



**K E P U T U S A N**  
**REKTOR UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH PALANGKARAYA**  
**NOMOR : 019 /PTM63.R/Q/2020**  
**T e n t a n g**  
**PERATURAN AKADEMIK**  
**UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH**  
**PALANGKARAYA**

Bismillahirrahmaanirrahiim

**REKTOR UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH PALANGKARAYA**

- Menimbang : 1. Bahwa peraturan akademik adalah sesuatu yang dinamis yang selalu menuntut penyesuaian dengan kebutuhan lingkungan dan perundangan yang berlaku.
2. Pemberlakuan Peraturan Akademik Universitas Muhammadiyah Palangkaraya perlu ditetapkan dengan Surat Keputusan Rektor.
- Mengingat : 1. Undang-Undang No. 20 Tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Sistem Pendidikan Nasional.
3. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi
4. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan No. 3

Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi

5. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor : 73 Tahun 2013 Tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi
6. Ketentuan Majelis Pendidikan Tinggi Pimpinan Pusat Muhammadiyah Nomor: 178/KET/1.3/D/2012 Tentang Perguruan Tinggi Muhammadiyah.
7. Keputusan PP Muhammadiyah Nomor : 308/KEP/I.0/D/2018 Tentang Pengangkatan Rektor Universitas Muhammadiyah Palangkaraya Masa Jabatan 2019-2023
8. Statuta Universitas Muhammadiyah Palangkaraya Tahun 2014.

### **MEMUTUSKAN**

Menetapkan : Keputusan Rektor Universitas Muhammadiyah Palangkaraya tentang peraturan akademik di Universitas Muhammadiyah Palangkaraya.

**BAB I**  
**KETENTUAN UMUM**  
**PASAL 1**

Dalam peraturan ini yang dimaksudkan dengan :

- 1) Universitas Muhammadiyah Palangkaraya yang selanjutnya disingkat dengan UM Palangkaraya adalah perguruan tinggi swasta yang menyelenggarakan pendidikan akademik dan dapat menyelenggarakan pendidikan vokasi dalam rumpun ilmu pengetahuan dan/atau teknologi serta menyelenggarakan pendidikan profesi.
- 2) Rektor adalah pemimpin UM Palangkaraya sebagai unsur pelaksana akademik yang menjalankan fungsi penetapan kebijakan non akademik dan pengelolaan UM Palangkaraya untuk dan atas nama Menteri.
- 3) Dosen adalah pendidik professional dan ilmuan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarkan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi melalui Pendidikan, Penelitian, dan Pengabdian kepada Masyarakat.
- 4) Dosen Tetap Yayasan adalah dosen yang diangkat oleh persyarikatan Muhammadiyah/BPH yang bekerja penuh waktu atau diangkat oleh pemerintah (dipekerjakan-DPK) yang ditugaskan sebagai tenaga penuh waktu di UM Palangkaraya dan diberikan Nomor Induk Dosen Nasional (NIDN).
- 5) Dosen Tidak Tetap adalah dosen kontrak yang diangkat Rektor UM Palangkaraya selama jangka waktu tertentu dan diberikan Nomor Urut Pengajar Nasional (NUPN) atau Nomor Induk Dosen Khusus (NIDK).
- 6) Program Studi atau prodi adalah kesatuan kegiatan Pendidikan dan pembelajaran yang memiliki kurikulum dan metode pembelajaran tertentu dalam satu jenis pendidikan akademik, pendidikan profesi, dan/atau pendidikan vokasi.
- 7) Mahasiswa adalah peserta didik pada jenjang Pendidikan Tinggi.

- 8) Indeks Prestasi yang selanjutnya disingkat IP adalah nilai rerata hasil belajar yang menggambarkan pencapaian kompetensi mahasiswa untuk semester tertentu.
- 9) Indeks Prestasi Kumulatif yang selanjutnya disingkat dengan IPK adalah nilai rerata hasil belajar mahasiswa yang menggambarkan pencapaian kompetensi mahasiswa dari semester pertama sampai dengan semester terakhir yang telah ditempuh secara kumulatif.
- 10) Mahasiswa aktif adalah mahasiswa yang telah melakukan registrasi dan pengisian Kartu Rencana Studi (KRS).
- 11) Surat Keterangan Pernah Kuliah adalah surat yang menerangkan bahwa seseorang pernah menempuh kuliah di UM Palangkaraya, namun tidak menyelesaikan studi.
- 12) Kegiatan ekstrakurikuler adalah kegiatan diluar kurikuler untuk mengembangkan minat, bakat, dan kegemaran mahasiswa.
- 13) Pembimbing Akademik yang selanjutnya disebut dengan PA adalah dosen yang menjadi wali bagi mahasiswa untuk memberikan bimbingan, arahan, atau nasihat terkait dengan kegiatan akademik agar mahasiswa dapat menyelesaikan studi tepat waktu dengan prestasi akademik yang tinggi.
- 14) Alih kredit yang selanjutnya disebut konversi adalah pengakuan terhadap kelulusan mata kuliah atau capaian sejumlah satuan kredit semester yang telah diikuti oleh mahasiswa perguruan dari perguruan tinggi lain.
- 15) Kartu hasil studi yang selanjutnya disebut sebagai KHS adalah daftar nilai mata kuliah yang ditempuh mahasiswa dalam satu semester.
- 16) Transkrip nilai adalah daftar nilai mata kuliah yang ditempuh mahasiswa setelah yang bersangkutan dinyatakan lulus dari UM Palangkaraya.
- 17) Surat Keterangan Pendamping Ijazah yang selanjutnya disebut dengan SKPI adalah dokumen yang memuat informasi tentang pencapaian akademik atau kompetensi dari lulusan UM Palangkaraya.

- 18) Yudisium merupakan penetapan dan pengumuman kelulusan mahasiswa yang telah menyelesaikan suatu kebulatan beban studi.
- 19) Model kombinasi yang selanjutnya disebut dengan *blended learning* adalah model pembelajaran yang memadukan proses pembelajaran tatap muka dan daring.

**BAB II**  
**PROGRAM PENDIDIKAN**  
**PASAL 2**  
**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 tertentu.
- 2) Kurikulum Pendidikan Tinggi yang menjadi dasar penyelenggaran program studi di Universitas Muhammadiyah Palangkaraya berbasis Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI).
- 3) Struktur kurikulum program sarjana kependidikan terdiri atas 5 (lima) kelompok mata kuliah, sebagai berikut:
  - a. Mata Kuliah Wajib Umum/Nasional
  - b. Mata Kuliah Wajib Institusi
  - c. Mata Kuliah Wajib Fakultas
  - d. Mata Kuliah Wajib Program Studi
  - e. Mata Kuliah Pilihan Program Studi
- 4) Mata Kuliah Wajib Umum/Nasional terdiri atas Pendidikan Agama, Pendidikan Pancasila, Pendidikan Kewarganegaraan, dan Bahasa Indonesia.
- 5) Matakuliah Wajib Institusi terdiri atas Kemuhammadiyah I, Kemuhammadiyah II, Kemuhammadiyah II, Ilmu Sosial Budaya Dasar/Ilmu Alamiah Dasar, dan Kewirausahaan.

