

**PERATURAN AKADEMIK
UNIVERSITAS MULAWARMAN
TAHUN 2012**



Universitas Mulawarman
Samarinda 2012

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	i
DAFTAR ISI	ii
BAB I KETENTUAN UMUM	1
Pasal 1 Pengertian	1
Pasal 2 Sistem Administrasi Akademik	2
Pasal 3 Ketentuan Jurusan	3
Pasal 4 Ketentuan Program Studi	3
Pasal 5 Ketentuan Jenjang Pendidikan dan Beban Studi	3
Pasal 6 Sarana Pendidikan	6
BAB II PROSES PENERIMAAN DAN PELEPASAN MAHASISWA	7
Pasal 7 Kewenangan dan Cara	7
Pasal 8 Persyaratan Pendaftaran Calon Mahasiswa	7
Pasal 9 Penerimaan Mahasiswa Program Pendidikan Vokasi dan Sarjana	8
Pasal 10 Penerimaan Mahasiswa Program Pendidikan Magister (S2)	8
Pasal 11 Penerimaan Mahasiswa Program Pendidikan Doktor (S3)	9
Pasal 12 Ketentuan Penerimaan Mahasiswa Pindahan dan Penyelesaian Sarjana	10
Pasal 13 Ketentuan Penerimaan Mahasiswa Asing	11
BAB III PROSES BELAJAR MENGAJAR	12
Pasal 14 Materi Perkuliahan dan Cara Penyampaian	12
Pasal 15 Ketentuan Pembayaran Uang Kuliah Tunggal (UKT)	12
Pasal 16 Pengisian Kartu Rencana Studi (KRS)	13
Pasal 17 Ketentuan Masa Studi Mahasiswa	13
Pasal 18 Ketentuan Penyusunan Kurikulum Program Studi	15
Pasal 19 Ketentuan Pelaksanaan Sistem Kredit	16
Pasal 20 Semester Pendek (SP)	18
Pasal 21 Penentuan Prestasi Angka Mutu, Nilai Huruf dan Nilai Bobot	20
Pasal 22 Ketentuan Pemberian Nilai Mata Kuliah	21
Pasal 23 Indeks Prestasi	23
Pasal 24 Evaluasi Keberhasilan Studi	24
Pasal 25 Tugas-tugas Dosen	25

Pasal 26	Pembimbing Akademik	27
Pasal 27	Ketentuan Tugas Akhir/Skripsi/Tesis/Disertasi	28
Pasal 28	Ketentuan Ujian Tugas Akhir	31
Pasal 29	Keabsahan Tugas Akhir/Skripsi/Tesis/Disertasi	32
Pasal 30	Ketentuan Gelar dan Sebutan Lulusan	33
BAB IV	KETENTUAN PELAKSANAAN PROGRAM PENDIDIKAN	40
Pasal 31	Ketentuan Umum	40
Pasal 32	Ketentuan Perkuliahan dan Praktikum	41
Pasal 33	Ketentuan Ujian Mata Kuliah	42
Pasal 34	Ketentuan Praktik Kerja Lapangan/Praktik Pengalaman Lapangan ..	43
Pasal 35	Ketentuan Kuliah Kerja Nyata (KKN)	44
BAB V	YUDISIUM DAN WISUDA	45
Pasal 36	Yudisium Program Pendidikan Vokasi, Sarjana, Profesi dan Pascasarjana.	45
Pasal 37	Wisuda Program Pendidikan Vokasi, Sarjana, Profesi dan Pascasarjana....	45
BAB VI	ETIKA AKADEMIK	46
Pasal 38	46
BAB VII	LAIN-LAIN	47
Pasal 39	47

KATA PENGANTAR

Puji Syukur kami panjatkan kehadiran Allah Tuhan Yang Maha Esa, bahwa penyusunan Peraturan Akademik Tahun 2012 Universitas Mulawarman dapat diselesaikan untuk menggantikan buku yang sama tahun 2009 yang telah di Adendum pada tahun 2010, setelah memperhatikan semua tuntutan penjaminan mutu yang semakin meningkat di lingkungan Universitas Mulawarman.

Terima kasih dan penghargaan disampaikan kepada para narasumber tim revisi yang terdiri dari Pembantu Rektor Bidang Akademik dan seluruh Pembantu Dekan I / Pembantu Ketua I Fakultas dan UP Fakultas Universitas Mulawarman.

Terima kasih juga disampaikan kepada Komisi Pendidikan Senat Universitas Mulawarman yang telah melakukan pembahasan Peraturan Akademik Tahun 2012, selain itu juga disampaikan ucapan terima kasih terhadap Tim Pendukung, dalam hal ini Kepala Bagian Akademik beserta seluruh stafnya.

Sebagai sebuah peraturan Universitas, peraturan akademik ini telah ditetapkan oleh Peraturan Rektor Universitas Mulawarman Nomor : 1003 tanggal 20 Juli 2012 dan telah melalui pengesahan rapat pleno Senat Universitas Mulawarman, tanggal 9 Juli 2012

Peraturan Akademik merupakan peraturan yang dinamis sehingga jika dikemudian hari Universitas Mulawarman mengalami perkembangan baik Internal maupun Eksternal maka dapat di Adendum.

Samarinda, Juli 2012

R e k t o r,

Prof. Dr. H. Zamruddin Hasid, SE, SU
NIP. 19550410 198301 1 001

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pengertian Pasal 1

1. Pendidikan tinggi adalah pendidikan pada jalur pendidikan sekolah, jenjang yang lebih tinggi daripada pendidikan menengah di jalur pendidikan sekolah.
2. Pendidikan akademik adalah pendidikan tinggi yang diarahkan terutama pada penguasaan ilmu pengetahuan dan pengembangannya.
3. Pendidikan profesi adalah pendidikan tinggi yang merupakan lanjutan pendidikan sarjana tertentu yang diarahkan untuk memiliki keahlian praktis tertentu.
4. Program Pascasarjana selanjutnya disebut PPs adalah unsur pelaksana pendidikan yang mengkoordinasikan aspek akademik untuk Program Pendidikan Magister (S2) dan Program Pendidikan Doktor (S3).
5. Pendidikan vokasi adalah pendidikan tinggi yang diarahkan terutama untuk memiliki pekerjaan dengan keahlian terapan tertentu, maksimal setara dengan program sarjana.
6. Perguruan Tinggi adalah satuan pendidikan yang menyelenggarakan pendidikan tinggi.
7. Universitas Mulawarman selanjutnya disebut Unmul adalah perguruan tinggi yang diselenggarakan oleh Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan, dipimpin oleh Rektor yang bertanggung jawab langsung kepada Menteri Pendidikan dan Kebudayaan.
8. Fakultas adalah unsur pelaksana pendidikan/satuan struktural pada universitas yang mengkoordinasikan dan atau melaksanakan pendidikan akademik dan atau profesional dalam satu atau seperangkat cabang ilmu pengetahuan, teknologi dan atau kesenian tertentu yang memiliki fungsi melaksanakan Tri Dharma Perguruan Tinggi.
9. Unit Pelaksana Fakultas selanjutnya disebut UP Fakultas adalah unsur pelaksana pendidikan dalam bidang ilmu tertentu, yang memiliki fungsi melaksanakan Tri Dharma Perguruan Tinggi yang setara dengan Fakultas. UP Fakultas tersebut diarahkan pada terbentuknya fakultas baru di lingkungan Unmul.

10. Lembaga Penelitian Unmul adalah unsur pelaksana di bidang penelitian yang bersifat inter-disiplin, mengkoordinasi kegiatan penelitian yang dilakukan oleh dosen dari berbagai fakultas.
11. Lembaga Pengabdian Pada Masyarakat adalah unsur pelaksana di bidang pengabdian pada masyarakat yang bersifat inter-disiplin, mengkoordinasi kegiatan pengabdian pada masyarakat yang dilakukan oleh dosen dan mahasiswa dari berbagai fakultas.
12. Pusat Penjaminan Mutu adalah unit yang mengkoordinasikan dan menggerakkan penjaminan mutu dalam penyelenggaraan dan pengelolaan akademik di tingkat universitas, fakultas dan program studi.
13. Perpustakaan Unmul adalah unsur pelaksana dan pelayanan di bidang pengelolaan koleksi karya tulis, karya cetak, dan/atau karya rekam secara profesional dengan sistem yang baku guna memenuhi kebutuhan pendidikan, penelitian, pelestarian, informasi, dan rekreasi (diadaptasi dari UU nomor 43 tahun 2007).
14. Program penyelesaian sarjana adalah program pendidikan alih jalur setelah menyelesaikan Program Pendidikan Vokasi ke Program Pendidikan Akademik, atau program lanjutan.
15. Cuti akademik adalah cuti kegiatan akademik seorang mahasiswa selama 1 (satu) semester dan maksimal 2 (dua) semester.
16. Dosen adalah seseorang yang berdasarkan pendidikan dan keahliannya diangkat dalam jabatan fungsional untuk melaksanakan Tridharma Perguruan Tinggi, terdiri atas Dosen Tetap dan Dosen Tidak Tetap.
17. Mahasiswa adalah peserta didik Unmul dari berbagai jenjang studi yang diterima melalui sistem seleksi formal, melakukan pendaftaran ulang setiap semester setelah memenuhi kewajibannya untuk memperoleh hak-hak pelayanan akademik dari Unmul.
18. Civitas akademika adalah warga Unmul yang terdiri atas Dosen, Mahasiswa dan Tenaga Administrasi.

Sistem Administrasi Akademik

Pasal 2

Administrasi pendidikan Unmul menggunakan Sistem Informasi Akademik (SIA) berbasis *web* yang dilaksanakan oleh Biro Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan (BAAK) Unmul.

Ketentuan Jurusan Pasal 3

1. Jurusan merupakan unsur pelaksana akademik/unit administrasi pendidikan yang memfasilitasi pelaksanaan pendidikan akademik dan atau profesional.
2. Pembukaan dan penutupan jurusan pada setiap Fakultas/UP Fakultas di Unmul ditetapkan berdasarkan Keputusan Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi, Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia.

Ketentuan Program Studi Pasal 4

1. Program Studi adalah kesatuan rencana belajar sebagai pedoman penyelenggaraan pendidikan akademik dan/atau profesional yang diselenggarakan atas dasar suatu kurikulum serta ditujukan agar mahasiswa dapat menguasai pengetahuan, keterampilan dan sikap sesuai dengan sasaran kurikulum.
2. Program Studi bukan merupakan unit administrasi, dan diselenggarakan oleh unsur pelaksana akademik Jurusan dan Fakultas/UP Fakultas.
3. Pembukaan dan penutupan program studi ditetapkan berdasarkan keputusan Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia.

Ketentuan Jenjang Pendidikan Dan Beban Studi Pasal 5

Unmul menyelenggarakan program pendidikan Vokasi (D1, D2, D3, D4), Sarjana (S1), Profesi, Magister (S2), dan Doktor (S3).

