KEPUTUSAN REKTOR
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SEMARANG
Nomor : 150/UNIMUS/SK.AK/2019

tentang

PERATURAN AKADEMIK UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SEMARANG
REKTOR UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SEMARANG

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

Mengingat : 1. Undang–Undang Nomor:20 Tahun 2003, tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Undang–Undang Nomor:12 Tahun 2012, tentang Pendidikan Tinggi;
3. Keputusan Mendikbud Nomor 139/D/O/1999, tentang Pendirian Universitas Muhammadiyah Semarang;
4. Keputusan PP Muhammadiyah Nomor : 108/KEP/I.0/D/2015 tentang Penetapan Rektor Universitas Muhammadiyah Semarang Masa Jabatan 2015-2019.
5. Keputusan majelis Dikti PP Muhammadiyah Nomor: 081/KEP/I.3/D/2014 tentang Statuta Universitas Muhammadiyah Semarang Tahun 2014
6. Permenristekdikti RI No 59 Tahun 2018 tentang ijazah, sertifikat, sertifikat profesi, gelar, dan tata cara penulisan gelar di Perguruan Tinggi

Memperhatikan : Surat Edaran dari Kemenristekdikti Direktorat Jendral Pembelajaran dan Kemahasiswaan tentang Sarana Publikasi Karya Ilmiah Mahasiswa

MEMUTUSKAN:

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

Ditetapkan di : Semarang
Pada tanggal : 29 Dzulqa'dah 1440 H
01 Agustus 2019 M

Rektor,

Prof. Dr. Masrukhi, M.Pd.

BUKU PERATURAN AKADEMIK

UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH
SEMARANG

KATA PENGANTAR

بسم الله الرحمن الرحيم

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته

Segala puji bagi Allah Tuhan seru sekalian alam. Sholawat dan salam senantiasa terlimpahkan pada RasulullahSAW.

Atas nama pimpinan Universitas, saya mengucapkan selamat datang kepada para mahasiswa baru dan selamat bergabung menjadi bagian dari Universitas Muhammadiyah Semarang (Unimus), kampus Islami yang menjunjung tinggi nilai-nilai Keislaman dan Kemuhammadiyahan. Unimus dengan selalu memohonkan bimbinganNya serta kinerja yang sinergis dari seluruh sivitas akademika, terus melakukan penataan dan pengembangan diri mencapai visi yang dicita-citakanya itu sebagai Universitas yang unggul, berkarakter, berbasis teknologi dan berwawasan internasional.

Universitas Muhammadiyah Semarang memiliki komitmen yang kuat untuk memainkan peranan penting dalam pembangunan nasional guna mewujudkan kejayaan bangsa. Oleh karena itu secara bertahap Universitas Muhammadiyah Semarang terus berbenah diri agar benar-benar mampu menjadi center of excellent di bidang pendidikan, penelitian, dan pengabdian masyarakat, dan pada saat yang sama pula sebagai kekuatan penggerak gerakan dakwah dan tajdid Muhammadiyah.

Sebagai center of excellent Sistem Penjaminan Mutu Unimus dilakukan untuk mewujudkan kredo universitas menuju mutu unggul atau “A University for the Excellence”. Oleh karena itu sudah menjadi kewajiban seluruh sivitas akademika Unimus untuk mensukseskannya. Pengawalan mutu termasuk dilakukan melalui penyusunan panduan dan peraturan bagi mahasiswa.

Harapannya panduan yang telah di susun bisa bermanfaat sebagai pedoman dalam melaksanakan tugas mengemban misi Tri Darma Perguruan Tinggi untuk mewujudkan visi Unimus. Terakhir sebagai Rektor Universitas Muhammadiyah Semarang saya mengucapkan selamat belajar menempa diri menjadi insan unggul, paripurna yang sukses di bawah ridho Allah SWT.Demikian, semoga Allah selalu membimbing, merahmati dan memberkahi Universitas Muhammadiyah Semarang, Aamiin.

والسلام عليكم ورحمة الله وبركاته

Semarang, 01 Agustus 2019

Rektor

Prof. Dr. H. Masrukhi, M.Pd

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR 3
DAFTAR ISI 5
KEPUTUSAN REKTOR UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SEMARANG 9

BAB I
KETENTUAN UMUM 11
Pasal 1 11
Pengertian 11

BAB II
PROGRAM PENDIDIKAN 19
Pasal 2 19
Jenis Program Pendidikan 19
Pasal 3 19
Tujuan dan Arah Pendidikan 19

BAB III
PENERIMAAN MAHASISWA BARU 27
Pasal 4 27
Program Penerimaan Mahasiswa Baru 27
Pasal 5 27
Jalur Seleksi Mahasiswa Baru 27
Pasal 6 28
Perpindahan Mahasiswa Antar Fakultas/Prodi dalam Unimus ... 28
Pasal 7 29
Perpindahan Mahasiswa dari Perguruan Tinggi Lain Dalam Negeri 29
Pasal 8 31
Perpindahan Mahasiswa dari Perguruan Tinggi Lain Luar Negeri 31
Pasal 9 31
Penerimaan Mahasiswa Warga Negara Asing 32

Pasal 10 32
Penerimaan Mahasiswa dari Lulusan DIII untuk Melanjutkan Studi ke Program DIV atau Sarjana 32
Pasal 11 34
Penerimaan Mahasiswa dari Lulusan S1 untuk Melanjutkan Studi ke Program Profesi 34

BAB IV
REGISTRASI DAN HEREGISTRASI MAHASISWA 35
Pasal 12 35
Status Sebagai Mahasiswa 35
Pasal 13 37
Registrasi 37
Pasal 14 37
Heregistrasi 37
Pasal 15 38
Pelaksanaan Heregistrasi 38
Pasal 16 40
Heregistrasi Berhenti Studi Sementara / Cuti Akademik dan Bebas Kuliah 40
Pasal 17 41
Mahasiswa Nonaktif / Mangkir 41

BAB V
DOSEN 43
Pasal 18 43
Dosen 43
Pasal 19 45
Partisipasi Kuliah 45
Pasal 20 45
Perwalian 45

BAB VI
PENYELENGGARAAN PENDIDIKAN 49
Pasal 21 49

Penyelenggaraan Pendidikan 49
Pasal 22 50
Beban Studi, Masa Studi dan Penentuan Mata Kuliah 50
Pasal 23 53
Kurikulum 53
Kemampuan Berbahasa Inggris 56
Pasal 25 56
Kegiatan Belajar Mengajar 56
Pasal 26 59
Kuliah Kerja Nyata (KKN) 59
Pasal 27 60
Tugas Akhir 60
Pasal 28 64
Sistem Evaluasi Hasil Belajar 64
Pasal 29 67
Evaluasi Studi Mahasiswa 67
Pasal 30 71
Penghentian Studi 71
Pasal 31 73
Pengunduran Diri 73
Pasal 32 73
Kelulusan, Predikat Kelulusan, Gelar Akademik dan Sebutan ... 73
Pasal 33 76
Periode Kelulusan 76
Pasal 34 76
Pengelolaan Data Akademik 76
Pasal 35 77
Pelaporan Hasil Kegiatan Akademik 77

BAB VII
PENGHARGAAN, PELANGGARAN AKADEMIK DAN ADMINISTRASI 78
Pasal 36 79
Penghargaan 79

Pasal 37 79
Jenis Pelanggaran Akademik dan Administrasi 79
Pasal 38 82
Sanksi Terhadap Pelanggaran Akademik dan Administrasi 82
Pasal 39 82
Prosedur Penetapan Sanksi 82

BAB VIII
WISUDA 85
Pasal 40 85
Penyelenggaraan, Persyaratan dan Tata Cara Wisuda 85
Pasal 41 86
Wisudawan 86
Pasal 42 86
Wisudawan Terbaik 86

BAB IX
PENERBITAN IJAZAH, SERTIFIKAT DAN SURAT KETERANGAN PENDAMPING IJAZAH 88
Pasal 43 88
Ijazah, Transkrip Akademik, Sertifikat dan Surat Keterangan Pendamping Iajazah 88
Pasal 44 88
Prosedur Pembuatan Ijasah, Sertifikat dan Surat Keterangan Pendamping Ijazah 88

BAB X
DISKRESI 99
Pasal 45 99

BAB XI
KETENTUAN PERALIHAN 95
Pasal 46 95
Pasal 47 95
Penutup 95

KEPUTUSAN REKTOR UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SEMARANG

NOMOR: 150/UNIMUS/SK.AK/2019

Tentang

PERATURAN AKADEMIK UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SEMARANG
REKTOR UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SEMARANG

Menimbang :

a. bahwa dalam untuk p[engelolaan bidang akademik, kemahasiswaan, dan norma akademik, dipandang perlu adanya Peraturan Akademik Universitas Muhammadiyah Semarang;

b. bahwa sebagaimana point a dipandang perlu menetapkan penyempurnaan Peraturan Akademik Universitas Muhammadiyah Semarang;

c. bahwa sebagai perwujudannya perlu diterbitkan Surat Keputusan Rektor.

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003, tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012, tentang Pendidikan Tinggi;

3. Keputusan Mendikbud Nomor: 139/D/O/1999, tentang Pendirian Universitas Muhammadiyah di Semarang;
4. Keputusan PP Muhammadiyah Nomor: 108/KEP/I.0/D/2015 tentang Penetap-an Rektor Universitas Muhammadiyah Semarang Masa Jabatan 2015 - 2019;
5. Keputusan Majelis Dikti PP Muhammadiyah Nomor:081/KEP/I.3/D/2014 tentang Statuta Universitas Muhammadiyah Semarang Tahun 2014.
6. Permenristekdikti RI No 59 Tahun 2018 tentang ijazah, sertifikat, sertifikat profesi, gelar, dan tata cara penulisan gelar di Perguruan Tinggi;

Memperhatikan : Surat edaran dari Kemenristekdikti Direktorat Jendral Pemebelajaran dan Kemahasiswaan tentang Sarana Publikasi Karya Ilmiah Mahasiswa

MEMUTUSKAN:

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

Ditetapkan di : Semarang
Pada tanggal : 29 Dzulqa'dah 1440 H
01 Agustus 2019 M

Rektor,

Prof. Dr. Masrukhi, M.Pd.

BAB I KETENTUAN
UMUM

Pasal 1
Pengertian

Dalam Peraturan Akademik ini yang dimaksud dengan :

1. Dirjen Dikti adalah Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi Kementerian Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia.
2. Universitas adalah Universitas Muhammadiyah Semarang disingkat Unimus.
3. Pimpinan Unimus adalah rektor, wakil rektor, ketua lembaga, dan dekan.
4. Pendidikan Rekognisi Pembelajaran Lampau (RPL) adalah proses pengakuan atas capaian pembelajaran seseorang yang dilakukan secara otodidak dari pengalaman hidupnya, pendidikan nonformal, atau pendidikan informal ke dalam sektor pendidikan formal.
5. Pendidikan vokasi adalah pendidikan tinggi diploma yang menyiapkan mahasiswa untuk pekerjaan dengan keahlian terapan tertentu sampai program sarjana terapan, dan dapat dikembangkan sampai magister terapan atau doktor terapan.
6. Pendidikan akademik adalah pendidikan tinggi program Sarjana dan atau/ Pascasarjana yang diarahkan pada penguasaan ilmu pengetahuan, teknologi dan pengembangan cabang ilmu pengetahuan dan teknologi.
7. Pendidikan Profesi adalah pendidikan tinggi setelah program sarjana yang menyiapkan mahasiswa dalam pekerjaan yang memerlukan persyaratan keahlian khusus.

8. Program alih jenjang adalah program pendidikan Sarjana yang pesertanya berasal dari lulusan Program Diploma III (D III).
9. Program Studi adalah program yang mencakup kesatuan rencana belajar sebagai pedoman penyelenggaraan pendidikan yang diselenggarakan atas dasar suatu kurikulum serta ditujukan agar peserta didik dapat menguasai pengetahuan, ketrampilan dan sikap sesuai dengan sasaran kurikulum program studi tersebut.
10. Rektor adalah rektor Unimus.
11. Dekan adalah dekan Fakultas di lingkungan Unimus.
12. Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan pada Unimus dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, seni melalui pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat serta Al Islam Kemuhammadiyahan.
13. Dosen Tetap adalah dosen yang bekerja penuh waktu yang berstatus sebagai tenaga pendidik tetap di Unimus.
14. Dosen Tidak Tetap adalah dosen yang bekerja tidak penuh waktu sebagai tenaga pendidik di Unimus.
15. Dosen wali/dosen pembimbing akademik adalah dosen tetap pada program studi yang diserahi tugas untuk memberikan pertimbangan, petunjuk, nasihat dan persetujuan kepada mahasiswa bimbingannya dalam menentukan rencana studinya dan bisa memberikan konseling yang mendukung proses pembelajaran.
16. Pangkalan Data (PDPT) Unimus adalah suatu unit yang mengelola data dan informasi yang disimpan di dalam komputer secara sistematik sehingga dapat diperiksa menggunakan suatu program komputer untuk memperoleh informasi dari basis data
17. Profesional adalah pekerjaan atau kegiatan yang dilakukan

oleh seseorang dan menjadi sumber penghasilan kehidupan yang memerlukan keahlian, kemahiran atau kecakapan yang memenuhi standar mutu atau norma tertentu serta memerlukan pendidikan profesi.

18. Kualifikasi Akademik adalah ijazah jenjang pendidikan akademik yang harus dimiliki oleh dosen sesuai dengan jenis, jenjang dan satuan pendidikan formal di tempat penugasan.
19. Jabatan Akademik adalah pengakuan pemerintah terhadap tingkat keahlian, kemahiran atau kecakapan dosen didasarkan dari hasil evaluasi terhadap semua kegiatan yang dilakukan dosen di bidang pendidikan pengajaran, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.
20. Bimbingan dan Konseling adalah proses pemberian bimbingan oleh dosen wali di lingkungan Fakultas maupun Program Studi di Unimus kepada mahasiswa yang mempunyai permasalahan dalam menyelesaikan studi.
21. Registrasi adalah Suatu kegiatan yang dilaksanakanoleh mahasiswauntuk memperoleh status terdaftar di Universitas
22. Her Registrasi adalah suatu kegiatan yang dilakukan oleh mahasiswa lama untuk memperoleh status terdaftar aktif, berhenti studi sementara dan bebas kuliah.
23. Berhenti Studi Sementara / Cuti Akademik adalah hak mahasiswa untuk berhenti sementara tidak mengikuti segala bentuk kegiatan akademik dengan izin Pimpinan Unimus secara resmi dalam tenggang waktu tertentu.
24. Mahasiswa Unimus adalah mahasiswa aktif yang terdaftar dan melakukan registrasi di Unimus.
25. Mahasiswa asing adalah Mahasiswa/peserta didik yang berasal dari warga negara asing (WNA) yang terdaftar dan mengikuti belajar mengajar di Unimus.
26. Mahasiswa alih kredit adalah :
    a. Mahasiswa Unimus yang sedang mengikuti

perkuliahan secara aktif pada perguruan tinggi lain baik di dalam maupun di luar negeri dalam program *Sit in, Credit Transfer System (CTS), Student Exchange, Twinning Program, Double Degree, Fast Track*, dan program lain yang sejenis.

b. Mahasiswa perguruan tinggi lain baik dari dalam maupun luar negeri yang terdaftar di Unimus sebagai mahasiswa tamu dalam program *Sit in, CTS*, *Student Exchange, Twinning Program*, *Double Degree*, dan program lain yang sejenis.

