



**KAMPUS
DIGITAL
BISNIS**
UNIVERSITAS NUSA MANDIRI

PERATURAN AKADEMIK UNIVERSITAS NUSA MANDIRI



**Jl. Jatiwaringin Raya No. 02 Jakarta Timur
Telp. (021) 28534471, 28534390**



UNIVERSITAS NUSA MANDIRI

Gedung Rektorat : Nusa Mandiri Tower Jl. Jatiwaringin Raya No. 2, Jakarta Timur 13620
Telp. (021) 28534471, 28534390 e-mail : rektorat@nusamandiri.ac.id

KEPUTUSAN REKTOR UNIVERSITAS NUSA MANDIRI NOMOR 029/2.01/UNM/VIII/2024

TENTANG

PERATURAN AKADEMIK UNIVERSITAS NUSA MANDIRI

REKTOR UNIVERSITAS NUSA MANDIRI,

Menimbang :

- a. bahwa sistem pendidikan nasional telah mengalami berbagai perkembangan dan perubahan, sehingga memerlukan penyesuaian dan pemantapan, terutama dalam penyelenggaraan akademik;
- b. bahwa agar pelaksanaan akademik sesuai dengan kerangka pengembangan pendidikan tinggi dan ketentuan yang berlaku, perlu diadakan penyempurnaan peraturan tata tertib akademik guna mempersiapkan penciptaan masyarakat ilmiah dalam kampus;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b di atas, maka perlu segera ditetapkan Keputusan Rektor tentang Peraturan Akademik Universitas Nusa Mandiri.

Mengingat :

1. Undang Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Undang Undang Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen;
3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 232 Tahun 2000 tentang Pedoman Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi dan Penilaian Hasil Belajar;
4. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pencegahan dan Penanggulangan Plagiat di Perguruan Tinggi;
5. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
6. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia;
7. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi;
8. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, Dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
9. Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 82/E/O/2021 Tanggal 5 April 2021 tentang izin penggabungan Sekolah Tinggi Manajemen Informatika dan Komputer Nusa Mandiri di Jakarta dan Akademi Pariwisata Tridaya di Jakarta menjadi Universitas Nusa Mandiri di Jakarta yang diselenggarakan oleh Yayasan Indonesia Nusa Mandiri;



UNIVERSITAS NUSA MANDIRI

- Jl. Kramat Raya No. 18, Jakarta Pusat
- Nusa Mandiri Tower,
Jl. Margonda Raya No. 545, Depok

- Jl. Damai No. 8, Warung Jati Barat (Margasatwa), Jakarta Selatan
- Jl. Daan Mogot No. 31, Tangerang



UNIVERSITAS NUSA MANDIRI

Gedung Rektorat : Nusa Mandiri Tower Jl. Jatiwaringin Raya No. 2, Jakarta Timur 13620
Telp. (021) 28534471, 28534390 e-mail : rektorat@nusamandiri.ac.id

10. Peraturan Yayasan Indonesia Nusa Mandiri Nomor Nomor 086/YINM/IX/2023 Tanggal 08 September 2023 tentang Statuta Universitas Nusa Mandiri;
11. Keputusan Yayasan Indonesia Nusa Mandiri Nomor 091/YINM/VIII/2023 Tanggal 31 Agustus 2023 tentang Perubahan Struktur Organisasi Universitas Nusa Mandiri.

Memperhatikan: Rapat pimpinan Universitas Nusa Mandiri Tanggal 26 Agustus 2024.

MEMUTUSKAN

Menetapkan : KEPUTUSAN REKTOR UNIVERSITAS NUSA MANDIRI TENTANG PERATURAN AKADEMIK UNIVERSITAS NUSA MANDIRI.

- Kesatu : Peraturan Akademik Universitas Nusa Mandiri digunakan sebagai Pedoman Akademik oleh seluruh sivitas akademika dalam penyelenggaraan kegiatan akademik di Universitas Nusa Mandiri;
- Kedua : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila ditemukan kekeliruan di kemudian hari, akan dilakukan perbaikan sebagaimana mestinya;
- Ketiga : Dengan diberlakukannya Keputusan ini, maka Keputusan Rektor Universitas Nusa Mandiri Nomor 025/2.01/UNM/I/2023 dicabut dan sudah tidak berlaku.

Ditetapkan di Jakarta
Pada tanggal 28 Agustus 2024
Rektor,



Prof. Dr. Ir. Dwiza Riana, S.Si, MM, M.Kom, IPU, ASEAN.Eng

Tembusan:

1. Wakil Rektor
2. Kepala Biro/Badan/Bagian
3. Ketua Lembaga
4. Dekan Fakultas
5. Ketua Program Studi
6. Sivitas Akademika



UNIVERSITAS NUSA MANDIRI

- Jl. Kramat Raya No. 18, Jakarta Pusat
- Nusa Mandiri Tower,
Jl. Margonda Raya No. 545, Depok

- Jl. Damai No. 8, Warung Jati Barat (Margasatwa), Jakarta Selatan
- Jl. Daan Mogot No. 31, Tangerang

KATA PENGANTAR

Puji syukur kehadiran Allah SWT atas berkah dan rahmat-Nya Peraturan Akademik ini dapat disusun dan disajikan sebagai buku pegangan bagi setiap sivitas akademika dalam menjalankan kegiatan belajar mengajar di Universitas Nusa Mandiri.

Peraturan Akademik ini merupakan penjabaran dari Statuta Universitas Nusa Mandiri dan merupakan sumber informasi serta dasar rujukan dalam setiap penyelenggaraan proses belajar mengajar di lingkungan Universitas Nusa Mandiri, yang telah disusun dengan mengacu pada Statuta.

Peraturan Akademik ini merupakan pedoman bagi setiap Program Studi dalam melaksanakan Tri Dharma Perguruan Tinggi di lingkungannya masing-masing.

Pada kesempatan ini diucapkan terima kasih kepada Tim Penyusun dan semua pihak yang telah membantu dalam penyelesaian peraturan akademik ini. Semoga Peraturan Akademik ini dapat menjadi pegangan dan petunjuk bagi semua pihak yang terkait dengan penyelenggaraan proses belajar mengajar di lingkungan Universitas Nusa Mandiri.

Jakarta, 28 Agustus 2024

Rektor Universitas Nusa Mandiri



Prof. Dr. Ir. Dwiza Riana, S.Si, MM, M.Kom, IPU, ASEAN Eng

DAFTAR ISI

Surat Keputusan Rektor Universitas Nusa Mandiri	ii
Kata Pengantar	iv
Daftar Isi	v
Bab I Ketentuan Umum.....	1
Pasal 1 Ketentuan Umum	1
Bab II Program Pendidikan.....	2
Pasal 2 Jenjang Program Pendidikan	2
Pasal 3 Kurikulum.....	2
Pasal 4 Merdeka Belajar – Kampus Merdeka.....	3
Pasal 5 Satuan Kredit Semester	4
Pasal 6 Masa dan Beban Belajar	4
Bab III Penerimaan Mahasiswa Baru	5
Pasal 7 Penerimaan Mahasiswa Baru	5
Pasal 8 Pendaftaran Ulang	5
Bab IV Pembayaran Biaya Pendidikan	6
Pasal 9 Biaya Pendidikan	6
Pasal 10 Keterlambatan Membayar Biaya Pendidikan.....	6
Bab V Layanan Akademik.....	6
Pasal 11 Perkuliahan dan Kehadiran	6
Pasal 12 Ketidakhadiran dalam Perkuliahan.....	7
Pasal 13 Kalender Akademik	7
Pasal 14 Penasehat Akademik	8
Pasal 15 Penghargaan Prestasi Mahasiswa	8
Pasal 16 Pelaksanaan Ujian Sarjana.....	8
Pasal 17 Peserta Ujian Sarjana	9
Pasal 18 Pengawasan Ujian Sarjana.....	10
Pasal 19 Pembimbingan Disertasi.....	11
Pasal 20 Pembimbingan Tesis	12
Pasal 21 Pembimbingan Skripsi	12
Pasal 22 Ujian Sidang Disertasi Terbuka dan Tertutup	13
Pasal 23 Ujian Sidang Tesis.....	14
Pasal 24 Ujian Sidang Skripsi	15
Bab VI Prestasi Akademik Mahasiswa dan Penyelesaian Program Pendidikan	17
Pasal 25 Evaluasi Pembelajaran	17
Pasal 26 Penilaian Evaluasi Belajar.....	17
Pasal 27 Nilai yang Bermasalah	18
Pasal 28 Indeks Prestasi Semester dan Indeks Prestasi Kumulatif	18
Pasal 29 Predikat Kelulusan	19
Pasal 30 Wisuda.....	20
Pasal 31 Ijazah, Transkrip dan SKPI.....	20

