



**Akreditasi**  
Universitas Mulawarman

Nomor. 1466/SK/BAN-PT/Akred/PT/V/2017 Tgl 23 Mei 2017

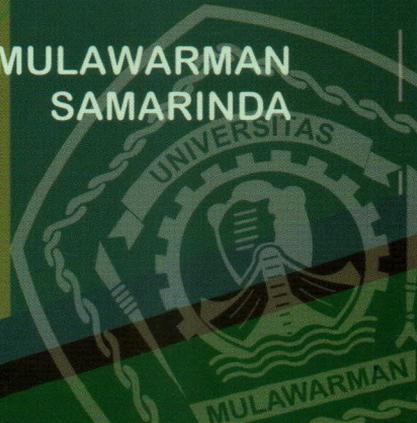


**PERATURAN REKTOR NOMOR 12 TAHUN 2017**

**PENYELENGGARAAN PENDIDIKAN DAN  
PENGAJARAN, PENELITIAN, DAN  
PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT  
TAHUN 2017**

**UNIVERSITAS MULAWARMAN  
SAMARINDA**

**MULAWARMAN UNIVERSITY THE BEST INSTITUTION**





**PERATURAN REKTOR**

**Nomor 12 Tahun 2017**

**PENYELENGGARAAN PENDIDIKAN DAN PENGAJARAN, PENELITIAN,  
DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**

**UNIVERSITAS MULAWARMAN  
SAMARINDA**

## KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan ke hadirat Allah SWT Tuhan Yang Maha Esa karena penyusunan Penyelenggaraan Pendidikan dan Pengajaran, Penelitian, dan Pengabdian Kepada Masyarakat Tahun 2017 dapat diselesaikan guna menyempurnakan Peraturan Akademik Tahun 2016 setelah memperhatikan dan mengkaji semua tuntutan penjaminan mutu yang terus meningkat di lingkungan Universitas Mulawarman.

Terima kasih dan penghargaan disampaikan kepada para narasumber, tim revisi yang terdiri dari Wakil Rektor Bidang Akademik, dan seluruh Wakil Dekan Fakultas/Asisten Direktur Pascasarjana di lingkungan Universitas Mulawarman.

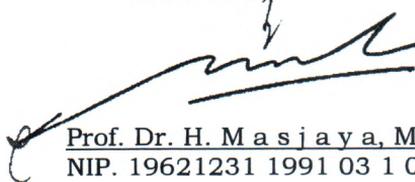
Terima kasih juga disampaikan kepada Komisi Pengembangan Pendidikan Senat Universitas Mulawarman yang telah melakukan pembahasan Penyelenggaraan Pendidikan dan Pengajaran, Penelitian, dan Pengabdian Kepada Masyarakat Tahun 2017. Selain itu juga disampaikan ucapan terima kasih kepada Tim Pendukung yang dalam hal ini adalah Kepala Biro Akademik dan Kemahasiswaan, Kabag Akademik beserta seluruh stafnya.

Sebagai sebuah peraturan Universitas, Penyelenggaraan Pendidikan dan Pengajaran, Penelitian, dan Pengabdian Kepada Masyarakat Tahun 2017 ini telah ditetapkan oleh Peraturan Rektor Universitas Mulawarman Nomor 12 Tanggal 20 November 2017 dan telah melalui pengesahan rapat pleno Senat Universitas Mulawarman.

Penyelenggaraan Pendidikan dan Pengajaran, Penelitian, dan Pengabdian Kepada Masyarakat adalah peraturan yang sangat dinamis sehingga jika dikemudian hari Universitas Mulawarman mengalami perkembangan baik internal maupun eksternal maka peraturan ini dapat dan harus direvisi kembali.

Samarinda, 28 Desember 2017

Rektor,



Prof. Dr. H. Masjaya, M.Si  
NIP. 19621231 1991 03 1 024

## DAFTAR ISI

Kata Pengantar .....	ii
Daftar Isi .....	iii
<b>BAB I KETENTUAN UMUM .....</b>	<b>3</b>
<b>BAB II PENDIDIKAN DAN PENGAJARAN .....</b>	<b>8</b>
Bagian Kesatu Sistem Administrasi Akademik .....	8
Bagian Kedua Jurusan, Program Studi dan Minat Studi .....	8
Bagian Ketiga Jenjang Studi, Beban Studi, dan Masa Studi Program Pendidikan .....	9
Paragraf 1 Jenjang Studi .....	9
Paragraf 2 Beban Studi dan Masa Studi .....	10
Bagian Keempat Sarana Pendidikan .....	10
Bagian Kelima Proses Penerimaan Mahasiswa .....	11
Paragraf 1 Kewenangan dan Cara .....	11
Paragraf 2 Persyaratan Umum Calon Mahasiswa ....	11
Paragraf 3 Penerimaan Mahasiswa Program Vokasi dan Sarjana .....	12
Paragraf 4 Penerimaan Mahasiswa Program Profesi .....	12
Paragraf 5 Penerimaan Mahasiswa Program Magister .....	13
Paragraf 6 Penerimaan Mahasiswa Program Doktor .....	14
Paragraf 7 Penerimaan Mahasiswa Pindahan/Transfer dan Penyelesaian Sarjana .....	16
Paragraf 8 Penerimaan Mahasiswa Asing .....	17
Paragraf 9 Penerimaan Mahasiswa Program Kerjasama dan Program Khusus .....	18
Bagian Keenam Proses Pembelajaran .....	18
Paragraf 1 Persyaratan Mengikuti Kegiatan Pembelajaran .....	18
Paragraf 2 Pengambilan Beban Studi .....	19
Paragraf 3 Sistem Penyelenggaraan Pendidikan .....	20
Paragraf 4 Pembimbingan Akademik .....	21
Paragraf 5 Kurikulum Program Studi .....	21
Paragraf 6 Materi, Cara Penyampaian, dan Pelaksanaan Pembelajaran .....	22
Paragraf 7 Pelaksanaan Semester Antara .....	24
Paragraf 8 Izin dan Cuti Akademik .....	24

Bagian Ketujuh Evaluasi Proses Pembelajaran .....	25
Paragraf 1 Penentuan Prestasi Angka Mutu, Nilai Huruf, dan Nilai Bobot .....	25
Paragraf 2 Pemberian Nilai Matakuliah .....	27
Paragraf 3 Indeks Prestasi (IP) .....	29
Paragraf 4 Evaluasi Keberhasilan Studi .....	30
Bagian Kedelapan Bentuk-bentuk Kegiatan Akhir Akademik .....	32
Paragraf 1 Praktik Kerja Lapangan (PKL)/Praktik Pengalaman Lapangan (PPL), Magang dan Pengalaman Belajar Lapangan (PBL) .....	33
Paragraf 2 Kuliah Kerja Nyata (KKN) .....	33
Paragraf 3 Tugas Akhir, Skripsi, Tesis, dan Disertasi	34
Paragraf 4 Wewenang dan Tanggung Jawab dalam Kegiatan Bimbingan Pembuatan Tugas Akhir, Skripsi, Tesis, dan Disertasi .....	37
Paragraf 5 Kewajiban dan Kewenangan Jurusan/ Program Studi Dalam Proses Pembimbingan .....	37
Paragraf 6 Seminar dan Ujian Tugas Akhir, Skripsi, Tesis, dan Disertasi .....	38
Paragraf 7 Keabsahan Tugas Akhir, Skripsi, Tesis, dan Disertasi .....	39
Bagian Kesembilan Tata Tertib Penyelenggaraan Pendidikan ....	40
Paragraf 1 Tata Tertib Umum .....	40
Paragraf 2 Tata Tertib Perkuliahan dan Praktikum ..	41
Paragraf 3 Tata Tertib Ujian Matakuliah .....	42
<b>BAB III PENELITIAN .....</b>	<b>42</b>
Bagian Kesatu Ruang Lingkup Penelitian .....	42
Bagian Kedua Hasil Penelitian .....	43
Bagian Ketiga Isi Penelitian .....	43
Bagian Keempat Proses Penelitian .....	44
Bagian Kelima Penilaian Penelitian .....	44
Bagian Keenam Peneliti .....	45
Bagian Ketujuh Sarana dan Prasarana Penelitian .....	45
Bagian Kedelapan Pengelolaan Penelitian .....	45
Bagian Kesembilan Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian ....	46

<b>BAB IV PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT .....</b>	<b>47</b>
Bagian Kesatu Ruang Lingkup Pengabdian kepada Masyarakat .....	47
Bagian Kedua Hasil Pengabdian kepada Masyarakat ....	47
Bagian Ketiga Isi Pengabdian Kepada Masyarakat .....	48
Bagian Keempat Proses Pengabdian kepada Masyarakat ....	48
Bagian Kelima Penilaian Pengabdian kepada Masyarakat ....	49
Bagian Keenam Pelaksana Pengabdian kepada Masyarakat ...	50
Bagian Ketujuh Sarana dan Prasarana Pengabdian Kepada Masyarakat .....	50
Bagian Kedelapan Pengelolaan Pengabdian kepada Masyarakat ....	52
Bagian Kesembilan Pendanaan dan Pembiayaan Pengabdian kepada Masyarakat .....	53
 <b>BAB V YUDISIUM, WISUDA, DAN GELAR LULUSAN .....</b>	<b>54</b>
Bagian Kesatu Yudisium Program Vokasi, Sarjana, Profesi dan Pascasarjana .....	54
Bagian Kedua Wisuda Program Vokasi, Sarjana, Profesi, dan Pascasarjana .....	55
Bagian Ketiga Sebutan dan Gelar Lulusan .....	55
 <b>BAB VI KETENTUAN PELANGGARAN DAN SANKSI .....</b>	<b>56</b>
<b>BAB VII KETENTUAN PERALIHAN .....</b>	<b>56</b>
<b>BAB VIII KETENTUAN PENUTUP .....</b>	<b>57</b>



**KEMENTERIAN RISET TEKNOLOGI DAN PENDIDIKAN TINGGI**

## **UNIVERSITAS MULAWARMAN**

Alamat : Rektorat Kampus Gunung Kelua, Jalan Kuaro Kotak Pos 1068 Samarinda 75119

Telepon +62-0541-741118 Faksimili +62-0541-732870/747479

Laman: <http://www.unmul.ac.id> Surel: [rektorat@unmul.ac.id](mailto:rektorat@unmul.ac.id)

### **PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS MULAWARMAN**

**Nomor : 12 TAHUN 2017**

#### **TENTANG**

#### **PENYELENGGARAAN PENDIDIKAN DAN PENGAJARAN, PENELITIAN, DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

#### **REKTOR UNIVERSITAS MULAWARMAN**

- Menimbang :
- a. bahwa untuk menjamin kelancaran pengelolaan perguruan tinggi di bidang akademik terkait penyelenggaraan pendidikan dan pengajaran, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat pada Universitas Mulawarman, maka perlu disusun Peraturan penyelenggaraan pendidikan dan pengajaran, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat Universitas Mulawarman;
  - b. bahwa evaluasi dan perubahan terhadap Peraturan Rektor Nomor 08 Tahun 2016 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Universitas Mulawarman telah dibahas dan disetujui oleh Senat Universitas Mulawarman yang tertuang dalam Berita Acara Rapat Pleno Senat Universitas Mulawarman tertanggal 28 Desember 2017;
  - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, maka perlu menetapkan Peraturan Rektor Universitas Mulawarman tentang Penyelenggaraan Pendidikan dan Pengajaran, Penelitian, dan Pengabdian Kepada Masyarakat Universitas Mulawarman.

- Mengingat : 1. Undang-undang RI Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.
2. Undang-undang RI Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen.
3. Undang-undang RI Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
4. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan sebagaimana diubah oleh Peratur Pemerintah Nomor 32 Tahun 2013 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan.
5. Peraturan Pemerintah RI Nomor 37 Tahun 2009 tentang Dosen.
6. Peraturan Pemerintah RI Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Pendidikan Tinggi.
7. Peraturan Presiden RI Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia.
8. Keputusan Presiden RI Nomor 65 tahun 1963 tentang Pendirian Universitas Mulawarman.
9. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2013 tentang Jabatan Fungsional Dosen dan Angka Kreditnya sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 46 Tahun 2013 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2013 tentang Jabatan Fungsional Dosen dan Angka Kreditnya.
10. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI Nomor 81 Tahun 2014 tentang Ijazah, Sertifikat Kompetensi, Sertifikat Profesi Pendidikan Tinggi.
11. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 9 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Mulawarman.
12. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
13. Keputusan Menteri Pendidikan Nasional RI Nomor 232/U/2000 tentang Pedoman Penyusunan

Kurikulum Pendidikan Tinggi dan Penilaian Hasil Belajar Mahasiswa.

14. Keputusan Menteri Pendidikan Nasional RI Nomor 45/U/2002 tentang Kurikulum Inti Pendidikan Tinggi.
15. Keputusan Menteri Pendidikan Nasional RI Nomor 091/O/2004 tentang Statuta Universitas Mulawarman Tahun 2004.
16. Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI Nomor 2015/MPK.A.4/2014 tentang Pengangkatan Rektor Universitas Mulawarman Periode Tahun 2014-2018.

### **MEMUTUSKAN**

**MENETAPKAN : PERATURAN REKTOR TENTANG PENYELENGGARAAN PENDIDIKAN DAN PENGAJARAN, PENELITIAN, DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**

### **BAB I KETENTUAN UMUM**

#### **Pasal 1**

Dalam Peraturan Rektor ini yang dimaksud dengan:

1. Rektor adalah Rektor Universitas Mulawarman.
2. Universitas Mulawarman selanjutnya disingkat Unmul adalah perguruan tinggi yang diselenggarakan oleh Kementerian Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi, dipimpin oleh Rektor yang bertanggung jawab langsung kepada Menteri Riset Teknologi dan Pendidikan Tinggi.
3. Dekan adalah pimpinan fakultas yang berada di lingkungan Unmul berdasarkan Organisasi dan Tata Kerja Unmul.
4. Direktur Pascasarjana adalah pimpinan Program Pascasarjana di lingkungan Unmul berdasarkan Organisasi dan Tata Kerja Unmul.
5. Pendidikan akademik merupakan pendidikan tinggi Program Sarjana dan/atau Program Pascasarjana yang diarahkan pada penguasaan dan pengembangan cabang ilmu pengetahuan dan teknologi.
6. Pendidikan profesi merupakan pendidikan tinggi setelah Program Sarjana yang menyiapkan mahasiswa dalam pekerjaan yang memerlukan persyaratan keahlian khusus.
7. Pendidikan vokasi merupakan Pendidikan Tinggi Program Diploma yang menyiapkan mahasiswa untuk pekerjaan dengan keahlian terapan tertentu sampai program sarjana terapan.

8. Pascasarjana adalah unsur pelaksana pendidikan yang mengkoordinasikan aspek akademik untuk Program Magister (S2) dan Program Doktor (S3) multidisiplin dan melaksanakan penjaminan mutu.
9. Fakultas adalah unsur pelaksana pendidikan/satuan struktural pada Universitas yang mengkoordinasikan dan/ atau melaksanakan Pendidikan vokasi, Akademik (S1, S2 dan S3 monodisiplin), Profesi dan Spesialis atau profesional yang memiliki fungsi melaksanakan Tri Dharma Perguruan Tinggi.
10. Jurusan adalah himpunan sumberdaya pendukung Program Studi dalam 1 (satu) rumpun disiplin ilmu pengetahuan, teknologi, seni, dan/atau olahraga.
11. Program Studi adalah kesatuan kegiatan pendidikan dan pembelajaran yang memiliki kurikulum dan metode pembelajaran tertentu dalam satu jenis pendidikan vokasi, pendidikan akademik, dan pendidikan profesi.
12. Minat Studi merupakan bagian dari kegiatan pendidikan dan pembelajaran dari Program Studi yang mengarah pada peminatan khusus tertentu.
13. Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat yang selanjutnya disingkat LP2M adalah lembaga yang mempunyai tugas untuk mengkoordinasikan, memantau, dan menilai pelaksanaan kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.
14. Lembaga Pengembangan Pendidikan dan Penjaminan Mutu yang selanjutnya disingkat LP3M adalah lembaga yang mempunyai tugas untuk mengkoordinasikan, memantau, dan mengevaluasi kegiatan penjaminan mutu dan pengembangan pendidikan.
15. Penyelesaian Sarjana adalah program pendidikan alih jalur/ jenjang setelah menyelesaikan Program Vokasi ke Program Pendidikan Akademik (S1).
16. Seleksi Nasional Masuk Perguruan Tinggi Negeri yang selanjutnya disingkat SNMPTN adalah seleksi yang dilakukan oleh Unmul berdasarkan hasil penelusuran prestasi akademik calon mahasiswa di bawah koordinasi Panitia Nasional.
17. Seleksi Bersama Masuk Perguruan Tinggi Negeri yang selanjutnya disingkat SBMPTN adalah seleksi yang dilaksanakan oleh Unmul di bawah koordinasi Panitia Pusat, dengan seleksi berdasarkan hasil ujian tertulis dalam bentuk cetak (*paper based testing*) atau menggunakan komputer (*computer based testing*), atau kombinasi hasil ujian tertulis dan ujian keterampilan calon mahasiswa.
18. Seleksi Mandiri Masuk Perguruan Tinggi Negeri yang selanjutnya disingkat SMMPTN adalah kegiatan seleksi calon mahasiswa baru untuk memasuki Perguruan Tinggi Negeri dengan pola ujian tulis dan ujian keterampilan khusus atau bentuk test lainnya yang

ditetapkan bagi Program Studi tertentu, dilaksanakan oleh Panitia Pelaksana SMMPTN berdasarkan Surat Keputusan Rektor.