- 6) Masa peninjauan kurikulum dilakukan sekurang-kurangnya 2 (dua) tahun sekali sedangkan pengembangan kurikulum dapat dilakukan setiap tahun.
- 7) Setiap Program studi wajib menyusun kurikulum, melaksanakan dan mengevaluasi pelaksanaan kurikulum mengacu pada Kurikulum Pendidikan Tinggi (KPT) sesuai dengan kebijakan, regulasi dan panduan tentang penyusunan kurikulum program studi berbasis KKNI sebagaimana dimaksud pada ayat (3).
- 8) Setiap program studi wajib mengembangkan system penjaminan mutu internal untuk memastikan terpenuhinya capaian pembelajaran program studi.

### **PASAL 3**

#### **SISTEM KREDIT SEMESTER**

- 1) Semester merupakan satuan waktu proses pembelajaran efektif selama paling sedikit 16 (enam belas) minggu, termasuk ujian tengah semester dan ujian akhir semester.
- 2) Satu tahun akademik terdiri atas 2 (dua) semester dan semester antara.
- 3) Satuan Kredit Semester, yang selanjutnya disingkat sks adalah takaran waktu kegiatan belajar yang dibebankan pada mahasiswa per minggu per semester dalam proses pembelajaran melalui berbagai bentuk pembelajaran atau besarnya pengakuan atas keberhasilan usaha mahasiswa dalam mengikuti kegiatan kurikuler di suatu program studi.
- 4) Sistem kredit semester pada dasarnya memberikan kepada mahasiswa kebebasan untuk memilih matakuliah-matakuliah yang akan diambil/ditempuh di antara matakuliah-matakuliah yang ditawarkan oleh Fakultas atau Program Studi yang bersangkutan;
- 5) Beban belajar mahasiswa program diploma dan program sarjana pada tahun pertama adalah maksimal 20 sks.

- 6) Beban belajar mahasiswa program diploma dan program sarjana yang berprestasi akademik tinggi, setelah 2 (dua) semester pada tahun akademik yang pertama dapat mengambil maksimum 24 (dua puluh empat) sks per semester pada semester berikut.

#### **PASAL 4**

- 1) 1 (satu) sks pada proses pembelajaran berupa kuliah, responsi, atau tutorial, terdiri atas:
  - a. Kegiatan tatap muka 50 (lima puluh) menit per minggu per semester;
  - b. Kegiatan penugasan terstruktur 60 (enam puluh) menit per minggu per semester; dan
  - c. Kegiatan mandiri 60 (enam puluh) menit per minggu per semester.
- 2) 1 (satu) sks pada proses pembelajaran berupa seminar atau bentuk lain yang sejenis, terdiri atas:
  - a. Kegiatan tatap muka 100 (seratus) menit per minggu per semester; dan
  - b. Kegiatan mandiri 70 (tujuh puluh) menit per minggu per semester.
- 3) Perhitungan beban belajar dalam sistem modul, atau bentuk lain ditetapkan sesuai dengan kebutuhan dalam memenuhi capaian pembelajaran;
- 4) 1 (satu) sks pada proses pembelajaran berupa praktikum, praktik studio, praktik bengkel, praktik lapangan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, dan/atau proses pembelajaran lain yang sejenis, 170 (seratus tujuh puluh) menit per minggu per semester.

#### **PASAL 5**

##### **SEMESTER ANTARA**

- 1) Semester antara adalah program perkuliahan yang diselenggarakan diantara semester ganjil dan genap dalam rangka memperpendek masa studi dan atau mengulang mata kuliah.
- 2) Semester antara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diselenggarakan:

- a. Selama paling sedikit 8 (delapan) minggu setara dengan enam belas kali pertemuan termasuk ujian tengah semester antara dan ujian akhir semester antara.
  - b. Beban belajar mahasiswa paling banyak 9 (sembilan) sks.
  - c. Sesuai beban belajar mahasiswa untuk memenuhi capaian pembelajaran yang telah ditetapkan.
- 3) Pengaturan lebih lanjut mengenai Semester Antara ditetapkan dengan Surat Keputusan Rektor

## **PASAL 6**

### **BEBAN DAN MASA STUDI**

- 1) Beban Studi Program Diploma III paling sedikit 108 sks dengan masa studi paling lama 5 (lima) tahun.
- 2) Beban Studi program sarjana selain Program Studi Pendidikan Dokter paling sedikit 144 sks dengan masa studi paling lama 7 (tujuh) tahun.
- 3) Beban Studi Program Magister paling sedikit 36 sks dengan masa studi paling lama 4 (empat) tahun.

## **BAB III**

### **ADMINISTRASI AKADEMIK**

## **PASAL 7**

### **PENERIMAAN MAHASISWA**

- 1) Penerimaan mahasiswa dikoordinasikan oleh Biro Administrasi Kemahasiswaan dan Alumni (BAKA) UM Palangkaraya.
- 2) Penerimaan mahasiswa dilakukan melalui:
  - a. Seleksi Minat Bakat (RMIB)
  - b. Ujian masuk mahasiswa.
  - c. Penerimaan mahasiswa alih jenjang dan alih kredit (pindahan).
  - d. Program Kerjasama.

- 3) Penerimaan mahasiswa program diploma dan sarjana dilakukan setiap awal tahun akademik di semester gasal.
- 4) Penerimaan mahasiswa program Pascasarjana dapat dilakukan setiap semester.
- 5) Penerimaan mahasiswa alih perguruan tinggi dapat dilakukan setiap semester sesuai dengan peraturan yang berlaku.
- 6) Prosedur penerimaan mahasiswa diatur dalam peraturan Rektor.