27. *Credit Transfer System* (CTS) adalah transfer sks mata kuliah yang diperoleh dari luar program studinya, yang direncanakan dan secara sistematis tercantum dalam kurikulum program studi tersebut, yang dapat diambil baik di dalam maupun di luar Unimus.
28. *Student Exchange* adalah kegiatan pertukaran mahasiswa antara dua perguruan tinggi dalam dan luar negeri meliputi kegiatan akademik dan/ seni yang didasarkan kesepakatan kedua belah pihak.
29. *Twinning Program* adalah pengembangan program studi yang sama antara Universitas Muhammadiyah Semarang dengan Perguruan Tinggi dari dalam maupun luar negeri dengan cara melakukan sinkronisasi kurikulum kedua program studi dalam rangka menyelenggarakan proses pembelajaran bersama.
30. *Double Degree* adalah gelar ganda yang diperoleh dari Unimus dan dari perguruan tinggi di Indonesia atau perguruan tinggi lain di luar negeri dalam rangka kerjasama pengembangan suatu program studi.
31. Pindah Studi Mahasiswa adalah perubahan status mahasiswa dari satu program studi ke program studi yang lain dalam Unimus, keluar dari Unimus maupun pindahan dari universitas lain dari dalam maupun luar negeri ke Unimus.

32. Cuti Akademik atau penghentian studi sementara adalah hak mahasiswa untuk berhenti sementara dari segala bentuk kegiatan akademik dengan izin Rektor dalam tenggang waktu tertentu.
33. Pengunduran Diri sebagai mahasiswa adalah hak setiap mahasiswa untuk melepaskan statusnya sebagai mahasiswa Unimus yang ditetapkan dengan Keputusan Rektor setelah yang bersangkutan mengajukan permohonan secara tertulis melalui Dekan.
34. Pelanggaran Akademik adalah setiap perbuatan yang bertentangan dengan peraturan akademik Unimus.
35. Sanksi adalah hukuman yang dikenakan terhadap mahasiswa yang melakukan pelanggaran dalam penyelenggaraan kegiatan akademik berdasarkan peraturan akademik yang ada di Unimus.
36. Kecurangan dalam penyelenggaraan pendidikan (akademik) adalah perbuatan penipuan dalam bidang penyelenggaraan pendidikan, yang dilakukan untuk kepentingan diri sendiri atau orang lain dengan melawan hukum, atau dengan jalan menyelenggarakan atau membujuk orang lain dengan cara – cara tertentu yaitu dengan menggunakan nama palsu, keadaan palsu, tipu daya, rangkaian perkataan bohong dan sejenisnya yang dilakukan baik oleh mahasiswa, dosen maupun tenaga Kependidikan.
37. Semester adalah satuan waktu kegiatan akademik yang dimulai dari registrasi administratif sampai dengan penetapan kelulusan
38. Semester sisipan adalah satuan kegiatan akademik yang diselenggarakan antara semester genap dan semester ganjil atau sebaliknya yang bertujuan untuk perbaikan nilai dan atau kegiatan akademik khusus, yang setara dengan kegiatan akademik satu semester (bukan mengambil mata kuliah baru)
39. Satuan Kredit Semester, selanjutnya disebut sks adalah takaran

penghargaan terhadap pengalaman belajar yang diperoleh selama satu semester melalui kegiatan terjadwal perminggu sebanyak 50 menit tatap muka terjadwal (perkuliahan), 60 menit kegiatan terstruktur dan 60 menit kegiatan mandiri, atau 170 menit praktikum, atau 170 menit kerja lapangan.

40. Indeks Prestasi Semester (IPS) adalah hasil penilaian capaian pembelajaran lulusan di tiap semester.
41. Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) adalah hasil penilaian capaian pembelajaran lulusan pada akhir program studi.
42. Kartu Rencana Studi (KRS) adalah kartu yang berisi rencana pengambilan mata kuliah pada semester yang akan ditempuh.
43. Kartu Hasil Studi (KHS) adalah kartu yang memuat nilai- nilai mata kuliah, indeks prestasi pada semester berjalan dan perolehan seluruh sks yang telah dikumpulkan serta Indeks Prestasi Kumulatif (IPK).
44. SIAMUS adalah sistem informasi akademik Unimus berbasis teknologi informasi yang diterapkan di Unimus
45. Kuliah Kerja Nyata (KKN) merupakan kegiatan akademik pada program pendidikan sarjana yang bersifat kurikuler dan interdisipliner dengan tujuan untuk mengidentifikasi dan membantu memecahkan permasalahan masyarakat dengan mengutamakan pemberdayaan masyarakat dengan kompetensi lulusan program studi, dan pelaksanaannya diatur dengan surat keputusan Rektor.
46. Mutu adalah suatu kondisi dinamis yang berhubungan dengan produk, jasa, manusia, proses dan lingkungan berdasarkan standar tertentu yang memenuhi atau melebihi harapan pihak-pihak yang berkepentingan.
47. Pejaminan Mutu adalah proses penetapan dan pemenuhan standart pengelolaan secara konsisten dan berkelanjutan sehingga konsumen, produsen dan pihak lain yang berkepentingan memperoleh kepuasan.

48. Skripsi / tugas akhir / karya tulis ilmiah adalah hasil penelitian / karya mahasiswa yang merupakan mata kuliah yang harus ditempuh setiap mahasiswa pada akhir program studinya guna memenuhi persyaratan sebagai lulusan Unimus .
49. Skripsi adalah suatu karya tulis ilmiah berupa paparan tulisan hasil penelitian sarjana (S1) yang membahas suatu permasalahan/fenomena dalam bidang ilmu tertentu dengan menggunakan kaidah-kaidah yang berlaku.
50. Tesis adalah karya akademik hasil penelitian mendalam yang dilakukan secara mandiri dan berisi sumbangan bagi perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi.
51. Upacara Wisuda adalah bentuk upacara akademik yang diselenggarakan dalam forum rapat senat terbuka universitas guna melantik lulusan.
52. Wisudawan adalah mahasiswa yang telah dinyatakan lulus dari suatu program pendidikan dan mengikuti upacara wisuda pada periode kelulusannya.
53. Wisudawan cumlaude adalah wisudawan dari mahasiswa yang lulus dengan predikat pujian yang ditentukan dengan memperhatikan masa studi terjadual ditambah satu tahun untuk program sarjana dan satu semester untuk program diploma sebagaimana diatur dalam peraturan ini.
54. Wisudawan terbaik adalah lulusan dengan Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) yang tertinggi dengan lama studi maksimum, yaitu n + 1 semester (dengan n = masa studi stándar/terjadwal = 8 semester untuk S1/DIV dan 6 semester untuk DIII, 2 semester untuk profesi, pascasarjana .
55. Gelar Akademik adalah gelar yang diberikan kepada lulusan Unimus yang telah dinyatakan lulus pendidikan akademik dari berbagai jenjang.
56. Sebutan profesi adalah sebutan yang diberikan kepada lulusan Unimus yang telah dinyatakan lulus Pendidikan Profesi.

57. Sebutan vokasi adalah sebutan yang diberikan kepada lulusan Unimus yang telah dinyatakan lulus pendidikan vokasi.
58. Ijazah adalah dokumen pengakuan prestasi belajar dan/atau penyelesaian suatu jenjang pendidikan tinggisetelah lulus ujian yang diselenggarakan oleh perguruan tinggi.
59. Transkrip akademik adalah kumpulan nilai-nilai matakuliah Kumulatif yang telah di tempuh dan dinyatakan lulus sesuai ketentuan yang berlaku sebagai hak mahasiswa karena yang bersangkutan dapat menyelesaikan studinya sampai dengan batas yang telah ditentukan
60. Sertifikat adalah secarik surat sebagai tanda pengakuan bahwa seseorang menguasai kompetensi tertentu, telah mengikuti suatu event, atau tanda kepemilikan suatu barang
61. Sertifikat Kompetensi adalah dokumen pengakuan kompetensi atas prestasi lulusan yang sesuai dengan keahlian dalam cabang ilmunya dan/atau memiliki prestasi di luar program studinya.
62. Sertifikat Profesi adalah dokumen pengakuan kemampuan praktik profesi yang diperoleh lulusan pendidikan profesi, spesialis, subspesialis atau sebutan lain yang sejenis.
63. Surat Keterangan Pendamping Ijazah (SKPI) adalah surat pernyataan resmi yang dikeluarkan oleh Perguruan Tinggi, berisi informasi tentang pencapaian akademik atau kualifikasi dari lulusan pendidikan tinggi bergelar .
64. Surat Keterangan Pengganti adalah dokumen pernyataan yang dihargai sama dengan Ijazah, Sertifikat Kompetensi, dan Sertifikat Profesi.

BAB II PROGRAM PENDIDIKAN

Pasal 2
Jenis Program Pendidikan

1. Jenis program pendidikan tinggi yang dilaksanakan di Unimus terdiri atas program rekognisi pembelajaran lampau, program vokasi, program akademik, dan program profesi.
2. Program rekognisi pembelajaran lampau adalah program penyetaraan pengalaman yang relevan atas jenjang KKNI.
3. Program vokasi terdiri atas program diploma III, program diploma IV, Sarjana Terapan, dan magister terapan.
4. Program sarjana terdiri atas program sarjana.
5. Program magister terdiri atas program magister dan program magister terapan.
6. Program profesi diklasifikasikan berdasarkan bidang keahlian khusus.

Pasal 3
Tujuan dan Arah Pendidikan

1. Tujuan pendidikan tinggi adalah untuk membentuk insan akademik yang memiliki
   a. Sikap:
      1. Beriman dan bertakwa kepada Allah SWT dan mampu menunjukkan sikap religius;
      2. Menjunjung tinggi nilai kemanusiaan dalam menjalankan tugas berdasarkan agama, moral, dan etika;

3. Berkontribusi dalam peningkatan mutu kehidupan bermasyarakat, berbangsa, bernegara, dan kemajuan peradaban berdasarkan Pancasila;
4. Berperan sebagai warga negara yang bangga dan cinta tanah air, memiliki nasionalisme serta rasa tanggungjawab pada negara dan bangsa;
5. Menghargai keanekaragaman budaya, pandangan, agama, dan kepercayaan, serta pendapat atau temuan orisinal orang lain;
6. Bekerja sama dan memiliki kepekaan sosial serta kepedulian terhadap masyarakat dan lingkungan;
7. Taat hukum dan disiplin dalam kehidupan bermasyarakat dan bernegara;
8. Menginternalisasi nilai islami, norma, dan etika akademik;
9. Menunjukkan sikap bertanggungjawab atas pekerjaan di bidang keahliannya secara mandiri;
10. Menginternalisasi semangat kemandirian, kejuangan, dan kewirausahaan.

b. Ketrampilan umum sesuai dengan tingkat program dan jenis pendidikan tingginya:

1) Ketrampilan umum program diploma III, yaitu:
   a. Mampu menyelesaikan pekerjaan berlingkup luas dan menganalisis data dengan beragam metode yang sesuai, baik yang belum maupun yang sudah baku;
   b. Mampu menunjukkan kinerja bermutu dan terukur;
   c. Mampu memecahkan masalah pekerjaan dengan sifat dan konteks yang sesuai dengan

bidang keahlian terapannya didasarkan pada pemikiran logis, inovatif, dan bertanggung jawab atas hasilnya secara mandiri;

d. Mampu menyusun laporan hasil dan proses kerja secara akurat dan sahih serta mengomunikasikannya secara efektif kepada pihak lain;

e. Mampu bekerja sama, berkomunikasi, dan berinovatif dalam pekerjaannya;

f. Mampu bertanggungjawab atas pencapaian hasil kerja kelompok dan melakukan supervisi dan evaluasi terhadap penyelesaian pekerjaan yang ditugaskan kepada pekerja yang berada dibawah tanggung jawabnya;

g. Mampu melakukan proses evaluasi diri terhadap kelompok kerja yang berada dibawah tanggung jawabnya, dan mengelola pengembangan kompetensi kerja secara mandiri;

h. Mampu mendokumentasikan, menyimpan, mengamankan, dan menemukan kembali data untuk menjamin kesahihan dan mencegah plagiasi.

2) Ketrampilan umum program sarjana/sarjana sains terapan, yaitu:

a. Mampu menerapkan pemikiran logis, kritis, sistematis, dan inovatif dalam konteks pengembangan atau implementasi ilmu pengetahuan dan teknologi yang memperhatikan dan menerapkan nilai humaniora yang sesuai dengan bidang keahliannya;

b. Mampu menunjukkan kinerja mandiri, bermutu, dan terukur;

c. Mampu mengkaji implikasi pengembangan atau impelementasi ilmu pengetahuan dan teknologi yang memperhatikan dan menerapkan nilai humaniora sesuai dengan keahliannya berdasarkan kaidah, tata cara dan etika ilmiah dalam rangka menghasilkan solusi, gagasan, desain atau kritik seni, menyusun deskripsi saintifik hasil kajiannya dalam bentuk skripsi atau laporan tugas akhir, dan mengunggahnya dalam laman perguruan tinggi;

d. Menyusun deskripsi ilimiah (scientific) hasil kajian tersebut diatas dalam bentuk skripsi atau laporan tugas akhir, dan mengunggahnya dalam laman perguruan tinggi;

e. Mampu mengambil keputusan secara tepat dalam konteks penyelesaian masalah dibidang keahliannya, berdasarkan hasil analisis informasi dan data;

f. Mampu memelihara dan mengembangkan jaringan kerja dengan pembimbing, kolega, sejawat baik di dalam maupun diluar lembaganya;

g. Mampu bertanggung jawab atas pencapaian hasil kerja kelompok dan melakukan supervisi dan evaluasi terhadap penyelesaian pekerjaan yang ditugaskan kepada pekerja yang berada di awah tanggung jawabnya;

h. Mampu melakukan proses evaluasi diri terhadap kelompok kerja yang berada dibawah tanggung jawabnya, dan mampu mengelola pembelajaran secara mandiri;

i. Mampu mendokumentasikan, menyimpan, mengamankan, dan menemukan kembali data untuk menjamin kesahihan dan mencegah plagiasi.

3) Ketrampilan umum program profesi, yaitu:

a. Mampu bekerja di bidang keahlian pokok untuk jenis pekerjaan yang spesifik dan memiliki kompetensi kerja yang minimal setara dengan standar kompetensi kerja profesinya;

b. Mampu membuat keputusan yang independen dalam menjalankan pekerjaan profesinya berdasarkan pemikiran logis, kritis, sistematis, dan kreatif;

c. Mampu mengkomunikasikan pemikiran/ argumen atau karya inovasi yang bermanfaat bagi pengembangan profesi dan kewirausahaan, yang dapat dipertanggungjawabkan secara ilmiah dan etika profesi, kepada masyarakat terutama masyarakat profesinya;

d. Mampu melakukan evaluasi secara kritis terhadap hasil kerja dan keputusan yang dibuat dalam melaksanakan pekerjaannya oleh dirinya sendiri dan oleh sejawat;

e. Mampu meningkatkan keahlian keprofesiannya pada bidang yang khusus melalui pelatihan dan pengalaman kerja;

f. Mampu meningkatkan mutu sumber daya untuk pengembangan program strategis organisasi;

g. Mampu meningkatkan mutu sumber daya untuk memecahkan masalah pada bidang profesinya;

h. Mampu bekerja sama dengan profesi lain yang sebidang dalammenyelesaikan masalah pekerjaan bidang profesinya;

i. Mampu mengembangkan dan memelihara jaringan kerja dengan masyarakat profesi dan kliennya;

j. Mampu bertanggungjawab atas pekerjaan di

bidang profesinya sesuai dengan kode etik profesinya;

k. Mampu meningkatkan kapasitas pembelajaran secara mandiri;

l. Mampu berkontribusi dalam evaluasi atau pengembangan kebijakan nasional dalam rangka peningkatan mutu pendidikan profesi atau pengembangan kebijakan nasional pada bidang profesinya;

m. Mampu mendokumentasikan, menyimpan, mengaudit, mengamankan, dan menemukan kembali data dan informasi untuk keperluan pengembangan hasil kerja profesinya.