19. Seleksi Program Kerjasama adalah kegiatan seleksi calon mahasiswa baru sebagai bagian dari jalur mandiri didasarkan pada peraturan perundangan yang berlaku dan diselenggarakan berdasarkan Nota Kesepahaman atau sejenisnya antara Unmul dengan mitra tertentu.
20. Seleksi Program Khusus adalah kegiatan seleksi masuk mahasiswa baru Universitas Mulawarman dalam kerangka program Nasional.
21. Cuti akademik adalah cuti kegiatan akademik seorang mahasiswa selama 1 (satu) semester dan maksimal 2 (dua) semester yang tidak dihitung sebagai masa studi mahasiswa.
22. Uang Kuliah yang selanjutnya disingkat UK adalah jumlah biaya pendidikan yang besarnya ditentukan berdasarkan seluruh pembiayaan selama melaksanakan studi di Unmul.
23. Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan yang wajib memiliki kualifikasi akademik dan kompetensi akademik dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
24. Mahasiswa adalah peserta didik yang terdaftar dan menempuh pendidikan di Unmul.
25. Mahasiswa pindahan/transfer adalah mahasiswa yang pindah dari Perguruan Tinggi Negeri lain ke Unmul atau sebaliknya.
26. Sivitas akademika adalah masyarakat akademik yang terdiri atas dosen dan mahasiswa.
27. Pembelajaran adalah proses interaksi mahasiswa dengan dosen dan sumber belajar pada suatu lingkungan belajar.
28. Penasehat Akademik (PA) adalah dosen Program Studi yang ditugaskan untuk membantu mahasiswa Program Vokasi, Sarjana, Profesi dan Pascasarjana untuk mengembangkan potensi akademiknya sehingga memperoleh hasil yang optimal dan dapat menyelesaikan studinya sesuai dengan waktu yang ditentukan.
29. Sistem Kredit Semester yang selanjutnya disingkat SKS adalah sistem penyelenggaraan pendidikan dengan menggunakan satuan kredit semester untuk menyatakan beban studi mahasiswa, beban kerja dosen, hasil studi dan beban penyelenggaraan program.
30. Satuan Kredit Semester yang selanjutnya disingkat SKS adalah takaran waktu kegiatan belajar yang dibebankan pada mahasiswa per minggu per semester dalam proses pembelajaran melalui berbagai bentuk pembelajaran atau besarnya pengakuan atas keberhasilan usaha mahasiswa dalam mengikuti kegiatan kurikuler di suatu program studi.

31. Semester adalah satuan waktu terkecil yang menyatakan lama penyelenggaraan suatu program pendidikan setara dengan 18 (delapan belas) minggu kerja yang meliputi 16 (enam belas) minggu kegiatan pendidikan efektif dan sisanya untuk kegiatan evaluasi dan minggu tenang (pekan teduh).
32. Semester Antara yang selanjutnya disingkat SA adalah pelaksanaan perkuliahan jenjang Vokasi dan Sarjana (S1) yang dilakukan di antara semester genap dan semester gasal untuk remediasi dan percepatan.
33. Indeks Prestasi yang selanjutnya disingkat IP adalah ukuran kemampuan belajar atau kemampuan akademik mahasiswa yang didasarkan pada nilai bobot rata-rata pada semester tertentu.
34. Indeks Prestasi Kumulatif yang selanjutnya disingkat IPK adalah hasil perhitungan rata-rata IP seluruh semester yang digunakan sebagai ukuran kemampuan akademik mahasiswa selama masa studi di Unmul.
35. Kartu Rencana Studi yang selanjutnya disingkat KRS adalah kartu yang berisi daftar mata kuliah yang akan diikuti oleh setiap mahasiswa dalam satu semester.
36. Kartu Hasil Studi yang selanjutnya disingkat KHS adalah dokumen yang berisikan nilai kumulatif mata kuliah yang ditempuh oleh mahasiswa pada setiap semester dan indeks prestasinya.
37. Praktik Kerja Lapangan/Praktik Pengalaman Lapangan yang selanjutnya disingkat PKL/PPL adalah kegiatan yang dilakukan di lapangan selama periode tertentu untuk menjadikan para mahasiswa lebih memahami bidang studinya.
38. Kuliah Kerja Nyata yang selanjutnya disingkat KKN adalah suatu kegiatan pembelajaran dan pengabdian yang dilakukan oleh mahasiswa bagi masyarakat secara terstruktur di luar kampus Unmul.
39. Tugas Akhir adalah karya tulis ilmiah berdasarkan hasil-hasil serangkaian kegiatan praktik untuk memperoleh keahlian dan pemecahan masalah tertentu dengan menggunakan kaidah-kaidah yang berlaku dalam bidang ilmu tersebut.
40. Skripsi adalah karya tulis ilmiah hasil penelitian yang menggambarkan suatu fenomena ilmu pengetahuan untuk menjawab pertanyaan yang sederhana.
41. Tesis adalah karya tulis ilmiah hasil penelitian untuk menggambarkan suatu fenomena ilmu pengetahuan secara komprehensif, merumuskan hipotesis berdasarkan teori dan menghasilkan jawaban dari hipotesis tersebut, dengan faktor peubah 3 - 4 buah.
42. Disertasi adalah karya tulis ilmiah hasil penelitian berdasarkan teori yang disusun dalam hipotesis dengan faktor peubah minimal 5

- buah yang dapat menolak atau membantah teori yang sudah ada dan berupaya menyusun teori baru.
43. Yudisium adalah prosesi pemberian predikat kelulusan yang diberikan kepada seorang mahasiswa yang telah menyelesaikan Program Vokasi, Sarjana, Profesi, dan Pascasarjana; setelah melalui proses belajarmengajar di lingkungan Unmul.
  44. Wisuda Program Vokasi, Sarjana, Profesi dan Pascasarjana adalah upacara khusus penyerahan ijazah yang dilaksanakan oleh Unmul kepada lulusan yang telah menyelesaikan studinya.
  45. Ijazah adalah suatu dokumen pengakuan prestasi belajar dan/ atau penyelesaian suatu jenjang pendidikan tinggi sesudah lulus ujian yang diselenggarakan oleh perguruan tinggi.
  46. Surat Keterangan Pendamping Ijazah selanjutnya disebut SKPI adalah dokumen yang memuat informasi tentang pencapaian akademik atau kualifikasi dari lulusan gelengar.
  47. Transkrip Akademik adalah dokumen yang berisi semua matakuliah yang telah ditempuh dan lulus, bobot sks, dan nilai yang telah diperoleh mulai dari semester pertama sampai dengan semester akhir dan indeks prestasi.
  48. 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 tertentu.
  49. Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia, yang selanjutnya disingkat KKNi adalah kerangka penjenjangan 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 sektor.
  50. Pola Ilmiah Pokok, yang selanjutnya disingkat PIP adalah warna keilmuan yang dikembangkan pada suatu perguruan tinggi yang didasarkan pada potensi yang khas pada wilayah perguruan tinggi tersebut berdiri.
  51. Mahasiswa asing adalah mahasiswa yang bukan Warga Negara Indonesia.
  52. Standar Nasional Pendidikan adalah kriteria minimal tentang pembelajaran pada jenjang pendidikan tinggi di perguruan tinggi di seluruh wilayah hukum Negara Kesatuan Republik Indonesia.
  53. Standar Nasional Pendidikan Tinggi adalah satuan standar yang meliputi Standar Nasional Pendidikan, ditambah dengan Standar Nasional Penelitian, dan Standar Nasional Pengabdian kepada Masyarakat.

54. Standar Nasional Penelitian adalah kriteria minimal tentang sistem penelitian pada perguruan tinggi yang berlaku di seluruh wilayah hukum Negara Kesatuan Republik Indonesia.
55. Standar Nasional Pengabdian kepada Masyarakat adalah kriteria minimal tentang sistem pengabdian kepada masyarakat pada perguruan tinggi yang berlaku di seluruh wilayah hukum Negara Kesatuan Republik Indonesia.
56. Penelitian adalah kegiatan yang dilakukan menurut kaidah dan metode ilmiah secara sistematis untuk memperoleh informasi, data, dan keterangan yang berkaitan dengan pemahaman dan/atau pengujian suatu cabang pengetahuan dan teknologi.
57. Pengabdian kepada Masyarakat adalah kegiatan sivitas akademika yang memanfaatkan ilmu pengetahuan dan teknologi untuk memajukan kesejahteraan masyarakat dan mencerdaskan kehidupan bangsa.

## **BAB II PENDIDIKAN DAN PENGAJARAN**

### **Bagian Kesatu Sistem Administrasi Akademik**

#### **Pasal 2**

- (1) Administrasi pendidikan Unmul menggunakan Sistem Informasi Akademik (SIA) berbasis jaringan (*web*) yang dilaksanakan oleh Biro Akademik dan Kemahasiswaan (BAK) Unmul.
- (2) Dalam melaksanakan kegiatannya BAK berkoordinasi dan/atau bekerjasama dengan Fakultas/Program Studi.

### **Bagian Kedua Jurusan, Program Studi dan Minat Studi**

#### **Pasal 3**

- (1) Jurusan mempunyai tugas untuk melaksanakan administrasi pendidikan Sarjana, Vokasi, Profesi dan Pascasarjana dalam 1 (satu) rumpun disiplin ilmu pengetahuan, teknologi, seni, dan/atau olahraga.
- (2) Pembukaan dan penutupan Jurusan pada setiap Fakultas di lingkungan Unmul ditetapkan berdasarkan Keputusan Menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendidikan tinggi.

#### **Pasal 4**

- (1) Program Studi bukan merupakan unit administrasi dan diselenggarakan oleh unsur pelaksana akademik Jurusan dan Fakultas.
- (2) Pembukaan dan penutupan Program Studi ditetapkan berdasarkan Keputusan Menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendidikan tinggi.

#### **Bagian Ketiga** **Jenjang Studi, Beban Studi, dan Masa Studi Program Pendidikan**

##### **Paragraf 1** **Jenjang Studi**

#### **Pasal 5**

- (1) Unmul menyelenggarakan Pendidikan vokasi (Diploma), Pendidikan akademik (Sarjana, Magister, dan Doktor), Pendidikan profesi, dan pendidikan spesialis.
- (2) Lulusan Program Diploma Satu paling sedikit menguasai konsep umum, pengetahuan dan keterampilan operasional lengkap.
- (3) Lulusan Program Diploma Dua paling sedikit menguasai prinsip dasar pengetahuan dan keterampilan pada bidang keahlian tertentu.
- (4) Lulusan program Diploma Tiga paling sedikit menguasai konsep teoritis bidang pengetahuan dan keterampilan tertentu secara umum.
- (5) Lulusan Program Diploma Empat dan Sarjana paling sedikit menguasai konsep teoritis bidang pengetahuan dan ketrampilan tertentu secara umum dan konsep teoritis bagian khusus dalam bidang pengetahuan dan keterampilan tersebut secara mendalam.
- (6) Lulusan Program Profesi paling sedikit menguasai teori dan aplikasi bidang pengetahuan dan keterampilan tertentu.
- (7) Lulusan Program Magister dan Spesialis paling sedikit menguasai teori dan aplikasi bidang pengetahuan dan keterampilan tertentu.
- (8) Lulusan Program Doktor dan Subspesialis paling sedikit menguasai filosofi keilmuan bidang pengetahuan dan keterampilan tertentu.

**Paragraf 2**  
**Beban Studi dan Masa Studi**

**Pasal 6**

Beban studi yang wajib ditempuh dalam masa studi yang ditetapkan untuk memenuhi capaian pembelajaran lulusan adalah sebagai berikut:

Tabel 1. Beban Studi dan Masa Studi Mahasiswa

Jenjang Studi	Beban Studi (sks)	Masa Studi (Semester)	Keterangan
D1	≥ 36	2 – 4	- Beban studi maksimum mahasiswa ditetapkan oleh masing-masing Prodi, - Masa studi dapat ditempuh lebih cepat dari waktu minimal sepanjang memenuhi semua persyaratan yang telah ditetapkan - Masa studi untuk Program Profesi, Spesialis, Subspesialis dapat disesuaikan dengan ketentuan konsorsium atau konsil yang terkait
D2	≥ 72	4 – 6	
D3	≥ 108	6 – 10	
D4, S1	≥ 144	8 – 14	
Profesi	≥ 24	4 – 6	
Magister, Magister Terapan, Spesialis	≥ 36	4 – 8	
Doktor, Doktor Terapan, Subspesialis	≥ 42	6 – 14	

**Bagian Keempat**  
**Sarana Pendidikan**

Pasal 7

- (1) Unmul menyediakan berbagai sarana pendidikan milik sendiri dan kerjasama dengan pihak lain yaitu ruang kelas, laboratorium, perpustakaan, sekolah latihan, bengkel, laboratorium praktik mengajar, balai bahasa, pusat komputer, rumah sakit pendidikan, puskesmas pendidikan, studio, sentra bisnis, pusat sumber belajar, *distance learning*, laboratorium lapangan (sosial, peradilan, kuasa pertambangan, sipil, industri, hutan pendidikan, kebun percobaan, kolam percobaan), *micro-teaching*, dan sarana penunjang lainnya.
- (2) Kapasitas sarana akademik disesuaikan dengan kebutuhan untuk mendukung proses belajar-mengajar guna mewujudkan capaian pembelajaran (*learning outcome*) sesuai dengan standar kompetensi yang ditetapkan.

**Bagian Kelima**  
**Proses Penerimaan Mahasiswa**

**Paragraf 1**  
**Kewenangan dan Cara**

**Pasal 8**

- (1) Penerimaan mahasiswa adalah kewenangan Rektor.
- (2) Penerimaan mahasiswa baru program sarjana Unmul dilaksanakan melalui 5 (lima) jalur, yaitu:
  - a. Seleksi Nasional Masuk Perguruan Tinggi Negeri (SNMPTN);
  - b. Seleksi Bersama Masuk Perguruan Tinggi Negeri (SBMPTN);
  - c. Seleksi Mandiri Masuk Perguruan Tinggi Negeri (SMMPTN);
  - d. Seleksi Program Kerjasama dan Program Khusus.
  - e. Jalur Pindahan/Transfer dan Jalur Penyelesaian Sarjana.
- (3) Seleksi calon mahasiswa Program Vokasi, Sarjana, Profesi, Spesialis serta Pascasarjana dilakukan oleh BAK dan disahkan oleh Rektor.
- (4) Seleksi calon mahasiswa Program Kerjasama dan Program Khusus dilaksanakan oleh Fakultas dengan melibatkan BAK dan disahkan oleh Rektor.

**Paragraf 2**  
**Persyaratan Umum Calon Mahasiswa**

**Pasal 9**

- (1) Berkewarganegaraan Indonesia.
- (2) Bagi Warga Negara Asing wajib telah mendapat izin/persetujuan dari Kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendidikan tinggi.
- (3) Mendaftarkan diri dan melengkapi dokumen yang ditetapkan oleh Panitia Seleksi Masuk Perguruan Tinggi Negeri atau prosedur lain yang diatur menurut ketentuan yang berlaku.
- (4) Mengikuti saringan masuk calon mahasiswa melalui sistem yang telah ditetapkan.
- (5) Tidak pernah diberhentikan dari Fakultas di lingkungan Unmul. Persyaratan umum calon mahasiswa Unmul adalah sebagai berikut:
  - a. Berkewarganegaraan Indonesia;
  - b. Bagi Warga Negara Asing wajib telah mendapat izin/persetujuan dari Kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendidikan tinggi;

- c. Mendaftarkan diri dan melengkapi dokumen yang ditetapkan oleh Panitia Seleksi Masuk Perguruan Tinggi Negeri atau prosedur lain yang diatur menurut ketentuan yang berlaku;
- d. Mengikuti saringan masuk calon mahasiswa melalui system yang telah ditetapkan; dan
- e. Tidak pernah diberhentikan dari Fakultas di lingkungan Unmul.

### **Paragraf 3**

#### **Penerimaan Mahasiswa Program Vokasi dan Sarjana**

#### **Pasal 10**

- (1) Jumlah mahasiswa baru yang diterima disesuaikan dengan daya tampung berdasarkan kecukupan rasio dosen dan mahasiswa pada suatu Program Studi.
- (2) Mahasiswa yang telah dinyatakan lulus proses penerimaan harus menempuh prosedur sebagai berikut:
  - a. Membayar Uang Kuliah (UK) berdasarkan ketetapan Rektor;
  - b. Mendaftar ulang secara daring dalam jangka waktu yang telah ditentukan;
  - c. Mengisi formulir pendaftaran sebagai mahasiswa dan formulir untuk Sistem Informasi dan Manajemen;
  - d. Menyerahkan semua dokumen yang persyaratan pada saat mendaftar ulang; dan
  - e. Menyerahkan Surat Pernyataan bermaterai cukup tentang kesanggupan mematuhi aturan dan membayar uang kuliah yang telah ditetapkan.

