



# **PERATURAN AKADEMIK**



**UNIVERSITAS NUSA MANDIRI**

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

## KATA PENGANTAR

Puji syukur kehadirat 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, Mei 2021  
**Rektor Universitas Nusa Mandiri**

**Dr. Dwiza Riana, S.Si, MM, M.Kom.**

## DAFTAR ISI

Kata Pengantar.....	ii
Daftar Isi.....	iii
Surat Keputusan Rektor Universitas Nusa Mandiri .....	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 .....	5
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.....	7
Pasal 11 Perkuliahan dan Kehadiran .....	7
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.....	8
Pasal 17 Peserta Ujian.....	9
Pasal 18 Pengawasan Ujian.....	10
Pasal 19 Pembimbingan Tesis .....	11
Pasal 20 Pembimbingan Skripsi.....	12
Pasal 21 Pembimbingan Tugas Akhir .....	12
Pasal 22 Ujian Sidang Tesis.....	13
Pasal 23 Ujian Sidang Skripsi .....	14
Pasal 24 Ujian Sidang Tugas Akhir .....	15
Bab VI Prestasi Akademik Mahasiswa dan Penyelesaian Program Pendidikan. 16	
Pasal 25 Evaluasi Pembelajaran .....	16
Pasal 26 Penilaian Evaluasi Belajar.....	17
Pasal 27 Nilai yang Bermasalah .....	17
Pasal 28 Indeks Prestasi Semester dan Indeks Prestasi Kumulatif .....	18
Pasal 29 Predikat Kelulusan .....	18
Pasal 30 Wisuda.....	20
Pasal 31 Ijazah, Transkrip dan SKPI.....	20

Bab VII	Waktu Studi .....	20
	Pasal 32 Waktu Studi .....	20
	Pasal 33 Cuti Akademik .....	21
	Pasal 34 Mutasi .....	21
	Pasal 35 Penghentian Studi.....	21
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



# 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 186/2.01/UNM/V/2021

### TENTANG PERATURAN AKADEMIK UNIVERSITAS NUSA MANDIRI

#### REKTOR UNIVERSITAS NUSA MANDIRI,

- Menimbang :
- Bahwa sistem pendidikan nasional telah mengalami berbagai perkembangan dan perubahan, sehingga memerlukan penyesuaian dan pematapan, terutama dalam penyelenggaraan akademik;
  - 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;
  - 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 :
- Undang Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
  - Undang Undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen;
  - Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 232 Tahun 2000 tentang Pedoman Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi dan Penilaian Hasil Belajar;
  - Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pencegahan dan Penanggulangan Plagiat di Perguruan Tinggi;
  - Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
  - Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia;
  - Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi;
  - Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
  - 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



**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

- Jakarta dan Akademi Pariwisata Tridaya di Jakarta menjadi Universitas Nusa Mandiri di Jakarta yang diselenggarakan oleh Yayasan Indonesia Nusa Mandiri;
- Peraturan Yayasan Indonesia Nusa Mandiri Nomor 027/YINM/IV/2021 tanggal 19 April 2021 tentang Statuta Universitas Nusa Mandiri;
  - Keputusan Yayasan Indonesia Nusa Mandiri Nomor 026/YINM/IV/2021 tanggal 16 April 2021 tentang Perubahan Struktur Organisasi, Rincian Tugas, Wewenang dan Tanggung Jawab Pimpinan Universitas, Biro dan Unit Kerja di Lingkungan Universitas Nusa Mandiri.

Memperhatikan: Rapat Pleno Senat Universitas pada tanggal 19 Mei 2021 di ruang rapat Nusa Mandiri Tower Jatiwaringin

## MEMUTUSKAN

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

Pertama 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;

Ketiga Apabila ditemukan kekeliruan dikemudian hari, akan dilakukan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Jakarta  
Pada tanggal 24 Mei 2021  
Rektor



**Dr. Dwiza Riana, S.Si, MM, M.Kom**

Tembusan:

- Wakil Rektor
- Kepala Biro/Badan/Lembaga
- Dekan
- Ketua Program Studi
- 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

## LAMPIRAN KEPUTUSAN REKTOR UNIVERSITAS NUSA MANDIRI

Nomor : 186/2.01/UNM/V/2021

Tanggal : 24 Mei 2021

### 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 Diploma, Sarjana dan Pascasarjana.
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 menyebarkan 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 Diploma Tiga, Sarjana dan Pascasarjana di Universitas Nusa Mandiri.
8. **Mahasiswa baru** adalah mahasiswa yang diterima untuk mengikuti pendidikan pada program Diploma Tiga, Sarjana dan Pascasarjana di Universitas Nusa Mandiri.