4) Ketrampilan umum program magister/magister terapan, yaitu:

a. Mampu mengembangkan pemikiran logis, kritis, sistematis, dan kreatif melalui penelitian ilmiah, penciptaan desain atau karya seni dalam bidang ilmu pengetahuan dan teknologi yang memperhatikan dan menerapkan nilai humaniora sesuai dengan bidang keahliannya, menyusun konsepsi ilmiah dan hasil kajian berdasarkan kaidah, tata cara, dan etika ilmiah dalam bentuk tesis atau bentuk lain yang setara, dan diunggah dalam laman perguruan tinggi, serta makalah yang telah diterbitkan di jurnal ilmiah terakreditasi dan atau diterima di jurnal internasional;

b. Mampu melakukan validasi akademik atau kajian sesuai bidang keahliannya dalam menyelesaikan masalah di masyarakat atau industri yang relevan melalui pengembangan pengetahuan dan keahliannya;

c. Mampu menyusun ide, hasil pemikiran, dan argumen saintifik secara bertanggung jawab dan berdasarkan etika akademik, serta mengomunikasikannya melalui media kepada masyarakat akademik dan masyarakat luas;

d. Mampu mengidentifikasi bidang keilmuan yang menjadi obyek penelitiannya dan memposisikan ke dalam suatu peta penelitian yang dikembangkan melalui pendekatan interdisiplin atau multidisiplin;

e. Mampu mengambil keputusan dalam konteks menyelesaikan masalah pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang memperhatikan dan menerapkan nilai humaniora berdasarkan kajian analisis atau eksperimental terhadap informasi dan data;

f. Mampu mengelola, mengembangkan dan memelihara jaringan kerja dengan kolega, sejawat di dalam lembaga dan komunitas penelitian yang lebih luas;

g. Mampu meningkatkan kapasitas pembelajaran secara mandiri;

h. Mampu mendokumentasikan, menyimpan, mengamankan, dan menemukan kembali data hasil penelitian dalam rangka menjamin kesahihan dan mencegah plagiasi.

2. Fungsi pendidikan tinggi adalah sebagai wadah untuk mengembangkan atau membentuk kemampuan, watak, dan kepribadian manusia melalui pelaksanaan:
    a. Darma pendidikan untuk menguasai, menerapkan, serta menyebarluaskan nilai-nilai luhur, ilmu pengetahuan, teknologi, seni, dan olahraga;
    b. Darma penelitian untuk menemukan, mengembangkan, mengadopsi, dan/atau mengadaptasi nilai-nilai luhur, ilmu pengetahuan, teknologi, seni, dan olahraga;
    c. Darma pengabdian kepada masyarakat untuk menerapkan nilai-nilai luhur, ilmu pengetahuan, teknologi, seni, dan olahraga dalam rangka memajukan kesejahteraan masyarakat dan mencerdaskan kehidupan bangsa;
    d. Darma Al Islam dan Kemuhammadiyahan untuk menguasai, menerapkan serta menyebarluaskan nilai-nilai Al Islam dan Kemuhammadiyahan dalam darma pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.

BAB III PENERIMAAN MAHASISWA BARU

Pasal 4
Program Penerimaan Mahasiswa Baru

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

Pasal 5
Jalur Seleksi Mahasiswa Baru

Jalur seleksi mahasiswa baru di Unimus dibagi dalam beberapa jalur / model seleksi :

1. **Jalur Seleksi Non Tes**
    a. PERMASI (Penelusuran Mahasiswa Berprestasi)
    b. PEMIKAT (Penelusuran Minat dan Bakat)

2. **Jalur Seleksi Tes**
    a. *Computer Based Test* (CBT) dengan *system One-Day Admission Service* untuk seleksi Non Kedokteran/Kedokteran Gigi
    b. *Computer Based Test* (CBT) untuk seleksi Kedokteran Umum dan Kedokteran Gigi
3. **Jalur Beasiswa**
    a. PROBEA (Program Beasiswa Dhuafa)
    b. PERKONI (Penelusuran Atlet KONI)
    c. BIDIKMISI (Program bagi calon mahasiswa yang tidak mampu)
    d. Hafidz Qurán (Program bagi calon mahasiswa yang hafal Al Qur'an)
4. **Jalur khusus untuk Program :** RPL

Pasal 6

Perpindahan Mahasiswa Antar Fakultas/Prodi di dalam Unimus

1. Ketentuan Umum :
    a. Telah mengikuti kegiatan akademik secara terus menerus dengan masa studi sekurang-kurangnya 2 (dua) semester.
    b. Tidak karena melanggar tata tertib kehidupan kampus.
    c. Disetujui oleh program studi dan fakultas asal.
    d. Disetujui oleh program studi dan fakultas yang dituju.
    e. Pindah studi (transfer) hanya diizinkan satu kali selama mahasiswa studi di Unimus.
    f. Masa studi mahasiswa pindahan tetap diperhitungkan dengan lama studi yang bersangkutan.

g. Pengajuan permohonan pindah studi (transfer) diajukan selambat-lambatnya saat masa registrasi awal semester sesuai dengan kalender akademik. Permohonan yang melewati batas waktu tersebut tidak akan diperhatikan/ditolak.

2. Pindah studi (tansfer) mahasiswa ditetapkan dengan keputusan rektor.

3. Ketentuan dan tata cara pengajuan permohonan pindah studi (transfer) di lingkungan Unimus diatur dalam peraturan tersendiri.

Pasal 7

Perpindahan Mahasiswa dari Perguruan Tinggi Lain Dalam Negeri

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

2. Ketentuan Khusus :

   Di tingkat fakultas diperlukan persyaratan khusus dengan memperhatikan daya tampung pada fakultas/program studi dan sisa masa studi yang harus dijalani di Unimus.

3. Lama Studi, sks dan IP di Program Studi Asal :
   a. Untuk Program Studi Diploma III, telah mengikuti pendidikan secara terus menerus sekurang–kurangnya 2 (dua) semester dan setinggi–tingginya 4 (empat) semester dan telah mengumpulkan kredit :
      1) Bila telah 2 semester : sekurang–kurangnya telah memperoleh 30 sks, dengan IP kumulatif minimal 2,75
      2) Bila telah 4 semester : sekurang–kurangnya telah memperoleh 60 sks, dengan IP kumulatif minimal 2,75
   b. Untuk Program Studi S1 dan DIV, telah mengikuti pendidikan secara terus menerus sekurang – kurangnya 4 (empat) semester dan setinggi–tingginya 6 (enam) semester dan telah mengumpulkan kredit :
      1) Bila telah 4 semester : sekurang–kurangnya telah memperoleh 60 sks, dengan IP kumulatif minimal 2,75
      2) Bila telah 6 semester : sekurang–kurangnya telah memperoleh 90 sks, dengan IP kumulatif minimal 2,75
   c. Apabila mahasiswa dari PTN / PTS di luar Unimus ternyata telah berhenti kuliah, baik karena ijin cuti akademik maupun tidak dengan ijin, jumlahnya lebih dari 4 (empat) semester, maka nilai–nilai yang telah didapat selama mengikuti pendidikan di PTS asal tidak dapat diakui/diakreditasi di Unimus.

d. Lama studi selama di PTN/PTS asal tetap diperhitungkan dalam ketentuan masa studi di lingkungan Unimus.
e. Pindah studi (transfer) mahasiswa dari luar Unimus ditetapkan dengan keputusan rektor.

Pasal 8
Perpindahan Mahasiswa dari Perguruan Tinggi Lain Luar Negeri

Perpindahan mahasiswa dari Perguruan Tinggi Luar Negeri diatur dengan mempertimbangkan :

1. Status Fakultas/Program Studi Perguruan Tinggi asal di luar negeri telah disetarakan oleh Kementrian Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi (Kemenristekdikti) di Indonesia.
2. Tidak menerima mahasiswa pindahan dengan alasan dikeluarkan dari Perguruan Tinggi asal, putus studi dari Perguruan Tinggi asal, ataupun melakukan pelanggaran tata tertib kehidupan kampus.
3. Mahasiswa pindahan dari luar negeri diperlakukan sama seperti mahasiswa pindahan dari Perguruan Tinggi lain dengan melengkapi semua persyaratan yang berlaku.
4. Perpindahan studi mahasiswa ditetapkan dengan Keputusan Rektor setelah memperoleh rekomendasi dari Fakultas/Program Studi yang dituju.
5. Rektor berhak mengeluarkan ketetapan lain di luar ketentuan di atas dengan pertimbangan khusus.

Penerimaan Mahasiswa Warga Negara Asing

Mahasiswa warga negara asing dimungkinkan mengikuti kegiatan akademik dalam jangka waktu tertentu setelah memenuhi persyaratan perizinan yang berlaku di Indonesia dan diselenggarakan atas dasar *Memorandum of Understanding* antar pemerintah *(Government to Government)* atau antar Universitas *(University to University).*

Syarat bagi warga negara asing untuk menjadi mahasiswa :

1. Tamat dan memiliki Surat Tanda Tamat Belajar Sekolah Menengah Atas (SMA) serta ijazah, transkrip nilai atau Surat Keterangan Lulus dari asal sekolah dan penyetaraan yang dipersyaratkan sesuai dengan peraturan perundang- undangan yang berlaku.
2. Memperoleh Visa Studi (*Student Visa*) dari Kedutaan Besar Republik Indonesia (KBRI), dan dokumen-dokumen lainnya yang diperlukan.
3. Memenuhi persyaratan akademik, keuangan dan administratif sesuai dengan ketentuan yang berlaku di Unimus.
4. Tata cara penerimaan mahasiswa baru WNA melalui admisi dan diatur dalam aturan dan ketentuan teknis tersendiri.

Pasal 10

Penerimaan Mahasiswa dari Lulusan DIII untuk Melanjutkan Studi ke Program DIV atau Sarjana

Lulusan Diploma III yang akan melanjutkan studi ke program DIV atau Sarjana diatur dengan mempertimbangkan :

1. Surat permohonan diajukan kepada Rektor, dengan melampirkan bukti kelulusan dari program Diploma III (ijazah, transkrip nilai atau Surat Keterangan Lulus dari program studi asal dan penyetaraan yang dipersyaratkan sesuai dengan peraturan perundang- undangan yang berlaku).
2. Hasil keputusan dari surat permohonan adalah pemohon dapat langsung melanjutkan studi pada Fakultas/Jurusan/Program Studi yang dituju atau pemohon diwajibkan mengikuti Test Penempatan.
3. Apabila permohonan perpindahan disetujui, maka keputusan mengenai nilai yangdapat ditransfer dilakukan oleh Fakultas/Program Studi yang dituju.
4. Bagi pemohon yang bersangkutan diberlakukan ketentuan administrasi sesuai tahun akademik pada saat pemohon memulai studi di Fakultas/Program Studi yang dituju.
5. Pelaksanaan perpindahan dilakukan pada awal tahun akademik (semester ganjil) melalui proses pengajuan perpindahan yang telah diajukan selambat-lambatnya 4 (empat) minggu sebelum perkuliahan dimulai.
6. Permohonan untuk melanjutkan studi ke program DIV dan Sarjana ditetapkan dengan Keputusan Rektor setelah mendapatkan rekomendasi dari Fakultas/Program Studi yang dituju.
7. Rektor berhak mengeluarkan ketetapan lain di luar ketentuan di atas dengan pertimbangan khusus.

Pasal 11

Penerimaan Mahasiswa dari Lulusan S1 untuk Melanjutkan Studi ke Program Profesi

1. Penerimaan calon mahasiswa baru program profesi di Unimus dilaksanakan kerjasama PS terkait dengan UPT admisi Unimus.
2. Penerimaan calon mahasiswa baru program profesi dilaksanakan minimal satu kali dalam satu tahun akademik sesuai kalender akademik program profesi.
3. Lulusan sarjana dari luar Unimus bisa diterima menjadi mahasiswa program profesi di Unimus apabila memenuhi persyaratan dan dengan pertimbangan daya tampung.
4. Persyaratan yang dimaksud pada butir ke-3 adalah berasal dari PTN dan atau PTS dengan akreditasi minimal sama dengan PS profesi di Unimus, umur ijazah tidak lebih dari 2 tahun masa kelulusan, IPK > 2.75, lulus tes penerimaan mahasiswa baru, dan memenuhi syarat administrasi lainnya.
5. Ketentuan lebih lengkap mengenai penerimaan mahasiswa baru diatur tersendiri oleh Unit Pelaksana Teknis (UPT) Admisi dan disahkan dengan surat keputusan rektor.

BAB IV
REGISTRASI DAN HEREGISTRASI MAHASISWA

Pasal 12
Status Sebagai Mahasiswa

1. Seseorang dinyatakan memiliki status terdaftar sebagai mahasiswa Unimus, apabila yang bersangkutan telah melakukan registrasi keuangan dan akademik serta namanya tercantum dalam Pangkalan Data Perguruan Tinggi (PDPT) Unimus.
2. Registrasi keuangan merupakan prasyarat untuk melakukan registrasi akademik.
3. Registrasi akademik adalah pengisian KRS melalui SiAmus yang sudah diverifikasi dan disahkan oleh dosen wali, serta namanya tercantum dalam PDPT Unimus.
4. Seseorang yang telah melakukan registrasi keuangan dan atau tidak melakukan registrasi akademik maka tidak memperoleh status terdaftar/aktif sebagai mahasiswa selanjutnya disebut sebagai mahasiwa nonaktif dan tidak dapat mengikuti kegiatan akademik.
5. Mahasiswa yang melalaikan registrasi keuangan dapat dikenakan sanksi:
   a. Biaya administrasi/denda yang ditetapkan dalam peraturan tersendiri.
   b. Tidak dapat mengetahui dan tidak berhak atas hasil studi yang telah diperoleh. sampai dengan yang bersangkutan melunasi kekurangan pembiayaan tersebut, paling lambat 1 (satu) semester berikutnya.

c. Bila melebihi batas waktu yang ditentukan dan pelunasan kekurangan pembiayaan tersebut belum dipenuhi, maka nilai mahasiswa yang bersangkutan akan ditangguhkan.
d. Tidak mendapat ijin untuk mengikuti semua jenis perkuliahan berikutnya.