1. Program Pendidikan Vokasi diarahkan untuk menghasilkan lulusan yang memiliki ciri-ciri sebagai berikut:
 - a. berjiwa Pancasila, beriman dan taqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa, bersifat terbuka, tanggap baik terhadap perubahan dan kemajuan ilmu pengetahuan dan teknologi maupun terhadap masalah yang dihadapi oleh masyarakat, khususnya yang berkaitan dengan keahliannya;
 - b. Program Pendidikan Vokasi jenjang D1 dan D2 diarahkan untuk mempunyai kemampuan meningkatkan pelayanan profesi yang menguasai bidang kerja yang bersifat teknis secara mandiri;
 - c. Program Pendidikan Vokasi jenjang D3 dan D4 diarahkan untuk mempunyai kemampuan meningkatkan pelayanan profesi yang menguasai

- bidang kerja yang bersifat teknis secara mandiri, maupun melakukan pengawasan dan bimbingan;
- d. beban studi Program Pendidikan Vokasi jenjang Diploma I (D1) 40 - 50 sks;
 - e. beban studi Program Pendidikan Vokasi jenjang Diploma II (D2) 80 - 90 sks;
 - f. beban studi Program Pendidikan Vokasi jenjang Diploma III (D3) 110 - 120 sks;
 - g. beban studi Program Pendidikan Vokasi jenjang Diploma IV (D4) 144 - 160 sks.
2. Program Pendidikan Sarjana (S1) diarahkan pada hasil lulusan yang memiliki ciri-ciri sebagai berikut:
- a. berjiwa Pancasila, bersifat terbuka, tanggap baik terhadap perubahan dan kemajuan ilmu pengetahuan dan teknologi maupun terhadap masalah yang dihadapi oleh masyarakat, khususnya yang berkaitan dengan keahliannya;
 - b. menguasai dasar-dasar ilmiah dan pengetahuan serta metodologi bidang keahlian tertentu sehingga mampu menemukan, memahami, menjelaskan, dan merumuskan cara penyelesaian masalah di bidang keahliannya;
 - c. mampu menerapkan pengetahuan dan keterampilan teknologi yang dimilikinya sesuai dengan bidang keahliannya dalam kegiatan produktif dan pelayanan kepada masyarakat;
 - d. mempunyai perilaku sosial kemasyarakatan sehingga mampu berinteraksi dalam kehidupan bermasyarakat sesuai dengan profesinya;
 - e. beban studi Program Pendidikan Sarjana (S1) berkisar 144-160 sks.
3. Program Pendidikan Profesi diarahkan untuk menghasilkan lulusan yang memiliki ciri-ciri sebagai berikut:
- a. berjiwa Pancasila, bersifat terbuka, tanggap baik terhadap perubahan dan kemajuan ilmu pengetahuan dan teknologi maupun terhadap masalah yang dihadapi oleh masyarakat, khususnya yang berkaitan dengan keahliannya;
 - b. mempunyai kemampuan dan kompetensi keahlian/spesialis sesuai bidangnya;
 - c. mempunyai kemampuan berpartisipasi dalam pengembangan bidang ilmunya;
 - d. mempunyai kemampuan mengembangkan penampilan profesionalnya dalam spektrum yang lebih luas, dengan mengaitkan bidang ilmu atau profesi yang serupa;
 - e. mempunyai kemampuan merumuskan pendekatan penyelesaian berbagai masalah masyarakat dengan cara penalaran ilmiah;
 - f. beban studi Jenjang Pendidikan Profesi berkisar 30 – 40 sks.

4. Jenjang Pendidikan Profesi diselenggarakan oleh fakultas yang membawahi bidang ilmu masing-masing.
5. Program Pendidikan Magister (S2) diarahkan untuk menghasilkan lulusan yang memiliki ciri-ciri sebagai berikut:
 - a. berjiwa Pancasila, bersifat terbuka, tanggap baik terhadap perubahan dan kemajuan ilmu pengetahuan dan teknologi maupun terhadap masalah yang dihadapi oleh masyarakat, khususnya yang berkaitan dengan keahliannya;
 - b. mempunyai kemampuan meningkatkan pelayanan profesi dengan jalan penelitian dan pengembangan;
 - c. mempunyai kemampuan berpartisipasi dalam pengembangan bidang ilmunya;
 - d. mempunyai kemampuan mengembangkan penampilan profesionalnya dalam spektrum yang lebih luas, dengan mengaitkan bidang ilmu atau profesi yang serupa;
 - e. mempunyai kemampuan merumuskan pendekatan penyelesaian berbagai masalah masyarakat dengan cara penalaran ilmiah;
 - f. beban studi Program Pendidikan Magister (S2) berkisar 36-50 sks.
6. Program Pendidikan Doktor (S3) diarahkan untuk menghasilkan lulusan yang memiliki ciri-ciri sebagai berikut:
 - a. berjiwa Pancasila, bersifat terbuka, tanggap baik terhadap perubahan dan kemajuan ilmu pengetahuan dan teknologi maupun terhadap masalah yang dihadapi oleh masyarakat, khususnya yang berkaitan dengan keahliannya;
 - b. mempunyai kemampuan mengembangkan konsep ilmu, teknologi, dan atau kesenian baru di dalam bidang keahliannya melalui penelitian,
 - c. mempunyai kemampuan mengelola, memimpin, dan mengembangkan program penelitian;
 - d. mempunyai kemampuan pendekatan interdisiplin dalam berkarya di bidang keahliannya;
 - e. beban studi Program Pendidikan Doktor (S3) bagi peserta yang berpendidikan sarjana sebidang sekurang-kurangnya 76 sks;
 - f. beban studi Program Pendidikan Doktor (S3) bagi peserta yang berpendidikan sarjana tidak sebidang sekurang-kurangnya 88 sks;
 - g. beban studi Program Pendidikan Doktor (S3) bagi peserta yang berpendidikan magister sebidang sekurang-kurangnya 40 sks;
 - h. beban studi Program Pendidikan Doktor (S3) bagi peserta yang berpendidikan magister tidak sebidang sekurang-kurangnya 52 sks;

7. Program Studi Magister dan Doktor yang monodisiplin secara akademik dapat dikelola / diselenggarakan oleh fakultas berkoordinasi dengan PPs Unmul, sedangkan Program Studi yang bersifat lintas disiplin ilmu, penyelenggaraan Administrasi Akademik dan lain-lain, termasuk Penjaminan Mutu dibawah koordinasi PPs Unmul, atas tanggung jawab Rektor dan PR I.

Sarana Pendidikan **Pasal 6**

- a. Untuk menunjang pelaksanaan pendidikan di Unmul, disediakan berbagai sarana pendidikan 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), *microteaching*, dan lain-lain.
- b. Kapasitas sarana akademik disesuaikan kebutuhan daya tampung sesuai dengan peraturan yang berlaku.

BAB II

PROSES PENERIMAAN DAN PELEPASAN MAHASISWA

Kewenangan Dan Cara Pasal 7

1. Penerimaan dan pelepasan mahasiswa adalah kewenangan Rektor Unmul.
2. Penerimaan mahasiswa baru program Strata Satu Unmul dilaksanakan melalui 3 (tiga) sistem / jalur
 - a. Seleksi Nasional Masuk Perguruan Tinggi Negeri, jalur undangan dan jalur ujian tulis;
 - b. Seleksi Mandiri Masuk Perguruan Tinggi Negeri;
 - c. Seleksi Program Kerjasama dan Program Khusus.
 - d. Jalur Penyelesaian Sarjana.
3. Seleksi calon mahasiswa program pendidikan vokasi, sarjana, profesi dan pascasarjana diproses oleh BAAK dan disahkan oleh Rektor.
4. Seleksi calon mahasiswa program kerjasama dan program khusus dijaring oleh fakultas, diproses oleh BAAK, dan disahkan oleh Rektor.
5. Pelepasan mahasiswa Unmul dilaksanakan melalui 4 (empat) sistem :
 - a. Kelulusan;
 - b. Kepindahan
 - c. Mengundurkan diri
 - d. Diberhentikan.

Persyaratan pendaftaran calon mahasiswa Pasal 8

1. Kewarganegaraan
 - a. Warga Negara Indonesia;
 - b. Warga Negara Asing yang telah mendapat izin/persetujuan dari Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi Kementerian Pendidikan Nasional Republik Indonesia.
2. Mendaftarkan diri dan melengkapi dokumen yang telah ditetapkan oleh Panitia Seleksi Masuk Perguruan Tinggi Negeri atau prosedur lain yang diatur menurut ketentuan yang berlaku.
3. Mengikuti saringan masuk calon mahasiswa melalui sistem yang telah ditetapkan.

4. Penerimaan mahasiswa baru melalui program kerjasama dan program khusus diatur dalam peraturan universitas.
5. Tidak pernah dikeluarkan (*drop out*) dari fakultas di lingkungan Universitas Mulawarman.
6. Calon Mahasiswa Penyelesaian Sarjana adalah lulusan program pendidikan vokasi dari bidang ilmu yang relevan, atau Penyelesaian Sarjana lainnya dari bidang ilmu yang sama atau berbeda.

Penerimaan Mahasiswa Program Pendidikan Vokasi Dan Sarjana Pasal 9

1. Jumlah mahasiswa baru yang diterima disesuaikan dengan daya tampung program studi.
2. Mahasiswa yang telah dinyatakan lulus proses penerimaan harus menempuh prosedur sebagai berikut:
 - a. Membayar Uang Kuliah (UK) berdasarkan ketetapan Rektor Unmul;
 - b. mendaftar ulang pada tempat dan dalam jangka waktu yang telah ditentukan;
 - c. mengisi formulir pendaftaran sebagai mahasiswa dan formulir untuk Sistem Informasi dan Manajemen;
 - d. menyerahkan semua dokumen yang dipersyaratkan pada saat mendaftar ulang.
 - e. Menyerahkan surat Pernyataan bermaterai tentang kesanggupan mematuhi aturan dan membayar uang kuliah yang telah ditetapkan.

Penerimaan Mahasiswa Program Pendidikan Magister (S2) Pasal 10

1. Waktu pendaftaran
 - a. program pendidikan magister (S2) suatu bidang ilmu tertentu (monodisiplin ilmu), ditetapkan oleh fakultas, dikoordinasikan dengan BAAK;
 - b. program pendidikan magister (S2) lintas disiplin ilmu (multidisiplin ilmu) ditetapkan oleh Direktur PPs dan dikoordinasikan dengan BAAK
2. Persyaratan pendaftaran adalah sebagai berikut:
 - a. mengisi formulir pendaftaran;
 - b. memiliki Ijazah Sarjana (S1) dari bidang ilmu yang ditetapkan dan daftar nilai selama mengikuti Program Pendidikan Sarjana.
 - c. Melengkapi persyaratan lain yang ditetapkan.

3. Seleksi penerimaan mahasiswa baru untuk Program Pendidikan Magister (S2) dilakukan oleh tim yang diusulkan oleh Dekan kepada Rektor, sedangkan untuk Program Pendidikan Magister (S2) yang lintas bidang ilmu dilakukan oleh tim yang diusulkan oleh Direktur PPs. Dalam melaksanakan tugasnya tim tersebut bertanggung jawab kepada Rektor.
4. Kriteria seleksi penerimaan mahasiswa baru Program Pendidikan Magister (S2) meliputi:
 - a. Kemampuan akademik yang ditunjukkan oleh Indeks Prestasi Kumulatif (IPK $\geq 2,75$); atau IPK $\leq 2,75$ berpengalaman 5 tahun dibidangnya.
 - b. Lulus ujian tes potensi akademik (TPA) yang diselenggarakan oleh tim seleksi calon mahasiswa PPs Unmul;
 - c. Kelengkapan persyaratan administrasi yang telah ditetapkan;
 - d. Kesesuaian antara minat studi yang diambil pada Program Pendidikan Magister (S2) dengan latar belakang pendidikan calon mahasiswa;
 - e. Jumlah mahasiswa yang diterima disesuaikan dengan daya tampung program studi.
 - f. Mendapatkan rekomendasi dari dua dosen/atasan yang mengenal baik calon mahasiswa;
 - g. Mengajukan rencana awal penelitian untuk mengarahkan pembimbingan;
 - h. menyerahkan semua dokumen yang dipersyaratkan pada saat mendaftar ulang;
 - i. Mahasiswa baru yang diterima harus mendaftar ulang pada tempat yang disediakan dan mematuhi jangka waktu yang telah ditetapkan;
 - j. Mengisi formulir pendaftaran sebagai mahasiswa dan formulir untuk Sistem Informasi dan Manajemen;
 - k. Menyerahkan bukti pembayaran uang pendaftaran/seleksi yang besarnya sesuai dengan ketentuan.

Penerimaan Mahasiswa Program Pendidikan Doktor (S3)

Pasal 11

1. Waktu pendaftaran diatur oleh program Doktor (S3) di dikoordinasikan dengan fakultas dan BAAK.
2. Masa pendaftaran penerimaan mahasiswa baru Program Pendidikan Doktor (S3) dilakukan setiap tahun.
3. Mengisi dan menyerahkan formulir pendaftaran, dengan melampirkan:
 - a. Surat pernyataan sanggup berperilaku dan bermoral baik;
 - b. Fotokopi ijazah Program Pendidikan Magister (S2) yang telah disahkan bersama Transkrip Nilai ;

- c. Fotokopi transkrip akademik yang telah disahkan dengan Indeks Prestasi Kumulatif $\geq 3,25$ pada skala nilai 0 – 4;
 - d. Surat pernyataan sanggup membayar uang kuliah yang telah ditetapkan Unmul;
 - e. Surat izin tugas belajar dari instansi tempat pelamar bekerja yang berisi pembebasan dari tugasnya selama masa studi;
 - f. Rencana singkat penelitian disertasi yang diminatinya (300-500 kata) memuat alasan yang tepat, manfaat, kajian ringkas dengan sumber literatur mutakhir;
 - g. Surat rekomendasi dua orang guru besar/cendekiawan beserta alamat kontakannya;
 - h. Fotokopi bukti pembayaran pendaftaran.
4. Mahasiswa asing yang ingin melakukan studi pada Program Pendidikan Doktor (S3) Unmul harus sudah bisa Bahasa Indonesia dan memiliki izin studi dari Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia.
 5. Lulus seleksi yang diadakan oleh Unmul.
 6. Bagi mahasiswa yang diterima Program Pendidikan Doktor (S3) yang berasal dari Program Pendidikan Sarjana (S1) dan Program Pendidikan Magister (S2) yang tidak sebidang, diwajibkan menempuh mata kuliah matrikulasi.

