasal 40 Ijazah

- (1) Ijazah adalah dokumen resmi sebagai bukti sah telah menyelesaikan semua syarat-syarat pendidikan sehingga memiliki hak menggunakan gelara akademik bagi lulusan pendidikan akademik dan sebutan profesional bagi lulusan pendidikan profesional.

- (2) Ijazah dibuat berdasarkan daftar yudisium yang dibuat oleh Fakultas atau Program Pascasarjana.
- (3) Administrasi ijazah dilakukan di Biro Administrasi Akademik UMMUBA, melalui tahapan sebagai berikut :
 - a) Selambat-lambatnya 1 (satu) minggu setelah yudisium, Dekan melaporkan daftar mahasiswa yang telah dinyatakan lulus berdasar pada laporan Ketua Program Studi;
 - b) Rektor menerbitkan surat keputusan tentang kelulusan mahasiswa;
 - c) Berdasarkan surat keputusan kelulusan mahasiswa, Biro Administrasi Akademik menerbitkan Ijazah;
 - d) Ijazah Program Sarjana ditandatangani oleh Rektor dan Dekan;
 - e) Transkrip Akademik diterbitkan oleh Fakultas dan tandatangani Dekan;
 - f) Penyerahan ijazah kepada mahasiswa hanya dilaksanakan oleh Biro Administrasi Akademik setelah mahasiswa yang bersangkutan memenuhi persyaratan administrasi yang telah ditentukan;
 - g) Ijazah yang belum diambil lebih dari dua bulan setelah wisuda bukan menjadi tanggungjawab pihak UMMUBA;
 - h) Salinan/foto copy ijazah dan transkrip akademik Program Sarjana disahkan oleh Dekan ;
 - i) Fotokopi ijazah dapat diberikan 1 (satu) bulan setelah mendaftar wisuda jika diminta oleh yang bersangkutan;

Pasal 41 **Surat Keterangan Pendamping Ijazah**

- (1) Surat Keterangan Pendamping Ijazah yang selanjutnya disingkat SKPI adalah dokumen yang memuat informasi tentang pencapaian akademik atau kompetensi dari lulusan.
- (2) Surat Keterangan Pendamping Ijazah (SKPI) diberikan kepada lulusan bersama dengan ijazah.
- (3) Surat Keterangan Pendamping Ijazah (SKPI) ditandatangani oleh Dekan fakultas.
- (4) Surat Keterangan Pendamping Ijazah (SKPI) memuat informasi tentang identitas diri pemegang SKPI, identitas penyelenggara program, kualifikasi dan hasil yang dicapai, dan sistem pendidikan tinggi di Indonesia dan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI).

BAB XI

Penghargaan dan Pelanggaran Akademik

Pasal 42

Penghargaan

- (1) Mahasiswa berprestasi dibidang akademik akan mendapatkan penghargaan berupa beasiswa dan penghargaan lainnya.
- (2) Penghargaan dapat diberikan oleh Universitas Muhammadiyah Muara Bungo, Instansi pemerintah maupun instansi swasta lainnya.

Pasal 43

Pelanggaran Akademik

- (1) Pelanggaran Akademik Ringan;
 - a) Penyontekan
Barang siapa menggunakan atau mencoba menggunakan bahan-bahan informasi atau alat bantu studi lainnya tanpa ijin dari dosen pengawas ujian yang bersangkutan dalam kegiatan ujian akademik.
 - b) Perbantuan atau percobaan pelanggaran akademik ringan
Barang siapa membantu atau mencoba membantu menyediakan sarana atau prasarana yang dapat menyebabkan terjadinya pelanggaran akademik ringan.
 - c) Penyertaan dalam pelanggaran akademik ringan.
Barang siapa bekerja sama atau ikut serta melakukan atau menyuruh melakukan perbuatan-perbuatan yang menyebabkan terjadinya pelanggaran akademik ringan.
 - d) Pelanggaran administrasi dan tata tertib ringan
Barang siapa baik sendiri maupun bekerja sama melakukan perbuatan yang bertentangan dengan ketentuan tata tertib dan administrasi yang dikeluarkan pihak Fakultas atau program studi.
- (2) Pelanggaran Akademik sedang :
 - a) 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.
 - b) Pengulangan atas pelanggaran akademik ringan.
 - c) 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.
 - d) 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.
- (3) Pelanggaran Akademik Berat;

- a) 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.
- b) 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.
- c) 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.
- d) 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 UMMUBA. 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.
- e) 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.
- f) Pelanggaran atas UU ITE.
- g) Tindak pidana yang diancam hukuman penjara 1 (satu) tahun atau lebih berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- h) Pengulangan atas pelanggaran akademik sedang.
- i) 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 oleh UMMUBA.
- j) 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.
- k) 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.

Pasal 44 Sanksi

- (1) Sanksi akademik terhadap Mahasiswa meliputi:
 - a) Sanksi Pelanggaran Akademik Ringan.
 - 1) Peringatan keras secara lisan oleh petugas ataupun tertulis oleh pimpinan fakultas atau ketua program studi.

- 2) Pengurangan nilai ujian dan atau pernyataan tidak lulus pada mata kuliah atau kegiatan akademik dilaksanakan oleh dosen pengampu yang bersangkutan.
- b) Sanksi Pelanggaran Akademik Sedang.
Dicabut hak atau ijin mengikuti kegiatan akademik untuk sementara oleh Pimpinan Universitas Muhammadiyah Muara Bungo paling lama 2 semester.
- c) Sanksi Terhadap Pelanggaran Akademik Berat.
Pemecatan atau dikeluarkan (dicabut status kemahasiswaannya secara permanen) oleh Pimpinan Universitas Muhammadiyah Muara Bungo.
- (2) Sanksi terhadap mahasiswa yang melakukan pelanggaran akademik akan diberikan jika ada laporan tertulis yang dikuatkan oleh minimal 2 (dua) orang saksi kepada pimpinan fakultas atau pimpinan Universitas.
- (3) Jika ditemukan tindakan plagiasi skripsi/tugas akhir dan dinyatakan bersalah oleh komite etik akademik setelah dikeluarkan ijazah, maka ijazah dibatalkan/ ditarik kembali.
- (4) Sanksi Terhadap Dosen dan atau Tenaga Administrasi diatur tersendiri dalam peraturan kode etik dosen dan karyawan Universitas Muhammadiyah Muara Bungo.

BAB XII Penutup

- (1) Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan melalui Surat Keputusan Rektor Universitas Muhammadiyah Muara Bungo NoMOR 014/PER/II.3.AU/I.0/2023 tanggal 31 Agustus 2023.
- (2) Hal-hal yang belum diatur dalam keputusan ini akan diatur dengan peraturan Rektor

Ditetapkan di : Bungo

Pada Tanggal : 27 Agustus 2024

Rektor,



Dr. Renda Lestari, S.Pd, M.Ed
NIDN: 1018128503