### **Paragraf 4**

#### **Penerimaan Mahasiswa Program Profesi**

#### **Pasal 11**

Waktu pendaftaran Program Profesi ditetapkan oleh Fakultas dan dikoordinasikan dengan BAK.

#### **Pasal 12**

Persyaratan pendaftaran calon mahasiswa Program Profesi adalah sebagai berikut:

- a. Mengisi formulir pendaftaran secara daring;
- b. Memiliki Ijazah Sarjana (S1) dari bidang ilmu yang ditetapkan dan transkrip akademik Program Sarjana (S1); dan
- c. Melengkapi persyaratan lain yang ditetapkan oleh program studi di lingkungan Unmul.

### **Pasal 13**

- (1) Seleksi penerimaan mahasiswa baru Program Profesi dilakukan oleh Tim yang diusulkan oleh Dekan kepada Rektor.
- (2) Dalam melaksanakan tugasnya, Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertanggung jawab kepada Rektor.

### **Pasal 14**

Persyaratan penerimaan mahasiswa baru Program Profesi adalah sebagai berikut:

- a. Mengisi formulir pendaftaran secara daring;
- b. Memiliki Ijazah Sarjana (S1) dari bidang ilmu yang ditetapkan dan transkrip akademik Program Sarjana (S1);
- c. Melengkapi persyaratan lain yang ditetapkan oleh Fakultas; dan
- d. Kesesuaian antara minat studi yang diambil pada Program Studi dengan latar belakang pendidikan calon mahasiswa.

### **Paragraf 5**

#### **Penerimaan Mahasiswa Program Magister**

### **Pasal 15**

- (1) Penyelenggaraan pendaftaran Program Magister Satu bidang ilmu tertentu (mono-disiplin ilmu), ditetapkan oleh Fakultas dan dikoordinasikan dengan BAK.
- (2) Penyelenggaraan pendaftaran Program Magister lintas disiplin ilmu (multidisiplin ilmu) ditetapkan oleh Pascasarjana (PPs) dan dikoordinasikan dengan BAK.
- (3) Waktu pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan (2) disesuaikan dengan Kalender Akademik.

### **Pasal 16**

Persyaratan pendaftaran calon mahasiswa Program Magister adalah sebagai berikut:

- a. Mengisi formulir pendaftaran secara daring;
- b. Memiliki Ijazah Sarjana (S1) dari bidang ilmu yang ditetapkan dan transkrip akademik Program Sarjana (S1); dan
- c. Melengkapi persyaratan lain yang ditetapkan oleh Fakultas.

### **Pasal 17**

- (1) Seleksi penerimaan mahasiswa baru untuk Program Magister monodisiplin ilmu dilakukan oleh Tim yang diusulkan oleh Dekan kepada Rektor.

- (2) Seleksi penerimaan mahasiswa baru untuk Program Magister multidisiplin ilmu dilakukan oleh Tim yang diusulkan oleh Direktur Program Pascasarjana kepada Rektor.
- (3) Dalam melaksanakan tugasnya, tim sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) bertanggung jawab kepada Rektor.

### **Pasal 18**

- (1) Persyaratan penerimaan mahasiswa baru Program Magister adalah sebagai berikut:
  - a. Memiliki kemampuan akademik yang ditunjukkan oleh IPK  $\geq$  3,00 atau IPK  $<$  3,00 dengan memiliki pengalaman 5 (lima) tahun di bidangnya;
  - b. Lulus ujian Tes Potensi Akademik (TPA) yang diselenggarakan oleh Unmul;
  - c. Lulus English Proficiency Test (EPT) Unmul dengan skor minimal 450;
  - d. Melengkapi persyaratan administrasi yang telah ditetapkan;
  - e. Terdapat kesesuaian antara minat studi yang diambil pada Program Studi dengan latar belakang pendidikan calon mahasiswa;
  - f. Jumlah mahasiswa yang diterima disesuaikan dengan daya tampung program studi;
  - g. Menyerahkan surat rekomendasi dari 2 (dua) orang Dosen yang mengenal baik calon mahasiswa;
  - h. Mengajukan rencana awal penelitian untuk meng-arahkan pembimbingan;
  - i. Menyerahkan semua dokumen yang dipersyaratkan pada saat mendaftar ulang;
  - j. Mengisi formulir pendaftaran sebagai mahasiswa dan formulir untuk Sistem Informasi dan Manajemen; dan
  - k. Menyerahkan bukti pembayaran uang pendaftaran/seleksi yang besarnya sesuai dengan ketentuan.
- (2) Dalam hal ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c tidak terpenuhi maka wajib mengikuti pelatihan Bahasa Inggris hingga mencapai skor minimal yang ditetapkan.

### **Paragraf 6**

#### **Penerimaan Mahasiswa Program Doktor**

### **Pasal 19**

- (1) Penyelenggaraan pendaftaran Program Doktor satu bidang ilmu tertentu (mono-disiplin ilmu), ditetapkan oleh Fakultas dan dikoordinasikan dengan BAK.

- (2) Penyelenggaraan pendaftaran Program Doktor lintas disiplin ilmu (multidisiplin ilmu) ditetapkan oleh Pascasarjana (PPs) dan dikoordinasikan dengan BAK.
- (3) Waktu pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan (2) disesuaikan dengan Kalender Akademik.

#### **Pasal 20**

- (1) Calon mahasiswa Program Doktor diwajibkan mengisi dan menyerahkan formulir pendaftaran dengan melampirkan:
  - a. Surat pernyataan sanggup berperilaku dan bermoral baik;
  - b. Fotokopi ijazah Program Magister yang telah disahkan;
  - c. Fotokopi transkrip akademik yang telah disahkan dengan  $IPK \geq 3,25$  pada skala nilai 0 - 4;
  - d. Lulus ujian Tes Potensi Akademik (TPA) yang diselenggarakan oleh Unmul;
  - e. Lulus *English Proficiency Test* (EPT) Unmul dengan skor minimal 500;
  - f. Surat pernyataan sanggup membayar uang kuliah yang telah ditetapkan;
  - g. Surat izin tugas belajar dari instansi tempat pelamar bekerja yang berisi pembebasan dari tugasnya selama masa studi;
  - h. Rencana singkat penelitian disertasi yang diminati (300-500 kata), memuat alasan yang tepat, manfaat, kajian ringkas, dengan sumber literatur mutakhir;
  - i. Surat rekomendasi 2 (dua) orang Guru Besar beserta alamat kontakannya; dan
  - j. Fotokopi bukti pembayaran pendaftaran.
- (2) Dalam hal ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e tidak terpenuhi maka wajib mengikuti pelatihan Bahasa Inggris hingga mencapai skor minimal yang ditetapkan.
- (3) Setiap calon mahasiswa Program Doktor diwajibkan mengikuti dan lulus seleksi wawancara untuk dapat diterima pada Program Doktor.

#### **Pasal 21**

Mahasiswa baru yang diterima Program Doktor yang berasal dari Program Magister tidak sebidang diwajibkan menempuh matrikulasi.

#### **Pasal 22**

Warga negara asing yang diterima menjadi mahasiswa pada Program Doktor di lingkungan Unmul harus dapat berkomunikasi dalam Bahasa Indonesia dan memiliki ijin studi dari Menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendidikan tinggi.

**Paragraf 7**  
**Penerimaan Mahasiswa Pindahan/Transfer dan Penyelesaian Sarjana**

**Pasal 23**

- (1) Penerimaan Mahasiswa Pindahan mempertimbangkan akreditasi dan formasi pada program studi yang dituju.
- (2) Calon Mahasiswa pindahan wajib mengajukan permohonan kepada Rektor dengan melampirkan dokumen sebagai berikut:
  - a. Surat keterangan pindah dari Rektor Perguruan Tinggi Negeri asal;
  - b. Fotokopi transkrip akademik yang telah disahkan oleh Wakil Dekan/Ketua Bidang Akademik Perguruan Tinggi Negeri asal; dan
  - c. Surat keterangan kondite mahasiswa dan status kemahasiswaan dari Rektor Perguruan Tinggi asal atau pejabat berwenang yang ditunjuk.
- (3) Permohonan pindah mahasiswa dapat dipertimbangkan apabila mahasiswa pindahan berasal dari program studi Perguruan Tinggi Negeri (PTN) yang relevan dengan jenjang pendidikan yang sama, serta terakreditasi minimal sama dengan akreditasi program studi tujuan di lingkungan Unmul.
- (4) Perpindahan mahasiswa diijinkan bagi mahasiswa yang akan menempuh semester III (telah lulus  $\geq 36$  sks dengan IPK  $\geq 3,00$ ) dan semester V (telah lulus  $\geq 72$  sks dengan IPK  $\geq 3,00$ ).
- (5) Mahasiswa pindahan yang diterima wajib mengikuti persyaratan kurikulum yang berlaku pada Program Studi di lingkungan Unmul.
- (6) Perpindahan mahasiswa dinyatakan sah apabila telah mendapatkan persetujuan Rektor secara tertulis setelah memperhatikan rekomendasi Dekan.
- (7) Perpindahan mahasiswa antar Fakultas, Jurusan, dan Program Studi di lingkungan Unmul tidak diperkenankan.

**Pasal 24**

- (1) Mahasiswa aktif Unmul karena pertimbangan dan/atau sebab-sebab tertentu dapat mengajukan permohonan pindah dari Unmul;
- (2) Calon mahasiswa pindahan dari Unmul mengajukan permohonan kepada Rektor dengan melampirkan dokumen sebagai berikut:
  - a. Fotokopi transkrip akademik yang telah disahkan oleh Wakil Dekan/Wakil Direktur yang membidangi akademik;
  - b. Surat keterangan kondite mahasiswa dan status kemahasiswaan dari Dekan atau pejabat berwenang yang ditunjuk; dan

- c. Bukti pembayaran UK untuk semua semester yang sudah ditempuh di Unmul.
- (3) Kepindahan mahasiswa Unmul dinyatakan sah apabila telah mendapatkan persetujuan Rektor secara tertulis setelah memperhatikan rekomendasi Dekan/Direktur Pascasarjana.
  - (4) Mahasiswa pindahan dari Unmul ke Perguruan Tinggi di luar Unmul tidak dapat pindah kembali ke lingkungan Unmul.

### **Pasal 25**

- (1) Penerimaan Mahasiswa Penyelesaian Sarjana mempertimbangkan akreditasi dan formasi pada program studi yang dituju.
- (2) Calon mahasiswa Penyelesaian Sarjana adalah lulusan Program Vokasi suatu Perguruan Tinggi Negeri dari bidang ilmu yang sama atau relevan dengan Program Studi Sarjana (S1) yang dituju di Unmul.
- (3) Akreditasi program studi asal minimal sama dengan program studi yang dituju.
- (4) Calon mahasiswa Penyelesaian Sarjana mengisi dan menyerahkan formulir pendaftaran, dengan melampirkan:
  - a. Fotokopi ijazah Program Vokasi yang telah disahkan;
  - b. Fotokopi transkrip akademik yang telah disahkan dengan Indeks Prestasi Kumulatif (IPK)  $\geq 3,00$  pada skala nilai 0 - 4;
  - c. Fotokopi bukti pembayaran pendaftaran;
  - d. Surat pernyataan sanggup berperilaku dan bermoral baik;
  - e. Surat pernyataan sanggup membayar UK yang telah ditetapkan; dan
  - f. Bagi pegawai suatu instansi negeri/swasta harus memiliki IPK  $\geq 2,50$  dan menyerahkan Surat Ijin Tugas Belajar dari pejabat berwenang.

### **Pasal 26**

Masa studi maksimum bagi mahasiswa pindahan/transfer dan penyelesaian sarjana disesuaikan dengan masa studi maksimum di Unmul dengan memperhitungkan masa studi yang telah dijalani di Perguruan Tinggi asal.

### **Paragraf 8** **Penerimaan Mahasiswa Asing**

### **Pasal 27**

Mahasiswa asing yang belajar di Unmul untuk Program Vokasi, Sarjana (S1), Magister (S2), Doktor (S3), Profesi, Spesialis dan Subspesialis wajib memenuhi persyaratan sebagai berikut:

- a. Mendapat persetujuan Menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendidikan tinggi;
- b. Menyertakan salinan ijazah/transkrip akademik yang telah disahkan oleh pejabat berwenang di negara asal dan ijazah tersebut harus mendapat pengesahan setara dengan ijazah Sekolah Lanjutan Tingkat Atas, Sarjana, dan Magister oleh Kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendidikan tinggi;
- c. Mampu berbahasa Indonesia yang dibuktikan dengan Sertifikat Uji Kemampuan Bahasa Indonesia (UKBI); dan
- d. Mendapat persetujuan dan diterima oleh Rektor secara tertulis.

### **Paragraf 9**

#### **Penerimaan Mahasiswa Program Kerjasama dan Program Khusus**

### **Pasal 28**

Penerimaan mahasiswa baru melalui Program Kerjasama dan Program Khusus sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (2) huruf d diatur dalam Peraturan Rektor.

### **Bagian Keenam Proses Pembelajaran**

### **Paragraf 1**

#### **Persyaratan Mengikuti Kegiatan Pembelajaran**

### **Pasal 29**

- (1) Untuk mengikuti kegiatan pembelajaran, setiap mahasiswa wajib membayar Uang Kuliah (UK), registrasi/herregistrasi dan mengisi KRS secara daring pada setiap awal semester sesuai dengan kalender akademik yang berlaku.
- (2) KRS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diisi pada setiap awal semester oleh mahasiswa dan Penasehat Akademik (PA) memberikan persetujuan secara daring mengenai mata kuliah yang akan diambil dalam satu semester.
- (3) Pembayaran dan pengembalian bukti bayar UK dilayani oleh bank yang ditunjuk oleh Unmul.
- (4) Penundaan pembayaran UK hanya berlaku setelah mendapat persetujuan Rektor Unmul dan atas usulan Dekan atau Direktur Pascasarjana.
- (5) Penundaan pembayaran UK sebagaimana dimaksud pada ayat (4) paling lama 2 (dua) semester setelah disetujui.

- (6) Mahasiswa yang tidak memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikategorikan sebagai mahasiswa tidak aktif.
- (7) Mahasiswa tidak aktif bisa melanjutkan pendidikan dengan melunasi semua tunggakan UK dan memenuhi syarat evaluasi keberhasilan studi mahasiswa.
- (8) Mahasiswa tidak aktif selama 3 (tiga) semester berturut-turut dikeluarkan dari Unmul.

**Paragraf 2**  
**Pengambilan Beban Studi**

**Pasal 30**

- (1) Jumlah sks maksimum yang boleh diambil mahasiswa jenjang Program Vokasi dan Sarjana (S1) untuk semester berikutnya disesuaikan dengan Indeks Prestasi (IP) Semester sebelumnya dengan rincian sebagai berikut:

Tabel 2. Jumlah sks yang Boleh Diambil Mahasiswa Jenjang Program Vokasi dan Sarjana (S1)

IP-Semester Sebelumnya	Jumlah sks Maksimum
IP < 1,50	12
1,50 ≤ IP < 1,66	13
1,66 ≤ IP < 1,82	14
1,82 ≤ IP < 2,00	15
2,00 ≤ IP < 2,16	16
2,16 ≤ IP < 2,32	17
2,32 ≤ IP < 2,50	18
2,50 ≤ IP < 2,66	19
2,66 ≤ IP < 2,82	20
2,82 ≤ IP < 3,00	21
3,00 ≤ IP < 4,00	22 – 24

- (2) Mahasiswa baru Program Vokasi, Sarjana, Profesi, dan Pasca-sarjana wajib mengambil seluruh beban studi pada Semester I.
- (3) Bobot kredit mata kuliah yang wajib diambil seorang mahasiswa per semester paling sedikit 12 (dua belas) sks, kecuali mereka yang dalam tahap penyelesaian pendidikan.
- (4) Mahasiswa dapat mengganti/menambah/membatalkan suatu mata kuliah yang sudah tercantum dalam KRS daring dengan persetujuan dosen PA.

- (5) Waktu untuk mengganti/menambah/membatalkan suatu mata kuliah disediakan selama 2 (dua) minggu pertama dalam semester berjalan.
- (6) Mahasiswa yang mengambil cuti akademik, pengambilan mata kuliah dan penentuan jumlah sks semester berikutnya didasarkan pada IP-semester terakhir sebelum cuti.
- (7) Mahasiswa yang tidak mengisi KRS, tidak diperkenankan mengikuti kegiatan akademik.
- (8) Bagian Akademik Fakultas menyusun daftar tetap nama mahasiswa paling lambat 2 (dua) minggu setelah perkuliahan dimulai sesuai kalender akademik.
- (9) Mahasiswa yang diakui sebagai peserta mata kuliah adalah mahasiswa yang namanya tercatat dalam daftar tetap peserta mata kuliah.