**Ketentuan Penerimaan Mahasiswa Pindahan
Dan Penyelesaian Sarjana
Pasal 12**

1. Mahasiswa pindahan adalah mahasiswa yang pindah dari Perguruan Tinggi Negeri lain ke Unmul atau dari PTS yang telah terakreditasi.
2. Mahasiswa pindahan wajib mengajukan permohonan kepada Rektor Unmul dengan melampirkan dokumen berikut:
 - a. Surat keterangan pindah dari Rektor Perguruan Tinggi Negeri asal.
 - b. Fotokopi transkrip yang telah disahkan oleh Pembantu Dekan/Ketua Bidang Akademik perguruan tinggi asal.
 - 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 yang relevan dengan jenjang pendidikan yang sama, serta terakreditasi minimal sama dengan akreditasi program studi tujuan di Unmul.

4. Perpindahan mahasiswa diizinkan bagi mahasiswa yang akan menempuh semester III (telah lulus ≥ 30 sks dengan $IPK \geq 2,00$) dan semester V (telah lulus ≥ 60 sks dengan $IPK \geq 2,50$).
5. Masa studi maksimum bagi mahasiswa pindahan dan penyelesaian sarjana disesuaikan dengan masa studi maksimum di Unmul dengan memperhitungkan masa studi yang telah dijalani di perguruan tinggi asal.
6. Mahasiswa pindahan yang diterima wajib mengikuti persyaratan kurikulum yang berlaku pada Program Studi di Unmul;
7. Perpindahan mahasiswa dinyatakan sah apabila telah mendapatkan persetujuan Rektor Unmul secara tertulis setelah memperhatikan rekomendasi Dekan Fakultas.
8. Perpindahan mahasiswa antar fakultas, jurusan dan program studi di lingkungan Unmul tidak diperkenankan.
9. Mahasiswa Penyelesaian Sarjana dapat berasal dari program Diploma, Sarjana atau bagi mereka yang telah menempuh kuliah di PTN/PTS yang telah terakreditasi.

Ketentuan Penerimaan Mahasiswa Asing

Pasal 13

1. Mahasiswa asing adalah mahasiswa yang bukan Warga Negara Indonesia.
2. Mahasiswa asing yang belajar di Unmul untuk program pendidikan vokasi, sarjana, dan pascasarjana wajib memenuhi persyaratan sebagai berikut:
 - a. Mendapat persetujuan dari Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia.
 - 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, S1 dan S2 oleh Departemen Pendidikan Nasional RI.
 - c. Mampu berbahasa Indonesia yang dibuktikan dengan Sertifikat Uji Kemampuan Bahasa Indonesia (UKBI).
 - d. Mendapat persetujuan dan diterima oleh Rektor Unmul secara tertulis.

BAB III

PROSES BELAJAR MENGAJAR

Materi Perkuliahan Dan Cara Penyampaian **Pasal 14**

1. Materi pengajaran disusun berdasarkan Silabus dan Satuan Acara Pengajaran (SAP) pada setiap semester yang sedang berjalan.
2. Materi pengajaran disampaikan melalui satu cara atau lebih, yaitu kuliah, praktikum di laboratorium, praktik lapangan, diskusi atau seminar, diskusi kelompok kecil, mengacu kepada metode Pelatihan Peningkatan Keterampilan Dasar Teknik Instruksional (PEKERTI) dan *Applied Approach* (AA) dengan pendekatan *Student Centered Learning* (SCL).
3. Penyampaian materi perkuliahan dalam bentuk tatap muka, *e-learning*, pembahasan modul dan skenario diupayakan menggunakan alat peraga dan media pengajaran seperti proyektor, Video, LCD dan lain-lain, serta menggunakan pengeras suara untuk ruang kuliah besar.
4. Tata laksana, administrasi proses perkuliahan dan evaluasi pembelajaran harus mengacu pada peraturan yang berlaku

Ketentuan Pembayaran Uang Kuliah (UK) **Pasal 15**

1. Uang Kuliah (UK) adalah Jumlah biaya pendidikan yang dihitung berdasarkan seluruh tambahan pembiayaan selama melaksanakan studi di Universitas mulawarman.
2. Untuk dapat mengikuti pendidikan, setiap mahasiswa wajib membayar UK yang besarnya ditentukan melalui Surat Keputusan Rektor Universitas Mulawarman setelah mendapatkan pengesahan Senat Universitas.
3. Besaran UK yang telah ditetapkan dibayar setiap semester dengan masa pembayaran diatur dalam Kalender Akademik sebelum semester bersangkutan dimulai.
4. Mahasiswa yang tidak membayar UK tidak diperkenankan melakukan pendaftaran ulang dan tidak diizinkan mengikuti kegiatan akademik, maupun menggunakan fasilitas di lingkungan Universitas Mulawarman.
5. Formulir untuk pembayaran dan pengembalian bukti bayar UK dilayani oleh bank yang ditunjuk oleh Universitas Mulawarman.

6. Setelah membayar UK mahasiswa menerima PIN untuk registrasi/herregistrasi secara *on-line*.

Pengisian Kartu Rencana Studi (KRS) Pasal 16

1. Untuk verifikasi jumlah peserta kelas mata kuliah dan nilai akhir semester dalam Sistem Kredit Semester (SKS), setiap mahasiswa wajib menyusun Kartu Rencana Studi (KRS).
2. Tata cara pengisian KRS dilakukan secara *on-line*.
3. Masa pengisian KRS ditetapkan dalam Kalender Akademik Universitas Mulawarman.
4. Kartu Rencana Studi diisi oleh mahasiswa bersangkutan dengan persetujuan Pembimbing Akademik (PA) mengenai mata kuliah yang akan diambil dalam suatu semester, sesuai dengan Indeks Prestasi Semester (IP-Semester) yang diperoleh pada tiap semester yang selesai ditempuh.
5. Bagi mahasiswa yang mengambil cuti kuliah untuk pengambilan mata kuliah dan jumlah SKS semester berikutnya berdasarkan IP pada semester terakhir sebelum cuti.
6. Bilamana seorang mahasiswa berhalangan dalam penandatanganan persetujuan KRS oleh PA, maka yang bersangkutan dapat menguasai kepada mahasiswa lain.
7. Dalam memberi saran, nasihat dan pengesahan mengenai mata kuliah yang diambil oleh mahasiswa, PA hendaknya memperhatikan struktur kurikulum program studi.
8. Berdasarkan KRS yang masuk, fakultas segera menyusun daftar nama mahasiswa peserta setiap mata kuliah pada awal perkuliahan sesuai Kalender Akademik.
9. Mahasiswa yang tidak mengisi KRS, tidak diperkenankan mengikuti kegiatan akademik.

Ketentuan Masa Studi Mahasiswa Pasal 17

1. Satu tahun akademik terdiri atas dua semester yaitu semester gasal dan semester genap yang masing-masing meliputi jangka waktu 18 minggu terdiri atas perkuliahan, minggu tenang, dan kegiatan evaluasi.

2. Masa studi Program Pendidikan Vokasi adalah sebagai berikut:
 - a. Program diploma I (D I) dijadwalkan untuk 2 semester yang dapat ditempuh dalam waktu sekurang-kurangnya 2 semester dan selama-lamanya 4 semester;
 - b. Program diploma II (D II) dijadwalkan untuk 4 semester yang dapat ditempuh dalam waktu sekurang-kurangnya 4 semester dan selama-lamanya 6 semester;
 - c. Program diploma III (D III) dijadwalkan untuk 6 semester yang dapat ditempuh dalam waktu sekurang-kurangnya 6 semester dan selama-lamanya 10 semester;
 - d. Program diploma IV (D IV) dijadwalkan untuk 8 semester yang dapat ditempuh dalam waktu sekurang-kurangnya 8 semester dan selama-lamanya 14 semester.
3. Masa studi Program Pendidikan Sarjana dan Pascasarjana adalah sebagai berikut:
 - a. Program Pendidikan Sarjana dijadwalkan antara 7-8 semester yang dapat ditempuh maksimal 14 semester;
 - b. Program Pendidikan Magister dijadwalkan untuk 4 semester yang dapat ditempuh maksimal 10 semester;
 - c. Program Pendidikan Doktor bagi peserta yang berpendidikan magister sebidang dijadwalkan 5 semester dan dapat ditempuh maksimal 10 semester;
 - d. Program Pendidikan Doktor bagi peserta yang berpendidikan magister tidak sebidang dijadwalkan minimal 6 semester dan maksimal 12 semester.
4. Masa studi Program Pendidikan Profesi dijadwalkan 3 semester dan dapat ditempuh maksimal 6 semester.
5. Apabila masa studi yang telah ditetapkan dalam pasal ini tidak dapat dipenuhi maka mahasiswa yang bersangkutan akan diberhentikan dari Unmul.
6. Mahasiswa yang meninggalkan pendidikan sementara kurang dari satu semester karena sakit atau berhalangan dengan alasan yang dapat dipertanggungjawabkan, diharuskan mengajukan pemberitahuan kepada Pembantu Dekan I fakultas dengan melampirkan bukti yang sah. Pembantu Dekan I menerbitkan surat izin yang disampaikan kepada dosen yang bersangkutan.
7. Mahasiswa diizinkan meninggalkan kegiatan akademik (cuti akademik) paling lama dua semester dengan ketentuan selama waktu cuti tidak diperhitungkan

dalam masa studi maksimum. Surat permohonan cuti akademik diajukan kepada Rektor yang diketahui oleh pimpinan fakultas.

8. Selama cuti akademik mahasiswa wajib membayar UKT.

Ketentuan Penyusunan Kurikulum Program Studi

Pasal 18

1. Kurikulum pendidikan tinggi adalah seperangkat rencana dan pengaturan mengenai isi maupun bahan kajian dan pelajaran serta penyampaian dan penilaiannya yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan kegiatan belajar-mengajar untuk mencapai kompetensi lulusan program studi.
2. Kompetensi adalah seperangkat tindakan cerdas, penuh tanggungjawab yang dimiliki seseorang sebagai syarat untuk dianggap mampu oleh masyarakat dalam melaksanakan tugas-tugas di bidang pekerjaan tertentu.
3. Kompetensi hasil didik suatu program studi terdiri atas:
 - a. kompetensi utama;
 - b. kompetensi pendukung;
 - c. kompetensi lain yang bersifat khusus dan gayut dengan kompetensi utama.
4. Elemen-elemen kompetensi terdiri atas :
 - a. landasan kepribadian;
 - b. penguasaan ilmu dan keterampilan;
 - c. kemampuan berkarya;
 - d. sikap dan perilaku dalam berkarya menurut tingkat keahlian berdasarkan ilmu dan keterampilan yang dikuasai;
 - e. pemahaman kaidah berkehidupan bermasyarakat sesuai dengan pilihan keahlian dalam berkarya.
5. Kurikulum inti merupakan penciri dari kompetensi utama yang bersifat:
 - a. dasar untuk mencapai kompetensi lulusan;
 - b. acuan baku minimal mutu penyelenggaraan program studi;
 - c. berlaku secara nasional dan internasional;
 - d. lentur dan akomodatif terhadap perubahan yang sangat cepat di masa datang;
 - e. kesepakatan bersama antara kalangan perguruan tinggi, masyarakat profesi, dan pengguna lulusan.
6. Kurikulum inti suatu program studi berisikan keterangan/penjelasan mengenai :
 - a. nama program studi;
 - b. ciri khas kompetensi utama sebagai pembeda antara program studi satu dengan lainnya;

