



PERATURAN
AKADEMIK

PERATURAN AKADEMIK

UNIVERSITAS TRIATMA MULYA BADUNG, BALI

2019

PERATURAN AKADEMIK



UNIVERSITAS TRIATMA MULYA
BADUNG, BALI
2019



**PERATURAN AKADEMIK
UNIVERSITAS TRIATMA MULYA
NOMOR: 213/UNTRIM-PA/X/2019**

**TENTANG
PEDOMAN AKADEMIK UNIVERSITAS TRIATMA MULYA**

REKTOR UNIVERSITAS TRIATMA MULYA

Menimbang

- a. Bahwa dalam penyelenggaraan pendidikan diperlukan tata kelola Universitas yang baik (*Good University Governance*) yang menjamin ketertataan, kejelasan, kestabilan dan konsistensi aturan, transparansi, akuntabilitas, responsibilitas, keterbebasan dan keadilan;
- b. Bahwa dalam penyelenggaraan pendidikan diperlukan kepatuhan (*compliance*) terhadap regulasi dan standar yang berlaku secara nasional maupun internasional;
- c. Bahwa keberlangsungan penyelenggaraan pendidikan memerlukan suatu sistem penjaminan mutu, baik dalam lingkup internal maupun eksternal melalui akreditasi nasional maupun internasional, yang ditujukan untuk dapat mendorong pengembangan keilmuandalam pelaksanaan Tri Dharma Perguruan Tinggi;
- d. Bahwa sebelumnya telah ditetapkan Peraturan Akademik yang diberlakukan untuk penyelenggaraan pendidikan tinggi di Universitas Triatma Mulya
- e. Bahwa dalam masa pemberlakuan aturan akademik sebagaimana pada huruf (d) telah terjadi perubahan dan/atau penambahan acuan

regulasi nasional, yaitu mengenai Standar Nasional Pendidikan Tinggi dan Rumpun Ilmu Pengetahuan dan Teknologi serta Gelar Lulusan Perguruan Tinggi yang berlaku di Indonesia, sehingga menyebabkan diperlukannya penyesuaian yang mengikutinya;

- f. Bahwa sehubungan dengan huruf (a) sampai dengan (e) tersebut diatas, maka dipandang perlu untuk segera diterbitkan Peraturan Universitas Triatma Mulya tentang Pedoman Akademik Universitas Triatma Mulya.

Mengingat

1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
2. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.
3. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.
4. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 2013 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan.
5. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia.
6. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 49 Tahun 2014 tanggal 9 Juni 2014 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
7. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 50 Tahun 2014 tanggal 9 Juni 2014 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
8. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 87 Tahun 2014 tanggal 9 September 2014 tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi.

9. Peraturan Menteri Pendayagunaan Paratur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2013 tentang Jabatan Fungsional Dosen dan Angka Kreditnya.
10. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 109 Tahun 2013 tentang penyelenggaraan Pendidikan Jarak Jauh pada Pendidikan Tinggi
11. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 17 Tahun 2010 tentang pencegahan dan Penganggulan Plagiat di Perguruan Tinggi.
12. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 26 Tahun 2007 tentang Kerja Sama Perguruan Tinggi di Indonesia dengan Perguruan Tinggi atau Lembaga Lain di Luar Negeri.
13. Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 232/U/2000 tentang Pedoman Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi dan Penilaian Hasil Belajar Mahasiswa.
14. Surat Edaran Direktur Pembelajaran dan Kemahasiswaan No. 0404/E3.2/2015 tertanggal 2 Pebruari 2015 tentang Rumpun Ilmu Pengetahuan dan Teknologi serta Gelar Kelulusan Perguruan Tinggi.
15. Keputusan Dewan Pengurus Yayasan Triatma Surya Jaya tentang statuta Universitas Triatma Mulya.
16. Keputusan Rektor Universitas Triatma Mulya Nomor: 213/UNTRIM-PA/X/2019 tentang Aturan Akademik Universitas Triatma Mulya beserta seluruh ketentuan aturan dan perundangan yang mendasari Keputusan Rektor tersebut.
17. Surat Edaran Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi Nomor 153/E/T/2012 tanggal 27 Januari 2012 tentang Publikasi Karya Ilmiah.

18. Surat Edaran Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 526/E.E3/MI/2014 perihal Penjelasan tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi untuk Program Pascasarjana.

Memperhatikan Rekomendasi berbagai pembahasan pada Rapat Pimpinan, Rapat Koordinasi Akademik dan Sistem Informasi, Rapat Senat Universitas, Lokakarya Komisi Pascasarjana, Rapat Fakultas tentang penyesuaian aturan akademik terhadap regulasi nasional.

Memutuskan **PERATURAN UNIVERSITAS TRIATMA MULYA TENTANG PEDOMAN AKADEMIK UNIVERSITAS TRIATMA MULYA**

KESATU Mengubah Peraturan Akademik STIE Triatma Mulya dengan Pedoman Akademik Universitas Triatma Mulya, dengan rincian sebagaimana pada Lampiran I dan Lampiran II Keputusan ini.

KEDUA Menetapkan ketentuan aturan pada diktum KESATU keputusan ini wajib dipergunakan sebagai acuan dasar dalam penyelenggaraan kegiatan akademis di Universitas Triatma Mulya, baik pada tahap perencanaan, penyelenggaraan, pemantauan, evaluasi, dan tindak lanjut perbaikannya.

KETIGA Dengan diberlakukannya Peraturan ini, maka ketentuan tentang aturan akademik dalam Peraturan Akademik STIE Triatma Mulya dinyatakan tidak berlaku.

KEEMPAT Masa peralihan pemberlakuan Pedoman Akademik dimaksud dalam keputusan ini mengikuti masa penyesuaian menurut Peraturan Menteri menuju penerapan Standar Nasional Pendidikan Tinggi secara penuh hingga tanggal 9 Juni 2016, serta secara khusus untuk hal-hal yang terkait dengan rumpun ilmu dan gelar lulusan sesuai ketentuan Pemerintah yang mengaturnya.

KELIMA

Peraturan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan maka akan diadakan perubahan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Badung

Pada tanggal : 15 Oktober 2019

UNIVERSITAS TRIATMA MULYA



I Ketut Putra Suarthana

Dr. Drs. I Ketut Putra Suarthana, MM

Rektor

**Lampiran I Peraturan Universitas Triatma Mulya tentang Pedoman Akademik
Universitas Triatma Mulya**

Nomor : **NOMOR: 213/UNTRIM-PA/X/2019**

Tanggal : 15 Oktober 2019

**DAFTAR ISI
PEDOMAN AKADEMIK
UNIVERSITAS TRIATMA MULYA**

BAB I	Pengertian dan Ketentuan Umum
	Pasal 1 Pengertian Umum
	Pasal 2 Ketentuan Umum
BAB II	Kebijakan Seleksi Mahasiswa Baru
	Pasal 3 Tujuan Azas Seleksi
	Pasal 4 Persyaratan Seleksi Mahasiswa Baru
	Pasal 5 Jalur – Jalur Seleksi
	Pasal 6 Penetapan Keputusan Kelulusan Seleksi
BAB III	Sistem Penyelenggaraan Pendidikan
	Pasal 7 Sistem Kredit Semester
	Pasal 8 Standar Penyelenggaraan Program Studi
	Pasal 9 Kuliah
	Pasal 10 Responsi dan Monitoring
	Pasal 11 Praktikum, Praktik, Studio dan Bengkel
	Pasal 12 Kerja Praktik, Kerja Industri dan Magang
	Pasal 13 Proyek Akhir Diploma
	Pasal 14 Tugas Akhir/Skripsi Sarjana
	Pasal 15 Tesis Magister
BAB IV	Sistem Evaluasi
	Pasal 16 Ujian Reguler, Persyaratan Mengikuti Ujian, Ujian Susulan dan Ujian Khusus
	Pasal 17 Kuis, Assesment dan Pekerjaan Rumah
	Pasal 18 Standar Penilaian Pembelajaran dan Harkat Indeks Nilai Mata Kuliah
	Pasal 19 Indeks Prestasi dan Kuota Beban Studi Semester

Pasal 20	Evaluasi Masa Studi Program Diploma-3
Pasal 21	Evaluasi Masa Studi Program Sarjana dan Diploma-4
Pasal 22	Evaluasi Masa Studi Program Magister
Pasal 23	Kinerja Studi Minimal
Pasal 24	Evaluasi Kelulusan Studi/Yudisium
Pasal 25	Predikat Lulusan
Pasal 26	Laporan Kemajuan Studi
Pasal 27	Pemutusan Studi dan Undur Diri
Pasal 28	Penetapan Kelulusan Studi dan Kelulusan Tingkat
Pasal 29	Ijazah Kelulusan dan Transkrip Akademik
Pasal 30	Daftar Nilai Mata Kuliah dan Surat Keterangan Lulus
Pasal 31	Kewajiban Publikasi Karya Akhir Untuk Persyaratan Kelulusan Studi
Pasal 32	Kewajiban Lulus Ujian Kecakapan Bahasa Asing Untuk Persyaratan Kelulusan Studi
Pasal 33	Gelar Akademik di Universitas Triatma Mulya
Pasal 34	Sidang Akademik
Pasal 35	Wisuda

BAB V

Ketentuan Registrasi

Pasal 36	Kewajiban Registrasi dan Kartu Studi Mahasiswa (KSM)
Pasal 37	Perubahan Rencana Studi
Pasal 38	Biaya Pendidikan
Pasal 39	Perwalian
Pasal 40	Perwalian Online
Pasal 41	Tugas dan Wewenang Dosen
Pasal 42	Ketentuan Status Mahasiswa
Pasal 43	Kartu Tanda Mahasiswa (KTM)
Pasal 44	Perpanjangan Status Mahasiswa dan Masa Berlaku Kartu Tanda Mahasiswa
Pasal 45	Cuti Akademik
Pasal 46	Mahasiswa Tidak Registrasi dan Terkena Sanksi Skorsing
Pasal 47	Mahasiswa Percobaan

BAB VI

Program Pendidikan Khusus

Pasal 48	Alih Kredit dan Pindahan dari Perguruan Tinggi Lain
Pasal 49	Pindah Program Studi
Pasal 50	Skema Studi <i>Fast Track</i>
Pasal 51	Skema Studi <i>Direct Track</i>
Pasal 52	Program Pendidikan Internasional
Pasal 53	Program Pendidikan Jarak Jauh (PJJ)

BAB VII

Penyelenggaraan Kelas Internasional

Pasal 54	Konsep Umum Penyelenggaraan Kelas Internasional
Pasal 55	Persyaratan dan Seleksi Mahasiswa Baru pada Kelas Internasional
Pasal 56	Perkuliahan pada Kelas Internasional

	Pasal 57	Aturan Tambahan untuk Tugas Akhir pada Kelas Internasional
	Pasal 58	Fasilitas Pendidikan pada Kelas Internasional
	Pasal 59	Biaya Pendidikan pada Kelas Internasional
	Pasal 60	Perpindahan dari Kelas Reguler ke Kelas Internasional
BAB VIII		Pedoman Kebebasan Akademik, Kebebasan Mimbar Akademik dan Otonomi Keilmuan
	Pasal 61	Hakikat Kebebasan Akademik, Kebebasan Mimbar Akademik dan Otonomi Keilmuan
	Pasal 62	Pelaksanaan Kebebasan Akademik
	Pasal 63	Pelaksanaan Kebebasan Mimbar Akademik
	Pasal 64	Pelaksanaan Otonomi Keilmuan
	Pasal 65	Pengembangan Budaya Akademik
BAB IX		Pedoman Pengembangan Akademik
	Pasal 66	Hakikat Suasana Akademik
	Pasal 67	Bentuk – Bentuk Pengembangan Suasana Akademik
	Pasal 68	Sumber Daya Pendukung Pengembangan Suasana Akademik
	Pasal 69	Kinerja Pengembangan Suasana Akademik
BAB X		Kebijakan Beasiswa
	Pasal 70	Tujuan Beasiswa
	Pasal 71	Jenis – Jenis Beasiswa
	Pasal 72	Bentuk-bentuk beasiswa
	Pasal 73	Azas-azas Pengelolaan Beasiswa
BAB XI		Peralihan
	Pasal 74	Peralihan
BAB XII		Penutup
	Pasal 75	Penerapan Tata Kelola Universitas dan Tata Kelola Sistem Informasi Yang Baik

Ditetapkan di : Badung
Pada tanggal : 15 Oktober 2019
UNIVERSITAS TRIATMA MULYA

Dr. Drs. I Ketut Putra Suarthana, MM
Rektor

Lampiran II Peraturan Universitas Triatma Mulya Tentang Pedoman Akademik Universitas Triatma Mulya

**BAB I
PENGERTIAN DAN KETENTUAN UMUM**

**Pasal 1
Pengertian Umum**

Dalam Keputusan ini yang dimaksud dengan:

- 1) Universitas adalah Universitas Triatma Mulya.
- 2) Pimpinan Universitas adalah Rektor dan Para Wakil Rektor di Universitas Triatma Mulya.
- 3) Rektor adalah organ Universitas Triatma Mulya yang memimpin penyelenggaraan dan pengelolaan Universitas Triatma Mulya.
- 4) Senat Universitas Triatma Mulya yang selanjutnya disingkat Senat adalah badan normatif dan perwakilan di Universitas Triatma Mulya yang menjalankan fungsi menyusun, merumuskan, menetapkan kebijakan dan memberikan pertimbangan kepada Rektor dalam memimpin penyelenggaraan dan pengelolaan Universitas Triatma Mulya
- 5) Sekolah/Fakultas adalah satuan manajemen sumber daya yang menyelenggarakan dan mengelola pendidikan akademik, vokasi, atau profesi pada satu/lebih dari satu rumpun disiplin ilmu pengetahuan, teknologi manajemen, desain dan/atau seni di Universitas Triatma Mulya
- 6) Dekan adalah pimpinan Fakultas atau Sekolah yang berwenang dan bertanggung jawab terhadap penyelenggaraan pendidikan di masing-masing Fakultas atau Sekolah di lingkungan Universitas Triatma Mulya, yang dibantu oleh para Wakil Dekan
- 7) Senat Fakultas atau Sekolah adalah badan normatif tertinggi di lingkungan Fakultas atau Sekolah di Universitas Triatma Mulya Program Studi adalah kesatuan kegiatan pendidikan dan pembelajaran yang memiliki kurikulum dan metode pembelajaran tertentu dalam satu jenis pendidikan akademik, pendidikan vokasi, dan/atau pendidikan profesi di Universitas Triatma Mulya
- 8) Program Studi adalah kesatuan kegiatan pendidikan dan pembelajaran yang memiliki kurikulum dan metode pembelajaran tertentu dalam satu jenis pendidikan akademik, pendidikan vokasi, dan/atau pendidikan profesi di Universitas Triatma Mulya
- 9) Program Perkuliahan Dasar dan Umum adalah kegiatan pendidikan dan pembelajaran pada pendidikan akademik yang diberikan tugas khusus pengelolaan perkuliahan Tingkat-1 dan penyelenggaraan mata kuliah dasar dan mata kuliah umum di Universitas Triatma Mulya
- 10) Ketua Program Studi adalah seorang dosen yang diberikan tugas dan tanggung jawab untuk memimpin penyelenggaraan program studi, yang dibantu oleh seorang Sekretaris Program

- 11) Ketua Program Perkuliahan Dasar dan Umum adalah seorang dosen yang diberikan tugas dan bertanggung jawab untuk memimpin penyelenggaraan Program Perkuliahan Dasar dan Umum, yang di bantu oleh Sekretaris Program
- 12) Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan di Universitas Triatma Mulya dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan dan teknologi melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat
- 13) Dosen Wali adalah dosen yang ditetapkan menjadi penasehat akademik mahasiswa melalui Surat Keputusan Rektor atau Surat Keputusan Dekan
- 14) Tutor adalah tenaga pendidik yang diangkat untuk membantu dosen dan bertugas memfasilitasi kegiatan belajar dan mengajar mahasiswa
- 15) Mahasiswa adalah peserta didik pada jenjang Pendidikan Tinggi yang terdaftar dan belajar di Universitas Triatma Mulya
- 16) Calon Mahasiswa Baru adalah peserta seleksi penerimaan mahasiswa baru yang telah dinyatakan diterima di Universitas Triatma Mulya
- 17) Tri Dharma Perguruan Tinggi yang selanjutnya disebut Tri Dharma adalah kewajiban Perguruan Tinggi untuk menyelenggarakan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat
- 18) Pendidikan adalah usaha sadar dan terencana untuk mewujudkan suasana belajar dan proses pembelajaran agar peserta didik secara aktif mengembangkan potensi dirinya untuk memiliki kekuatan spiritual keagamaan, pengendalian diri, kepribadian, kecerdasan, akhlak mulia, serta keterampilan yang diperlukan dirinya, masyarakat, bangsa, dan negara
- 19) Pendidikan Tinggi adalah jenjang pendidikan setelah pendidikan menengah yang mencakup program diploma, program sarjana, program magister, program doktor, dan program profesi, serta program spesialis, yang diselenggarakan oleh perguruan tinggi berdasarkan kebudayaan bangsa Indonesia
- 20) Pendidikan Akademik adalah Pendidikan Tinggi pada program sarjana dan/atau program pascasarjana yang diarahkan pada penguasaan dan pengembangan berbagai cabang keilmuan
- 21) Pendidikan vokasi adalah Pendidikan Tinggi pada program diploma yang menyiapkan Mahasiswa untuk menjadi profesional dengan keterampilan/kemampuan kerja tinggi pada pekerjaan dengan keahlian terapan tertentu, sampai program sarjana terapan dan dapat pula dikembangkan hingga program magister terapan dan doktor terapan
- 22) Pendidikan profesi adalah Pendidikan Tinggi setelah program sarjana yang menyiapkan mahasiswa dalam pekerjaan yang memerlukan persyaratan keahlian khusus, yang dapat diselenggarakan oleh Perguruan Tinggi dan bekerja sama dengan Kementerian, Kementerian lain, Lembaga Pemerintah Non-Kementerian, dan/atau organisasi profesi yang bertanggung jawab atau mutu layanan profesi
- 23) Pembelajaran adalah proses interaksi mahasiswa dengan dosen dan sumber belajar pada suatu lingkungan belajar
- 24) Registrasi adalah proses administrasi akademik pada setiap awal semester yang ditujukan untuk mengesahkan status pencatatan administratif sebagai mahasiswa aktif dan sekaligus untuk mengesahkan rencana studi mahasiswa pada semester tersebut.
- 25) Perwalian adalah proses konsultasi akademik seorang mahasiswa kepada seorang dosen yang ditugaskan sebagai Dosen Wali/Penasehat Akademik mahasiswa, dengan maksud mengarahkan mahasiswa selama melaksanakan studi di Universitas serta mendukung pengembangan atmosfer akademik yang kondusif bagi keberhasilan studi mahasiswa.
- 26) Status mahasiswa adalah status pencatatan administratif mahasiswa pada suatu semester.

- 27) Status mahasiswa aktif adalah status mahasiswa yang sedang melaksanakan studi dalam suatu semester berjalan.
- 28) Status mahasiswa cuti adalah status mahasiswa yang sedang mengambil cuti akademik atau tidak melaksanakan kegiatan akademik apapun dalam satu semester.
- 29) Kartu Tanda Mahasiswa (KTM) adalah kartu identitas yang mengukuhkan pencatatan resmi seseorang sebagai mahasiswa Universitas yang diterbitkan dengan standar atribut dan pengaman tertentu. KTM memiliki masa berlaku berdasarkan ketentuan yang berlaku.
- 30) Kartu Studi Mahasiswa (KSM) adalah kartu rencana studi yang WAJIB dimiliki oleh mahasiswa aktif Universitas, sebagai bukti sah bahwa proses registrasi mahasiswa pada suatu semester telah tuntas dilaksanakan. KSM dapat diunduh dan dicetak ketika mahasiswa melaksanakan registrasi pada awal semester. KSM dipergunakan sebagai acuan administratif dan berisi jadwal perkuliahan bagi seorang mahasiswa yang menempuh studi dalam suatu semester.
- 31) Perubahan Rencana Studi (PRS) adalah proses pencatatan administratif mengenai perubahan terhadap rencana studi yang diambil oleh mahasiswa pada proses registrasi sebelumnya.
- 32) Kartu Ujian adalah kartu bukti kepersertaan mahasiswa dalam ujian yang dilaksanakan di Universitas. Kartu Ujian berisi daftar jadwal serta ruang ujian mata kuliah yang diikuti oleh mahasiswa Universitas untuk digunakan sebagai acuan bagi pelaksanaan Ujian Tengah Semester (UTS) dan Ujian Akhir Semester (UAS) dan sekaligus sebagai kartu pencatatan kehadiran mahasiswa pada setiap ujian yang bersangkutan.
- 33) Kurikulum adalah seperangkat rencana program pendidikan dan pengaturan mengenai isi maupun bahan kajian dan pelajaran serta cara penyampaian dan penilaian yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan kegiatan belajar mengajar di sebuah institusi pendidikan.
- 34) Kalender Pendidikan Universitas Triatma Mulya adalah kalender yang ditetapkan oleh Rektor yang dipergunakan sebagai acuan keselarasan penjadwalan dengan mengakomodasikan seluruh kebutuhan kegiatan pendidikan di Universitas, kalender pendidikan nasional, serta hari-hari besar dan keagamaan serta cuti bersama nasional di Indonesia.
- 35) Kartu Hasil Studi (KHS) adalah laporan hasil studi yang ditempuh mahasiswa dalam satu semester. KHS berisi daftar nilai matakuliah mutakhir serta catatan umpan balik dari dosen wali dan program studi, yang disampaikan secara kumulatif dan periodik setiap semester kepada mahasiswa/orang tua mahasiswa. Penyampaian KHS dimaksudkan agar perkembangan studi mahasiswa dan kemajuan sistem pengelolaan Pendidikan dapat terpantau secara bertahap, dengan melibatkan peran partisipatif dari pihak keluarga/orang tua, sehingga dapat dievaluasi hal-hal yang dapat mendukung peningkatan studi dan mencegah kegagalan studi mahasiswa.
- 36) Kebebasan akademik adalah kebebasan yang dimiliki oleh seluruh Sivitas Akademika untuk mendalami dan mengembangkan Ilmu Pengetahuan, Teknologi dan Seni secara bertanggungjawab melalui pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi.
- 37) Kebebasan mimbar akademik adalah wewenang yang secara terbatas hanya dimiliki oleh guru besar dan/atau dosen dan/atau cendekia yang memiliki reputasi, otoritas, dan wibawa ilmiah untuk menyatakan secara terbuka dan bertanggung jawab mengenai sesuatu yang berkenaan dengan rumpun ilmu dan cabang ilmunya.
- 38) Otonomi keilmuan adalah otonomi Sivitas Akademika pada suatu cabang Ilmu Pengetahuan, Teknologi dan/atau Seni dalam menemukan, mengembangkan, mengungkap, dan/atau mempertahankan kebenaran ilmiah menurut kaidah, metode keilmuan, dan budaya akademik.

- 39) Suasana akademik adalah suasana kecendekiaan yang kondusif bagi pelaksanaan kebebasan akademik, kebebasan mimbar akademik, dan bagi proses transformasi Ilmu Pengetahuan dan/atau Teknologi yang bermanfaat bagi pengembangan potensi sivitas akademika, kontribusi bagi kesejahteraan masyarakat, dan reputasi Universitas Triatma Mulya
- 40) Sivitas akademika adalah masyarakat akademik, terdiri dari komunitas dan/atau pribadi dosen dan mahasiswa yang memiliki tradisi ilmiah maupun kebebasan akademik dengan mengembangkan budaya akademik.
- 41) Budaya akademik adalah seluruh sistem nilai, gagasan, norma, tindakan, dan karya yang bersumber dari Ilmu Pengetahuan, Teknologi dan Seni sesuai dengan asas Pendidikan Tinggi.
- 42) Peristilahan dan pengertian tentang beberapa kegiatan yang diselenggarakan ada program-program pendidikan internasional adalah sebagai berikut:
- a. *Study Visit* adalah kunjungan mahasiswa dan dosen kelas nasional maupun internasional ke UKM, perusahaan nasional, dan multi-nasional untuk pendalaman wawasan terkait bidang studi pada kelas internasional;
 - b. *Double Degree* adalah program perkuliahan Internasional dengan 2 (dua) tahun perkuliahan di perguruan tinggi asing yang memberikan keluaran gelar dari Universitas Triatma Mulya dan perguruan tinggi asing;
 - c. *Study Tour / Edutrip* adalah program perjalanan mahasiswa dan atau dosen ke kampus lain atau destinasi lain di dalam dan luar negeri untuk mengunjungi beberapa institusi yang terkait dengan bidang pendidikan mahasiswa nasional dan internasional;
 - d. *Guest Lecture* adalah perkuliahan umum yang menghadirkan pembicara sesuai bidang perkuliahan yang diikuti oleh mahasiswa kelas nasional maupun internasional;
 - e. Immersion Program adalah program yang memberikan mahasiswa pengalaman berbaur dalam lingkungan dan atmosfer internasional serta mengenal aktivitas bisnis dan industri di luar negeri;
 - f. *Internship* adalah program magang mahasiswa kelas nasional dan internasional di perusahaan asing atau multi-nasional dalam waktu tertentu yang mendapatkan pengakuan kredit;
 - g. *Student Exchange* adalah pertukaran pembelajaran antara mahasiswa Universitas Triatma Mulya kelas nasional maupun internasional dengan mahasiswa asing;
 - h. *English Communicative Competence Test (ECCT)* adalah perangkat pengukuran test Bahasa Inggris pada Pusat Bahasa Universitas Triatma Mulya untuk mengukur kemampuan komunikatif mendengarkan, menulis dan berbicara dalam bentuk TOEC dan TOEFL dengan skala skor 100-600;
 - i. ESA (*English Speaking Area*) adalah area dimana seluruh mahasiswa, dosen, dan pengelola kelas Internasional wajib berbahasa Inggris dalam berkomunikasi;
 - j. *English Proficiency Test (EPT)* adalah perangkat pengukuran tes bahasa pada Pusat Bahasa Universitas Triatma Mulya untuk mengukur kemampuan akademis, mendengarkan, tata bahasa, dan membaca bahasa Inggris dengan skala skor 217 - 667;
 - k. ITP TOEFL (*Institutional Testing Program - Test of English as Foreign Language*) adalah tes Bahasa Inggris standar internasional untuk mengukur kemampuan Bahasa Inggris, khususnya bahasa akademik, dengan skala skor 217 - 667;
 - l. *International Certification* adalah sertifikasi yang diperoleh mahasiswa nasional dan internasional yang mengikuti ujian dan pelatihan internasional dalam bidang tertentu;

- m. *Proof Reading* adalah pemeriksaan naskah sebelum dipublikasikan untuk meyakinkan ketepatan aspek bahasa dan substansinya.

Pasal 2

Pengertian Umum

- 1) Seluruh ketentuan aturan dalam Keputusan ini tidak bertentangan dan sejalan dengan seluruh ketentuan peraturan Universitas Triatma Mulya dan perundangan yang berlaku secara nasional di lingkungan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
- 2) Seluruh ketentuan peraturan dalam Keputusan ini berlaku bagi seluruh mahasiswa dan penyelenggaraan pendidikan di Universitas Triatma Mulya.
- 3) Seluruh dosen yang ditugaskan untuk mengampu penyelenggaraan akademik memenuhi atau melebihi ketentuan-ketentuan kualifikasi minimum dan kewenangan yang telah diatur dalam regulasi dan standar nasional pendidikan tinggi di Indonesia, dengan penyesuaian seperlunya untuk keadaan di Universitas Triatma Mulya.
- 4) Seluruh penyelenggaraan akademik harus selalu tercatat secara terintegrasi dalam sistem informasi akademik Universitas Triatma Mulya sesuai ketentuan regulasi nasional serta dilaporkan secara berkala dengan benar, akurat, transparan, dan akuntabel ke sistem informasi akademik nasional pada kementerian yang membidangi pembinaan pendidikan tinggi.

BAB II

KEBIJAKAN SELEKSI MAHASISWA BARU

Pasal 3

Tujuan dan Azas Seleksi

- 1) Seleksi mahasiswa baru ditujukan untuk menghasilkan masukan proses pendidikan dengan kualifikasi sesuai program studi yang dituju dan memenuhi ambang batas ukuran yang menjamin kesuksesan dalam menempuh studi sampai lulus.
- 2) Seleksi Mahasiswa Baru Universitas Triatma Mulya harus dilaksanakan dengan memberlakukan azas-azas berikut:
 - a. Menganut *Good University Governance (GUG)*, yaitu *tranparancy, accountability, responsibility, independency, dan fairness*.
 - b. Kelulusan seleksi dilakukan berdasarkan penilaian yang objektif terhadap terlampauinya kriteria yang ditetapkan.
- 3) Dengan tetap memberlakukan azas-azas sebagaimana pada Ayat (2) dan tujuan seleksi mahasiswa baru pada Ayat (i), seleksi mahasiswa baru Universitas Triatma Mulya memperhatikan pemerataan kesempatan akses pendidikan tinggi bagi para mahasiswa baru, tanpa membedakan suku, agama, ras, golongan, dan gender, sehingga juga memperhatikan keterwakilan gender dan provinsi asal calon mahasiswa.