**Paragraf 3**  
**Sistem Penyelenggaraan Pendidikan**

**Pasal 31**

- (1) Penyelenggaraan pendidikan di Unmul menggunakan Sistem Kredit Semester (SKS).
- (2) Setiap mata kuliah mempunyai bobot satuan kredit semester (sks) tertentu sebagai fungsi waktu dan kegiatan per minggu dalam satu semester.
- (3) Satu sks setara dengan 160 (seratus enam puluh) menit kegiatan belajar per minggu per semester yang dijabarkan sebagai berikut:
  - a. 1 sks perkuliahan, responsi, atau tutorial meliputi 50 menit tatap muka, 60 menit kegiatan terstruktur, dan 60 menit kegiatan mandiri;
  - b. 1 sks seminar atau bentuk pembelajaran lain yang sejenis meliputi 100 menit tatap muka dan 70 menit kegiatan mandiri;
  - c. 1 sks praktikum, praktik studio, praktik bengkel, praktik lapangan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, dan/ atau bentuk-bentuk pembelajaran lain yang sejenis meliputi 170 menit per minggu per semester.
- (4) Bilamana mata kuliah yang ditempuh pada suatu semester tidak lulus, maka mata kuliah tersebut harus menjadi prioritas untuk diperbaiki pada kesempatan pertama Semester Gasal atau Genap berikutnya atau semester antara.

**Paragraf 4**  
**Pembimbingan Akademik**

**Pasal 32**

- (1) Pembimbingan akademik dilakukan oleh PA yang ditetapkan oleh Dekan/Ketua Pascasarjana atas usul Ketua Jurusan/Koordinator Program Studi.
- (2) Persyaratan PA adalah Dosen Tetap Unmul yang telah berstatus Pegawai Negeri Sipil dengan jabatan fungsional serendah-rendahnya Asisten Ahli.
- (3) Setiap PA bertugas memantau perkembangan studi mahasiswa sejak semester awal hingga mahasiswa dinyatakan lulus.
- (4) Dosen PA dalam memantau perkembangan studi mahasiswa, dapat melakukan pertemuan terjadwal dengan mahasiswa bimbingannya, untuk mendiskusikan hambatan-hambatan yang ditemui selama perkuliahan dan membuat perencanaan kuliah.
- (5) Bilamana PA tidak dapat melaksanakan tugasnya tepat waktu, maka tugasnya digantikan oleh Koordinator/Sekretaris Program Studi.

**Paragraf 5**  
**Kurikulum Program Studi**

**Pasal 33**

- (1) Kurikulum dirancang untuk memenuhi capaian pembelajaran lulusan Program Studi, bersifat lentur dan akomodatif terhadap perubahan yang sangat cepat di masa datang.
- (2) Standar Kompetensi Lulusan yang dinyatakan dalam rumusan capaian pembelajaran lulusan digunakan sebagai acuan utama pengembangan Standar Isi Pembelajaran, Standar Proses Pembelajaran, Standar Penilaian Pembelajaran, Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan, Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran, Standar Pengelolaan Pembelajaran, dan Standar Pembiayaan Pembelajaran.
- (3) Rumusan capaian pembelajaran lulusan wajib:
  - a. Mengacu pada deskripsi capaian pembelajaran lulusan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI);
  - b. Memiliki kesetaraan dengan jenjang kualifikasi pada KKNI; dan
  - c. Mengacu pada Pola Ilmiah Pokok (PIP).
- (4) Isi dan luas bahasan suatu mata kuliah harus mendukung pemenuhan capaian pembelajaran lulusan Program Studi dan dapat diukur tingkat pemenuhannya serta ditetapkan dalam sks.
- (5) Pemberlakuan perubahan kurikulum dilaksanakan dengan prinsip Ekuivalensi.

- (6) Kurikulum ditetapkan melalui Keputusan Rektor.
- (7) Mahasiswa berhak mendapatkan dokumen kurikulum pada awal pendidikannya di suatu Program Studi.

### **Paragraf 6**

#### **Materi, Cara Penyampaian, dan Pelaksanaan Pembelajaran**

#### **Pasal 34**

- (1) Materi pembelajaran disusun dan direvisi oleh Dosen Pengampu mata kuliah pada awal setiap semester berjalan dan diserahkan ke Program Studi dalam bentuk Rencana Pembelajaran Semester (RPS) dan Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP);
- (2) Mahasiswa berhak mendapatkan RPS dan RPP untuk setiap mata kuliah pada awal semester.

#### **Pasal 35**

- (1) Materi pembelajaran disampaikan melalui satu metode atau lebih dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran.
- (2) Metode pembelajaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut:

Tabel 3. Metode dan Ranah Pembelajaran

Metode Pembelajaran	Ranah Pembelajaran		
	Pengetahuan (P), Kognitif	Sikap nilai (S), Afektif	Keterampilan (K), Psikomotorik
Diskusi kelas	√		
Curah pendapat	√		
Diskusi kelompok	√		
Ceramah	√		
Studi kasus	√		
Kunjungan silang	√		
Demonstrasi	√		
Bermain peran		√	
Drama/sandiwara		√	
Permainan		√	
Penugasan			√
Simulasi			√
Praktik laboratorium			√
Praktik lapangan			√
Ujicoba			√
Dan lainnya	√	√	√

- (3) Pembelajaran dapat berbentuk kuliah, responsi dan tutorial, pembelajaran daring, seminar, praktikum, praktik studio, praktik bengkel, atau praktik lapangan dan bentuk pembelajaran berupa penelitian.
- (4) Setiap Pengampu/Tim Pengampu mata kuliah wajib menyusun bahan ajar yang dapat berupa Buku Ajar, Diktat, atau bentuk bahan ajar lainnya.

### **Pasal 36**

- (1) Mahasiswa berhak mendapatkan seluruh materi pembelajaran dari rencana pembelajaran mata kuliah dalam satu semester.
- (2) Mahasiswa yang tidak mengikuti pembelajaran dalam bentuk perkuliahan, responsi, atau tutorial lebih dari 20 (dua puluh) persen dari jumlah pertemuan kelas dalam satu semester dinyatakan gagal dan mendapat nilai E.
- (3) Mahasiswa yang tidak mengikuti pembelajaran dalam bentuk praktikum, praktik studio, praktik bengkel, praktik lapangan, penyuluhan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, dan/ atau bentuk pembelajaran lain yang sejenis secara penuh 100 (seratus) persen dari suatu mata kuliah dalam satu semester dinyatakan gagal dengan nilai E.
- (4) Kuliah untuk jenjang program yang berbeda tidak diperkenankan untuk disatukan, kecuali bagi mereka yang diwajibkan mengambil beberapa mata kuliah tambahan di Program Sarjana (S1) atau Program Magister (S2).
- (5) Kegiatan pembelajaran dilaksanakan sesuai dengan Kalender Akademik.
- (6) Program Studi mengevaluasi pelaksanaan proses pembelajaran sesuai dengan mekanisme yang ditetapkan oleh masing-masing Program Studi.
- (7) Mahasiswa yang mengulang suatu mata kuliah yang disertai praktikum karena mendapat nilai huruf E, diwajibkan untuk sepenuhnya mengikuti kuliah dan praktikum, kecuali telah dinyatakan lulus praktikum yang dinyatakan dalam bentuk Surat Keterangan Lulus Praktikum.
- (8) Dosen mata kuliah yang tidak menyampaikan 100 (seratus) persen materi pembelajaran suatu mata kuliah dalam satu semester dan/atau tidak menyerahkan Daftar Hadir Perkuliahan sesuai dengan waktu yang ditentukan tanpa alasan yang dapat dipertanggungjawabkan, diberikan teguran tertulis oleh Fakultas dan tidak diberikan beban sebagai Dosen Pengampu Mata kuliah yang sama selama satu semester.

**Paragraf 7**  
**Pelaksanaan Semester Antara**

**Pasal 37**

- (1) SA dilaksanakan oleh Fakultas sesuai dengan kebutuhan masing-masing.
- (2) Jumlah tatap muka mata kuliah pada SA harus sama dengan jumlah tatap muka mata kuliah yang bersangkutan dalam semester reguler yang diselenggarakan paling sedikit dalam waktu 8 (delapan) minggu.
- (3) Kesempatan untuk mengikuti perkuliahan SA diberikan kepada mahasiswa yang telah menempuh minimal 2 (dua) semester untuk memperbaiki nilai C, D dan E dari mata kuliah yang pernah ditempuh ujiannya.
- (4) SA suatu mata kuliah dapat dilaksanakan apabila jumlah pesertanya mencapai minimal 10 (sepuluh) orang mahasiswa atau sesuai dengan kebijakan pada masing-masing Fakultas.
- (5) Mata kuliah yang dilengkapi praktikum dapat diprogramkan oleh mahasiswa yang telah dinyatakan lulus praktikum pada semester reguler.
- (6) Beban belajar mahasiswa pada SA paling banyak 9 (sembilan) sks.
- (7) Persyaratan pendaftaran SA adalah sebagai berikut:
  - a. Mengisi KRS SA;
  - b. Menyerahkan bukti pembayaran SA; dan
  - c. KHS semester reguler yang memuat mata kuliah yang akan ditempuh ada SA.
- (8) Perkuliahan dan ujian SA dilaksanakan sesuai dengan Kalender Akademik.
- (9) Daftar peserta dan mata kuliah yang akan diberikan dalam SA harus direncanakan dan diusulkan oleh Fakultas kepada Rektor c/q BAK.
- (10) IP SA tidak dapat dipergunakan oleh mahasiswa sebagai dasar pengambilan sks semester berikutnya, tetapi dapat dipergunakan untuk perhitungan IPK pada akhir masa studi.
- (11) Biaya yang dibebankan kepada mahasiswa untuk mengikuti perkuliahan SA ditetapkan berdasarkan Keputusan Rektor.
- (12) Nilai SA diberikan kepada mahasiswa paling tinggi adalah nilai B (70).

**Paragraf 8**  
**Izin dan Cuti Akademik**

**Pasal 38**

- (1) Mahasiswa yang meninggalkan pendidikan kurang dari satu semester karena sakit atau berhalangan dengan alasan yang dapat

dipertanggungjawabkan, diharuskan mengajukan pemberitahuan kepada Koordinator Program Studi (KPS) dengan melampirkan bukti yang sah untuk penerbitan surat izin kuliah/praktikum/ujian susulan yang disampaikan kepada Dosen Pengampu mata kuliah/praktikum.

- (2) Izin kuliah diberikan maksimal 20 (dua puluh) persen dari pertemuan setiap mata kuliah yang terealisasi dalam satu semester.
- (3) Izin praktikum diberikan maksimal 2 (dua) kali dari setiap mata praktikum dengan diwajibkan melaksanakan praktikum susulan untuk setiap acara praktikum yang tidak diikuti selama izin.

### **Pasal 39**

- (1) Mahasiswa dapat mengajukan cuti akademik karena sakit atau berhalangan dengan alasan yang dapat dipertanggung-jawabkan paling lama 2 (dua) semester dengan ketentuan lama masa cuti akademik tidak diperhitungkan dalam masa studi.
- (2) Mahasiswa dapat mengajukan cuti akademik setelah menempuh dua semester.
- (3) Surat permohonan cuti akademik diketahui oleh pimpinan Fakultas/Pascasarjana kemudian diajukan kepada Rektor untuk mendapatkan persetujuan.
- (4) Selama cuti akademik mahasiswa wajib membayar Uang Kuliah (UK).
- (5) Permohonan cuti diajukan paling lambat 2 minggu awal perkuliahan pada semester berjalan.

## **Bagian Ketujuh Evaluasi Proses Pembelajaran**

### **Paragraf 1**

#### **Penentuan Prestasi Angka Mutu, Nilai Huruf, dan Nilai Bobot**

### **Pasal 40**

- (1) Penentuan prestasi untuk seorang mahasiswa terhadap penguasaan materi suatu mata kuliah ditentukan berdasarkan hasil kuis, ujian, praktikum, dan/atau tugas lain yang mencakup ranah kognitif, afektif, dan psikomotorik.
- (2) Penentuan prestasi suatu mata kuliah dinyatakan dengan:
  - a. Angka mutu;
  - b. Nilai huruf;
  - c. Nilai bobot.

### Pasal 41

- (1) Angka mutu mata kuliah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40 ayat (2) huruf a mempunyai rentang nilai 0 (nol) sampai dengan 100 (seratus).
- (2) Penentuan nilai huruf mata kuliah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40 ayat (2) huruf b adalah sebagai berikut:
  - a. Nilai huruf A memiliki angka mutu  $80 \leq AM \leq 100$
  - b. Nilai huruf B memiliki angka mutu  $70 \leq AM < 80$
  - c. Nilai huruf C memiliki angka mutu  $60 \leq AM < 70$
  - d. Nilai huruf D memiliki angka mutu  $40 \leq AM < 60$
  - e. Nilai huruf E memiliki angka mutu  $0 \leq AM < 40$
- (3) Nilai bobot mata kuliah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40 ayat (2) huruf c ditentukan berdasarkan angka mutu dengan klasifikasi sebagai berikut:

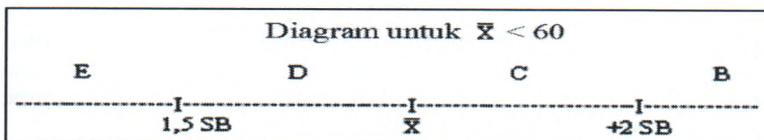
Tabel 4. Nilai Bobot Mata kuliah Berdasarkan Angka Mutu

Angka Mutu (AM)	Nilai Bobot (NB)	Nilai Huruf (NH)
$0 \leq AM < 40$	0,0	E
$40 \leq AM < 50$	1,0	D
$50 \leq AM < 60$	1,5	
$60 \leq AM < 65$	2,0	C
$65 \leq AM < 70$	2,5	
$70 \leq AM < 75$	3,0	B
$75 \leq AM < 80$	3,5	
$80 \leq AM \leq 100$	4,0	A

### Pasal 42

Mata kuliah yang mempunyai angka mutu rata-rata  $< 60$  (lebih kecil dari 60), maka penentuan nilai hurufnya adalah sebagai berikut:

Gambar 1. Penentuan Nilai Huruf Mata kuliah dengan Angka Mutu Rata-rata  $< 60$



- a. Nilai huruf B: diberikan kepada mereka yang mempunyai angka mutu lebih besar atau sama dengan angka mutu rata-rata ditambah (+) dua simpangan baku (2 SB).

- b. Nilai huruf C: diberikan kepada mereka yang mempunyai angka mutu lebih besar atau sama dengan angka mutu rata-rata akan tetapi lebih kecil dari angka mutu rata-rata ditambah (+) dua simpangan baku (2 SB).
- c. Nilai huruf D: diberikan kepada mereka yang mempunyai angka mutu lebih kecil dari angka mutu rata-rata, tetapi lebih besar dari angka mutu rata-rata dikurang (-) satu setengah simpangan baku (1,5 SB).
- d. Nilai huruf E: diberikan kepada mereka yang mempunyai angka mutu lebih kecil dari angka mutu rata-rata dikurang (-) satu setengah simpangan baku (1,5 SB).

**Paragraf 2**  
**Pemberian Nilai Matakuliah**

**Pasal 43**

- (1) Setiap mata kuliah yang diprogramkan oleh mahasiswa dalam satu semester wajib diberi nilai.
- (2) Pemberian nilai mata kuliah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat mengacu pada salah satu skema berikut ini:

Tabel 5. Acuan Persentase Pemberian Nilai Mutu

Skema	Kognitif		Psikomotorik		Afektif
	Kuis/Ujian Tengah Semester	Ujian/Proyek Akhir Semester	Praktikum	Tugas	
I	20	40	20	10	10
II	30	40	20		10
III	45	45			10
IV	40	50			10
V	30	40		20	10
VI		40	50		10
VII		50	10	30	10

- (3) Untuk mata kuliah yang dilengkapi praktikum atau tugas-tugas lain sesuai RPP, maka apabila seorang mahasiswa tidak lulus praktikum atau tidak menyelesaikan tugas-tugas lain yang dimaksud, maka yang bersangkutan dinyatakan tidak lulus mata kuliah yang bersangkutan.

#### **Pasal 44**

- (1) Dosen Penanggungjawab suatu mata kuliah wajib memasukkan nilai melalui portal akademik/Sistem Informasi Akademik (SIA) dan menyerahkan Daftar Hadir Ujian mata kuliah yang diasuhnya ke Sub-Bagian Akademik Fakultas paling lambat satu minggu setelah masa ujian berakhir.
- (2) Jika nilai akhir suatu mata kuliah belum dimasukkan melalui portal akademik oleh dosen penanggung jawab mata kuliah sampai batas waktu yang telah ditetapkan sebagaimana dimaksud pada Ayat (1), maka Bagian Akademik Fakultas/ Pascasarjana berwenang memberikan nilai 70 (B) kepada semua mahasiswa peserta mata kuliah tersebut dengan memperhatikan realisasi pelaksanaan rencana pembelajaran.
- (3) Hasil evaluasi masing-masing komponen penilaian setiap mata kuliah dapat diketahui oleh peserta kuliah melalui Portal Akademik.