- c. fasilitas utama yang diperlukan untuk penyelenggaraan program studi;
 - d. persyaratan akademis dosen;
 - e. substansi kajian kompetensi utama yang dikelompokkan menurut elemen kompetensi;
 - f. proses belajar mengajar dan bahan kajian untuk mencapai elemen-elemen kompetensi;
 - g. sistem evaluasi berdasarkan kompetensi;
 - h. kelompok masyarakat pemrakarsa kurikulum inti (akademisi, himpunan profesi, pengguna).
7. Ciri khas kompetensi utama lulusan sebagai pembeda antara program studi satu dengan lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat 6 huruf b, harus ditinjau dari gatra:
 - a. nilai penting dalam membentuk kehidupan yang berkebudayaan;
 - b. keterkaitan komplementer-sinergis di antara berbagai kompetensi utama lainnya.
 8. Kompetensi pendukung, dan kompetensi lain yang bersifat khusus dan gayut dengan kompetensi utama suatu program studi ditetapkan oleh institusi penyelenggara program studi.
 9. Perbandingan beban ekuivalen dalam bentuk satuan kredit semester antara kompetensi utama dengan kompetensi pendukung serta kompetensi lain di dalam kurikulum berkisar antara 40-80% : 20-40% : 0-30%.
 10. Mata kuliah prasyarat adalah mata kuliah yang harus ditempuh terlebih dahulu dan dinyatakan lulus minimal D untuk dapat mengikuti suatu mata kuliah tertentu. Nama mata kuliah prasyarat ditetapkan di dalam kurikulum program studi.
 11. Bentuk-bentuk kegiatan akhir akademik yang wajib ditempuh oleh setiap mahasiswa S1 diantaranya adalah Program Praktek Lapangan (PPL), Pengalaman Kerja Lapangan (PKL), Kuliah Kerja Nyata (KKN) dan penyusunan Skripsi.
 12. Pengaturan kegiatan PPL, PKL, KKn dan penyusunan skripsi diatur secara khusus di fakultas.

Ketentuan Pelaksanaan Sistem Kredit Pasal 19

1. Sistem Kredit Semester (SKS) adalah suatu sistem penyelenggaraan pendidikan dengan menggunakan satuan kredit semester (sks) untuk

menyatakan beban studi mahasiswa, beban kerja dosen, hasil studi dan beban penyelenggaraan program.

2. Tiap mata kuliah mempunyai bobot sks tertentu, misalnya suatu mata kuliah yang mempunyai bobot 2 sks, berarti mata kuliah tersebut harus diberikan sebanyak 2 x 50 menit per minggu selama satu semester berupa pertemuan tatap muka dan atau praktikum. Untuk mata kuliah yang harus dilengkapi dengan kegiatan praktikum dan mempunyai bobot 3 sks, ditetapkan untuk kegiatan kuliah diberikan bobot 2 sks dan praktikum 1 sks.
3. Yang dimaksud satu semester ialah satuan waktu terkecil yang menyatakan lama penyelenggaraan suatu program pendidikan setara dengan 18 minggu kerja yang meliputi 16 minggu kegiatan pendidikan efektif dan sisanya untuk kegiatan evaluasi dan minggu tenang.
4. Satu satuan kredit semester (sks) adalah:
Untuk dosen (per minggu):
 - a. 50 menit acara tatap muka terjadwal dengan mahasiswa;
 - b. 50 menit acara perencanaan dan evaluasi kegiatan akademik terstruktur;
 - c. 50 menit pengembangan materi kuliah.Untuk mahasiswa (per minggu):
 - a. 50 menit acara tatap muka terjadwal dengan dosen;
 - b. 50 menit acara kegiatan akademik terstruktur di luar kelas yang direncanakan oleh dosen misalnya dalam bentuk membuat pekerjaan rumah atau menyelesaikan soal;
 - c. 50 menit acara kegiatan akademik mandiri, yaitu kegiatan yang harus dilakukan oleh mahasiswa secara mandiri untuk mendalami, mempersiapkan atau tujuan lain suatu tugas akademik, misalnya dalam bentuk membaca buku.
5. Satu sks praktikum di laboratorium setara dengan 100 menit per minggu selama satu semester.
6. Satu sks program praktik lapangan (PPL, PKL, KKN) minimal setara dengan 1 x 16 minggu x 300 menit sama dengan 4800 menit sama dengan 13 hari kerja.
7. Tiap semester seorang mahasiswa wajib mengambil sejumlah mata kuliah yang berbobot paling sedikit 12 sks, kecuali mereka yang dalam tahap penyelesaian pendidikan.
8. Bagi mereka yang telah mencapai Indeks Prestasi Semester (IP-Semester) tertentu dapat mengambil sejumlah sks yang menurut perkiraannya dapat diselesaikan dengan baik dalam satu semester sesuai dengan ketentuan pada pasal 19 ayat 9.

9. Bobot kredit yang boleh diambil mahasiswa jenjang Program Sarjana (S1) untuk semester berikutnya disesuaikan dengan IP Semester sebelumnya dengan rincian pada Tabel 3.1.

Tabel 3.1 Bobot kredit yang boleh diambil mahasiswa jenjang Program Sarjana (S1).

IP-Semester Sebelumnya	Jumlah sks maksimum yang diperkenankan pada semester berikutnya
$IP < 1,50$	12
$1,50 \leq IP < 1,66$	13
$1,66 \leq IP < 1,82$	14
$1,82 \leq IP < 2,00$	15
$2,00 \leq IP < 2,16$	16
$2,16 \leq IP < 2,32$	17
$2,32 \leq IP < 2,50$	18
$2,50 \leq IP < 2,66$	19
$2,66 \leq IP < 2,82$	20
$2,82 \leq IP < 3,00$	21
$3,00 \leq IP < 4,00$	22 – 24

10. Bilamana mata kuliah yang ditempuh pada suatu semester tidak lulus, maka mata kuliah tersebut harus menjadi prioritas diperbaiki dalam kesempatan pertama semester gasal/genap/pendek berikutnya.

Semester Pendek (SP) Pasal 20

1. Semester Pendek (SP) adalah pelaksanaan perkuliahan jenjang sarjana yang dilakukan pada semester antara, yaitu antara semester genap dan semester gasal tahun akademik berikutnya. Jumlah tatap muka mata kuliah semester pendek harus sama dengan jumlah tatap muka mata kuliah yang bersangkutan dalam semester reguler.
2. Semester Pendek dilaksanakan oleh fakultas sesuai dengan kebutuhan masing-masing.
3. Kesempatan mengikuti perkuliahan semester pendek diberikan kepada mahasiswa yang telah menempuh minimal 4 semester untuk memperbaiki nilai C, D dan E dari mata kuliah yang pernah ditempuh ujiannya.

4. Mata kuliah yang diprogramkan untuk diperbaiki dalam semester pendek adalah mata kuliah yang telah ditempuh dalam semester gasal dan atau genap sebelumnya.
5. Semester pendek suatu mata kuliah dapat dilaksanakan apabila jumlah pesertanya mencapai minimal 10 orang mahasiswa atau sesuai dengan kebijakan pada masing-masing fakultas.
6. Semester Pendek Khusus dapat dilaksanakan atas kebijaksanaan Fakultas Masing-masing bila itu diperlukan.
7. Mata kuliah yang dilengkapi praktikum dapat diprogramkan oleh mahasiswa yang telah dinyatakan lulus praktikum pada semester reguler.
8. Persyaratan pendaftaran semester pendek adalah sebagai berikut:
 - a. mengisi KRS semester pendek;
 - b. bukti pembayaran semester pendek;
 - c. KHS semester reguler yang memuat mata kuliah yang akan ditempuh pada semester pendek.
9. Kuliah dan ujian semester pendek dilaksanakan sesuai dengan Kalender Akademik Universitas Mulawarman.
10. Daftar peserta dan mata kuliah yang akan diberikan dalam semester pendek harus direncanakan dan diusulkan oleh fakultas kepada Rektor Unmul c/q BAAK.
11. Nilai akhir suatu mata kuliah (angka mutu) semester pendek disusun oleh dosen mata kuliah yang bersangkutan yang dimuat dalam Daftar Presensi Ujian (DPU) yang dibuat rangkap tiga, dan setelah tiap lembar ditandatangani oleh dosen, kemudian diserahkan kepada fakultas dengan ketentuan seperti berikut:
 - a. Lembar pertama untuk BAAK,
 - b. Lembar kedua untuk fakultas yang bersangkutan,
 - c. Lembar ketiga arsip dosen mata kuliah yang bersangkutan.
12. Indeks Prestasi (IP) semester pendek tidak dapat dipergunakan oleh mahasiswa sebagai dasar pengambilan sks semester berikutnya, tetapi hanya dapat dipergunakan untuk perhitungan IPK pada akhir studi.
13. Biaya yang dibebankan kepada mahasiswa untuk mengikuti perkuliahan semester pendek ditetapkan berdasarkan Keputusan Rektor Universitas Mulawarman.

Penentuan Prestasi Angka Mutu, Nilai Huruf Dan Nilai Bobot Pasal 21

1. Penentuan prestasi untuk seorang mahasiswa terhadap penguasaan materi suatu mata kuliah ditentukan berdasarkan hasil kuis, ujian dan tugas lain.
2. Penentuan prestasi suatu mata kuliah dinyatakan dengan:
 - a. angka mutu;
 - b. nilai huruf;
 - c. nilai bobot.
3. Angka mutu mata kuliah mempunyai rentang nilai 0 sampai dengan 100.
4. Penentuan nilai huruf untuk mata kuliah adalah sebagai berikut :
 - a. Nilai huruf A mempunyai angka mutu $80 \leq AM \leq 100$
 - b. Nilai huruf B mempunyai angka mutu $70 \leq AM < 80$
 - c. Nilai huruf C mempunyai angka mutu $60 \leq AM < 70$
 - d. Nilai huruf D mempunyai angka mutu $40 \leq AM < 60$
 - e. Nilai huruf E mempunyai angka mutu $0 \leq AM < 40$
5. Nilai bobot mata kuliah ditentukan berdasarkan angka mutu seperti disajikan pada Tabel 3.2.
6. Mata kuliah yang mempunyai angka mutu rata-rata < 60 (lebih kecil dari 60), maka penentuan nilai hurufnya seperti ditunjukkan pada Gambar 3.1, adalah:
 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).

Tabel 3.2 Nilai bobot mata kuliah berdasarkan angka mutu Program S1 dan vokasi

Angka Mutu (AM)	Nilai Bobot (NB)	Nilai Huruf (NH)		
$0 \leq AM < 39,9$	0,00	E	E	E
$40 < AM < 49,9$	1	D	D	D
$50 < AM < 59,9$	1,5		D ⁺	C ⁻
$60 < AM < 64,9$	2	C	C	C
$65 < AM < 69,9$	2,5		C ⁺	B ⁻
$70 < AM < 74,9$	3	B	B	B
$75 < AM < 79,9$	3,5		B ⁺	A ⁻
$80 \leq AM \leq 100$	4,00	A	A	A

Tabel 3.2 Nilai bobot mata kuliah berdasarkan angka mutu Program S2 dan S3

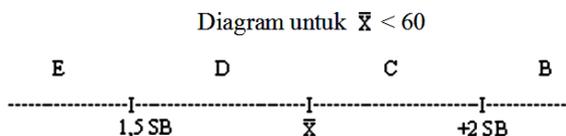
Angka Mutu (AM)	Nilai Bobot (NB)	Nilai Huruf (NH)	
$0 < AM < 59,9$	1,5	D ⁺	C ⁻
$60 < AM < 64,9$	2	C	C
$65 < AM < 69,9$	2,5		C ⁺
$70 < AM < 74,9$	3	B	B
$75 < AM < 79,9$	3,3		B ⁺
$80 < AM < 84,9$	3,7		A ⁻
$85 \leq AM \leq 100$	4,00	A	A

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).

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).

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).

Gambar 3.1 Penentuan nilai huruf mata kuliah dengan angka mutu rata-rata < 60



Ketentuan Pemberian Nilai Mata Kuliah

Pasal 22

1. Setiap mata kuliah yang diprogramkan oleh mahasiswa dalam satu semester wajib diberi nilai.
2. Pemberian nilai mata kuliah dapat mengacu pada salah satu skema seperti disajikan pada Tabel 3.3.