## **BAB II**

### **PROGRAM PENDIDIKAN**

#### **Pasal 2**

#### **Jenjang Program Pendidikan**

1. Program Pendidikan di Universitas Nusa Mandiri terdiri dari tiga jenjang, yaitu:
  - a. Program Magister (S2) yang mendapatkan gelar Magister Komputer (M.Kom).
  - b. Program Sarjana (S1) yang mendapatkan gelar Sarjana Komputer (S.Kom), Sarjana Manajemen (S.M), Sarjana Sains Data (S.Si.D), Sarjana Bisnis Digital (S.BD); dan
  - c. Program Diploma (D3) yang mendapatkan gelar Ahli Madya Pariwisata (A.Md.Par)
2. Program Magister merupakan program yang memfokuskan pada penguasaan teori dan teori aplikasi bidang Ilmu Pengetahuan dan Teknologi.
3. 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.
4. Program Diploma merupakan program yang lebih memfokuskan kepada penerapan dan pengembangan pengetahuan dan keterampilan di bidang ilmu perhotelan atau hospitality.
5. Pendidikan tinggi yang diselenggarakan Universitas Nusa Mandiri dengan jenis pendidikan program Magister (S2) memiliki 1 (satu) program studi yaitu Ilmu Komputer.
6. Pendidikan tinggi yang diselenggarakan Universitas Nusa Mandiri dengan jenis pendidikan program Sarjana (S1) memiliki 5 (lima) program studi yang terdiri dari Sistem Informasi, Teknik Informatika, Bisnis Digital, Manajemen dan Sains Data.
7. Pendidikan tinggi yang diselenggarakan Universitas Nusa Mandiri dengan jenis pendidikan program Diploma (D3) memiliki 1 (satu) program studi yaitu Perhotelan.

#### **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 mahasiswa memenuhi Capaian Pembelajaran Lulusan (CPL) atau Student Outcomes yang ditetapkan untuk program studi.
5. Kegiatan evaluasi kurikulum dilakukan oleh ketua program studi dan Unit Pengembangan Akademik (UPA) setiap akhir semester dan peninjauan kurikulum dilakukan sekurang-kurangnya:
  - a. 2 (dua) tahun sekali untuk Program Magister,
  - b. 4 (empat) tahun sekali untuk Program Sarjana, dan
  - c. 3 (tiga) tahun sekali untuk Program Diploma Tiga.
6. Kurikulum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan melalui Surat Keputusan Rektor.

#### **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 Magister diselenggarakan dalam waktu 2 (dua) tahun atau selambat-lambatnya 4 (empat) tahun dengan beban belajar mahasiswa paling sedikit 41 (empat puluh satu) sks.
3. 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.
4. Program Diploma diselenggarakan dalam waktu 3 (tiga) tahun atau selambat-lambatnya 5 (lima) tahun dengan beban belajar mahasiswa paling sedikit 108 (seratus delapan) sks.
5. 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. Jadwal perkuliahan setiap semester dicantumkan pada laman <http://student.nusamandiri.ac.id/>
4. Kehadiran mahasiswa dalam perkuliahan dipantau oleh Dosen dan mempunyai bobot 20% dari penilaian.
5. 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. Penugasan Dosen Penasehat Akademik (Dosen PA) ditetapkan oleh Rektor melalui surat tugas.
4. 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.
5. 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**

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. Mahasiswa mengikuti ujian sesuai dengan jadwal dan tempat yang ditentukan.
3. Durasi ujian sesuai dengan jenis mata kuliah dengan durasi 60 menit untuk ujian online.
4. Mahasiswa tidak dapat menuntut adanya ujian pengganti diakibatkan karena kelalaian mahasiswa dalam membaca jadwal atau tempat ujian.

5. Pelaksanaan ujian dapat dilakukan penundaan atau penjadwalan ulang apabila terjadi hal-hal atau kondisi umum (*force majeure*) yang tidak memungkinkan pelaksanaannya.
6. Ketentuan yang berkaitan dengan tata tertib pelaksanaan ujian diatur dengan peraturan lainnya.

## **Pasal 17**

### **Peserta Ujian**

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 dihimbau 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**

1. Pengawasan ujian wajib dilakukan oleh dosen pengampu mata kuliah/panitia ujian yang mempunyai wewenang untuk:
  - a. Tidak mengizinkan 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, smartpone, 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 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 20**

#### **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 21**

### **Pembimbingan Tugas Akhir**

1. Persyaratan pendaftaran tugas akhir 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.
2. Waktu pendaftaran, pemilihan *outline* dan buku pedoman.
  - a. Pendaftaran dilakukan melalui <http://www.nusamandiri.ac.id/>.
  - b. *Outline* tugas akhir yang telah dipilih tidak dapat diubah kembali sampai dengan periode bimbingan selesai.
  - c. Buku pedoman penyusunan tugas akhir 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 tugas akhir 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 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 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 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);
      - 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 perudahaan 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 skripsi ditetapkan oleh peraturan Rektor.