#### **Pasal 45**

- (1) Perbaikan angka mutu suatu mata kuliah harus tercantum dalam KHS
- (2) Sub-Bagian Akademik Fakultas memvalidasi nilai akhir mata kuliah melalui validasi tahap pertama dan validasi tahap kedua dengan rentang waktu maksimal 5 (lima) hari kerja.
- (3) Mahasiswa berhak mengajukan keberatan atas nilai akhir yang diperoleh kepada Dosen Pengampu mata kuliah dalam rentang waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (2).
- (4) Setelah validasi tahap akhir nilai akhir mata kuliah tidak dapat direvisi oleh siapapun.
- (5) Fakultas menerbitkan KHS semester sesuai dengan kalender akademik Unmul.

#### **Pasal 46**

- (1) Untuk mahasiswa Pascasarjana yang memiliki angka mutu <70 dapat diberikan ujian perbaikan untuk mencapai angka mutu maksimal 70 yang hanya dapat dilaksanakan 1 (satu) kali pada semester yang sama.
- (2) Pelaksanaan ujian perbaikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan oleh Dosen Pengampu mata kuliah yang bersangkutan dengan surat pengantar dari Koordinator Program Studi.

**Paragraf 3**  
**Indeks Prestasi (IP)**

**Pasal 47**

- (1) Penilaian keberhasilan akademik mahasiswa didasarkan pada nilai bobot rata-rata atau Indeks Prestasi (IP).
- (2) Indeks Prestasi dibedakan atas Indeks Prestasi Semester (IP-Semester) dan Indeks Prestasi Kumulatif (IPK).
- (3) IP-Semester dan IPK dihitung dari mata kuliah yang tertulis dalam KRS, kecuali untuk mata kuliah yang termasuk dalam kelompok kegiatan akhir akademik yang belum memiliki nilai.
- (4) IP Semester dan IPK ditetapkan dengan rumus sebagai berikut:

$$IP = \frac{\sum_{i=1}^n K_i \times N_i}{\sum_{i=1}^n K_i}$$

Keterangan:

N = Nilai numerik hasil evaluasi masing-masing mata kuliah;

K = Besar sks masing-masing mata kuliah;

n = Jumlah mata kuliah yang telah ditempuh.

- (5) Contoh Perhitungan IP adalah seperti ilustrasi berikut ini: Apabila seorang mahasiswa yang telah menempuh 3 semester dengan rincian mata kuliah dengan bobot kredit (sks) dan angka mutu yang diperoleh seperti disajikan pada Tabel 6.

Tabel 6. Rincian Mata kuliah dengan Bobot Kredit (SKS) dan Angka Mutu Seorang Mahasiswa

Semester	Mata Kuliah	Bobot Kredit	Angka Mutu	Nilai Bobot	Nilai Huruf
I	a	3	85	4,00	A
	b	2	77	3,50	B
	c	3	68	2,50	C
II	d	4	72	3,00	B
	e	3	50	1,50	D
	f	4	25	0,00	E
	g	3	83	4,00	A
III	h	4	69	2,50	C
	i	3	75	3,50	B
	j	4	57	1,50	D
	k	3	82	4,00	A

$$\text{IP Semester I} = \frac{(3 \times 4,00) + (2 \times 3,50) + (3 \times 2,5)}{8} = \frac{26,50}{8} = 3,31$$

$$\text{IP Semester II} = \frac{(4 \times 3,00) + (3 \times 1,50) + (4 \times 0,00) + (3 \times 4,00)}{14} = \frac{28,50}{14} = 2,04$$

$$\text{IP Semester III} = \frac{(4 \times 2,5) + (3 \times 3,50) + (4 \times 1,5) + (3 \times 4,00)}{14} = \frac{38,50}{14} = 2,27$$

$$\text{IP Kumulatif} = \frac{26,50 + 28,50 + 38,50}{8 + 14 + 14} = \frac{95,50}{36} = 2,65$$

#### **Paragraf 4** **Evaluasi Keberhasilan Studi**

##### **Pasal 48**

- (1) Jumlah sks mata kuliah yang telah lulus dan IPK dipakai sebagai dasar evaluasi keberhasilan studi seorang mahasiswa Program Vokasi dan Sarjana;
- (2) Evaluasi Keberhasilan Studi mahasiswa dilakukan di Fakultas pada akhir tahun pertama, akhir tahun kedua, akhir tahun ketiga, dan akhir masa studi maksimal Program Vokasi dan Sarjana.
- (3) Evaluasi Keberhasilan Studi minimal mahasiswa pada akhir tahun pertama, akhir tahun kedua, dan akhir tahun ketiga dilakukan oleh Fakultas untuk menentukan seorang mahasiswa diperbolehkan melanjutkan studi bila memenuhi syarat sebagai berikut:

Tabel 7. Syarat Evaluasi Kemajuan Studi Minimal Mahasiswa

Evaluasi	Jenjang	
	Vokasi (D3)	Sarjana (S1)
Akhir Tahun Pertama	Sks : 24	sks : 24
	IPK : 2,00	IPK : 2,00
Akhir Tahun Kedua	Sks : 48	sks : 48
	IPK : 2,00	IPK : 2,00
Akhir Tahun Ketiga		sks : 72 IPK : 2,00

- (4) Mahasiswa yang gagal memenuhi persyaratan kemajuan studi minimal sebagaimana dipersyaratkan pada ayat (3) diberikan 3 (tiga) pilihan, yaitu:

- a. Mengundurkan diri secara sukarela;
  - b. Mengajukan permohonan pindah ke perguruan tinggi lain;
  - c. Diberhentikan.
- (5) Apabila masa studi maksimal yang telah ditetapkan tidak dapat dipenuhi maka mahasiswa yang bersangkutan diberhentikan dari Unmul.
- (6) Hasil Evaluasi Keberhasilan Studi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilaporkan kepada Rektor.

#### **Pasal 49**

Persyaratan kelulusan Program Vokasi dan Sarjana adalah sebagai berikut:

- a. Telah menyelesaikan semua mata kuliah yang ditetapkan pada kurikulum Program Studi bersangkutan dengan IPK  $\geq 2,00$  tanpa nilai huruf E;
- b. Lulus *English Proficiency Test* (EPT) Unmul dengan nilai minimum 400;
- c. Membuat minimal 1 (satu) artikel ilmiah yang siap dipublikasikan dan telah disetujui Pembimbing;
- d. Telah lulus ujian tugas akhir/skripsi; dan
- e. Menyelesaikan persyaratan lain yang ditetapkan oleh Fakultas masing-masing.

#### **Pasal 50**

- (1) Evaluasi Keberhasilan Studi mahasiswa Profesi ditetapkan dan dilaksanakan oleh Fakultas.
- (2) Persyaratan kelulusan Program Profesi adalah sebagai berikut:
- a. Menyelesaikan semua mata kuliah yang ditetapkan pada kurikulum Program Studi bersangkutan dengan nilai huruf minimal B;
  - b. IPK  $\geq 3,00$ ;
  - c. Lulus *English Proficiency Test* (EPT) Unmul dengan nilai minimum 425;
  - d. Lulus ujian kompetensi profesi; dan
  - e. Menyelesaikan persyaratan lain yang ditetapkan oleh Fakultas.

#### **Pasal 51**

- (1) Evaluasi Keberhasilan Studi mahasiswa Pascasarjana ditetapkan dan dilaksanakan oleh Fakultas atau Pascasarjana.
- (2) Apabila masa studi maksimal yang telah ditetapkan tidak dapat dipenuhi maka mahasiswa yang bersangkutan diberhentikan dari Unmul.
- (3) Hasil Evaluasi Keberhasilan Studi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaporkan kepada Rektor.

- (4) Persyaratan kelulusan Program Magister (S2) adalah sebagai berikut:
  - a. Menyelesaikan semua mata kuliah yang ditetapkan pada kurikulum Program Studi bersangkutan dengan nilai huruf minimal C;
  - b. IPK  $\geq 3,00$ ;
  - c. Lulus *English Proficiency Test* (EPT) Unmul dengan nilai minimum 450;
  - d. Membuat minimal 1 (satu) artikel ilmiah yang dipublikasikan dalam media ilmiah yang ber-ISSN/ISBN;
  - e. Lulus ujian tesis; dan
  - f. Menyelesaikan persyaratan lain yang ditetapkan oleh Fakultas/ Pascasarjana.
- (5) Persyaratan kelulusan Program Doktor adalah sebagai berikut:
  - a. Menyelesaikan semua mata kuliah yang ditetapkan pada kurikulum Program Studi yang bersangkutan dengan nilai huruf minimal B;
  - b. IPK  $\geq 3,25$ ;
  - c. Lulus *English Proficiency Test* (EPT) Unmul dengan nilai minimum 500;
  - d. Membuat minimal 1 (satu) artikel ilmiah yang dipublikasikan dalam jurnal ilmiah internasional yang bereputasi dan diakui oleh Kemenristekdikti;
  - e. Lulus ujian terbuka disertasi; dan
  - f. Menyelesaikan persyaratan lain yang ditetapkan oleh Fakultas/ Pascasarjana.

### **Bagian Kedelapan** **Bentuk-bentuk Kegiatan Akhir Akademik**

#### **Pasal 52**

- (1) Bentuk-bentuk kegiatan akhir akademik yang wajib ditempuh oleh setiap mahasiswa Pendidikan Vokasi adalah Praktik Kerja Lapangan (PKL) dan Laporan Tugas Akhir.
- (2) Bentuk-bentuk kegiatan akhir akademik yang wajib ditempuh oleh setiap mahasiswa Pendidikan Akademik Program Sarjana (S1) adalah Kuliah Kerja Nyata (KKN), Seminar, dan Skripsi.
- (3) Bentuk-bentuk kegiatan akademik lainnya yang wajib ditempuh oleh setiap mahasiswa Pendidikan Akademik Program Sarjana (S1) yang ditetapkan oleh Fakultas masing-masing antara lain Program Praktik Kerja Lapangan (PKL)/Praktek Pengalaman Lapangan (PPL)/Magang/ Pengalaman Belajar Lapangan (PBL).

- (4) Bentuk-bentuk kegiatan akhir akademik yang wajib ditempuh oleh setiap Pendidikan Profesi adalah Laporan Praktik Kerja dan Ujian Kompetensi Profesi.
- (5) Bentuk-bentuk kegiatan akhir akademik yang wajib ditempuh oleh setiap Program Spesialis adalah Ujian Kompetensi dan Tugas Akhir Spesial.
- (6) Bentuk kegiatan akhir akademik yang wajib ditempuh oleh setiap mahasiswa Pendidikan Akademik Program Magister (S2) adalah Seminar/Konferensi Nasional dan Tesis.
- (7) Bentuk-bentuk kegiatan akhir akademik yang wajib ditempuh oleh setiap mahasiswa Pendidikan Akademik Program Doktor (S3) adalah seminar/konferensi Internasional, dan Disertasi.

#### **Paragraf 1**

#### **Praktik Kerja Lapangan (PKL) / Praktik Pengalaman Lapangan (PPL), Magang dan Pengalaman Belajar Lapangan (PBL)**

#### **Pasal 53**

- (1) Mahasiswa yang boleh mengikuti kegiatan PKL/PPL adalah mahasiswa yang telah menempuh sekurang-kurangnya 75 sks dari total sks tanpa nilai huruf E dengan  $\geq$  IPK 2,00.
- (2) Panduan pelaksanaan PKL/PPL, Magang dan PBL diatur dalam Keputusan Dekan.

#### **Paragraf 2**

#### **Kuliah Kerja Nyata (KKN)**

#### **Pasal 54**

- (1) KKN diselenggarakan oleh LP2M.
- (2) KKN dapat dilaksanakan pada lokasi yang sama/berdekatan dengan PKL/PPL secara berurutan untuk mahasiswa yang memprogramkan kegiatan tersebut secara bersamaan.
- (3) KKN dengan beban 3 sks merupakan mata kuliah yang menjadi salah satu syarat Program Sarjana.
- (4) Mahasiswa yang boleh mengikuti kegiatan KKN adalah mahasiswa yang telah mengambil mata kuliah  $\geq 110$  sks dengan IPK  $\geq 2,00$  termasuk matakuliah yang sedang diprogramkan pada semester berjalan.
- (5) Panduan pelaksanaan KKN diatur dalam Keputusan Rektor.
- (6) Panduan pelaksanaan KKN yang bersamaan dengan PKL/PPL diatur dalam Keputusan Dekan.

- (7) Fakultas dapat menyelenggarakan bentuk-bentuk kegiatan lain yang disetarakan dengan KKN dengan nama sama atau nama lainnya.
- (8) Bentuk-bentuk kegiatan lainnya yang diselenggarakan Kementerian/lembaga atau instansi lainnya memungkinkan disetarakan dengan KKN dengan memenuhi persyaratan tertentu.
- (9) Ketentuan mengenai penyetaraan kegiatan atau program mahasiswa menjadi KKN diatur dalam Keputusan Rektor.

### **Paragraf 3**

### **Tugas Akhir, Skripsi, Tesis, dan Disertasi**

#### **Pasal 55**

- (1) Tujuan utama menyusun Tugas Akhir adalah melatih mahasiswa jenjang Program Vokasi dalam membuat tinjauan pustaka, melakukan pengamatan, dan menulis laporan yang bersifat ilmiah.
- (2) Tugas Akhir disusun oleh mahasiswa berdasarkan panduan penulisan Tugas Akhir yang berlaku pada Fakultas di lingkungan Unmul.
- (3) Syarat mahasiswa boleh menyusun Tugas Akhir adalah setelah memenuhi  $\geq 75\%$  dari total sks, tanpa nilai E dengan IPK  $\geq 2,00$ .
- (4) Mahasiswa yang telah memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) mengajukan judul rencana Tugas Akhir kepada Koordinator Program Studi.

#### **Pasal 56**

- (1) Tugas Akhir dibimbing oleh 1 (satu) dosen pembimbing.
- (2) Pembimbing Tugas Akhir diusulkan oleh Ketua Jurusan/Koordinator Program Studi kepada Dekan dan ditetapkan oleh Rektor.
- (3) Pembimbing Tugas Akhir bertanggung jawab atas bobot dan mutu Tugas Akhir.
- (4) Persyaratan dan kewenangan seorang Dosen sebagai Pembimbing Tugas Akhir diatur dalam Petunjuk Pelaksanaan Pendidikan dan/atau Panduan Penulisan Tugas Akhir masing-masing Fakultas.

#### **Pasal 57**

- (1) Tujuan utama menyusun skripsi adalah untuk melatih mahasiswa Program Sarjana dalam membuat tinjauan pustaka, merencanakan penelitian, melakukan pengamatan dan

pengumpulan data, menganalisis data, dan menulis laporan yang bersifat ilmiah.

- (2) Skripsi disusun oleh mahasiswa berdasarkan panduan penulisan Skripsi yang berlaku pada Fakultas di lingkungan Unmul.
- (3) Mahasiswa Program Sarjana dapat mengusulkan judul rencana penelitian Skripsi pada awal semester VI dan telah lulus  $\geq 75\%$  dari total sks dengan IPK  $\geq 2,00$ , serta memenuhi persyaratan lain yang ditetapkan oleh Fakultas.
- (4) Mahasiswa yang telah memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) mengajukan judul rencana penelitian Skripsi kepada Koordinator Program Studi.

#### **Pasal 58**

- (1) Skripsi dibimbing oleh 2 (dua) Dosen Pembimbing dengan ketentuan Pembimbing I adalah Dosen Jurusan/Program Studi dan Pembimbing II dapat berasal dari luar Program Studi yang memenuhi syarat.
- (2) Pembimbing Skripsi diusulkan oleh Ketua Jurusan/Koordinator Program Studi kepada Dekan dan ditetapkan oleh Rektor.
- (3) Pembimbing Skripsi bertanggung jawab atas bobot dan mutu Skripsi.
- (4) Persyaratan dan kewenangan seorang Dosen sebagai Pembimbing Skripsi diatur dalam Petunjuk Pelaksanaan Pendidikan dan/atau Panduan Penulisan Skripsi masing-masing Fakultas.

#### **Pasal 59**

- (1) Tujuan utama menyusun tesis adalah mengaplikasikan konsep-konsep keilmuan sesuai dengan disiplin ilmu yang dikaji secara mendalam;
- (2) Tesis disusun oleh mahasiswa berdasarkan panduan penulisan Tesis yang berlaku pada Fakultas/Pascasarjana di lingkungan Unmul.
- (3) Mahasiswa Program Magister dapat mengusulkan judul rencana penelitian dan calon pembimbing kepada Koordinator Program Studi setelah menempuh minimal 1 (satu) semester dan memenuhi persyaratan lain yang ditetapkan oleh Fakultas/Pascasarjana.

#### **Pasal 60**

- (1) Tesis dibimbing oleh 2 (dua) Dosen Pembimbing dengan ketentuan Pembimbing I adalah dosen Program Studi dan Pembimbing II dapat berasal dari luar Program Studi yang memenuhi syarat.

- (2) Pembimbing Tesis diusulkan oleh Koordinator Program Studi kepada Dekan/Direktur Pascasarjana dan ditetapkan oleh Rektor.
- (3) Pembimbing Tesis bertanggung jawab atas bobot dan mutu Tesis.
- (4) Persyaratan dan kewenangan seorang dosen sebagai Pembimbing Tesis diatur dalam Petunjuk Pelaksanaan Pendidikan dan/atau Panduan Penulisan Tesis masing-masing Fakultas/Pascasarjana.