Bab VII	Waktu Studi	21
	Pasal 32 Waktu Studi	21
	Pasal 33 Cuti Akademik	21
	Pasal 34 Mutasi	21
	Pasal 35 Penghentian Studi.....	22
Bab VIII	Pelanggaran dan Sanksi Akademik	22
	Pasal 36 Sanksi Ketidakhadiran.....	22
	Pasal 37 Pelanggaran Akademik.....	22
	Pasal 38 Sanksi Akademik	23
	Pasal 39 Sanksi Tambahan	23
	Pasal 40 Prosedur dan Kewenangan Penetapan Sanksi	23
Bab IX	Lain-lain.....	24
	Pasal 41 Perubahan Peraturan Akademik	24
Bab X	Ketentuan Penutup	24
	Pasal 42 Penutup	24

LAMPIRAN KEPUTUSAN REKTOR UNIVERSITAS NUSA MANDIRI

Nomor : 029/2.01/UNM/VIII/2024

Tanggal : 28 Agustus 2024

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1 Ketentuan Umum

Dalam Peraturan Akademik Universitas Nusa Mandiri ini yang dimaksud dengan:

1. **Universitas Nusa Mandiri** yang selanjutnya disebut UNM adalah perguruan tinggi swasta yang menyelenggarakan pendidikan tinggi program Sarjana, Magister, dan Doktor.
2. **Rektor** adalah pemimpin dan penanggung jawab tertinggi Universitas Nusa Mandiri.
3. **Wakil Rektor I Bidang Akademik** adalah organ pimpinan yang berfungsi membantu Rektor dalam pelaksanaan kegiatan pendidikan dan pengajaran, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat serta program kerjasama dengan instansi pemerintah, swasta dan masyarakat.
4. **Wakil Rektor II Bidang Non Akademik** adalah organ pimpinan yang berfungsi membantu Rektor dalam memimpin pelaksanaan kegiatan bidang non akademik meliputi bidang kemahasiswaan, alumni dan kerjasama bidang non akademik yang selanjutnya disebut Warek II.
5. **Dosen** adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan dan teknologi melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
6. **Dosen Penasehat Akademik** adalah dosen yang mempunyai tugas dan wewenang, tanggung jawab, dan hak secara penuh dalam kegiatan perwalian terhadap sejumlah mahasiswa.
7. **Mahasiswa Universitas Nusa Mandiri** yang selanjutnya disebut mahasiswa adalah peserta didik pada program Sarjana, Magister, dan Doktor di Universitas Nusa Mandiri.
8. **Mahasiswa baru** adalah mahasiswa yang diterima untuk mengikuti pendidikan pada program Sarjana, Magister, dan Doktor di Universitas Nusa Mandiri.
9. **Rekognisi Pembelajaran Lampau (RPL)** adalah pengakuan atas Capaian Pembelajaran seseorang yang diperoleh dari pendidikan formal (Transfer sks/Transfer kredit) atau non formal atau informal, dan/atau pengalaman kerja kedalam pendidikan formal (Perolehan kredit/SKS).

BAB II

PROGRAM PENDIDIKAN

Pasal 2

Jenjang Program Pendidikan

1. Program Pendidikan di Universitas Nusa Mandiri terdiri dari tiga jenjang, yaitu:
 - a. Program Doktor (S3) yang mendapatkan gelar Doktor Informatika(Dr).
 - b. Program Magister (S2) yang mendapatkan gelar Magister Komputer (M.Kom).
 - c. Program Sarjana (S1) yang mendapatkan gelar Sarjana Komputer (S.Kom), Sarjana Manajemen (S.M), Sarjana Sains Data (S.Si.D), Sarjana Bisnis Digital (S.Bns); dan
2. Program Doktor merupakan program yang memfokuskan pada penguasaan teori dan teori aplikasi bidang Informatika.
3. Program Magister merupakan program yang memfokuskan pada penguasaan teori dan teori aplikasi bidang Ilmu Pengetahuan dan Teknologi.
4. Program Sarjana merupakan program yang memfokuskan pada penguasaan keterampilan dan penalaran tertentu, penentuan dan penerapan metode, pengetahuan teoretis bidang pengetahuan tertentu secara umum, serta kemampuan komunikasi dan manajerial.
5. Pendidikan tinggi yang diselenggarakan Universitas Nusa Mandiri dengan jenis pendidikan program Doktor (S3) memiliki 1 (satu) program studi yaitu Informatika.
6. Pendidikan tinggi yang diselenggarakan Universitas Nusa Mandiri dengan jenis pendidikan program Magister (S2) memiliki 1 (satu) program studi yaitu Ilmu Komputer.
7. Pendidikan tinggi yang diselenggarakan Universitas Nusa Mandiri dengan jenis pendidikan program Sarjana (S1) memiliki 5 (lima) program studi yang terdiri dari Sistem Informasi, Informatika, Bisnis Digital, Manajemen dan Sains Data.

Pasal 3

Kurikulum

1. Kurikulum adalah seperangkat rencana dan pengaturan mengenai tujuan, isi, dan bahan pelajaran serta cara yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan kegiatan pembelajaran untuk mencapai tujuan Pendidikan Tinggi berdasarkan Panduan Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi.
2. Kurikulum berisikan profil lulusan program studi, capaian pembelajaran lulusan, bahan kajian, daftar mata kuliah beserta beban satuan kredit semester (sks), matriks organisasi mata kuliah dan peta kurikulum per semester.
3. Kurikulum disusun dan dikembangkan oleh setiap program studi sesuai

dengan perkembangan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan olahraga, berdasarkan kebutuhan masyarakat, serta kebijakan dan standar akademik Universitas Nusa Mandiri.

4. Kurikulum suatu program studi mencakup suatu kesatuan susunan mata kuliah yang disusun secara terintegrasi untuk memungkinkan mahasiswa memenuhi Capaian Pembelajaran Lulusan (CPL) atau *Student Outcomes* yang ditetapkan untuk program studi.
5. Kegiatan evaluasi/peninjauan kurikulum dilakukan oleh ketua program studi dan Unit Pengembangan Akademik (UPA) setiap akhir semester dan pemutakhiran kurikulum dilakukan sekurang-kurangnya:
 - a. 3 (tiga) tahun sekali untuk Program Doktor,
 - b. 2 (dua) tahun sekali untuk Program Magister,
 - c. 4 (empat) tahun sekali untuk Program Sarjana, dan
6. Kurikulum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan melalui Surat Keputusan Dekan.

Pasal 4

Merdeka Belajar – Kampus Merdeka

1. Merdeka Belajar–Kampus Merdeka merupakan salah satu kebijakan dari Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi Nadiem Makariem.
2. Salah satu program dari kebijakan Merdeka Belajar–Kampus Merdeka adalah Hak Belajar Tiga Semester di Luar Program Studi.
3. Merdeka Belajar–Kampus Merdeka memberikan kesempatan bagi mahasiswa untuk memilih mata kuliah yang akan mereka ambil.
4. Bentuk kegiatan pembelajaran meliputi:
 - a. Pertukaran mahasiswa meliputi:
 - (1) Pertukaran Mahasiswa antar Program Studi pada Universitas Nusa Mandiri;
 - (2) Pertukaran Mahasiswa Program Studi yang sama pada Perguruan Tinggi yang berbeda;
 - (3) Pertukaran Mahasiswa antar Program Studi pada Perguruan Tinggi yang berbeda.
 - b. Magang/Praktik Kerja meliputi:
 - (1) Magang MBKM;
 - (2) PMMB (Program Magang Mahasiswa Bersertifikat);
 - (3) Magang Mandiri.
 - c. Asistensi Mengajar di Satuan Pendidikan
 - d. Penelitian/Riset meliputi
 - (1) Program Kreativitas Mahasiswa Riset (PKM-R);
 - (2) Program Kreativitas Mahasiswa Artikel Ilmiah (PKM-AI);
 - (3) Program Kreativitas Mahasiswa Gagasan Tertulis (PKM-GT);
 - (4) Pagelaran Mahasiswa TIK (GEMASTIK);
 - (5) Lomba Inovasi Digital Mahasiswa (LIDM).