## **PASAL 8**

### **PERSYARATAN MENJADI MAHASISWA**

- 1) Untuk menjadi mahasiswa UM Palangkaraya, seseorang harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:
  - a. Lulus dan memiliki ijazah sekolah menengah atas atau yang sederajat bagi mahasiswa program diploma dan program sarjana.
  - b. Lulus dan memiliki ijazah program sarjana dari program studi terakreditasi bagi mahasiswa program magister.
  - c. Sanggup mentaati peraturan yang ada di UM Palangkaraya.
  - d. Memenuhi persyaratan lain yang ditentukan dalam peraturan tersendiri.
- 2) Warga Negara asing dapat menjadi mahasiswa setelah memenuhi persyaratan dan melalui prosedur tertentu yang ditetapkan dengan Keputusan Rektor

## **PASAL 9**

### **REGISTRASI**

- 1) Registrasi adalah proses pendaftaran calon mahasiswa yang telah dinyatakan lulus seleksi penerimaan mahasiswa baru dalam batas waktu yang ditentukan.
- 2) Syarat registrasi:

- a. Bukti pembayaran biaya pendidikan melalui bank yang telah ditunjuk Universitas.
  - b. Fotocopy ijazah SMA yang telah dilegalisir.
  - c. Fotocopy ijazah diploma dan transkrip nilai bagi mahasiswa alih jenjang.
  - d. Fotocopy KTP/Kartu keluarga.
  - e. Surat pernyataan bersedia mengikuti tata tertib mahasiswa yang di mahasiswa yang dibubuhi materai.
  - f. Memenuhi persyaratan lain yang ditentukan dalam peraturan tersendiri.
- 3) Mahasiswa baru yang mengundurkan diri/membatalkan pendaftaran ulang di UM Palangkaraya, maka seluruh biaya yang telah didaftarkan tidak dapat diambil kembali.

## **PASAL 10**

### **HERREGISTRASI**

- 1) Herregistrasi adalah proses pendaftaran ulang mahasiswa lama untuk menyatakan mahasiswa aktif di semester yang akan ditempuh.
- 2) Herregistrasi wajib dilakukan setiap semester oleh mahasiswa.
- 3) Mahasiswa yang tidak herregistrasi dinyatakan sebagai mahasiswa tidak aktif.
- 4) Herregistrasi terdiri atas:
  - a. Membayar kewajiban keuangan sebagaimana ketentuan yang berlaku.
  - b. Konsultasi dengan dosen pembimbing akademik.
  - c. Input mata kuliah online melalui sistem informasi akademik.
- 5) Mahasiswa yang memprogram tugas akhir dan mahasiswa yang belum tercantum dalam surat keputusan yudisium wajib melakukan Herregistrasi sesuai ayat 4.

- 6) Mahasiswa yang dinyatakan sebagai mahasiswa tidak aktif, tidak berhak mengikuti segala kegiatan akademik pada semester yang bersangkutan.

## **PASAL 11**

### **NOMOR INDUK MAHASISWA**

- 1) Nomor Induk Mahasiswa (NIM) adalah nomor identitas yang dimiliki setiap mahasiswa
- 2) Pengaturan Nomor Induk Mahasiswa (NIM) menjadi wewenang Biro Administrasi dan Akademik (B.A.A) yang pelaksanaannya dilakukan melalui Sistem Informasi Akademik.
- 3) Nomor Induk Mahasiswa (NIM) terdiri atas 10 (sebelas) digit (angka) yang pemaknaannya berdasarkan kelompok sebagai berikut:
  - a. Kelompok pertama terdiri dari 2 (dua) digit, yaitu angka pertama dan kedua, untuk kode tahun seorang mahasiswa terdaftar pertama kali.
  - b. Kelompok kedua terdiri dari 2 (dua) digit, yaitu angka ketiga dan angka keempat, untuk kode program studi seorang mahasiswa. Adapun pemaknaan lebih terinci adalah sebagai berikut.
    1. Angka ketiga menunjukkan kode Fakultas atau Program Pascasarjana.
    2. Angka keempat dan kelima menunjukkan Kode Urutan Program Studi.
  - c. Kelompok ketiga terdiri atas 6 (enam) digit, yaitu angka kelima, sampai dengan angka ke sebelas, untuk kode status mahasiswa dan serta nomor urut mahasiswa.
- 4) Alokasi kode untuk fakultas
  - a. angka 1 untuk Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik
  - b. angka 2 untuk Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan
  - c. angka 3 untuk Fakultas Pertanian dan Kehutanan
  - d. angka 4 untuk Fakultas Agama Islam

- e. angka 5 untuk Fakultas Teknik dan Informatika
  - f. angka 7 untuk Fakultas Ilmu Kesehatan
- 5) Alokasi kode untuk status mahasiswa
- a. angka 0 menunjukkan mahasiswa reguler,
  - b. angka 1 menunjukkan mahasiswa Alih jenjang/pindahan,
  - c. angka 3 dan seterusnya menunjukkan mahasiswa program kerja sama.

## **PASAL 12**

### **CUTI AKADEMIK**

- 1) Cuti Akademik adalah suatu periode dimana seseorang mahasiswa tidak mengikuti kegiatan akademik tetapi tetap terdaftar resmi sebagai mahasiswa.
- 2) Masa cuti tetap diperhitungkan dalam batas masa studi.
- 3) Mahasiswa yang berstatus cuti akademik tidak berhak memperoleh segala layanan akademik.

## **PASAL 13**

- 1) Persyaratan izin cuti akademik adalah sebagai berikut:
  - a. Telah menempuh kuliah minimal satu semester, dengan paling sedikit telah menempuh 10 (sepuluh) sks, dan indeks prestasi paling rendah 2,00 (dua koma nol nol) untuk program S1 dan D3 serta 3,00 (tiga koma nol nol) untuk program S2.
  - b. Melunasi biaya kuliah sampai dengan semester cuti dibuktikan dengan surat keterangan lunas biaya kuliah dari bendahara.
  - c. Bukan penerima beasiswa, kecuali diizinkan oleh pemberi beasiswa
- 2) Prosedur pengajuan cuti akademik dilakukan dengan tahapan sebagai berikut:
  - a. Pengajuan Cuti Akademik harus dilakukan pada masa pendaftaran ulang.

- b. Mahasiswa mengisi form permohonan cuti akademik yang disediakan di fakultas.
  - c. Menyerahkan blangko permohonan cuti akademik yang telah diisi dengan melampirkan KTM, Kartu Akademik, dan Surat Keterangan lunas biaya kuliah melalui ketua program studi.
  - d. Selama cuti KTM dan Kartu Akademik di tahan di Biro Administrasi Akademik.
  - e. Mahasiswa menerima surat ijin cuti akademik.
  - f. Menyerahkan surat ijin cuti akademik, KTM dan Kartu Akademik ke Biro Administrasi Akademik.
- 3) Jika ada alasan yang dapat dipertanggungjawabkan mahasiswa yang telah terlanjur mendaftar ulang dapat mengajukan izin cuti kuliah dan membatalkan rencana studinya pada semester berjalan tanpa pengembalian biaya pendidikan yang telah dibayarkan.
- 4) Selama studi mahasiswa dapat diberikan cuti kuliah sebagai berikut :
- a. Program diploma selama 2 (dua) semester.
  - b. Program sarjana selama 4 (empat) semester, dan
  - c. Program magister dan doktor selama 2 (dua) semester.