- 4) Dengan memberlakukan azas-azas sebagaimana pada Ayat (2) di atas, maka dalam pelaksanaan kegiatan seleksi mahasiswa baru berlaku azas-azasyang sama dengan pada penyelenggaraan Universitas Triatma Mulya, yaitu:
 - a. tidak melakukan pembohongan publik,
 - b. menerapkan rasa hormat dan kesantunan kepada masyarakat sebagai konsumen,
 - c. tidak memungut biaya selain yang tercantum dalam pengumuman,
 - d. menerima laporan jika terjadi pungutan selain yang tercantum pada pengumuman,
 - e. melindungi tahap-tahap dan bagian-bagian dari proses kegiatan seleksi yang rawan harus dijamin dan dilindungi oleh suatu Pakta Integritas.
- 5) Kuota penerimaan mahasiswa baru pada masing-masing program studi dari setiap jalur seleksi untuk setiap Tahun Akademik ditetapkan oleh suatu Keputusan Rektor.
- 6) Seleksi Mahasiswa Baru Universitas Triatma Mulya menyediakan alokasi kuota penerimaan bagi masyarakat yang kurang mampu tetapi memiliki keterpenuhan persyaratan akademik, yaitu pada jalur seleksi penerimaan mahasiswa berbeasiswa, baik yang didukung oleh sumber pendanaan eksternal maupun dari sumber pendanaan internal.

Pasal 4

Persyaratan Seleksi Mahasiswa Baru

- 1) Untuk keseluruhan program studi sarjana, diploma-3 dan diploma-4 di Universitas Triatma Mulya, peserta seleksi berasal dari lulusan SMA/MA atau Pondok Pesantren atau pendidikan khusus lainnya yang telah mendapatkan keterangan penyetaraan dari Dinas Pendidikan Menengah setempat/atau SMK yang memiliki kelinieran bidang keilmuan dengan program studi yang dituju.
- 2) Untuk seluruh program studi magister di Universitas Triatma Mulya, persyaratan peserta seleksi berasal dari lulusan program sarjana yang memiliki kelinieran bidang keilmuan dengan program studi magister yang dituju kecuali untuk program studi Magister Manajemen.
- 3) Untuk seluruh program studi doktor di Universitas Triatma Mulya, persyaratan peserta seleksi berasal dari lulusan program magister yang memiliki kelinieran bidang keilmuan dengan program studi doktor yang dituju.
- 4) Bidang keilmuan program pendidikan peserta seleksi yang linier dengan bidang keilmuan program studi yang dituju ditentukan oleh Universitas Triatma Mulya.

Pasal 5

Jalur – Jalur Seleksi

- 1) Penerimaan Mahasiswa Baru Program Pascasarjana dilaksanakan pada setiap tahun akademik, yaitu melalui jalur-jalur seleksi diantaranya:
 - a. Jalur Tes Reguler Nasional
 - b. Jalur Tes Reguler Internasional
 - c. Jalur lain yang akan diatur dalam ketentuan tersendiri.
- 2) Penerimaan Mahasiswa Baru Program Sarjana dan Diploma dilaksanakan pada setiap tahun akademik, yaitu melalui jalur-jalur seleksi diantaranya:

- a. Jalur Prestasi Akademik (JPA)
 - b. Jalur Prestasi Unggul (JPU)
 - c. Jalur Kerjasama Mitra (JKM)
 - d. Computer Based Test (CBT)
 - e. Jalur lain yang akan diatur dalam ketentuan tersendiri
- 3) Jalur Prestasi Akademik (JPA) adalah alur seleksi yang tujuan utamanya adalah untuk pemeratakan penjarangan calon mahasiswa terbaik dari sekolah menengah diseluruh Indonesia. Jalur seleksi ini didasarkan pada nilai rapor siswa-siswa SMA/MA/SMK kelas XII dari semester 1 hingga semester 4, dengan ketentuan sebagai berikut:
- a. Nilai rapor untuk seleksi pada program studi eksakta adalah dari mata pelajaran Fisika, Matematika, Bahasa Inggris dan Bahasa Indonesia.
 - b. Nilai rapor untuk seleksi pada program studi non eksakta adalah dari mata pelajaran Matematika, Bahasa Inggris dan Bahasa Indonesia.
 - c. Penilaian JPA juga didasarkan pada indeks peringkat sekolah yang didasarkan pada prestasi belajar alumni yang telah menjadi mahasiswa Universitas Triatma Mulya dalam empat tahun terakhir (Indeks Prestasi Hasil Belajar Mahasiswa rata-rata alumni dari masing-masing SMA/MA/SMK).
- 4) Jalur Prestasi Unggulan (JPU) adalah jalur seleksi yang ditujukan untuk menjangir siswa-siswa berkualifikasi tinggi untuk diberikan beasiswa dalam bentuk pembebasan biaya pendidikan yang diatur sesuai rekomendasi dari hasil ujiannya berupa pembebasan UP3 (Uang Partisipasi Penyelenggaraan Pendidikan) dan atau SDP2 (Sumbangan Dana Pengembangan Pendidikan) dan atau BPP (Biaya Pelaksana Penyelenggaraan Pendidikan) atau beasiswa penuh sampai lulus, dengan ketentuan sebagai berikut:
- a. Kelulusan seleksi didasarkan pada:
 - i. Hasil ujian yang dirancang khusus dengan tingkat kesulitan sangat tinggi.
 - ii. Penilaian SMA/MA dan SMK peserta olimpiade sains/lomba karya siswa/jenis lomba/inovasi lainnya, atau siswa-siswa SMA/MA dan SMK dengan prestasi yang sangat menonjol pada suatu bidang atau soft skill, dengan ketentuan:
 Jenis kepesertaan lomba siswa dan prestasi yang dapat diakui dan rnerniliki kesesuaian dengan program studi di Universitas Triatma Mulya yang dapat dituju, ditetapkan dengan Keputusan Rektor.
 Para pemenang lomba siswa dan siswa yang memiliki prestasi sangat menonjol dapat diberikan undangan untuk mendapat perlakuan seperti yang diberikan kepada calon mahasiswa baru lulusan dari seleksi JPU atau perlakuan khusus berdasarkan Keputusan Rektor.
 Kriteria pemenang lomba siswa dan prestasi yang dapat diberikan undangan ditetapkan dengan Keputusan Rektor.
 Peserta lomba yang tidak mendapatkan undangan diberikan kesempatan untuk mengikuti seleksi dengan perlakuan seperti JPA pada Ayat (2).
 - b. Kepada mahasiswa baru dari lulusan seleksi JPU yang diberikan beasiswa sampai lulus maka pemberian beasiswa semester pertama didasarkan pada kelulusan seleksi, sedangkan pada semester berikutnya didasarkan pada persyaratan indeks prestasi minimum ertentu yang selanjutnya akan diatur melalui ketentuan tersendiri. Jika pada semester berikutnya tidak terpenuhi ketentuan indeks prestasi minimum, maka kepada mahasiswa tersebut

dikenai pengurangan beasiswa sampai tercapainya kembali indeks prestasi minimum untuk mendapatkan beasiswa penuh.

- 5) Jalur Kerjasama Mitra (JKS) adalah jalur seleksi yang didasarkan nilai rapor siswa-siswa SMA kelas XII dari semester I hingga semester IV yang diberikan undangan khusus dalam rangka kemitraan Universitas Triatma Mulya dengan instansi tempat berkerja orangtua/wali para peserta seleksi, dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. Di samping nilai raper SMA kelas XII dari semester I hingga semester IV, lamaran para peserta seleksi juga dilengkapi form rekomendasi dari orangtua/wali penjamin studi peserta tersebut yang berasal dari instansi kemitraan Universitas Triatma Mulya.
 - b. Kelulusan seleksi didasarkan pada penilaian seperti pada seleksi JPA, sebagaimana pada Ayat (2) dan juga kontribusi biaya pendidikan awal, yaitu SDP2 pada Pasal 40.
 - c. Faktor kontribusi biaya pendidikan awal bersifat terbatas dalam kelulusan seleksi.
- 6) Jalur Computer Based Test (CBT) adalah jalur seleksi berbasis Ujian Tulis (UT) sebagaimana pada Ayat (5) yang didukung oleh pelaksanaan seleksi secara daring (on-line).
- 7) Penerimaan mahasiswa baru pada program diploma/vokasi dilakukan sesuai hasil tes/penerimaan mahasiswa dimaksud.
- 8) Penerimaan mahasiswa baru Program Magister dilaksanakan melalui jalur seleksi Ujian Tulis, yaitu terdiri dari materi ujian berikut:
 - a. TOEFL (*Test of English as Foreign Language*) atau IELTS (*International English Language Testing System*) atau EPrT (*English Proficiency Test*).
 - b. TPA (Test Potensi Akademik) berstandar nasional (OTO Bapenas).
- 9) Jalur-jalur seleksi pada jenjang program studi Sarjana dan Diploma diselenggarakan untuk penerimaan mahasiswa baru pada setiap awal tahun akademik (awal semester ganjil).
- 10) Seleksi pada jenjang program studi Magister diselenggarakan untuk penerimaan mahasiswa baru pada setiap awal tahun akademik (awal Semester Ganjil) dan pertengahan tahun akademik (awal Semester Genap).

Pasal 6

Penetapan Keputusan Kelulusan Seleksi

- 1) Panduan umum dan formula yang digunakan dalam penetapan dan penghitungan skor seleksi ditetapkan dalam keputusan tersendiri.
- 2) Penentuan kelulusan seleksi mahasiswa baru dari setiap jalur seleksi dibahas dan direkomendasikan oleh sidang kelulusan seleksi mahasiswa baru, yaitu berdasarkan panduan dan formula pada Ayat (1) dan data hasil pelaksanaan seleksi yang disediakan oleh tim pelaksana seleksi.
- 3) Rekomendasi sidang kelulusan seleksi sebagaimana pada Ayat (2) dikukuhkan oleh Keputusan Rektor, kemudian dipergunakan sebagai dasar untuk mengumumkan hasil seleksi kepada para peserta seleksi.

BAB III

KEBIJAKAN SELEKSI MAHASISWA BARU

Pasal 7

Sistem Kredit Semester

- 1) Pendidikan di Universitas Triatma Mulya diselenggarakan dalam sistem kredit semester, terdiri dari bentuk-bentuk kegiatan pembelajaran berikut:
 - a. kuliah, tutorial, kuliah umum,
 - b. responsi/mentoring/seminar bentuk pembelajaran lain yang sejenis,
 - c. praktikum/bengkel/praktik yang sejenis di laboratorium,
 - d. kerja lapangan/industri, magang, kerja praktik, co-op atau bentuk pemagangan lainnya,
 - e. penyusunan skripsi/tugas akhir/proyek akhir/tesis,
 - f. pameran / event atau bentuk lain yang setara.
- 2) Sistem kredit semester merupakan suatu sistem penyelenggaraan pendidikan dengan menggunakan satuan kredit semester (SKS) untuk menyatakan beban studi mahasiswa, beban kerja dosen, pengalaman belajar, dan beban penyelenggaraan program.
- 3) Satuan kredit semester (SKS) adalah takaran penghargaan terhadap pengalaman belajar yang diperoleh selama satu semester melalui kegiatan terjadwal per minggu, yaitu:
 - a. 1 (satu) SKS pada bentuk pembelajaran kuliah, responsi dan tutorial, mencakup:
 - i. kegiatan belajar dengan tatap muka 50 (lima puluh) menit per minggu;
 - ii. kegiatan belajar dengan penugasan terstruktur 50 (lima puluh) menit per minggu; dan
 - iii. kegiatan belajar mandiri 50 (lima puluh) menit per minggu.
 - b. 1 (satu) SKS pada bentuk pembelajaran seminar atau bentuk pembelajaran lain yang sejenis, mencakup
 - i. kegiatan belajar tatap muka 100 (seratus) menit per minggu; dan
 - ii. kegiatan belajar mandiri 60 (enam puluh) menit per minggu.
 - c. 1 (satu) SKS pada bentuk pembelajaran praktikum, praktik studio, praktik bengkel, praktik lapangan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, dan/atau bentuk pembelajaran lain yang setara, adalah 160 (seratus enam puluh) menit per minggu per semester.
- 4) Semester adalah satuan waktu kegiatan yang terdiri atas 14 - 16 minggu kuliah atau kegiatan terjadwallainnya, berikut kegiatan iringannya, termasuk 2 - 3 minggu kegiatan penilaian.
- 5) Satu tahun akademik terdiri dari 2 (dua) semester, yaitu:
 - a. Semester Ganjil yang berjalan pada bulan-bulan Juli sampai dengan Desember, dan
 - b. Semester Genap yang berjalan pada bulan-bulan Januari sampai dengan Juni.
- 6) Pengaturan jadwal pembelajaran dilaksanakan dengan memperhatikan kenyamanan dan efektivitas kegiatan pembelajaran bagi mahasiswa dan dosen, serta ketersediaan sumberdaya pembelajaran yang mendukungnya, sesuai rancangan kurikulum yang disesuaikan dengan sifat dan jenis keilmuan pada program studio
- 7) Bentuk pembelajaran selain yang dimaksud pada ayat (3), bagi program pendidikan diploma empat, program sarjana, program profesi, program magister, program magister terapan, program spesialis, wajib ditambah bentuk pembelajaran berupa penelitian.

- 8) Bentuk pembelajaran berupa penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (7) merupakan kegiatan mahasiswa di bawah bimbingan dosen untuk pengembangan pengetahuan dan keterampilannya serta meningkatkan kesejahteraan masyarakat dan daya saing bangsa.
- 9) Bentuk pembelajaran selain yang dimaksud pada ayat (3), bagi program pendidikan diploma empat, program sarjana, program profesi, dan program spesialis wajib ditambah bentuk pembelajaran berupa pengabdian kepada masyarakat.
- 10) Bentuk pembelajaran berupa pengabdian kepada masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (9) merupakan kegiatan mahasiswa di bawah bimbingan dosen dalam rangka memanfaatkan ilmu pengetahuan dan teknologi untuk memajukan kesejahteraan masyarakat dan mencerdaskan kehidupan bangsa.

Pasal 8

Standar Penyelenggaraan Program Studi

- 1) Penyelenggaraan Pendidikan dalam Program Studi sebagaimana pada Pasal 1 Ayat (8) meliputi pendidikan akademik, pendidikan vokasi dan pendidikan profesi sebagaimana pada Pasal 1 Ayat (19), (20) dan (21).
- 2) Pendidikan akademik terdiri dari Program Sarjana (Strata-1/S1), Program Magister (Strata-2/S2) dengan standar kurikulum dan masa studi sebagai berikut:
 - a. Kurikulum Program Sarjana di Universitas Triatma Mulya adalah 144 - 160 SKS yang dijadwalkan untuk masa studi normal 8 (delapan) semester yang dapat ditempuh dalam waktu minimal 7 (tujuh) semester dan maksimal 14 (dua belas) semester setelah menempuh kelulusan Sekolah Atas atau Sekolah Kejuruan Atas yang sebidang atau yang setara dengan keduanya.
 - b. Kurikulum Program Magister di Universitas Triatma Mulya adalah 36 - 50 SKS yang dijadwalkan untuk untuk masa studi normal 4 (empat) semester yang dapat ditempuh dalam waktu minimal 3 (tiga) semester dan maksimal 6 (enam) semester termasuk penyusunan tesis, setelah menempuh kelulusan Program Sarjana sebidang atau yang setara.
- 3) Pendidikan vokasi terdiri dari Program Ahli Pratama (Diploma-1/D1), Program Ahli Muda (Diploma-2/D2), Program Ahli Madya (Diploma-3/D3), dan Program Sarjana Sains Terapan (Diploma-4/D4), dengan standar kurikulum dan masa studi sebagai berikut:
 - a. Kurikulum Program Diploma-1 di Universitas Triatma Mulya adalah 36 - 38 SKS yang dijadwalkan untuk masa studi normal 2 (dua) semester yang dapat ditempuh dalam waktu minimal 2 (dua) semester dan maksimal 3 (tiga) semester setelah menempuh kelulusan Sekolah Atas atau Sekolah Kejuruan Atas yang ebidang atau yang setara dengan keduanya.
 - b. Kurikulum Program Diploma-2 di Universitas Triatma Mulya adalah 72 - 74 SKS yang dijadwalkan untuk masa studi normal 4 (empat) semester yang dapat ditempuh dalam waktu minimal 4 (empat) semester dan maksimal 6 (enam) semester setelah menempuh kelulusan Sekolah Atas atau Sekolah Kejuruan Atas yang sebidang atau yang setara dengan keduanya.
 - c. Kurikulum Program Diploma-3 di Universitas Triatma Mulya adalah 108 - 112 SKS yang dijadwalkan untuk masa studi normal 6 (enam) semester dan dapat ditempuh dalam waktu minimal 6 (enam) semester dan maksimal 8 (delapan) semester setelah menempuh

- kelulusan Sekolah Atas atau Sekolah Kejuruan Atas yang sebidang atau yang setara dengan keduanya.
- d. Kurikulum Program Diploma-4 di Universitas Triatma Mulya adalah 144 - 146 SKS yang dijadwalkan untuk masa studi normal 8 (delapan) semester dan dapat ditempuh dalam waktu minimal 8 (delapan) semester dan maksimal 12 (duabelas) semester setelah menempuh kelulusan Sekolah Atas atau Sekolah Kejuruan Atas yang sebidang atau yang setara dengan keduanya.
- 4) Pendidikan profesi terdiri dari Program Profesi, Program Spesialis/Spesialis-1 (Sp-1), dan Program Subspesialis/Spesialis-2 (Sp-2), dengan standar kurikulum dan masa studi berikut:
- a. Kurikulum Program Profesi di Universitas Triatma Mulya adalah 36 - 38 SKS yang dijadwalkan untuk masa studi normal 2 (dua) semester yang dapat ditempuh dalam waktu minimal 2 (dua) semester dan maksimal 3 (tiga) semester setelah menempuh kelulusan dari Program Sarjana Sains Terapan sebidang atau Program Sarjana sebidang atau yang setara dengan keduanya.
 - b. Kurikulum Program Spesialis/Spesialis-1 di Universitas Triatma Mulya adalah 72 - 74 SKS yang dijadwalkan untuk masa studi normal 4 (empat) semester yang dapat ditempuh dalam waktu minimal 4 (empat) semester dan maksimal 6 (enam) semester setelah menempuh kelulusan dari Program Profesi sebidang atau yang setara.
 - c. Kurikulum Program Subspesialis/Spesialis-2 di Universitas Triatma Mulya adalah 72 - 74 SKS yang dijadwalkan untuk masa studi normal 6 (enam) semester yang dapat ditempuh dalam waktu minimal 6 (enam) semester dan maksimal 10 (sepuluh) semester setelah menempuh kelulusan dari Program Spesialis/Spesialis-1 sebidang atau yang setara.
- 5) Komposisi beban SKS untuk setiap bentuk kegiatan pembelajaran sebagaimana pada Pasal 7 Ayat (1) diatur dalam aturan kurikulum program studi untuk masing-masing jenjang dan jenis pendidikan akademik, pendidikan vokasi dan pendidikan profesi, yang ditetapkan melalui Keputusan Rektor tersendiri, sesuai standar dan aturan yang berlaku.
- 6) Penyelenggaraan Program Diploma-3 dirancang untuk menghasilkan lulusan dengan keterampilan umum berikut:
- a. mampu menyelesaikan pekerjaan berlingkup luas dan menganalisis data dengan beragam metode yang sesuai, baik yang belum maupun yang sudah baku;
 - b. mampu menunjukkan kinerja bermutu dan terukur;
 - c. mampu memecahkan masalah pekerjaan dengan sifat dan konteks yang sesuai dengan bidang keahlian terapan yang didasarkan pada pemikiran logis, inovatif, dan bertanggung jawab atas hasilnya secara mandiri;
 - d. mampu menyusun laporan hasil dan proses kerja secara akurat dan sah serta mengomunikasikannya secara efektif kepada pihak lain yang membutuhkan;
 - e. mampu bekerja sama, berkomunikasi, dan berinovatif dalam pekerjaannya;
 - f. mampu bertanggungjawab atas pencapaian hasil kerja kelompok dan melakukan supervisi dan evaluasi terhadap penyelesaian pekerjaan yang ditugaskan kepada pekerja yang berada di bawah tanggungjawabnya;
 - g. mampu melakukan proses evaluasi diri terhadap kelompok kerja yang berada dibawah tanggung jawabnya, dan mengelola pengembangan kompetensi kerja secara mandiri;
 - h. mampu mendokumentasikan, menyimpan, mengamankan, dan menemukan kembali data untuk menjamin kesahihan dan mencegah plagiasi;

- 7) Penyelenggaraan Program Diploma-4/Sarjana Terapan dirancang untuk menghasilkan lulusan dengan keterampilan-umum berikut:
- a. mampu menerapkan pemikiran legis, kritis, inovatif, bermutu, dan terukur dalam melakukan pekerjaan yang spesifik di bidang keahliannya serta sesuai dengan standar kompetensi kerja bidang yang bersangkutan;
 - b. mampu menunjukkan kinerja mandiri, bermutu dan terukur;
 - c. mampu mengkaji kasus penerapan ilmu pengetahuan dan teknologi yang memperhatikan dan menerapkan nilai humaniora sesuai dengan bidang keahliannya dalam rangka menghasilkan prototype, prosedur baku, desain atau karya seni, menyusun hasil kajiannya dalam bentuk kertas kerja, spesifikasi desain, atau esai seni, dan mengunggahnya dalam laman perguruan tinggi;
 - d. mampu menyusun hasil kajian tersebut di atas dalam bentuk kertas kerja, spesifikasi desain, atau esai sent, dan mengunggahnya dalam laman perguruan tinggi;
 - e. mampu mengambil keputusan secara tepat berdasarkan prosedur baku, spesifikasi desain, persyaratan keselamatan dan keamanan kerja dalam melakukan supervisi dan evaluasi pada pekerjaannya;
 - f. mampu memelihara dan mengembangkan jaringan kerja sama dan hasil kerja sama didalam maupun di luar lembagany
 - g. mampu bertanggungjawab atas pencapaian hasil kerja kelompok dan melakukan supervisi dan evaluasi terhadap penyelesaian pekerjaan yang ditugaskan kepada pekerja yang berada di bawah tanggungjawabnya;
 - h. mampu melakukan proses evaluasi diri terhadap kelompok kerja yang berada dibawah tanggungjawabnya, dan mampu mengelola pembelajaran secara mandiri;
 - i. mampu mendokumentasikan, menyimpan, mengamankan, dan menemukan kembali data untuk menjamin kesahihan dan mencegah plagiasi;
- 8) Penyelenggaraan Program Sarjana dirancang untuk menghasilkan lulusan dengan keterampilan-umum berikut:
- a. mampu menerapkan pemikiran legis, kritis, sistematis, dan inovatif dalam konteks pengembangan atau implementasi ilmu pengetahuan dan teknologi yang memperhatikan dan menerapkan nilai humaniora yang sesuai dengan bidang keahliannya;
 - b. mampu menunjukkan kinerja mandiri, bermutu, dan terukur;
 - c. mampu mengkaji implikasi pengembangan ata implementasi ilmu pengetahuan teknologi yang memperhatikan dan menerapkan nilai humaniora sesuai dengan keahliannya berdasarkan kaidah, tata cara dan etika ilmiah dalam rangka menghasilkan solusi, gagasan, desain atau kritik seni, menyusun deskripsi saintifik hasil kajiannya dalam bentuk skripsi atau laporan tugas akhir, dan mengunggahnya dalam laman perguruan tinggi;
 - d. menyusun deskripsi saintifik hasil kajian tersebut di atas dalam bentuk skripsi atau laporan tugas akhir, dan mengunggahnya dalam laman perguruan tinggi;
 - e. mampu mengambil keputusan secara tepat dalam konteks penyelesaian masalah di bidang keahliannya, berdasarkan hasil analisis informasi dan data;
 - f. mampu memelihara dan mengembangkan jaringan kerja dengan pembimbing, kolega, sejawat baik di dalam maupun di luar lembaganya;

- g. mampu bertanggungjawab atas pencapaian hasil kerja kelompok dan melakukan supervisi dan evaluasi terhadap penyelesaian pekerjaan yang ditugaskan kepada pekerja yang berada di bawah tanggungjawabnya;
 - h. mampu melakukan proses evaluasi diri terhadap kelompok kerja yang berada dibawah tanggung jawabnya, dan mampu mengelola pembelajaran secara mandiri;
 - i. mampu mendokumentasikan, menyimpan, mengamankan, dan menemukan kembali data untuk menjamin kesahihan dan mencegah plagiasi;
- 9) Penyelenggaraan Program Magister dirancang untuk menghasilkan lulusan dengan keterampilan-umum berikut:
- a. mampu mengembangkan pemikiran logis, kritis, sistematis, dan kreatif melalui penelitian ilmiah, penciptaan desain atau karya seni dalam bidang ilmu pengetahuan dan teknologi yang memperhatikan dan menerapkan nilai humaniora sesuai dengan bidang keahliannya, menyusun konsepsi ilmiah dan hasil kajiannya berdasarkan kaidah, tata cara, dan etika ilmiah dalam bentuk tesis, dan mempublikasikan tulisan dalam jurnal ilmiah terakreditasi tingkat nasional dan mendapatkan pengakuan internasional berbentuk presentasi ilmiah atau yang setara;
 - b. mampu melakukan validasi akademik atau kajian sesuai bidang keahliannya dalam menyelesaikan masalah di masyarakat atau industri yang relevan melalui pengembangan pengetahuan dan keahliannya;
 - c. mampu menyusun ide, hasil pemikiran, dan argumen saintifik secara bertanggungjawab dan berdasarkan etika akademik, serta mengkomunikasikannya melalui media kepada masyarakat akademik dan masyarakat luas;
 - d. mampu mengidentifikasi bidang keilmuan yang menjadi obyek penelitiannya dan memposisikan ke dalam suatu peta penelitian yang dikembangkan melalui pendekatan interdisiplin atau multidisiplin;
 - e. mampu mengambil keputusan dalam konteks menyelesaikan masalah pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang memperhatikan dan menerapkan nilai humaniora berdasarkan kajian analisis atau eksperimental terhadap informasi dan data;
 - f. mampu mengelola, mengembangkan dan memelihara jaringan kerja dengan kolega, sejawat di dalam lembaga dan komunitas penelitian yang lebih luas;
 - g. mampu meningkatkan kapasitas pembelajaran secara mandiri;
 - h. mampu mendokumentasikan, menyimpan, mengamankan, dan menemukan kembali data hasil penelitian dalam rangka menjamin kesahihan dan mencegah plagiasi;

Pasal 9

Kuliah

- 1) Perkuliahan merupakan kegiatan tatap muka/pertemuan antara dosen dan mahasiswa yang bertujuan untuk menyampaikan materi matakuliah.
- 2) Kegiatan dalam perkuliahan dapat berupa ceramah, tanya jawab, presentasi atau kegiatan lain sesuai dengan metode *Student Centered Learning (SCL)*, *Project Based Learning (PBL)* dan *Blended Learning (Online-Offline Learning)* yang telah ditetapkan sesuai rancangan kurikulum dan silabus matakuliah serta RPS agar materi matakuliah dapat dipahami oleh mahasiswa.

- 3) Pada program pendidikan akademik, tatap muka dalam perkuliahan untuk suatu matakuliah adalah sebagai berikut:
 - a. Matakuliah 2 SKS dilaksanakan dalam sekali pertemuan tiap minggu selama 100 menit.
 - b. Matakuliah 3 SKS dilaksanakan dalam sekali pertemuan tiap minggu selama 150menit.
 - c. Matakuliah 4 SKS dilaksanakan berdurasi 200 menit dengan jumlah pertemuan disesuaikan.
- 4) Pada program pendidikan vokasi, beban SKS matakuliah terdiri dari kuliah teori dan materi praktik dalam komposisi jumlah jam sesuaiaturan yang berlaku, dengan ketentuan waktu pelaksanaan kuliah teori dan materi praktik sebagaimana pada Pasal 7 Ayat (3).
- 5) Teknis dan prosedur pelaksanaan kuliah diatur lebih rinci dalam rancangan dan aturan implementasi kurikulum program studi untuk masing-masingjenjang dan jenis pendidikan akademik, pendidikan vokasi maupun pendidikan profesi, yang ditetapkan melalui Keputusan Rektor tersendiri, sesuai standar dan aturan yang berlaku.
- 6) Kegiatan Perkuliahan semester antara atau semester pendek dapat diselenggarakan pada rentang waktu antara semester genap dan semester gasal, Ketentuan penyelenggaraan semester antara adalah sebagai berikut :
 - a. Semester antara diselenggarakan sesuai beban belajar mahasiswa untuk memenuhi capaian pembelajaran program studi yang telah ditetapkan.
 - b. Semester antara diselenggarakan selama paling sedikit 8 (delapan) minggu dengan beban belajar mahasiswa paling banyak 9 (Sembilan) SKS.
 - c. Apabila semester antara diselenggarakan dalam bentuk perkuliahan, tatap muka paling sedikit 16 (enam belas) kali termasuk Ujian Tengah Semester Antara dan Ujian Akhir Semester antara.
 - d. Semester antara dapat digunakan sebagai semester remedial pada penyelenggaraan perkuliahan program regular.
- 7) Mata kuliah matrikulasi dapat diberikan sebagai prasyarat mata kuliah tertentu, dengan beban 0 (Nol) SKS.