- e. Proyek Kemanusiaan
 - f. Kegiatan Wirausaha meliputi:
 - (1) Program Kreativitas Mahasiswa Kewirausahaan (PKM-K);
 - (2) Kompetisi Bisnis Manajemen Mahasiswa Indonesia (KBMI);
 - (3) Wirausaha Mandiri (Lentera UMKM);
 - (4) Akselerasi *Start up* Mahasiswa Indonesia (ASMI);
 - g. Studi/Proyek Independen meliputi:
 - (1) Program Kreativitas Mahasiswa Karsa Cipta (PKM KC);
 - (2) Program Kreativitas Mahasiswa Gagasan Futuristik Konstruktif (PKM GF).
5. Ketentuan lebih lanjut mengenai penyelenggaraan Merdeka Belajar-Kampus Merdeka diatur dalam Keputusan Rektor.

Pasal 5

Satuan Kredit Semester

1. Penyusunan, perencanaan, dan pelaksanaan program pendidikan menggunakan satuan kredit semester (sks) sebagai tolok ukur beban akademik mahasiswa.
2. Satu sks pada proses pembelajaran berupa kuliah, responsi, atau tutorial, terdiri atas:
 - a. kegiatan tatap muka lima puluh menit per minggu per semester;
 - b. kegiatan penugasan terstruktur enam puluh menit per minggu per semester; dan
 - c. kegiatan mandiri enam puluh menit per minggu per semester.
3. Satu sks pada proses pembelajaran berupa seminar atau bentuk lain yang sejenis, terdiri atas:
 - a. kegiatan tatap muka seratus menit per minggu per semester; dan
 - b. kegiatan mandiri tujuh puluh menit per minggu per semester.
4. Satu sks pada proses pembelajaran berupa praktikum, praktik studio, praktik lapangan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, dan/atau proses pembelajaran lain yang sejenis, terdiri atas 170 (seratus tujuh puluh) menit per minggu per semester.
5. Penetapan beban belajar dalam sistem blok, modul, atau bentuk lain disesuaikan dengan kebutuhan dalam memenuhi capaian pembelajaran lulusan.
6. Ketentuan pelaksanaan kuliah diatur oleh masing-masing program studi dengan mengacu kepada Rencana Pembelajaran Semester (RPS) sesuai dengan kebijakan dan aturan di lingkungan Universitas Nusa Mandiri.

Pasal 6

Masa dan Beban Belajar

1. Pelaksanaan pendidikan diselenggarakan dengan menerapkan Sistem Kredit Semester (sks).

2. Program Doktor diselenggarakan dalam waktu 3 (tiga) tahun atau selambat-lambatnya 5 (lima) tahun dengan beban belajar mahasiswa paling sedikit 42 (empat puluh dua) sks.
3. Program Magister diselenggarakan dalam waktu 2 (dua) tahun atau selambat-lambatnya 4 (empat) tahun dengan beban belajar mahasiswa paling sedikit 54 (Lima puluh empat) sks.
4. Program Sarjana diselenggarakan dalam waktu 4 (empat) tahun atau selambat-lambatnya 6 (enam) tahun dengan beban belajar mahasiswa paling sedikit 144 (seratus empat puluh empat) sks.
5. Program RPL diselenggarakan dalam waktu 1 (satu) tahun selambat-lambatnya 3 (Tiga) tahun dengan jumlah sks yang bisa diakui maksimal mencapai 110 sks atau setara dengan 38 mata kuliah. Kekurangan kredit selanjutnya dipenuhi melalui pelaksanaan perkuliahan sesuai dengan kurikulum Program Studi.
6. Beban sks yang harus diambil oleh mahasiswa setiap semester disusun dalam bentuk paket sehingga mahasiswa harus menempuh seluruh mata kuliah yang telah ditentukan pada semester yang berjalan.

BAB III

PENERIMAAN MAHASISWA BARU

Pasal 7

Penerimaan Mahasiswa Baru

1. Calon Mahasiswa baru harus memenuhi syarat, mengikuti prosedur dan tahapan seleksi penerimaan mahasiswa baru yang ditetapkan melalui Peraturan Rektor.
2. Calon Mahasiswa baru yang dinyatakan lulus dari hasil seleksi ditetapkan melalui Surat Keputusan Rektor.

Pasal 8

Pendaftaran Ulang

1. Setiap mahasiswa baru wajib melakukan pendaftaran ulang termasuk melakukan pembayaran biaya pendidikan yang terdiri dari biaya pra kuliah, biaya kuliah dan biaya Sumbangan Sarana Pendidikan (SSP) sebelum semester satu dimulai sebagai syarat keabsahan sebagai mahasiswa.
2. Jadwal pendaftaran ulang mahasiswa ditetapkan oleh Rektor.
3. Mekanisme dan pembayaran biaya pendidikan dalam pendaftaran ulang mahasiswa ditetapkan oleh Rektor.
4. Kartu Tanda Mahasiswa (KTM) diberikan untuk mahasiswa baru yang diterima.

BAB IV

PEMBAYARAN BIAYA PENDIDIKAN

Pasal 9

Biaya Pendidikan

1. Mahasiswa wajib membayar biaya kuliah setiap semester yang besarnya sesuai dengan jenjang pendidikan, program studi dan waktu kuliah sesuai jadwal yang telah ditetapkan.
2. Tata cara pembayaran biaya pendidikan ditetapkan melalui keputusan Rektor.

Pasal 10

Keterlambatan Membayar Biaya Pendidikan

1. Mahasiswa wajib melaksanakan pembayaran biaya pendidikan sesuai jadwal, jumlah dan tata cara yang telah ditetapkan.
2. Mahasiswa yang tidak melakukan pembayaran biaya pendidikan sesuai jadwal yang telah ditetapkan dan tidak mengajukan permohonan penundaan pembayaran diwajibkan untuk mengajukan cuti akademik.
3. Mahasiswa yang memiliki kesulitan dalam penyelesaian biaya pendidikan dapat mengajukan penundaan atau keringanan kepada Rektor melalui Wakil Rektor II Bidang Non Akademik.
4. Mahasiswa wajib memberikan laporan secara tertulis kepada Wakil Rektor II Bidang Non Akademik apabila belum dapat memenuhi biaya pendidikan pada saat jadwal pendaftaran ulang yang telah ditetapkan Universitas Nusa Mandiri.
5. Mahasiswa yang belum dapat memenuhi biaya pendidikan pada saat jadwal pendaftaran ulang dan telah melapor kepada Wakil Rektor II Bidang Non Akademik, diperbolehkan mengikuti perkuliahan atas rekomendasi Wakil Rektor II Bidang Non Akademik.
6. Mahasiswa yang tidak melakukan pendaftaran ulang dinyatakan berstatus cuti dari Universitas Nusa Mandiri pada 2 (dua) semester berikutnya.
7. Mahasiswa yang tidak melakukan pembayaran biaya pendidikan dan tidak melakukan cuti akademik pada semester berikutnya sampai dengan batas waktu yang ditetapkan, dinyatakan mengundurkan diri dari Universitas Nusa Mandiri.

BAB V

LAYANAN AKADEMIK

Pasal 11

Perkuliahan dan Kehadiran

1. Seluruh mahasiswa yang telah memenuhi persyaratan dan berstatus sebagai mahasiswa aktif, berhak mendapatkan pelayanan akademik secara

- penuh, sesuai dengan peraturan yang berlaku.
2. Mahasiswa wajib mengikuti kegiatan akademik sesuai dengan peraturan yang berlaku.
 3. Bentuk pembelajaran terpadu meliputi :
 - a. Kuliah
 - b. Responsi dan Tutorial
 - c. Seminar
 - d. Praktikum
 - e. Praktik lapangan
 - f. Praktik Kerja
 - g. Penelitian
 - h. Perancangan
 - i. Pengembangan
 - j. Pertukaran Pelajar
 - k. Magang
 - l. Wirausaha
 - m. Pengabdian Kepada Masyarakat
 4. Jadwal perkuliahan setiap semester dicantumkan pada laman <http://student.nusamandiri.ac.id>
 5. Kehadiran mahasiswa dalam perkuliahan dipantau oleh Dosen dan mempunyai bobot 20% dari penilaian.
 6. Selama perkuliahan mahasiswa diwajibkan untuk menggunakan pakaian sesuai ketentuan sebagai berikut:
 - a. Berpakaian sopan dan rapi;
 - b. Menggunakan kemeja atau kaos berkerah. Tidak diperbolehkan menggunakan kaos oblong;
 - c. Untuk wanita, tidak diperbolehkan menggunakan rok di atas lutut;
 - d. Menggunakan sepatu tertutup.