#### **Pasal 61**

- (1) Tujuan utama menyusun disertasi adalah mengembangkan konsep-konsep keilmuan sesuai dengan disiplin ilmu yang dikaji secara mendalam dan fokus.
- (2) Disertasi disusun oleh mahasiswa berdasarkan panduan penulisan Disertasi yang berlaku pada Fakultas/Pascasarjana di lingkungan Unmul.
- (3) Mahasiswa Program Doktor mengusulkan judul rencana penelitian dan calon Promotor Utama dan Co-Promotor kepada Koordinator Program Studi paling lambat pada akhir semester pertama.

#### **Pasal 62**

- (1) Disertasi dibimbing oleh 3 (tiga) orang Promotor dengan ketentuan 1 (satu) orang Promotor Utama adalah dosen Program Studi dan 2 (dua) orang Co-Promotor dapat berasal dari luar Program Studi yang memenuhi syarat.
- (2) Pembimbing Disertasi untuk Program Doktor (S3) diusulkan oleh Koordinator Program Studi kepada Dekan/Direktur Pascasarjana dan ditetapkan oleh Rektor.
- (3) Pembimbing Disertasi bertanggung jawab atas bobot dan mutu Disertasi.
- (4) Persyaratan dan kewenangan seorang Dosen sebagai Pembimbing Disertasi diatur dalam Petunjuk Pelaksanaan Pendidikan dan/atau Panduan Penulisan Disertasi masing-masing Fakultas/Pascasarjana.

#### **Pasal 63**

- (1) Pembimbing I atau Promotor Utama bertanggung jawab atas proses pembimbingan mahasiswa untuk menyusun Skripsi/Tesis/Disertasi dan tidak dibenarkan untuk menyerahkan bimbingan sepenuhnya kepada Pembimbing II, Co-Promotor I, atau Co-Promotor II.
- (2) Pembimbing II atau Co-Promotor wajib mengikuti arah pikiran Pembimbing I atau Promotor Utama dan bertugas membantu Pembimbing I atau Promotor Utama dalam penyempurnaan karya

tulis mahasiswa. Apabila terdapat perbedaan pendapat, Tim Pembimbing dapat saling berkoordinasi.

#### **Paragraf 4**

### **Wewenang dan Tanggung Jawab dalam Kegiatan Bimbingan Pembuatan Tugas Akhir, Skripsi, Tesis, dan Disertasi**

#### **Pasal 64**

Syarat, kewenangan dan tanggungjawab Pembimbing dan Promotor sesuai dengan ketentuan sebagai berikut:

Tabel 8. Wewenang dan Tanggung Jawab dalam Kegiatan Bimbingan Pembuatan Tugas Akhir, Skripsi, Tesis, dan Disertasi.

No	Jabatan	Pendidikan	Tugas Akhir/ Skripsi	Tesis	Disertasi
1.	Asisten Ahli	Magister	M	-	-
		Doktor	M	B	-
2.	Lektor	Magister	M	-	-
		Doktor	M	M	B
3.	Lektor Kepala	Magister	M	-	-
		Doktor	M	M	B/M*
4.	Guru Besar	Doktor	M	M	M

Keterangan:

M = Melaksanakan tugas secara mandiri

B = Membantu melaksanakan tugas

M\* = Dalam waktu 5 (lima) tahun terakhir telah menghasilkan paling sedikit 1 (satu) karya ilmiah pada jurnal nasional terakreditasi atau jurnal internasional yang bereputasi; atau 1 (satu) bentuk lain yang diakui oleh kelompok pakar yang ditetapkan oleh Senat Unmul.

#### **Paragraf 5**

### **Kewajiban dan Kewenangan Jurusan/Program Studi Dalam Proses Pembimbingan**

#### **Pasal 65**

- (1) Jurusan/Program Studi wajib memantau dan mendokumentasikan keberlanjutan kegiatan konsultasi melalui Dosen Pembimbing setiap 3 (tiga) bulan.

- (2) Jurusan/Program Studi wajib mengadakan rapat Dosen Pembimbing setiap 3 (tiga) bulan untuk menindaklanjuti hasil pemantauan.
- (3) Jurusan/Program Studi berwenang untuk mengusul penggantian pembimbing apabila pembimbing dan mahasiswa tidak melakukan konsultasi TA/Skripsi/Tesis/Disertasi minimal 3 (tiga) bulan.
- (4) Dalam hal mahasiswa yang sudah mendapat pembimbing/promotor tidak segera melakukan konsultasi bimbingan, maka Jurusan/Program Studi harus memberikan peringatan dan memberlakukan sanksi sesuai dengan peraturan/ketentuan di fakultas/pascasarjana;
- (5) Fakultas/Pascasarjana dapat melakukan penggantian Dosen Pembimbing/Promotor Tugas Akhir/Skripsi/Tesis/Disertasi berdasarkan usulan Jurusan/Program Studi.

### **Paragraf 6**

#### **Seminar dan Ujian Tugas Akhir, Skripsi, Tesis, dan Disertasi**

##### **Pasal 66**

- (1) Penilaian Tugas Akhir dilakukan dalam bentuk seminar dan sidang ujian Tugas Akhir.
- (2) Seminar Tugas Akhir dilaksanakan 1 (satu) kali yaitu seminar proposal yang dihadiri oleh Dosen Pembimbing, Dosen Penguji, dan peserta sesuai ketentuan masing-masing Fakultas.
- (3) Ujian Tugas Akhir dihadiri minimal oleh 3 (tiga) orang penguji yang terdiri atas satu orang Dosen Pembimbing dan dua orang Dosen Penguji.
- (4) Proporsi penilaian ujian Tugas Akhir adalah 60% untuk Pembimbing dan 40% untuk Dosen Penguji.
- (5) Ketentuan lebih lanjut pelaksanaan seminar dan ujian Tugas Akhir sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dalam peraturan tingkat Fakultas

##### **Pasal 67**

- (1) Penilaian Skripsi dilakukan dalam bentuk seminar dan sidang ujian skripsi.
- (2) Seminar Skripsi dilaksanakan 2 (dua) kali yaitu seminar proposal dan seminar hasil yang dihadiri oleh Dosen Pembimbing, Dosen Penguji, dan peserta sesuai ketentuan masing-masing Fakultas.
- (3) Ujian Skripsi dihadiri minimal oleh 3 (tiga) orang penguji yang terdiri atas satu orang Dosen Pembimbing dan dua orang Dosen Penguji.
- (4) Proporsi penilaian ujian Skripsi adalah 60% untuk Pembimbing dan 40% untuk Dosen Penguji.

- (5) Ketentuan lebih lanjut pelaksanaan seminar dan ujian Skripsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dalam peraturan tingkat Fakultas.

#### **Pasal 68**

- (1) Ujian Tesis dihadiri minimal 4 (empat) orang Penguji dan ujian Disertasi dihadiri minimal 5 (lima) orang Penguji.
- (2) Ketentuan lebih lanjut pelaksanaan seminar dan ujian Tesis dan Disertasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dalam peraturan tingkat Fakultas/Program Profesi/Program Pascasarjana.

#### **Pasal 69**

- (1) Ujian Tugas Akhir, Skripsi, Tesis, dan Disertasi diadakan untuk mengevaluasi kemampuan mahasiswa dalam mempertahankan karya ilmiahnya dan pengetahuan keilmuan yang dipelajari.
- (2) Ujian Tugas Akhir, Skripsi, Tesis, dan Disertasi dapat dilaksanakan setelah mendapat persetujuan Pembimbing/Promotor dan telah memenuhi persyaratan administrasi akademik lain yang ditentukan.
- (3) Ujian Tugas Akhir, Skripsi, Tesis, dan Disertasi wajib diadakan secara formal, terjadwal, dan dalam ruang sidang tertutup.

#### **Paragraf 7**

#### **Keabsahan Tugas Akhir, Skripsi, Tesis, dan Disertasi**

#### **Pasal 70**

- (1) Laporan Tugas Akhir, Skripsi, Tesis, dan Disertasi yang telah diujikan dapat diterima apabila memenuhi persyaratan berikut :
  - a. Formatnya sesuai dengan panduan penulisan yang berlaku pada Fakultas/Program Profesi/Pascasarjana di lingkungan Unmul; dan
  - b. Telah diperbaiki oleh mahasiswa dan disetujui oleh Dosen Pembimbing.
- (2) Perbaikan Tugas Akhir, Skripsi, Tesis, dan Disertasi yang telah diujikan wajib diselesaikan maksimal 2 (dua) bulan setelah ujian.
- (3) Mahasiswa yang terlambat menyelesaikan perbaikan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), kelulusan ujiannya dibatalkan dan wajib menempuh ujian kembali.
- (4) Setiap Tugas Akhir, Skripsi, Tesis, dan Disertasi wajib disertai:
  - a. Lembar pernyataan keaslian Tugas Akhir, Skripsi, Tesis, dan Disertasi; dan

- b. Lembar pengesahan yang ditandatangani oleh Dosen Pembimbing dan Dekan Fakultas/Direktur Program Pascasarjana.

**Bagian Kesembilan**  
**Tata Tertib Penyelenggaraan Pendidikan**

**Paragraf 1**  
**Tata Tertib Umum**

**Pasal 71**

- (1) Sivitas akademika wajib bertingkah laku sopan di lingkungan kampus Unmul.
- (2) Sivitas akademika wajib mematuhi peraturan dan ketentuan yang berlaku di lingkungan Unmul.
- (3) Sivitas akademika wajib menjaga keamanan, ketertiban, ketenangan dan kebersihan serta menciptakan suasana yang kondusif di lingkungan kampus baik secara individu maupun kelompok.
- (4) Sivitas akademika yang akan melakukan kegiatan di lingkungan fakultas di luar jam kerja kantor wajib mendapat izin tertulis dari pimpinan Fakultas, sedangkan untuk kegiatan di luar Fakultas tapi masih di lingkungan kampus Unmul atau di luar kampus wajib mendapat izin tertulis dari pimpinan Universitas.
- (5) Pimpinan Universitas hanya akan memberikan izin kegiatan di luar kampus bagi sivitas akademika untuk melaksanakan kegiatan akademik yang telah diprogramkan secara institusional dan aktivitas kemahasiswaan yang tidak melibatkan mahasiswa baru, baik dalam rangka aktivitas minat, bakat, penalaran, maupun kesejahteraan mahasiswa;
- (6) Pimpinan Universitas melarang aktivitas kemahasiswaan di luar kampus dengan bentuk kaderisasi, outbond, latihan kepemimpinan dan manajemen mahasiswa, pengenalan lapangan, temu alumni, dan lainnya dengan pelibatan mahasiswa baru (Semester I dan II) sebagai peserta;
- (7) Kegiatan di dalam kampus akan diijinkan dari pukul 07.30 hingga pukul 22.00 WITA.
- (8) Sivitas akademika tidak diperkenankan mengenakan sandal, celana robek, rok mini, celana pendek, berambut gondrong bagi laki-laki, berdandan/berpenampilan tidak layak/berlebihan pada jam kerja di dalam lingkungan kampus.
- (9) Sivitas akademika harus bersikap sopan dan santun serta saling menghormati terhadap sesama mahasiswa, staf administrasi, Dosen, dan pimpinan Perguruan Tinggi.

- (10) Sivitas akademika dilarang melakukan penghinaan, terhadap mahasiswa, tenaga kependidikan, Dosen dan/atau pimpinan lembaga Perguruan Tinggi.
- (11) Sivitas akademika dilarang melakukan perbuatan tercela/asusila yang mencemarkan nama baik Universitas.
- (12) Sivitas akademika dilarang melakukan ancaman, teror, intimidasi, korupsi, kolusi, nepotisme, minum minuman keras, mengganggu kehidupan kampus dan proses belajar mengajar, memakai dan mengedar narkoba, membawa dan mempergunakan senjata tajam, memeras, berkelahi, menipu, merusak, mencuri, berjudi, menggelapkan, dan menyalahgunakan fasilitas kampus dan/atau melakukan tindak pidana lainnya.
- (13) Mahasiswa dilarang memalsukan data akademik, tanda tangan Dosen, dan tanda tangan pejabat dan/atau dosen di lingkungan Unmul.
- (14) Mahasiswa dilarang memanipulasi data Tugas Akhir, Skripsi, Tesis, dan Disertasi atau Tugas Akhir, Skripsi, Tesis, dan Disertasi.
- (15) Dosen dan Tenaga Kependidikan dilarang melakukan pengaturan nilai mata kuliah, manipulasi data, dan jual beli Tugas Akhir, Skripsi, Tesis, dan Disertasi.

**Paragraf 2**  
**Tata Tertib Perkuliahan dan Praktikum**

**Pasal 72**

- (1) Perkuliahan dan praktikum wajib dilaksanakan di kampus Unmul atau di tempat lain yang disetujui oleh Rektor/Dekan/Direktur Pascasarjana.
- (2) Kuliah dan praktikum serta kegiatan lainnya dalam program pendidikan dilakukan sesuai dengan kalender akademik yang ditetapkan oleh Rektor Unmul.
- (3) Jadwal kuliah dan praktikum serta kegiatan program Pendidikan ditetapkan oleh masing-masing Fakultas dan Pascasarjana dengan berpedoman pada kalender akademik Unmul.
- (4) Dosen, asisten, dan mahasiswa harus hadir di tempat kegiatan perkuliahan, praktikum, atau kegiatan program pendidikan lainnya, paling lambat 10 (sepuluh) menit sebelum kegiatan dilaksanakan.
- (5) Dosen, asisten, dan mahasiswa wajib mengisi dan menandatangani daftar hadir setiap mengikuti kegiatan perkuliahan, praktikum, dan kegiatan pendidikan lainnya.

**Paragraf 3**  
**Tata Tertib Ujian Matakuliah**

**Pasal 73**

- (1) Maksud dan tujuan penyelenggaraan ujian mata kuliah adalah untuk mengukur:
  - a. Pemahaman dan penguasaan mahasiswa terhadap materi pembelajaran yang telah disajikan selama satu semester;
  - b. Pencapaian sasaran pembelajaran yang disajikan oleh Dosen Pengasuh mata kuliah tertentu; dan
  - c. Pemberian nilai hasil belajar kepada mahasiswa peserta mata kuliah.
- (2) Ujian mata kuliah dilaksanakan di kampus Unmul atau tempat lain yang ditetapkan oleh Fakultas/Pascasarjana sesuai kalender akademik.
- (3) Mahasiswa peserta ujian mata kuliah wajib membawa KRS dan jika mahasiswa tidak membawa KRS maka tidak diperkenankan mengikuti ujian mata kuliah.
- (4) Mahasiswa wajib menandatangani daftar hadir sesuai dengan nama yang tercantum.
- (5) Mahasiswa wajib berlaku sopan kepada pengawas ujian dan menjaga ketertiban serta ketenangan selama ujian berlangsung.
- (6) Mahasiswa dilarang mengerjakan ujian atas nama orang lain.
- (7) Dosen Pengampu dan Pengawas Ujian wajib hadir saat pelaksanaan ujian, menandatangani daftar hadir, dan mengisi berita acara ujian.
- (8) Mahasiswa yang tidak ikut ujian dengan alasan sakit atau musibah atau menjalankan ibadah harus memperoleh Surat Keterangan Dokter atau surat keterangan lain dan diserahkan kepada Koordinator Program Studi.
- (9) Koordinator Program Studi dapat meminta dosen mata kuliah untuk memberi kesempatan ujian susulan bagi mahasiswa yang dimaksud pada ayat (8) sebelum batas waktu memasukan nilai akhir sesuai dengan kalender akademik.

**BAB III PENELITIAN**

**Bagian Kesatu**  
**Ruang Lingkup Penelitian**

**Pasal 74**

Ruang lingkup Penelitian di lingkungan Unmul meliputi: standar hasil, standar isi, standar proses, standar penilaian, standar peneliti, standar

sarana dan prasarana, standar pengelolaan penelitian, serta standar pendanaan dan pembiayaan penelitian.

## **Bagian Kedua Hasil Penelitian**

### **Pasal 75**

- (1) Dalam keterkaitan penelitian dengan pendidikan, maka:
  - a. Setiap kegiatan penelitian harus didorong untuk melibatkan minimal 1 (satu) orang mahasiswa;
  - b. Setiap program studi pada semua jenjang pendidikan harus didorong agar mampu menghasilkan minimal 1 (satu) Hak atas Kekayaan Intelektual (HaKI) untuk setiap 3 (tiga) tahun kegiatan penelitian;
- (2) Dalam keterkaitan penelitian dengan nilai komersial, setiap program studi pada semua jenjang pendidikan harus didorong agar mampu menghasilkan minimal 1 (satu) hasil penelitian yang bernilai komersial untuk setiap 3 (tiga) tahun kegiatan penelitian;
- (3) Dalam keterkaitan penelitian dengan publikasi dalam bentuk artikel ilmiah (buku, prosiding, jurnal nasional dan internasional, HaKI, maka:
  - a. Setiap program studi pada jenjang sarjana dan pascasarjana harus mampu menghasilkan publikasi dalam bentuk buku, prosiding seminar, jurnal ilmiah nasional/internasional minimal 10 (sepuluh) buah setiap tahun;
  - b. Setiap program studi jenjang sarjana dan pascasarjana harus mampu menghasilkan karya penelitian dosen yang memperoleh penghargaan (*award*) di tingkat nasional/ internasional minimal 1 (satu) karya untuk setiap 3 (tiga) tahun kegiatan penelitian;
  - c. Setiap program studi jenjang sarjana dan pascasarjana harus mampu menghasilkan HaKI yang diregistrasi minimal 1 (satu) HaKI untuk setiap 3 (tiga) tahun kegiatan penelitian.