Pasal 10

Responsi dan Mentoring

- 1) Responsi adalah kegiatan pembelajaran terstruktur pada program pendidikan akademik yang dibimbing oleh dosen atau asisten yang bertujuan untuk meningkatkan pemahaman materi kuliah melalui latihan soal, diskusi, mentoring atau kegiatan terbimbing lainnya.
- 2) Responsi untuk matakuliah 3 SKS dijadwalkan selama 50 menit per minggu atau 100 menit per dua minggu, dan untuk matakuliah 4 SKS dijadwalkan selama 100 menit per minggu, dengan penjadwalan yang digabungkan dengan kegiatan kuliah pada Pasal 9 Ayat (3).
- 3) Untuk matakuliah dengan 2 SKS diberikan responsi atau mentoring berdasarkan urgensi kebutuhan yang ditetapkan pada rancangan kurikulum dan silabus matakuliah, dengan total waktu maksimal adalah 1/2 dari jumlah pertemuan kuliah.
- 4) Jika dibantu oleh asisten, maka materi dan tugas-tugas untuk responsi diberikan atau dikoordinasikan oleh dosen pengampu matakuliah, dengan lingkup yang diupayakan mengarah kepada studi kasus/pekerjaan tim dengan tujuan menumbuhkembangkan softskill mahasiswa.

- 5) Kegiatan pembelajaran dan penilaian dari kegiatan responsi wajib dilaporkan kepada dosen pengampu matakuliah sesuai waktu yang ditetapkan dan menjadi bagian penilaian kelulusan matakuliah yang dikompilasikan dengan hasil penilaian dari kegiatan-kegiatan lainnya.
- 6) Pada program pendidikan vokasi, responsi yang merupakan kegiatan pembelajaran terstruktur dapat dilaksanakan secara selektif berdasarkan urgensi kebutuhan yang ditetapkan pada rancangan kurikulum dan silabus matakuliah sebagai tambahan dari kuliah dan praktik yang merupakan kegiatan pembelajaran wajib terjadwal.

Pasal 11

Praktikum, Praktik, Studio dan Bengkel

- 1) Praktikum, Praktik, Studio dan Bengkel adalah kegiatan pembelajaran melalui pengalaman untuk menerapkan, menguji atau simulasi suatu keadaan nyata dari hal-hal yang terdapat dalam teori atau konsep.
- 2) Pada program pendidikan vokasi, praktik bersama-sama dengan kuliah merupakan kegiatan pembelajaran wajib terjadwal untuk suatu matakuliah sebagaimana pada Pasal 7 Ayat (3).
- 3) Pada program pendidikan akademik, mata kuliah praktikum, studio atau bengkel diperlakukan setara dengan mata kuliah lainnya, sehingga kepada mahasiswa yang telah menempuhnya diberikan indikator keberhasilan pembelajaran dengan penilaian sebagaimana pada Pasal 19.
- 4) Dalam pelaksanaan praktikum, praktik, studio atau bengkel, dosen pengampu dibantu oleh laboran dan para asisten yang dalam melaksanakan tugas-tugasnya berada di bawah koordinasi dosen pengampu tersebut.
- 5) Materi, tugas-tugas dan penilaian untuk mata kuliah praktikum, praktik, studio atau bengkel diberikan dan dikoordinasikan oleh dosen pengampu matakuliah yang bersangkutan.
- 6) Ketentuan aturan yang lebih rinci mengenai teknis dan prosedur pelaksanaan praktikum, praktik, studio atau bengkel untuk setiap jenjang program dan jenis pendidikan maupun bidang keilmuan diatur dalam rancangan dan implementasi kurikulum masing-masing Program Studi.

Pasal 12

Geladi, Kerja Praktik, Kerja Industri dan Magang

- 1) Geladi, Kerja Praktik, Kerja Industri dan magang (*Internship*) merupakan suatu latihan yang dirancang secara cermat untuk mendapatkan suatu pengalaman kerja tertentu bagi mahasiswa, yang dilakukan dalam suasana belajar. Dengan melaksanakan Geladi, Kerja Praktik, Kerja Industri dan Magang mahasiswa dilatih untuk mengenal dan menghayati lingkup pekerjaan di lapangan, guna mengadaptasi diri dengan lingkungan untuk melengkapi proses belajar yang telah diperoleh dari bangku kuliah.
- 2) Geladi, Kerja Praktik, Kerja Industri dan magang ditujukan:
 - a. agar mahasiswa memiliki pengalaman praktik sesuai program studinya masing-masing.
 - b. agar mahasiswa mempunyai gambaran nyata mengenai lingkungan kerjanya, mulai dari tingkat bawah sampai dengan tingkat yang lebih tinggi.

- c. agar kehadiran mahasiswa peserta Geladi, Kerja Praktik, Kerja Industri dan magang diharapkan dapat memberikan manfaat dan wawasan baru bagi dirinya serta instansi tempat melaksanakan Geladi, Kerja Praktik, Kerja Industri dan magang.
 - d. khusus untuk Geladi dan Kerja Praktik juga ditujukan agar mahasiswa dapat mengisi masa liburan antar semester dengan sesuatu yang berguna dan menunjang keahliannya.
- 3) Geladi dan Kerja Praktik dengan takaran beban akademik 2 (dua) SKS dilaksanakan dalam masa libur pergantian tahun akademik (selama bulan Juli sampai Agustus), yaitu paling awal sesudah berakhirnya Semester IV untuk Program S1 dan/atau Program D4 atau sesudah berakhirnya Semester II untuk Program D3, selama minimal 6 (enam) minggu sampai maksimal 8 (delapan) minggu di luar jadwal perkuliahan, pada jam kerja penuh (8 jam per hari) dalam hari kerja penuh (5 hari per minggu).
 - 4) Kerja Industri dengan takaran beban akademik 4 (empat) SKS adalah kegiatan pendidikan bagi mahasiswa Program D3 atau D4 dengan menjadi pekerja harian di perusahaan, industri, atau usaha kedl dan menengah selama 3 - 4 bulan pada jadwal perkuliahan berjalan, pada semester terakhir masa studi atau semester sebelumnya, pada jam kerja penuh/full-time (8 jam per hari) dalam hari kerja penuh (5 hari per minggu) di lokasi kerja instansi mitra Universitas yang ditetapkan Fakultas atau berdasarkan permohonan Universitas u. p. Dekan Fakultas sesuai usulan mahasiswa yang telah disetujui oleh Dosen Wali.
 - 5) Magang dengan takaran beban 8 - 9 SKS dapat di mulai pada semester 6 (enam). Magang dilaksanakan selama 6 (enam) bulan pada jam kerja penuh/ full-time (8 jam per hari) dalam hari kerja penuh (5 hari per minggu) di lokasi kerja instansi mitra Universitas yang ditetapkan Fakultas atau berdasarkan permohonan Universitas u. p. Dekan Fakultas sesuai usulan mahasiswa yang telah disetujui oleh Dosen Wali. Magang/Kerja industri dapat menggantikan mata kuliah di program studi sebanyak 8 - 9 sks tidak termasuk mata kuliah Tugas Akhir.
 - 6) Kegiatan Geladi, Kerja Praktik, Kerja Industri dan magang tidak dapat dilaksanakan secara bersamaan dengan mahasiswa melaksanakan perkuliahan terjadwal. Mahasiswa tidak boleh mengajukan ijin kepada perusahaan atau instansi untuk melaksanakan kuliah di kampus selama menjalani kegiatan Geladi, Kerja Praktik, Kerja Industri dan magang
 - 7) Lingkup tugas Geladi dan kerja Praktik adalah sebagai berikut:
 - a. Para mahasiswa ditugaskan untuk melakukan pekerjaan-pekerjaan di perusahaan mitra Universitas Triatma Mulya maupun instansi mitra lainnya dengan jenis pekerjaan spesifik setingkat juru atau berupa studi pada lingkup pekerjaan.
 - b. Setiap mahasiswa harus dapat memberikan manfaat bagi tempat kerjanya, sehingga setiap pengiriman mahasiswa untuk Geladi dan kerja Praktik di suatu instansi harus disesuaikan dengan kebutuhan pada masing-masing kantor atau proyek.
 - 8) Lingkup tugas dalam Kerja Industri dan Magang adalah sebagai berikut:
 - a. Kerja Industri dan magang merupakan implementasi dari pengetahuan dan keterampilan yang telah diperoleh dari kegiatan perkuliahan untuk berkontribusi membantu pemecahan masalah di berbagai perusahaan/instansi dengan bidang kerja yang sesuai rumpun ilmu Fakultas.
 - b. Lingkup pekerjaan Kerja Industri dan Magang bukan hanya mencakup studi, namun harus memberikan suatu hasil kerja nyata/konkret, seperti: analisis dan hasil atau rekomendasi penyelesaian suatu masalah, produk sederhana, desain, perencanaan, modul pelatihan, modul prosedur kerja, atau lainnya.

- 9) Pelaksanaan Geladi, Kerja Praktik, Kerja Industri dan magang dibimbing oleh pembimbing lapangan dari perusahaan/instansi dan Pembimbing Akademik dari Universitas yang dikoordinasikan oleh Program Perkuliahan Dasar dan Umum (PPDU).
- 10) Pembimbing Akademik untuk kegiatan Gladi, Kerja Praktik, Kerja Industri dan Magang adalah Dosen Wali mahasiswa peserta atau dosen yang ditugaskan secara khusus oleh Ketua Program atau Fakultas.
- 11) Kewajiban mahasiswa peserta Geladi dan Kerja Praktik :
 - a. menaati segala ketentuan dan tidak melanggar aturan yang ditetapkan oleh instansi/perusahaan, termasuk menjaga kerahasiaan instansi/perusahaan,
 - b. melaksanakan seluruh tugas yang diberikan oleh instansi dengan kualitas sebaik-baiknya sesuai waktu yang diberikan,
 - c. membawakan attitude, akhlak, sikap kepribadian dan tata-krama yang baik,
 - d. memelihara kejujuran dan kedisiplinan,
 - e. berlatih menumbuhkan kemampuan untuk memadukan dengan baik, antara arahan Pembimbing Lapangan dengan inisiatif dan kemandirian dalam menyelesaikan tugas,
 - f. berlatih menumbuhkan kapabilitas dan profesionalitas dalam bekerja,
 - g. menjaga nama baik almamater,
 - h. menyusun dan mempresentasikan laporan kepada para pembimbing.
- 12) Persyaratan dan prosedur Geladi dan Kerja Praktik :
 - a. Peserta adalah mahasiswa Program S1, D3 atau D4 yang telah menyelesaikan semua matakuliah tahun pertama dengan IP: 2,5; untuk mahasiswa Program Studi S1 harus sudah dinyatakan lulus.
 - b. Geladi dan Kerja Praktik dapat dilaksanakan paling awal sesudah berakhirnya Semester IV untuk Program S1 atau sesudah berakhirnya Semester II untuk Program D3 dan/atau D4.
 - c. Pengelolaan Geladi dan Kerja Praktik dilaksanakan oleh Program Perkuliahan Dasar dan Umum (PPDU) dengan berkoordinasi dengan Fakultas, dengan masa pendaftaran yang dimulai sejak 4 (empat) bulan sebelum pelaksanaan.
 - d. Mahasiswa S1 yang dapat menyelesaikan kelulusan Tingkat I hanya satu tahun atau 2 (dua) semester akan mendapatkan keluasaan lebih tinggi untuk memiliki lokasi Geladi dibandingkan dengan yang lulus Tingkat I dalam 3 (tiga) atau 4 (empat) semester.
 - e. Mahasiswa peserta diwajibkan mengikuti pembekalan dan menyerahkan buku panduan Geladi atau Kerja Praktik kepada Pembimbing Lapangan.
 - f. Mahasiswa peserta Geladi dan Kerja Praktik diwajibkan mengambil SKS matakuliah Geladi dan Kerja Praktik pada registrasi semester sebelum pelaksanaan Geladi.
- 13) Persyaratan dan prosedur Magang:
 - a. Peserta Magang adalah mahasiswa Program S1 yang sudah dinyatakan lulus Tingkat III, lulus Geladi atau Kerja Praktik dan lulus matakuliah minimal 120 SKS dengan IPK ~ 2,5.
 - b. Magang dapat dilaksanakan mulai semester 6.
 - c. Kegiatan Magang dapat menggantikan 8 atau 9 SKS mata kuliah tidak termasuk Tugas Akhir.
 - d. Pengelolaan Magang dilaksanakan dengan berkoordinasi dengan Fakultas, dengan masa pendaftaran paling lambat 2(dua) bulan sebelum pelaksanaan.
- 14) Persyaratan dan prosedur Kerja Industri:

- a. Peserta Kerja Industri adalah mahasiswa Program D3 yang sudah dinyatakan lulus Tingkat II atau mahasiswa Program D4 yang sudah dinyatakan lulus Tingkat III dan sudah lulus Geladi bagi mahasiswa program studi vokasi yang mewajibkannya.
 - b. Pengelolaan Kerja Industri dilaksanakan oleh Fakultas penyelenggara program vokasi/diploma, dengan masa pendaftaran paling lambat 4 (empat) bulan sebelumnya.
 - c. Mahasiswa peserta Kerja Industri diwajibkan mengambil SKS mata kuliah Kerja Industri pada Semester dilaksanakannya Kerja Industri.
- 15) Laporan Geladi atau Kerja Praktik berupa pengisian buku kerja yang disediakan oleh Universitas.
- 16) Laporan Magang dan Kerja Industri wajib disusun dengan memuat:
- a. Pra-Laporan, terdiri dari :
 - i. Sampul Depan dan Sampul Dalam
 - ii. Lembar Pengesahan I dari perusahaan/instansi yang ditandatangani oleh Pembimbing Lapangan di atas kertas berlogo perusahaan/instansi atau dibubuhkan stempel/cap perusahaan/instansi, memuat judul, lokasi dan rentang masa Magang/Kerja Industri.
 - iii. Lembar Pengesahan II dari Universitas ditandatangani oleh Pembimbing Akademik.
 - iv. Kata Pengantar.
 - v. Daftar Isi, Daftar Gambar, Daftar Tabel, dan lainnya jika ada.
 - b. Pendahuluan, membahas latar belakang penugasan, lingkup penugasan, target pemecahan masalah, metode pelaksanaan tugas/pemecahan masalah, rencana dan penjadwalan kerja, ringkasan sistematika laporan.
 - c. Profil Perusahaan/Instansi, Struktur Organisasi, dan lokasi/unit pelaksanaan kerja.
 - d. Teori Dasar untuk lingkup pekerjaan yang ditugaskan.
 - e. Laporan Pelaksanaan Kerja.
 - f. Analisis Hasil Pelaksanaan Kerja/Pemecahan Masalah.
 - g. Penutup (Kesimpulan dan Saran).
 - h. Lampiran:
 - i. Lembar Penilaian Pembimbing Lapangan dari perusahaan/instansi.
 - ii. Lembar Berita Acara Presentasi dan Penilaian Pembimbing Akademik.
 - iii. Lain-lain (jika perlu).
 - iv. Tebal keseluruhan laporan tidak lebih dari 50 halaman, mencakup baik Pra-Laporan, Isi Laporan maupun Lampiran.
 - j. Buku laporan kerja dicetak dan dijilid soft-cover putih laminasi sebanyak: satu eksemplar untuk arsip mahasiswa, satu eksemplar untuk perusahaan/instansi, satu eksemplar untuk Pembimbing Akademik, dan diunggah ke dalam repository Universitas.
- 17) Laporan Geladi dan Kerja Praktik wajib diserahkan dan dipresentasikan ke hadapan Dosen Pembimbing Akademik paling lambat 1 (satu) bulan setelah berakhirnya pelaksanaan kerja.
- 18) Laporan Kerja Industri dan Magang wajib diserahkan dan dipresentasikan ke hadapan tim Dosen penguji yang berkoordinasi dengan fakultas paling lambat 2 bulan setelah berakhirnya Kerja Industri dan Magang.

Pasal 13

Proyek Akhir Diploma

- 1) Proyek Akhir adalah karya tulis ilmiah dari hasil karya akhir yang wajib disusun oleh seorang mahasiswa sebagai salah satu syarat penyelesaian pendidikan di pada Program Diploma-3 (D3) atau Diploma-4/Sarjana Terapan (D4) di lingkungan Universitas Triatma Mulya, yang ditujukan sebagai penjuror (capstone) bagi capaian kompetensi kelulusan, antara lain sebagaimana disebutkan pada Pasal 8.
- 2) Proyek Akhir (PA) dialokasikan pada semester terakhir dengan beban studi minimal 4 SKS.
- 3) Keluaran suatu Proyek Akhir (PA) dapat berupa prototipe, model atau produk lainnya, serta dokumentasi Laporan Proyek Akhir.
- 4) Pelaksanaan Proyek Akhir dapat dilakukan secara mandiri maupun berkelompok.
- 5) Proyek Akhir berkelompok paling banyak terdiri dari 5 (lima) orang mahasiswa
- 6) Pada Proyek Akhir berkelompok, setiap anggota mengambil judul yang merupakan bagian dari satu tema besar dan membuat laporan masing-masing dengan memperlihatkan keterkaitan antar-anggota kelompok.
- 7) Pembimbing II dan dosen monitoring dengan persyaratan yang mengacu pada ketentuan standar dan regulasi nasional pendidikan tinggi, yaitu:
 - a. Pembimbing I adalah dosen tetap yang minimal berpendidikan S2 (Magister) dengan jabatan akademik Lektor (L) pada bidang keahlian yang linier dengan Program Studi, atau dapat berasal dari praktisi atau industri dengan pendidikan minimal S2 dengan pengalaman kerja minimal 5 tahun atau 5 tahun setelah menempuh pendidikan S2 pada bidang yang sesuai dengan topik Proyek Akhir dan disetujui oleh Program studi.
 - b. Pembimbing II adalah dosen yang minimal berpendidikan minimal S2 (Magister) dengan jabatan akademik Asisten Ahli (M) pada bidang keahlian yang linier atau mendukung topik Proyek Akhir, atau dapat berasal dari praktisi atau industri dengan pendidikan minimal S1 dengan pengalaman kerja minimal 5 tahun atau 5 tahun setelah menempuh pendidikan S1 pada bidang yang sesuai dengan topik Proyek Akhir dan disetujui oleh Program studi.
- 8) Pengujian Proyek Akhir dilaksanakan oleh dosen pembimbing dan dua orang penguji, dengan salah satu penguji bertugas sebagai Ketua sidang dan penguji lain serta pembimbing sebagai Anggota.
- 9) Penguji Proyek Akhir terdiri atas dua orang dosen, yaitu:
 - a. minimal berpendidikan S2,
 - b. memiliki jabatan akademik minimal Asisten Ahli,
 - c. salah satu dari penguji diperbolehkan seorang praktisi dengan kompetensi keahlian yang relevan dengan topik tugas akhir.

Pasal 14

Tugas Akhir / Skripsi Sarjana

- 1) Tugas Akhir/ Skripsi adalah karya tulis ilmiah dari hasil karya akhir yang wajib disusun oleh seorang mahasiswa sebagai salah satu syarat penyelesaian pendidikan pada Program Sarjana (S1)

di lingkungan Universitas Triatma Mulya, yang ditujukan sebagai penjurur (*capstone*) bagi capaian kompetensi kelulusan, antara lain sebagaimana disebutkan pada Pasal 8.

- 2) Tugas Akhir/Skripsi terdiri atas dua mata kuliah, yaitu Penulisan Proposal/Tugas Akhir 1 (2 SKS) dan Tugas Akhir II (4 SKS). Tugas Akhir II dilaksanakan pada semester terakhir masa studi yang merupakan kelanjutan dari Tugas Akhir I dan Seminar pada semester sebelumnya. Tugas Akhir I dan Seminar beserta Tugas Akhir II merupakan kesatuan kegiatan akademik yang berkelanjutan selama 2 (dua) semester.
- 3) Keluaran suatu Tugas Akhir/Skripsi dapat berupa hasil penelitian serta pemecahan masalah yang dihadapi atau produk yang dilakukan secara sistematis melalui kegiatan analisis, yang dilaporkan dalam Karya Tulis Ilmiah.
- 4) Pelaksanaan Tugas Akhir/Skripsi dapat dilakukan secara mandiri maupun berkelompok.
- 5) Pada Tugas Akhir/Skripsi berkelompok:
 - a. paling banyak terdiri dari 5 (lima) orang mahasiswa;
 - b. setiap anggota mengambil judul yang merupakan bagian dari satu tema besar dan membuat laporan masing-masing dengan memperlihatkan keterkaitan antar-anggota anggota kelompok.
- 6) Pembimbing Tugas Akhir/Skripsi terdiri dari Seorang Pembimbing dengan persyaratan mengacu pada ketentuan standar dan regulasi nasional pendidikan tinggi, yaitu:
 - a. Pembimbing I adalah dosen tetap yang minimal berpendidikan S2 (Magister) dengan jabatan akademik minimal Asisten Ahli pada bidang keahlian yang linier dengan Program Studi.
 - b. Tugas Akhir/Skripsi dan disetujui oleh Program Studi
- 7) Pengujian Tugas Akhir/Skripsi dilaksanakan oleh dosen pembimbing dan dua orang penguji, dengan salah satu penguji bertugas sebagai Ketua Sidang dan penguji lain serta pembimbing sebagai Anggota atau sekretaris.
- 8) Penguji Tugas Akhir/Skripsi terdiri atas dua orang dosen, yaitu:
 - a. Ketua Sidang minimal berpendidikan S2 dan berjabatan akademik Lektor,
 - b. dengan Anggota minimal berpendidikan S2 dan memiliki jabatan akademik Asisten Ahli atau praktisi yang memiliki kompetensi keahlian relevan dengan topik Tugas Akhir/Skripsi.

Pasal 15

Tesis Magister

- 1) Tesis adalah karya tulis ilmiah dari hasil karya akhir penelitian yang wajib disusun oleh seorang mahasiswa sebagai salah satu syarat menyelesaikan pendidikan pada Program Magister (S2) di lingkungan Universitas Triatma Mulya, yang ditujukan sebagai penjurur (*capstone*) bagi capaian kompetensi kelulusan, antara lain sebagaimana disebutkan pada Pasal 8;
- 2) Komisi tesis adalah sistem monitoring dan evaluasi (Monev) Pembelajaran untuk setiap aspek seperti proses penyusunan usul penelitian dan pelaksanaan penelitian tesis, proses penelitian tesis, kelayakan dosen dalam proses pembimbingan, dan ujian akhir studi magister. Komisi tesis terdiri dari:

- a. Ketua Program Studi
 - b. Dosen Pembimbing
 - c. Dosen Penguji
 - d. Perwakilan Kelompok Keahlian (KK) yang telah memenuhi kualifikasi dan bergelar Doktor
- 3) Berdasarkan capaian pembelajaran pada Ayat (1) pasal ini, maka Tesis merupakan bagian yang tak terpisahkan dari serangkaian kegiatan penelitian, penulisan, pelaporan, dan publikasi ilmiah yang dapat didistribusikan sejak Semester I sejumlah ± 18 SKS yang didukung dengan perkuliahan sejumlah ± 19 SKS, sehingga proporsi beban studi Program Magister sejumlah 36-50 SKS, meliputi:
- a. Perkuliahan : ± 37 SKS
 - b. Proposal Tesis : ± 2 SKS
 - c. Penelitian dan Sidang Tesis : ± 6 SKS
- 4) Pembimbing Tesis terdiri dari I Pembimbing dengan persyaratan yang mengacu pada ketentuan standar dan regulasi nasional pendidikan tinggi, yaitu:
- a. Persyaratan Pembimbing adalah dosen tetap yang harus berpendidikan S3 (Doktor) dengan jabatan akademik minimal Lektor (L) pada bidang keahlian yang linier dengan Program Studi,
 - b. Pembimbing adalah dosen berpendidikan S3 dengan jabatan akademik minimal Asisten Ahli (AA) dengan bidang keahlian yang linier atau mendukung dengan topik Tesis, atau dapat berasal dari praktisi atau industri dengan pendidikan S3 dan pengalaman kerja minimal 5 tahun atau 5 tahun setelah menempuh pendidikan S3 pada bidang yang sesuai dengan topik Tesis dan disetujui oleh Program Studi.
- 5) Pengujian Tesis dilaksanakan oleh dosen pembimbing dan dua orang penguji lain, dengan salah satu penguji bertugas sebagai Ketua Sidang dan penguji lain sebagai Anggota serta pembimbing sebagai Sekretaris sidang.
- 6) Penguji Tesis terdiri atas minimal dua orang dosen, yaitu:
- a. Ketua Sidang minimal berpendidikan S3 dan berjabatan akademik Lektor.
 - b. Anggota minimal berpendidikan S3 dan memiliki jabatan akademik Asisten Ahli atau praktisi yang memiliki kompetensi keahlian relevan dengan topik Tesis.
- 7) Selama masa studi, sidang Tesis terdiri dari dua tahap:
- a. Sidang Proposal Tesis,
 - b. Sidang tahap akhir Tesis.

BAB IV

SISTEM EVALUASI PEMBELAJARAN

Pasal 16

Ujian Reguler, Persyaratan Mengikuti Ujian, Ujian Susulan dan Ujian Khusus

- 1) Evaluasi pembelajaran kegiatan akademik perkuliahan dilakukan dalam bentuk ujian.
- 2) Ujian reguler dilaksanakan secara terjadwal, terdiri dari Ujian Tengah Semester yang diselenggarakan pada pertengahan semester dan Ujian Akhir Semester pada akhir semester.
- 3) Mahasiswa wajib mengikuti kegiatan akademik dengan kehadiran minimal sebesar 75% untuk dapat mengikuti Ujian Akhir Semester.
- 4) Ujian wajib diikuti oleh mahasiswa sesuai dengan jadwal dan ruangan yang telah ditetapkan untuk setiap mata kuliah, sesuai yang tercantum pada Kartu Ujian.
- 5) Pada setiap pelaksanaan ujian, mahasiswa wajib membawa Kartu Tanda Mahasiswa yang berlaku dan Kartu Ujian yang juga digunakan untuk pencatatan keikutsertaan ujian.
- 6) Ujian Susulan bisa diberikan kepada mahasiswa yang tidak bisa mengikuti Ujian Tengah Semester dan/atau Ujian Akhir Semester dengan alasan:
 - a. Sakit dengan surat keterangan rawat inap dirumah sakit,
 - b. Menunaikan tugas yang diberikan oleh Universitas Triatma Mulya atau negara.
 - c. Berhalangan ikut ujian UTS atau UAS karena alasan yang dapat diterima Universitas (mendapat musibah, dikuatkan dengan surat keterangan dari yang berwenang),
 - d. Tidak dapat mengikuti ujian atas ijin Universitas Triatma Mulya.
- 7) Ujian Susulan UTS dilaksanakan secara terjadwal dua minggu setelah UTS berakhir.
- 8) Ujian Susulan UAS dilaksanakan secara terjadwal satu minggu setelah batas akhir pengunggahan Daftar Nilai Akhir (DNA).
- 9) Persyaratan dan pelaksanaan Ujian Khusus diatur sebagai berikut:
 - a. Ujian Khusus adalah evaluasi belajar untuk suatu mata kuliah tertentu yang dilaksanakan di luar evaluasi belajar reguler atas keputusan Dekan Fakultas dengan mempertimbangkan rekomendasi Sidang Akademik berdasarkan permohonan dari mahasiswa karena kondisi tertentu yang disampaikan melalui Dosen Wali.
 - b. Melalui Ujian Khusus nilai mata kuliah seorang mahasiswa dapat diubah sesuai dengan hasil ujian khusus dan harus mengambil mata kuliah yang bersangkutan.
 - c. Ujian Khusus dapat diberikan kepada mahasiswa paling banyak satu mata kuliah per tingkat dan tidak dapat dikumulatifkan pada tingkat tertentu
 - d. Nilai maksimum Ujian Khusus adalah C Sarjana (S1) dan untuk program Magister nilai maksimum Ujian Khusus adalah B.
- 10) Dalam melaksanakan ujian, mahasiswa wajib menaati seluruh aturan ujian sesuai dengan sifat ujian, wajib menjunjung tinggi kejujuran akademik, serta dilarang keras untuk melakukan segala bentuk kecurangan akademik.
- 11) Segala bentuk pelanggaran terhadap aturan ujian maupun kecurangan akademik dapat menyebabkan mahasiswa dikenakan sanksi akademik dan sanksi pemberhentian studi sesuai ketentuan aturan yang berlaku di Universitas Triatma Mulya.
- 12) Prosedur pelaksanaan teknis ujian diatur dalam ketentuan tersendiri.