Pasal 12

Ketidakhadiran dalam Perkuliahan

1. Ketidakhadiran mahasiswa dalam setiap mata kuliah maksimal 25% dari total pertemuan.
2. Ketidakhadiran mahasiswa mempengaruhi penilaian yang dilakukan oleh Dosen.

Pasal 13

Kalender Akademik

1. Seluruh kegiatan akademik dilaksanakan dengan mengacu pada kalender akademik yang ditetapkan oleh Rektor Universitas Nusa Mandiri.
2. Kalender akademik ditetapkan untuk 1 (satu) tahun akademik yang terdiri dari Semester Gasal dan Semester Genap.
3. Mahasiswa wajib memahami dan mematuhi jadwal dalam kalender akademik.

4. Kelalaian mahasiswa dalam memperhatikan kalender akademik tidak dapat digunakan sebagai alasan untuk mengubah jadwal kegiatan akademik.
5. Kalender akademik disosialisasikan kepada seluruh sivitas akademika baik secara langsung maupun tidak langsung.

Pasal 14

Penasehat Akademik

1. Kegiatan Perwalian wajib dilakukan minimal empat kali per semester, yaitu pada awal semester, sebelum pelaksanaan Ujian Tengah Semester (UTS), sesudah pelaksanaan UTS, dan sebelum pelaksanaan Ujian Akhir Semester (UAS).
2. Dosen Penasehat Akademik (Dosen PA) merupakan dosen yang melakukan bimbingan konseling pada satu kelas dan bertanggungjawab sampai dengan mahasiswa tersebut lulus.
3. Dosen Penasehat Akademik (Dosen PA) sebagaimana dimaksud pada ayat (2) juga bertugas membimbing mahasiswa dalam pelaksanaan mata kuliah Praktik Kerja Lapangan (PKL).
4. Penugasan Dosen Penasehat Akademik (Dosen PA) ditetapkan oleh Rektor melalui surat tugas.
5. Dosen Penasehat Akademik (Dosen PA) berkewajiban untuk:
 - a. membantu mahasiswa untuk meningkatkan prestasi akademik mahasiswa dalam kegiatan belajar guna menunjang keberhasilan studi;
 - b. memberikan solusi terkait permasalahan baik masalah akademik maupun di luar akademik yang berdampak langsung terhadap proses belajar mahasiswa;
 - c. menumbuhkan kreativitas dan kebiasaan cara belajar yang efektif.
6. Mahasiswa wajib memperhatikan nasehat dosen penasehat akademik mengenai masalah prestasi akademik dan batas waktu studi.

Pasal 15

Penghargaan Prestasi Mahasiswa

1. UNM dapat memberikan penghargaan kepada mahasiswa yang berprestasi akademik dan non akademik.
2. Prestasi non akademik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mencakup bidang penalaran, minat, dan bakat.
3. Ketentuan lebih lanjut mengenai pemberian penghargaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan Keputusan Rektor UNM.

Pasal 16

Pelaksanaan Ujian Sarjana

1. Ujian yang dilaksanakan di Universitas Nusa Mandiri, meliputi Ujian Tengah Semester (UTS), Ujian Akhir Semester (UAS), dan Ujian Perbaikan Nilai atau Ujian Her.

2. Pelaksanaan ujian dalam bentuk lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan melalui proyek dalam tugas terstruktur, yang bertujuan untuk mengasah kemampuan analisis, mendorong inovasi, serta meningkatkan keterampilan pemecahan masalah mahasiswa. Salah satu contohnya adalah *Capstone Project*, yang menjadi bagian integral dari jenis proyek tersebut.
3. Mahasiswa mengikuti ujian sesuai dengan jadwal dan tempat yang ditentukan.
4. Durasi ujian sesuai dengan jenis mata kuliah dengan durasi 60 menit untuk ujian online.
5. Mahasiswa tidak dapat menuntut adanya ujian pengganti diakibatkan karena kelalaian mahasiswa dalam membaca jadwal atau tempat ujian.
6. Pelaksanaan ujian dapat dilakukan penundaan atau penjadwalan ulang apabila terjadi hal-hal atau kondisi umum (*force majeure*) yang tidak memungkinkan pelaksanaannya.
7. Ketentuan yang berkaitan dengan tata tertib pelaksanaan ujian diatur dengan peraturan lainnya.

Pasal 17

Peserta Ujian Sarjana

1. Mahasiswa dinyatakan sah dan diperkenankan mengikuti ujian apabila:
 - a. Terdaftar sebagai mahasiswa aktif;
 - b. Membawa Kartu Rencana Studi (KRS) dan nama mahasiswa tersebut tercantum dalam daftar hadir peserta ujian;
 - c. Membawa kartu tanda pengenal atau identitas resmi mahasiswa yang bersangkutan, seperti:
 - 1) Kartu Tanda Mahasiswa (KTM);
 - 2) Kartu Tanda Penduduk (KTP);
 - 3) Surat Ijin Mengemudi (SIM) atau Paspor.
 - d. Membawa perangkat laptop atau tablet minimal ukuran 7" khusus bagi mahasiswa yang mengikuti ujian dengan sistem online. Bagi mahasiswa yang tidak membawa laptop atau tablet pada saat pelaksanaan ujian di ruang kelas tidak diperkenankan untuk mengikuti ujian;
 - e. Menggunakan pakaian seragam ujian dengan ketentuan:
 - 1) Pria
 - a) Baju kemeja yang berwarna putih polos dari bahan katun (bukan dari bahan kaos), tidak bergaris-garis atau bercorak;
 - b) Celana panjang berwarna hitam polos yang terbuat dari bahan katun (bukan terbuat dari bahan jeans atau canvas);
 - c) Sepatu tertutup (bukan sepatu sandal atau sandal gunung);
 - d) Pakaian seragam ujian dan perlengkapannya dikenakan secara rapi/sopan (baju seragam harus dimasukkan).
 - 2) Wanita
 - a) Baju kemeja berwarna putih polos (bukan dari bahan kaos), tidak

- bergaris-garis atau bercorak. Peserta ujian tidak diperbolehkan menggunakan baju yang tidak memiliki lengan atau tanpa lengan (tanktop) atau baju yang pendek yang menyebabkan pusat terlihat;
- b) Rok atau celana panjang berwarna hitam yang terbuat dari bahan katun (bukan terbuat dari bahan jeans atau canvas);
 - c) Memakai sepatu tertutup (bukan sepatu sandal, selop atau sandal gunung);
 - d) Pakaian seragam dan perlengkapannya dikenakan secara rapi/sopan (baju seragam harus dimasukkan. Pengecualian untuk peserta ujian yang menggunakan kerudung atau jilbab, baju seragam boleh dikeluarkan).
2. Selama ujian berlangsung, peserta ujian diwajibkan mentaati peraturan ujian yang berlaku, antara lain:
 - a. Peserta tidak diperbolehkan untuk mengikuti ujian pada kelompok ujian atau kelas lain;
 - b. Toleransi keterlambatan untuk mengikuti ujian adalah maksimum 10 menit. Apabila mahasiswa terlambat melebihi 10 menit, maka tidak diperkenankan mengikuti ujian. Mahasiswa diimbau untuk datang dan hadir tepat waktu (tidak terlambat);
 - c. Peserta ujian dilarang melakukan kegiatan yang tidak ada kaitannya dengan pelaksanaan ujian, seperti:
 - 1) Berbuat kecurangan dalam ujian (menyontek);
 - 2) Bekerjasama dengan peserta ujian lain;
 - 3) Berbicara sendiri dan atau dengan peserta ujian lain;
 - 4) Makan atau minum di dalam ruang ujian;
 - 5) Tidak menggunakan perangkat kalkulator, komputer, laptop/tablet, handphone/smartphone, MP3 Player, Ipod, handycam, Digital Camera, dll kecuali untuk ujian yang mengharuskan mahasiswa menggunakan perangkat kalkulator, laptop/tablet;
 - 6) Selama proses ujian berlangsung peserta ujian tidak diperkenankan untuk menggunakan handphone/smartphone, baik untuk telepon/terima maupun mengirim atau menerima SMS, Instant Messenger (Google Talk, WhatsApp, Line, Windows Live Messenger dan sejenisnya), mengakses aplikasi Sosial Media (Facebook, Twitter, Instagram, dll).
 3. Hasil ujian yang dibuat oleh seseorang yang bukan peserta ujian yang sah, dinyatakan tidak berlaku.
 4. Tata tertib tentang pelaksanaan ujian diatur dengan peraturan lainnya.