6. Mahasiswa Unimus dilarang memiliki status ganda dalam kurun waktu kegiatan akademik yang sama pada program studi di lingkungan Unimus ataupun berstatus ganda sebagai mahasiswa Unimus, kecuali yang mengikuti dual program yang diselenggarakan oleh Unimus.
7. Mahasiswa Unimus diketahui memiliki status ganda, diwajibkan memilih salah satu fakultas/program studi secara tertulis kepada Rektor.
8. Apabila selama 1 (satu) semester sejak diketahuinya status ganda tersebut mahasiswa yang bersangkutan belum menyatakan pilihannya, maka universitas menetapkan mahasiswa yang bersangkutan kehilangan statusnya sebagai mahasiswa Unimus.
9. Mahasiswa dari universitas lain yang mengambil satu atau lebih mata kuliah di Unimus, harus terdaftar sebagai mahasiswa tamu dan dikenai kewajiban membayar biaya pendidikan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
10. Mahasiswa Unimus yang mengambil mata kuliah di universitas lain dalam rangka Credit Transfer System (CTS), Student Exchange, Twinning Program, Double Degree berstatus sebagai mahasiswa alih kredit.
11. Semua beban biaya yang timbul dari kegiatan CTS, Student Exchange,Twinning Program dan Double Degree ditanggung oleh mahasiswa yang bersangkutan kecuali mahasiswa yang mendapatkan beasiswa.

Pasal 13
Registrasi

Setiap mahasiswa baru wajib melaksanakan dua macam Registrasi

1. Registrasi keuangan yaitu proses kegiatan pendaftaran diri dengan persyaratan tertentu yang wajib dilaksanakan mahasiswa di Biro Administrasi Umum dan Keuangan (BAUK) dengan tujuan agar secara resmi terdaftar sebagai mahasiswa Unimus.
2. Registrasi akademik adalah kegiatan yang dilakukan oleh mahasiswa setelah mendapat status terdaftar untuk mendaftarkan diri menjadi peserta kuliah / praktikum / program lapangan yang ditawarkan pada semester yang bersangkutan dan dilaksanakan pada setiap awal semester, melalui pengisian KRS yang di validasi melalui SiAmus oleh Dosen Wali dan KRS ditandatangani oleh Dosen Wali.

Pasal 14
Heregistrasi

1. Heregistrasi wajib dilakukan oleh mahasiswa yang sudah terdaftar di Unimus.
2. Mahasiswa yang tidak heregistrasi dinyatakan nonaktif.
3. Heregistrasi terdiri atas kegiatan administrasi keuangan dan administrasi akademik.
   a. Administrasi Keuangan dilaksanakan dengan membayar kewajiban keuangan sebagaimana ketentuan yang berlaku.
   b. Administrasi Akademik dilaksanakan melalui pengisian borang registrasi melalui intranet secara online.

4. Mahasiswa yang mengambil mata kuliah Tugas Akhir dan tidak selesai dalam dua semester wajib menyelesaikan administrasi keuangan dan administrasi akademik.
5. Mahasiswa yang sudah ujian Tugas Akhir dan dinyatakan lulus telah tercantum dalam Surat Keputusan Kelulusan dan atau Yudisium tidak wajib melakukan heregestrasi.
6. Mahasiswa yang dinyatakan nonaktif tidak berhak mengikuti segala kegiatan kurikuler dan ekstrakurikuler pada semester yang bersangkutan.
7. Mahasiswa dapat aktif kembali dengan mengajukan permohonan kepada Rektor.
8. Mahasiswa Program Diploma III yang berada pada semester 7 sampai 10 disebut semester lanjut.
9. Mahasiswa Program Sarjana yang berada pada semester 9 sampai 14 disebut semester lanjut.
10. Mahasiswa Program Magister yang berada pada semester 5 sampai 8 disebut semester lanjut.

Pasal 15
Pelaksanaan Heregistrasi

1. Heregistrasi dilaksanakan sesuai sistem yang berlaku.
2. Heregistrasi dilaksanakan setelah mahasiswa melakukan pembayaran sesuai ketentuan di bank yang ditunjuk Unimus dan divalidasi oleh Staf Heregistrasi.
3. Heregistrasi terdiri dari :
   a. Mahasiswa yang akan aktif kembali mengikuti semua kegiatan akademik.
   b. Mahasiswa Berhenti Studi Sementara / Cuti Akademik.

c. Mahasiswa Bebas Kuliah (BK) / mahasiswa yang sudah menyelesaikan seluruh kewajiban sks dan hanya menunggu KKN/skripsi/tugas akhir.
d. Mahasiswa yang menunggu wisuda pada semester berikutnya.

4. Registrasi keuangan adalah kegiatan administratif berupa pembayaran biaya studi guna memperoleh status mahasiswa aktif di Program Studi yang dipilih untuk satu semester yang akan berjalan.
5. Registrasi keuangan mahasiswa baru semester gasal dilaksanakan mulai Februari sampai dengan akhir Maret tahun yang bersangkutan, sedangkan untuk mahasiswa lama waktunya adalah pertengahan Agustus sampai dengan awal September. Registrasi keuangan semester genap dilaksanakan mulai awal November sampai dengan akhir Januari tahun yang bersangkutan. Jadwal registrasi keuangan dapat berubah sesuai dengan kalender akademik yang ditetapkan oleh Unimus.
6. Mahasiswa yang telah melaksanakan registrasi keuangan, wajib melaksanakan registrasi akademik di BAAK.
7. Registrasi akademik semester gasal dilaksanakan sampai dengan awal September tahun yang bersangkutan. Registrasi akademik semester genap dilaksanakan mulai pertengahan sampai dengan awal Maret tahun yang bersangkutan. Sementara itu, registrasi akademik Semester Pendek dilaksanakan mulai bulan Juli sampai dengan akhir Agustus pada tahun akademik berjalan. Jadwal registrasi akademik ditetapkan oleh Universitas.

Pasal 16

Heregistrasi Berhenti Studi Sementara / Cuti Akademik dan Bebas Kuliah

1. Mahasiswa yang merencanakan menghentikan studi untuk sementara diwajibkan mengajukan cuti akademik dengan mengikuti peraturan yang berlaku.
2. Cuti akademik bisa diajukan bila memenuhi ketentuan sebagai berikut:
   a. Untuk mahasiswa Program Sarjana, sudah mengumpulkan minimal 36 sks dan IPK ≥ 2,00;
   b. Untuk mahasiswa Program Sarjana dari DIII, sudah mengumpulkan minimal 30 sks dan IPK ≥ 2,00;
   c. Untuk mahasiswa Program DIII dan DIV, sudah mengumpulkan minimal 30 sks dan IPK ≥ 2,00;
   d. Untuk mahasiswa Program Profesi dan magister dapat melakukan cuti akademik setelah menempuh 1 semester.
3. Selama masa studi mahasiswa dapat mengajukan cuti akademik maksimal 2 (dua) semester berturut-turut, dengan maksimal dua kali pengajuan.
4. Izin cuti akademik tidak dibenarkan untuk semester yang telah lalu (tidak berlaku surut, cuti di akhir bahkan lewat semesternya).
5. Masa cuti akademik diperhitungkan dalam penghitungan lama studi.
6. Cuti akademik dengan alasan khusus dapat diberikan kepada mahasiswa yang terpaksa menghentikan studi untuk sementara karena halangan yang tidak dapat dihindarkan, antara lain :

a. Kecelakaan dengan melampirkan surat keterangan dari rumah sakit atau surat keterangan yang dapat dipertanggungjawabkan.
b. Sakit lebih dari satu bulan dengan menunjukkan surat keterangan dari rumah sakit.
c. Melahirkan.
d. Kegiatan-kegiatan mahasiswa yang dapat mengharumkan nama Universitas Muhammadiyah Semarang dan menyebabkan mahasiswa tidak dapat mengikuti kegiatan akademik selama satu bulan atau lebih, dapat mengambil cuti akademik setelah mendapat persetujuan Rektor.

7. Mahasiswa yang sedang menjalani hukuman penjara/hukuman skorsing, sedang atau akan mengikuti *CTS, Student Exchange, Twinning Program, Double Degree* dari Unimus tidak dapat mengajukan cuti akademik.
8. Biaya Sumbangan Pembinaan Pendidikan (SPP) selama cuti dibayar 50%.
9. Mahasiswa yang berstatus cuti akademik tidak berhak memperoleh segala layanan kurikuler.
10. Tata cara pengajuan cuti akademik sebagaimana tersebut pada penjelasan peraturan ini.

Pasal 17
Mahasiswa Nonaktif / Mangkir

1. Mahasiswa yang tidak melakukan heregistrasi administrastif dan/atau registrasi akademik sampai batas waktu yang ditetapkan dalam kalender akademik disebut mahasiswa nonaktif / mangkir.

2. Mahasiswa nonaktif / mangkir yang melakukan heregistrasi selama semester masih berjalan dianggap Berhenti Studi Sementara / Cuti Akademik.
3. Mahasiswa nonaktif yang tidak melakukan heregistrasi sesudah semester berakhir, maka selama nonaktif/mangkir tetap diperhitungkan sebagai masa studi sehingga tetap harus memenuhi kewajiban keuangannya (SPP) terhadap Unimus.
4. Mahasiswa mangkir seperti yang diatur dalam pasal 8 ayat (3), dalam 4 semester berturut–turut dinyatakan kehilangan statusnya sebagai mahasiswa Universitas Muhammadiyah Semarang yang ditetapkan dengan keputusan Rektor.

BAB V
DOSEN

Pasal 18
Dosen

1. Status dosen terdiri atas dosen tetap dan dosen tidak tetap.
2. Dosen wajib memiliki kualifikasi akademik, kompetensi, sertifikat pendidik, sehat jasmani dan rohani, dan memenuhi kualifikasi lain yang dipersyaratkan oleh Unimus, serta memiliki kemampuan untuk mewujudkan tujuan pendidikan nasional.
3. Kualifikasi akademik dosen sebagaimana dimaksud dalam ayat (2) diperoleh melalui pendidikan tinggi program pascasarjana yang terakreditasi sesuai dengan bidang keahlian.
4. Kualifikasi akademik minimum dosen adalah sebagai berikut:
   a. Lulusan Program Magister untuk Program pendidikan Diploma atau Program pendidikan Sarjana;
   b. Lulusan Program Doktor untuk Program Pascasarjana.
5. Ketentuan lain mengenai kualifikasi akademik sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) ditentukan oleh masing-masing senat akademik satuan pendidikan tinggi
6. Dalam bidang pendidikan dosen wajib melaksanakan perkuliahan meliputi:
   a. Perencanaan perkuliahan;
   b. Membuat silabus perkuliahan;
   c. Membuat Rencana Program Perkuliahan (RPP);
   d. Membuat Rencana Pembelajaran Semester (RPS);
   e. Menyusun modul atau buku ajar.

7. Proses Perkuliahan:
    a. Melakukan kontrak belajar pada awal perkuliahan;
    b. Menjelaskan kompetensi dasar mata kuliah, materi perkuliahan, memberi latihan dan tugas, memberikan bimbingan sebagai umpan balik;
    c. Menerapkan metode pembelajaran dengan mengintegrasikan nilai-nilai keislaman dan *softskills* dalam setiap perkuliahan;
    d. Menerapkan strategi dan metode perkuliahan sebagaimana tersusun dalam RPP, didukung dengan teknologi informasi dan komunikasi;
    e. Jika mata kuliah diikuti dengan praktik/praktikum di laboratorium, pelaksanaannya diatur oleh program studi masing-masing;
    f. Mengajar di laboratorium dan lingkungan / lapangan sesuai kurikulum dan kompetensi yang dituju.
    g. Wajib melaksanakan perkuliahan 14 tatap muka terjadwal.
8. Evaluasi perkuliahan meliputi antara lain:
    a. Melakukan penilaian hasil belajar mahasiswa dengan sebaik-baiknya;
    b. Menyerahkan nilai hasil belajar mahasiswa sesuai dengan waktu yang ditetapkan;
    c. Guna pengembangan keilmuan dan meningkatkan kualitas perkuliahan/pembelajaran maka dosen wajib menjalankan studi lanjut, pelatihan-pelatihan dalam bidang disiplin ilmu, melaksanakan penelitian, dan lain-lain.
9. Fungsi manajemen antara lain meliputi mengatur alokasi waktu perkuliahan, menegakkan disiplin perkuliahan dan menginformasikan nilai tes / ujian / tugas pada mahasiswa.

Pasal 19
Partisipasi Kuliah

1. Perkuliahan tatap muka, tutorial, praktikum, dan praktik kerja lapangan, Ujian Tengah Semester selanjutnya disebut UTS, Ujian Akhir Semester selanjutnya disebut UAS dan kegiatan kurikuler yang lain merupakan satu kesatuan dalam proses pembelajaran yang semuanya wajib diikuti oleh setiap mahasiswa.
2. Mahasiswa yang tidak mengikuti proses pembelajaran kurang dari 75% tidak diperkenankan mengikuti UAS.
3. Keringanan terhadap Ayat (2) dapat diberikan oleh Ketua Program Studi kepada mahasiswa yang sedang melaksanakan kegiatan kurikuler di luar kampus dengan sepengetahuan Pimpinan Unimus dan/atau sakit dengan menunjukkan surat keterangan resmi dari dokter.
4. Mahasiswa yang berhak mengikuti kegiatan perkuliahan adalah mahasiswa yang namanya tercantum dalam daftar hadir kuliah yang bersangkutan / sesuai data PDPT.
5. Dalam proses pembelajaran, mahasiswa yang gagal atau kurang dari kepatutan untuk lulus berhak untuk memperoleh pembinaan melalui remedial / semester antara.

Pasal 20
Perwalian

1. Perwalian adalah kegiatan konsultasi antara Pembimbing Akademik (Dosen Wali) dengan mahasiswa dibawah bimbingannya.

2. Perwalian yang dilakukan dalam rangka pengisian Kartu Rencana Studi (KRS) untuk pembuatan kontrak akademik dilakukan sesuai jadwal yang telah ditentukan sesuai dengan proses yang berlaku.
3. Aktivitas perwalian meliputi kegiatan proses pembelajaran yang dilakukan mahasiswa, evaluasi hasil pembelajaran dan rencana kegiatan pembelajaran berikutnya, termasuk kegiatan-kegiatan kemahasiswaan yang berkaitan dengan akademik dan soft skill.
4. Konsultasi antara Pembimbing Akademik (Dosen Wali) dan mahasiswa dapat dilakukan sepanjang waktu setiap semester, dilaksanakan di dalam kampus Unimus.
5. Perwalian sekurang-kurangnya dilakukan 4 (empat) kali dalam 1 semester.
6. Beban ideal dosen wali adalah 20 (dua puluh) orang mahasiswa per semester, sehingga dosen dapat mengenal setiap mahasiswa yang dibinanya. Untuk hal tersebut dosen menyediakan waktu minimal 1 (satu) jam per minggu untuk konsultasi terhadap masalah-masalah yang dihadapi oleh para mahasiswanya.
7. Pengisian Kartu Rencana Studi (KRS) untuk pembuatan kontrak akademik wajib dilakukan oleh:
   a. Semua mahasiswa yang aktif.
   b. Mahasiswa yang sedang menunggu Ujian Sidang Tugas Akhir.
   c. Mahasiswa yang sedang mengerjakan Tugas Akhir.
8. Beban studi yang diambil mahasiswa minimal (tidak kurang dari 12 sks), kecuali memang mata kuliah yang harus ditempuh mahasiswa tersebut sudah habis.
9. Pembimbing Akademik (Dosen Wali) memiliki tugas antara lain :

a. Memeriksa kelengkapan persyaratan yang harus dipenuhi oleh mahasiswa yang dibimbingnya agar dapat mengikuti program pendidikan dalam semester yang sedang berlangsung dengan lancar.

b. Mengarahkan dan membantu mahasiswa dalam menyusun program studinya, antara lain dalam mengisi KRS untuk pembuatan kontrak akademik atau memberikan pertimbangan mengenai mata kuliah yang sebaiknya diambil untuk semester yang akan berjalan.

c. Memberikan pertimbangan kepada mahasiswa mengenai jumlah mata kuliah yang sebaiknya diambil mahasiswa dengan memperhatikan Indeks Prestasi (IP) atau Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) yang telah dicapainya.

d. Mengikuti perkembangan studi setiap mahasiswa bimbingannya sehingga dapat mengantisipasi sedini mungkin hambatan-hambatan yang mungkin timbul dalam studi mereka.

e. Memberikan konsultasi kepada mahasiswa bimbingannya yang menghadapi kesulitan dalam menyelesaikan studinya. Apabila mahasiswa tersebut memerlukan bimbingan dan konseling yang lebih intensif, dapat meneruskannya antara lain kepada Pusat Konseling Unimus.

f. Membuat / mengisi berita acara perwalian sebagai dokumen bukti kinerja dosen wali dan dokumen untuk proses perwalian selanjutnya.

g. Mengisi kartu evaluasi individual (individual record) yang formatnya ditetapkan oleh fakultas masing-masing.

h. Mengevaluasi keberhasilan studi mahasiswa sesuai dengan ketentuan tahapan evaluasi yang berlaku.

i. Membuat laporan dan rekomendasi tentang mahasiswa yang perlu mendapat peringatan akademik kepada Ketua Program Studi dan yang tidak memenuhi persyaratan masing-masing tahap evaluasi kepada Ketua Program Studi dalam kaitannya dengan kemungkinan pemutusan studi yang diatur dalam pasal 29.