Pasal 17

Quis, Assessment, Learning Outcome Assesment dan Pekerjaan Rumah

- 1) Kuis atau ujian kecil atau pop test adalah evaluasi pembelajaran mahasiswa untuk suatu subbab, bab, modul atau sebagian lingkup perkuliahan yang dilaksanakan di kelas pada jadwal perkuliahan atau responsi dengan atau tanpa pemberitahuan sebelumnya.
- 2) Assessment adalah evaluasi pembelajaran mahasiswa untuk suatu subbab, bab, modul atau sebagian lingkup perkuliahan yang dilaksanakan di kelas atau laboratorium.
- 3) *Learning Outcome Assesment* adalah evaluasi capaian pembelajaran program studi yang dicapai oleh mahasiswa yang hasil evaluasinya akan digunakan untuk memperbaiki proses pembelajaran sedemikian rupa learning outcome program studi dapat tercapai.
- 4) Pekerjaan Rumah (PR) adalah tugas yang diberikan kepada mahasiswa, baik secara perorangan maupun secara berkelompok, untuk diselesaikan di luar kelas dan di luar jadwal perkuliahan yang dapat dipresentasikan di kelas pada jadwal responsi atau pada jadwal kuliah untuk mendapatkan apresiasi, penilaian, pembahasan dan umpan balik, yaitu berupa penyelesaian soal-soal, memahami bacaan/textbook, menyusun makalah, membuat proyek kecil, melatih ketrampilan tertentu atau tugas lainnya.
- 5) Hasil-hasil penilaian kuis, assessment, dan pekerjaan rumah diberitahukan kepada mahasiswa dan dievaluasi oleh dosen sebagai umpan balik bagi mahasiswa maupun dosen selama perkuliahan berjalan, sehingga dapat dilakukan upaya-upaya perbaikan pembelajaran dan diharapkan mencegah kegagalan mata kuliah yang bersangkutan pada akhir semester.
- 6) Hasil-hasil pekerjaan rumah mahasiswa maupun pembahasan kuis dan dokumentasi assessment oleh dosen diunggah ke website atau blog Universitas Triatma Mulya dengan menaati kaidah penulisan ilmiah maupun etika akademik.

Pasal 18

Standar Penilaian Pembelajaran dan Harkat Indeks Nilai Mata Kuliah

- 1) Setiap kegiatan akademik diikuti dengan kegiatan evaluasi yang berfungsi untuk mengukur capaian hasil pembelajaran di akhir semester.
- 2) Standar penilaian pembelajaran merupakan kriteria minimal tentang kegiatan sistematis yang dilakukan untuk menentukan kualifikasi atas perencanaan dan pelaksanaan, pengendalian proses pembelajaran, serta capaian pembelajaran setelah mahasiswa menjalani proses pembelajaran.
- 3) Penilaian pembelajaran berfungsi untuk:
 - a. memotivasi belajar mahasiswa;
 - b. menentukan tingkat keberhasilan mahasiswa memenuhi capaian pembelajaran pada setiap matakuliah/blok matakuliah;
 - c. menentukan tingkat keberhasilan mahasiswa memenuhi capaian pembelajaran program studi (Program Learning Outcome) dan pemetaan capaian tersebut terhadap rekomendasi profil lulusan yang sesuai;

- d. memperbaiki perencanaan dan pelaksanaan proses Pembelajaran.
- 4) Lingkup penilaian dilakukan terhadap:
- a. perencanaan, pelaksanaan, dan pengendalian proses pembelajaran oleh dosen;
 - b. capaian pembelajaran matakuliah oleh mahasiswa.
 - c. capaian pembelajaran program studi yang dicapai mahasiswa;
 - d. keberhasilan unit pengelola program studi dalam melaksanakan proses pembelajaran untuk menghasilkan capaian pembelajaran yang telah ditetapkan, dilakukan melalui Sistem Penjaminan Mutu Internal dan Sistem Penjaminan Mutu Eksternal.
- 5) Sasaran penilaian capaian pembelajaran mahasiswa meliputi:
- a. Sasaran penilaian capaian pembelajaran mahasiswa peserta mata kuliah di dalam kelas/kegiatan laboratorium/bengkel/studio/lapangan, meliputi:
 - i. penguasaan pengetahuan, keterampilan, dan perilaku;
 - ii. partisipasi/kinerja mahasiswa;
 - iii. hasil kerja berupa karya tulis/laporan/karya seni/desain.
 - b. Sasaran penilaian capaian pembelajaran mahasiswa dalam pengerjaan tugas matakuliah:
 - i. penguasaan dan pemanfaatan pengetahuan, keterampilan, dan perilaku dalam pengerjaan tugas;
 - ii. kedalaman isi, penggunaan bahasa dan struktur penulisan laporan;
 - iii. hasil kerja berupa karya tulis/karya cipta/karya seni/desain;
 - iv. partisipasi/kinerja mahasiswa.
 - c. Sasaran penilaian capaian pembelajaran mahasiswa dalam penyusunan proyek akhir, tugas akhir, skripsi, thesis, dan disertasi meliputi:
 - i. penguasaan pengetahuan, sikap dan keterampilan serta pemanfaatannya dalam penyusunan tugas akhir, skripsi, thesis, dan disertasi;
 - ii. kedalaman isi, penggunaan bahasa dan struktur penulisan buku/laporan proyek akhir, tugas akhir, skripsi, thesis, dan disertasi;
 - iii. metode penelitian/penyusunan/penciptaan/perancangan karya/proyek;
 - iv. kreativitas dan penyajian hasil karya tulis/karya cipta/karya seni/desain;
 - v. kebenaran ilmiah dan orisinalitas;
 - vi. partisipasi/kinerja mahasiswa;
 - vii. penerapan norma akademik yang berlaku;
 - viii. kemampuan mempertahankan skripsi, thesis, dan disertasi.
- 6) Evaluasi hasil pembelajaran dilaksanakan dengan penilaian dalam Nilai Skor Matakuliah (NSM) berdasarkan penjumlahan terbobot dari beberapa komponen nilai evaluasi pembelajaran, yaitu terdiri dari nilai ujian tengah semester, ujian akhir semester, tugas, kuis dan atau assesment. Assesment terhadap capaian pembelajaran program studi dapat dimasukkan dalam elemen dari semua komponen nilai. Ketentuan terkait komponen nilai dan pembobotan diatur sebagai berikut:
- a. Komponen nilai dan pembobotan terhadap setiap jenis kegiatan pembelajaran ditentukan oleh tim pengajar matakuliah berdasarkan rancangan kurikulum, sesuai jenjang, jenis program pendidikan dan capaian pembelajaran program studi.
 - b. Komponen nilai dan pembobotan terhadap setiap jenis kegiatan pembelajaran yang digunakan untuk penentuan Nilai Skor Matakuliah (NSM) diberitahukan kepada mahasiswa pada awal perkuliahan.

- 7) Terhadap Nilai Skor Matakuliah (NSM) dilakukan konversi menjadi harkat indeks Nilai Mata Kuliah (NMK) yang dinyatakan dalam huruf mutu dan angka mutu untuk perhitungan Indeks Prestasi (IP) dengan menggunakan salah satu dari tiga cara, yaitu:
- Penilaian Acuan Kriteria (PAK), yaitu merupakan penafsiran skor penilaian dengan cara membandingkan capaian pembelajaran matakuliah dengan kriteria yang ditetapkan berdasarkan ketercapaian learning outcomes matakuliah.
 - Penilaian Acuan Normal (PAN), yaitu merupakan penafsiran skor penilaian dengan cara membandingkan nilai mahasiswa dengan kelompok peserta matakuliah, sehingga nilai yang diperoleh mahasiswa menunjukkan posisinya di dalam kelompok tersebut.
 - Penilaian Acuan Gabungan Normal dan Kriteria
- 8) Untuk mendapatkan Nilai Mata Kuliah (NMK) dari Nilai Skor Matakuliah (NSM) dapat digunakan acuan konversi sebagai berikut:

- untuk penggunaan Penilaian Acuan Kriteria (PAK):

Nilai Skor Matakuliah (NSM)	Nilai Mata Kuliah (NMK)
-----------------------------	-------------------------

85 < NSM	A
76 < NSM s 84	A-
70 < NSM s 75	B
65 < NSM s 69	B-
60 < NSM s 64	C
50 < NSM s 59	D
NSM s 49	E

- 9) Harkat indeks Nilai Mata Kuliah (NMK) dalam nilai huruf sebagaimana Ayat (8) mewakili Nilai Angka Mutu (NAM) dan penafsiran kategori capaian pembelajaran yang akan digunakan untuk perhitungan Indeks Prestasi (IP) sebagai berikut:

Nilai Mata Kuliah (NMK)	Nilai Angka Mutu (NAM)	Kategori	Category
A	4	Istimewa	Excellent
A-	3,5	Baik Sekali	Very Good
B	3	Baik	Good
B-	2,5	Cukup Baik	Fair
C	2	Cukup	Satisfactory
D	1	Kurang	Passing
E	0	Sangat Kurang	Poor

- 10) Assesment terhadap capaian pembelajaran program studi (Program Learning Outcome) yang dimasukkan dalam elemen komponen nilai dapat digunakan untuk mengevaluasi capaian pembelajaran program studi setiap mahasiswa.
- 11) Kriteria lulus capaian pembelajaran program studi adalah jika mahasiswa mencapai nilai indikator capaian pembelajaran program studi lebih dari 50.
- 12) Nilai huruf terendah untuk kriteria lulus matakuliah pada jenjang program studi sarjana untuk matakuliah Tingkat I, II dan III adalah D, kecuali untuk matakuliah Tingkat IV serta untuk

matakuliah pembinaan karakter dan kebangsaan (Agama, Pancasila, Kewarganegaraan, dan Bahasa Indonesia) nilai huruf terendah adalah C.

- 13) Nilai huruf terendah untuk kriteria lulus mata kuliah pada jenjang program studi magister dan diploma/vokasi adalah C dan untuk jenjang program studi doktor adalah B.
- 14) Nilai huruf terendah atau kelulusan pada suatu mata kuliah menjadi persyaratan yang harus dipenuhi untuk evaluasi kelulusan studi, evaluasi kelulusan tingkat, dan untuk pengambilan matakuliah lain pada semester atau tingkat selanjutnya yang dinyatakan memiliki prasyarat (pre-requisite) dari matakuliah tersebut.
- 15) Apabila mahasiswa mengulang suatu mata kuliah, maka nilai yang berlaku untuk mata kuliah tersebut adalah nilai mata kuliah dari pengambilan terakhir.
- 16) Pengambilan mata kuliah pada suatu tingkat dapat diulang untuk tujuan perbaikan nilai selama mahasiswa belum dinyatakan lulus dari tingkat tersebut.

Pasal 19

Indeks Prestasi dan Kuota Beban Studi Semester

- 1) Keberhasilan pembelajaran mahasiswa diukur berdasarkan Indeks Prestasi atau IP, yaitu:

$$IP = \frac{\sum L_i K_i}{\sum K_i}$$

$$L_i = K_i$$

dengan:

NAM : Nilai Angka Mutu matakuliah yang telah diambil sesuai Pasal 23 Ayat

K : besaran SKS mata kuliah

n : jumlah mata kuliah yang telah diambil

- 2) Keberhasilan pembelajaran dalam satu semester diukur dengan Indeks Prestasi Semester (IPS), yaitu IP yang dihitung dari semua mata kuliah pada suatu semester.
- 3) Ukuran keberhasilan pembelajaran secara keseluruhan diukur dengan Indeks Prestasi Kumulatif (IPK), yaitu IP yang dihitung dari semua mata kuliah yang sudah pernah diambil dengan menggunakan nilai terakhir apabila suatu mata kuliah pernah diulang.
- 4) Mahasiswa baru program sarjana dan diploma pada Semester I diwajibkan mengambil seluruh/paket beban SKS mata kuliah yang diprogramkan pada Semester I.
- 5) Mahasiswa program sarjana pada Semester I mengambil beban studi sesuai paket kurikulum Semester I, dan pada semester II sampai dengan IV beban studi diambil sesuai Paket SKS yang telah ditentukan oleh Program Studi selanjutnya pada Semester V mahasiswa mengambil pilihan SKS konsentrasi dan mata kuliah pilihan sesuai dengan beban studi, yaitu dengan ketentuan berikut:

IPS	Kuota Beban Studi Maksimum
IPs 3,00	20 SKS

IPS > 3,00

24 SKS

- 6) Mahasiswa program magister pada Semester I dan II mengambil beban studi sesuai paket kurikulum Semester I dan II yang telah ditentukan oleh Program Studi, selanjutnya pada semester III dapat mengambil SKS Konsentrasi dan Mata kuliah Pilihan sesuai dengan beban studi yang telah ditentukan dan semester IV beban Studi Akhir.

IPS Kuota Beban Studi Maksimum

IPSs 3,50

15 SKS

IPS > 3,50

18 SKS

- 7) Pengambilan setiap mata kuliah harus memperhatikan matakuliah prasyaratnya, dengan nilai matakuliah prasyarat harus memenuhi kriteria lulus sebagaimana Pasal 18 Ayat (10) dan (11).
- 8) Pengambilan SKS untuk Geladi, Kerja Praktik/Magang yang dilaksanakan pada masa liburan untuk mahasiswa program sarjana dan diploma merupakan pengecualian (eksepsi) untuk tidak termasuk dalam ketentuan kuota beban SKS maksimal registrasi pada Ayat (6), sebagaimana dinyatakan pada Pasal 12 Ayat (2) huruf d.

Pasal 20

Evaluasi Masa Studi Program Diploma-3

- 1) Masa studi maksimal Diploma 3 Universitas Triatma Mulya adalah selama 6 (enam) Semester.
- 2) Evaluasi masa studi mahasiswa program Diploma-3 Universitas Triatma Mulya dilakukan di setiap akhir Semester Genap dalam bentuk evaluasi tingkat.
- 3) Program Diploma-3 terdiri dari 3 tingkat, yaitu Tingkat-1, Tingkat-2 dan Tingkat-3 yang masing-masing paling lama harus diselesaikan dalam 6 (enam) semester dengan total keseluruhan tingkat harus bisa diselesaikan paling lama 8 (delapan) semester, sesuai aturan Pasal 8 Ayat (3).
- 4) Mahasiswa Tingkat-2 Diploma-3 diperbolehkan melanjutkan studi jika tidak lebih dari 4 (empat) semester sejak dinyatakan lulus Tingkat-1 berhasil lulus semua mata kuliah Tingkat-2 dengan IPT untuk Tingkat-2 sekurang-kurangnya 2,00
- 5) Mahasiswa Tingkat-2 Diploma-3 diperbolehkan melanjutkan studi jika tidak lebih dari 4 (empat) semester sejak dinyatakan lulus Tingkat-1 berhasil lulus semua mata kuliah Tingkat-2 dengan IPT untuk Tingkat-2 sekurang-kurangnya 2,00
- 6) Mahasiswa Diploma-3 yang tidak memenuhi ketentuan Ayat (1) sampai (4) Pasal ini tidak diperkenankan melanjutkan studi (putus studi).

Pasal 21

Evaluasi Masa Studi Program Sarjana dan Program Diploma-4

- 1) Masa studi maksimal Diploma-4 adalah selama 8 (delapan) Semester, sesuai dengan pasal 8 ayat 3

- 2) Evaluasi masa studi mahasiswa program Sarjana dan program Diploma-4 dilakukan di setiap akhir Semester Genap dalam bentuk evaluasi Semester.
- 3) Program Sarjana dan Diploma-4 terdiri dari 8 (delapan) Semester yaitu Tingkat-1, Tingkat-2, Tingkat-3 dan Tingkat -4 yang masing-masing paling lama harus diselesaikan dalam waktu 8 (delapan) semester, dengan total seluruh tingkat harus bisa diselesaikan paling lama 12 (dua belas) semester, sesuai ketentuan Pasal 8 Ayat (2) dan Ayat (3).
- 4) Mahasiswa Tingkat-1 Sarjana dan Diploma-4 diperbolehkan melanjutkan studi jika pada akhir Semester II telah lulus semua mata kuliah Tingkat-1 dengan IPK Tingkat-1 minimal 2,00.
- 5) Mahasiswa Tingkat-2 Sarjana dan Diploma-4 diperbolehkan melanjutkan studi jika tidak lebih dari 4 (empat) semester sejak dinyatakan lulus Tingkat-1 berhasil lulus semua mata kuliah Tingkat-2 dengan IPT untuk Tingkat-2 sekurang-kurangnya 2,00
- 6) Mahasiswa Tingkat-3 Sarjana dan Diploma-4 diperbolehkan melanjutkan studi jika tidak lebih dari 4 (empat) semester sejak dinyatakan lulus Tingkat-2 berhasil lulus semua mata kuliah Tingkat-3 dengan IPT untuk Tingkat-3 sekurang-kurangnya 2,00
- 7) Mahasiswa Sarjana dan Diploma-4 yang tidak memenuhi ketentuan Ayat (1) sampai Ayat (5) Pasal ini tidak diperkenankan melanjutkan studi (putus studi).
- 8) Mahasiswa yang sudah habis masa studinya dapat mengajukan perpanjangan masa studi maksimum 2 (dua) semester melalui mekanisme evaluasi kelayakan untuk setiap semesternya melalui sidang akademik.
- 9)

Pasal 22

Evaluasi Masa Studi Program Magister

- 1) Masa studi maksimal Program Magister adalah 4 (empat) semester, sesuai dengan pasal 8 ayat 2
- 2) Evaluasi masa studi mahasiswa Program Magister dilakukan pada setiap akhir semester.
- 3) Mahasiswa Magister diperbolehkan melanjutkan studi jika:
 - a. berhasil lulus seluruh mata kuliah Semester I dengan capaian IP Semester I sekurang-kurangnya 3,00 paling lambat pada akhir Semester III;
 - b. berhasil lulus seluruh mata kuliah Semester I dan Semester II dengan IPK sekurang-kurangnya 3,00 paling lambat pada akhir Semester IV;
 - c. berhasil lulus seluruh mata kuliah Semester I, Semester II, dan Semester III dengan IPK sekurang-kurangnya 3,00 paling lambat pada akhir Semester IV.
- 4) Mahasiswa yang pada setiap akhir semester memiliki Indeks Prestasi Semester kurang dari 3,00 berubah status menjadi mahasiswa percobaan selama dua semester sesuai Pasal 45 dan akan berubah status menjadi mahasiswa biasa jika dapat memenuhi Ayat (3) di atas.
- 5) Mahasiswa dalam status percobaan diperkenankan melanjutkan studi jika dapat menyelesaikan semua matakuliah sampai dengan Semester III dengan Indeks Prestasi Kumulatif minimal 3,00.
- 6) Mahasiswa Program Magister yang tidak memenuhi ketentuan Ayat (1) sampai ayat (4) pasal ini maka kelanjutan masa studinya akan ditindaklanjuti dengan mekanisme sidang akademik di Fakultas Bisnis Universitas Triatma Mulya

Pasal 23

Kinerja Studi Minimal

- 1) Mahasiswa harus memenuhi kinerja studi minimal untuk bisa menyelesaikan studinya di Universitas Triatma Mulya sebelum batas masa studi maksimal yang telah ditentukan.
- 2) Untuk menyelesaikan beban studi 144-160 SKS pada Program Diploma dan Sarjana tidak melebihi masa studi paling lama delapan (delapan) semester sebagaimana ketentuan Pasal 4, kinerja studi minimal mahasiswa adalah kelulusan sejumlah 21 (dua puluh satu) SKS matakuliah per semester atau 42 (empat puluh dua) SKS per tahun dengan Indeks Prestasi ~ 2,70.
- 3) Untuk menyelesaikan beban studi 36-50 SKS pada program Magister tidak melebihi masa studi paling lama 4 (empat) semester sebagaimana ketentuan pasal 4, kinerja studi maksimal mahasiswa pada Program Magister adalah kelulusan sejumlah 18 (delapan belas) SKS mata kuliah per semester atau 36 (tiga puluh enam) SKS per tahun dengan Indeks Prestasi ~ 3,00.
- 4) Mahasiswa yang tidak memenuhi kinerja studi minimal diberikan status sebagai mahasiswa percobaan sesuai ketentuan Pasal 49 sampai tercapainya kinerja studi minimal secara akumulatif atau diberikan saran untuk mengundurkan diri.

Pasal 24

Evaluasi Kelulusan Studi/Judicium

- 1) Kelulusan studi seorang mahasiswa didasarkan pada kesesuaian penilaian hasil evaluasi studi mahasiswa tersebut terhadap ukuran capaian pembelajaran (Learning Outcomes) untuk memenuhi kompetensi program studi/profil lulusan (Program Educational Objectives) yang telah dirumuskan pada setiap program studi, yang diwakili oleh capaian Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) dalam masa studi sesuai ketentuan, sertifikasi kecakapan bahasa asing, dan untuk selain program vokasi ditambah kewajiban publikasi karya ilmiah.
- 2) Mahasiswa Program Diploma dinyatakan lulus apabila telah lulus semua mata kuliah termasuk Tugas Akhir, mempunyai IPK ~ 2,00 dan memenuhi nilai minimum kecakapan bahasa asing.
- 3) Mahasiswa Program Sarjana dinyatakan lulus apabila telah lulus semua mata kuliah termasuk Tugas Akhir, mempunyai IPK ~ 2,00 dan memenuhi nilai minimum kecakapan bahasa asing dan persyaratan publikasi karya ilmiah.
- 4) Mahasiswa Program Magister dinyatakan lulus apabila telah lulus semua mata kuliah termasuk Thesis, mempunyai IPK ~ 3,00 dan memenuhi nilai minimum kecakapan bahasa asing dan persyaratan publikasi karya ilmiah.
- 5) Mahasiswa Program Doktor dinyatakan lulus apabila telah lulus semua mata kuliah termasuk Disertasi, memenuhi nilai minimum kecakapan bahasa asing dan persyaratan publikasi karya ilmiah, memiliki kinerja penelitian dan publikasi karya ilmiah yang baik, serta memiliki sikap dan kontribusi ilmiah yang baik berdasarkan penilaian pada sidang promosi.
- 6) Mahasiswa Program Diploma dan Sarjana diwajibkan memiliki skor Transkrip Aktivitas Kemahasiswaan (TAK) tidak lebih rendah dari ketentuan minimal pada Aturan Kemahasiswaan yang berlaku di Universitas Triatma Mulya sebagai persyaratan mengikuti wisuda.

- 7) Kelulusan Program Diploma, Sarjana, dan Magister, dan Doktor ditetapkan melalui Keputusan Rektor berdasarkan rekomendasi sidang judicium kelulusan dalam Sidang Akademik Fakultas.
- 8) Kecuali mahasiswa alih program atau pindahan dari perguruan tinggi lain dan mahasiswa dengan gangguan kesehatan yang membahayakan, mahasiswa Program Diploma dan Sarjana diwajibkan memiliki dan menunjukkan sertifikat Orientasi Mahasiswa Saru (OMS) di Universitas Triatma Mulya sebagai persyaratan mengikuti wisuda.

Pasal 25

Predikat Lulusan

- 1) Kepada Lulusan Universitas Triatma Mulya diberikan predikat lulusan yaitu Dengan Pujian (*Excellent/Cumlaude*), Sangat Memuaskan (*Very Good*) dan Memuaskan (*Good*).

- 2) Predikat lulusan diberikan berdasarkan IPK dan masa studi seperti berikut:

Program Diploma-3, Diploma-4 dan Sarjana	IPK	Masa studi
Predikat Kelulusan/Judicium Diploma-3		
Diploma-3		6 Semester
Dengan Pujian (<i>Excellent/ Cum/aude</i>)	3,51-4,00	~ 6 Semester
Sangat Memuaskan (<i>Very Good</i>)	3,01- 3,50	> 6 Semester
Memuaskan (<i>Good</i>)	2,76- 3,00	-----

Diploma-4 dan Sarjana		8 Semester
Dengan Pujian (<i>Excellent/Cumlaude</i>)	3,51-4,00	~ 8 Semester
Sangat Memuaskan (<i>Very Good</i>)	3,01-3,50	> 8 Semester
Memuaskan (<i>Good</i>)	2,76-3,00	-----

- 3) Program Magister

Predikat Kelulusan/Judicium	IPK	Masa Studi
Dengan Pujian (<i>Excellent/Cumlaude</i>)	3,76-4,00	~ 4 semester
Sangat Memuaskan (<i>Very Good</i>)	3,51-3,75	> 4 semester
Memuaskan(<i>Good</i>)	3,00-3,50	-----

- 4) Program Doktor

Untuk predikat kelulusan pada Program Doktor diberikan berdasarkan penilaian kinerja penelitian dan publikasi karya ilmiah, sikap dan kontribusi ilmiah calon lulusan, serta capaian IPK dan masa studi, yang direkomendasikan oleh sesi tertutup pada sidang promosi terbuka.

Predikat Kelulusan/Judicium	IPK	Masa Studi
Dengan Pujian (<i>Excellent/Cumlaude</i>)	3,76-4,00	~ 6 semester
Sangat Memuaskan (<i>Very Good</i>)	3,51-3,75	> 6 semester
Memuaskan (<i>Good</i>)	3,00-3,50	-----

- 5) Persyaratan tambahan untuk predikat Dengan Pujian (*Excellent/Cum/aude*):

- a. Tidak melebihi masa studi normal.
 - b. Tidak memiliki catatan akademik maupun non-akademik yang negatif, tidak pernah menerima sanksi pelanggaran akademik maupun non-akademik dari Komisi Disiplin.
 - c. Untuk program sarjana dan magister, lulusan berhasil mempublikasikan karya ilmiah ke media publikasi ilmiah eksternal bereputasi yang dibuktikan minimal dengan *acceptance letter* pada saat sidang akademik judicium
 - d. Untuk program sarjana/vokasi/seni/desain dapat pula berupa prestasi memperoleh capaian 3 besar atau pengakuan hasil karya tingkat nasional/internasional yang masih terkait dengan bidang keilmuan yang dipelajari yang dibuktikan dengan dokumentasi dan sertifikat pada saat sidang akademik judisium.
 - e. Untuk lulusan program vokasi/seni/desain dipersyaratkan menghasilkan karya atau produk yang diakui oleh industri atau institusi terkait yang bereputasi. Untuk lulusan program vokasi yang melaksanakan Kerja Industri bisa didukung dengan surat pengakuan melaksanakan kerja dengan prestasi luar biasa dari industri atau pernyataan diterima sebagai pegawai, yang dinilai dan disetujui oleh sidang akademik judicium kelulusan di fakultas penyelenggara vokasi atas usulan Dosen Wali.
 - f. Untuk lulusan program doktor dipersyaratkan mempublikasikan karya ilmiah pada jurnal internasional terindeks yang dibuktikan minimal dengan *acceptance letter* pada saat sidang promosi terbuka.
 - g. Memenuhi persyaratan kecakapan bahasa asing..
 - h. Persyaratan pada huruf c dan d dapat disubstitusi dengan prestasi kejuaraan dalam kompetisi nasional atau internasional yang membawa nama Universitas Triatma Mulya.
- 6) Lulusan yang memenuhi persyaratan IPK untuk mendapatkan predikat kelulusan Dengan Pujian (*Excellent/Cumlaude*) pada Ayat (2) di atas, tetapi tidak dapat memenuhi persyaratan tambahan pada ketentuan Ayat (3) pada pasal ini, maka predikat kelulusan yang diberikan adalah Sangat Memuaskan (*Very Good*).
 - 7) Kelulusan Program Diploma-3, Diploma-4 dan Sarjana yang dicapai dengan Indeks Prestasi Kumulatif 2,00 ~ IPK ~ 2,75 dalam masa studi tidak melebihi ketentuan maksimal adalah kelulusan tanpa predikat.

Pasal 26

Laporan Kemajuan Studi

- 1) Laporan Kemajuan Studi sesuai Pasal 1 Ayat (34) diterbitkan Universitas dalam bentuk cetak atau on-line untuk disampaikan kepada mahasiswa dan orangtuanya pada setiap semester.
- 2) Akses terhadap Laporan Kemajuan Studi dalam bentuk on-line dapat dilakukan sewaktu-waktu pada aplikasi sistem informasi akademik dilengkapi dengan berbagai informasi yang melengkapi gambaran tentang proses pendidikan yang dijalani oleh mahasiswa, seperti kehadiran dalam perkuliahan, transkrip aktivitas kemahasiswaan (TAK), personal goal setting, dan lain-lain, serta dilengkapi dengan media komunikasi interaktif dengan dosen wali, Program Pendidikan, Fakultas dan Universitas Triatma Mulya, ataupun dalam bentuk kuesioner, termasuk penyediaan fasilitas pengiriman kritik dan saran, perubahan data alamat, nomor kontak, dan sejenisnya.