Pasal 18

Pengawasan Ujian Sarjana

1. Pengawasan ujian wajib dilakukan oleh dosen pengampu mata kuliah/panitia ujian yang mempunyai wewenang untuk:
 - a. Tidak mengijinkan mahasiswa mengikuti ujian bukan pada kelompok yang tertera di KRS dan tidak tercantum dalam daftar peserta ujian.

- Kecuali mahasiswa tersebut dapat menunjukkan memo pindah jadwal kelompok ujian yang diterbitkan oleh BAAK;
- b. Tidak mengizinkan mahasiswa untuk mengikuti ujian kepada mahasiswa yang tidak dapat menunjukkan identitas resminya pada saat pelaksanaan ujian;
 - c. Tidak mengizinkan mengikuti ujian kepada mahasiswa yang terlambat datang ke ruang ujian melebihi 10 menit dari jadwal pelaksanaan ujian tersebut;
 - d. Tidak mengizinkan mahasiswa untuk mengikuti ujian kepada mahasiswa yang tidak mematuhi tata tertib ujian;
 - e. Tidak mengizinkan mahasiswa melanjutkan ujian kepada mahasiswa yang melakukan: kecurangan dalam ujian, bekerjasama dengan peserta ujian lain, makan atau minum di dalam ruang ujian, menggunakan kalkulator (kecuali memang diperkenankan untuk menggunakannya untuk mata kuliah tertentu) atau peralatan lain yang tidak ada kaitannya dengan proses ujian (perangkat laptop/tablet, smartphone, MP3 Player, Ipod, handycam, Digital Camera, dll), pengecualian untuk ujian yang mengharuskan mahasiswa menggunakan perangkat laptop/tablet.
2. Setiap tindak kecurangan peserta ujian wajib dilaporkan dalam Berita Acara Pelaksanaan Ujian.
 3. Mahasiswa yang diketahui dan terbukti melakukan kecurangan pada saat ujian dapat diberikan sanksi sesuai dengan ketentuan yang berlaku di Universitas Nusa Mandiri.

Pasal 19

Pembimbingan Disertasi

1. Persyaratan pendaftaran disertasi adalah:
 - a. Minimum sudah menempuh sampai dengan semester 5;
 - b. IPK minimal 3,00;
 - c. Lulus semua mata kuliah dengan nilai minimal B;
 - d. Memiliki publikasi pada Seminar Internasional Bereputasi dengan pada semester 2;
 - e. Memiliki publikasi pada Jurnal Nasional Terakreditasi Sinta 1 / Sinta 2 pada semester 3 dan semester 4;
 - f. Memiliki publikasi pada Jurnal Internasional Bereputasi (SJIR > 0,2) pada semester 5.
2. Waktu pendaftaran dan buku pedoman.
 - a. Pendaftaran dilakukan melalui <http://www.nusamandiri.ac.id>;
 - b. Buku pedoman penyusunan disertasi dapat diunduh melalui laman <http://www.nusamandiri.ac.id>.
3. Informasi dosen pembimbing dan proses bimbingan.
 - a. Informasi dosen pembimbing dapat dilihat pada laman <http://www.nusamandiri.ac.id>;
 - b. Bimbingan disertasi dapat dilakukan sampai dengan tanggal yang telah

ditetapkan. Jumlah minimal bimbingan sebanyak delapan kali pertemuan baik kepada dosen pembimbing maupun asisten dosen pembimbing (masing-masing delapan kali bimbingan).

Pasal 20

Pembimbingan Tesis

1. Persyaratan pendaftaran tesis adalah:
 - a. Minimum sudah menempuh sampai dengan semester 3;
 - b. IPK minimal 3,00;
 - c. Lulus semua mata kuliah dengan nilai minimal B-;
 - d. Telah LULUS mata kuliah *Research Methodology* (upload Proposal Tesis dan/atau sidang Proposal Tesis).
2. Waktu pendaftaran dan buku pedoman.
 - a. Pendaftaran dilakukan melalui <http://www.nusamandiri.ac.id>;
 - b. Buku pedoman penyusunan tesis dapat diunduh melalui laman <http://www.nusamandiri.ac.id>.
3. Informasi dosen pembimbing dan proses bimbingan.
 - a. Informasi dosen pembimbing dapat dilihat pada laman <http://www.nusamandiri.ac.id>;
 - b. Bimbingan tesis dapat dilakukan sampai dengan tanggal yang telah ditetapkan. Jumlah minimal bimbingan sebanyak delapan kali pertemuan baik kepada dosen pembimbing maupun asisten dosen pembimbing (masing-masing delapan kali bimbingan).

Pasal 21

Pembimbingan Skripsi

1. Persyaratan pendaftaran skripsi adalah:
 - a. Indek Prestasi Kumulatif (IPK) minimal 2,00;
 - b. Tidak ada nilai D pada Kartu Hasil Studi (KHS);
 - c. Lulus semua mata kuliah dengan nilai minimal C;
 - d. Mempunyai minimal 1 (satu) sertifikasi kompetensi;
 - e. Aturan lebih lanjut mengenai sertifikasi kompetensi dijelaskan pada Pedoman Penyusunan Laporan Skripsi.
2. Waktu pendaftaran, pemilihan *outline* dan buku pedoman.
 - a. Pendaftaran dilakukan melalui <http://www.nusamandiri.ac.id>;
 - b. *Outline* Skripsi yang telah dipilih tidak dapat diubah kembali sampai dengan periode bimbingan selesai;
 - c. Buku pedoman penyusunan skripsi dapat diunduh melalui laman <http://www.nusamandiri.ac.id>.
3. Informasi dosen pembimbing dan proses bimbingan.
 - a. Informasi dosen pembimbing dapat dilihat pada laman <http://www.nusamandiri.ac.id>;
 - b. Bimbingan skripsi dapat dilakukan sampai dengan tanggal yang telah

ditetapkan. Jumlah minimal bimbingan sebanyak delapan kali pertemuan baik kepada dosen pembimbing maupun asisten dosen pembimbing (masing-masing delapan kali bimbingan).

Pasal 22

Ujian Sidang Disertasi Terbuka dan Tertutup

1. Bentuk ujian sidang disertasi terdiri dari ujian sidang tertutup dan sidang terbuka.
2. Peserta ujian sidang disertasi adalah mahasiswa yang telah memenuhi syarat berikut ini :
 - a. Minimum TOEFL ≥ 500 atau IELTS for academic $\geq 6,0$;
 - b. IPK minimal 3,00;
 - c. Minimum sudah menempuh 44 SKS
 - d. Telah mengikuti Seminar Internasional Bereputasi,
 - e. Memiliki 1 publikasi pada Jurnal Nasional Terakreditasi Sinta 1 / Sinta 2 dan 1 publikasi pada Jurnal Internasional Bereputasi (SJIR $> 0,2$);
 - f. Telah mengikuti ujian sidang disertasi sebanyak enam kali:
 - (1) Sidang Proposal Disertasi (Ujian Kualifikasi)
 - (2) Sidang Laporan Kemajuan Hasil Penelitian Tahap I
 - (3) Sidang Laporan Kemajuan Hasil Penelitian Tahap II
 - (4) Sidang Laporan Kemajuan Hasil Penelitian Tahap III
 - (5) Ujian Tertutup dan Ujian Disertasi
 - g. Masa Belajar minimal 3 tahun (enam semester) dan maksimal 5 tahun (sepuluh semester);
3. Peserta ujian disertasi wajib:
 - a. Membawa kartu peserta ujian sidang disertasi.
 - b. Membawa kartu tanda pengenalan atau identitas resmi mahasiswa yang bersangkutan, seperti: Kartu Tanda Mahasiswa, Kartu Tanda Penduduk (KTP), Surat Ijin Mengemudi (SIM) atau Paspor.
 - c. Menggunakan pakaian seragam dengan ketentuan sebagai berikut:
 - 1) Pria
 - a) Baju kemeja yang berwarna putih polos dari bahan katun (bukan dari bahan kaos), tidak bergaris-garis atau bercorak;
 - b) Celana panjang berwarna hitam polos yang terbuat dari bahan katun (bukan terbuat dari bahan jeans atau canvas);
 - c) Sepatu tertutup (bukan sepatu sandal atau sandal gunung);
 - d) Pakaian seragam ujian dan perlengkapannya dikenakan secara rapi/sopan (baju seragam harus dimasukkan);
 - e) Menggunakan dasi panjang berwarna hitam (warna gelap) dan jas/jaket almamater.
 - 2) Wanita
 - a) Baju kemeja berwarna putih polos (bukan dari bahan kaos), tidak bergaris-garis atau bercorak. Peserta ujian tidak diperbolehkan