Tabel 3.3 Acuan persentase pemberian nilai mutu

Persentase	Praktikum	Tugas	Kuis I	Kuis II	Final Test / Final Project
			Mid-Test		
Skema I	20	10	10	10	50
Skema II		20	30		50
Skema III			20	30	50
Skema IV			40		60
Skema V	20		10	20	50
Skema VI	20		30		50
Skema VII	55				45
Skema VIII	10	30			60

3. Apabila seorang mahasiswa tidak lulus praktikum, maka yang bersangkutan dinyatakan tidak lulus mata kuliah yang bersangkutan.
4. DPU/DPNA suatu mata kuliah wajib diumumkan.
5. Nilai akhir suatu mata kuliah (angka mutu) disusun oleh dosen mata kuliah yang bersangkutan yang dimuat dalam DPU yang dibuat rangkap tiga, dan setelah tiap lembar ditandatangani oleh dosen, yang kemudian diserahkan kepada fakultas dengan ketentuan seperti berikut:
 - a. Lembar pertama untuk BAAK;
 - b. Lembar kedua untuk fakultas yang bersangkutan;
 - c. Lembar ketiga arsip dosen mata kuliah yang bersangkutan.
6. Nilai mata kuliah yang diperoleh dari ujian perbaikan pada semester reguler dan atau semester pendek, dipakai nilai tertinggi yang pernah dicapai, maksimal nilai huruf B dengan bobot 3,00.
7. Mahasiswa yang mengulang suatu mata kuliah karena mendapat nilai huruf E, diwajibkan sepenuhnya mengikuti kuliah. Mata kuliah yang disertai praktikum, mahasiswa wajib mengikuti kegiatan praktikum kecuali telah dinyatakan lulus praktikum yang dinyatakan dalam bentuk Surat Keterangan Lulus Praktikum.
8. Perbaikan atau peningkatan angka mutu suatu mata kuliah harus tercantum dalam KRS dan manakala tidak tercantum dalam KRS-nya, maka perbaikan dan peningkatan angka mutu mahasiswa tersebut dianggap tidak sah dan harus dibatalkan.
9. Pengisian nilai akhir mahasiswa dilakukan oleh dosen yang bersangkutan dan atau petugas fakultas melalui sistem informasi akademik (SIA) di fakultas masing-masing.

10. Nilai akhir dalam DPU yang telah diserahkan ke Sub Bagian Akademik fakultas tidak boleh direvisi oleh siapapun
11. Fakultas menerbitkan KHS semester berdasarkan DPU yang telah masuk.

**Indeks Prestasi
Pasal 23**

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, bukan hanya mata kuliah yang diujikan. Dalam DPU tidak boleh ada nilai yang dikosongkan.
4. Indeks Prestasi rata-rata (IP-Semester/IP Kumulatif) merupakan nilai bobot rata-rata mata kuliah ditetapkan dengan rumus sebagai berikut:

$$IP_{\text{(Semester/Kumulatif)}} = \frac{\sum_1^k (\text{bobot kredit} \times \text{nilai bobot})}{\sum_1^k (\text{bobot kredit})}$$

k = jumlah mata kuliah yang ditempuh

Bobot kredit = jumlah sks

Contoh Perhitungan IP: Misalkan seorang mahasiswa yang telah menempuh 3 semester dengan perincian mata kuliah dengan bobot kredit (sks) dan angka mutu yang diperoleh seperti disajikan pada Tabel 3.4.

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

semester genap dan dilaporkan kepada Rektor Unmul untuk proses selanjutnya dengan mengacu pada Pasal 24 Ayat 1d.

- f. Evaluasi Keberhasilan Studi pada akhir masa studi dilakukan pada tahun terakhir oleh fakultas untuk memberikan pendampingan oleh program studi kepada mahasiswa yang belum selesai.
 - g. Persyaratan kelulusan Program Vokasi dan Sarjana adalah:
 - i. telah menyelesaikan semua mata kuliah yang ditetapkan pada kurikulum program studi yang bersangkutan dengan IPK $\geq 2,00$ tanpa ada nilai huruf E,
 - ii. telah lulus ujian tugas akhir/skripsi,
 - iii. menyelesaikan persyaratan lain yang ditetapkan oleh fakultas masing-masing.
 - h. Lulusan Program Vokasi dapat melanjutkan studi ke Program Penyelesaian Sarjana jika persyaratan yang ditetapkan oleh Rektor Unmul dapat dipenuhi.
6. Program Pendidikan Pascasarjana
- a. Persyaratan kelulusan Program Pendidikan Magister (S2) adalah:
 - i. Telah menyelesaikan semua mata kuliah yang ditetapkan pada kurikulum program studi yang bersangkutan dengan nilai huruf minimal C;
 - ii. IPK $\geq 2,75$;
 - iii. Telah lulus *English Proficiency Test* (EPT) Unmul dengan nilai minimum 450;
 - iv. Telah lulus ujian tesis;
 - v. menyelesaikan persyaratan lain yang ditetapkan oleh PPs.
 - b. Persyaratan kelulusan Program Doktor adalah:
 - i. Telah menyelesaikan semua mata kuliah yang ditetapkan pada kurikulum program studi yang bersangkutan dengan nilai huruf minimal B;
 - ii. IPK $\geq 3,25$;
 - iii. Telah lulus *English Proficiency Test* (EPT) Unmul dengan nilai minimum 500;
 - iv. Telah lulus ujian terbuka disertasi;
 - v. menyelesaikan persyaratan lain yang ditetapkan oleh PPs.
 - c. Setiap mahasiswa Program Pascasarjana diwajibkan mengikuti kuis, Ujian Tengah Semester (UTS) dan Ujian Akhir Semester (UAS). Mahasiswa

yang tidak mengikuti sekurang-kurangnya 80% dari perkuliahan yang dilaksanakan tidak diperkenankan mengikuti ujian semester, kecuali mahasiswa yang mendapat izin resmi dari Ketua Program Studi diberikan dispensasi maksimal 6 kali ketidakhadiran. (jadi a)

- d. Ujian perbaikan dapat diberikan hanya kepada mahasiswa yang memiliki nilai kurang dari 70 (B) dan hanya untuk mencapai maksimal nilai akhir B serta hanya dapat dilaksanakan satu kali.
- e. Pelaksanaan ujian perbaikan seperti tersebut pada Pasal 25 ayat 2(4), dilaksanakan oleh dosen pengasuh mata kuliah yang bersangkutan dengan surat pengantar dari Ketua Program Studi.
- f. Gelar Magister sesuai dengan bidang ilmu diberikan setelah mahasiswa program magister (S2) setelah menyelesaikan semua persyaratan kuliah yang dipersyaratkan, seminar akhir tesis, dan ujian sidang tertutup di depan tim penguji.
- g. Gelar Doktor diberikan setelah mahasiswa program Doktor (S3) berhasil setelah menyelesaikan semua persyaratan kuliah yang dipersyaratkan, seminar akhir disertasi, ujian sidang tertutup dan terbuka di depan tim penguji.

Tugas-Tugas Dosen Pasal 25

7. Kewenangan seorang pengajar bertanggung jawab penuh atas suatu mata kuliah ditetapkan berdasarkan keputusan Rektor atas usul Dekan Fakultas/Ketua UP Fakultas/Direktur PPs berdasarkan Undang-undang No. 14 tahun 2005 tentang guru dan dosen.
8. Persyaratan dan kewenangan seorang pengajar yang belum cukup diatur dalam Peraturan Akademik ini, selanjutnya akan diatur dalam masing-masing Petunjuk Pelaksanaan Pendidikan Fakultas/UP Fakultas/PPs.
9. Setiap Pengajar/tim pengajar suatu mata kuliah wajib menyusun Satuan Acara Pengajaran (SAP) mata kuliah yang diampu dan menyerahkan ke program studi.
10. Setiap pengajar/tim pengajar wajib menyusun bahan ajar yang dapat berupa buku ajar atau diktat.
11. Kuliah diselenggarakan berdasarkan Kalender Akademik yang berlaku.
12. Setiap dosen penanggung jawab suatu mata kuliah berkewajiban meng-input nilai melalui portal akademik dan menyerahkan Daftar Presensi Ujian (DPU)

mata kuliah yang diasuhnya ke Sub Bagian Pendidikan Fakultas paling lambat satu minggu setelah diujikan.

13. Kuliah untuk Program Vokasi tidak dibenarkan disatukan dengan Program Sarjana (S1), demikian juga Program Sarjana (S1) dengan Program Magister (S2), serta Program Magister (S2) dan Program Pendidikan Doktor (S3), terkecuali bagi mereka yang diwajibkan mengambil beberapa mata kuliah tambahan di Program Pendidikan Sarjana (S1) atau Program Pendidikan Magister (S2).
14. Pemantauan pelaksanaan SAP dan proses belajar mengajar pada jenjang Vokasi, S1, Magister (S2) dan pendidikan Doktor (S3) dilakukan oleh pimpinan unit kerjanya melalui Unit Gugus Sistem Penjaminan Mutu.

Pembimbing Akademik Pasal 26

1. Pembimbing Akademik (PA) adalah dosen program studi yang ditugasi membantu mahasiswa program vokasi dan sarjana untuk mengembangkan potensi akademiknya sehingga memperoleh hasil yang optimal dan dapat menyelesaikan studinya sesuai dengan waktu yang ditentukan.
2. PA ditetapkan oleh Dekan Fakultas atas usul Ketua Jurusan / Program Studi.
3. Persyaratan menjadi PA adalah dosen tetap Unmul yang telah berstatus Pegawai Negeri Sipil dengan serendah-rendahnya Asisten Ahli (Golongan III/b) bagi mahasiswa Program Vokasi dan Sarjana (S1).
4. Tugas dan kewajiban PA adalah sebagai berikut:
 - a. Membantu mahasiswa menyusun rencana studinya dan memberikan pertimbangan kepada mahasiswa dalam memilih mata kuliah yang diambil untuk semester yang akan berlangsung.
 - b. Memberikan pertimbangan kepada mahasiswa tentang banyaknya kredit yang dapat diambil.
 - c. Mendorong mahasiswa bekerja dan belajar secara teratur dan sinambung serta menanamkan kepada mahasiswa tentang pentingnya disiplin diri sendiri dan kemampuan mengenal potensinya sendiri.
 - d. Memberikan saran dan keterangan lain tentang kepentingan studi mahasiswa.
 - e. Memberi peringatan kepada mahasiswa yang prestasinya kurang/menurun.
 - f. Membuat kondite mahasiswa bimbingannya dan setiap akhir semester menyerahkan kepada ketua program studi.

5. Bilamana PA tidak dapat melaksanakan tugasnya tepat waktu, maka tugasnya digantikan oleh Ketua/Sekretaris Program Studi.
6. Setiap PA wajib berada di tempat tugas pokoknya pada saat pengisian dan perbaikan KRS.

Ketentuan Tugas Akhir/Skripsi/Tesis/Disertasi Pasal 27

1. Pembimbing Laporan Tugas Akhir (TA) dari mahasiswa Program Pendidikan Vokasi dan skripsi bagi mahasiswa Program Pendidikan Sarjana (S1) diusulkan oleh Ketua Jurusan / Program Studi kepada Dekan, dan ditetapkan oleh Rektor.
2. Pembimbing Tesis bagi mahasiswa Program Pendidikan Magister (S2) dan Pembimbing Disertasi bagi mahasiswa Program Pendidikan Doktor (S3) yang mono disiplin diusulkan oleh ketua Program Studi ke Dekan berkoordinasi dengan Direktur PPs dan ditetapkan oleh Rektor.
3. Dosen pembimbing tugas akhir/skripsi/tesis/disertasi terdiri atas:
 - a. Tugas akhir dibimbing oleh 1 (satu) dosen pembimbing;
 - b. Skripsi dibimbing oleh 1 sampai 2 dosen pembimbing, Pembimbing I adalah dosen jurusan/program studi dan Pembimbing II dapat berasal dari fakultas lain dan praktisi yang ahli dalam topik skripsi;
 - c. Tesis dibimbing oleh 2 (dua) dosen pembimbing, Pembimbing I adalah dosen program studi dan Pembimbing II dapat berasal dari luar program studi yang memenuhi syarat;
 - d. Disertasi dibimbing oleh 3 (tiga) orang promotor, 1 (satu) orang Promotor Utama adalah dosen program studi dan 2 (dua) orang Co-Promotor dapat berasal dari luar program studi yang memenuhi syarat.
4. Program studi/jurusan wajib memantau dan mendokumentasikan keberlanjutan kegiatan konsultasi melalui dosen pembimbing setiap 3 bulan.
5. Program studi wajib/jurusan mengadakan rapat dosen pembimbing setiap 3 bulan untuk menindaklanjuti hasil pemantauan.
6. Program studi dapat mengusulkan penggantian pembimbing apabila pembimbing dan mahasiswa tidak melakukan konsultasi TA/skripsi/tesis/disertasi selambat-lambatnya 3 bulan.
7. Tugas Akhir/skripsi/tesis/disertasi disusun oleh mahasiswa berdasarkan panduan penulisan TA/skripsi/tesis/disertasi yang berlaku pada Fakultas/UP Fakultas/PPs di lingkungan Unmul.