#### **PASAL 14**

- 1) Permohonan izin cuti kuliah dapat diajukan setiap semester berjalan.
- 2) Cuti kuliah secara berturut turut hanya diizinkan maksimal 2 (dua) semester.
- 3) Dalam hal setelah mahasiswa cuti kuliah selama 2 (dua) semester berturut turut tidak melakukan registrasi pada semester berikutnya, semester tersebut dianggap mahasiswa tidak aktif.
- 4) Jika mahasiswa sebagaimana dimaksud pada ayat (3) akan aktif kembali, maka mahasiswa tersebut diwajibkan membayar biaya pendidikan

semester sebelumnya dan semester yang akan ditempuh.

- 5) Mahasiswa yang sudah mengambil cuti kuliah dua semester berturut turut dan tidak melakukan registrasi pada 3 (tiga) semester berikutnya secara berturut turut, dinyatakan mengundurkan diri sebagai mahasiswa UM Palangkaraya.
- 6) Dalam hal mahasiswa sebagaimana dimaksud pada ayat (5) diterbitkan Surat Keterangan Pernah Kuliah.

## **PASAL 15**

### **MAHASISWA TIDAK AKTIF**

- 1) Mahasiswa tidak aktif adalah mahasiswa yang tidak melakukan Herregistrasi dan tidak cuti kuliah pada suatu semester.
- 2) Masa ketidaktifan dihitung sebagai masa kuliah dan tetap dibebani biaya SPP, Pembangunan, dan Registrasi.
- 3) Mahasiswa yang tidak aktif 3 (tiga) semester berturut-turut maka dianggap mengundurkan diri sebagai mahasiswa UM Palangkaraya.
- 4) Dalam hal mahasiswa sebagaimana dimaksud pada ayat (5) diterbitkan Surat Keterangan Pernah Kuliah.

## **PASAL 16**

### **MAHASISWA DENGAN SANKSI SKORSING**

- 1) Mahasiswa dengan sanksi skorsing adalah mahasiswa yang karena melakukan pelanggaran dikenai sanksi pemberhentian kuliah sementara oleh pejabat berwenang selama satu semester atau lebih.
- 2) Masa skorsing dihitung sebagai masa kuliah dan tetap dibebani biaya SPP, pembangunan, Registrasi dan membayar biaya sks sebanyak 18 sks.

**BAB IV**  
**PELAKSANAAN DAN WAKTU PERKULIAHAN**  
**KEGIATAN AKADEMIK**

**PASAL 17**

- 1) Perkuliahan dilaksanakan dengan Sistem Kredit Semester.
- 2) Matakuliah dibina oleh seorang dosen dan atau lebih Pembina mata kuliah yang sesuai dengan kompetensinya.
- 3) Matakuliah dengan tim pembelajaran di bawah tanggung jawab seorang dosen Koordinator matakuliah.
- 4) Perkuliahan dilaksanakan dalam bentuk tatap muka, tutorial, praktikum, praktik kerja lapangan/praktik pengalaman lapang/praktek kerja nyata, praktek kerja usaha, kuliah umum, dan kuliah tamu.
- 5) Perkuliahan dapat dilakukan dengan *blended learning*.
- 6) Penyelenggaraan perkuliahan dengan *blended learning* diatur dalam peraturan Rektor.

**PASAL 18**

**PROSES PERKULIAHAN**

- 1) Setiap dosen wajib menyelenggarakan kuliah 16 (enam belas) kali pertemuan termasuk ujian tengah dan akhir semester.
- 2) Proses perkuliahan menggunakan metode pembelajaran menggunakan pendekatan Student Centered Learning (SCL) yang meliputi diskusi kelompok, Simulasi, Studi kasus, pembelajaran kolaboratif, pembelajaran kooperatif, pembelajaran berbasis proyek, pembelajaran berbasis riset, pembelajaran berbasis masalah, atau metode pembelajaran lain yang dapat secara efektif memfasilitasi pemenuhan capaian pembelajaran lulusan.
- 3) Pada setiap awal masa perkuliahan setiap dosen memberitahukan kepada mahasiswa peserta kuliah tentang satuan acara perkuliahan (SAP)/Rencana Persiapan Pembelajaran (RPP), Modul/Panduan Praktikum, system dan bobot penilaian yang dipakai serta passing grade yang ditetapkan.

- 4) Mahasiswa yang berhak mengikuti kegiatan perkuliahan adalah mahasiswa yang namanya tercantung dalam daftar hadir kuliah.
- 5) Setiap dosen wajib mengisi presensi kuliah, memeriksa kehadiran mahasiswa dan mengisi jurnal pembelajaran.
- 6) Apabila dosen berhalangan hadir, dosen yang bersangkutan:
  - a. Memberitahukan hal tersebut kepada pihak program studi dan peserta kuliah
  - b. Menggantikan perkuliahan pada waktu lain atau menggantinya dengan kegiatan yang setara.
- 7) Kegiatan mengganti jam perkuliahan dimasukkan ke dalam presensi kuliah.
- 8) Mahasiswa wajib mengikuti perkuliahan setiap mata kuliah dalam satu semester paling sedikit 80% (delapan puluh perseratus) pertemuan perkuliahan sebagaimana ayat (1).
- 9) Ketidakhadiran mahasiswa karena sakit, atau melaksanakan kegiatan kurikuler di luar kampus disertai dengan surat keterangan atau surat izin yang dapat dipertanggungjawabkan, dihitung hadir.
- 10) Mahasiswa yang tidak memenuhi kehadiran 80% (delapan puluh perseratus) tidak berhak mengikuti ujian akhir, dan mahasiswa yang bersangkutan diberi nilai E.
- 11) Mahasiswa wajib mengisi evaluasi perkuliahan masing-masing mata kuliah yang diikutinya melalui sistem informasi akademik.

## **PASAL 19**

### **PEMBIMBING AKADEMIK**

- 1) Dalam rangka membantu mahasiswa untuk menyelesaikan pendidikannya dengan baik dan tepat waktu, maka setiap mahasiswa dibimbing seorang dosen tetap sebagai Pembimbing Akademik selanjutnya disebut PA.

- 2) Setiap awal semester mahasiswa harus menyusun rencana studinya bersama PA, yang dituangkan dalam Kartu Rencana Studi (KRS) secara On-line.
- 3) Mahasiswa dapat meminta bantuan PA dalam hal mendapatkan informasi tentang pendidikan di UM Palangkaraya, menyusun rencana studi dan bantuan dalam memecahkan berbagai masalah khususnya yang menyangkut akademik.
- 4) Setiap PA wajib mengikuti perkembangan studi mahasiswa.
- 5) Bimbingan akademik oleh PA dilakukan di kampus maupun secara online.
- 6) Dalam hal tertentu fungsi PA dapat dialihkan ke Bimbingan dan Konseling.