## **Bagian Ketiga Isi Penelitian**

### **Pasal 76**

- (1) Setiap program studi jenjang sarjana dan pascasarjana harus menyusun standar isi penelitian yang merupakan kriteria minimal tentang kedalaman dan keluasan materi penelitian dosen dan mahasiswa;
- (2) Penelitian dosen dan mahasiswa setiap program studi jenjang sarjana dan pascasarjana mengikuti mandat standar isi yang ditetapkan oleh program studi;

- (3) Jumlah penelitian dosen dan mahasiswa yang sesuai dengan mandat standar isi setiap program studi minimal 80%.

### **Bagian Keempat Proses Penelitian**

#### **Pasal 77**

- (1) Setiap program studi jenjang sarjana dan pascasarjana harus menyusun peta jalan (*road map*) penelitian yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan serta monitoring dan evaluasi.
- (2) Penelitian dosen dan mahasiswa setiap program studi jenjang sarjana dan pascasarjana mengikuti peta jalan (*road map*) penelitian yang ditetapkan oleh program studi dengan mempertimbangkan Rencana Induk Penelitian Universitas Mulawarman.

### **Bagian Kelima Penilaian Penelitian**

#### **Pasal 78**

- (1) Setiap program studi jenjang sarjana dan pascasarjana harus menyusun standar penilaian penelitian yang mengintegrasikan unsur-unsur edukatif, objektif, akuntabel, serta transparan.
- (2) Penilaian terhadap pelaksanaan kegiatan penelitian adalah ada tidaknya rencana jangka panjang, menengah dan tahunan.
- (3) Penilaian terhadap pelaksanaan kegiatan penelitian juga menyangkut ada tidaknya alokasi anggaran/dana yang memadai dan berkelanjutan.
- (4) Penilaian terhadap pelaksanaan kegiatan penelitian juga meliputi adanya kesesuaian pelaksana penelitian dengan proposal, kesesuaian isi penelitian dengan proposal, kesesuaian waktu pelaksanaan penelitian dengan proposal, serta kesesuaian anggaran/dana pelaksanaan penelitian dengan proposal.
- (5) Penilaian terhadap pelaksanaan kegiatan penelitian juga meliputi evaluasi dan perbaikan dan penilaian kesesuaian adanya tindakan koreksi terhadap ketidaksesuaian.
- (6) Penilaian penelitian yang dilaksanakan oleh mahasiswa dalam rangka penyusunan laporan tugas akhir, skripsi, tesis, atau disertasi diatur berdasarkan ketentuan peraturan di perguruan tinggi.

## **Bagian Keenam Peneliti**

### **Pasal 79**

- (1) Peneliti di lingkungan Unmul wajib memiliki kemampuan penguasaan metodologi penelitian sesuai bidang keilmuan, objek penelitian, serta tingkat kerumitan dan kedalaman penelitian.
- (2) Profesionalisme peneliti di lingkungan Unmul harus dapat ditunjukkan oleh kesesuaian bidang keilmuan dengan tema penelitiannya.
- (3) Peneliti di Unmul wajib memperoleh tingkat capaian berupa penghargaan minimal 1 penghargaan berskala nasional per program studi setiap 2 (dua) tahun, dan minimal 1 (satu) penghargaan berskala internasional per program studi setiap 3 (tiga) tahun.
- (4) Unmul wajib mengupayakan sumberdaya dosen peneliti yang mencukupi dengan kualifikasi pendidikan yang dipersyaratkan.

## **Bagian Ketujuh Sarana dan Prasarana Penelitian**

### **Pasal 80**

- (1) Unmul wajib menyediakan sarana dan prasarana pendukung penelitian dalam jumlah yang memadai untuk memfasilitasi kegiatan penelitian yang memenuhi standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, dan keamanan peneliti, masyarakat, dan lingkungan.
- (2) Kegiatan penelitian yang dilaksanakan dengan sarana dan prasarana milik Unmul seperti laboratorium, studio, bengkel, kolam percobaan dan lain-lain minimal harus mencapai 40% dari semua kegiatan penelitian di lingkungan Unmul.

## **Bagian Kedelapan Pengelolaan Penelitian**

### **Pasal 81**

- (1) Pengelolaan penelitian di lingkungan Unmul meliputi perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan kegiatan penelitian.
- (2) Pengelolaan penelitian harus bersesuaian dengan rencana induk penelitian dan agenda penelitian Unmul.
- (3) Pengelolaan penelitian di lingkungan Unmul utamanya adalah LP2M Unmul, dan semua fakultas di lingkungan Unmul.

- (4) Penelitian secara mandiri dapat dikelola oleh peneliti secara mandiri.
- (5) LP3M melalui melalui Gugus Penjaminan/Kendali Mutu wajib melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap kegiatan pengelolaan penelitian.

#### **Pasal 82**

- (1) LP2M Unmul wajib menyusun dan mengembangkan program penelitian sesuai rencana strategis penelitian Unmul, memfasilitasi pelaksanaan penelitian, melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan penelitian; memfasilitasi peningkatan kemampuan peneliti untuk melaksanakan penelitian, penulisan artikel ilmiah, dan perolehan kekayaan intelektual (KI), memberikan penghargaan kepada peneliti yang berprestasi, serta melaporkan kegiatan penelitian yang dikelolanya.
- (2) LP3M wajib melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap kegiatan pengelolaan penelitian, serta menyusun dan mengembangkan peraturan, panduan, dan sistem penjaminan mutu internal penelitian.

#### **Bagian Kesembilan Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian**

#### **Pasal 83**

- (1) Unmul menyediakan dana penelitian dari anggaran penelitian internal perguruan tinggi dan mengupayakan pendanaan dari pemerintah, kerja sama di dalam maupun di luar negeri, atau dana masyarakat untuk membiayai perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi, pelaporan, serta diseminasi hasil-hasil penelitian.
- (2) Persentase paku dana dana penelitian adalah >10% total dana penelitian yang tersedia.
- (3) Pendanaan yang berasal dari kerjasama kegiatan penelitian di dalam/luar negeri yang relevan dengan rata-rata jumlah penelitian dosen yang sesuai bidang per tahun yang bekerjasama dengan dalam negeri >50%.
- (4) Persentase rata-rata jumlah penelitian dosen yang sesuai bidang per tahun yang bekerjasama dengan luar negeri >30%.

#### **Pasal 84**

Unmul wajib menyediakan dana pengelolaan penelitian untuk membiayai manajemen penelitian yang terdiri atas seleksi proposal, pemantauan dan evaluasi, pelaporan penelitian, dan diseminasi hasil

penelitian; peningkatan kapasitas peneliti; dan insentif publikasi ilmiah atau insentif HaKI.

## **BAB IV PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**

### **Bagian Kesatu Ruang Lingkup Pengabdian kepada Masyarakat**

#### **Pasal 85**

Ruang lingkup Pengabdian kepada Masyarakat meliputi: standar hasil, standar isi, standar proses, standar penilaian, standar pelaksana, standar sarana dan prasarana, standar pengelolaan, serta standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat.

### **Bagian Kedua Hasil Pengabdian kepada Masyarakat**

#### **Pasal 86**

- (1) Hasil pengabdian kepada masyarakat yang dilaksanakan Unmul adalah:
  - a. LP2M Unmul menyusun Program PPM yang berorientasi pada upaya penyelesaian masalah yang dihadapi oleh masyarakat;
  - b. Penyelesaian masalah yang dihadapi masyarakat dengan memanfaatkan keahlian sivitas akademik yang relevan dengan bermitra dengan institusi mitra yang relevan;
  - c. Penyelesaian masalah yang dihadapi masyarakat dengan memanfaatkan dengan memanfaatkan teknologi tepat guna dapat dimanfaatkan oleh masyarakat;
  - d. Pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi untuk program PPM dapat menghasilkan publikasi ilmiah;
  - e. Pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi untuk program PPM dapat memperkaya sumber belajar perkuliahan dan menghasilkan bahan ajar;
  - f. Pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi dapat menghasilkan modul-modul pelatihan untuk program PPM Unmul.
- (2) Standar hasil pengabdian kepada masyarakat merupakan kriteria minimal hasil pengabdian kepada masyarakat dalam menerapkan, mengamalkan, dan membudayakan ilmu pengetahuan dan teknologi guna memajukan kesejahteraan umum dan mencerdaskan kehidupan bangsa.
- (3) Hasil pengabdian kepada masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah:

- a. penyelesaian masalah yang dihadapi masyarakat dengan memanfaatkan keahlian sivitas akademik yang relevan;
- b. pemanfaatan teknologi tepat guna;
- c. bahan pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi; atau
- d. bahan ajar atau modul pelatihan untuk pengayaan sumber belajar.

**Bagian Ketiga**  
**Isi Pengabdian Kepada Masyarakat**

**Pasal 87**

- (1) Program-program PPM Unmul mengacu pada hasil-hasil penelitian yang dapat diterapkan langsung dan dibutuhkan oleh masyarakat pengguna.
- (2) Program-program PPM Unmul mengacu pada hasil-hasil pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi dalam rangka pemberdayaan masyarakat.
- (3) Program-program PPM Unmul merupakan penerapan teknologi tepat guna yang dapat meningkatkan taraf hidup dan kesejahteraan masyarakat.
- (4) Program-program PPM Unmul merupakan penerapan model yang dapat langsung digunakan dalam pemecahan masalah, rekayasa sosial dan/atau rekomendasi kebijakan yang dapat diterapkan langsung oleh masyarakat, dunia usaha, industri dan/atau pemerintah.
- (5) Program-program PPM Unmul mengupayakan penerapan langsung HaKI oleh masyarakat, dunia usaha, dan/atau industri

**Bagian Keempat**  
**Proses Pengabdian kepada Masyarakat**

**Pasal 88**

- (1) Program-program PPM Unmul berorientasi pelayanan kepada masyarakat, penerapan ilmu pengetahuan dan teknologi sesuai bidang keahlian, peningkatan kapasitas masyarakat, serta pemberdayaan masyarakat.
- (2) Setiap proposal program PPM harus lolos penilaian (oleh komisi etik) terkait dengan standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, serta keamanan pelaksana, masyarakat, dan lingkungan.
- (3) Kegiatan PPM dilaksanakan sesuai dengan proposal kegiatan, panduan PPM dan peraturan Unmul.

- (4) Kegiatan PPM yang dilakukan oleh mahasiswa sebagai salah satu dari bentuk pembelajaran harus mengarah pada terpenuhinya capaian pembelajaran lulusan serta memenuhi ketentuan dan peraturan di Unmul.
- (5) Setiap program studi jenjang sarjana dan pascasarjana melaksanakan minimal satu kegiatan PPM untuk mendukung terpenuhinya capaian pembelajaran lulusan.
- (6) Pelaporan kegiatan PPM berupa laporan kemajuan maupun laporan akhir kegiatan.
- (7) Pelaksanaan kegiatan monitoring dan evaluasi kegiatan PPM harus didokumentasikan sebagai dokumen hasil-hasil monitoring dan evaluasi kegiatan PPM.

### **Bagian Kelima** **Penilaian Pengabdian kepada Masyarakat**

#### **Pasal 89**

- (1) Penilaian proses dan hasil PPM dilakukan secara terintegrasi meliputi unsur-unsur edukatif, objektif, akuntabel, dan transparan.
- (2) Penilaian proses dan hasil PPM untuk tingkat kepuasan masyarakat adalah tercapainya tingkat kepuasan masyarakat pada level 3,5 (skala 1-5) dari hasil survei kepuasan masyarakat (penerima atau peserta program).
- (3) Penilaian proses dan hasil PPM untuk terjadinya perubahan sikap, pengetahuan, dan keterampilan pada masyarakat sesuai dengan sasaran program adalah >60% peserta kegiatan meningkat pengetahuannya, >30% peserta kegiatan mengalami perubahan sikap, serta >20% peserta kegiatan mengalami peningkatan ketrampilan.
- (4) Penilaian proses dan hasil PPM untuk dapat dimanfaatkannya ilmu pengetahuan dan teknologi di masyarakat secara berke- lanjutan adalah >30% peserta kegiatan tetap mempraktekkan IPTEK yang diperolehnya.
- (5) Penilaian proses dan hasil PPM untuk terciptanya pengayaan sumber belajar dan/atau pembelajaran serta pematangan sivitas akademika sebagai hasil pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi adalah terdapat umpan balik bahan pengayaan sumber belajar dari hasil pengembangan IPTEK di masyarakat.
- (6) Penilaian proses dan hasil PPM untuk teratasinya masalah sosial dan rekomendasi kebijakan yang dapat dimanfaatkan oleh pemangku kepentingan adalah terdapat rekomendasi kebijakan bagi pemangku kepentingan.

**Bagian Keenam**  
**Pelaksana Pengabdian kepada Masyarakat**

**Pasal 90**

- (1) Standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat merupakan kriteria minimal kemampuan pelaksana untuk melaksanakan pengabdian kepada masyarakat.
- (2) Pelaksana pengabdian kepada masyarakat memiliki kualifikasi akademik tertentu yang dipersyaratkan oleh Unmul.
- (3) Pelaksana pengabdian kepada masyarakat memiliki kompetensi tertentu yang dipersyaratkan oleh Unmul.
- (4) Setiap dosen di program studi jenjang sarjana dan pascasarjana wajib melaksanakan kegiatan PPM yang melibatkan mahasiswa secara penuh minimal 1 kegiatan per semester.

**Bagian Ketujuh**  
**Sarana dan Prasarana Pengabdian kepada Masyarakat**

**Pasal 91**

- (1) Sarana dan prasarana PPM merupakan fasilitas perguruan tinggi yang digunakan untuk memfasilitasi PPM paling sedikit terkait dengan penerapan bidang ilmu dari program studi yang dikelola perguruan tinggi dan area sasaran kegiatan, proses pembelajaran, dan kegiatan penelitian.
- (2) Prasarana PPM harus mencerminkan kesesuaian dan tujuan penggunaan berbagai ruangan yang dirancang penggunaannya antara lain:
  - a. Ruangan sesuai dengan tujuan penggunaannya;
  - b. Terdapat berbagai laboratorium khusus yang memenuhi persyaratan kesehatan dan keselamatan kerja;
  - c. Bentuk/desain ruangan yang sesuai kegunaannya;
  - d. Lokasi mudah dicapai;
  - e. Terdapat tempat penyimpanan yang baik utamanya bagi bahan-bahan berbahaya;
  - f. Ruangan memenuhi kriteria untuk keselamatan yang ditentukan.
- (3) Ruangan terawat dengan baik, rapi rapi dan bersih, serta dilakukan perbaikan secara periodik dan terencana yang meliputi:
  - a. Suasana ruangan menyenangkan dengan pembagian ruangan baik;
  - b. Kenyamanan ruangan tercipta dengan akustik yang baik dan sistem suara terkendali;
  - c. Suhu ruangan dan ventilasi baik disertai penerangan baik;

- d. Penggunaan ruangan sesuai kapasitas dan efisien serta cukup memenuhi kebutuhan yang direncanakan;
  - e. Perabotan kantor dan ruang kelas (meja, kursi, papan tulis), tempat duduk nyaman dengan perlengkapan kantor/ruangan modern;
  - f. Peralatan kuliah/pembelajaran (OHP, proyektor LCD, proyektor slide, proyektor film, papan tulis putih dan hitam) cukup dan dan alat bantu kegiatan lainnya) baik.
- (4) Jumlah bahan pustaka yang cukup dan sangat luas ragamnya mencakup:
- a. Bahan pustaka yang paling mutakhir tersedia;
  - b. Dana pengadaan dan pemeliharaan bahan pustaka tersedia cukup;
  - c. Ruang perpustakaan modern dan luas serta menyenangkan;
  - d. Tempat duduk cukup bagi pengguna perpustakaan;
  - e. Perpustakaan memiliki faktor pemakaian yang baik. Jam buka 24 jam;
  - f. Pemeliharaan perpustakaan baik;
  - g. Pelayanan perpustakaan modern dan efisien;
  - h. Ada kebijakan tertulis mengenai pemenuhan kebutuhan bahan pustaka untuk masa kini dan di masa yang akan datang;
  - i. Terdapat program berkesinambungan untuk pengadaan bahan pustaka;
  - j. Mempunyai banyak komputer yang dihubungkan dengan jaringan lokal dan internet;
- (5) Peralatan laboratorium cukup jumlahnya bagi mahasiswa/kegiatan PPM, baik tipe dan macamnya yang beragam dan sering dimanfaatkan oleh program studi atau instansi lain yaitu:
- a. Kualitas peralatan modern dan mutakhir beberapa di antaranya merupakan *state of the art*, semuanya memenuhi standar persyaratan (industri);
  - b. Terdapat model untuk kebutuhan dana di masa datang;
  - c. Peralatan memiliki faktor pemakaian dan pemeliharaan yang baik dengan teknisi pendukung sangat terampil;
  - d. Akses terhadap penggunaan peralatan diberikan secara baik dan wajar.
  - e. Terdapat kebijakan mengenai keperluan sekarang dan di masa depan mengenai peralatan laboratorium/studio/lapangan;
  - f. Terdapat inventarisasi peralatan dan program berkesinambungan untuk penggantian dan peningkatannya.