8. Pembimbing utama pada masing-masing jenjang studi minimal adalah dosen dengan tingkat pendidikan satu tingkat lebih tinggi dengan kewenangan dan tanggung jawab seperti pada Tabel 3.6.
9. Pembimbing Utama atau Promotor Utama bertanggung jawab atas proses pembimbingan mahasiswa untuk menyusun skripsi/tesis/disertasi dan tidak dibenarkan menyerahkan bimbingan sepenuhnya kepada Pembimbing Pendamping (Pembimbing II, Promotor Pembantu I, Promotor Pembantu II).
10. Pembimbing Pendamping wajib mengikuti arah pikiran Pembimbing Utama, dan bertugas membantu Pembimbing Utama dalam penyempurnaan karya tulis mahasiswa. Apabila terdapat perbedaan pendapat, Tim Pembimbing dapat saling berkoordinasi. Wewenang dan tanggung jawab dalam kegiatan bimbingan penyusunan tugas akhir, skripsi, tesis dan disertasi seperti pada Tabel 3.6.

Tabel 3.6. Wewenang dan Tanggung Jawab dalam Kegiatan Bimbingan Pembuatan Skripsi, Tesis dan Disertasi

NO	JABATAN	PENDIDIKAN	SKRIPSI	TESIS	DISERTASI
1	Asisten Ahli	S1/ D IV			
		S2/ Sp I	M		
		S3/ Sp II	M		
2	Lektor	S1/ D IV			
		S2/ Sp I	M		
		S3/ Sp II	M	B	
3	Lektor Kepala	S1/ D IV			
		S2/ Sp I	M		
		S3/ Sp II	M	M	M
4	Guru Besar	S1/ D IV			
		S2/ Sp I	M		
		S3/ Sp II	M	M	M

Keterangan:

S1/ D IV : Pendidikan Sarjana/Diploma

S2/ Sp I : Pendidikan Magister/Spesialis I

S3/Sp II : Pendidikan Doktor/Spesialis II

M : Melaksanakan tugas secara mandiri

B : Membantu

11. Persyaratan Tugas Akhir pada Program Vokasi:
 - a. Tugas Akhir merupakan persyaratan akademik terakhir yang harus dipenuhi oleh mahasiswa dalam menyelesaikan studi jalur Program Vokasi.
 - b. Tujuan utama menyusun laporan tugas akhir adalah melatih mahasiswa jenjang Program Vokasi dalam membuat tinjauan pustaka, melakukan pengamatan, dan menulis laporan yang bersifat ilmiah.
 - c. Syarat mahasiswa boleh menyusun Tugas Akhir adalah setelah memenuhi $\geq 75\%$ dari total sks, tanpa nilai E dengan IPK $\geq 2,00$.
 - d. Mahasiswa yang telah memenuhi persyaratan pada Pasal 28 Ayat 10c dianjurkan mengajukan judul rencana tugas akhir (TA) kepada Ketua Program Studi (PS) untuk ditentukan Pembimbing.
 - e. Persyaratan dan kewenangan seorang dosen sebagai Pembimbing TA yang belum cukup diatur dalam peraturan akademik ini, selanjutnya akan diatur dalam Petunjuk Pelaksanaan Pendidikan dan atau Panduan Penulisan TA/skripsi/tesis masing-masing fakultas/UP Fakultas/PPs.
 - f. Pembimbing TA bertanggung jawab atas bobot dan mutu TA.
12. Persyaratan Tugas Akhir Program Sarjana dan Pascasarjana
 - a. Skripsi merupakan persyaratan akademik yang harus dipenuhi oleh mahasiswa dalam menyelesaikan studi jenjang Sarjana;
 - b. Tesis adalah persyaratan akademik utama yang harus dipenuhi oleh mahasiswa untuk mencapai gelar akademik Magister;
 - c. Disertasi adalah persyaratan akademik utama yang harus dipenuhi oleh mahasiswa untuk mencapai gelar akademik Doktor;
 - d. 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;
 - e. Tujuan utama menyusun tesis adalah mengaplikasikan konsep-konsep keilmuan sesuai dengan disiplin ilmu yang dikaji secara mendalam;
 - f. Tujuan utama menyusun disertasi adalah mengembangkan konsep-konsep keilmuan sesuai dengan disiplin ilmu yang dikaji secara mendalam dan fokus;
 - g. Mahasiswa Program Sarjana dapat mengusulkan judul rencana penelitian dan calon pembimbing kepada Ketua Jurusan / Program Studi pada semester VI (≥ 108 sks termasuk yang ditempuh).

- h. Mahasiswa Program Pendidikan Magister (S2) dapat mengusulkan judul rencana penelitian dan calon pembimbing kepada Ketua Program Studi setelah menempuh minimal 1 (satu) semester;
- i. Mahasiswa Program Pendidikan Doktor (S3) mengusulkan judul rencana penelitian dan calon pembimbing kepada Ketua Program Studi paling lambat pada akhir semester pertama;
- j. Persyaratan dan kewenangan seorang dosen sebagai Pembimbing Skripsi yang belum cukup dapat diatur dalam Peraturan Akademik ini, selanjutnya akan diatur dalam Petunjuk Pelaksanaan Pendidikan dan atau Panduan Penulisan TA/skripsi pada masing-masing Fakultas/UP Fakultas.

Ketentuan Ujian tugas akhir Pasal 28

1. Ujian tugas akhir/skripsi wajib dilakukan dalam seminar dan sidang.
2. Seminar skripsi dilaksanakan satu kali yaitu seminar Proposal yang dihadiri oleh Dosen Pembimbing dan mahasiswa serta 5 orang mahasiswa sebagai pembahas proposal yang sebelumnya telah diberi bahan seminar.
3. Sebelum ujian skripsi dilaksanakan, mahasiswa tidak perlu mendapatkan persetujuan penjiilidan skripsi dari Dosen Penguji.
4. Ujian skripsi tanpa ujian komperhensip dihadiri oleh 4 (empat) orang yang terdiri dari 2 (dua) Pembimbing sekaligus sebagai Penguji dan 2 (dua) orang Penguji. Dalam keadaan terpaksa bisa dihadiri oleh 3 (tiga) orang yang terdiri dari 1 (satu) Pembimbing dan 2 (dua) orang Penguji. Proporsi penilaian adalah 60% bagi dua orang Pembimbing dan 40% untuk Penguji.
5. Ujian tugas akhir/skripsi/tesis/disertasi diadakan untuk mengevaluasi kemampuan mahasiswa dalam mempertahankan karya ilmiahnya.
6. Ujian tugas akhir/skripsi/tesis/disertasi dapat diadakan setelah mendapat persetujuan Pembimbing dan telah memenuhi persyaratan administrasi akademik lain yang telah ditentukan.
7. Ujian tugas akhir/skripsi/tesis/disertasi wajib diadakan secara formal, terjadwal, dalam ruang sidang tertutup yang dihadiri oleh Panitia Ujian yang terdiri atas Dosen Pembimbing dan Penguji.
8. Tim penguji untuk tugas akhir/skripsi ditetapkan minimal 3 orang, tesis minimal 4 orang sedangkan untuk penguji disertasi minimal 5 orang.

Keabsahan Tugas Akhir/Skripsi/Tesis/Disertasi Pasal 29

1. Laporan TA/skripsi/tesis/disertasi yang telah diujikan dapat diterima apabila memenuhi persyaratan berikut:
 - a. Formatnya sesuai dengan panduan penulisan yang berlaku pada Fakultas/PPs di lingkungan Unmul;
 - b. Telah diperbaiki oleh mahasiswa dan disetujui oleh Dosen Pembimbing.
2. Perbaikan TA/skripsi/tesis/disertasi yang telah diujikan wajib diselesaikan maksimal dua bulan setelah ujian. Kelulusan ujian akhir mahasiswa yang terlambat menyelesaikan perbaikan dibatalkan dan wajib ujian kembali, kecuali dengan alasan yang dapat diterima.
3. Setiap TA/skripsi/tesis/disertasi wajib disertai :
 - a. lembar pernyataan keaslian tugas akhir/skripsi/tesis/disertasi;
 - b. lembar pengesahan yang ditandatangani oleh dosen pembimbing dan Dekan Fakultas/Direktur PPs.

Ketentuan Gelar Dan Sebutan Lulusan Pasal 30

1. Gelar dan Sebutan yang diberikan kepada lulusan Unmul memperhatikan Kepmendiknas Nomor 178/U/2001.
2. Penggunaan gelar akademik Sarjana dan Magister ditempatkan di belakang nama yang berhak atas gelar yang bersangkutan dengan mencantumkan huruf S., untuk Sarjana dan huruf M. untuk Magister disertai singkatan nama kelompok bidang keahlian.
3. Gelar akademik Doktor disingkat Dr. ditempatkan di depan nama yang berhak atas gelar yang bersangkutan.
4. Lulusan Program Pendidikan Vokasi, sebutannya 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.).
5. Lulusan Program Pendidikan Sarjana dan Pascasarjana di lingkungan Universitas Mulawarman memperoleh gelar akademik seperti disajikan pada Tabel 3.7.

Tabel 3.7 Gelar dan sebutan akademik untuk lulusan Program Diploma, Sarjana, Profesi dan Pascasarjana

NO	JENJANG	PROGRAM STUDI	KONSENTRASI/ MINAT STUDI	GELAR / SEBUTAN
FAKULTAS EKONOMI (FEKON)				
1	S1	MANAJEMEN		S.E.
			Manajemen Keuangan	S.E.
			Manajemen Pemasaran	S.E.
3	S1	EKONOMI PEMBANGUNAN		S.E.
			Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah	S.E.
			Ekonomi Syariah	S.E.
4	S1	AKUNTANSI		S.E.
			Akuntansi Pemerintahan	S.E.
5	D3	AKUNTANSI		A.Md.
			Akuntansi Perpajakan	A.Md.
			Akuntansi Perbankan	A.Md.
			Akuntansi Manajemen	A.Md.
			Akuntansi Keuangan	A.Md.
6	Profesi	AKUNTANSI		Ak.
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN POLITIK (FISIPOL)				
7	S1	ILMU ADMINISTRASI NEGARA		S.Sos.
8	S1	ILMU PEMERINTAHAN		S.IP.
			Pemerintahan Integratif	S.IP.
9	S1	ILMU SOSIATRI		S.Sos.
			Sosiologi	S.Sos.
10	S1	PSIKOLOGI		S.Psi
11	S1	ILMU HUB. INTERNASIONAL		S.IP.
12	S1	ILMU KOMUNIKASI		S.I.Kom.
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN POLITIK (FISIPOL)				
13	S1	ILMU ADMINISTRASI BISNIS		S.AB.
14	D3	SEKRETARI		A.Md.
15	D3	ADMINISTRASI PERKANTORAN		A.Md.
16	D3	ILMU ADMINISTRASI BISNIS		A.Md.