- 3) Dosen Wali memberikan catatan evaluasi hasil belajar suatu semester dan memberikan saran serta motivasi untuk pengambilan rencana studi semester-semester selanjutnya yang disampaikan melalui aplikasi sistem informasi akademik.
- 4) Pengesahan Laporan Kemajuan Studi diberikan berupa tanda tangan basah atau secara on-line oleh Ketua Program Studi atau Ketua Program Perkuliahan Dasar dan Umum.
- 5) Laporan Kemajuan Studi dalam bentuk on-line diakses oleh mahasiswa beserta orangtuanya melalui aplikasi sistem informasi akademik Universitas Triatma Mulya dengan menggunakan akun yang berbeda dan dikirimkan masing-masing kepada mahasiswa dan orangtua.
- 6) Mahasiswa yang capaian studi per semester dibawah standar minimal diberikan Surat Peringatan dilaksanakan oleh unit pengelola administrasi akademik Universitas Triatma Mulya berdasarkan laporan data dari prodi paling lambat satu bulan setelah batas akhir pengunggahan Daftar Nilai Akhir (DNA).
- 7) Pengunggahan Laporan Kemajuan Studi berbentuk on-line dilaksanakan oleh unit pengelola administrasi akademik dan unit pengelola sistem informasi Universitas Triatma Mulya, paling lambat satu bulan setelah tenggat pengunggahan Daftar Nilai Akhir (DNA), dengan akun orangtua dan mahasiswa dikirimkan melalui gerbang layanan pesan singkat (SMS *gateway*) pada awal studi.

Pasal 27

Pemutusan Studi dan Undur Diri

- 1) Kepada mahasiswa yang dinyatakan putus studi tidak diberikan keterangan riwayat studi dan daftar mata kuliah yang telah ditempuh selama menjalani studi di Universitas Triatma Mulya.
- 2) Kepada mahasiswa yang menyatakan atau dianggap undur diri dapat diberikan keterangan riwayat studi, daftar nilai mata kuliah yang telah ditempuh selama menjalani studi di Universitas Triatma Mulya dan surat keterangan mutasi.
- 3) Mahasiswa dinyatakan putus studi akibat menerima sanksi pelanggaran akademik maupun non-akademik berdasarkan Keputusan Rektor yang menetapkan rekomendasi Komisi Disiplin.
- 4) Mahasiswa diminta atau dianggap mengundurkan diri jika:
 - a. tidak berhasil memenuhi syarat kelulusan dan masa studi maksimal pada setiap evaluasi tingkat atau evaluasi studi secara keseluruhan sesuai ketentuan Pasal 24.
 - b. tidak melaksanakan registrasi selama dua semester berturut-turut dan tidak mengajukan permohonan untuk mendaftarkan diri kembali sampai batas waktu Perubahan Rencana Studi (PRS) semester berikutnya.
 - c. tidak dapat memenuhi persyaratan dalam waktu yang ditentukan setelah menerima status sebagai mahasiswa percobaan sebagaimana ketentuan.
 - d. Mahasiswa Magister yang undur diri bukan karena kinerja akademik selama berkuliah, dapat mendaftar ulang dengan tetap membayar penuh dan mendapatkan NIM baru dalam waktu maksimal mendaftar 1 (satu) tahun dari sejak undur diri. Mata kuliah yang diakui sebesar 30-40% dari total mata kuliah yang sudah lulus kecuali mata kuliah metode penelitian, seminar proposal, dan tesis.

Pasal 28

Penetapan Kelulusan Studi dan Kelulusan Tingkat

- 1) Berdasarkan persyaratan dan ketentuan akademik yang berlaku menurut aturan Universitas Triatma Mulya serta peraturan perundangan yang berlaku di Negara Kesatuan Republik Indonesia, penetapan kelulusan studi seorang lulusan dari suatu program studi direkomendasikan oleh Sidang Akademik Fakultas/Program Pendidikan dan ditetapkan oleh Keputusan Rektor sebagai dasar penerbitan Ijazah dan Transkrip.
- 2) Untuk tujuan penataan rencana studi mahasiswa dan penyelenggaraan program studi, Universitas Triatma Mulya juga menerapkan kelulusan per tingkat yang merupakan pentahapan studi (milestone) untuk mendorong prioritas kelulusan perkuliahan pada setiap tahun akademik menurut struktur kurikulum program studi secara berjenjang.
- 3) Kelulusan tingkat sebagaimana pada Ayat (2) direkomendasikan oleh Sidang Akademik Fakultas/Program Perkuliahan Dasar dan Umum, kemudian dilaporkan kepada Universitas Triatma Mulya melalui Wakil Rektor I Bidang Akademik secara fisik dan on-line melalui aplikasi sistem informasi akademik untuk mendapatkan penetapan.
- 4) Kelulusan tingkat sebagaimana pada Ayat (2) dapat dipergunakan untuk persyaratan kegiatan-kegiatan akademik tertentu yang mendorong ketertataan rencana studi mahasiswa dan penyelenggaraan program studi.

Pasal 29

Ijazah Kelulusan dan Transkrip Nilai

- 1) Ijazah dan Transkrip Akademik merupakan dokumen yang menjelaskan kelulusan dan terselesaikannya seluruh kewajiban studi seorang lulusan pendidikan, yang ditandatangani oleh Dekan dan Rektor, yang dicetak di atas kertas berpengaman, yang memuat berbagai keterangan jati diri lulusan, program studi dan Universitas, ditulis dalam Bahasa Indonesia dan Bahasa Inggris dengan format dan tataletak yang sesuai ketentuan Negara.
- 2) Format, tataletak, dan penjelasan spesimen Ijazah dan Transkrip Akademik Universitas Triatma Mulya diatur dalam Keputusan Rektor tersendiri, sesuai ketentuan perundangan yang berlaku.

Pasal 30

Daftar Nilai Matakuliah dan Surat Keterangan Lulus

- 1) Daftar Nilai Matakuliah dapat diterbitkan oleh Universitas Triatma Mulya dengan memuat nilai-nilai matakuliah yang sudah lulus, sesuai ketentuan aturan yang berlaku pada masing-masing program studi, berdasarkan permintaan mahasiswa yang berkepentingan yang ditujukan untuk keperluan tertentu, termasuk untuk kepentingan transfer kredit bagi mahasiswa yang akan pindah ke perguruan tinggi lain, pengajuan beasiswa instansi tertentu, dan lain-lain.
- 2) Surat Keterangan Lulus yang berfungsi sebagai keterangan kelulusan sementara dapat diterbitkan oleh Fakultas berdasarkan permintaan mahasiswa yang berkepentingan yang ditujukan untuk

keperluan tertentu, termasuk untuk melamar pekerjaan sebelum diterbitkannya Ijazah yang disahkan oleh Dekan Fakultas dan Rektor Universitas.

Pasal 31

Kewajiban Publikasi Karya Akhir Untuk Persyaratan Kelulusan Studi

- 1) Ketentuan umum karya dan publikasi ilmiah untuk kelulusan studi adalah sebagai berikut:
 - a. Karya ilmiah yang dipublikasikan untuk memenuhi persyaratan kelulusan studi di Universitas Triatma Mulya merupakan laporan tertulis dan diterbitkan yang memaparkan hasil penelitian, kajian, hasil karya seni atau desain yang telah dilakukan pada tahap akhir studi pada program pendidikan akademik, dengan memenuhi kaidah dan etika keilmuan dan etika publikasi yang dikukuhkan dan ditaati oleh masyarakat keilmuan.
 - b. Karya ilmiah terdiri atas: (i) skripsi, thesis, disertasi atau (ii) penciptaan karya.
 - c. Skripsi, thesis, disertasi merupakan karya akhir mahasiswa yang berbentuk karya ilmiah dan berbentuk hasil penelitian yang disusun menurut kaidah keilmuan di bawah pengawasan atau pengarahan dosen pembimbing.
 - d. Penciptaan karya merupakan perwujudan konsep dan ide berdasarkan teori-teori yang telah diterima oleh Mahasiswa selama melaksanakan tugas perkuliahan. Penciptaan karya dapat disebut juga dengan karya akhir.
 - e. Artikel publikasi ilmiah, adalah artikel yang bersumber dari skripsi, thesis, disertasi atau penciptaan karya akhir yang dipublikasikan pada jurnal ilmiah nasional ber-ISSN, proceeding seminar internasional, jurnal nasional terakreditasi dan jurnal internasional.
 - f. Karya ilmiah atau karya akhir merupakan tugas mahasiswa tingkat akhir yang telah menyelesaikan jumlah Satuan Kredit Semester (SKS) dengan nilai minimal sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan oleh program studi.
- 2) Publikasi karya ilmiah ditujukan untuk:
 - a. Membangun budaya positif di lingkungan Universitas Triatma Mulya, yaitu:
 - i. Budaya membaca; menumbuhkan minat membaca bagi mahasiswa dan dosen,
 - ii. Budaya menulis; memotivasi minat menulis mahasiswa dan dosen,
 - iii. Budaya jujur, membangun budaya jujur yaitu anti plagiat,
 - iv. Budaya berbagi; membiasakan diri untuk mempublikasikan karya ilmiah
 - v. Budaya menghargai orang lain; mengapresiasi karya orang lain dan
 - vi. Budaya analitis; menumbuhkan kemampuan analitis
 - b. Menampung hasil-hasil penelitian dan atau konsep ilmiah dalam disiplin ilmu tertentu.
- 3) Kriteria umum:
 - a. Memenuhi kaidah ilmiah, memuat latar belakang, rumusan masalah, pemecahan masalah, dukungan teori mutakhir, kesimpulan, dan rekomendasi;
 - b. Substansi masalah harus relevan dengan bidang ilmu yang terkait dengan Program Studi
- 4) Kriteria khusus:
 - a. Publikasi karya akhir program S1 di lingkungan Universitas Triatma Mulya;
 - i. Publikasi melalui e-Journal yang telah ber-ISSN,

- ii. Karya akhir yang dipublikasi, telah direview di internal prodi baik oleh Dosen Pembimbing maupun Dosen Penguji serta para reviewer e-journal Universitas Triatma Mulya yang diangkat oleh Rektor Universitas Triatma Mulya
 - iii. Karya akhir yang tidak memenuhi kriteria penulisan karya ilmiah, yang dipublikasi hanya abstraknya saja.
- b. Publikasi karya akhir program S2 di lingkungan Universitas Triatma Mulya;
 - i. Publikasi melalui jurnal terakreditasi atau seminar internasional terindeks
 - ii. Karya akhir yang dipublikasi, telah direview di internal oleh Dosen Pembimbing maupun Dosen Penguji.
 - c. Publikasi karya akhir program S3 di lingkungan Universitas Triatma Mulya;
 - i. Publikasi melalui jurnal internasional terindeks,
 - ii. Karya akhir yang dipublikasi, telah direview di internal oleh Dosen Ko-promotor, Promotor, Penelaah maupun Oponen Ahli.
- 5) Mekanisme Kewajiban Publikasi Ilmiah
- a. Mekanisme kewajiban publikasi ilmiah program S1 meliputi tahapan berikut:
 - i. Draft tugas akhir/skripsi dan draft artikel publikasi ilmiah yang telah diperiksa dan disetujui Pembimbing diserahkan ke sekretariat program sebanyak rangkap tiga.
 - ii. Pembimbing dan Penguji berkewajiban menelaah draft tugas akhir/skripsi dan draft artikel publikasi ilmiah, serta menyampaikan hasil koreksi tersebut secara tertulis kepada mahasiswa pada saat ujian tugas akhir/skripsi.
 - iii. Mahasiswa mengakomodasi masukan pembimbing dan penguji baik dalam draft tugas akhir/skripsi maupun artikel publikasi ilmiah. Hasil revisi tersebut perlu memperoleh pengesahan dari Penguji dan Pembimbing melalui form revisi.
 - iv. Mahasiswa mengunggah artikel publikasi ilmiah dan keterangan bebas plagiat ke e-Proceeding Universitas Triatma Mulya.
 - v. Dosen Pembimbing memberikan persetujuan pada tugas akhir/skripsi dan artikel publikasi yang diunggah oleh Mahasiswa sebagaimana angka iv.
 - vi. Artikel publikasi ilmiah yang tidak memenuhi kriteria karya ilmiah dipublikasikannya dari bagian abstrak saja.
 - vii. Tim Redaksi-e-Proceeding Universitas Triatma Mulya mendistribusikan artikel publikasi ilmiah kepada Reviewer e-Journal yang diangkat berdasarkan SK Rektor.
 - viii. Artikel Publikasi ilmiah yang telah direview dan revisi sebagaimana butir vii dapat diunggah pada e-Proceeding Universitas Triatma Mulya yang telah ber ISSN.
 - ix. Bagi lulusan berpredikat "dengan pujian" (*cumlaude*):
 - Penyerahan bukti tertulis penerimaan artikel publikasi ilmiah (*acceptance letter*) dari pengelola publikasi ilmiah eksternal kampus merupakan persyaratan untuk pengajuan sidang *judicium* kelulusan.
 - Penyerahan bukti tertulis berupa copy sampul dan daftar isi jurnal nasional terakreditasi atau sertifikat seminar internasional terindeks merupakan persyaratan untuk pengambilan ijazah
 - b. Mekanisme kewajiban publikasi karya ilmiah program S2 meliputi tahapan berikut:
 - i. Draft thesis dan draft artikel publikasi ilmiah yang telah diperiksa dan disetujui Pembimbing diserahkan ke sekretariat program sebanyak rangkap tiga.

- ii. Tim Pembimbing dan Penguji berkewajiban menelaah draft thesis atau karya akhir dan draft artikel publikasi ilmiah, serta menyampaikan hasil koreksi tersebut secara tertulis kepada mahasiswa pada saat ujian thesis atau tugas akhir.
 - iii. Mahasiswa mengakomodasi masukan pembimbing dan penguji baik dalam draft thesis maupun artikel publikasi ilmiah. Hasil revisi tersebut perlu memperoleh pengesahan dari Penguji dan pembimbing melalui form revisi.
 - iv. Mahasiswa wajib mengikutsertakan artikel publikasi ilmiahnya sebagaimana angka iii ke jurnal ilmiah nasional terakreditasi atau seminar internasional.
 - v. Penyerahan bukti tertulis penerimaan artikel publikasi ilmiah (*acceptance letter*) dari pengelola jurnal nasional terakreditasi atau panitia seminar internasional terindeks merupakan syarat untuk mengajukan sidang *judicium* kelulusan.
 - vi. Penyerahan bukti tertulis berupa copy sampul dan daftar isi jurnal nasional terakreditasi atau sertifikat seminar internasional terindeks merupakan persyaratan untuk pengambilan ijazah.
- c. Mekanisme kewajiban publikasi ilmiah program S3 adalah sebagai berikut:
- i. Draft disertasi atau karya akhir dan draft artikel publikasi ilmiah yang telah diperiksa dan disetujui oleh Ko-promotor dan Promotor diserahkan ke sekretariat program studi sebanyak rangkap lima.
 - ii. Ko-promotor, Promotor, Penelaah dan Oponen Ahli berkewajiban menelaah draft disertasi atau karya akhir dan draft artikel publikasi ilmiah, serta menyampaikan hasil koreksi tersebut secara tertulis kepada mahasiswa pada saat sidang tertutup.
 - iii. Mahasiswa mengakomodasi masukan pembimbing dan penguji baik dalam draft disertasi, maupun artikel publikasi ilmiah. Hasil revisi tersebut disahkan oleh Penelaah, Oponen, Promotor dan Ko-promotor Ahli melalui form revisi.
 - iv. Mahasiswa wajib mengikutsertakan artikel publikasi ilmiahnya sebagaimana butir iii ke jurnal ilmiah internasional terindeks.
 - v. Penyerahan bukti tertulis penerimaan artikel publikasi ilmiah dari pengelola jurnal internasional terindeks merupakan syarat pendaftaran sidang tertutup.
 - vi. Penyerahan bukti cetakan penerbitan artikel publikasi ilmiah (*acceptance letter*) dalam jurnal internasional terindeks merupakan syarat untuk pengambilan ijazah.
- 6) Karya akhir mahasiswa program studi vokasi wajib dipublikasi dalam bentuk publikasi karya akhir atau dalam bentuk poster atau katalog produk karya akhir

Pasal 32

Kewajiban Lulus Ujian, Kecakapan Bahasa Asing Untuk Persyaratan Kelulusan Studi

- 1) Kelulusan Studi adalah persyaratan skor minimum kecakapan bahasa Inggris yang wajib dipenuhi oleh mahasiswa ketika melaksanakan pendaftaran Sidang Skripsi/Tugas Akhir/*Tesis*/Disertasi.
- 2) Persyaratan nilai minimum kecakapan bahasa Inggris setiap jenjang program studi seperti dinyatakan dalam Pasal 26 tentang evaluasi kelulusan studi adalah sebagai berikut:

No	Jenjang Program Studi	Skor TOEFL ITP minimum
1	Ahli Madya (03)	450

2	Sarjana Sains Terapan (04)	450
3	Sarjana (S1)	450
4	Magister (S2)	500
5	Doktor (S3)	500

- 3) Pemenuhan persyaratan kecakapan bahasa Inggris untuk kelulusan studi sebagaimana pada Ayat (2) ditunjukkan oleh keterangan resmi tentang skor kecakapan bahasa Inggris TOEFL ITP atau EPrT (*English Proficiency Test*) dari Pusat Bahasa Universitas Triatma Mulya
- 4) Keterangan kecakapan bahasa Inggris EPrT pada Ayat (3) dapat dianggap berlaku untuk persyaratan pendaftaran Sidang Skripsi/Tugas Akhir/Thesis/Disertasi apabila skor kecakapan bahasa Inggris EPrT tersebut dikeluarkan oleh Pusat Bahasa Universitas Triatma Mulya.
- 5) Mahasiswa diwajibkan mengambil tes EPrT paling lambat sebelum mengambil matakuliah seminar proposal.
- 6) Pada saat mendaftar sidang, mahasiswa wajib memiliki EPrT dengan skor minimal 450 atau mendapat pengecualian bagi yang sudah mengambil tes EPrT sebanyak 3 (tiga) kali dengan skor masih dibawah 450. Bagi mahasiswa yang skor EPrT nya tidak mencapai 450 maka tidak dapat diberikan predikat kelulusan "dengan pujian" (*cumlaude*).
- 7) Persyaratan kecakapan bahasa Inggris dapat digantikan dengan kecakapan bahasa asing lain dari lembaga bahasa bersertifikasi internasional dan skor yang setara dengan ketentuan minimal pada Ayat (i), yang diakui oleh Pusat Bahasa Universitas Triatma Mulya.

Pasal 33

Gelara-gelara Akademik Lulusan Universitas Triatma Mulya

- 1) Gelar Akademik lulusan program studi yang telah terselenggara di Universitas Triatma Mulya mengikuti ketentuan aturan tentang Rumpun Ilmu Pengetahuan dan Teknologi serta Gelar Lulusan Perguruan Tinggi yang ditetapkan oleh Pemerintah, yaitu meliputi:

No.	Nama Program	Jenjang	Gelar Akademik
1	Manajemen	S2- Magister Manajemen	(M.M.)
2	Manajemen	S1- Sarjana Manajemen	(S.M.)
3	Akuntansi	S1- Sarjana Akuntansi	(S.Ak.)
4	Keperawatan	S1- Sarjana Keperawatan	(S.Kep.)
5	Kebidanan	D III – Kebidanan	(S.Keb.)
6	Rekayasa Elektro	S1-Sarjana Teknik	(S.T.)
7	Informatika Komputer	S1- Sarjana Komputer	(S.Kom.)
8	Pendidikan Bahasa	S1-Sarjana Pendidikan	(S.Pd.)
9	Pendidikan Guru SD	S1- Sarjana Pendidikan	(S.Pd.)
10	Pendidikan Kesehatan dan Rekreasi	S1- Sarjana Pendidikan	(S.Pd.)

- 2) Jika terjadi perubahan aturan regulasi nasional atau terdapat program studi baru, maka perubahan atau tambahan gelar akademik lulusan ditetapkan melalui Keputusan tersendiri.

Pasal 34

Sidang Akademik

- 1) Sidang akademik adalah sidan majelis dosen yang dilaksanakan secara terjadwal oleh penyelenggara program pendidikan, yang dihadiri oleh ketua program, dosen wali dan para dosen pengajar, dengan membahas sejumlah agenda yang terkait evaluasi dan status studi mahasiswa, yaitu meliputi:
 - a. Rekomendasi penetapan status dan judicium kelulusan studi mahasiswa
 - b. Rekomendasi usulan lulusan dengan Prestasi Terbaik Bidang Kemahasiswaan
 - c. Rekomendasi penetapan kelulusan tingkat/tahap studi
 - d. Rekomendasi mahasiswa yang diundurdirikan per tingkat
 - e. Rekomendasi mahasiswa yang diundurdirikan karena masa studi maksimal
 - f. Rekomendasi terhadap permohonan perpanjangan masa studi
 - g. Rekomendasi ujian khusus
 - h. Rekomendasi perubahan nilai matakuliah
 - i. Rekomendasi penerimaan mahasiswa yang mendaftar ulang kembali setelah undur diri
 - j. Pelaporan status studi mahasiswa undur diri maupun yang tidak registrasi 2 (dua) semester berturut-turut (dianggap mengundurkan diri)
 - k. Pemantauan jumlah lulusan dan mahasiswa aktif per angkatan, drop out, dan undur diri
 - l. Pemantauan jumlah mahasiswa bermasalah dan solusinya
- 2) Sidang akademik dilaksanakan sedikitnya dalam periode setiap dua bulan, yaitu pada bulan-bulan Februari, April, Juni, Agustus, Oktober, dan Desember.
- 3) Sidang akademik untuk mahasiswa program studi di Fakultas dipimpin oleh Dekan atau Wakil Dekan Akademik dan Kemahasiswaan, dengan data yang disajikan oleh Ketua Program Studi.
- 4) Sidang akademik untuk mahasiswa Tingkat-ITPB pada Program Perkuliahan Dasar dan Umum (PPDU) dan untuk mahasiswa program pendidikan jarak jauh pada Unit Sumber Daya Jarak Jauh (USBJJ) dipimpin oleh Direktur Akademik dengan menghadirkan Dekan atau Wakil Dekan Akademik dan Kemahasiswa serta Ketua Program Studi terkait, dengan data yang disajikan oleh Ketua PPDU atau Ketua USBJJ.
- 5) Pada jadwal yang ditentukan, mahasiswa diwajibkan mendaftarkan kepesertaannya dalam sidang akademik melalui Administrasi Fakultas/Departemen/Program dengan menyampaikan tujuan kepesertaan sebagaimana Ayat (1) setelah mendapatkan persetujuan dari Dosen Wali.
- 6) Hasil rekomendasi penetapan sidang akademik oleh Pimpinan Sidang Akademik sebagaimana pada Ayat (4) dan (5) dilaporkan kepada Wakil Rektor I Bidang Akademik untuk ditetapkan dalam Keputusan Rektor.

Pasal 35

Wisuda

- 1) Wisuda adalah upacara inaugurasi untuk pelantikan lulusan Ahli Madya, Sarjana, Magister dan Doktor dalam suatu Sidang Terbuka Senat Universitas Triatma Mulya yang dihadiri oleh Senat Universitas Triatma Mulya, Ketua Program, kedua orangtua wisudawan, para dosen, perwakilan mahasiswa dan para tamu undangan Universitas.
- 2) Wisuda Universitas Triatma Mulya dilaksanakan satu kali dalam setiap Tahun Akademik sesuai yang terjadwal dalam Kalender Pendidikan Universitas Triatma Mulya, yaitu Wisuda pada bulan Agustus.
- 3) Setiap lulusan berhak mengikuti wisuda setelah melaksanakan pendaftaran wisuda dengan memenuhi seluruh ketentuan dan persyaratan yang berlaku.
- 4) Persyaratan yang wajib dipenuhi pada pendaftaran wisuda adalah sebagai berikut:
 - a. Telah dinyatakan lulus studi melalui Sidang Akademik Kelulusan di Fakultas,
 - b. Telah menyelesaikan seluruh kewajiban pembayaran pendidikan,
 - c. Telah menyelesaikan pengembalian peminjaman buku perpustakaan,
 - d. Telah menyelesaikan pembayaran biaya wisuda
 - e. Untuk lulusan Ahli Madya dan Sarjana, menyerahkan bukti pengunggahan karya ilmiah pada e-Proceeding Universitas Triatma Mulya dan copy sertifikat Transkrip Aktivitas Kemahasiswaan sesuai ketentuan yang berlaku,
 - f. Mengisi kuesioner akhir studi, mengisi formulir pendaftaran dan mengunggah foto secara on-line pada aplikasi pendaftaran wisuda,
 - g. Menyerahkan hasil cetakan formulir pendaftaran wisuda pada huruf f untuk mendapatkan undangan wisuda dan kalung wisudawan Universitas Triatma Mulya.
 - h. Untuk lulusan Magister, menyerahkan bukti publikasi karya ilmiah berupa copy sampul dan daftar Isi jurnal nasional terakreditasi atau sertifikat seminar internasional yang telah diberikan paraf oleh Dosen Pembimbing,

BAB V

KETENTUAN REGISTRASI

Pasal 36

Kewajiban Registrasi dan Kartu Studi Mahasiswa (KSM)

- 1) Mahasiswa diwajibkan melaksanakan registrasi sebelum memulai suatu awal semester pada jadwal dan aturan yang ditentukan oleh Universitas Triatma Mulya untuk mencatatkan diri secara administratif sebagai mahasiswa aktif dan sekaligus untuk mengesahkan rencana studi mahasiswa pada semester tersebut.
- 2) Untuk dapat melaksanakan registrasi, mahasiswa diwajibkan telah melaksanakan seluruh kewajiban pembayaran biaya pendidikan dan telah mendapatkan persetujuan rencana studi pada semester yang akan berjalan dari Dosen Pembimbing Akademik (PA) melalui proses perwalian.
- 3) Proses registrasi telah berhasil dilaksanakan dan dinyatakan tuntas apabila mahasiswa sudah mencetak Kartu Studi Mahasiswa (KSM) sebagaimana pada Pasal 1 Ayat (29).
- 4) Pengunduhan/pencetakan KSM dapat dilaksanakan secara on-line dan terjadwal, yang diumumkan melalui pengumuman tersendiri.
- 5) Kelalaian mengunduh/mencetak KSM dapat menyebabkan proses registrasi mahasiswa dianggap belum dilaksanakan. Sebagai akibatnya aktivitas akademik seorang mahasiswa menjadi tidak diakui, karena nama mahasiswa tidak tercantum dalam daftar hadir perkuliahan, daftar hadir praktikum dan daftar peserta ujian.
- 6) Mahasiswa yang tidak lulus sidang yudisium pada akhir semester tertentu, maka mahasiswa tersebut diwajibkan melakukan registrasi di semester berikutnya maksimum 7 hari setelah berakhirnya Perubahan Rencana Studi (PRS) dan tidak dikenakan denda keterlambatan registrasi.
- 7) Data registrasi seluruh mahasiswa suatu semester dilaporkan kepada Pemerintah melalui sistem aplikasi pelaporan pada Pangkalan Data Perguruan Tinggi (PDPT), selambat-lambatnya enam minggu setelah perkuliahan berjalan, bersama-sama dengan data nilai semester sebelumnya, data Perubahan Rencana Studi sebagaimana pada Pasal 37, serta data mahasiswa yang mengambil cuti Akademik sebagaimana pada Pasal 45.

Pasal 37

Perubahan Rencana Studi

- 1) Perubahan Rencana Studi (PRS) sebagaimana pada Pasal 1 Ayat (30) dijadwalkan selama satu minggu pada minggu kedua perkuliahan. Perubahan yang dimaksudkan pada dasarnya hanya diijinkan untuk mengurangi pengambilan jumlah matakuliah.
- 2) Penambahan pengambilan jumlah matakuliah hanya dapat dilakukan sebagai kompensasi pengurangan yang ditujukan untuk pemindahan kelas matakuliah apabila terjadi bentrok penjadwalan yang tidak dapat dihindarkan oleh Program Studi. Penambahan jumlah matakuliah harus melalui ijin Dosen Pembimbing Akademik (PA) dan persetujuan Ketua Program Studi.