BAB VI PENYELENGGARAAN PENDIDIKAN

Pasal 21
Penyelenggaraan Pendidikan

1. Penyelenggaraan pendidikan di Unimus mengacu pada Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SNPT) yang berlaku.
2 Standar nasional meliputi: standar kompetensi lulusan, standar isi, standar proses, standar pendidik dan tenaga kependidikan, standar sarana dan prasarana, standar pengelolaan, standar pembiayaan pendidikan, dan standar penilaian pendidikan.
3. Setiap tahun akademik dibagi menjadi dua semester yang dilaksanakan berdasarkan pada kalender akademik Universitas, dengan dimungkinkan diselenggarakannya kegiatan akademik antar semester (semester antara).
4. Kegiatan semester antara dapat diselenggarakan di antara semester genap dan semester gasal atau sebaliknya yang ekivalen dengan semester genap dan gasal sesuai dengan pengertian satuan kredit semester (sks).
5. Penyelenggaraan administrasi akademik semester antara, sebagai berikut:
   a. Semester antara diselenggarakan hanya untuk perbaikan nilai, bukan pengambilan mata kuliah baru.
   b. Beban studi maksimum 9 sks.
   c. Pelaksanaan semester antara diserahkan pada fakultas selama paling sedikit 4 (empat) minggu.

d. Semester antara tidak diperhitungkan dalam perhitungan lama studi.
e. Pelaksanaan semester antara tidak diperkenankan menyimpang dari kalender akademik.
f. Penyelenggaraan semester antara dalam bentuk perkuliahan, tatap muka paling sedikit 16 (enam belas) kali termasuk ujian tengah semester antara dan ujian akhir semester antara.
g. Penyelenggaraan/Penanggungjawab semester antara dan besarnya jumlah biaya dibebankan pada mahasiswa berdasarkan kesepakatan antara pengelola (Fakultas) dan atas persetujuan Wakil Rektor I Bidang Akademik, dapat dibentuk panitia penyelenggara dengan melibatkan Program Studi, Administrasi Fakultas, Biro Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan serta Biro Administrasi Umum dan Keuangan.
h. Penanggung jawab pelaksanaan semester antara adalah Pimpinan Fakultas (Dekan).
i. Penyelenggaraan kelas internasional dapat dilaksanakan sesuai dengan keputusan Rektor.

Pasal 22
Beban Studi, Masa Studi dan Penentuan Mata Kuliah

1. **Beban studi setiap semester** :
   a. Pada semester pertama mahasiswa baru pada Program Sarjana wajib mengambil paket beban studi maksimal 24 (dua puluh empat) sks.

b. Pada semester pertama mahasiswa baru program pascasarjana wajib mengambil paket beban studi sesuai dengan ketentuan yang berlaku dalam peraturan di bidang akademik program studi yang bersangkutan.

c. Pendidikan Program Magister atau Magister Terapan mempunyai beban studi sekurang-kurangnya 36 (tiga puluh enam) sks dan sebanyak-banyaknya 50 (lima puluh) sks.

d. Pada semester selanjutnya beban studi yang boleh diambil oleh mahasiswa Program Sarjana ditetapkan sebagai berikut:
   1) IP ≥ 3,00 boleh mengambil maksimal 24 (dua puluh empat) sks;
   2) 2,50 ≤ IP ≤ 2,99 boleh mengambil maksimal 22 (dua puluh dua) sks;
   3) 2,00 ≤ IP ≤ 2,49 boleh mengambil maksimal 20 (dua puluh) sks;
   4) IP < 2,00 boleh mengambil maksimal 18 (delapan belas) sks.

e. Ketentuan pada ayat (2) huruf a, huruf b, dan huruf c di atas tidak berlaku bagi program studi yang pendidikannya mengacu pada konsorsium/ kolegium/ asosiasi yang diakui oleh Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi atau bagi program studi yang sudah menerapkan kurikulum terintegrasi.

f. Bagi fakultas / program studi yang menggunakan sistem blok / paket, sks yang diambil sesuai dengan yang sudah diatur oleh fakultas / program studi.

2. Masa Studi

a. Program Pendidikan Diploma III mempunyai beban studi sekurang-kurangnya 110 (seratus sepuluh) sks dan sebanyak-banyaknya 120 (seratus dua puluh) sks, yang

dijadwalkan untuk 6 (enam) semester dan dapat ditempuh dalam waktu sekurang-kurangnya 6 (enam) semester dan selama-lamanya 10 (sepuluh) semester.

b. Program Pendidikan Diploma IV yang merupakan kelanjutan Program Pendidikan DIII mempunyai beban studi sekurang-kurangnya 40 (empat puluh) sks dan sebanyak-banyaknya 50 (lima puluh) sks yang dijadwalkan untuk 3 (tiga) semester dan dapat ditempuh dalam waktu sekurang-kurangnya 3 (tiga) semester dan selama-lamanya 5 (lima) semester.
c. Program Pendidikan Sarjana mempunyai beban studi sekurang-kurangnya 144 (seratus empat puluh empat) sks dan sebanyak-banyaknya 160 (seratus enam puluh) sks yang dijadwalkan untuk 8 (delapan) semester dan dapat ditempuh dalam waktu kurang dari 8 (delapan) semester dan selama-lamanya 14 (empat belas) semester.
d. Program Pendidikan Sarjana Alih Jenjang mempunyai beban studi sekurang-kurangnya 144 (seratus empat puluh empat) sks dan sebanyak-banyaknya 160 (seratus enam puluh) sks dengan memperhatikan penyesuaian dari program studi sebelumnya dengan lama studi yang dijadwalkan 4 (empat) semester dan dapat ditempuh sekurang-kurangnya 4 (empat) semester dan selama-lamanya 8 (delapan) semester.
e. Lama studi mahasiswa Program Pendidikan Sarjana Alih Jenjang dihitung dengan memperhitungkan lama studi sebelumnya.
f. Lama studi program pendidikan profesi mengikuti peraturan yang ditetapkan oleh pemerintah.

3. **Penentuan mata kuliah :**
   a. Penentuan mata kuliah yang diambil dalam semester ditentukan pada setiap awal semester yang dituangkan dalam Kartu Rencana Studi (KRS).
   b. Untuk memenuhi jumlah kredit yang diambil pada setiap awal semester dilakukan oleh mahasiswa dengan persetujuan dosen wali.
   c. Sebelum menentukan jumlah kredit yang akan diambil, mahasiswa memastikan tidak ada perubahan mata kuliah.
   d. Mahasiswa melakukan pengisian kartu rencana studi ke Sistem Informasi Akademik Unimus (SiAmus).
   e. Pembimbing Akademik / Dosen Wali memvalidasi pengisian SiAmus yang dilakukan oleh mahasiswa secara online.

Pasal 23
Kurikulum

1. Kurikulum Unimus disusun berbasis Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI) dan Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SNPT) sesuai dengan strata pendidikan dan berpedoman pada kurikulum inti dan kurikulum institusional sesuai dengan perkembangan dunia ilmu pengetahuan, teknologi, dan/atau seni serta kebutuhan masyarakat.
2. Kurikulum program pendidikan Diploma III dirancang untuk mencetak lulusan dengan kompetensi yang sesuai dengan rumusan capaian pembelajaran minimal, yaitu setara dengan jenjang 5 (lima), sedangkan program Pendidikan Diploma IV setara dengan jenjang 6 (enam), program sarjana setara dengan jenjang 6 (enam), program profesi setara dengan

jenjang 7 (tujuh) dan program pascasarjana setara dengan jenjang 8 (delapan) kualifikasi pada KKNI.

3. Kurikulum dilaksanakan berbasis kompetensi dan capaian pembelajaran lulusan yang memuat rumusan sikap, pengetahuan, ketrampilan umum dan ketrampilan khusus setara dengan jenjang kualifikasi pada KKNI.
4. Kurikulum Pendidikan Profesi dikembangkan oleh program studi bersama dengan organisasi profesi.
5. Penyelenggaraan proses pembelajaran diutamakan dengan metode *Student Centered Learning* (SCL) (contoh : *Problem – based learning; Interactive Skill Station Information Technologi; Task- based learning)*.
6. Pelaksanaan pembelajaran dapat dilakukan dengan model klasikal atau sistem blok.
7. Kurikulum inti program sarjana berkisar antara 40% - 80% dari jumlah sks kurikulum program sarjana.
8. Kurikulum inti program diploma sekurang-kurangnya 40% dari jumlah sks kurikulum program diploma.
9. Kurikulum dilengkapi peta kurikulum yang menunjukkan :
    a. Capaian pembelajaran/kompetensi lulusan *learning outcomes*,
    b. Bahan kajian berisi materi ajar yang harus dikuasai sesuai rumpun ilmu, bidang keilmuan yang dikembangkan, dan ilmu yang dibutuhkan untuk masa depan.
    c. Strategi pembelajaran.
    d. Penilaian/assesment tingkat ketercapaian hasil belajar.
10. Kurikulum dilengkapi peta hubungan student outcome dan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI).

11. Peninjauan kurikulum program studi di Unimus selambat-lambatnya dilakukan setiap 4 (empat) tahun sekali.
12. Prosedur peninjauan kurikulum di Unimus :
    a. Masukan dari hasil *tracer study*, evaluasi diri program studi dan hasil lokakarya. asosiasi profesi / badan kerja sama program studi / peraturan pemerintah.
    b. Penentuan profil institusional, capaian pembelajaran lulusan, bahan kajian, peta kurikulum, struktur mata ajar, strategi pembelajaran dan evaluasi.
    c. Penentuan ayat 12b dilakukan melalui workshop kurikulum di tingkat program studi.
    d. Dokumen RPP dan RPS.
    e. Pelaporan kurikulum baru
    f. Sosialisasi kurikulum baru
    g. Penetapan kurikulum baru berdasarkan Keputusan Rektor setelah mendapatkan persetujuan senat.
13. Standar Nasional Pendidikan Tinggi terdiri atas standar :
    a. Standar kompetensi lulusan;
    b. Standar isi pembelajaran;
    c. Standar proses pembelajaran;
    d. Standar penilaian pembelajaran;
    e. Standar dosen dan tenaga kependidikan;
    f. Standar sarana dan prasarana pembelajaran;
    g. Standar pengelolaan pembelajaran;
    h. Standar pembiayaan pembelajaran.
14. KKNI merupakan capaian pembelajaran yang diperoleh melalui pendidikan dinyatakan dalam bentuk ijazah dan atau sertifikat kompetensi.
15. Pengaturan lebih lanjut tentang panduan penyusunan kurikulum program studi diatur oleh Peraturan Rektor.

Pasal 24
Kemampuan Berbahasa Inggris

1. Mahasiswa program diploma dan sarjana dipersyaratkan memiliki kemampuan berbahasa Inggris yang dibuktikan dengan sertifikat *Test of English as a Foreign Language* (TOEFL) dengan skor paling sedikit 400 (empat ratus), yang dikeluarkan oleh lembaga resmi sertifikasi TOEFL yang diakui oleh universitas.
2. Mahasiswa program pascasarjana dipersyaratkan memiliki kemampuan berbahasa Inggris yang dibuktikan dengan sertifikat *Test of English as a Foreign Language* (TOEFL) dengan skor paling sedikit 450 (empat ratus lima puluh), yang dikeluarkan oleh lembaga resmi sertifikasi TOEFL yang diakui oleh universitas.

Pasal 25
Kegiatan Belajar Mengajar

1. **Proses Belajar-Mengajar (selanjutnya disingkat PBM),** dapat diselenggarakan dalam beberapa bentuk :
   a. Pembelajaran Reguler
      1) Kegiatan PBM pada semester reguler dilaksanakan sebanyak 16 (enam belas) tatap muka termasuk Ujian Tengah Semester (UTS) dan Ujian Akhir semester (UAS).
      2) Komponen Nilai Akhir berlaku sama seperti pada semester reguler, dengan huruf mutu Nilai Akhir bervariasi dari A hingga E.

b. Pembelajaran Semester Antara

1) Pembelajaran semester antara diselenggarakan dalam rangka mengisi waktu jeda pada pergantian perkuliahan bentuk reguler antar semester.
2) Perbedaan semester antara dengan semester reguler hanya terdapat pada siklus kegiatan PBM-nya, tanpa mengurangi mutunya, dengan tujuan untuk meningkatkan IPK mahasiswa.
3) Kegiatan PBM pada semester antara dipercepat periode siklusnya. Semester pendek dilaksanakan sebanyak 16 (enam belas) tatap muka termasuk Ujian Tengah Semester (UTS) dan Ujian Akhir Semester (UAS) dalam kurun waktu 4 (empat) hingga 6 (enam) minggu.
4) Kuliah ini terbuka bagi mahasiswa yang telah memenuhi prasyarat mata kuliah yaitu untuk perbaikan dan bukan mengambil mata kuliah baru, dengan jumlah mata kuliah yang ditawarkan maksimal 5 (lima) mata kuliah.
5) Setiap mahasiswa hanya dapat mengambil maksimum 9 (sembilan) sks.
6) Komponen Nilai Akhir berlaku sama seperti pada semester reguler, dengan huruf mutu Nilai Akhir bervariasi dari A hingga E.
7) Penetapan mata kuliah, jumlah minimum peserta, dan jumlah kelas dilakukan oleh Fakultas/Program Studi.

c. Remedial

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

2. Pelaksanaan Perkuliahan

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

Pasal 26
Kuliah Kerja Nyata (KKN)

1. Kuliah Kerja Nyata (KKN) adalah praktik penerapan ilmu pengetahuan dan teknologi atau seni yang bersifat interdisipliner yang dilaksanakan oleh mahasiswa, dan dikelola oleh Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masysarakat (LPPM) Unimus.
2. KKN merupakan kewajiban intrakurikuler bagi seluruh mahasiswa Unimus pada Program Diploma Empat (DIV) dan Sarjana/Strata Satu dan menjadi prasyarat kelulusan.
3. KKN dilaksanakan dengan cara menempatkan mahasiswa dalam kesatuan antar disiplin ilmu pengetahuan (interdisipliner) di daerah pedesaan/kelurahan yang meliputi sejumlah desa dalam waktu tertentu, bobot sks KKN sebesar 3 (tiga) sks.
4. Syarat untuk dapat mengikuti KKN adalah mahasiswa sudah menyelesaikan 100 sks dan minimal pada semester enam.
5. Jadwal pelaksanaan KKN diatur dalam kalender akademik yang ditetapkan dengan keputusan akademik.
6. Tata cara dan persyaratan pendaftaran KKN diatur lebih lanjut dalam peraturan rektor.
7. Rektor dapat menetapkan kegiatan tertentu yang diakui dan disetarakan dengan KKN, yang dituangkan dalam keputusan rektor Unimus.
8. Ketentuan tentang KKN diatur lebih lanjut oleh LPPM Unimus.