Tabel 3.7 Gelar dan sebutan akademik untuk lulusan Program Diploma, Sarjana, Profesi dan Pascasarjana (lanjutan)

NO	JENJANG	PROGRAM STUDI	KONSENTRASI/ MINAT STUDI	GELAR / SEBUTAN
FAKULTAS PERTANIAN (FAPERTA)				
17	S1	AGRONOMI		S.P.
18	S1	ILMU TANAH		S.P.
19	S1	ILMU HAMA DAN PENYAKIT TUMBUHAN		S.P.
20	S1	EKONOMI PERTANIAN		S.P.
			Agribisnis	S.P.
			Ilmu Komunikasi dan Pemberdayaan Masyarakat	S.P.
21	S1	AGROEKOTEKNOLOGI		S.P.
			Agronomi	
			Ilmu Tanah	
			Ilmu Hama dan Penyakit Tumbuhan	
22	S1	AGRIBISNIS		S.P.
			Agribisnis	
			Ilmu Komunikasi dan Pemberdayaan Masyarakat	
23	S1	TEKNOLOGI HASIL PERTANIAN		S.TP.
24	S1	PETERNAKAN		S.Pt.
25	D3	BUDIDAYA TAN. PERKEBUNAN		A.Md
FAKULTAS KEHUTANAN (FAHUTAN)				
26	S1	KEHUTANAN		S.Hut
			Ilmu Kehutanan	
			Manajemen Hutan	
			Budidaya Hutan	
			Konservasi Sumberdaya Hutan Teknologi Hasil Hutan	
FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN (FKIP)				
27	S1	PENDIDIKAN BIOLOGI		S.Pd.
28	S1	PENDIDIKAN KIMIA		S.Pd.

Tabel 3.7 Gelar dan sebutan akademik untuk lulusan Program Diploma, Sarjana, Profesi dan Pascasarjana (lanjutan)

NO	JENJANG	PROGRAM STUDI	KONSENTRASI/ MINAT STUDI	GELAR / SEBUTAN
FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN (FKIP)				
29	S1	PENDIDIKAN FISIKA		S.Pd.
			Pendidikan Geografi	
30	S1	PENDIDIKAN MATEMATIKA		S.Pd.
			Pendidikan Ilmu Komputer	S.Pd.
31	S1	PENDIDIKAN PANCASILA DAN KEWARGANEGARAAN		S.Pd.
			Pendidikan Sejarah	S.Pd.
32	S1	PENDIDIKAN EKONOMI		S.Pd.
			Pendidikan Akuntansi	S.Pd.
33	S1	PENDIDIKAN BAHASA INDONESIA		S.Pd.
34	S1	PENDIDIKAN BAHASA INGGRIS		S.Pd.
35	S1	PEND. BIMBINGAN KONSELING		S.Pd.
36	S1	PENDIDIKAN LUAR SEKOLAH		S.Pd.
37	S1	PEND. JASMANI, KESEHATAN DAN REKREASI		S.Pd.
38	S1	P G S D		S.Pd.
39	D2	P G S D	Pend. Jasmani, Kesehatan Dan Rekreasi	
40	S1	PENDIDIKAN ANAK USIA DINI		S.Pd.
41	D2	PGTK		
FAKULTAS ILMU PERIKANAN DAN KELAUTAN (FPIK)				
42	S1	BUDIDAYA PERAIRAN		S.Pi.
			Teknologi Hasil Perikanan	S.Pi.
43	S1	SOSIAL EKONOMI PERIKANAN		S.Pi.
44	S1	MANAJEMEN SD PERAIRAN		S.Pi.
			Ilmu Teknologi Kelautan	S.Pi.
FAKULTAS HUKUM (FH)				
45	S1	ILMU HUKUM		S.H.
			Hukum Agraria	S.H.
			Hukum Bisnis	S.H.
			Hukum Lingkungan	S.H.

Tabel 3.7 Gelar dan sebutan akademik untuk lulusan Program Diploma, Sarjana, Profesi dan Pascasarjana (lanjutan)

NO	JENJANG	PROGRAM STUDI	KONSENTRASI/ MINAT STUDI	GELAR / SEBUTAN
FAKULTAS MATEMATIKA DAN ILMU PENGETAHUAN ALAM (FMIPA)				
46	S1	MATEMATIKA		S.Si.
47	S1	BIOLOGI		S.Si.
48	S1	KIMIA		S.Si.
			Kimia Industri	S.Si.
49	S1	FISIKA		S.Si.
			Geofisika dan Geologi	S.Si.
50	S1	ILMU KOMPUTER		S.Kom.
FAKULTAS TEKNIK				
51	S1	TEKNIK SIPIL		S.T.
			Arsitektur	S.T.
			Perencanaan Wilayah dan Kota	S.T.
			Teknik Pantai	S.T.
			Desain Grafis	S.T.
52	S1	TEKNIK INDUSTRI		S.T.
			Teknik Elektro	S.T.
			Teknik Mesin	S.T.
			Manajamen Rekayasa Industri	S.T.
53	S1	TEKNIK LINGKUNGAN		S.T.
54	S1	TEKNIK PERTAMBANGAN		S.T.
			Teknik Geologi	S.T.
			Teknik Geodesi	S.T.
			Teknik Metalurgi	S.T.
55	S1	TEKNIK KIMIA		S.T.
	D3	TEKNIK PERTAMBANGAN		A.Md.
			Survei dan Pemetaan	A.Md.
56			Geologi Terapan	A.Md.
			Teknik Geodesi	A.Md.
			Teknik Lingkungan	A.Md.
			Manajamen Indusri	A.Md.
PROGRAM PENDIDIKAN DOKTER				
57	S1	PENDIDIKAN DOKTER		S.Ked.
58	Profesi	PROFESI DOKTER		dr.

Tabel 3.7 Gelar dan sebutan akademik untuk lulusan Program Diploma, Sarjana, Profesi dan Pascasarjana (lanjutan)

NO	JENJANG	PROGRAM STUDI	KONSENTRASI/ MINAT STUDI	GELAR / SEBUTAN
FAKULTAS KESEHATAN MASYARAKAT (FKESMAS)				
59	S1	KESEHATAN MASYARAKAT	<i>Epidemiologi</i>	S.KM.
			<i>Kesehatan Lingkungan</i>	
			<i>Kesehatan Kerja</i>	
			<i>Biostatistika dan Kependudukan</i>	
			<i>Kesehatan Reproduksi</i>	
			<i>Administrasi dan Kebijakan Kesehatan</i>	
			<i>Gizi Kesehatan Masyarakat</i>	
<i>Promosi Kesehatan</i>				
UP. FAKULTAS FARMASI				
60	S1	FARMASI		S.Farm.
	D3	FARMASI		A.Md.
	PROFESI	PROFESI APOTEKER		Apt.
UP. FAKULTAS ILMU BUDAYA				
61	S1	SASTRA INDONESIA		S.S.
62	S1	SASTRA INGGRIS		S.S.
UP. FAKULTAS TEKNOLOGI INFORMASI DAN KOMUNIKASI (FTIKOM)				
63	S1	TEKNIK INFORMATIKA		S.TIK.
PROGRAM PASCASARJANA (PPs)				
64	S2	ILMU KEHUTANAN		M.P.
			Manajemen Pesisir	M.P.
65	S2	MAGISTER MANAJEMEN		M.M.
			Manajemen Keuangan	M.M.
			Manajemen Pemasaran	M.M.
			Manajemen Sumberdaya Manusia	M.M.
66	S2	PERTANIAN TROPIKA BASAH		M.P.

Tabel 3.7 Gelar dan sebutan akademik untuk lulusan Program Diploma, Sarjana, Profesi dan Pascasarjana (lanjutan)

NO	JENJANG	PROGRAM STUDI	KONSENTRASI/ MINAT STUDI	GELAR / SEBUTAN
PROGRAM PASCASARJANA (PPs)				
67	S2	ILMU ADMINISTRASI		M.Si.
			Kebijakan Publik	M.Si.
			Administrasi Pemerintahan Daerah	M.Si.
			Manajemen Pemerintahan Daerah	M.Si.
			Administrasi Keuangan	M.Si.
			Administrasi Pembangunan	M.Si.
68	S2	ILMU EKONOMI		M.Si.
			Ekonomika Pembangunan dan Perencanaan	M.Si.
			Ekonomika Keuangan Daerah	M.Si.
			Ekonomika Korporasi	M.Si.
			Ekonomika Keuangan Islam	M.Si.
69	S2	ILMU LINGKUNGAN		M.Si.
70	S2	ADMINISTRASI PENDIDIKAN		M.Pd.
			Teknologi Pendidikan	M.Pd.
			Pendidikan Luar Sekolah	M.Pd.
71	S3	ILMU KEHUTANAN		Dr.
72	S3	ILMU EKONOMI		
73	S3	MANAJEMEN		
74	S3	MANAJEMEN PENDIDIKAN		

BAB IV

KETENTUAN PELAKSANAAN PROGRAM PENDIDIKAN

Ketentuan Umum **Pasal 31**

1. Civitas Akademika wajib bertingkah laku sopan di lingkungan kampus Unmul.
2. Civitas Akademika wajib mematuhi peraturan, ketentuan yang berlaku, baik dari Unmul maupun fakultas dan unit pelaksana kegiatan program pendidikan lain.
3. Civitas Akademika wajib menjaga keamanan, ketertiban, ketenangan dan kebersihan serta menciptakan suasana yang kondusif di lingkungan kampus baik secara individu maupun kelompok.
4. Civitas Akademika yang akan melakukan kegiatan di lingkungan fakultas di luar jam kerja kantor, terlebih dahulu harus mendapat izin tertulis dari Pimpinan Fakultas, sedangkan untuk kegiatan di lingkungan kampus tapi di luar lingkungan fakultas dan kegiatan di luar kampus harus mendapat izin tertulis dari Pimpinan Unmul.
5. Civitas 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.
6. Civitas akademika yang terlibat dalam manipulasi data TA/skripsi/tesis/disertasi atau melakukan jual beli TA/skripsi/tesis/disertasi akan dikenakan sanksi akademik.
7. Civitas Akademika yang tidak mematuhi ketentuan ayat 1, 2, 3, 4, dan 5 akan dikenakan sanksi yang diatur oleh masing-masing fakultas dan aturan-aturan yang berlaku di Unmul.
8. Mahasiswa yang memalsukan data akademik, tanda tangan dosen, dan tanda tangan pejabat di lingkungan fakultas, dikenakan sanksi mulai dari pengurangan Satuan Kredit Semester (SKS), skorsing selama 1 (satu) semester, sampai dikeluarkan/diberhentikan sebagai mahasiswa Unmul.
9. Mahasiswa yang memanipulasi data TA/skripsi/tesis/disertasi atau melakukan jual beli TA/skripsi/tesis/disertasi akan dikenakan sanksi akademik sebagai berikut :
 - a. Tidak akan diproses ijazahnya dan mahasiswa tersebut dikeluarkan dari Unmul.

- b. Bagi alumni yang telah memiliki ijazah akan dicabut hak atau pembatalan keabsahan ijazahnya.
- c. Mahasiswa yang membuat TA/skripsi/tesis/disertasi dikenakan sanksi akademik.

Ketentuan Perkuliahan Dan Praktikum Pasal 32

1. Perkuliahan wajib dilaksanakan di kampus Unmul atau di tempat lain yang ditunjuk oleh Unmul.
2. Kuliah dan praktikum serta kegiatan lainnya dalam program pendidikan dilakukan sesuai dengan kalender akademik yang ditentukan oleh Rektor Unmul.
3. Jadwal kuliah dan praktikum serta kegiatan program pendidikan ditetapkan oleh masing-masing fakultas dan program pascasarjana satu bulan sebelum pelaksanaan dengan berpedoman pada Pasal 32 Ayat 2.
4. Pembagian menjadi beberapa kelas serta penugasan mengajar bagi para dosen untuk pengajar mata kuliah dan jumlah kelas yang diawasi oleh tiap dosen tersebut diusulkan oleh Ketua Program Studi kepada Dekan.
5. Dosen, asisten, dan mahasiswa harus hadir di tempat kegiatan (kuliah, praktikum, dan kegiatan program pendidikan lainnya), paling lambat 10 menit sebelum kegiatan yang direncanakan.
6. Dosen, asisten, dan mahasiswa wajib mengisi dan menandatangani daftar hadir sesuai dengan namanya yang tercantum pada setiap kegiatan (kuliah, praktikum, dan kegiatan pendidikan lainnya).
7. Dosen, asisten, dan mahasiswa dilarang merokok, baik di dalam ruangan kuliah maupun laboratorium.
8. Mahasiswa dilarang meninggalkan perkuliahan atau praktikum, kecuali atas izin dosen atau asisten yang bersangkutan.
9. Mahasiswa yang melakukan pelanggaran Pasal 32 Ayat 5-8 dapat dikenakan sanksi teguran sampai pembatalan terhadap mata kuliah, praktikum atau kegiatan lainnya yang dibina oleh dosen atau asisten sesuai dengan tingkat pelanggaran oleh fakultas.
10. Dosen dan asisten yang melakukan pelanggaran Pasal 32 ayat 5-7 diberikan sanksi teguran lisan sampai teguran tertulis sesuai dengan tingkat pelanggaran oleh fakultas.