- 3) Penyelesaian proses Perubahan Rencana Studi (PRS) juga harus ditandai dengan pengunduhan/pencetakan Kartu Studi Mahasiswa (KSM) sebagaimana Pasal 36 Ayat (3), (4), dan (5).
- 4) Kalender Pendidikan Universitas Triatma Mulya merupakan batas (cut-off) masa tenggang untuk penutupan (closing) seluruh proses akademik pada semester sebelumnya, yaitu dengan beberapa implikasi sebagai berikut:
 - a. Jika mahasiswa yang telah dinyatakan lulus berdasarkan sidang akademik judicium kelulusan sebelum ujung Perubahan Rencana Studi (PRS), maka mahasiswa tersebut dianggap telah lulus studi pada semester sebelumnya, sehingga tidak diwajibkan registrasi dan membayar Biaya Penyelenggaraan Pendidikan lagi pada semester tersebut
 - b. Seluruh nilai matakuliah (NMK) semester sebelumnya harus telah diunggah ke sistem akademik, karena semester tersebut telah ditutup, sehingga seluruh data akademik yang dihasilkannya sudah berada dalam status final dan siap diunggah ke Pangkalan Data Perguruan Tinggi (PDPT) sebagaimana Pasal 36 Ayat (6).
 - c. Seluruh proses administrasi akademik untuk semester baru harus sudah terselesaikan dengan status final pada sistem informasi akademik Universitas Triatma Mulya, yaitu meliputi: pembayaran Biaya Penyelenggaraan Pendidikan dan registrasi hingga pencetakan Kartu Studi Mahasiswa (KSM), persetujuan permohonan cuti akademik, persetujuan permohonan penundaan/keringanan Biaya Penyelenggaraan Pendidikan, persetujuan permohonan beasiswa, dan lain-lain.
 - d. Keterlambatan proses-proses administrasi akademik pada Ayat (4) huruf c yang tidak diselesaikan hingga ujung pekan Perubahan Rencana Studi (PRS) akan menyebabkan mahasiswa dianggap mangkir registrasi pada semester baru sebagaimana pada Pasal 46.

Pasal 38

Biaya Pendidikan

- 1) Berdasarkan periode pembayarannya Biaya Pendidikan di Universitas Triatma Mulya terdiri dari Biaya Pendidikan Awal Studi, Biaya Pendidikan Semesteran pada masa studi normal, dan Biaya Pendidikan Semesteran pada masa studi melebihi normal.
- 2) Biaya Pendidikan di Universitas Triatma Mulya terdiri dari komponen-komponen berikut:
 - a. UP3 (Uang Partisipasi Pengembangan Pendidikan) pada awal studi.
 - b. SDP2 (Sumbangan Dana Pembangunan Pendidikan) pada awal studi.
 - c. BPP (Biaya Penyelenggaraan Pendidikan) per semester.
 - d. Biaya Wisuda pada akhir masa studi.
- 3) Tarif Biaya Pendidikan untuk setiap angkatan mahasiswa baru masing-masing program studi ditetapkan oleh Yayasan Pendidikan Triatma Surya Jaya dan diumumkan terbuka kepada masyarakat luas. Besaran tarif Biaya Pendidikan yang berlaku pada masing-masing program studi dan atau kelas program studi untuk setiap tahun masuk studi atau setiap angkatan mahasiswa dimungkinkan berbeda yang ditetapkan melalui ketentuan tersendiri.

- 4) Tarif Biaya Penyelenggaraan Pendidikan (BPP) pada Ayat (2) huruf c dan Ayat (3) berlaku penuh untuk seluruh jenjang pendidikan selama masa studi normal sesuai Pasal 8 dan apabila mahasiswa memerlukan penyelesaian studi dengan masa perpanjangan 2 (dua) semester.
- 5) Apabila mahasiswa belum menyelesaikan studinya dalam masa perpanjangan selama 2 (dua) semester setelah masa studi normal sebagaimana Ayat (4), maka Biaya Penyelenggaraan Pendidikan (BPP) yang diberlakukan pada masa perpanjangan selanjutnya sampai habis masa studi atau lulus adalah sebesar yang berlaku untuk mahasiswa baru.
- 6) Di luar ketentuan biaya pada Ayat (2), mahasiswa tidak dikenakan pungutan biaya pendidikan lainnya, kecuali untuk hal-hal khusus yang ditetapkan melalui Keputusan Rektor tersendiri.
- 7) Pemenuhan kewajiban pembayaran Biaya Pendidikan dapat dilaksanakan melalui:
 - a. Pembayaran dari biaya sendiri.
 - b. Beasiswa internal Universitas dan atau beasiswa eksternal dari mitra Universitas yang ditetapkan melalui suatu Keputusan Rektor.
 - c. Penangguhan sebagian atau seluruh kewajiban pembayaran berbatas waktu yang harus disampaikan melalui permohonan melalui Wakil Rektor II sebelum masa pembayaran.
 - d. Pembebasan sebagian atau seluruh kewajiban pembayaran berdasarkan permohonan dan syarat-syarat tertentu, serta ditetapkan melalui suatu Keputusan Rektor.
- 8) Pelunasan pembayaran Biaya Penyelenggaraan Pendidikan sebagaimana ketentuan pada Ayat (4) dan (5) dimaksudkan untuk mendapatkan kunci akses ke sistem aplikasi pengambilan matakuliah, perwalian dan registrasi, yaitu bagi:
 - a. bagi mahasiswa non-beasiswa sejak awal studi hingga lulus.
 - b. bagi mahasiswa dengan Beasiswa Unggulan dari seleksi Jalur Prestasi Unggulan dan The Best-3 Jalur Ujian Tulis sebagaimana pada Pasal 5 Ayat (3) dan (8) serta bagi mahasiswa dengan Beasiswa Putra Pegawai, dengan kewajiban pembayaran bervariasi berdasarkan pencapaian nilai Indeks Prestasi Semester (IPS) pada semester sebelumnya.
 - c. bagi mahasiswa Bidikmisi yang telah melampaui masa studi normal sesuai Pasal 4.
- 9) Dalam hal belum terbitnya penetapan Biaya Penyelenggaraan Pendidikan yang dapat dibebaskan dan harus dibayarkan sebagaimana Ayat (7) huruf b, bagi mahasiswa dengan Beasiswa Unggulan dari seleksi Jalur Prestasi Unggulan (JPU) dan The Best-3 Jalur Ujian Tulis sesuai Pasal 5 Ayat (3) dan (8), Beasiswa Putra Pegawai, dan Bidikmisi yang belum melampaui masa studi normal menurut ketentuan Pasal 4 diijinkan untuk mengakses aplikasi registrasi ke menu pengambilan mata kuliah, perwalian hingga ke pencetakan Kartu Studi Mahasiswa (KSM).
- 10) Apabila dalam penetapan pada Keputusan Rektor terdapat kewajiban pembayaran Biaya Penyelenggaraan Pendidikan bagi para mahasiswa dengan Beasiswa Unggulan dalam masa studi normal sebagaimana dimaksud pada Ayat (9), kepada mahasiswa yang bersangkutan diberikan waktu pelunasan paling lambat sebelum masa Ujian Tengah Semester.
- 11) Keterlambatan pembayaran Biaya Penyelenggaraan Pendidikan pada Ayat (10) akan menyebabkan aksesibilitas mahasiswa untuk masuk ke dalam jaringan dan sistem portal akademik menjadi terbatas.
- 12) Apabila mahasiswa dengan Beasiswa Unggulan, Beasiswa Putra Pegawai, dan Bidikmisi belum menyelesaikan studi hingga melampaui masa studi normal sesuai ketentuan Pasal 4, maka untuk masa studi selanjutnya diberlakukan kewajiban pembayaran Biaya Penyelenggaraan Pendidikan sebagaimana ketentuan normal pada Ayat (5) pasal ini.

- 13) Pelunasan untuk segala bentuk Layanan dan Biaya Pendidikan wajib dilaksanakan melalui jasa perbankan yang ditunjuk sebagai mitra Universitas dengan menggunakan aplikasi pembayaran yang memberikan kemudahan bagi mahasiswa dan orang tua dalam melaksanakan pembayaran, serta bagi Universitas dalam menerima pembayaran dan memberikan konfirmasi pembayaran kepada mahasiswa dan orangtua, sehingga dapat mendukung kelancaran proses Registrasi dan penegakan tata kelola universitas yang baik (Good University Governance).
- 14) Pelunasan semua layanan dan Biaya Pendidikan dilarang untuk dilaksanakan dalam bentuk uang tunai atau pun transfer melalui rekening bank yang bukan merupakan milik Universitas.

Pasal 39

Perwalian

- 1) Perwalian sebagaimana yang dimaksud pada Pasal 1 Ayat (24) merupakan hak bagi mahasiswa untuk mendapatkannya paling sedikit 3 (tiga) kali tatap muka langsung dalam setiap semester.
- 2) Pelaksanaan perwalian dapat dilakukan melalui konsultasi pribadi maupun secara bersama-sama seluruh mahasiswa yang berada dalam bimbingan perwalian seorang Dosen Wali/Pembimbing Akademik (PA).
- 3) Perwalian dapat dilaksanakan secara on-site di kampus maupun secara on-line melalui media internet dengan menggunakan aplikasi perwalian, dengan menyesuaikan jadwal dan kondisi mahasiswa maupun Dosen Wali/P
- 4) Salah satu sesi perwalian yang wajib dilaksanakan adalah proses konsultasi dan persetujuan Dosen Wali mengenai rencana studi pada semester yang akan berjalan.
- 5) Perwalian bersama sebagaimana pada Ayat (2) ataupun perwalian on-line sebagaimana pada Ayat (3) tidak menghilangkan hak mahasiswa untuk melakukan perwalian secara pribadi melalui tatap muka langsung dengan Dosen Wali sebagaimana pada Ayat (2).

Pasal 40

Perwalian On-line

- 1) Proses persetujuan Dosen Wali mengenai rencana studi mahasiswa merupakan bagian dari proses administrasi terregistrasi pada setiap awal semester yang dilakukan secara on-line.
- 2) Persetujuan rencana studi secara on-line dilakukan setelah mahasiswa mengajukan rencana studinya secara on-line pula.
- 3) Persetujuan rencana studi secara on-line tidak meniadakan hak mahasiswa untuk berkonsultasi melalui tatap muka secara langsung kepada Dosen Wali

Pasal 41

Tugas dan Wewenang Dosen Wali

- 1) Dosen Wali adalah seorang dosen tetap Universitas Triatma Mulya yang ditugaskan berdasarkan Keputusan Rektor sebagai representatif Universitas untuk melaksanakan pembinaan akademik

maupun non-akademik bagi mahasiswa dan menjembatani komunikasi antara Universitas/ Fakultas/ Program Pendidikan dengan orangtua mahasiswa.

- 2) Tugas dan wewenang Dosen Wali/Penasehat Akademik berkenaan dengan aspek akademik mahasiswa adalah sebagai berikut:
 - a. Memberikan bimbingan dan persetujuan rencana studi bagi mahasiswa perwaliannya, dengan mengacu pada peraturan akademik yang berlaku.
 - b. Memberikan arahan kepada mahasiswa perwaliannya dalam mengikuti kegiatan kurikuler maupun ekstra kurikuler, sehingga diperoleh hasil studi yang optimal.
 - c. Mengikuti perkembangan/kemajuan studi mahasiswa perwaliannya sebagai bahan untuk menentukan penanganan selanjutnya.
 - d. Memberikan persetujuan kepada mahasiswa dalam mengajukan permohonan Sidang Akademik yang menentukan status dan atau kelulusan tahap pendidikannya.
- 3) Tugas dan wewenang Dosen wali/Penasehat Akademik berkenaan dengan aspek non-akademik mahasiswa adalah sebagai berikut:
 - a) Membantu mencari jalan penyelesaian masalah-masalah pribadi mahasiswa yang berkaitan dengan kemajuan studi.
 - b) Memberikan rekomendasi untuk keperluan-keperluan tertentu yang berkaitan dengan kelancaran studi mahasiswa.
 - c) Memberikan motivasi dan mendorong belajar kepada mahasiswa.
- 4) Untuk menangani masalah non-akademik yang dirasakan membutuhkan penanganan khusus dari tenaga profesional psikolog, maka Dosen Wali/Penasehat Akademik dapat memberikan rujukan kepada mahasiswa untuk mendapatkan layanan konseling

Pasal 42

Ketentuan Status Mahasiswa

- 1) Status Mahasiswa adalah status pencatatan administratif seorang mahasiswa, yaitu sebagai mahasiswa aktif yang sedang melaksanakan studi atau sedang mengambil cuti akademik.
- 2) Pencatatan status mahasiswa aktif dan mahasiswa cuti akademik dilakukan pada setiap awal semester, yang dilaporkan kepada Pemerintah melalui Pangkalan Data Perguruan Tinggi (PDPT) sebagaimana pada Pasal 36 Ayat (6).
- 3) Status mahasiswa percobaan, yaitu suatu masa satu atau dua semester ketika kepada mahasiswa diberlakukan pemantauan khusus terhadap prestasi pembelajarannya, karena pada semester sebelumnya melaksanakan/mengalami hal-hal tertentu dengan ketentuan percobaan sebagaimana diatur pada Pasal 47.

Pasal 43

Kartu Tanda Mahasiswa (KTM)

- 1) Kartu Tanda Mahasiswa diberikan sebagai penanda bagi seseorang yang berstatus mahasiswa.
- 2) Kartu Tanda Mahasiswa diterbitkan secara resmi oleh Universitas pada awal masa studi mahasiswa yang bersangkutan, dengan memuat identitas diri, identitas studi dan Universitas Triatma Mulya.

- 3) Dalam merepresentasikan status sebagai mahasiswa aktif, Kartu Tanda Mahasiswa memiliki masa berlaku intrinsik untuk setiap semester sebagaimana Pasal 3 Ayat (5), yaitu:
 - a. Semester Ganjil Tahun Akademik (T)/(T+1) : 01 Agustus (T) s.d. 31 Januari (H)
 - b. Semester Genap Tahun Akademik (T)/(T+1) : 01 Februari (T) s.d. 31 Juli (H)
- 4) Kartu Tanda Mahasiswa setiap mahasiswa berlaku sejak awal masa studi hingga berakhirnya studi mahasiswa yang bersangkutan di Universitas Triatma Mulya, baik disebabkan oleh kelulusannya maupun karena berhenti sebelum lulus.
- 5) Kartu Tanda Mahasiswa (KTM) dapat dikerjasamakan (co-branding) dengan kartu jasa keuangan melalui kerjasama Universitas dengan perusahaan pengelola jasa keuangan.
- 6) Dalam hal Kartu Tanda Mahasiswa merupakan kartu co-branding dengan kartu jasa keuangan sebagaimana Ayat (5), keberlakuan intrinsik kartu tersebut sebagai Kartu Tanda Mahasiswa telah berakhir ketika mahasiswa pemegang kartu tidak lagi menjadi mahasiswa dan hanya keberlakuan sebagai kartu jasa keuangan hingga penggantian dengan kartu fungsi tunggal.

Pasal 44

Perpanjangan Status Mahasiswa Dan Masa Berlaku Kartu Tanda Mahasiswa

- 1) Status mahasiswa aktif dan masa berlaku intrinsik semesteran Kartu Tanda Mahasiswa yang dipegangnya dapat diberikan perpanjangan otomatis oleh Universitas, sehingga mahasiswa tersebut masih tercatat sebagai mahasiswa semester yang lalu dan belum tercatat sebagai mahasiswa semester berikutnya, meskipun kalender semester berikutnya sudah berjalan.
- 2) Masa perpanjangan otomatis untuk status mahasiswa aktif berikut masa berlaku Kartu Tanda Mahasiswa yang dipegang oleh seorang mahasiswa sebagaimana Ayat (1) dapat diberikan melebihi ketentuan yang diatur pada Pasal 43 Ayat (3), paling lama hingga hari terakhir pada ujung masa Perubahan Rencana Studi semester berikutnya.
- 3) Apabila sebelum berakhirnya masa perpanjangan status sebagaimana Ayat (2) seorang mahasiswa mendapatkan penetapan kelulusan studi atau pemberhentian studi dari Sidang Akademik, sehingga tidak harus melanjutkan studi pada semester berikutnya, maka mahasiswa tersebut tidak diwajibkan melaksanakan registrasi semester berikutnya dan karena itu tidak dikenakan kewajiban pembayaran Biaya Penyelenggaraan Pendidikan.
- 4) Apabila hingga berakhirnya masa perpanjangan status sebagaimana Ayat (2) seorang mahasiswa tidak/belum mendapatkan penetapan kelulusan studi atau pemberhentian studi dari Sidang Akademik, sehingga harus melanjutkan studi pada semester berikutnya, maka mahasiswa tersebut diwajibkan melaksanakan registrasi semester berikutnya dan karena itu dikenakan kewajiban pembayaran Biaya Penyelenggaraan Pendidikan, yang harus diselesaikan sebelum berakhirnya masa Perubahan Rencana Studi sebagaimana Pasal 2.
- 5) Masa perpanjangan otomatis untuk status mahasiswa aktif dan masa berlaku Kartu Tanda Mahasiswa juga diberikan melebihi ketentuan yang diatur pada Pasal 39 Ayat (3), yaitu bagi mahasiswa yang sedang melaksanakan Geladi atau Kerja Praktik pada masa peralihan antar-dua semester, tetapi belum dilaksanakan registrasi semester baru.
- 6) Masa perpanjangan otomatis untuk status mahasiswa aktif dan masa berlaku Kartu Tanda Mahasiswa bagi mahasiswa Kerja Praktik dan Magang diberikan hingga tiba saatnya bagi yang

bersangkutan untuk diwajibkan melaksanakan registrasi semester baru, sesuai ketentuan persyaratan dan jadwal registrasi reguler yang ditentukan oleh Universitas.

Pasal 45

Cuti Akademik

- 1) Cuti Akademik adalah ijin yang diberikan oleh Rektor bagi mahasiswa untuk tidak mengikuti seluruh kegiatan akademik dalam waktu 1 (satu) semester penuh.
- 2) Cuti Akademik tidak mengakibatkan bertambahnya batas masa studi maksimal.
- 3) Syarat seorang mahasiswa untuk dapat mengajukan permohonan Cuti Akademik adalah:
 - a. Menderita sakit yang memerlukan perawatan cukup lama, yang dapat mengganggu kegiatan akademik, yang dikukuhkan dengan Surat keterangan Dokter yang ditunjuk.
 - b. Mengalami kesulitan ekonomi keluarga yang dikukuhkan dengan Surat Keterangan Orangtua/Wali/tempat bekerja, fotocopy Kartu Keluarga, dan keterangan Pamongpraja tempat asal mahasiswa yang bersangkutan.
- 4) Cuti Akademik tidak diperkenan bagi mahasiswa yang belum menyelesaikan perkuliahan Tingkat-1 dan belum lulus Tahap Pertama Bersama (TPB)/Tingkat-1, Untuk mahasiswa Magister dapat mengajukan cuti setelah menyelesaikan 1 (satu) semester.
- 5) Pengajuan permohonan Cuti Akademik untuk suatu semester dilakukan pada semester berjalan. Permohonan Cuti Akademik ditujukan kepada Rektor u. p. Wakil Rektor I Bidang Akademik dan Sistem Informasi dan harus disetujui orangtua, Dosen Wali, Ketua Program Studi dan Dekan.
- 6) Dalam hal permohonan Cuti Akademik pada suatu semester telah diajukan dalam waktu yang tidak melampaui ketentuan sebagaimana pada Ayat (5), apabila permohonan tersebut disetujui, maka persetujuan terhadap permohonan Cuti Akademik ditetapkan melalui Keputusan Rektor u. p. Wakil Rektor I Bidang Akademik dan Sistem Informasi.
- 7) Mahasiswa yang sedang melaksanakan cuti akademik tidak dikenakan kewajiban pembayaran Biaya Penyelenggaraan Pendidikan untuk semester yang bersangkutan, tetapi dikenakan kewajiban pembayaran Biaya Status sebesar 10% dari Biaya Penyelenggaraan Pendidikan sesuai ketentuan yang berlaku bagi mahasiswa tersebut.
- 8) Apabila mahasiswa telah menyelesaikan Cuti Akademik, maka pada saat melanjutkan studi pada semester berikutnya diberlakukan status mahasiswa percobaan selama masa yang sama dengan masa cutinya sesuai ketentuan Pasal 49.
- 9) Peluang dan hak cuti akademik untuk mahasiswa menjadi gugur dengan sendirinya apabila sisa masa studi setelah menjalani cuti akademik tidak mencukupi untuk menyelesaikan beban studi dengan kuota pengambilan beban studi normal (tidak melebihi 20 SKS) pada setiap semester tersisa berdasarkan ketentuan aturan masa studi maksimal pada Pasal 4. Perubahan maupun aturan evaluasi masa studi per tingkat pada Pasal 21, 22, dan 23.
- 10) Perhitungan hak cuti akademik bagi seorang mahasiswa sebagaimana pada Ayat (10) menjadi tanggung jawab mahasiswa yang bersangkutan serta menjadi kewenangan Dosen Wali dan Ketua Program studi untuk penetapan sebelum disahkan oleh Universitas.
- 11) Cuti akademik dibatasi maksimal dua semester selama masa studi dan diambil tidak berurutan tanpa menambah masa studi.

Pasal 46

Mahasiswa Tidak Registrasi dan Terkena Sanksi Skorsing

- 1) Mahasiswa tidak registrasi (mangkir) adalah mahasiswa yang tidak melaksanakan her- registrasi sesuai dengan jadwal dan ketentuan yang telah ditetapkan pada awal semester, sehingga tidak tercatat sebagai mahasiswa pada semester yang bersangkutan.
- 2) Mahasiswa terkena sanksi skorsing adalah mahasiswa yang statusnya sebagai mahasiswa sedang dibekukan akibat terkena sanksi pelanggaran akademik dan atau non-akademik selama 1 (satu) atau 2 (dua) semester.
- 3) Mahasiswa mangkir dan terkena skorsing, tidak diperkenankan mengikuti kegiatan akademik dan kemahasiswaan pada semester yang bersangkutan, sehingga akan diperlakukan sebagai anggota masyarakat umum lainnya.
- 4) Mangkir registrasi sebagaimana Ayat (1) dibatasi hanya satu semester selama masa studi. Mahasiswa yang tidak melaksanakan registrasi selama 1 (satu) semester, apabila pada semester berikutnya akan mendaftar diri kembali, maka:
 - a. Mahasiswa harus mengajukan permohonan dengan diketahui oleh orangtua mahasiswa, yang dilampiri dengan Surat Rekomendasi dari Dosen Wali dan Ketua Program Studi/Program Perkuliahan Dasar dan Umum, ditujukan kepada Wakil Rektor I Bidang Akademik dan Sistem Informasi.
 - b. Rekomendasi Dosen Wali dan Ketua Program Permohonan/Program Perkuliahan Dasar dan Umum diberikan berdasarkan bisa diterima atau tidaknya alasan mangkir serta dilengkapi dengan timbangan tentang kemungkinan masih dapat diselesaikannya beban studi lanjutan dalam rentang masa studi tersisa.
 - c. Permohonan dapat disetujui/ditolak berdasarkan bisa atau tidaknya diterima alasan mangkir dan kemungkinan masih dapat diselesaikannya beban studi lanjutan dalam rentang masa studi tersisa.
 - d. Jika permohonan aktif kembali dapat disetujui oleh oleh Wakil Rektor I, maka Direktorat Akademik mengembalikan status aktif mahasiswa yang bersangkutan sebagai Mahasiswa Percobaan selama 1 (satu) semester sesuai Pasal 49.
 - e. Jika setelah 1 (satu) semester masa percobaan dapat melampaui masa percobaan sesuai Pasal 49, maka status mahasiswa percobaan diubah menjadi mahasiswa biasa;
 - f. Jika setelah berjalan 1 (satu) semester tidak berhasil melampaui masa percobaan sesuai ketentuan Pasal 49, maka status mahasiswa akan digugurkan dan mahasiswa tersebut tidak dapat melanjutkan studi di Universitas Triatma Mulya.
- 5) Setelah mangkir selama 1 (satu) semester sebagaimana Ayat (4), mahasiswa yang tidak mengajukan permohonan untuk mendaftarkan diri kembali sampai batas waktu Perubahan Rencana Studi (PRS) semester berikutnya sesuai Ayat (5), maka mahasiswa tersebut akan tercatat tidak melaksanakan registrasi ulang selama dua semester berturut-turut, sehingga dianggap mengundurkan diri dari Universitas Triatma Mulya yang ditetapkan melalui Keputusan Rektor berdasarkan rekomendasi Sidang Akademik.
- 6) Dalam hal permohonan registrasi kembali setelah mangkir disetujui, di samping terkena kewajiban membayar Biaya Penyelenggaraan Pendidikan untuk masa studi pada semester yang akan diikuti,

mahasiswa tetap diwajibkan membayar Biaya Penyelenggaraan Pendidikan secara penuh (100%) untuk masa semester yang bersangkutan mangkir.

- 7) Mahasiswa yang sedang menjalani sanksi skorsing tidak dikenakan kewajiban pembayaran Biaya Penyelenggaraan Pendidikan untuk semester yang bersangkutan, tetapi diwajibkan melaksanakan registrasi 0 SKS dan dikenakan kewajiban pembayaran Biaya Status sebesar 10% dari Biaya Penyelenggaraan Pendidikan yang berlaku bagi mahasiswa tersebut.
- 8) Masa mangkir tidak registrasi dan masa skorsing tidak menambah masa studi maksimum seorang mahasiswa sesuai dengan program studi yang bersangkutan sebagaimana pada Pasal 8 maupun Pasal 21, Pasal 22, Pasal 23 atau Pasal 24.
- 9) Mangkir registrasi atau sanksi skorsing dapat menyebabkan mahasiswa dianggap mengundurkan diri atau menjadi pemberhentian studi apabila sisa masa studi setelah mangkir atau skorsing tidak mencukupi untuk menyelesaikan beban studi dengan kuota pengambilan beban studi normal (tidak melebihi 20 SKS) pada setiap semester tersisa berdasarkan ketentuan aturan masa studi maksimal pada Pasal 4 Perubahan maupun aturan evaluasi masa studi per tingkat sesuai Pasal 21, 22, dan 23.
- 10) Mangkir registrasi hanya diijinkan bagi mahasiswa setelah lulus perkuliahan Tingkat I. Jika ketentuan ini dilanggar, maka mahasiswa dianggap mengundurkan diri dari status sebagai mahasiswa Universitas Triatma Mulya.

Pasal 47

Mahasiswa Percobaan

- 1) Mahasiswa Percobaan adalah status pemantauan khusus yang diberlakukan kepada mahasiswa selama satu atau dua semester, karena hal-hal sebagai berikut:
 - a. Disetujui melanjutkan studi setelah semester sebelumnya mencapai prestasi akademik di bawah Kinerja Studi Minimal sesuai Pasal 25 (masa percobaan satu semester);
 - b. Disetujui melanjutkan studi setelah mengambil cuti akademik selama satu sesuai Pasal 45 (masa percobaan satu, sesuai masa cuti);
 - c. Disetujui melanjutkan studi setelah menjadi mangkir registrasi satu sesuai Pasal 46 (masa percobaan satu, sesuai masa mangkir);
 - d. Disetujui melanjutkan studi setelah terkena sanksi skorsing sesuai Pasal 46 (masa percobaan satu atau dua semester, sesuai masa skorsing);
 - e. Disetujui melanjutkan studi pada program studi baru setelah mahasiswa disetujui untuk melakukan pindah program studi sesuai Pasal 51 (masa percobaan dua semester);
- 2) Untuk Mahasiswa Percobaan pada Program Sarjana atau Diploma:
 - a. Jumlah SKS yang diambil maksimum 20 SKS;
 - b. Indeks Prestasi Semester yang harus dicapai minimum 2,00.
- 3) Untuk Mahasiswa Percobaan pada Program Magister:
 - a. Jumlah SKS yang diambil maksimum 12 SKS;
 - b. Indeks Prestasi Semester yang harus dicapai minimum 3,00.
- 4) Untuk masa percobaan satu semester, mahasiswa diijinkan melanjutkan studi pada semester berikutnya dan berubah status menjadi mahasiswa biasa hanya jika memenuhi ketentuan Ayat (2) untuk Program Sarjana atau Diploma, atau Ayat (3) untuk Program Magister.

- 5) Untuk masa percobaan dua semester:
- a. mahasiswa diijinkan melanjutkan studi pada semester kedua masa percobaan hanya jika dapat memenuhi ketentuan Ayat (2) untuk Program Sarjana atau Diploma, atau Ayat (3) untuk Program Magister.
 - b. mahasiswa diijinkan melanjutkan studi pada semester berikutnya dan berubah status menjadi mahasiswa biasa hanya jika dapat memenuhi ketentuan Ayat (2) untuk Program Sarjana atau Diploma, atau Ayat (3) untuk Program Magister.
 - c. Mahasiswa Percobaan yang tidak dapat memenuhi ketentuan Ayat (2) sampai Ayat (5) tidak diperkenankan melanjutkan studi di Universitas Triatma Mulya.