### **Pasal 23**

#### **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 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 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);
      - 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.

#### **Pasal 24**

##### **Ujian Sidang Tugas Akhir**

1. Bentuk ujian sidang tugas akhir terdiri dari ujian karya tulis.
2. Peserta ujian sidang tugas akhir adalah mahasiswa yang telah memenuhi syarat.
3. Peserta ujian tugas akhir wajib:
  - a. Membawa kartu peserta ujian sidang tugas akhir.
  - 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 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 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).
  - 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 tugas akhir 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) Surat keterangan sudah melakukan riset/PKL dari tempat riset wajib dilampirkan dalam buku tugas akhir.
  - 3) CD/CD-RW yang berisi data-data skripsi mahasiswa (termasuk file-file tugas akhir 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 tugas akhir ditetapkan oleh Keputusan 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 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

2. 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

3. Untuk program Diploma (D3)

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**

1. Mahasiswa wajib mengikuti ujian perbaikan atau ujian her sesuai jadwal yang sudah ditentukan untuk:
  - a. Mahasiswa Magister (S2) yang memperoleh nilai C+, C, D dan E
  - b. Mahasiswa Sarjana (S1) yang memperoleh nilai D dan E
  - c. Mahasiswa Diploma (D3) yang memperoleh nilai D dan E
2. Mahasiswa Sarjana (S1) yang memperoleh nilai C diberikan kesempatan untuk mengikuti ujian perbaikan atau ujian her sesuai jadwal yang sudah ditentukan.
3. Mahasiswa Diploma (D3) 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**

1. Derajat keberhasilan dalam satu semester dinyatakan dalam Indeks Prestasi Semester (IPS).
2. Derajat keberhasilan mahasiswa secara kumulatif dinyatakan dalam Indeks Prestasi Kumulatif (IPK).
3. IPS dan IPK berkisar antara 0 (nol) sampai dengan 4 (empat).
4. 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 Diploma apabila:
  - a. telah menempuh seluruh beban belajar sekurang-kurangnya 108 sks;
  - b. memiliki IPK lebih besar atau sama dengan 2.00 (dua koma nol nol).
2. Mahasiswa dinyatakan lulus Program Sarjana apabila:
  - c. telah menempuh seluruh beban belajar sekurang-kurangnya 144 sks;
  - d. memiliki IPK lebih besar atau sama dengan 2.00 (dua koma nol nol).
3. Mahasiswa dinyatakan lulus Program Magister apabila:
  - a. telah menempuh seluruh beban belajar sekurang-kurangnya 41 sks;
  - b. memiliki IPK lebih besar atau sama dengan 3.00 (tigakoma nol nol).

4. Setiap lulusan pendidikan diberi yudisium kelulusan yang didasarkan pada suatu penilaian akhir yang mencerminkan derajat keberhasilan yang bersangkutan selama studi di Universitas Nusa Mandiri.
5. 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.
6. 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.
7. Yudisium kelulusan diberikan dalam 3 (tiga) jenjang untuk program diploma (D3), 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 Pascasarjana yang telah menyelesaikan pendidikan dalam waktu yang ditentukan, akan diberi ijazah dan berhak memakai sebutan Magister yang diikuti sesuai dengan nama Program Studi.
10. 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.
11. Mahasiswa program Diploma yang telah menyelesaikan pendidikan dalam waktu yang ditentukan, akan diberi ijazah dan berhak memakai sebutan Ahli Madya yang diikuti sesuai dengan nama Program Studi.
12. Predikat kelulusan program magister (S2) 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 diploma tiga (D3) dan 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 tugas akhir, skripsi dan tesis yang telah direvisi setelah dilaksanakannya ujian sidang tugas akhir, skripsi dan tesis 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 Magister di Universitas Nusa Mandiri sekurang-kurangnya 4 (empat) semester dan paling lama 8 (delapan) semester.
2. Waktu penyelesaian program Sarjana di Universitas Nusa Mandiri sekurang-kurangnya 8 (delapan) semester dan paling lama 12 (dua belas) semester.

3. Waktu penyelesaian program Diploma di Universitas Nusa Mandiri sekurang-kurangnya 6 (enam) semester dan paling lama 10 (sepuluh) 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 24 Mei 2021

**Rektor**



**Dr. Dwiza Riana, S.Si, MM, M.Kom**