**Bagian Kedelapan**  
**Pengelolaan Pengabdian kepada Masyarakat**

**Pasal 92**

- (1) Pengelolaan PPM dilaksanakan oleh LP2M dan semua Fakultas/Pascasarjana di lingkungan Unmul.
- (2) Pengelola PPM Unmul menyusun dan mengembangkan rencana program PPM sesuai dengan rencana strategis PPM berupa dokumen Rencana Induk PPM yang merujuk pada Rencana Strategis Unmul.
- (3) Pengelola PPM Unmul menyusun dan mengembangkan peraturan, panduan, dan sistem penjaminan mutu internal kegiatan.
- (4) Pengelola PPM Unmul memfasilitasi pelaksanaan kegiatan PPM.
- (5) LP3M Unmul melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan PPM dan terhadap unit yang melaksanakan program PPM yang hasil-hasilnya disusun dalam dokumen monitoring dan evaluasi pelaksanaan PPM.
- (6) LP2M dan semua Fakultas/Pascasarjana di lingkungan Unmul melakukan diseminasi hasil PPM.
- (7) LP2M dan semua Fakultas/Pascasarjana di lingkungan Unmul memfasilitasi kegiatan peningkatan kemampuan pelaksana PPM.
- (8) LP2M Unmul memberikan penghargaan kepada pelaksana PPM yang berprestasi.
- (9) Pengelola PPM mendayagunakan sarana dan prasarana PPM pada lembaga lain melalui berbagai kerjasama.
- (10) LP2M Unmul melakukan analisis kebutuhan yang menyangkut jumlah, jenis, dan spesifikasi sarana dan prasarana PPM.
- (11) LP2M Unmul menyusun laporan kegiatan PPM yang dikelolanya dan laporan kinerja unit PPM di lingkungan Unmul.
- (12) LP2M Unmul menyusun kriteria dan prosedur penilaian pengabdian kepada masyarakat paling sedikit menyangkut aspek hasil pengabdian kepada masyarakat dalam menerapkan, mengamalkan, dan membudayakan ilmu pengetahuan dan teknologi guna memajukan kesejahteraan umum serta mencerdaskan kehidupan bangsa;
- (13) LP2M Unmul menjaga dan meningkatkan mutu pengelolaan unit atau fungsi PPM dalam menjalankan program PPM secara berkelanjutan melalui audit internal secara periodik.
- (14) PPM mandiri dapat dikelola oleh dosen/mahasiswa secara mandiri.

### **Pasal 93**

Unmul sebagai lembaga pendidikan tinggi wajib:

- a. memiliki rencana strategis pengabdian kepada masyarakat yang merupakan bagian dari rencana strategis perguruan tinggi;
- b. menyusun kriteria dan prosedur penilaian PPM paling sedikit menyangkut aspek hasil PPM dalam menerapkan, mengamalkan, dan membudayakan ilmu pengetahuan dan teknologi guna memajukan kesejahteraan umum serta mencerdaskan kehidupan bangsa;
- c. menjaga dan meningkatkan mutu pengelolaan lembaga atau fungsi PPM dalam menjalankan program PPM secara berkelanjutan;
- d. melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap Lembaga atau fungsi PPM dalam melaksanakan program PPM;
- e. memiliki panduan tentang kriteria pelaksana PPM dengan mengacu pada standar hasil, standar isi, dan standar proses PPM;
- f. mendayagunakan sarana dan prasarana pada lembaga lain melalui kerja sama PPM;
- g. Melakukan analisis kebutuhan yang menyangkut jumlah, jenis, dan spesifikasi sarana dan prasarana PPM; dan
- h. Menyampaikan laporan kinerja lembaga atau fungsi PPM dalam menyelenggarakan program PPM paling sedikit melalui pangkalan data pendidikan tinggi.

### **Bagian Kesembilan** **Pendanaan dan Pembiayaan Pengabdian kepada Masyarakat**

#### **Pasal 94**

- (1) Unmul wajib menyediakan dana pengelolaan PPM untuk membiayai:
  - a. Pengelolaan PPM yang terdiri atas seleksi proposal, pemantauan dan evaluasi, pelaporan, dan desiminasi hasil-hasil PPM;
  - b. Peningkatan kapasitas pelaksana di lingkungan lembaga untuk kegiatan PPM.
- (2) Fakultas/Pascasarjana memperoleh dana operasional penyelenggaraan Tridharma secara memadai dengan besaran rataan dana yang diperoleh dalam rangka pelayanan PPM > Rp.2 juta.
- (3) Persentase penggunaan dana PPM >10% total pemasukan dana.
- (4) Fakultas/Pascasarjana/Program Studi memiliki kerjasama kegiatan PPM dengan lembaga di dalam/luar negeri yang relevan dengan bidang keahliannya.
- (5) Persentase jumlah kerjasama kegiatan PPM di dalam negeri >50% dari jumlah dosen tetap.
- (6) Persentase jumlah kerjasama kegiatan PPM dengan lembaga di luar negeri >10% dari jumlah dosen tetap.

- (7) Persentase rata-rata jumlah pengabdian kepada masyarakat dosen yang sesuai bidang per tahun yang bekerjasama dengan luar negeri >30%.
- (8) Persentase rata-rata jumlah PPM dosen yang sesuai bidang per tahun yang bekerjasama dengan lembaga dalam negeri >40%.
- (9) Persentase rata-rata jumlah PPM dosen yang sesuai bidang per tahun yang bekerjasama dengan lembaga >20%.

## **BAB V. YUDISIUM, WISUDA, DAN GELAR LULUSAN**

### **Bagian Kesatu Yudisium Program Vokasi, Sarjana, Profesi dan Pascasarjana**

#### **Pasal 95**

- (1) Yudisium Program Vokasi, Sarjana, Profesi dan Pascasarjana, dilaksanakan di Fakultas masing-masing dan untuk Program Pascasarjana yang lintas bidang ilmu dilaksanakan oleh Pascasarjana.
- (2) Predikat kelulusan terdiri atas 4 (empat) tingkat yaitu Cukup, Memuaskan, Sangat Memuaskan, dan Dengan Pujian (*Cum Laude*), yang dinyatakan pada transkrip akademik.
- (3) IPK sebagai dasar penentuan predikat kelulusan Program Vokasi dan Sarjana adalah sebagai berikut:
  - a. IPK 2,00 - 2,75 : Cukup;
  - b. IPK 2,76 - 3,00 : Memuaskan;
  - c. IPK 3,01 - 3,50 : Sangat Memuaskan
  - d. IPK > 3,50 : Dengan Pujian (*Cum Laude*), jika mahasiswa dapat menyelesaikan masa studi tidak melampaui  $n + 1$  semester ( $n = 2$  semester untuk D1,  $n = 4$  semester untuk D2,  $n = 6$  semester untuk D3,  $n = 8$  semester untuk D4 dan Sarjana), tidak pernah mengulang mata kuliah dan tanpa nilai C, semua mata kuliah ditempuh di UNMUL, serta memperoleh sertifikat English Proficiency Test - EPT (Permenristek-dikti 44/ 2015 dengan modifikasi).
- (4) IPK sebagai dasar penentuan predikat kelulusan untuk Program Profesi, Spesialis, Magister, Magister Terapan, Doktor, dan Program Doktor Terapan adalah sebagai berikut:
  - a. IPK 3,00 - 3,50 : Memuaskan;
  - b. IPK 3,51 - 3,75 : Sangat Memuaskan;

- c. IPK > 3,75 : Dengan Pujian (*Cum Laude*), jika mahasiswa tidak pernah mengulang mata kuliah dan dapat menyelesaikan masa studi tidak melampaui  $n + 1$  semester ( $n = 4$  semester untuk Profesi, Spesialis, Magister, Magister Terapan,  $n = 6$  semester untuk Doktor dan Doktor Terapan), serta memperoleh sertifikat English Proficiency Test - EPT (Permenristekdikti 44/2015 dengan modifikasi).
- (5) Data kelulusan setiap periode wisuda diserahkan oleh fakultas ke BAK paling lambat 2 (dua) minggu sebelum wisuda.

### **Bagian Kedua**

#### **Wisuda Program Vokasi, Sarjana, Profesi, dan Pascasarjana**

##### **Pasal 96**

- (1) Upacara wisuda dihadiri oleh keluarga besar Unmul dan undangan.
- (2) Para wisudawan dan Anggota Senat Unmul mengenakan busana akademik sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- (3) Pendaftaran untuk ikut dalam wisuda diterima oleh BAK paling lambat 2 (dua) minggu sebelum acara wisuda.
- (4) Wisuda diselenggarakan 4 (empat) kali setahun yaitu Maret, Juni, September, Desember dan bilamana perlu dilaksanakan wisuda tambahan yang waktunya akan ditentukan oleh Rektor.
- (5) Lulusan yang tidak mengikuti wisuda pada kesempatan pertama dapat mengikuti wisuda pada kesempatan berikutnya.
- (6) Lulusan yang tidak mengikuti wisuda karena alasan yang dapat dipertanggungjawabkan dapat memperoleh ijazah di BAK setelah memenuhi persyaratan administrasi wisuda.
- (7) Ijazah dan transkrip berbahasa Inggris diberikan kepada lulusan yang memiliki *Sertifikat English Proficiency Test* (EPT).
- (8) Surat Keterangan Pendamping Ijazah (SKPI) akan diberikan kepada lulusan yang memiliki capaian tertinggi dalam aktivitas kemahasiswaan selama menempuh pendidikan di lingkungan Universitas Mulawarman.

### **Bagian Ketiga**

#### **Sebutan dan Gelar Lulusan**

##### **Pasal 97**

- (1) Penulisan sebutan lulusan Program Vokasi adalah sebagai berikut:
  - a. Program Diploma I, sebutannya ialah Ahli Pratama (A.P.);

- b. Program Diploma II, sebutannya ialah Ahli Muda (A.Ma.);  
c. Program Diploma III, sebutannya ialah Ahli Madya (A.Md.).
- (2) Penulisan gelar akademik Sarjana ditempatkan di belakang nama yang berhak atas gelar yang bersangkutan dengan mencantumkan huruf S., disertai singkatan nama kelompok bidang keahlian.
  - (3) Penulisan gelar Profesi dan Spesialis sesuai peraturan yang berlaku.
  - (4) Penulisan gelar akademik Magister ditempatkan di belakang nama yang berhak atas gelar yang bersangkutan dengan mencantumkan huruf M., disertai singkatan nama kelompok bidang keahlian.
  - (5) Penulisan gelar akademik Doktor ditempatkan di depan nama yang berhak atas gelar yang bersangkutan disingkat Dr.
  - (6) Sebutan dan Gelar yang diberikan kepada lulusan Unmul ditetapkan dengan Keputusan Rektor dengan memperhatikan peraturan dan perundang-undangan yang berlaku.

## **BAB VI KETENTUAN PELANGGARAN DAN SANKSI**

### **Pasal 98**

Ketentuan mengenai jenis dan bentuk pelanggaran terhadap penyelenggaraan pendidikan di Unmul merujuk pada Pedoman Etika Sivitas Akademika Unmul.

### **Pasal 99**

Ketentuan mengenai jenis dan bentuk sanksi terhadap pelanggaran penyelenggaraan pendidikan di Unmul berikut prosedur penetapan sanksinya merujuk pada Pedoman Etika Sivitas Akademika Unmul.

## **BAB VII KETENTUAN PERALIHAN**

### **Pasal 100**

Pada saat Peraturan Rektor ini mulai berlaku, semua peraturan atau ketentuan mengenai penyelenggaraan pendidikan, penelitian dan pengabdian pada masyarakat di lingkungan Unmul wajib disesuaikan dengan ketentuan dalam Peraturan ini paling lambat pada awal Semester Ganjil Tahun Akademik 2018/2019.

## **BAB VIII KETENTUAN PENUTUP**

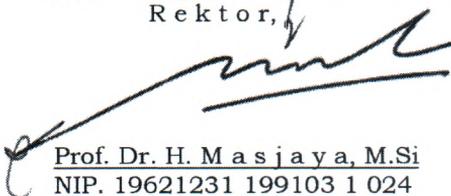
### **Pasal 101**

Pada saat Peraturan Rektor ini mulai berlaku, peraturan Rektor Nomor 08 Tahun 2016 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Universitas Mulawarman, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

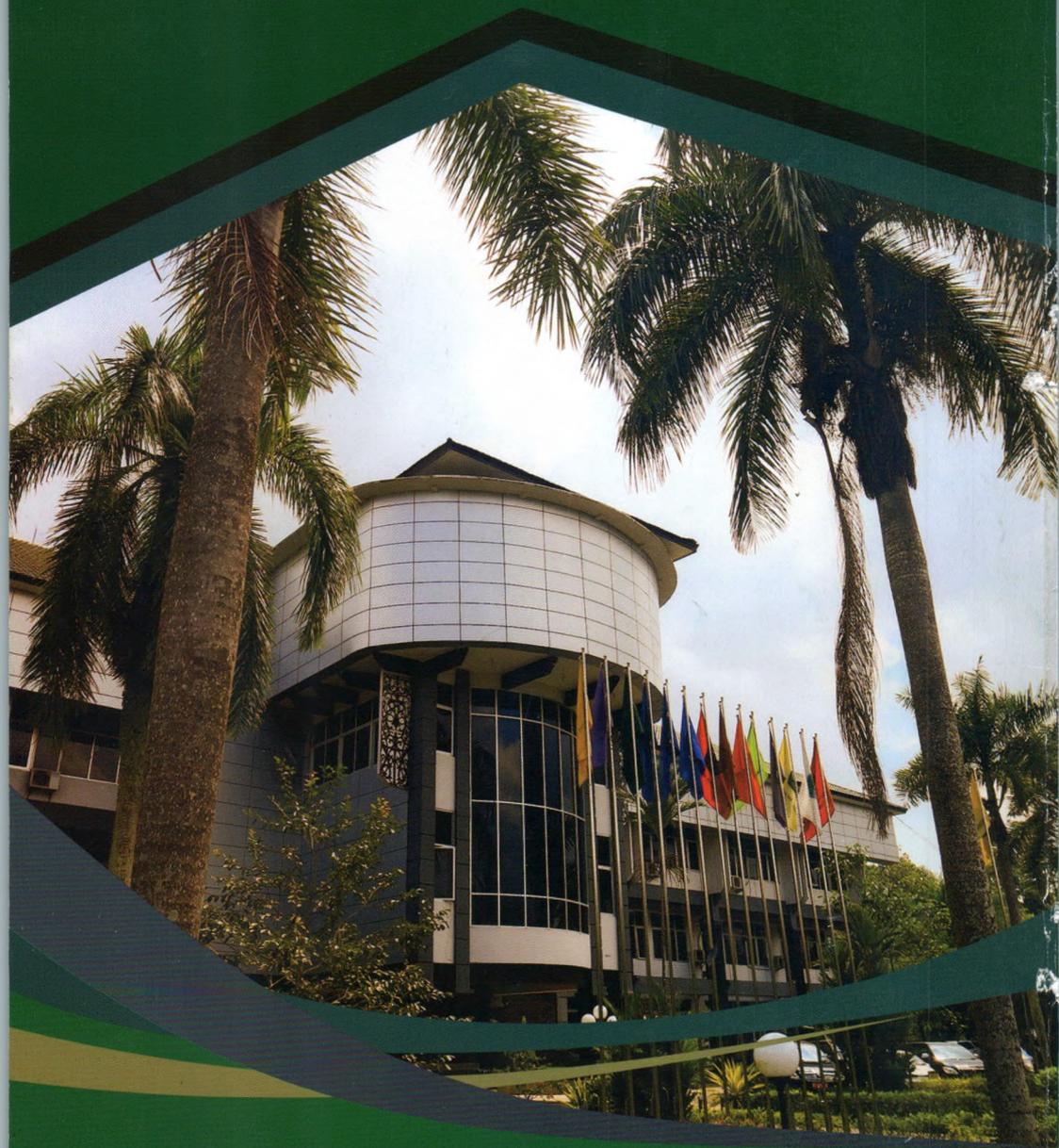
### **Pasal 102**

Peraturan Rektor ini mulai berlaku pada tanggal ditandatangani.

Ditetapkan di Samarinda  
pada tanggal 20 Desember 2017  
Rektor,



Prof. Dr. H. Masjaya, M.Si  
NIP. 19621231 199103 1 024



Kampus Gunung Kelua, Jl. Kuaro Kotak Pos 1068 Samarinda 75119 Kalimantan Timur  
Telp. 0541-741118 Fax. 0541-747479/732870,  
email: [rektorat@unmul.ac.id](mailto:rektorat@unmul.ac.id), Website: <http://www.unmul.ac.id>