11. Mahasiswa diwajibkan mengikuti kegiatan tatap muka perkuliahan paling sedikit 80 % dan praktikum 100 % dari jumlah kegiatan sebagai persyaratan ujian mata kuliah.
12. Terhadap mata kuliah yang DPU-nya terlambat diserahkan ke Sub Bagian Akademik Fakultas, maka Fakultas berwenang untuk memberi nilai B atas hasil ujian setiap mahasiswa peserta ujian saat itu dari mata kuliah tersebut.
13. Dosen penanggung jawab mata kuliah yang gagal menunaikan tugas dalam melaksanakan perkuliahan 80 % dari rencana dan atau tidak menyerahkan DPU sesuai dengan waktu yang ditentukan tanpa alasan yang dapat dipertanggungjawabkan, tidak diberikan beban sebagai dosen pengajar mata kuliah yang sama selama satu semester dan diberikan teguran secara tertulis oleh fakultas.

Ketentuan Ujian Mata Kuliah Pasal 33

1. Ujian Mata Kuliah dilaksanakan di kampus Unmul atau tempat lain yang ditetapkan oleh dekan fakultas/direktur program pascasarjana.
2. Mahasiswa peserta ujian diwajibkan hadir paling lambat 15 (lima belas) menit sebelum ujian dimulai.
3. Mahasiswa harus membawa Kartu Rencana Ujian (KRU) yang dikeluarkan oleh fakultas.
4. Mata kuliah yang dilengkapi dengan praktikum atau tugas-tugas lain maka baik praktikum maupun tugas-tugas lain tersebut merupakan syarat untuk diizinkan mengikuti ujian.
5. Mahasiswa yang tidak memenuhi ketentuan Pasal 33 ayat 3-4 tidak diperkenankan mengikuti ujian mata kuliah.
6. Mahasiswa dan pengawas ujian wajib menandatangani daftar hadir sesuai dengan nama yang tercantum.
7. Mahasiswa wajib berlaku sopan kepada pengawas ujian dan menjaga ketertiban serta ketenangan selama ujian berlangsung.
8. Dalam hal ujian tertulis, mahasiswa harus menyediakan peralatan ujian sendiri, berlaku jujur, kecuali ujian yang bersifat open book. Peralatan ujian yang dibawa adalah sesuai dengan ketentuan yang ditetapkan oleh dosen penguji yang bersangkutan.
9. Mahasiswa dilarang mengerjakan ujian atas nama orang lain.

10. Pelanggaran terhadap ketentuan Pasal 33 Ayat 6-9 mengakibatkan mahasiswa dapat dikenakan sanksi dikeluarkan dari ruangan ujian dan atau pekerjaannya tidak diberi nilai, serta tidak diperkenankan mengikuti kegiatan akademik selama waktu tertentu atau dikeluarkan dari universitas.
11. Dosen pengajar mata kuliah wajib hadir pada saat mata kuliahnya diujikan.
12. Pengawas ujian harus meneliti identitas mahasiswa seperti disebutkan pada Pasal 33 Ayat 3 yang sesuai dengan foto diri mahasiswa tersebut dan mencocokkan dengan daftar hadir yang memenuhi syarat untuk mengikuti ujian.
13. Mahasiswa yang tidak ikut ujian dengan alasan sakit atau musibah harus memperoleh surat keterangan dokter atau surat keterangan lain dan diserahkan kepada fakultas.
14. Fakultas dapat meminta dosen pengajar mata kuliah bersangkutan untuk memberi kesempatan ujian susulan bagi mahasiswa yang dimaksud pada Pasal 33 Ayat 13. Ujian susulan tersebut dilakukan di fakultas maksimal 1 (satu) minggu setelah jadwal ujian dan nilainya diserahkan ke fakultas maksimal 3 (tiga) hari setelah ujian susulan.

**Ketentuan Praktik Kerja Lapangan/
Praktik Pengalaman Lapangan
Pasal 34**

1. Praktik Kerja Lapangan (PKL) dan Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) adalah kegiatan yang dilakukan di lapangan selama periode tertentu untuk menjadikan para mahasiswa lebih memahami bidang studinya.
2. PKL/PPL dipersiapkan dan dipimpin oleh suatu tim yang dibentuk oleh dekan atas usul dari program studi atau panitia yang diangkat oleh dekan.
3. Persiapan PKL dan PPL meliputi kegiatan penyusunan jadwal, penentuan lokasi, personalia pengawas, dan pengaturan pengawasan serta panduan pelaksanaannya.
4. Mahasiswa yang boleh mengikuti kegiatan PKL/PPL adalah mahasiswa yang sudah mengumpulkan sekurang-kurangnya 75 % dari total sks tanpa nilai huruf E dengan IPK 2,00.
5. Kegiatan PKL/PPL dapat dilakukan bersamaan dengan KKN. Petunjuk pelaksanaan (Juklak) dan petunjuk Teknis (Juknis) untuk kedua kegiatan tersebut diatur tersendiri.

6. Setiap mahasiswa yang telah melaksanakan Program PKL/PPL, diwajibkan untuk membuat laporan kegiatan dan diserahkan ke fakultas paling lambat 1 bulan setelah berakhirnya program kegiatan.

Ketentuan Kuliah Kerja Nyata (KKN) Pasal 35

1. Kuliah Kerja Nyata (KKN) adalah suatu kegiatan pembelajaran dan pengabdian yang dilakukan oleh mahasiswa bagi masyarakat secara terstruktur di luar kampus Unmul.
2. Bentuk KKN dapat dilaksanakan melalui KKN regular dikoordinir oleh LPPM di universitas dan KKN non regular di fakultas.
3. KKN dapat dilaksanakan bersamaan dengan PKL/PPL untuk mahasiswa yang memprogramkan kedua kegiatan tersebut. Juklak dan juknis KKN bersamaan dengan PKL/PPL diatur tersendiri.
4. KKN dengan beban 3 SKS merupakan mata kuliah yang menjadi salah satu syarat Program Sarjana.
5. Mahasiswa yang boleh mengikuti kegiatan KKN adalah mahasiswa yang telah mengambil mata kuliah ≥ 110 sks dengan IPK $\geq 2,00$ termasuk mata kuliah yang sedang diprogramkan pada semester berjalan (KRS).
6. Mekanisme pelaksanaan KKN diatur dalam panduan tersendiri yang ditetapkan oleh Rektor Unmul.

BAB V

YUDISIUM DAN WISUDA

Yudisium Program Pendidikan Vokasi, Sarjana, Profesi Dan Pascasarjana, Pasal 36

1. Yudisium adalah proses pemberian predikat kelulusan yang diberikan kepada seorang mahasiswa yang telah menyelesaikan Program Vokasi, Sarjana, Profesi, dan Pascasarjana. Penentuan predikat yudisium didasarkan pada prestasi akademik yang telah dicapai selama mengikuti pendidikan di Unmul.
2. Yudisium Program Pendidikan Vokasi, Sarjana, Profesi dan Pascasarjana, dilaksanakan di fakultas masing-masing dan untuk PPs yang lintas bidang ilmu dilaksanakan oleh PPs.
3. Predikat kelulusan terdiri atas 4 (empat) tingkat, yaitu cukup, memuaskan, sangat memuaskan, dan dengan pujian (*cum laude*), yang dinyatakan pada transkrip akademik.
4. IPK sebagai dasar penentuan predikat kelulusan Program Pendidikan Vokasi Sarjana dan profesi adalah:
 - a. IPK 2,00 - 2,75 : Cukup ;
 - b. IPK 2,76 – 3,50 : memuaskan;
 - c. IPK 3,51 – 3,69 : sangat memuaskan
 - d. IPK \geq 3,70 : dengan pujian (*cum laude*), jika mahasiswa dapat menyelesaikan masa studi tidak melampaui $n + 0.5$. tidak pernah mengulang mata kuliah dan tanpa nilai C serta semua mata kuliah ditempuh di UNMUL
5. Predikat kelulusan untuk Program Pendidikan Magister:
 - a. IPK 2,75 - 3,30 : memuaskan;
 - b. IPK 3,31 - 3,79 : sangat memuaskan;
 - c. IPK \geq 3,80 : dengan pujian (*cum laude*), jika mahasiswa tidak pernah mengulang mata kuliah dan dapat menyelesaikan masa studi tidak melampaui $n + 0.5$.

6. Predikat kelulusan untuk Program Pendidikan Doktor:
 - a. IPK 3,25 - 3,50 : memuaskan;
 - b. IPK 3,51 - 3,79 : sangat memuaskan;
 - c. IPK $\geq 3,90$: dengan pujian (cum laude), jika mahasiswa tidak pernah mengulang mata kuliah dan dapat menyelesaikan masa studi tidak melampaui $n + 0.5$.
7. Data kelulusan setiap periode wisuda diserahkan oleh fakultas ke BAAK paling lambat 2 minggu sebelum wisuda.

Wisuda Program Pendidikan Vokasi, Sarjana, Profesi dan Pascasarjana

Pasal 37

1. Wisuda Program Pendidikan Vokasi, Sarjana, Profesi dan Pascasarjana adalah upacara khusus penyerahan ijazah yang dilaksanakan oleh Unmul kepada lulusan yang telah menyelesaikan studinya.
2. Upacara wisuda dihadiri oleh keluarga besar Unmul dan undangan.
3. Para wisudawan dan Anggota Senat Unmul mengenakan busana akademik sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
4. Pendaftaran untuk ikut dalam wisuda diterima oleh BAAK paling lambat 2 (dua) minggu sebelum acara wisuda.
5. Wisuda diselenggarakan 4 (empat) kali setahun yaitu Maret, Juni, September, Desember dan bilamana perlu dilaksanakan wisuda tambahan, waktunya akan ditentukan oleh Rektor Unmul.
6. Lulusan yang tidak mengikuti wisuda pada kesempatan pertama dapat mengikuti wisuda pada kesempatan berikutnya.
7. Lulusan yang tidak mengikuti wisuda karena alasan yang dapat dipertanggungjawabkan dapat memperoleh ijazah di BAAK setelah memenuhi persyaratan administrasi wisuda.
8. Ijazah dan transkrip berbahasa Inggris diberikan kepada lulusan yang memiliki Sertifikat *English Proficiency Test* (EPT).

BAB VI

ETIKA AKADEMIK

Pasal 39

1. Civitas akademika yang terlibat dalam kegiatan belajar-mengajar tidak diperkenankan menggunakan sandal, kaos dan baju tanpa kerah, celana robek, rok mini, topi, celana pendek, berdandan/berpenampilan tidak layak, dan atau merokok.
2. Civitas akademika harus bersikap sopan dan santun serta saling menghormati terhadap sesama (mahasiswa, staf administrasi, dosen serta pimpinan perguruan tinggi)
3. Civitas akademika dilarang melakukan penghinaan, terhadap mahasiswa, tenaga administrasi, dosen dan atau pimpinan lembaga perguruan tinggi.
4. Civitas akademika dilarang melakukan perbuatan tercela/asusila yang mencemarkan nama baik universitas.
5. Civitas 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 menyalahgunaan fasilitas kampus dan atau melakukan tindak pidana lainnya.
6. Civitas akademika yang melanggar etika seperti disebutkan pada ayat 1 sampai 5 diberi peringatan keras dan apabila masih diulang kembali akan diberikan sanksi oleh pimpinan perguruan tinggi.

BAB VII

LAIN-LAIN

Pasal 41

Hal-hal yang belum diatur dalam Peraturan Akademik ini akan diatur dalam Petunjuk Pelaksanaan Pendidikan baik pada tingkat universitas maupun pada tingkat Fakultas/UP Fakultas/PPs.