- a) menggunakan baju yang tidak memiliki lengan atau tanpa lengan (tanktop) atau baju yang pendek yang menyebabkan pusat terlihat;
 - b) Rok atau celana panjang berwarna hitam yang terbuat dari bahan katun (bukan terbuat dari bahan jeans atau canvas);
 - c) Memakai sepatu tertutup (bukan sepatu sandal, selop atau sandal gunung);
 - d) Pakaian seragam dan perlengkapannya dikenakan secara rapi/sopan (baju seragam harus dimasukan;
 - e) Menggunakan dasi panjang berwarna hitam (warna gelap) dan jas/jaket almamater.
- d. Membawa perlengkapan yang dibutuhkan dalam proses ujian sidang disertasi, seperti:
- 1) Laporan disertasi yang telah dijilid menggunakan jilid biasa sebanyak empat rangkap dan telah ditandatangani oleh Dosen Pembimbing pada lembar pengesahan dan lembar konsultasi bimbingan.
 - 2) Komputer atau notebook/laptop/netbook pribadi untuk menampilkan presentasi.
 - 3) Hasil karya atau peralatan pendukung lainnya.
 - 4) Syarat dan prosedur mahasiswa mengikuti ujian tesis ditetapkan oleh peraturan Rektor.
4. Datang sebelum 60 menit waktu sidang.
5. Syarat dan prosedur mahasiswa mengikuti ujian disertasi ditetapkan oleh peraturan Rektor.

Pasal 23

Ujian Sidang Tesis

1. Bentuk ujian sidang tesis terdiri dari ujian karya tulis.
2. Peserta ujian sidang tesis adalah mahasiswa yang telah memenuhi syarat.
3. Peserta ujian tesis wajib:
 - a. Membawa kartu peserta ujian sidang tesis.
 - b. Membawa kartu tanda pengenal atau identitas resmi mahasiswa yang bersangkutan, seperti: Kartu Tanda Mahasiswa, Kartu Tanda Penduduk (KTP), Surat Ijin Mengemudi (SIM) atau Paspor.
 - c. Menggunakan pakaian seragam dengan ketentuan sebagai berikut:
 - 1) Pria
 - a) Baju kemeja yang berwarna putih polos dari bahan katun (bukan dari bahan kaos), tidak bergaris-garis atau bercorak;
 - b) Celana panjang berwarna hitam polos yang terbuat dari bahan katun (bukan terbuat dari bahan jeans atau canvas);
 - c) Sepatu tertutup (bukan sepatu sandal atau sandal gunung);
 - d) Pakaian seragam ujian dan perlengkapannya dikenakan secara rapi/sopan (baju seragam harus dimasukan);

- e) Menggunakan dasi panjang berwarna hitam (warna gelap) dan jas/jaket almamater.
- 2) Wanita
 - a) Baju kemeja berwarna putih polos (bukan dari bahan kaos), tidak bergaris-garis atau bercorak. Peserta ujian tidak diperbolehkan menggunakan baju yang tidak memiliki lengan atau tanpa lengan (tanktop) atau baju yang pendek yang menyebabkan pusat terlihat;
 - b) Rok atau celana panjang berwarna hitam yang terbuat dari bahan katun (bukan terbuat dari bahan jeans atau canvas);
 - c) Memakai sepatu tertutup (bukan sepatu sandal, selop atau sandal gunung);
 - d) Pakaian seragam dan perlengkapannya dikenakan secara rapi/sopan (baju seragam harus dimasukan;
 - e) Menggunakan dasi panjang berwarna hitam (warna gelap) dan jas/jaket almamater.
- d. Membawa perlengkapan yang dibutuhkan dalam proses ujian sidang tesis, seperti:
 - 1) Laporan tesis yang telah dijilid menggunakan jilid biasa sebanyak empat rangkap dan telah ditandatangani oleh Dosen Pembimbing pada lembar pengesahan dan lembar konsultasi bimbingan.
 - 2) Apabila mahasiswa melakukan riset di organisasi atau perusahaan maka surat keterangan sudah melakukan riset/PKL dari tempat riset wajib dilampirkan dalam buku tesis.
 - 3) Komputer atau notebook/laptop/netbook pribadi untuk menampilkan presentasi.
 - 4) Hasil karya atau peralatan pendukung lainnya.
 - 5) Syarat dan prosedur mahasiswa mengikuti ujian tesis ditetapkan oleh peraturan Rektor.
- 4. Datang sebelum 60 menit waktu sidang.
- 5. Syarat dan prosedur mahasiswa mengikuti ujian tesis ditetapkan oleh peraturan Rektor.

Pasal 24

Ujian Sidang Skripsi

- 1. Bentuk ujian sidang skripsi terdiri dari ujian karya tulis.
- 2. Peserta ujian sidang skripsi adalah mahasiswa yang telah memenuhi syarat.
- 3. Peserta ujian skripsi wajib:
 - a. Membawa kartu peserta ujian sidang skripsi.
 - b. Membawa kartu tanda pengenal atau identitas resmi mahasiswa yang bersangkutan, seperti: Kartu Tanda Mahasiswa, Kartu Tanda Penduduk (KTP), Surat Ijin Mengemudi (SIM) atau Paspor.
 - c. Menggunakan pakaian seragam dengan ketentuan sebagai berikut:
 - 1) Pria
 - a) Baju kemeja yang berwarna putih polos dari bahan katun (bukan

dari bahan kaos), tidak bergaris-garis atau bercorak;

- b) Celana panjang berwarna hitam polos yang terbuat dari bahan katun (bukan terbuat dari bahan jeans atau canvas);
- c) Sepatu tertutup (bukan sepatu sandal atau sandal gunung);
- d) Pakaian seragam ujian dan perlengkapannya dikenakan secara rapi/sopan (baju seragam harus dimasukan);
- e) Menggunakan dasi panjang berwarna hitam (warna gelap) dan jas/jaket almamater.

2) Wanita

- a) Baju kemeja berwarna putih polos (bukan dari bahan kaos), tidak bergaris-garis atau bercorak. Peserta ujian tidak diperbolehkan menggunakan baju yang tidak memiliki lengan atau tanpa lengan (tanktop) atau baju yang pendek yang menyebabkan pusat terlihat;
- b) Rok atau celana panjang berwarna hitam yang terbuat dari bahan katun (bukan terbuat dari bahan jeans atau canvas);
- c) Memakai sepatu tertutup (bukan sepatu sandal, selop atau sandal gunung);
- d) Pakaian seragam dan perlengkapannya dikenakan secara rapi/sopan (baju seragam harus dimasukan);
- e) Menggunakan dasi panjang berwarna hitam (warna gelap) dan jas/jaket almamater.

d. Membawa perlengkapan yang dibutuhkan dalam proses ujian sidang skripsi, seperti:

- 1) Laporan skripsi yang telah dijilid menggunakan jilid biasa untuk diserahkan kepada penguji ujian sidang (dua rangkap) dan telah ditandatangani oleh Dosen Pembimbing pada lembar pengesahan dan lembar konsultasi bimbingan.
 - 2) Apabila mahasiswa melakukan riset di organisasi atau perusahaan maka surat keterangan sudah melakukan riset/PKL dari tempat riset wajib dilampirkan dalam buku skripsi.
 - 3) CD/CD-RW yang berisi data-data skripsi mahasiswa (termasuk file-file skripsi dan bahan presentasi) yang akan digunakan pada saat presentasi.
 - 4) Komputer atau notebook/laptop/netbook pribadi.
 - 5) Hasil karya atau peralatan pendukung lainnya.
4. Syarat dan prosedur mahasiswa mengikuti ujian skripsi ditetapkan oleh peraturan Rektor.