BAB VI
PROGRAM PENDIDIKAN KHUSUS

Pasal 48

Alih Kredit dan Pindahan dari Perguruan Tinggi Lain

- (1) Alih kredit adalah pengakuan terhadap hasil perkuliahan yang telah diikuti seorang mahasiswa sebelum ia menempuh studi disuatu program studi di Universitas Triatma Mulya.
- (2) Alih kredit diberlakukan pada saat mahasiswa melakukan pindah program studi di Universitas Triatma Mulya, atau dari perguruan tinggi lain atau dari jalur pendidikan yang lain.
- (3) Persyaratan alih kredit:
 - a. Program studi asal terakreditasi setara atau lebih tinggi dengan program studi tujuan.
 - b. Umur nilai matakuliah tidak melebihi dari 2 (dua) tahun.
 - c. Matakuliah yang dialihkreditkan memenuhi syarat ekivalensi isi dan referensi
 - d. Calon mahasiswa alih kredit, program studi asal yang bersangkutan, dan nilai-nilai matakuliah yang dialihkreditkan tercatat pada system informasi PDPT (Pangkalan Data Perguruan Tinggi) Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia.
- (4) Persyaratan pindah program studi dari Perguruan Tinggi lain:
 - a. Hanya untuk program Magister, Sarjana, dan Diploma
 - b. Mahasiswa yang berminat melakukan pindah program studi membuat surat permohonan pindah program studi kepada Rektor dengan disertai transkrip mata kuliah yang sudah ditempuh di perguruan tinggi asal, surat keterangan Rektor perguruan tinggi asal yang menyatakan status mahasiswa di perguruan tinggi asal dan alasan kepindahan.
 - c. Mahasiswa yang permohonan pindahnya disetujui wajib mentaati ketentuan registrasi baru dan menerima penetapan beban studi yang harus ditempuh di Universitas Triatma Mulya sesuai hasil ekivalensi mata kuliah yang telah disetujui Ketua Program Studi.
 - d. Jumlah SKS yang harus ditempuh sekurang-kurangnya 50% dari seluruh SKS beban studi.
- (5) Mahasiswa baru karena pindah program studi dari perguruan tinggi lain akan berstatus sebagai mahasiswa percobaan selama 2 (dua) semester dengan beban masing-masing semester 20 (dua puluh) SKS dengan nilai semua matakuliah sekurang-kurangnya C.
- (6) Mahasiswa baru dari pindah program studi dari perguruan tinggi lain yang tidak bisa memenuhi Ayat (5) pasal ini tidak diperkenankan melanjutkan studinya di Universitas Triatma Mulya.
- (7) Penentuan masa studi mahasiswa pindah program studi dari perguruan tinggi lain dihitung berdasarkan beban studi yang harus ditempuh di Universitas Triatma Mulya sesuai hasil alih kredit ekivalensi matakuliah, yaitu apabila ditempuh dengan beban normal 20 (dua puluh) SKS per semester ditambah dengan masa perpanjangan maksimal dua semester.

Pasal 49
Pindah Program Studi

- (1) Tujuan diberikannya kesempatan untuk pindah Program Studi adalah:
 - a. Memberikan kesempatan kepada seorang mahasiswa yang merasa tidak sesuai pada suatu Program studi dan memungkinkan untuk pindah ke Program studi lain dilingkungan Universitas Triatma Mulya, atau
 - b. Memberikan kesempatan bagi pimpinan Universitas Triatma Mulya karena sebab tertentu untuk memindahkan seorang mahasiswa dari suatu Program Studi ke Program Studi lain.
- (2) Persyaratan umum untuk mengajukan pindah program studi adalah sebagai berikut:
 - a. Pindah program studi hanya diijinkan antar-Program Studi Sarjana dan antar-Program studi Diploma, tidak diijinkan untuk antar-Program Magister dan Doktor.
 - b. Perpindahan hanya dapat dilakukan dari program studi asal dengan akreditasi setara atau lebih tinggi dari akreditasi program studi tujuan.
 - c. Pindah program studi ditujukan sebagai solusi bagi permasalahan pada ketidaksesuaian minat dan bakat dengan program studi asal, sehingga mahasiswa yang bermaksud pindah program studi bukan mahasiswa yang bermasalah, seperti terkena sanksi akan dikeluarkan, sedang dalam status percobaan, dan lain-lain.
 - d. Mahasiswa yang bermaksud pindah program studi harus sudah mengikuti perkuliahan secara aktif selama sedikitnya 2 (dua) semester di Universitas Triatma Mulya dengan Indeks Prestasi Kumulatif minimal 3.00.
 - e. Proses pindah program studi hanya dapat dilakukan pada awal Tahun Akademik ke-2 masa studi, dengan proses perpindahan dimulai sejak bulan April Tahun Akademik sebelumnya.
 - f. Perpindahan program studi hanya dimungkinkan satu kali saja selama menempuh studi di lingkungan Universitas Triatma Mulya.
- (3) Persyaratan khusus untuk mengajukan pindah program studi adalah sebagai berikut:
 - a. Permohonan pindah program studi disetujui oleh Orangtua, Dosen Wali dan Ketua Program Studi dan Dekan dari program studi asal mahasiswa yang bersangkutan.
 - b. Sebagai data pendukung proses perpindahan program studi, permohonan harus dilampiri Hasil Pemeriksaan Psikologi yang diselenggarakan oleh Bagian Pengembangan dan Layanan Karir Universitas Triatma Mulya, atau Lembaga Psikologi di Bali yang diakui.
 - c. Ketua Program studi dan Dekan tujuan secara prinsip menyetujui perpindahan tersebut.
 - d. Jika telah disetujui oleh Ketua Program Studi dan Dekan Tujuan pindah, akan dilakukan dengan diterbitkannya Keputusan Rektor u.p Wakil Rektor I Bidang Akademik dan Sistem Informasi, dengan mencantumkan bahwa mahasiswa yang bersangkutan selama 2 (dua) semester berturut-turut yang bersangkutan adalah dalam status mahasiswa percobaan sebagaimana Pasal 48 Ayat (5) huruf c, d dan e.
 - e. Selama menjalani status mahasiswa percobaan, prestasi belajar yang harus dicapai adalah dengan IPK minimal 2.00. Jika kurang dari angka tersebut, maka mahasiswa yang bersangkutan tidak boleh lagi melanjutkan studinya dilingkungan Universitas Triatma Mulya.
 - f. Status mahasiswa percobaan akan berubah menjadi mahasiswa biasa apabila mahasiswa yang bersangkutan telah berhasil melampaui persyaratan kedua semester tersebut.
 - g. Dilakukan perpindahan program studi tidak mengubah batas masa studi yang diijinkan bagi mahasiswa yang bersangkutan sesuai jenjang program studinya.

(4) Prosedur Pelaksanaan

- a. Mahasiswa wajib berkonsultasi dengan Orangtua dan Dosen Wali mengenai keinginannya untuk dipindah program studi.
- b. Mengajukan surat permohonan yang disampaikan kepada Dekan Fakultas asal mahasiswa yang ditulis diatas kertas bermaterai cukup dengan diketahui oleh Orangtua dan Dosen Wali dan disetujui oleh Ketua Program Studi asal dengan dilampiri:
 - i. Daftar nilai seluruh matakuliah yang telah dicapai pada Program Studi asal.
 - ii. Hasil Psikotest
- c. Jika permohonan pindah Program Studi dilakukan oleh mahasiswa yang belum lulus Tahap Pertama (TPB)/Tingkat I, maka persetujuan permohonan pindah Program Studi juga harus diberikan oleh Ketua Program Perkuliahan Dasar dan Umum.
- d. Bila permohonan disetujui oleh Dekan Fakultas asal, permohonan akan diteruskan kepada Dekan Fakultas Tujuan, dengan tembusan kepada Wakil Rektor I Bidang Akademik dan Sistem Informasi, untuk proses lebih lanjut.
- e. Bila dipandang perlu Dekan Fakultas dan atau Ketua Program Studi Tujuan dapat memanggil mahasiswa tersebut untuk tujuan wawancara.
- f. Ketua Program Studi Tujuan melaporkan hasil wawancara, evaluasi dan ekivalensi matakuliah kepada Dekan Fakultas Tujuan sebagai acuan untuk menerbitkan Nota Persetujuan atau Penolakan Pindah Program Studi.
- g. Apabila permohonan pindah program studi disetujui, Dekan Fakultas Tujuan mengirimkan Nota Persetujuan kepada Wakil Rektor I Bidang Akademik dan Sistem Informasi dengan tembusan kepada Dekan Fakultas asal. Dengan lampiran meliputi hasil wawancara, hasil evaluasi dan ekivalensi matakuliah, usulan Dosen Wali Baru, dan scenario daftar rencana studi baru yang harus ditempuh hingga lulus.
- h. Jika Ketua Program Studi dan atau Dekan Fakultas Tujuan tidak menyetujui permohonan tersebut, maka Dekan Fakultas Tujuan menyampaikan penolakan kepada Dekan Fakultas Asal dengan tembusan kepada Wakil Rektor I Bidang Akademik dan Sistem Informasi.
- i. Jika permohonan pindah program studi yang disetujui oleh Dekan Fakultas Tujuan, maka Wakil Rektor I Bidang Akademik agar memberikan disposisi kepada Direktur Akademik agar mempersiapkan penerbitan Keputusan Rektor u.p Wakil rector I Bidang Akademik dan Sistem Informasi yang mengukuhkan perpindahan program studi tersebut, yang dilengkapi dengan penetapan Nomor Induk Mahasiswa Baru dengan identifikasi tahun masuk yang tetap, Dosen Wali Baru, daftar nilai matakuliah yang diakui dan ekivalensi, serta daftar rencana studi yang harus ditempuh hingga lulus.
- j. Dengan terbitnya Keputusan Rektor pada huruf h, Dekan Fakultas asal menyerahkan seluruh berkas catatan mahasiswa yang bersangkutan dari Dosen Wali lama kepada Dekan Fakultas Tujuan untuk diteruskan kepada Dosen Walli Baru melalui Ketua Program Studi Tujuan. Selanjutnya mahasiswa yang bersangkutan diwajibkan segera menghadap Ketua Program Studi dan Dosen Wali Baru, serta Ka-PPDU apabila mahasiswa tersebut belum lulus TPB/Tingkat-I, untuk mendapatkan arahan dan pembinaan lebih lanjut.
- k. Surat Keputusan Universitas Triatma Mulya tidak dapat ditarik kembali.

(5) Jadwal Pelaksanaan Prosedur Pindah Program Studi adalah sebagai berikut:

- a. Tenggat pengajuan permohonan pindah program studi: akhir April
- b. Tenggat pengiriman nota dan berkas kepada Fakultas Tujuan: pertengahan Mei.
- c. Tenggat pengiriman Nota persetujuan dari Fakultas Asal: akhir Mei.
- d. Tenggat penerbitan Keputusan Rektor: pertengahan Juni.

- e. Mulai perkuliahan pada Program Studi Tujuan: Agustus
- (6) Jika diinginkan dan dianggap memiliki relevansi, mata kuliah dari program studi asal yang tidak dapat diekivalensi untuk alih kredit ke mata kuliah pada program studi tujuan dapat didicantumkan pada Transkrip Akademik kelulusan sebagai mata kuliah tambahan di luar beban studi minimal yang diwajibkan pada kurikulum program studi tujuan.

Pasal 50

Skema Studi Fast Track

- (1) Skema studi fast track adalah program pendidikan tidak terputus sebagai berikut:
 - a. Dari jenjang pendidikan S1 ke jenjang pendidikan S2 yang dapat ditempuh dalam waktu 10 (sepuluh) semester, atau
 - b. Dari jenjang pendidikan S2 ke jenjang pendidikan S3 yang dapat ditempuh dalam waktu 8 (delapan) semester, atau
 - c. Dari jenjang pendidikan S1 ke jenjang pendidikan S2 kemudian ke jenjang pendidikan S3 yang bisa ditempuh dalam waktu 16 (enam belas) semester.
- (2) Beban Program S2 maksimal yang dapat diambil pada saat menempuh S1 adalah 6 (enam) SKS.
- (3) Beban Program S3 maksimal yang dapat diambil pada saat menempuh S2 adalah 6 (enam) SKS.
- (4) Persyaratan mengikuti program *fast track* adalah sebagai berikut:
 - a. Untuk program fast track S1 ke S2, IPK minimal selama 6 (enam) semester S1 adalah 3,00 untuk program studi eksakta dan 3,25 untuk program studi non-eksakta.
 - b. Untuk program *Fast Track* S2 ke S3, IPK minimal selama 2 (dua) semester S2 adalah 3,5.
 - c. Lulus test potensi Akademik, test potensi keahlian dan atau wawancara.
 - d. Skor TOEFL minimal 450 atau IELTS minimal 500.
 - e. IP minimal mata kuliah S2 yang diambil pada masa studi S1 adalah 3,00 untuk program studi eksakta dan 3,25 untuk program studi S2 lebih besar atau sama dengan 3,5.
 - f. IP mata kuliah S3 yang diambil pada masa studi S2 lebih besar atau sama dengan 3,5.
 - g. Peserta program *fast track* S1 ke S2 harus lulus program S1 tidak lebih dari 4 tahun.
 - h. Peserta program *fast track* S2 ke S3 harus lulus program S2 tidak lebih dari 2 tahun
 - i. Program Magister harus pada bidang yang sama atau linier dengan Program Sarjana, kecuali untuk program Magister yang bersangkutan.
 - j. Peserta Program *fast track* S1 ke S2 yang tidak dapat lulus program S1 dalam waktu 4 tahun, maka dapat dialihkan ke program *direct track* dengan mengkonversi nilai-nilai mata kuliah yang telah diambil pada program *fast track*.
 - k. Mendapat persetujuan Dosen Wali yang mengambil mata kuliah S2 yang disetujui oleh Dosen Wali.
- (5) Mekanisme program *fast track*:
 - a. Program fast track diberikan kepada mahasiswa Program Pascasarjana pada tahun ke empat (Tingkat-4) atau mahasiswa Program Magister pada tahun kedua.
 - b. Mahasiswa yang berminat dan memenuhi persyaratan sebagai peserta program fast track mengajukan permohonan kepada Ketua Program Studi.

Pasal 51

Skema Studi *Direct Track*

- (1) Skema studi *direct track* adalah program pendidikan yang memungkinkan lulusan program S1 Universitas Triatma Mulya untuk langsung melanjutkan ke Program S2 Universitas Triatma Mulya dengan kemudian administrasi.
- (2) Persyaratan mengikuti program *direct track* adalah sebagai berikut:
 - a. Peserta adalah lulusan Program S1 dengan kelulusan tidak melebihi 12 (dua belas) bulan sebelum program *direct track* dimulai;
 - b. IPK kelulusan S1 minimal 3,25 untuk Program S2 eksakta dan 3,50 untuk S2 non-eksakta.
 - c. Mendapatkan rekomendasi dari dua orang dosen, dengan salah satunya adalah dosen pembimbing Tugas Akhir/Skripsi.
- (3) Aturan akademik *direct track* sama dengan yang diberlakukan pada program reguler.

Pasal 52

Program Pendidikan Internasional

- (1) Program Pendidikan Internasional terdiri dari kelas internasional, Program gelar bersama (*joint degree*), program gelar ganda (*double degree*), dan pertukaran mahasiswa (*student exchange*).
- (2) Kelas Internasional adalah kelas khusus yang diselenggarakan dengan menggunakan bahasa Inggris sebagai bahasa pengantar pada penyelenggaraan semua matakuliah, dengan dapat mengecualikan untuk perkuliahan pengembangan karakter dan kebangsaan, seperti matakuliah-matakuliah Agama, Pancasila, Kewarganegaraan, Bahasa Indonesia.
- (3) Program gelar bersama (*joint degree*) adalah penyelenggaraan kegiatan bersama antar perguruan tinggi untuk melaksanakan suatu program studi serta saling mengakui lulusannya, yang diatur dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. Program gelar bersama diselenggarakan oleh Universitas Triatma Mulya dengan perguruan tinggi mitra diluar negeri untuk program sejenis pada pendidikan akademik, pendidikan vokasi maupun pendidikan profesi.
 - b. Lulusan program gelar bersama memperoleh ijazah, gelar akademik atau vokasi dari Universitas Triatma Mulya dan perguruan tinggi mitra.
 - c. Persyaratan untuk memperoleh ijazah dan gelar bersama harus memiliki kesamaan beban studi paling sedikit 50%.
 - d. Untuk dapat menyelenggarakan program gelar bersama (*joint degree*) dan/atau program gelar ganda, program studi penyelenggara minimal terakreditasi B dan program studi mitra diluar negeri minimal terakreditasi baik di negaranya.
- (4) Program gelar ganda (*double degree*) adalah penyelenggara dua program studi yang berbeda dengan jenjang yang sama untuk menghasilkan dua gelar jenjang S1 atau jenjang S2 yang diatur dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. Mahasiswa yang mengikuti program gelar ganda reguler harus telah menempuh minimum 25 % dari total beban SKS beban studi awal dengan IPK minimum 3,51.
 - b. Program gelar ganda bisa diselenggarakan apabila kedua program memiliki kesamaan minimum 50% dari seluruh beban studi.
 - c. Lulusan program gelar ganda memperoleh dua ijazah dari Universitas Triatma Mulya dan perguruan tinggi mitra kerjasama.
- (5) Pertukaran mahasiswa (*student exchange*) adalah pertukaran kunjungan mahasiswa yang dapat dikaitkan dengan pertukaran kebudayaan maupun pengambilan SKS beberapa mata kuliah.

- (6) Penyelenggaraan program gelar bersama (*joint degree*) dan program gelar ganda (*double degree*) harus didasarkan pada ijin yang telah diberikan oleh Pemerintah yang berwenang.
- (7) Dalam rangka perintisan program pendidikan internasional, Program studi didorong untuk menyelenggarakan sebagian perkuliahan pada sejumlah kelas dengan menggunakan bahasa Inggris sebagai bahasa pengantar (*English Based Class*).
- (8) Beban studi, capaian kompetensi dan cakupan isi pembelajaran, penjaminan mutu penyelenggaraan dan standar penilaian terhadap capaian pembelajaran pada program pendidikan internasional diwajibkan menggunakan ketentuan sama atau setara dengan yang berlaku pada program studi reguler dalam bidang keilmuan yang sama, berikut pemberlakuan persyaratan kelulusan studi, termasuk kewajiban publikasi ilmiah.
- (9) Penyelenggaraan program pendidikan internasional dapat dikelola secara khusus, namun tetap diwajibkan menginduk dan terkoordinasi pada program pendidikan reguler, sehingga program pendidikan internasional pada suatu bidang keilmuan tidak dapat diselenggarakan apabila tidak terdapat program studi reguler pada bidang keilmuan yang bersangkutan.
- (10) Perlakuan pembayaran Biaya Penyelenggaraan Pendidikan (BPP) untuk mahasiswa peserta program pertukaran mahasiswa (*student exchange*) yang dilaksanakan bersamaan dengan masa perkuliahan di kampus Universitas Triatma Mulya, program gelar bersama (*joint degree*) atau gelar ganda (*double degree*) pada perguruan tinggi mitra luar negeri adalah sebagai berikut:
 - a. Pembayaran kepada kampus Universitas Triatma Mulya sebesar 10% dari tariff BPP per semester yang berlaku, apabila mahasiswa peserta dipungut biaya pendidikan oleh perguruan tinggi mitra luar negeri.
 - b. Pembayaran kepada kampus Universitas Triatma Mulya sebesar 50% dari tariff BPP per semester yang berlaku, apabila mahasiswa peserta tidak dipungut biaya pendidikan di perguruan tinggi mitra luar negeri.

Pasal 53

Program Pendidikan Jarak Jauh (PJJ)

- (1) Pendidikan jarak jauh yang selanjutnya disebut PJ atau daring adalah pendidikan dengan peserta didik yang terpisah dari pendidikan dan dengan pembelajaran yang menggunakan berbagai sumber belajar melalui teknologi informasi dan komunikasi maupun media lainnya.
- (2) Ruang lingkup penyelenggaraan PJJ dapat dilakukan dengan 2 cara, yaitu:
 - a. Pada lingkup program studi dengan jumlah mata kuliah yang diselenggarakan secara PJJ minimal sebesar 50% dari jumlah mata kuliah program studi. Pada lingkup ini, program studi penyelenggara PJJ telah mendapatkan akreditasi program studi minimal B dan mendapatkan ijin dari Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi. Program studi yang telah mendapatkan akreditasi B, dapat menyelenggarakan program PJJ paling banyak di 3 provinsi di Indonesia. Program studi yang telah mendapatkan akreditasi A, dapat menyelenggarakan PJJ di dalam dan diluar wilayah Indonesia.
 - b. Pada lingkup mata kuliah dengan jumlah mata kuliah program studi yang diselenggarakan secara PJJ kurang dari 50% dari jumlah mata kuliah program studi. Lingkup ini masuk dalam pengertian *blended* atau *hybrid learning*. Pada lingkup ini diperlakukan izin dari pimpinan perguruan tinggi yang disetujui oleh senat perguruan tinggi.
- (3) Modus penyelenggaraan PJJ sebagaimana dimaksud pada Ayat (2) meliputi:

- a. Modus tunggal, dengan pembelajaran jarak jauh untuk semua proses pembelajaran pada matakuliah dan/atau program studi.
 - b. Modus ganda, dengan pembelajaran kombinasi jarak jauh dan tatap muka.
 - c. Modus konsorsium, diselenggarakan oleh beberapa perguruan tinggi dalam bentuk ngjejaring kerjasama dengan lingkup wilayah nasional dan/atau internasional.
- (4) Dengan penyediaan sarana dan prasarana pembelajaran jarak jauh yang bermutu tinggi, pengelolaan PJJ dikampus Universitas Triatma Mulya dilaksanakan secara khusus oleh UPT-PJJ (Unit Pelaksana Teknis – Pendidikan Jarak Jauh) dan memiliki unit pendukung penyelenggaraan PJJ di luar kampus yang disebut dengan USBJ (Unit Sumber Belajar Jarak Jauh).
- (5) Proses pembelajaran PJJ diselenggarakan dengan:
- a. Memanfaatkan sumber belajar yang tidak harus berada satu tempat dengan mahasiswa.
 - b. Mahasiswa dan dosen berada dalam waktu yang sama tetapi terpisah tempat (*synchronous*), atau sekaligus terpisah tempat dan waktu (*asynchronous*).
 - c. Menekankan belajar secara mandiri, terstruktur, dan terbimbing dengan menggunakan berbagai sumber belajar.
 - d. Memanfaatkan media pembelajaran berbasis teknologi informasi dan komunikasi sebagai sumber belajar yang dapat diakses setiap saat.
 - e. Menekankan interaksi pembelajaran berbasis teknologi informasi dan komunikasi, meskipun tetap dimungkinkan dilakukannya pembelajaran tatap muka secara terbatas.
 - f. Kehadiran mahasiswa dalam suatu sesi perkuliahan atau tutorial diwakili dengan keikutsertaan dalam berbagai tugas dan kegiatan untuk sesi tersebut dan keterlibatan dalam forum diskusi maupun Tanya-jawab dengan dosen atau tutor.
 - g. Prosentase kehadiran minimal pada ayat 5.f mengikuti standar prosentase minimal pada kehadiran program perkuliahan reguler yaitu sebesar 75%.
 - h. Evaluasi hasil belajar akhir dilakukan melalui mekanisme ujian yang komprehensif secara tatap muka, jarak jauh, atau pemanfaatan teknologi informasi dan komunikasi dibawah kendali dosen.
- (6) PJJ untuk lingkup program studi sebagaimana dimaksud pada Ayat (2) dapat dilakukan pada program studi dengan pembelajaran reguler yang telah terakreditasi paling rendah B dan telah mendapatkan ijin dari Pemerintah, u.p. Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi .
- (7) Beban studi, capaian kompetensi dan cakupan isi pembelajaran, penjaminan mutu penyelenggaraan dan standar penilaian terhadap capaian kompetensi pembelajaran pada program PJJ diwajibkan menggunakan ketentuan sama atau setara dengan yang berlaku pada program studi reguler dalam bidang keilmuan yang sama, berikut pemberlakuan persyaratan kelulusan studi, termasuk kewajiban publikasi ilmiah.
- (8) Penyelenggaraan program PJJ dapat dikelola secara khusus, namun tetap diwajibkan menginduk dan terkoordinasi pada program pendidikan reguler, sehingga program PJJ pada suatu bidang keilmuan tidak dapat diselenggarakan jika tidak terdapat program studi reguler pada bidang keilmuan yang bersangkutan.
- (9) Pembelajaran PJJ didorong penerapannya pada Program Reguler dalam bentuk pembelajaran berbasis elektronik (*e-learning*) dengan menempatkannya sebagai suplemen untuk memperkaya dan memperkuat pemahaman mahasiswa, tanpa mengurangi jumlah pertemuan perkuliahan reguler, sehingga diharapkan dapat meningkatkan keberhasilan belajar mahasiswa.

- (10) Modus pembelajaran PJJ dapat diterapkan pada Program Reguler sebagai substitusi pertemuan perkuliahan reguler, yaitu ketika dosen mendapatkan penugasan di luar kampus bersamaan dengan jadwal perkuliahan, berdasarkan surat tugas pimpinan Fakultas atau Universitas dan atas seijin Ketua Program, serta dikhususkan untuk dosen yang tercantum dalam daftar dosen berliterasi *e-Learning* pada Program Studi, dengan pelaksanaan sebagaimana Ayat (5) sebanyak-banyaknya 25% dari jumlah keseluruhan pertemuan perkuliahan reguler.
- (11) Biaya pendidikan mahasiswa baru PJJ mengikuti keputusan dewan pengurus Yayasan Pendidikan Triatma Surya Jaya (YTSJ) tentang Biaya Pendidikan Mahasiswa Baru Universitas Triatma Mulya.
- (12) Terdapat 3 (tiga) tipe kelas PJJ di Universitas Triatma Mulya, yaitu:
 - a. Kelas tipe 1 yaitu *Conference Class (VCon)* adalah kelas daring yang diselenggarakan dengan ruang kelas yang memungkinkan *teacher/remote teacher* (dosen), *remote class room* dan *remote students* dapat melakukan interaksi perkuliahan.
 - b. Kelas tipe 2 yaitu *Blended Live Broadcast Classroom (BeBe)* adalah kelas daring yang diselenggarakan dengan ruang kelas yang memungkinkan *teacher* (dosen)/*remote teacher*, *teacing Classroom*, *remote classroom* dan *students/remote students* dapat melakukan interaksi dalam proses perkuliahan.
 - c. Kelas tipe 3 yaitu menggunakan *Learning Management System (LSM)* kelas daring ini diselenggarakan oleh *teacher* maupun tutor dengan menggunakan aplikasi LSM baik secara sinkron atau asinkron.
- (13) Pembelajaran praktikum, praktek studio, praktek bengkel atau praktek lapangan dapat diselenggarakan secara tatap muka atau daring. Pembelajaran ini diselenggarakan secara terstruktur, terjadwal dan terbimbing.
- (14) Program studi yang telah mengimplementasikan PJJ wajib melakukan penjaminan mutu internal PJJ dan wajib diakreditasi secara periodic sesuai dengan karakteristik PJJ Program studi PJJ wajib dimonitor dan dievaluasi minimal kali dalam 1 semester.
- (15) Pada kelas tipe 3 menggunakan LSM, aktivitas yang dilakukan oleh dosen adalah sebagai berikut:
 - a. Aktivitas pra kuliah
 - i. Dosen harus membuat aktivitas dalam setiap pertemuan, satu pertemuan minimal satu aktivitas.
 - ii. Dosen mendefinisikan dengan memilih aturan *completion* pada LSM sesuai dengan kriteria yang ditentukan.
 - iii. Setelah mendefinisikan aturan *completion*, dosen mendefinisikan tanggal akhir dari aktivitas untuk topic tertentu.
 - b. Aktivitas setelah perkuliahan
 - i. Dosen menginputan berita acara perkuliahan di *gracias* setelah berakhir tanggal aktivitas yang sudah didefinisikan sebelumnya. Rata-rata 1 aktivitas memiliki waktu 1 minggu.
 - ii. Dosen mengambil data mahasiswa yang sudah mengikuti aktivitas yang telah ditentukan pada LSM.
 - c. Aktivitas memasukkan nilai hasil evaluasi
 - i. Dosen wajib membuat *gradebook* yang berisikan kataegori penilaian termasuk prosentasenya.

- ii. Setelah membuat gradebook dosen wajib membuat aktivitas (assignment, quiz, dan lain-lain).
 - iii. Dosen wajib membuat penilaian sesuai aktivitas (assignment, quiz, dan lain-lain) sesuai gradebook yang sudah dibuat.
- (16) 1 sks pada proses pembelajaran daring terdiri atas:
- a. Kegiatan interaksi terstruktur terjadwal secara tatap muka dan/atau daring 50 menit per minggu permata kuliah
 - b. Kegiatan terstruktur tidak terjadwal 120 menit perminggu persemester.
- (17) Tarif dan beban dosen mengajar serta tariff dan beban tutor program PJJ diatur dalam Surat Keputusan Rektor.