## **PASAL 20**

### **SISTEM PENILAIAN**

- 1) Penilaian berdasarkan kemampuan akademik seorang mahasiswa mencakup pengetahuan, keterampilan, dan sikap/karakter yang mencerminkan kompetensi mahasiswa.
- 2) Penilaian hasil belajar menggunakan berbagai pendekatan sesuai dengan kompetensi yang harus dikuasai mahasiswa.
- 3) Penilaian dilakukan oleh dosen pengampu mata kuliah atau tim dosen pengampu mata kuliah.
- 4) Nilai mata kuliah merupakan hasil kumulatif dari komponen partisipasi dalam kegiatan perkuliahan, pengerjaan tugas/ laporan, dan nilai ujian yang mencerminkan penguasaan kompetensi mahasiswa.
- 5) Nilai yang diakui untuk mata kuliah yang diulang adalah nilai dari mata kuliah yang terbaik.
- 6) Nilai akhir suatu mata kuliah menggunakan skala 0 (nol) sampai dengan 100 (seratus) dengan bat (lima puluh enam).

- 7) Nilai akhir dikonversikan ke dalam huruf A, A-, B+, B, B-, C+, C, D, dan E yang standar dan bobotnya ditetapkan sebagai berikut:

**Tabel 1. Nilai Akhir dan Konversinya**

Nilai Akhir	Konversi		Keterangan
	Huruf	Bobot	
90-100	A	4,00	Lulus
80-89,99	A-	3,75	Lulus
75-79,99	B+	3,50	Lulus
70-74,99	B	3,00	Lulus
65-69,99	B-	2,75	Lulus
60-64,99	C+	2,50	Lulus
55-59,99	C	2,00	Lulus
50-54,99	D	1,00	Lulus
0-49,99	E	0,00	Tidak Lulus

- 8) Nilai yang diakui untuk mata kuliah yang diulang adalah nilai dari mata kuliah yang tercantum pada KHS terakhir
- 9) Mata kuliah yang diperbolehkan untuk diulang adalah mata kuliah dengan nilai paling tinggi C+

## **PASAL 21**

### **INDEKS PRESTASI DAN BEBAN STUDI**

- 1) Ukuran keberhasilan kemajuan belajar dinyatakan dengan Indeks Prestasi (IP).
- 2) Perhitungan Indeks Prestasi (IP) semester ditentukan dengan cara: jumlah nilai huruf yang telah ditransfer ke nilai angka bobot dikalikan besarnya sks mata kuliah dibagi jumlah SKS yang diambil mahasiswa yang

bersangkutan dalam semester tertentu. Contoh penghitungan IP adalah sebagai berikut

$$IP = \frac{\sum(K \times N)}{\sum K}$$

Keterangan :

$K$  = Kredit masing-masing mata kuliah

$N$  = Nilai masing-masing mata kuliah

$\sum K$  = Jumlah kredit yang diprogramkan untuk semester tersebut

$\sum (K \times N)$  = Jumlah perkalian  $K$  dengan  $N$  untuk setiap mata kuliah

**Tabel 2. Contoh Penghitungan IP per Semester**

No.	Mata Kuliah	SKS(K)	Nilai		K x N
			Huruf	Bobot (N)	
1.	Pendidikan Agama	4	A	4,00	4 X 4 = 16,00
2.	Logika Informatika	3	D	1,00	3 X 1 = 3,00
3.	Metodologi Penelitian	4	B	3,00	4 X 3 = 12,00
4.	Dasar Komputer	4	B+	3,50	4 X 3,50 = 14,00
5.	Kalkulus	2	C	2,00	2 X 2,00 = 4,00
6.	Kewarganegaraan	2	C+	2,50	2 X 2,50 = 5,00
Jumlah		19			
IP=54/19=2,84					

- 3) Ukuran keberhasilan kemajuan belajar dalam satu semester dinyatakan dengan Indeks Prestasi Semester (IPS) yang dihitung dari semua mata kuliah yang diambil dalam semester bersangkutan.
- 4) Ukuran keberhasilan kemajuan belajar keseluruhan dinyatakan dengan Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) yang dihitung dari semua mata kuliah yang telah ditempuh.
- 5) Beban studi program Diploma dan Sarjana pada tahun pertama diberlakukan sistem paket maksimal 20 sks.

- 6) Beban studi program diploma dan sarjana pada semester III (tiga) dan seterusnya ditentukan berdasarkan IPS yang dicapai pada semester sebelumnya, dengan acuan sebagai berikut:

**Tabel 3. Ketentuan Pengambilan Beban Studi Maksimal  
untuk Jenjang D3 dan S1**

Indeks Prestasi (semester)	Beban Studi Maksimal (SKS)
Lebih dari 3,00	24
2,50-3,00	22
2,00-2,49	20
Kurang dari 2,00	18

## **PASAL 22**

### **TUGAS AKHIR**

- 1) Tugas Akhir selanjutnya disebut TA adalah karya ilmiah dan kegiatan ilmiah yang wajib disusun oleh setiap mahasiswa program diploma, sarjana dan magister sebagai syarat memperoleh gelar akademik.
- 2) Jumlah maksimal bimbingan tugas akhir bagi setiap dosen adalah 10 (sepuluh) mahasiswa setiap semester.
- 3) Ketentuan lebih lanjut tentang tugas akhir diatur dalam Keputusan Rektor atau Keputusan Dekan.

## **PASAL 23**

### **TUGAS AKHIR PROGRAM DIPLOMA III**

- 1) Tugas Akhir program diploma III adalah berupa karya tulis ilmiah (KTI) dalam bentuk desain, studi kasus dan pemecahan masalah keprofesian.
- 2) Persyaratan penyusunan tugas akhir adalah sebagai berikut:
  - a. Terdaftar sebagai mahasiswa aktif pada tahun akademik yang bersangkutan.

- b. Telah lulus mata kuliah prasyarat yang telah ditetapkan oleh program studi.
  - c. Telah memperoleh 96 SKS.
  - d. Telah lulus seminar proposal KTI.
  - e. KTI merupakan hasil karya sendiri.
  - f. Penulisan KTI disusun menurut ketentuan buku pedoman yang berlaku di fakultas masing-masing.
- 3) Penulisan TA disusun berdasarkan kaidah metodologi ilmiah yang baku.
  - 4) Evaluasi dan penilaian TA dilakukan melalui pembimbingan, karya dan ujian.
  - 5) Tugas akhir dibimbing paling banyak 2 (dua) orang pembimbing yang ditetapkan oleh dekan fakultas.
  - 6) Pembimbing adalah dosen yang memiliki keahlian sesuai topik TA mahasiswa.
  - 7) Pembimbing minimal memiliki jabatan akademik Asisten Ahli dan bergelar Magister (S2).
  - 8) Tugas akhir diujikan oleh paling banyak 5 (lima) orang penguji yang didalamnya termasuk pembimbing TA.
  - 9) Penguji TA adalah dosen dengan jabatan fungsional menurut bidang keahlian yang sesuai dengan bidang tugas akhir yang diuji.
  - 10) Persyaratan ujian TA adalah sebagai berikut:
    - a. Terdaftar sebagai mahasiswa aktif pada tahun akademik yang bersangkutan.
    - b. Telah lulus seluruh mata kuliah pada kurikulum program studi.
    - c. Memprogramkan mata kuliah TA pada semester bersangkutan.
    - d. Lulus ujian Bahasa Inggris yang dilaksanakan oleh universitas atau instansi lain yang ditunjuk
    - e. Lulus ujian kemampuan aplikasi komputer yang dilaksanakan oleh universitas atau instansi lain yang ditunjuk.