BAB VI
PRESTASI AKADEMIK MAHASISWA PENYELESAIAN PROGRAM
PENDIDIKAN

Pasal 25

Evaluasi Pembelajaran

1. Evaluasi hasil pembelajaran mahasiswa dalam menempuh suatu mata kuliah harus ditentukan atas dasar sekurang-kurangnya dua kali evaluasi, yaitu Ujian Tengah Semester (UTS) dan Ujian Akhir Semester (UAS) yang dilaksanakan secara terjadwal sesuai dengan Kalender Akademik.
2. Komponen evaluasi lainnya dapat meliputi tugas mandiri, tugas kelompok, kehadiran, kuis, dan ujian praktikum.
3. Pelaksanaan komponen evaluasi dapat dilakukan secara tertulis, praktikum, karya/project, dan/atau secara lisan sesuai dengan sifat atau jenis mata kuliah dan dinyatakan dalam Rencana Pembelajaran Semester (RPS).
4. Mahasiswa wajib mengikuti semua kegiatan evaluasi hasil pembelajaran.
5. Mahasiswa berhak untuk mengetahui hasil evaluasi yang sudah dinilai sebagai umpan balik proses pembelajaran yang bersangkutan.
6. Mahasiswa diperkenankan untuk mengajukan keberatan nilai atas hasil ujian selambat-lambatnya tiga bulan setelah diumumkannya Kartu Hasil Studi (KHS).

Pasal 26

Penilaian Evaluasi Belajar

Atas dasar evaluasi keseluruhan sebagaimana disebutkan dalam Pasal 24, ditentukan derajat keberhasilan mahasiswa, yang diberikan dalam huruf mutu dan angka mutu, sebagai berikut:

1. Untuk program Doktor (S3)

No	Range Nilai	Huruf Mutu	Indeks Nilai
1	86 - 100	A	8
2	81 - 85	A-	7
3	76 - 80	B+	6
4	71 - 75	B	5
5	66 - 70	B-	4
6	61 - 65	C+	3
7	56 - 60	C	2
8	31 - 55	D	1
9	0 - 30	E	0

2. Untuk program Magister (S2)

No	Range Nilai	Huruf Mutu	Indeks Nilai
1	86 - 100	A	8
2	81 - 85	A-	7
3	76 - 80	B+	6
4	71 - 75	B	5
5	66 - 70	B-	4
6	61 - 65	C+	3
7	56 - 60	C	2
8	31 - 55	D	1
9	0 - 30	E	0

3. Untuk program Sarjana (S1)

No.	Nilai Angka	Nilai Huruf	Indeks Nilai
1.	80 - 100	A	4
2.	70 - 79	B	3
3.	60 - 69	C	2
4.	31 - 59	D	1
5.	0 - 30	E	0

Pasal 27

Nilai yang Bermasalah

- Mahasiswa wajib mengikuti ujian perbaikan atau ujian her sesuai jadwal yang sudah ditentukan untuk:
 - Mahasiswa Doktor (S3) yang memperoleh nilai C+, C, D dan E
 - Mahasiswa Magister (S2) yang memperoleh nilai C+, C, D dan E
 - Mahasiswa Sarjana (S1) yang memperoleh nilai D dan E
- Mahasiswa Sarjana (S1) yang memperoleh nilai C diberikan kesempatan untuk mengikuti ujian perbaikan atau ujian her sesuai jadwal yang sudah ditentukan.

Pasal 28

Indeks Prestasi Semester dan Indeks Prestasi Kumulatif

- Derajat keberhasilan dalam satu semester dinyatakan dalam Indeks Prestasi Semester (IPS).
- Derajat keberhasilan mahasiswa secara kumulatif dinyatakan dalam Indeks Prestasi Kumulatif (IPK).
- IPS dan IPK berkisar antara 0 (nol) sampai dengan 4 (empat).
- IPS dihitung pada semester yang sedang berjalan. Perhitungan IPS dilakukan dengan rumus sebagai berikut:

$$IPS = \frac{\sum(\text{sks per semester} \times \text{Angka Mutu})}{\sum \text{sks per semester}}$$

5. IPK dihitung kumulatif dari semester 1 (satu) sampai dengan semester yang berjalan. Perhitungan IPK dilakukan dengan rumus sebagai berikut:

$$IPK = \frac{\sum (\text{sks keseluruhan} \times \text{Angka Mutu})}{\sum \text{sks keseluruhan}}$$

Pasal 29

Predikat Kelulusan

1. Mahasiswa dinyatakan lulus Program Sarjana apabila:
 - a. telah menempuh seluruh beban belajar sekurang-kurangnya 144 sks;
 - b. memiliki IPK lebih besar atau sama dengan 2.00 (dua koma nol nol).
2. Mahasiswa dinyatakan lulus Program Magister apabila:
 - a. telah menempuh seluruh beban belajar sekurang-kurangnya 54 sks;
 - b. memiliki IPK lebih besar atau sama dengan 3.00 (tiga koma nol nol).
3. Mahasiswa dinyatakan lulus Program Doktor apabila:
 - a. telah menempuh seluruh beban belajar sekurang-kurangnya 42 sks;
 - b. memiliki IPK lebih besar atau sama dengan 3.00 (tiga koma nol nol).
4. Mahasiswa dinyatakan lulus Program RPL apabila:
 - a. telah menempuh seluruh beban belajar sekurang-kurangnya 34 sks;
 - b. memiliki IPK lebih besar atau sama dengan 2.00 (dua koma nol nol).
5. Setiap lulusan pendidikan diberi yudisium kelulusan yang didasarkan pada suatu penilaian akhir yang mencerminkan derajat keberhasilan yang bersangkutan selama studi di Universitas Nusa Mandiri.
6. Yudisium kelulusan diberikan dalam 3 (tiga) jenjang untuk program magister (S2), yaitu:
 - a. Jenjang tertinggi dengan predikat kelulusan Pujian,
 - b. Jenjang menengah dengan predikat kelulusan Sangat Memuaskan, dan
 - c. Jenjang di bawahnya dengan predikat kelulusan Memuaskan.
7. Yudisium kelulusan diberikan dalam 3 (tiga) jenjang untuk program sarjana (S1), yaitu:
 - a. Jenjang tertinggi dengan predikat kelulusan Pujian,
 - b. Jenjang menengah dengan predikat kelulusan Sangat Memuaskan, dan
 - c. Jenjang di bawahnya dengan predikat kelulusan Memuaskan.
8. Penilaian sebagaimana dimaksudkan dalam ayat (2), (3) dan (4) didasarkan atas IPK.
9. Mahasiswa program Doktor yang telah menyelesaikan pendidikan dalam waktu yang ditentukan, akan diberi ijazah dan berhak memakai sebutan Doktor yang diikuti sesuai dengan nama Program Studi.
10. Mahasiswa program Magister yang telah menyelesaikan pendidikan dalam waktu yang ditentukan, akan diberi ijazah dan berhak memakai sebutan Magister yang diikuti sesuai dengan nama Program Studi.
11. Mahasiswa program Sarjana yang telah menyelesaikan pendidikan dalam waktu yang ditentukan, akan diberi ijazah dan berhak memakai sebutan Sarjana yang diikuti sesuai dengan nama Program Studi.

12. Predikat kelulusan program magister (S2) dan program doctor (S3) diberikan dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. Predikat Memuaskan diberikan kepada lulusan dengan Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) 3,00 - 3,50;
 - b. Predikat Sangat Memuaskan diberikan kepada lulusan dengan Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) 3,51 - 3,75; dan
 - c. Predikat Dengan Pujian diberikan kepada lulusan dengan Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) 3,76 - 4,00.
13. Predikat kelulusan program sarjana (S1) diberikan dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. Predikat Memuaskan diberikan kepada lulusan dengan Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) 2,76 - 3,00;
 - b. Predikat Sangat Memuaskan diberikan kepada lulusan dengan Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) 3,01 - 3,50; dan
 - c. Predikat Pujian diberikan kepada lulusan dengan Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) 3,51 - 4,00.

Pasal 30

Wisuda

1. Mahasiswa yang telah dinyatakan lulus dan telah memenuhi persyaratan untuk lulus (berhak wisuda) dapat melakukan pendaftaran wisuda pada tanggal yang ditetapkan dengan cara melakukan pembayaran biaya wisuda sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
2. Pengumpulan buku skripsi, tesis dan disertasi yang telah direvisi setelah dilaksanakannya ujian sidang skripsi tesis dan disertasi dilakukan pada tanggal yang ditetapkan berikut dengan pengambilan undangan wisuda dan baju toga pada bagian administrasi masing-masing kampus atau tempat yang telah ditentukan.
3. Pelaksanaan wisuda dilaksanakan sesuai dengan jadwal yang telah ditentukan.