Pasal 27
Tugas Akhir

1. **Persyaratan Pengajuan Tugas Akhir**
   a. Mahasiswa yang telah teregistrasi dan tercatat aktif sebagai mahasiswa Unimus (sudah melaksanakan Heregistrasi).
   b. Telah menempuh minimal program pendidikan 100 sks bagi mahasiswa program pendidikan Diploma III, program pendidikan Sarjana dan program pendidikan Diploma IV 120 sks, sedangkan untuk program Magister 32 sks.
   c. Mempunyai Indeks Prestasi Kumulatif minimal 2,75 untuk program pendidikan Diploma III, Sarjana dan program pendidikan Diploma IV dan untuk program Magister 3.00
   e. Menyerahkan transkrip akademik sementara guna menunjang ayat a, b, c dan d di atas.
   f. Mengisi formulir pendaftaran yang disediakan program studi.
2. **Jangka Waktu**
   a. Jangka waktu pembuatan tugas akhir selama 12 (dua belas) bulan, terhitung sejak ujian proposal untuk Diploma, Sarjana dan Magister
   b. Jika dalam batas waktu 12 bulan tersebut di atas (pasal 27 ayat 2a) belum selesai, mahasiswa diwajibkan ujian proposal ulang untuk Diploma, Sarjana dan Magister mahasiswa diwajibkan melakukan pembayaran lagi dan melakukan ijin proposal ulang.
   c. Mahasiswa yang tidak melakukan ujian proposal lagi tidak berhak melakukan bimbingan.
3. **Bentuk Karya Ilmiah**
   a. Diploma
      Karya Tulis Ilmiah
   b. Sarjana
      skripsi atau laporan tugas akhir di buat dalam bentuk Artikel

c. Sarjana Terapan
   Dalam bentuk kertas kerja, spesifikasi desain, atau esai seni
d. Magister
   Tesis atau bentuk lain yang setara di buat dalam bentuk Artikel Ilmiah
e. Magister Terapan
   Dalam bentuk Tesis atau bentuk lain yang setara

4. **Kualifikasi Dosen Pembimbing dan Penguji Tugas Akhir**
   a. Penulisan tugas akhir dibimbing oleh maksimal 2 (dua) orang dosen pembimbing yang disebut Pembimbing I (utama) dan Pembimbing II (pendamping).
   b. Penulisan tugas akhir yang dibimbing oleh satu orang pembimbing menggunakan standar kualifikasi pembimbing I (Utama).
   c. **Kualifikasi Dosen Pembimbing I (Utama) dan bertindak sebagai anggota Penguji untuk Diploma dan Sarjana** adalah :
      1) Magister (S2) dan atau Doktor (S3).
      2) Jabatan akademik minimal Asisten Ahli.
   d. **Kualifikasi Dosen Pembimbing I (Utama) dan Ketua Penguji untuk magister** adalah :
      1) Doktor (S3).
      2) Jabatan akademik minimal Lektor.
   e. **Kualifikasi Dosen Pembimbing II (Pendamping) dan bertindak sebagai anggota Penguji untuk Diploma dan Sarjana** adalah:
      2) Magister (S2) : minimum pengajar, dengan bidang keilmuan yang relevan.
      3) Doktor (S3) : minimum pengajar, dengan bidang keilmuan yang relevan.

f. **Kualifikasi Dosen Pembimbing II (Pendamping) dan Anggota Penguji untuk magister** adalah:
   1) Doktor (S3).
   2) Jabatan akademik minimal Asisten Ahli.

g. Ketua Penguji adalah dosen lain yang bukan pembimbing I, dengan kualifikasi ketua Penguji dari segi pendidikan dan atau jabatan akademik lebih tinggi daripada anggota penguji.

4. Pengujian tugas akhir dilakukan oleh sekurang-kurangnya 3 (tiga) dosen dan sebanyak-banyaknya 4 (empat) dosen untuk diploma dan sarjana sedangkan untuk ujian tesis dilakukan oleh sekurang-kurangnya 4 (empat) dosen dan sebanyak-banyaknya 5 (lima) dosen.
5. Penetapan Pembimbing dan Penguji Tugas Akhir dan tesis berdasarkan Surat Keputusan Rektor berdasarkan usulan Dekan Fakultas dan Ketua Program Studi.
6. Tugas Akhir wajib dilakukan uji plagiasi
7. Tugas Akhir dinyatakan gugur apabila :
   a. Tidak dapat diselesaikan sesuai masa berlaku yang ditentukan pada ayat 2.
   b. Tugas Akhir terbukti merupakan hasil plagiarisme atau kecurangan lainnya.
8. Apabila ada keraguan tentang suatu judul tugas akhir dan setelah ada pembuktian bahwa tugas akhir tersebut bukan hasil karya tulis mahasiswa yang bersangkutan akan tetapi merupakan jiplakan, tiruan ataupun gubahan dari suatu karya ilmiah orang lain, maka mahasiswa yang bersangkutan dapat dikenakan sanksi berdasarkan hasil keputusan rapat antara Ketua Program Studi, Dosen Pembimbing, Dekan dan Wakil Dekan.

9. Sarana publikasi
    a. Diploma
       Diunggah di repositori Universitas
    b. Sarjana
       Diunggah di resipositori perguruan tinggi yang diintegrasikan pada portal Repositori Tugas Akhir Mahasiswa Kemenristekdikti (rama.ristekdikti.go.id) kecuali apabila dipublikasikan di jurnal nasional diunggah di portal garuda (http://garuda.ristekdikti.go.id/)
    c. Sarjana Terapan
       Diunggah di resipositori perguruan tinggi yang diintegrasikan pada portal Repositori Tugas Akhir Mahasiswa Kemenristekdikti (rama.ristekdikti.go.id) kecuali apabila dipublikasikan dijurnal nasional diunggah di portal garuda (http://garuda.ristekdikti.go.id/)
    d. Magister
       Diunggah dalam laman perguruan tinggi, serta makalah yang telah di terbitkan di jurnal ilmiah terakreditasi atau diterima di jurnal internasional, diunggah di repository perguruan tinggi yang diintegrasikan pada portal Repositori Tugas Akhir Mahasiswa Kemenristekdikti (rama.ristekdikti.go.id), kecuali apabila dipublikasikan di jurnal nasional terakreditasi diunggah di portal sinta (hhtp://sinta2.ristekdikti.go.id)

    e. Magister Terapan
       Diunggah dalam bentuk Tesis atau bentuk lain yang setara, dan diunggah dalam laman perguruan tinggi, serta karya yang di presentasikan atau dipamerkan, diunggah di repository perguruan tinggi yang diintegrasikan pada portal Repositori Tugas Akhir mahasiswa Kemenristekdikti (rama.ristekdikti.go.id)

Pasal 28
Sistem Evaluasi Hasil Belajar

1. Kemajuan belajar mahasiswa dilakukan evaluasi berkala berupa evaluasi proses dan hasil.
2. Evaluasi proses terdiri atas penilaian tutorial, kuis, penilaian pelaksanaan tugas, dan ujian tengah semester.
3. Evaluasi hasil terdiri atas penilaian ujian akhir semester, ujian akhir blok, praktikum, ujian ketrampilan, dan uji kompetensi.
4. Ujian dapat dilakukan dengan cara tertulis, lisan, praktek dan presentasi.
   a. Ujian akhir program studi, dilaksanakan secara lisan dalam suatu forum, antara lain :
      1) Ujian tugas akhir;
      2) Ujian Skripsi;
      3) Ujian Tesis;
      4) Ujian Pendadaran/komprehensif.
5. Sistem Penilaian
   a. Nilai hasil ujian dinyatakan dengan Rentang Nilai , dan numerik sebagai berikut :

Rentang Nilai	Huruf	Numerik
80,00 – 100	A	4
75,00 79,99	AB	3,5
70,00 – 74,99	B	3

70,00 – 74,99	BC	2,5
65,00 – 69,99	C	2
50,00 – 59,99	CD	1,5
40,00 – 49,99	D	1
≤ 40,00	E	0

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

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

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

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

Pasal 29
Evaluasi Studi Mahasiswa

1. **Evaluasi Studi Mahasiswa Program DIII**

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

   a. Tahap I dilaksanakan pada akhir semester 3 (tiga), dengan ketentuan :
      1) Mahasiswa mampu mengumpulkan paling sedikit 30 sks, dengan IPK ≥ 2,50.
      2) Apabila mampu mengumpulkan lebih dari 30 sks, tetapi Indeks Prestasi Kumulatifnya kurang dari 2,50 maka diambil nilai–nilai tertinggi sampai sejumlah 30 sks.
   b. Tahap II dilaksanakan pada akhir semester 5 (lima), dengan ketentuan :
      1) Mahasiswa mampu mengumpulkan paling sedikit 75 sks dengan IPK ≥ 2,75.
      2) Apabila mampu mengumpulkan lebih dari 75 sks, tetapi Indeks Prestasi Kumulatifnya kurang dari 2,75 maka diambil nilai–nilai tertinggi sampai sejumlah 75 sks.
   c. Akhir Program.

      Selambat – lambatnya pada akhir semester ke-sepuluh, mahasiswa harus sudah lulus semua beban sks yang ditetapkan dengan Indeks Prestasi Kumulatif harus sama atau lebih tinggi dari 2,00.
      1) Mahasiswa akan mendapatkan peringatan akademik apabila tidak dapat melalui tiap tahapan evaluasi;

2) Mahasiswa yang tidak memenuhi kriteria setiap tahapan dianggap tidak mampu mengikuti kegiatan akademik;
3) Mahasiswa sebagaimana dimaksud pada ayat 1 di atas, disarankan untuk mengajukan surat permohonan undur diri kepada Rektor, diketahui Dekan dan disetujui program studi;
4) Universitas akan menerbitkan Keputusan Rektor Unimus tentang pengunduran diri mahasiswa dari salah satu program studi;
5) Apabila mahasiswa tidak mengajukan permohonan undur diri, pihak universitas akan menerbitkan Keputusan Rektor Unimus tentang pemutusan hubungan studi;
6) Tata cara pengajuan undur diri tercantum pada penjelasan Peraturan ini.

d. Mahasiswa dinyatakan berhasil menyelesaikan program pendidikan DIII apabila:
1) Telah berhasil mengumpulkan jumlah satuan kredit semester (sks) yang ditetapkan di dalam kurikulum program studi, termasuk ujian akhir program;
2) Indeks Prestasi Kumulatif sama atau lebih tinggi dari 2,00;
3) Telah mengumpulkan perbaikan ujian tugas akhir yang disetujui pembimbing sebelum wisuda.

2. **Evaluasi Studi Mahasiswa Program Pendidikan Sarjana dan atau Diploma IV**

Untuk mengetahui kemajuan studi mahasiswa, dilakukan evaluasi melalui tahapan – tahapan :

a. Tahap I dilaksanakan pada akhir semester 3 (tiga), dengan ketentuan :
   1) Mahasiswa mampu mengumpulkan paling sedikit 45 sks, dengan IPK ≥ 2,50.
   2) Apabila mampu mengumpulkan lebih dari 45 sks, tetapi Indeks Prestasi Kumulatifnya kurang dari 2,50 maka diambil nilai–nilai tertinggi sampai sejumlah 45 sks.
b. Tahap II di laksanakan pada akhir semester 7 (tujuh) :
   1) Mahasiswa mampu mengumpulkan paling sedikit 100 sks dengan IPK ≥ 2,75.
   2) Apabila mampu mengumpulkan lebih dari 100 sks, tetapi Indeks Prestasi Kumulatifnya kurang dari 2,75 maka diambil nilai–nilai tertinggi sampai sejumlah 100 sks.
c. Akhir Program

   Selambat – lambatnya pada akhir semester ke-empat belas, mahasiswa harus sudah lulus semua beban sks yang ditetapkan dengan Indeks Prestasi Kumulatif harus sama atau lebih tinggi dari 2,00.
   1) Mahasiswa akan mendapatkan peringatan akademik apabila tidak dapat melalui tiap tahapan evaluasi;
   2) Mahasiswa yang tidak memenuhi kriteria setiap tahapan dianggap tidak mampu mengikuti kegiatan akademik;
   3) Mahasiswa sebagaimana dimaksud pada ayat 1 di atas, disarankan untuk mengajukan surat permohonan undur diri kepada Rektor, diketahui Dekan dan disetujui program studi;
   4) Universitas akan menerbitkan Keputusan Rektor Unimus tentang pengunduran diri mahasiswa dari salah satu program studi;
   5) Apabila mahasiswa tidak mengajukan permohonan undur diri, pihak universitas akan menerbitkan

Keputusan Rektor Unimus tentang pemutusan hubungan studi;

6) Tata cara pengajuan undur diri tercantum pada penjelasan Peraturan ini.

d. Mahasiswa dinyatakan berhasil menyelesaikan pendidikan program sarjana, apabila:
   1) Telah berhasil mengumpulkan jumlah satuan kredit semester (sks) yang ditetapkan di dalam kurikulum program studi, termasuk ujian akhir program.
   2) Indeks Prestasi Kumulatif sama atau lebih tinggi dari 2,00.
   3) Telah mengumpulkan perbaikan skripsi yang disetujui pembimbing sebelum wisuda.

3. **Evaluasi Studi Mahasiswa Program Pendidikan Magister.**
   a. Pada setiap akhir semester dilakukan evaluasi keberhasilan studi yang hasilnya dinyatakan dengan Indeks Prestasi kumulatif.
   b. Evaluasi keberhasilan studi mahasiswa dilakukan berjenjang sebagai berikut:
      1) Akhir semester empat, mahasiswa harus sudah lulus semua mata kuliah dengan IPK minimal 3,00 dan ujian (seminar) Proposal Penelitian Tesis.
      2) Akhir semester sembilan, mahasiswa harus sudah ujian (Seminar) Hasil Penelitian.
   c. Apabila tahapan evaluasi dalam ayat 3 tidak terpenuhi maka mahasiswa dapat mengajukan pengunduran diri dan bilamana syarat tersebut tidak dilakukan dalam tiga bulan sejak akhir tahapan evaluasi tersebut maka akan diusulkan SK Putus Studi (*Drop Out*) oleh Ketua Program studi, melalui Dekan kepada Rektor.

d. Mahasiswa dinyatakan lulus Program Magister apabila:
   1) Telah menempuh dan dinyatakan lulus Ujian Tesis.
   2) Indeks Prestasi Kumulatif minimal 3,00.
   3) Telah mengumpulkan perbaikan tesis yang disetujui pembimbing sebelum wisuda.