- f. Lulus Kegiatan Baitul Arqam yang dilaksanakan oleh Universitas.
  - g. Lulus program Bimbingan Baca Tulis Hapal Al Quran (BBTHA) bagi yang beragama Islam.
  - h. Memenuhi ketentuan lain yang diatur program studi atau fakultas.
- 11) Ketentuan lebih lanjut tentang tugas akhir diatur dalam Keputusan Rektor atau Keputusan Dekan.

## **PASAL 24**

### **TUGAS AKHIR PROGRAM SARJANA (S-1)**

- 1) Tugas Akhir program Sarjana adalah Skripsi dalam bentuk desain, studi kasus dan pemecahan masalah keilmuan.
- 2) Persyaratan penyusunan tugas akhir adalah sebagai berikut:
  - a. Terdaftar sebagai mahasiswa aktif pada tahun akademik yang bersangkutan.
  - b. Telah lulus mata kuliah prasyarat yang telah ditetapkan oleh program studi.
  - c. Telah memperoleh 120 SKS.
  - d. Telah lulus seminar proposal Skripsi.
  - e. Skripsi merupakan hasil karya sendiri.
  - f. Penulisan Skripsi disusun menurut ketentuan buku pedoman yang berlaku di fakultas masing-masing.
- 3) Penulisan TA disusun berdasarkan kaidah metodologi ilmiah yang baku.
- 4) Evaluasi dan penilaian TA dilakukan melalui pembimbingan, karya dan ujian.
- 5) Tugas akhir dibimbing paling banyak 2 (dua) orang pembimbing yang ditetapkan oleh dekan fakultas.
- 6) Pembimbing adalah dosen yang memiliki keahlian sesuai topik TA mahasiswa.

- 7) Pembimbing minimal memiliki jabatan akademik Lektor untuk pembimbing I dan Asisten Ahli untuk pembimbing II serta bergelar Magister (S2).
- 8) Tugas akhir diujikan oleh paling banyak 5 (lima) orang penguji yang didalamnya termasuk pembimbing TA.
- 9) Penguji TA adalah dosen dengan jabatan fungsional menurut bidang keahlian yang sesuai dengan bidang tugas akhir yang diuji.
- 10) Persyaratan ujian TA adalah sebagai berikut:
  - a. Terdaftar sebagai mahasiswa aktif pada tahun akademik yang bersangkutan.
  - b. Telah lulus seluruh mata kuliah pada kurikulum program studi.
  - c. Memprogramkan mata kuliah TA pada semester bersangkutan.
  - d. Lulus ujian Bahasa Inggris yang dilaksanakan oleh universitas atau instansi lain yang ditunjuk.
  - e. Lulus ujian kemampuan aplikasi komputer yang dilaksanakan oleh universitas atau instansi lain yang ditunjuk.
  - f. Lulus Kegiatan Baitul Arqam yang dilaksanakan oleh Universitas.
  - g. Lulus program Bimbingan Baca Tulis Hapal Al Quran (BBTHA) bagi yang beragama Islam.
  - h. Memenuhi ketentuan lain yang diatur program studi atau fakultas.
- 11) Ketentuan lebih lanjut tentang tugas akhir diatur dalam Keputusan Rektor atau Keputusan Dekan.

## **PASAL 25**

### **TUGAS AKHIR PROGRAM MAGISTER (S-2)**

- 1) Tugas Akhir program Magister adalah berupa Tesis dalam bentuk desain, studi kasus dan pemecahan masalah keilmuan.
- 2) Persyaratan penyusunan tugas akhir adalah sebagai berikut:

- a. Terdaftar sebagai mahasiswa aktif pada tahun akademik yang bersangkutan.
  - b. Telah lulus mata kuliah prasyarat yang telah ditetapkan oleh program studi.
  - c. Telah memperoleh 30 SKS.
  - d. Telah lulus seminar proposal Tesis.
  - e. Tesis merupakan hasil karya sendiri.
  - f. Penulisan tesis disusun menurut ketentuan buku pedoman yang berlaku di fakultas masing-masing.
- 3) Penulisan TA disusun berdasarkan kaidah metodologi ilmiah yang baku.
  - 4) Evaluasi dan penilaian TA dilakukan melalui pembimbingan, karya dan ujian.
  - 5) Tugas akhir dibimbing oleh pembimbing utama dan pembimbing pendamping.
  - 6) Pembimbing utama dan pembimbing pendamping adalah dosen yang memiliki keahlian sesuai topik TA mahasiswa.
  - 7) Pembimbing memiliki jabatan akademik Asisten Ahli dan bergelar Doktor (S3) dan atau memiliki jabatan akademik Lektor Kepala dan bergelar Magister (S2)
  - 8) Tugas akhir diujikan oleh paling banyak 5 (lima) orang penguji yang didalamnya termasuk pembimbing TA.
  - 9) Penguji TA adalah dosen dengan jabatan fungsional menurut bidang keahlian yang sesuai dengan bidang tugas akhir yang diuji.
  - 10) Persyaratan ujian TA adalah sebagai berikut:
    - a. Terdaftar sebagai mahasiswa aktif pada tahun akademik yang bersangkutan.
    - b. Telah lulus seluruh mata kuliah pada kurikulum program studi.
    - c. Memprogramkan mata kuliah TA pada semester bersangkutan.

- d. Lulus ujian Bahasa Inggris yang dilaksanakan oleh universitas atau instansi lain yang ditunjuk
  - e. Lulus ujian kemampuan aplikasi komputer yang dilaksanakan oleh universitas atau instansi lain yang ditunjuk
  - f. Memenuhi ketentuan lain yang diatur program studi atau fakultas.
- 11) Ketentuan lebih lanjut tentang tugas akhir diatur dalam Keputusan Rektor atau Keputusan Dekan.