Pasal 31

Ijazah, Transkrip dan SKPI

1. Ijazah, transkrip dan SKPI dapat diambil paling cepat satu minggu setelah pelaksanaan wisuda atau setelah mahasiswa dinyatakan yudisium diambil pada Bagian Administrasi.
2. Biaya administrasi pengambilan ijazah, transkrip dan SKPI ditetapkan dengan surat keputusan Ketua.
3. Legalisir ijazah, transkrip dan SKPI diajukan secara online melalui <http://www.nusamandiri.ac.id/>. Biaya administrasi untuk legalisir ijazah, transkrip dan SKPI ditetapkan dengan Surat Keputusan Rektor.

BAB VII WAKTU STUDI

Pasal 32 Waktu Studi

1. Waktu penyelesaian program Doktor di Universitas Nusa Mandiri sekurang-kurangnya 6 (enam) semester dan paling lama 10 (Sepuluh) semester.
2. Waktu penyelesaian program Magister di Universitas Nusa Mandiri sekurang-kurangnya 4 (empat) semester dan paling lama 8 (delapan) semester.
3. Waktu penyelesaian program Sarjana di Universitas Nusa Mandiri sekurang-kurangnya 8 (delapan) semester dan paling lama 12 (dua belas) semester.
4. Waktu penyelesaian program RPL di Universitas Nusa Mandiri sekurang-kurangnya 2 (dua) semester dan paling lama 6 (enam) semester.

Pasal 33 Cuti Akademik

1. Mahasiswa dapat mengajukan cuti akademik karena sakit dan/atau alasan tertentu kepada Rektor melalui Wakil Rektor I Bidang Akademik.
2. Cuti akademik selambat-lambatnya diajukan sebelum batas akhir pembayaran kuliah semester berikutnya.
3. Cuti akademik berlaku setelah mendapat izin tertulis dari Rektor yang dinyatakan dalam bentuk surat keputusan.
4. Jangka waktu cuti akademik adalah dua semester dan hanya dilakukan satu kali pengajuan.
5. Cuti akademik tetap diperhitungkan sesuai dengan masa waktu studi berdasarkan jenjang pendidikan.
6. Mahasiswa yang mendapat izin cuti akademik diwajibkan mendaftar ulang di akhir masa cuti sesuai dengan peraturan yang berlaku.

Pasal 34 Mutasi

1. Mutasi adalah perpindahan mahasiswa dari kelas yang diikuti ke kelas lainnya dan/atau dari satu kampus ke kampus lainnya di lingkungan Universitas Nusa Mandiri pada Program Studi dan semester yang sama.
2. Mahasiswa diperkenankan melakukan mutasi disebabkan oleh:
 - a. Cuti akademik;
 - b. Pindah kerja atau pindah shift kerja; atau
 - c. Pindah lokasi tempat tinggal.
3. Prosedur mutasi dilakukan sesuai dengan ketentuan yang ditetapkan melalui Keputusan Rektor.

Pasal 35
Penghentian Studi

1. Melewati batas studi yang telah ditetapkan dalam Pasal 29.
2. Terlibat pada perbuatan kriminal dan dinyatakan bersalah oleh pihak berwajib atau mendapatkan sanksi berat.
3. Tidak melakukan registrasi ulang dan tidak mengajukan cuti akademik sesuai ketentuan.
4. Mengundurkan diri.
5. Meninggal dunia.

BAB VIII
PELANGGARAN DAN SANKSI AKADEMIK

Pasal 36
Sanksi Ketidakhadiran

1. Ketidakhadiran tanpa izin dan/atau keterlambatan akan dikenakan peringatan lisan maupun tulisan.
2. Perhitungan ketidakhadiran yang dilakukan setiap minggu hanya berlaku pada semester berjalan.

Pasal 37
Pelanggaran Akademik

1. Melakukan kecurangan dalam kegiatan ujian.
2. Memalsukan dokumen akademik seperti: Surat Edaran, Pengumuman, Kartu Rencana Studi (KRS), Kartu Hasil Studi (KHS), Ijazah Transkrip Nilai, Surat Keterangan Pendamping Ijazah (SKPI) dll.
3. Melakukan plagiarisme dan melanggar hak royalti orang lain.
4. Memberikan gratifikasi dalam bentuk apapun kepada pihak lain di lingkungan kampus untuk memperoleh keuntungan.
5. Melanggar hukum, norma susila, etika, penghinaan, pencemaran nama baik kampus, dosen, dan individu di dalam dan di luar lingkungan kampus.
6. Memalsukan, mengganti, atau tanpa ijin mengubah nilai atau transkrip akademik, ijazah, Kartu Tanda Mahasiswa, tugas-tugas dalam rangka perkuliahan, keterangan, laporan, atau tanda tangan dalam lingkup kegiatan akademik.
7. Menyuiap, memberi hadiah, mengancam, dan/atau memengaruhi atau mencoba memengaruhi orang lain dengan cara membujuk, memberi hadiah, maupun berupa ancaman dengan maksud memengaruhi penilaian terhadap prestasi akademik.
8. Menggantikan dan/atau menyuruh orang lain untuk menggantikan dalam melakukan tugas atau kegiatan untuk kepentingannya sendiri atau orang lain dalam kegiatan akademik atas permintaan orang lain atau

kehendak sendiri.

9. Membantu atau mencoba membantu pelanggaran Ayat (2), (3), (4), dan Ayat (5).
10. Menyediakan sarana atau prasarana yang dapat menyebabkan terjadinya hal yang tidak diperbolehkan dalam kegiatan akademik.
11. Terlibat perbuatan kriminal dan/atau melawan hukum dan/atau pelanggaran kesusilaan.

Pasal 38

Sanksi Akademik

Bagi mahasiswa yang terbukti melakukan pelanggaran-pelanggaran pada Pasal 34 diberikan sanksi secara berurutan dari yang paling ringan, sampai dengan yang paling berat, terdiri atas:

- a. Sanksi maksimum pelanggaran ringan adalah peringatan tertulis. Mahasiswa yang mendapatkan peringatan tertulis sebanyak 3 (tiga) kali, maka kriteria pelanggaran termasuk ke dalam pelanggaran berat;
- b. Sanksi maksimum pelanggaran sedang adalah penghentian studi sementara selama 2 (dua) semester;
- c. Sanksi maksimum pelanggaran berat adalah pencabutan status mahasiswa oleh Rektor.

Pasal 39

Sanksi Tambahan

1. Sanksi sebagaimana dimaksud pada Pasal 35 dapat ditambah dengan beban penggantian kerugian yang ditimbulkan karena adanya pelanggaran larangan yang diatur dalam Keputusan ini.
2. Terhadap tindakan pelanggaran Kode Etik yang terjadi dalam ruangan perkuliahan/praktek/laboratorium yang disaksikan langsung oleh Dosen/Laboran yang bersangkutan, maka dapat dilakukan penegakan sanksi secara langsung berupa teguran atau tidak diizinkan mengikuti perkuliahan/praktek pada hari terjadinya tindakan pelanggaran tergantung pada pertimbangan Dosen/Laboran terhadap berat ringannya pelanggaran.
3. Ketentuan lebih lanjut mengenai sanksi tambahan diatur lebih lanjut pada Peraturan Rektor tentang kode etik mahasiswa.

Pasal 40

Prosedur dan Kewenangan Penetapan Sanksi

Prosedur dan kewenangan penetapan sanksi diatur lebih lanjut pada Peraturan Rektor tentang kode etik mahasiswa.

BAB IX LAIN-LAIN

Pasal 41

Perubahan Peraturan Akademik

1. Perubahan peraturan akademik dapat dilakukan melalui keputusan Rektor.
2. Hal-hal yang belum diatur dalam peraturan akademik ini sepanjang mengenai pelaksanaannya diatur dalam ketentuan tersendiri.

BAB X KETENTUAN PENUTUP

Pasal 42

Penutup

Peraturan Akademik ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dan apabila terdapat kekeliruan akan diperbaiki sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Jakarta
Pada tanggal 28 Agustus 2024
Rektor

The image shows the official logo of Universitas Nusa Mandiri, which consists of a stylized 'UM' monogram in blue and white. To the right of the logo is a handwritten signature in black ink, which appears to read 'Dwiza Riana'.

Prof. Dr. Ir. Dwiza Riana, S.Si, MM, M.Kom, IPU, ASEAN.Eng