Pasal 30
Penghentian Studi

1. **Penghentian Studi Sementara**

   Penghentian studi sementara terdiri dari :

   a. Mahasiswa yang merencanakan Berhenti Studi Sementara (Cuti Akademik) harus memenuhi ketentuan-ketentuan sebagai berikut :
      1) Sudah mengumpulkan minimal 36 sks dengan IPK ≥ 2,00;
      2) Bebas tanggungan keuangan dan perpustakaan;
      3) Diketahui oleh Pembimbing Akademik dan Ketua Program Studi;
      4) Diizinkan oleh pimpinan universitas, dalam hal ini Wakil Rektor I.

   b. Mahasiswa yang terpaksa Cuti Akademik diperbolehkan dengan alasan-alasan berikut :
      1) Kecelakaan dengan melampirkan surat keterangan dari rumah sakit atau dari pihak-pihak lain yang dapat dipertanggungjawabkan;
      2) Sakit lebih dari 1 bulan, dengan menunjukkan surat keterangan resmi dari rumah sakit atau dokter yang merawatnya;
      3) Melahirkan;

4) Faktor-faktor lain yang menyebabkan mahasiswa tidak dapat mengikuti kegiatan akademik selama satu bulan atau lebih dapat mengambil Cuti Akademik.

2. **Penghentian Studi Tetap**

   Penghentian studi tetap yang ditetapkan oleh Rektor, disebabkan oleh hal-hal sebagai berikut :

   a. Mahasiswa yang lebih dari 2 (dua) kali berturut-turut tidak melakukan perwalian
   b. Mahasiswa melanggar norma kesusilaan, norma kepatutan, atau norma hukum yang mengakibatkan mahasiswa dijatuhi hukum pidana.
   c. Melakukan pelanggaran yang dinilai berat serta mencemarkan nama baik Unimus, berdasarkan pertimbangan pimpinan Fakultas.
   d. Mahasiswa yang tidak mencapai prestasi akademik yang disyaratkan oleh Fakultas.
   e. Mahasiswa yang belum menyelesaikan studi hingga batas waktu yang telah ditentukan, yaitu untuk program D3 selambat-lambatnya 10 semester dan program sarjana selambat-lambatnya 14 semester.

3. Pengajuan Cuti Akademik dapat dilakukan setiap semester dan boleh berurutan selama 2 (dua) semester.
4. Selama masa studi di Unimus, mahasiswa dapat cuti akademik maksimal 2 (dua) semester dengan tetap mempertimbangkan aspek akademik.
5. Pengeluaran izin Cuti Akademik tidak dibenarkan untuk semester yang telah lalu (izin Cuti Akademik tidak berlaku surut).
6. Masa Cuti Akademik tidak diperhitungkan dengan lama studi mahasiswa yang bersangkutan.

7. Tata cara pengajuan cuti akademik diatur oleh pimpinan universitas melalui BAAK.
8. Rektor Unimus, berhak memberikan kebijaksanaan lain untuk kepentingan mahasiswa yang bersangkutan dengan alasan yang dapat diterima.

Pasal 31
Pengunduran Diri

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

Pasal 32
Kelulusan, Predikat Kelulusan, Gelar Akademik dan Sebutan

1. Kelulusan
   a. Kelulusan Telah menempuh seluruh mata kuliah yang ada di kurikulum.
   b. Menempuh Indeks Prestasi Kurikulum (IPK) minimal 2.00.
   c. Tidak ada nilai E untuk semua mata kuliah.
   d. Nilai minimal B untuk mata kuliah Skripsi / Tugas Akhir.

e. Dalam rangka peningkatan kualitas kelulusan, pimpinan fakultas diperkenakan membuat kebijakan tambahan tentang ketentuan standar kelulusan di fakultas masing-masing.

2. Predikat Kelulusan

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

Indeks Prestasi	Predikat
2,00 – 2,75	Lulus biasa
2,76 – 3,00	Memuaskan
3,01 – 3,50	Sangat memuaskan
3,51 – 4,00	Dengan pujian (cumlaude) (tanpa nilai C ke bawah)

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

Indeks Prestasi	Predikat
3,00 – 3,50	Memuaskan
3,51 – 3,75	Sangat memuaskan
3,76 – 4,00	Dengan pujian (cumlaude)

c. Predikat kelulusan dengan pujian (cumlaude) ditentukan juga dengan memper hatikan masa studi maksimum, yaitu n tahun (masa studi) terjadwal seperti diatur Pasal 22 ayat (2) ditambah satu tahun.

d. Predikat seorang lulusan yang tidak memenuhi ketentuan tersebut ayat (2) diturunkan satu tingkat menjadi sangat memuaskan.

e. Rektor memberikan penghargaan piagam kepada lulusan dengan predikat : “dengan pujian (Cumlaude)”.

f. Predikat kelulusan dengan Pujian (cumlaude) ditentukan juga dengan memperhatikan masa studi maksimum, yaitu n + 1 semester (dengan n = masa studi stándar/terjadwal).

g. Predikat seorang lulusan yang tidak memenuhi ketentuan tersebut pada ayat 2 diturunkan satu tingkat menjadi sangat memuaskan.

3.Gelar dan Sebutan

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

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

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

Pasal 33
Periode Kelulusan

1. Kelulusan mahasiswa ditetapkan berdasarkan Surat Keputusan Yudisium dari Dekan Fakultas.
2. Periode pencetakan ijazah kelulusan dilakukan 2 (dua) kali dalam setahun.

Pasal 34
Pengelolaan Data Akademik

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

Pasal 35
Pelaporan Hasil Kegiatan Akademik

1. Pelaporan hasil kegiatan akademik setiap program studi kepada pimpinan universitas oleh Ketua Program studi melalui Dekan Fakultas secara periodik setiap semester.
2. Pelaporan hasil kegiatan akademik kepada pemerintah melalui PD Dikti.

BAB VII
PENGHARGAAN, PELANGGARAN AKADEMIK DAN ADMINISTRASI

Pasal 36
Penghargaan

1. Mahasiswa berprestasi dibidang akademik mendapatkan penghargaan berupa beasiswa dan penghargaan lainnya, yang diatur dalam peraturan rektor.
2. Penghargaan dapat diberikan oleh Unimus, instansi pemerintah maupun instansi swasta lainnya.

Pasal 37
Jenis Pelanggaran Akademik dan Administrasi

1. **Pelanggaran Akademik Ringan :**
   a. Penyontekan dan/atau perbuatan curang adalah perbuatan dengan sengaja atau tidak, menggunakan atau mencoba menggunakan bahan-bahan informasi atau alat bantu studi lainnya tanpa izin dari dosen yang bersangkutan dalam kegiatan akademik.
   b. Perbantuan atau percobaan perbantuan adalah perbuatan dengan sengaja atau tidak, membantu atau mencoba membantu menyediakan sarana atau prasarana yang dapat menyebabkan terjadinya pelanggaran akademik ringan.
   c. Penyertaan dalam pelanggaran akademik ringan adalah perbuatan dengan sengaja atau tidak, bekerjasama atau ikut serta melakukan atau menyuruh melakukan perbuatan-perbuatan yang menyebabkan terjadinya pelanggaran akademik ringan.

2. **Pelanggaran Akademik Sedang :**
   a. Perjokian adalah perbuatan dengan sengaja atau tidak, menggantikan kedudukan atau melakukan tugas atau kegiatan untuk kepentingan orang lain, atas permintaan orang lain atau kehendak sendiri, dalam kegiatan akademik.
   b. Pengulangan atas pelanggaran akademik ringan.
   c. Perbantuan atau percobaan perbantuan pelanggaran akademik sedang adalah perbuatan dengan sengaja atau tidak, membantu atau mencoba membantu menyediakan sarana atau prasarana yang dapat menyebabkan terjadinya pelanggaran akademik sedang.
   d. Penyertaan dalam pelanggaran akademik sedang adalah perbuatan dengan sengaja atau tidak, bekerjasama atau ikut serta melakukan atau menyuruh melakukan perbuatan-perbuatan yang menyebabkan terjadinya pelanggaran akademik sedang.
3. **Pelanggaran Akademik Berat :**
   a. Plagiat adalah perbuatan secara sengaja atau tidak sengaja dalam memperoleh atau mencoba memperoleh kredit atau nilai untuk suatu karya ilmiah, dengan mengutip sebagian atau seluruh karya dan/ atau karya ilmiah pihak lain yang diakui sebagai karya ilmiahnya, tanpa menyatakan sumber secara tepat dan memadai.
   b. Pemalsuan adalah perbuatan secara sengaja atau tidak sengaja, tanpa izin yang berwenang mengganti atau mengubah/ memalsukan nama, tanda tangan, nilai atau transkrip akademik, ijazah, kartu tanda mahasiswa, tugas-

tugas, laporan praktikum, keterangan, atau laporan dalam lingkup kegiatan akademik.

c. Penyuapan adalah perbuatan secara sengaja atau tidak sengaja, mempengaruhi atau mencoba mempengaruhi orang lain dengan cara membujuk, memberi hadiah atau ancaman dengan maksud mempengaruhi penilaian terhadap prestasi akademiknya.
d. Penghinaan adalah perbuatan secara sengaja atau tidak sengaja, menyampaikan perkataan, tulisan atau dalam bentuk apapun yang pada pokoknya merendahkan martabat kedudukan sesama mahasiswa, dosen, staf administrasi maupun pejabat di lingkungan Unimus.
e. Pelecehan adalah setiap bentuk perilaku yang tidak diinginkan, tidak diharapkan, tidak diminta dan biasanya (tetapi tidak selalu) berulang yang membuat tidak menyenangkan, memalukan atau menakutkan bagi orang yang menjadi target dari perilaku itu.
f. *Bullying* adalah salah satu bentuk dari perilaku agresi dengan kekuatan dominan pada perilaku yang dilakukan secara berulang-ulang dengan tujuan mengganggu anak lain atau korban yang lebih lemah darinya.
g. Pelanggaran atas UU ITE.
h. Tindak pidana yang diancam hukuman penjara 1 (satu) tahun atau lebih berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
i. Pengulangan atas pelanggaran akademik sedang.
j. Pelanggaran administrasi dan tata tertib berat adalah perbuatan secara sengaja atau tidak sengaja, baik sendiri maupun kerjasama melakukan perbuatan yang bertentangan dengan ketentuan tata tertib dan administrasi yang dikeluarkan Unimus.

k. Perbantuan atau percobaan perbantuan Pelanggaran Akademik Berat adalah perbuatan secara sengaja atau tidak sengaja, membantu atau mencoba membantu menyediakan sarana atau prasarana yang dapat menyebabkan terjadinya Pelanggaran Akademik Berat.

l. Penyertaan dalam Pelanggaran Akademik Berat adalah perbuatan secara sengaja atau tidak sengaja, bekerjasama atau ikut serta melakukan atau menyuruh melakukan perbuatan-perbuatan yang menyebabkan terjadinya Pelanggaran Akademik Berat.

Pasal 38

Sanksi Terhadap Pelanggaran Akademik dan Administrasi

1. Sanksi Akademik terhadap Mahasiswa
   a. Sanksi terhadap Pelanggaran Akademik Ringan
      1) Peringatan keras secara lisan atau tertulis oleh dosen pengampu mata kuliah atau ketua program studi.
      2) Pengurangan nilai ujian dan/ atau pernyataan tidak lulus pada matakuliah atau kegiatan akademik dilaksanakan oleh dosen pengampu yang bersangkutan baik atas permintaan pimpinan maupun tidak.
   b. Sanksi terhadap Pelanggaran Akademik Sedang

      Dicabut hak/izin mengikuti kegiatan akademik untuk sementara oleh pimpinan Unimus paling lama 2 (dua) semester.
   c. Sanksi terhadap Pelanggaran Akademik Berat

      Setinggi-tingginya pemecatan atau dikeluarkan (dicabut status kemahasiswaannya secara permanen) oleh pimpinan Unimus.

2. Sanksi terhadap dosen dan atau tenaga administrasi yang terlibat dalam pelanggaran akademik ditetapkan berdasarkan peraturan kepegawaian dan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 39

Prosedur Penetapan Sanksi

1. Prosedur penetapan sanksi terhadap mahasiswa atau alumni yang kemudian diketahui melakukan pelanggaran akademik ringan adalah sebagai berikut :
   a. Penetapan bukti pelanggaran (berita acara).
   b. Pengesahan oleh para pihak yang berwenang.
2. Penetapan sanksi oleh dosen pengampu/ ketua program studi.
3. Prosedur penetapan sanksi terhadap mahasiswa yang kemudian diduga melakukan pelanggaran akademik sedang dan berat adalah sebagai berikut:
   a. Dekan menunjuk Tim Pemeriksa untuk memeriksa dan mengumpulkan fakta/ data/ informasi terhadap dugaan terjadinya pelanggaran akademik sedang dan/ atau berat;
   b. Tim Pemeriksa dalam rangka memeriksa dan mengumpulkan fakta/ data/ informasi mempunyai kewenangan untuk memanggil pihak-pihak yang terkait dan meminta data, bukti atas dugaan terjadinya pelanggaran akademik sedang dan/ atau berat;
   c. Hasil pemeriksaan Tim Pemeriksa terhadap dugaan terjadinya pelanggaran akademik sedang dan/ atau berat, diserahkan kepada Dekan Fakultas untuk kemudian disampaikan kepada Pimpinan Universitas;
   d. Pimpinan universitas setelah memperhatikan, mempertimbangkan berita acara hasil pemeriksaan dan

pengumpulan fakta/ data/ informasi atas kasus tersebut, yang disusun oleh tim yang ditunjuk pimpinan fakultas, membentuk Tim Penyelesaian Pelanggaran Akademik.

4. Tim Penyelesaian Pelanggaran Akademik terdiri atas:
   a. Pimpinan Universitas;
   b. Pimpinan fakultas pelapor;
   c. Tim yang ditunjuk oleh pimpinan;
   d. Tenaga administrasi sebagai pencatat jalannya sidang.
5. Selama proses pemeriksaan dalam sidang khusus, mahasiswa yang diduga melakukan pelanggaran akademik sedang dan/ atau berat diberi hak untuk membela diri.
6. Berdasarkan hasil sidang khusus, pimpinan universitas dapat memutuskan penjatuhan sanksi terhadap mahasiswa yang bersangkutan dengan memperhatikan bobot atau jenis pelanggaran akademik dan sanksi yang dapat dikenakan.
7. Pengenaan sanksi akademik berat berupa pemberhentian statusnya sebagai mahasiswa Unimus secara permanen sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 ayat (3) huruf c di atas khususnya terhadap mahasiswa yang melakukan pelanggaran akademik berat.
8. Pengenaan sanksi akademik berat selain pemberhentian permanen statusnya sebagai mahasiswa Unimus sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39 ayat (1) huruf c di atas khususnya terhadap mahasiswa yang melakukan pelanggaran akademik berat tetapi tidak diproses di pengadilan, maka pengenaan sanksi akademik berat tersebut dapat dilakukan.
9. Dalam hal mahasiswa yang diduga melakukan tindak pidana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 ayat (3) huruf h menjalani masa penahanan dan atau telah mendapat putusan Pengadilan Negeri yang amarnya menyatakan mahasiswa yang bersangkutan bersalah; Pimpinan Universitas dapat

menjatuhkan sanksi pemberhentian sementara paling lama 2 (dua) semester dan dihitung sebagai masa studi.