## **BAB V**

### **EVALUASI KEBERHASILAN STUDI**

#### **PASAL 26**

#### **PROGRAM DIPLOMA III**

- 1) Mahasiswa Program Diploma diberikan surat peringatan oleh program studi jika pada akhir semester 2 (dua) belum memenuhi paling sedikit 25 (dua puluh lima) SKS dengan  $IP \geq 2,0$  tanpa nilai E;
- 2) Mahasiswa Program Diploma III diperkenankan melanjutkan studi bila:
  - a. Pada akhir semester 2 (dua), telah lulus minimal 18 (delapan belas) SKS matakuliah dengan nilai  $IP \geq 2,0$  untuk nilai terbaik tanpa memperhitungkan nilai E;
  - b. Pada akhir semester 4 (empat), telah lulus minimal seluruh matakuliah semester I dan II dengan  $IPK \geq 2,0$  tanpa nilai D.
- 3) Mahasiswa Program Diploma III dinyatakan lulus Program Diploma bila berhasil menyelesaikan seluruh matakuliah pada program studinya dengan  $IPK \geq 2,0$  tanpa nilai D dan E dalam waktu selama-lamanya 10 (sepuluh) semester;
- 4) Mahasiswa yang tidak memenuhi ketentuan pada Ayat (2) dan (3) di atas tidak diperkenankan melanjutkan studi (putus studi), terkecuali mahasiswa yang bersangkutan menurut evaluasi program studi dapat menyelesaikan perkuliahan sebelum habis masa studinya;

- 5) Kewajiban administrasi mahasiswa semester lanjut Program Diploma diatur sendiri.

## **PASAL 27**

### **PROGRAM SARJANA**

- 1) Mahasiswa Program Sarjana diberikan surat peringatan oleh program studi jika pada akhir semester 2 (dua) belum memenuhi paling sedikit 25 (dua puluh lima) SKS dengan  $IP \geq 2,0$  tanpa nilai E;
- 2) Mahasiswa Program Sarjana diperkenankan melanjutkan studi pada semester berikutnya jika pada akhir semester 4 (empat) telah lulus minimal 40 (empat puluh) SKS dengan  $IP \geq 2,0$  tanpa nilai E;
- 3) Pada akhir semester 8 (delapan) telah lulus minimal 90 (sembilan puluh) SKS matakuliah dengan  $\geq 2,0$  tanpa nilai D dan E;
- 4) Mahasiswa dinyatakan lulus sebagai Sarjana jika telah menyelesaikan seluruh matakuliah pada program studinya dengan  $IPK \geq 2,0$  tanpa nilai D dan E dalam waktu maksimal 14 (empat belas) semester;
- 5) Mahasiswa yang tidak memenuhi ketentuan pada Ayat (2) dan (3) di atas tidak diperkenankan melanjutkan studi (putus studi), terkecuali mahasiswa yang bersangkutan menurut evaluasi program studi dapat menyelesaikan perkuliahan sebelum habis masa studinya;
- 6) Kewajiban administrasi mahasiswa semester lanjut Program Sarjana diatur tersendiri.

## **PASAL 28**

### **PROGRAM MAGISTER**

- 1) Mahasiswa yang tidak berhasil menyelesaikan sekurang-kurangnya 15 (lima belas) SKS dan/atau IP < 3,0 di akhir semester 2 (dua) mahasiswa yang bersangkutan diperingatkan;
- 2) Mahasiswa diperkenankan melanjutkan studi apabila di akhir semester 3 (tiga) berhasil mendapatkan IPK  $\geq 3,0$  dan SKS minimal 20 (dua puluh) SKS;
- 3) Mahasiswa wajib menyelesaikan seluruh matakuliah pada program studinya dalam waktu maksimum 8 (delapan) semester dengan IP  $\geq 3,00$  tanpa nilai D dan E, serta nilai C maksimum 20% (dua puluh persen) dari total SKS yang disyaratkan;
- 4) Mahasiswa yang tidak memenuhi ketentuan pada Ayat (2) dan (3) di atas tidak diperkenankan melanjutkan studi (putus studi).

## **PASAL 29**

### **KELULUSAN (YUDISIUM)**

- 1) Kelulusan mahasiswa ditetapkan melalui proses Yudisium yang ditetapkan berdasarkan SK Rektor.
- 2) Mahasiswa berhak diyudisium apabila telah menyelesaikan seluruh kegiatan akademik dan administrasi.
- 3) Yudisium dilaksanakan 2(dua) kali dalam setahun dan pelaksanaannya dikoordinasi oleh BAA.
- 4) Persyaratan mengikuti yudisium:
  - a. Terdaftar sebagai mahasiswa aktif pada tahun akademik yang bersangkutan.
  - b. Fotocopy Ijazah terakhir yang telah dilegalisir.
  - c. Transkrip Nilai Akademik Sementara dari BAA.

- d. Bagi mahasiswa alih jenjang dan pindahan menyerahkan Surat Keputusan Konversi matakuliah yang asli.
- e. Memperlihatkan Skripsi asli yang telah dijilid dan ditandatangani oleh pembimbing, penguji dan dekan.
- f. Menyerahkan Kartu Tanda Mahasiswa.
- g. Lulus ujian tugas akhir dengan nilai minimal C, dibuktikan dengan berita acara ujian skripsi dan nilai skripsi.
- h. Melunasi seluruh biaya kuliah dibuktikan dengan Surat Keterangan Lunas Biaya Pendidikan dari Bendahara Universitas.
- i. Dinyatakan bebas tanggungan dari fakultas dibuktikan dengan Surat Keterangan Bebas Tanggungan Fakultas.
- j. Foto ukuran 3x4 sebanyak 6 lembar.
- k. Memenuhi ketentuan lain yang diatur melalui universitas.

### **PASAL 30**

#### **PREDIKAT KELULUSAN**

- 1) Kepada lulusan program Diploma, Sarjana, dan Magister diberikan predikat kelulusan yang terdiri dari 3 (tiga) tingkat yaitu: Memuaskan, Sangat Memuaskan, dan Dengan Pujian.
- 2) Predikat kelulusan ditetapkan berdasarkan Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) dan waktu penyelesaian studi dan dinyatakan sebagai berikut:
  - a. Predikat kelulusan program diploma dan sarjana:
    - i. Memuaskan IPK 2,00 sampai 3,25.
    - ii. Sangat Memuaskan IPK 3,25 sampai 3,60
    - iii. Dengan Pujian IPK lebih dari 3,60 dan lulus dalam masa studi maksimal 8 semester untuk program sarjana dan 6 semester untuk program diploma tanpa nilai C dan D serta tanpa mengulang mata kuliah.

- b. Predikat kelulusan program magister:
  - i. Memuaskan IPK 3,00 sampai 3,50.
  - ii. Sangat Memuaskan IPK 3,51 sampai 3,75
  - iii. Dengan Pujian IPK lebih dari 3,75 dan lulus dalam masa studi maksimal 4 semester tanpa nilai C dan D serta tanpa mengulang mata kuliah.