10. Dalam hal setelah sanksi pemberhentian sementara selesai dijalani, ternyata mahasiswa yang bersangkutan masih dalam penahanan, maka masa studi mahasiswa yang bersangkutan dibantarkan (sementara tidak dihitung) sampai pada putusan pengadilan yang bersangkutan mempunyai kekuatan hukum tetap;
11. Pengenaan sanksi akademik berat berupa pemberhentian permanen statusnya sebagai mahasiswa Unimus sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39 ayat (1) huruf c di atas, khususnya terhadap mahasiswa yang melakukan tindak pidana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 ayat (3) huruf h hanya dapat dikenakan setelah ada putusan pengadilan berkekuatan hukum tetap yang amarnya menyatakan mahasiswa yang bersangkutan bersalah dan dikenai sanksi pidana;
12. Dalam hal mahasiswa yang diduga melakukan tindak pidana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 ayat (3) huruf h pada putusan pengadilan yang telah berkekuatan hukum tetap dinyatakan bersalah dan dikenai sanksi pidana, maka masa studi selama yang bersangkutan ditahan dan atau diberhentikan sementara, dihitung sebagai masa studi;
13. Mahasiswa yang dikenai sanksi karena melakukan pelanggaran akademik dalam segala tingkatan, mempunyai hak untuk menyampaikan keberatan dan atau banding administratif, dengan tenggang waktu pengajuan 14 (empat belas) hari sejak diterimanya pemberitahuan putusan sanksi akademik dimaksud.

BAB VIII
WISUDA

Pasal 40
Penyelenggaraan, Persyaratan dan Tata Cara Wisuda

1. Unimus menyelenggarakan Upacara Wisuda sekurang-kurangnya 1 (satu) kali dalam satu tahun dan sebanyak-banyaknya 2 (dua) kali dalam satu tahun.
2. Mahasiswa yang telah dinyatakan lulus dari suatu program pendidikan di Unimus wajib mengikuti upacara wisuda pada periode kelulusannya.
3. Setiap lulusan wajib membayar biaya penyelenggaraan upacara wisuda yang besarnya ditetapkan oleh universitas.
4. Semua peserta wisuda diwajibkan membayar uang sumbangan buku kepada UPT Perpustakaan, yang secara simbolik diserahkan wisudawan kepada Rektor pada waktu upacara wisuda.
5. Setiap calon wisudawan/wisudawati harus mendaftar wisuda melalui Siamus, mengumpulkan berkas persyaratan dan pembayaran biaya penyelenggaraan wisuda sesuai dengan jadwal yang ditentukan oleh Panitia Wisuda.
6. Konsekwensi bagi calon wisudawan/wati yang pengumpulan berkas persyaratan dan pembayaran biaya penyelenggaraan wisuda yang melebihi jadwal yang ditentukan oleh Panitia Wisuda adalah tidak boleh mengikuti upacara wisuda.
7. Tatacara dan syarat mengikuti wisuda sebagaimana tersebut pada penjelasan peraturan ini.

Pasal 41
Wisudawan

1. Wisudawan adalah Mahasiswa yang telah dinyatakan lulus dari suatu program pendidikan dan mengikuti upacara wisuda pada periode kelulusannya.
2. Wisudawan terbaik adalah mahasiswa yang lulusan dengan IPK yang tertinggi pada program studi dan lama studi terpendek.
3. Wisudawan cumlaude adalah wisudawan dari mahasiswa yang lulus dengan predikat pujian yang ditentukan dengan memperhatikan masa studi terjadual ditambah satu tahun untuk program sarjana dan satu semester untuk program diploma sebagaimana diatur dalam Peraturan ini.
4. Predikat seorang kelulusan yang tidak memenuhi ketentuan tersebut Ayat (3) Pasal ini diturunkan satu tingkat menjadi sangat memuaskan.
5. Predikat kelulusan dengan pujian (cumlaude) tidak diberikan kepada lulusan S-1 yang berasal dari alih jenjang.

Pasal 42
Wisudawan Terbaik

1. Wisudawan terbaik adalah lulusan dengan Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) yang tertinggi dengan lama studi maksimum, yaitu n + 1 semester (dengan n = masa studi stándar/terjadwal = 8 semester untuk program pendidikan Sarjana atau program

pendidikan Diploma IV dan 6 semester untuk program pendidikan Diploma III).

2. Rektor memberikan penghargaan kepada wisudawan terbaik tingkat Universitas/Fakultas/Program Studi yang ada di lingkungan Unimus dalam setiap periode kelulusan.
3. Perhitungan untuk menentukan wisudawan terbaik tercantum dalam penjelasan keputusan ini.

BAB IX

PENERBITAN IJAZAH, SERTIFIKAT DAN SURAT KETERANGAN PENDAMPING IJAZAH

Pasal 43
Ijazah, Transkrip Akademik, Sertifikat dan Surat Keterangan Pendamping Ijazah

1. Ijazah dan SKPI diterbitkan dalam Bahasa Indonesia dan Bahasa Inggris dan diterbitkan mengunakan kertas khusus (*barcode/hologram security paper*) berlogo Universitas Muhammadiyah Semarang, yang diterbitkan secara khusus oleh Universitas Muhammadiyah Semarang.
2. Ijazah diberikan kepada lulusan perguruan tinggi disertai paling sedikit dengan Transkrip Akademik dan SKPI.
3. Ijazah sebagaimana dimaksud pada Pasal 43 ayat (l) paling sedikit memuat :
    a. Nomor ijazah nasional;
    b. Logo perguruan tinggi;
    c. Nama perguruan tinggi;
    d. Nomor keputusan akreditasi perguruan tinggi dan/atau program studi
    e. Program Pendidikan Tinggi;
    f. Nama program studi;
    g. Nama lengkap pemilik ijazah;
    h. Tempat dan tanggal lahir pemilik ijazah;
    i. Nomor pokok mahasiswa;
    j. Nomor induk kependudukan atau nomor paspor bagi mahasiswa warga Negara asing;

k. Gelar yang diberikan beserta singkatannya;
l. Tanggal, bulan, dan tahun lulusan;
m. Tempat, tanggal, bulan dan tahun penerbitan Ijazah;
n. Nama dan jabatan pimpinan perguruan tinggi yang berwenang manandatangani Ijazah;
o. Stempel perguruan tinggi; dan
p. Foto pemilik Ijazah;

4. Transkrip Akademik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43 ayat (2) paling sedikit memuat:
   a. Nomor Transkrip Akademik;
   b. Nomor Ijazah Nasional;
   c. Logo perguruan tinggi;
   d. Nama perguruan tinggi;
   e. Program pendidikan tinggi;
   f. Nama program studi;
   g. Nama lengkap pemilik Transkrip Akademik;
   h. Tempat dan tanggal lahir pemilik transkrip akademik;
   i. Nomor pokok mahasiswa;
   j. Tanggal, bulan, dan tahun kelulusan, apabila mengikuti suatu Program Pendidikan Tinggi sampai dinyatakan lulus;
   k. Tempat, tanggal, bulan, dan tahun penerbitan Transkrip Akademik;
   l. Nama dan jabatan pemimpin perguruan tinggi yang berwenang menandatangani Transkrip Akademik;
   m. Stempel perguruan tinggi;
   n. Daftar mata kuliah yang ditempuh dan lulus, bobot satuan kredit semester, dan nilai yang telah diperoleh;
   o. Indeks prestasi dan predikat kelulusan;
5. SKPI sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43 ayat (4) paling sedikit memuat:
   a. Nomor SKPI;

b. Nomor Ijazah Nasional;
c. Logo perguruan tinggi;
d. Nama perguruan tinggi;
e. Status akreditasi;
f. Nama program studi;
g. Nama lengkap pemilik SKPI;
h. Tempat dan tanggal lahir pemilik SKPI;
i. Nomor pokok mahasiswa;
j. Tanggal, bulan, tahun masuk, dan kelulusan;
k. Gelar yang diberikan beserta singkatannya;
l. Jenis pendidikan (akademik, vokasi, atau profesi);
m. Program pendidikan tinggi;
n. Capaian pembelajaran lulusan program studi sesuai kompetensi lulusan secara naratif;
o. Peringkat kompetensi kerja sesuai Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia;
p. Bahasa pengantar kuliah;
q. Sistem penilaian; dan
s. Jenis dan jenjang pendidikan lanjutan;

6. Surat Keterangan Pengganti
   a. Dalam hal Ijazah, Transkrip Akademik, dan/atau SKPI rusak, hilang, atau musnah sebagaimana dibuktikan dengan keterangan tertulis dari pihak penyidik, maka dapat diterbitkan Surat Keterangan Pengganti.
   b. Surat Keterangan Pengganti sebagaimana dimaksud pada ayat (6) paling sedikit memuat:
      a. Logo perguruan tinggi;
      b. Nomor surat perguruan tinggi;

c. Nomor surat keterangan dari kepolisian;
d. Nama lengkap pemilik surat pengganti ijazah;
e. Tempat dan tanggal lahir pemilik surat pengganti ijazah;
f. Program pendidikan (diploma, sarjana terapan, magister terapan, doktor terapan, sarjana, magister, doktor, profesi, atau spesialis);
g. Fakultas di perguruan tinggi;
h. Nomor induk mahasiswa (NIM);
i. Tanggal lulus pemilik surat pengganti ijazah;
j. Nomor seri ijazah;
k. Tempat, tanggal, bulan dan tahun penerbitan surat keterangan pengganti ijazah
l. Pemimpin perguruan tinggi yang berwenang menandatangani surat keterangan pengganti ijazah

c. Keterangan bahwa Ijazah, Transkrip Akademik, dan/atau SKPI rusak, hilang, atau musnah sebagaimana dibuktikan dengan pencantuman Nomor dan Tanggal keterangan tertulis tentang kehilangan tersebut dari pihak penyidik;

d. Keterangan tentang muatan Ijazah, Transkrip Akademik, dan/atau SKPI sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5, Pasal 6, atau Pasal 7.

7. Surat Keterangan Pengganti sebagaimana dimaksud pada ayat (6) yang berupa pengganti :
   a. Ijazah dan/atau Transkrip Akademik ditulis dalam Bahasa Indonesia dan dapat ditulis dalam Bahasa Inggris;
   b. SKPI ditulis dalam bahasa Indonesia dan Bahasa Inggris.

Pasal 44

Prosedur Pembuatan Ijasah, Sertifikat dan Surat Keterangan Pendamping Ijazah

1. Prosedur Pembuatan Ijazah
    a. Prosedur pembuatan bersifat umum.
        1) Mahasiswa yang bersangkutan telah dinyatakan lulus dalam rapat Yudisium.
        2) Mempunyai ijazah setingkat dibawah ijazah yang akan diproses, misal ijazah Perguruan Tinggi harus ada ijazah pendidikan jenjang menengah sebagai dasarnya.
        3) Pejabat penanda tanganan harus pejabat tinggi di lembaga yang dimaksud.
        4) Pembuatan ijazah hanya sekali dan tidak ada turunan ijazah atau duplikat ijazah.
    b. Prosedur pembuatan bersifat khusus.
        1) Ijazah Hilang, apabila seseorang kehilangan ijazah, maka yang bersangkutan tidak dapat dibuatkan ijazah yang sama, namun akan dibuatkan surat keterangan penganti ijazah yang ditempeli pas foto ukuran (3 x 4) cm dan kenai cap fakultas, pengesahan dilakukan dekan dan rektor yang masih menjabat, sebagai dasar pembuatan surat keterangan penganti ijazah adalah surat keterangan dari kepolisian tentang penyebab kehilangan.
        2) Ijazah rusak, bagi ijazah yang rusak akan dibuatkan surat keterangan penganti ijazah dengan prosedur yang sama seperti ijazah hilang, namun cukup melampirkan bukti ijazah rusak.

c. Prosedur pemberian ijazah.

1) Pemberian ijazah untuk program studi yang terakreditasi dan lokal diatur sebagai berikut :
   Ijazah diberikan kepada mahasiswa yang dinyatakan lulus dan memenuhi persyaratan administrasi.
2) Pemberian ijazah dilaksanakan dengan mekanisme sebagai berikut :
   a. Laporan kelulusan mahasiswa dibuat oleh Dekan Fakultas dari laporan ketua program studi.
   b. Rektor menerbitkan surat keputusan tentang kelulusan mahasiswa.
   c. Berdasarkan surat keputusan kelulusan mahasiswa, BAAK menerbitkan ijazah.
   d. Ijazah ditandatangani oleh Dekan dan Rektor.
   e. Transkrip akademik di terbitkan oleh Fakultas dan ditandatangi Dekan.
3) Penyerahan ijazah kepada mahasiswa hanya dilaksanakan oleh BAAK setelah mahasiswa yang bersangkutan memenuhi persyaratan administrasi yang ditentukan.
   a) Penyimpanan dan administrasi ijazah dilakukan oleh BAAK.
   b) Fotocopy ijazah, transkrip akademik dilegalisasi oleh Pimpinan Fakultas.
4) Prosedur Pembuatan ijazah tambahan :
   a) Data NIK mahasiswa harus tersedia.
   b) Maksimal jumlah sks per semester adalah 24 sks.
   c) Maksimal jumlah sks pada semester antara adalah 9 sks.
   d) Minimal IPK kelulusan adalah 2.00.

e) Maksimal masa studi untuk program :
   (1) D3 = 5 tahun,
   (2) D4 dan S1 = 7 tahun,
   (3) S2 (Magister) = 4 Tahun,

f) Minimal jumlah sks lulus (total) :
   (1) D3 = 108 sks,
   (2) D4 dan S1 = 144 sks,
   (3) S2 = 36 sks,

g) Prodi terakreditasi atau dalam proses reakreditasi.

h) Data mahasiswa harus sudah terdaftar di PD Dikti.

i) Syarat lain:
   (1) Jenjang Profesi Minimal Meng-*upload* Sertifikat Lulus Uji Kompetensi.
   (2) Jenjang S2 Minimal Meng-upload Jurnal Terakreditasi.

2. **Prosedur Penerbitan SKPI**

   Prosedur penerbitan SKPI sama dengan penerbitan ijasah

3. **Pengesahan fotokopi Ijazah, Transkrip Akademik, dan SKPI**

   a. Pengesahan fotokopi Ijazah, Transkrip Akademik, dan SKPI dilakukan oleh perguruan tinggi yang menerbitkan.
   b. Pengesahan fotokopi Surat Keterangan Pengganti dilakukan oleh pihak yang menerbitkan.
   c. Pengesahan fotokopi Ijazah, Transkrip Akademik, SKPI, dan Surat Keterangan Pengganti dilakukan oleh Pembantu/Wakil Dekan terkait bidang Akademik.

BAB X
DISKRESI

Pasal 45

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

BAB XI KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 46

1. Ketentuan ini berlaku bagi semua mahasiswa Program paska sarjana, program Sarjana dan Program Diploma di lingkungan Universitas Muhammadiyah Semarang.
2. Dengan berlakunya keputusan ini, peraturan akademik program Diploma dan program sarjana berdasarkan Surat Keputusan Rektor Universitas Muhammadiyah Semarang No 131/UNIMUS /SK.AK/2017 dinyatakan tidak berlaku lagi.

Pasal 47
Penutup

1. Peraturan Akademik ini merupakan pedoman penyusunan peraturan akademik di tingkat Program Studi dan Fakultas.
2. Peraturan Rektor ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.