### **PASAL 31**

#### **IJAZAH**

- 1) Mahasiswa yang telah diyudisium berhak memperoleh ijazah, transkrip akademik, gelar, dan surat keterangan pendamping ijazah.
- 2) Pengambilan dokumen akademik sebagaimana tersebut dalam ayat (1) dapat dipenuhi setelah syarat administrasi yang ditetapkan terpenuhi.

### **PASAL 32**

#### **WISUDA**

- 1) Wisuda adalah upacara akademik yang diselenggarakan untuk mengukuhkan dan melepas lulusan UM Palangkaraya yang dilaksanakan dalam sidang senat terbuka oleh senat Universitas.
- 2) Mahasiswa yang telah diyudisium wajib mengikuti wisuda pada tahun akademik yang sama.
- 3) Wisuda dilaksanakan sekurang-kurangnya 1 (satu) kali dalam satu tahun akademik.

## **BAB VI**

### **PINDAH DAN ALIH JENJANG**

#### **PINDAH PROGRAM STUDI**

### **PASAL 33**

- 1) Mahasiswa Program Diploma dan Sarjana pada dasarnya dimungkinkan pindah program studi yang mempunyai jenjang setara.

- 2) Mahasiswa dapat diijinkan pindah apabila telah menempuh minimal 1 (satu) semester.
- 3) Proses pindah program studi dilakukan pada masa heregistrasi.
- 4) Mahasiswa pindah wajib melunasi segala biaya dan administrasi pada program studi sebelumnya.
- 5) Mahasiswa harus mengajukan permohonan pindah kepada Wakil Rektor I dengan disertai KHS atau Transkrip yang telah ditempuh di program studi asal, surat persetujuan pindah dari Dekan Fakultas asal dan Dekan Fakultas yang dituju serta alasan kepindahan.

### **PASAL 34**

#### **PINDAH MASUK**

- 1) Universitas Muhammadiyah Palangkaraya pada dasarnya dapat menerima mahasiswa pindahan dari perguruan tinggi lain.
- 2) Kepindahan berasal dari program studi yang memiliki akreditasi setara atau lebih tinggi.
- 3) Pada perguruan tinggi asal, telah menempuh studi minimal 1 (satu) semester dan maksimum 6 (enam) semester untuk jenjang sarjana, maksimum 4 (empat) semester untuk jenjang diploma dan maksimum 2 (dua) semester untuk jenjang magister.
- 4) Pendaftaran mahasiswa pindahan dilakukan pada setiap waktu herregistrasi.
- 5) Persyaratan pindah masuk:
  - a. Surat permohonan tertulis yang ditujukan kepada Rektor c.q Wakil Rektor I beserta biodata diri lengkap dan nomor telepon yang dapat dihubungi.
  - b. Surat persetujuan pindah dari dekan fakultas/Ketua/Direktur perguruan tinggi asal.
  - c. Transkrip Nilai atau KHS asli dari perguruan tinggi asal.

- d. Print Out Forlap Dikti Data Mahasiswa pada perguruan tinggi yang diberi paraf dan cap stempel perguruan tinggi asal.
- 6) Mahasiswa yang permohonan pindahnya diterima wajib memenuhi kewajiban administrasi yang berlaku dan menerima penetapan beban studi yang harus ditempuh di UM Palangkaraya melalui proses konversi mata kuliah.
- 7) Mahasiswa yang permohonan pindahnya diterima wajib menempuh minimal 4 (empat) semester di UM Palangkaraya.
- 8) Konversi mata kuliah ditetapkan melalui SK Konversi dari Dekan Fakultas berdasarkan kurikulum yang berlaku dan dikenakan biaya konversi mata kuliah berdasarkan aturan yang berlaku.
- 9) Pengaturan lebih lanjut mengenai pindah ditetapkan dengan Surat Keputusan Rektor.

## **PASAL 35**

### **PINDAH KELUAR**

- 1) Mahasiswa Universitas Muhammadiyah Palangkaraya dapat mengajukan pindah ke perguruan tinggi lain apabila telah menempuh minimal 1 (satu) semester.
- 2) Proses kepindahan dilakukan pada setiap akhir semester.
- 3) Mengajukan surat permohonan tertulis yang ditujukan kepada Rektor c.q Wakil Rektor I dengan persyaratan berkas pindah.
- 4) Persyaratan berkas pindah keluar:
  - a. Surat pertimbangan pindah dari Dekan Fakultas.
  - b. Surat pernyataan mengundurkan diri yang bermaterai.
  - c. Kartu Tanda Mahasiswa (KTM) dan Kartu Akademik.
  - d. Surat Keterangan lunas biaya pendidikan dari Bendahara UM Palangkaraya.

- e. Surat Keterangan Bebas Perpustakaan (SKBP) dari Perpustakaan Universitas.
  - f. Surat bebas tanggungan dari Fakultas.
  - g. KHS asli.
- 5) Mahasiswa yang permohonan pindah keluaranya disetujui akan menerima surat keterangan pindah yang ditandatangani oleh Rektor atau Wakil Rektor I serta menerima transkrip nilai yang ditandatangani oleh Kepala B.A.A.
  - 6) Surat Keterangan Pindah Keluar hanya diberikan 1 (satu) kali.
  - 7) Pengaturan lebih lanjut mengenai pindah ditetapkan dengan Surat Keputusan Rektor.

**BAB VII**  
**PENUTUP**  
**PASAL 36**

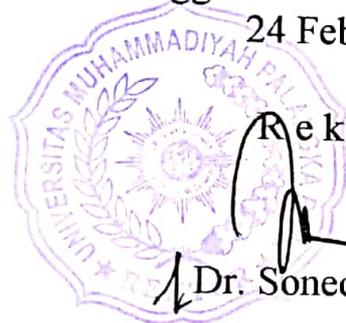
- 1) Peraturan Akademik sebelum peraturan ini dibuat masih tetap berlaku sepanjang tidak bertentangan dengan peraturan akademik ini.
- 2) Fakultas dapat mengembangkan peraturan ini sepanjang tidak bertentangan dan harus sepengetahuan Rektor.
- 3) Hal-hal yang belum diatur dalam peraturan akademik ini akan diatur dalam ketentuan sendiri.
- 4) Peraturan akademik ini berlaku sejak ditetapkan.

Ditetapkan di : Palangka Raya

30 Jumadil Akhir 1441 H

Pada Tanggal: -----

24 Februari 2020 M

  
Rektor,  
  
Dr. Sonedi, M.Pd.

Tembusan Yth.

1. Koordinator Kopertis Wilayah XI Kalimantan di Banjarmasin
2. PW Muhammadiyah Kalimantan Tengah di Palangka Raya
3. BPH Universitas Muhammadiyah Palangka Raya