BAB VII

PENYELENGGARAAN KELAS INTERNASIONAL

Pasal 54

Konsep Umum Penyelenggaraan Kelas Internasional

- 1) Kelas Internasional adalah bagian dari suatu program studi dengan materi pembelajaran yang disampaikan dalam Bahasa Inggris yaitu meliputi kuliah, praktikum, magang, ujian, skripsi, persidangan, publikasi ilmiah dan lain-lain.
- 2) Kurikulum perkuliahan yang digunakan pada kelas internasional sama dengan kurikulum pada program studi induknya, dengan tambahan sejumlah kegiatan dari sertifikasi internasional
- 3) Akreditasi dan administrasi untuk penyelenggaraan kelas internasional tidak terpisahkan dari program studi induknya, tetapi dapat diselenggarakan dalam pengelolaan dan layanan dengan menggunakan sumber daya manusia berkualifikasi tertentu.
- 4) Sistem administrasi penyelenggaraan kelas internasional harus terintegrasi dalam sistem informasi akademik Universitas Triatma Mulya sebagai kelas khusus.
- 5) Dosen pada kelas internasional adalah dosen pada program studi induk, yang ditugaskan mengajar pada kelas reguler maupun kelas internasional bagi yang memenuhi persyaratan.

Pasal 55

Persyaratan dan Seleksi Mahasiswa Baru Pada Kelas Internasional

- 1) Persyaratan mahasiswa kelas internasional adalah
 - a) Lulus seleksi penerimaan mahasiswa baru
 - b) Memiliki minimal skor setara ITP TOEFL 450 atau skor English Proficiency Test (EPrT) dari Universitas Triatma Mulya minimal 450
- 2) Penerimaan mahasiswa baru kelas internasional melalui seleksi mahasiswa baru Universitas Triatma Mulya atau bentuk seleksi lainnya.
- 3) Penyelenggaraan wawancara khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mengikuti tatacara dan mengikuti tatacara dan mencakup hal-hal berikut:
 - a) Kemampuan dan kesiapan calon mahasiswa dalam menggunakan Bahasa Inggris
 - b) Kesiapan final untuk membiayai perkuliahan sampai selesai
 - c) Motivasi belajar dan target yang ingin dicapai dalam empat tahun ke depan
 - d) Wawancara dilaksanakan oleh tim seleksi, yang dibentuk unit pelaksanaan Seleksi Mahasiswa Baru dengan melibatkan unsure Program Studi yang disahkan Keputusan Rektor.

Pasal 56
Kuliah Pada Kelas Internasional

- 1) Karakteristik perkuliahan di kelas internasional adalah sebagai berikut:
 - a) Seluruh proses kegiatan pembelajaran dilaksanakan dengan Bahasa Inggris sebagai bahasa pengantar
 - b) Pengelola dosen dan mahasiswa wajib berbahasa Inggris di English Speaking Zone (ESZ)
 - c) Cakupan ESZ sekurang-kurangnya adalah diseluruh lantai dan atau gedung yang digunakan untuk menyelenggarakan perkuliahan, kegiatan kemahasiswaan, dan administrasi kelas internasional.
 - d) Perkuliahan di dalam kelas dapat digantikan dengan general lecture, company visit dan atau foreign visiting lecturer dalam bidang dan materi yang sesuai dengan kurikulum.
- 2) Universitas memberikan bantuan penguatan kemampuan bahasa Inggris, bagi mahasiswa yang memerlukannya dengan cara:
 - a) Sebelum perkuliahan semester pertama, mahasiswa baru mendapatkan English preparation
 - b) Teknis pelaksanaan English preparation diserahkan pada program studi masing-masing
 - c) Selama satu tahun, mahasiswa mendapatkan pendampingan peningkatan bahasa Inggris dari pusat bahasa
 - d) Sebagian dan atau seluruh butir dalam pasal di atas selanjutnya akan ditentukan melalui ketentuan tersendiri
- 3) Kapasitas rombongan pembelajaran pada kelas internasional adalah:
 - a) Jumlah mahasiswa pada setiap kelas internasional adalah 20 sampai 30 orang
 - b) Jika mahasiswa baru tidak mencapai 20 orang, maka kelas internasional tetap diselenggarakan untuk sekurang-kurangnya dengan jumlah mahasiswa sebanyak 15 orang
- 4) Sistem perkuliahan pada kelas internasional diselenggarakan dalam rencana pembelajaran yang menganut 2 (dua) semester untuk setiap tahun akademik
- 5) Penyelenggaraan mata kuliah semester *antara/pendek/global learning week (GLOW)* pada kelas internasional:
 - a) Untuk matakuliah yang diperlukan, program studi dapat menyelenggarakan semester antara/pendek/ *Global Learning Week (GLOW)*
 - b) Menyelenggarakan semester antara/pendek/ *Global Learning Week (GLOW)* dilaksanakan dengan takaran pelaksanaan sesuai aturan ketentuan sks (satuan kredit semester)
 - c) Pengambilan mata kuliah semester antara/pendek/ *Global Learning Week (GLOW)* oleh seorang mahasiswa tidak diperkenankan apabila belum pernah mengambil pada semester reguler sebelumnya
 - d) Pencatatan administrasi perkuliahan semester antara/pendek/ *Global Learning Week (GLOW)* didefinisikan sebagai perkuliahan semester antara

Pasal 57
Aturan Tambahan Untuk Tugas Akhir Pada Kelas Internasional

- 1) Disamping wajib memenuhi ketentuan aturan pada kelas reguler, pelaksanaan tugas akhir pada kelas internasional diwajibkan memenuhi ketentuan khusus
- 2) Proses pembimbingan Tugas Akhir di kelas internasional dilaksanakan dengan cara:
 - a) Sedikitnya salah satu pembimbing tugas akhir adalah dosen kelas internasional
 - b) Naskah skripsi dan artikel tugas akhir harus melalui *proof reading* dari ahli bahasa
- 3) Mahasiswa dapat mengajukan permohonan pelaksanaan sidang Tugas Akhir jika telah memenuhi syarat sebagai berikut:
 - a) Minimal skor EPRT/TOEFL 500/ECCT 3,5
 - b) Sudah memiliki *Immersion Program /Edutrip/Student Exchange*
 - c) Sudah menyelesaikan kewajiban internship

Pasal 58
Fasilitas Pendidikan Pada Kelas Internasional

- 1) Fasilitas minimal kelas internasional
 - a) Kapasitas ruang kelas sesuai dengan rombongan pembelajaran
 - b) Ruang kelas dilengkapi multimedia equipment
 - c) Ruang kelas dilengkapi penyejuk udara
 - d) Rancangan ruang kelas dan pembelajaran memudahkan pembelajaran dan diskusi
 - e) Tersedia koneksi internet yang handal
 - f) Ruang kelas ditempatkan pada satu lingkungan gedung atau lantai khusus yang dilengkapi ruang diskusi atau belajar/academic lounge untuk bersama
- 2) Fasilitas asrama untuk mahasiswa kelas internasional
 - a) Mahasiswa kelas internasional yang perkuliahannya diselenggarakan di kampus utama wajib tinggal di asrama untuk tahun pertama
 - b) Mahasiswa kelas internasional yang perkuliahannya diselenggarakan di luar kampus utama tidak wajib tinggal di asrama
- 3) Layanan pembeda kelas internasional dengan kelas reguler:
 - a) Mahasiswa kelas internasional wajib mengikuti salah satu kegiatan internasional *exposure (immersion, edutrip, student exchange, double degree, summer course)*
 - b) Setiap lulusan mempunyai minimal salah satu buah sertifikasi internasional dengan jenis sertifikasi tertentu oleh Universitas yang disesuaikan dengan keilmuan program studi.
 - c) Wajib melakukan internship pada perusahaan multinasional atau perusahaan nasional yang memiliki skala bisnis internasional dan sudah mendapatkan persetujuan dari program studi.
 - d) *Student exchange/transferable credit earning* di perguruan tinggi luar negeri
 - e) *Double degree (optional)*

Pasal 59
Biaya Pendidikan Pada Kelas Internasional

- 1) Komponen biaya pendidikan untuk mengikuti kelas internasional yang harus ditanggung mahasiswa terdiri dari:
- 2) UP3 dan SDP2 dibayarkan dari awal masuk sebagai mahasiswa baru
- 3) BBPP dibayarkan pada setiap awal semester
- 4) Kegiatan internasional expose dapat tidak ditanggung/sebagian ditanggung/sepenuhnya ditanggung oleh Universitas Triatma Mulya berdasarkan keputusan Rektor yang berlaku
- 5) Biaya 1 (satu) kali ujian sertifikasi internasional ditanggung oleh Universitas Triatma Mulya dengan sertifikasi ditanggung oleh mahasiswa
- 6) Biaya student exchange internship dan double degree ditanggung oleh mahasiswa

Pasal 60
Perpindahan dari Kelas Reguler ke Kelas Internasional

- 1) Mahasiswa kelas internasional tidak diperbolehkan pindah ke kelas reguler
- 2) Mahasiswa kelas reguler diperbolehkan pindah ke kelas internasional dengan persyaratan sebagai berikut:
 - a) Minimal skor setara ITP TOEFL 475 dan ECCT 3,25
 - b) Indeks prestasi kumulatif minimal 3,00
 - c) Perpindahan dilakukan paling lambat pada awal semester ke 3
 - d) Membayar semua biaya pendidikan di kelas internasional untuk UP3 dan SDP2 di bayarkan selisih kekurangannya
 - e) Besaran BPP mengikuti ketentuan untuk kelas internasional
 - f) Penerimaan ditentukan oleh ketersediaan kapasitas kelas internasional

BAB VIII
PEDOMAN KEBEBASAN AKADEMIK,
KEBEBASAN MIMBAR AKADEMIK
DAN OTONOMI KEILMUAN

Pasal 61
Hakekat Kebebasan Akademik, Kebebasan Mimbar Akademik
dan Otonomi Keilmuan

- 1) Dalam menyelenggarakan pendidikan dan pengembangan ilmu pengetahuan, teknologi, manajemen dan seni di Universitas Triatma Mulya berlaku kebebasan akademik, kebebasan mimbar akademik dan otonomi keilmuan yang merupakan elemen-elemen budaya akademik bagi seluruh sivitas akademika dalam menjaga harkat, martabat dan marwah Universitas Triatma Mulya serta dalam melaksanakan misi untuk mencapai visi Universitas.
- 2) Pengembangan ilmu pengetahuan, teknologi manajemen dan seni di Universitas Triatma Mulya dilakukan oleh sivitas akademika melalui pembelajaran dan/atau penelitian ilmiah dengan menjunjung tinggi nilai-nilai ketuhanan, kebudayaan, kemanusiaan dan persatuan bangsa untuk kemajuan peradaban dan kesejahteraan umat manusia
- 3) Pelaksanaan kebebasan akademik, kebebasan mimbar akademik dan otonomi keilmuan di Universitas Triatma Mulya merupakan tanggung jawab institusi dan pribadi sivitas akademika yang wajib dilindungi dan difasilitasi oleh pimpinan Universitas Triatma Mulya
- 4) Kebebasan akademik, kebebasan mimbar akademik dan otonomi keilmuan di Universitas Triatma Mulya dilaksanakan oleh sivitas akademik sesuai dengan budaya akademik, yaitu dengan mengutamakan penalaran dan ahlak mulia serta bertanggung jawab.
- 5) Kebebasan akademik, kebebasan mimbar akademik dan otonomi keilmuan di Universitas Triatma Mulya dilaksanakan oleh sivitas akademik pada bidang-bidang keilmuan yang sedang menjadi perhatian dan/atau sedang dikembangkan oleh Universitas Triatma Mulya.
- 6) Kebebasan akademik, kebebasan mimbar akademik dan otonomi keilmuan yang dianut dan dikembangkan oleh Universitas Triatma Mulya bersifat ilmiah dan terbebas dari kepentingan politik dan ideology yang bertentangan dengan kepentingan Negara Kesatuan Republik Indonesia
- 7) Kebebasan akademik, kebebasan mimbar akademik dan otonomi keilmuan yang dianut dan dikembangkan oleh Universitas Triatma Mulya merupakan elemen-elemen budaya akademik yang sejalan dan sebanding sejajar dengan tanggung jawab dan etika/susila akademik, sehingga bentuk-bentuk pelaksanaannya yang melanggar tanggung jawab dan etika akademik akan memberi dampak negative bagi pribadi dan komunitas sivitas akademika serta Universitas, yang oleh karena itu dapat diberikan sanksi yang tepat dan pantas menurut ketentuan aturan yang berlaku sesuai dengan bobot dan keterulangan hakekat dari pelanggaran yang dilakukan.

Pasal 62
Pelaksanaan Kebebasan Akademik

- 1) Kebebasan akademik merupakan asas yang mendorong berlangsungnya proses-proses penelitian, debat, pembelajaran dan publikasi ilmiah yang tak terbelenggu di perguruan tinggi. Kebebasan tersebut menjadi watak suatu komunitas sivitas akademika Universitas Triatma Mulya.
- 2) Oleh karena itu Universitas Triatma Mulya memberikan kebebasan kepada sivitas akademiknya. Berarti, Universitas Triatma Mulya mendukung kebebasan dosen dan mahasiswa untuk membuat pernyataan-pernyataan dalam pengajaran melakukan intervensi dalam penilaian, dan penyebarluasan hasilnya melalui presentasi, peragaan dan publikasi karya ilmiah
- 3) Sebagai konsekuensinya sivitas akademika Universitas Triatma Mulya dinilai berdasarkan kinerja profesional mereka, selama tidak melanggar kebijakan dan peraturan Universitas Triatma Mulya
- 4) Agar kebebasan akademik yang diberikan benar-benar dapat meningkatkan kemampuan untuk melaksanakan fungsi-fungsi kegiatan kesekelompokan\kecendekian di Universitas Triatma Mulya, maka pada kebebasan akademik melekat tanggung jawab pribadi dan institusi
- 5) Di luar Universitas Triatma Mulya, pada dosen dan mahasiswa sebagai warga masyarakat umum mempunyai hak dan kewajiban yang sama seperti setiap warga negara yang landan berdiri sama tinggi dihadapan umum. Namun pelaksanaan hak dan kewajiban tersebut selalu diukur relevansi dan urgensinya dari sudut pandang tanggung jawab terhadap disiplin keilmuan, kedudukan sebagai dosen dan\atau mahasiswa, serta terhadap reputasi Universitas Triatma Mulya.

Pasal 63
Pelaksanaan Kebebasan Mimbar Akademik

- 1) Universitas Triatma Mulya memberikan wewenang secara terbatas hanya kepada Guru Besar yang memiliki reputasi, otoritas, dan wibawa ilmiah untuk menyatakan secara terbuka dan bertanggung jawab mengenai sesuatu yang berkenaan dengan rumpun dan cabang ilmunya.
- 2) Kebebasan mimbar akademik diberikan kepada Guru Besar Universitas Triatma Mulya dalam hal:
 - a) Melaksanakan tugas mentransformasikan ilmu pengetahuan, teknologi, manajemen dan/atau seni yang dikuasainya kepada mahasiswa dengan mewujudkan suasana belajar dan pembelajaran sehingga mahasiswa aktif mengembangkan potensinya
 - b) Menjalankan mengembangkan suatu cabang ilmu pengetahuan, teknologi, manajemen dan/atau seni melalui penalaran dan penelitian ilmiah serta menyebarkanluakannya
 - c) Menjalankan tugas secara perseorangan atau berkelompok ketika menulis buku ajar atau buku teks, baik yang diterbitkan maupun terunggal di

dunia maya, dan/atau publikasi ilmiah sebagai salah satu sumber belajar dan untuk pengembangan budaya akademik serta pembudayaan kegiatan baca tulis bagi sivitas

- 3) Kebebasan mimbar akademik akademik untuk membahas topik-topik yang berhubungan dengan bidang keahlian profesi di ruang kuliah, pada pertemuan profesi, atau melalui publikasi disertai dengan tanggung jawab untuk tidak mengajukan diri dalam bentuk pernyataan atau kegiatan yang berkesan atau berdampak pengaruh mewakili atau berbicara atas nama Universitas Triatma Mulya, kecuali jika secara spesifik telah diberi mandat oleh Universitas Triatma Mulya

Pasal 64

Pelaksanaan Otonomi Keilmuan

- 1) Universitas Triatma Mulya mendukung otonomi keilmuan yang dimiliki oleh sivitas akademika pada suatu cabang ilmu pengetahuan, teknologi, manajemen dan/atau seni dan desain dalam menemukan, mengembangkan, mengungkap, dan/atau mempertahankan kebenaran ilmiah menurut kaidah, metode keilmuan, dan budaya akademik
- 2) Dalam pelaksanaan otonomi keilmuan sebagaimana dimaksud pada Ayat (1), sivitas akademika mempertimbangkan kesesuaiannya dengan cabang ilmu pengetahuan, teknologi, manajemen dan/atau seni dan desain yang menjadi cakupan perhatian dalam visi dan misi Universitas
- 3) Dalam pelaksanaan otonomi keilmuan sebagaimana dimaksud pada Ayat (1), sivitas akademika memperhatikan koordinasi dan kemungkinan kolaborasi jika terdapat sumberdaya dan/atau kelompok keilmuan lain yang telah mengembangkan cabang ilmu pengetahuan, teknologi, manajemen dan/atau seni dan desain di lingkungan Universitas Triatma Mulya
- 4) Dalam pelaksanaan otonomi keilmuan sebagaimana dimaksud pada Ayat (1), sivitas akademika dapat memanfaatkan keberadaan sumberdaya yang telah tersedia di lingkungan Universitas Triatma Mulya dan dapat pula memahami keterbatasannya, serta dapat memanfaatkan sumberdaya di luar Universitas Triatma Mulya dalam suatu kerangka kerjasama secara kelembagaan.

Pasal 65

Pengembangan Budaya Akademik

- 1) Pengembangan budaya akademik dilakukan melalui interaksi sosial yang tidak membedakan suku, agama, ras, antargolongan, gender, kedudukan sosial, tingkat kemampuan ekonomi, dan aliran politik serta madzhab pemikiran.
- 2) Interaksi sosial sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) dilakukan dalam proses-proses pembelajaran, pencarian kebenaran ilmiah, penguasaan dan/atau pengembangan keilmuan serta pengembangan Universitas sebagai lembaga ilmiah

- 3) Sivitas akademika berkewajiban memelihara dan mengembangkan budaya akademik dengan memperlakukan ilmu pengetahuan, teknologi, manajemen dan/atau seni sebagai proses dan produk serta sebagai amal dan paradigma moral.

BAB IX

PEDOMAN PENGEMBANGAN SUASANA AKADEMIK

Pasal 66

Hakikat Suasana Akademik

- 1) Universitas Triatma Mulya mendorong terciptanya kehidupan akademik dalam suasana kecondongan yang kondusif bagi pelaksanaan kebebasan akademik, kebebasan mimbar akademik, dan bagi proses transformasi keilmuan yang bermanfaat bagi pengembangan sivitas akademika, kontribusi bagi kesejahteraan masyarakat, dan reputasi Universitas Triatma Mulya
- 2) Proses proses akademik di Universitas Triatma Mulya bercirikan diskursus yang aktif dan makmur antar-sivitas akademika, sehingga terwujud suasana akademik (*academic atmosphere*) yang merupakan ciri khas interaksi antar-sivitas akademika yang memiliki kebebasan akademik dan kebebasan mimbar akademik, serta berjalannya otonomi keilmuan, berdasarkan argumentasi ilmiah yang dapat dipertanggungjawabkan.
- 3) Suasana akademik sangat didukung untuk berkembang melalui penyelenggaraan berbagai fora pertukaran pandangan dan pemikiran, yaitu melalui simposium, seminar, diskusi panel, diskusi kelompok studi, perkuliahan, praktikum, rapat tinjauan manajemen mengenai pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi, dan lain-lain, masing-masing dengan tertibnya, baik dalam rangka kegiatan pendidikan, penelitian, maupun pengabdian masyarakat.

Pasal 67

Bentuk-Bentuk Pengembangan Suasana Akademik

- 1) Suasana akademik di Universitas Triatma Mulya dikembangkan melalui berbagai interaksi akademik antar-sivitas akademika, yaitu antar-dosen, antara dosen dengan mahasiswa, antar-mahasiswa, dan antara sivitas akademika dengan akademisi atau praktisi eksternal serta masyarakat, termasuk orangtua mahasiswa.
- 2) Interaksi akademik antar-dosen dalam pengembangan suasana akademik meliputi:
 - a. Rapat Tinjauan Manajemen Penyelenggaraan Pendidikan, berupa pertemuan para dosen di tingkat universitas, fakultas, dan program studi untuk membahas berbagai kebijakan dan aturan akademik, kurikulum, evaluasi hasil pembelajaran, sidang akademik kelulusan, koordinasi penyelenggaraan pendidikan, pembahasan tentang kebijakan, aturan, perencanaan dan evaluasi pelaksanaan Tridharma, dan lain-lain.
 - b. Diskusi akademik pada Kelompok Keahlian, berupa interaksi antar-dosen yang membahas silabus perkuliahan, penyusunan materi dan metode pembelajaran, diskusi ilmiah tentang penelitian, publikasi, dan pengabdian masyarakat, penulisan buku, *sharing* serta laporan kegiatan ilmiah anggota Kelompok Keahlian di luar kampus/luar negeri, dan lain-lain.

- 3) Interaksi akademik antara dosen dengan mahasiswa dalam pengembangan suasana akademik meliputi: perkuliahan, praktikum, responsi, perwalian, bimbingan akademik dan konselling, bimbingan kerja industri, bimbingan tugas akhir/proyek akhir/thesis/disertasi, pembinaan kemahasiswaan bidang penalaran, kewirausahaan, kebudayaan, kerohanian dan olahraga.
- 4) Interaksi akademik antar-mahasiswa dalam pengembangan suasana akademik meliputi: tugas kelompok, praktikum kelompok, diskusi kelompok, kelompok studi keilmuan, kelompok kompetisi karya cipta/ilmiah nasional dan internasional, pembinaan kelompok keprofesian.
- 5) Interaksi akademik antara sivitas akademik dengan akademisi atau praktisi eksternal: kerjasama penelitian, kerjasama pengabdian masyarakat, kuliah tamu, studium generale, pembicara tamu dalam konferensi/seminar, nara sumber diskusi akademik.
- 6) Interaksi akademik antara sivitas akademik dengan akademisi atau praktisi eksternal dapat dilaksanakan dalam berbagai kegiatan kerjasama penelitian, pengabdian masyarakat, kuliah tamu, studium generale, pembicara tamu konferensi/seminar, nara sumber diskusi akademik dan kerjasama lainnya yang saling menguntungkan dalam kebersamaan dan kesetaraan.
- 7) Interaksi akademik antara sivitas akademik dengan masyarakat umum antara lain dilaksanakan dalam bentuk sidang terbuka senat dalam rangka wisuda, sidang terbuka senat dalam rangka penerimaan mahasiswa baru, sidang terbuka senat dalam rangka dies natalis universitas, pameran karya, dan bentuk-bentuk lain yang relevan.

Pasal 68

Sumberdaya Pendukung Pengembangan Suasana Akademik

- 1) Universitas Triatma Mulya mengupayakan secara maksimal terdukungnya pengembangan suasana akademik dalam hal pengerahan sumberdaya yang dibutuhkan, baik sumberdaya insani, prasarana dan sarana, sistem informasi dan akses kepustakaan, finansial maupun kebijakan, lingkungan kampus yang mendukung proses-proses akademik baik formal maupun informal.
- 2) Dalam pembangunan, pengembangan, dan pemeliharaan sumberdaya akademik pada Ayat (1), Universitas Triatma Mulya sesuai dengan kemampuannya akan sangat memperhatikan untuk dapat memenuhi dan bahkan melampaui ketentuan baku mutu menurut Standar Nasional Pendidikan, yaitu untuk mendorong Universitas Triatma Mulya menuju kampus berkelas dunia.
- 3) Perencanaan, pengembangan, dan pemeliharaan sumberdaya akademik sebagaimana dimaksud pada Ayat (1), harus dilaksanakan melalui suatu kegiatan audit secara periodik.
- 4) Perencanaan, pengembangan, dan pemeliharaan prasarana, sarana, dan lingkungan kampus sebagai sumberdaya akademik sebagaimana dimaksud pada Ayat (1), juga diberlakukan kebijakan-kebijakan khusus yang mendukung terwujudnya kampus hijau, yaitu meliputi kebijakan penggunaan energi, kebijakan

lahan hijau, kebijakan transportasi dalam kampus, dan kebijakan pengelolaan limbah kampus.

- 5) Perencanaan, pengembangan, dan pemeliharaan prasarana, sarana, dan lingkungan kampus sebagai sumberdaya akademik sebagaimana dimaksud pada Ayat (1), juga diberlakukan kebijakan-kebijakan khusus yang mendukung berlangsungnya proses-proses akademik formal maupun informal, seperti gedung serba guna multimedia, auditorium multimedia, akses laboratorium berdasarkan pengelolaan dan/atau ijin khusus, penyediaan akses internet yang merata di seluruh lingkungan kampus dengan lebarpita sangat lebar, penyediaan taman-taman belajar, penyediaan berbagai fasilitas umum yang sangat baik, dan lain-lain.

Pasal 69

Kinerja Pengembangan Suasana Akademik

- 1) Suasana akademik di Universitas Triatma Mulya dikembangkan melalui upaya-upaya peningkatan yang berkelanjutan, baik kuantitas maupun kualitasnya, sehingga perlu direncanakan, dilaksanakan, dievaluasi dan ditindaklanjuti secara terukur agar dapat memacu pengembangannya.
- 2) Sejumlah ukuran kondisi dan kinerja yang digunakan untuk melihat kemajuan pengembangan suasana akademik, yaitu:
 - a) jumlah keluhan sivitas akademika (dosen/mahasiswa)
 - b) jumlah karya ilmiah mahasiswa,
 - c) jumlah penelitian oleh dosen,
 - d) jumlah pengabdian masyarakat oleh dosen,
 - e) jumlah penulisan buku dan publikasi jurnal dosen,
 - f) jumlah seminar/simposium yang diikuti oleh dosen sebagai pemakalah
 - g) jumlah seminar/simposium yang diselenggarakan,
 - h) jumlah studium general dengan pembicara nasional dan internasional,
 - i) jumlah hibah-hibah nasional maupun internasional,
 - j) jumlah dan rasio dosen berpendidikan 52 dan 53
 - k) rata-rata KUM dosen per semester,
 - l) jumlah sanksi akademik yang diberikan,
 - m) kondisi sarana dan prasarana akademik,
 - n) prosentase kehadiran dosen/mahasiswa dalam perkuliahan,
 - o) jumlah koleksi buku teks/referensi, jurnal, CD-ROM, perpustakaan digital, dan lain-lain,
 - p) ketersediaan akses informasi akademik melalui internet.
 - q) dan lain-lain.

BAB X KEBIJAKAN BEASISWA

Pasal 70 Tujuan Beasiswa

- (1) Beasiswa ditujukan untuk memberikan penghargaan atas prestasi yang telah ditempuh seorang mahasiswa dalam bentuk bantuan pembiayaan studi atau pembiayaan atas keterbatasan kemampuan dalam memberlangsungkan pendidikan, atau untuk tujuan keduanya.
- (2) Beasiswa juga dapat ditujukan untuk promosi program studi, yaitu dalam bentuk pembiayaan khusus untuk kegiatan program studi yang berbasis riset (*research based education*) atau proyek (*project based education*).

Pasal 71 Jenis-jenis Beasiswa

- (1) Berdasarkan asal sumber pendanaannya, beasiswa untuk mahasiswa terdiri dari beasiswa internal dan beasiswa eksternal Universitas.
- (2) Beasiswa internal, sesuai aturan yang berlaku, terdiri dari:
 - a. Beasiswa Unggulan, untuk mahasiswa unggulan sejak menjadi mahasiswa baru
 - b. Beasiswa The Best-3, untuk mahasiswa seleksi terbaik sejak menjadi mahasiswa baru
 - c. Beasiswa Kemitraan Khusus, berdasarkan kerjasama Universitas dengan institusi mitra.
 - d. Beasiswa pembebasan atau Pengurangan Biaya Pendidikan
 - e. Beasiswa Program Pendidikan Berbasis Riset/Proyek
 - f. Beasiswa Putra Pegawai
 - g. dan lain-lain
- (3) Beasiswa eksternal, menurut asal sumber dana beasiswa terdiri dari:
 - a. Beasiswa Pemerintah Pusat/Provinsi/Kota/Kabupaten/Asing
 - b. Beasiswa Pemerintah Asing
 - c. Beasiswa Perusahaan nasional/Asing/Internasional
 - d. Beasiswa Organisasi Nasional/Asing
 - e. Beasiswa Yayasan
 - f. Beasiswa Dermawan Perorangan/Orangtua Asuh
 - g. Lain-lain

Pasal 72 Bentuk-Bentuk Beasiswa

- (1) Beasiswa dapat berbentuk:
 - a. Dana tunai pembayaran studi, baik penuh maupun sebagian
 - b. Dana tunai untuk bantuan biaya hidup
 - c. Pembebasan atau pengurangan biaya studi dari beasiswa internal perguruan tinggi
- (2) Berdasarkan program atau sumber pemberi dana, pemberian beasiswa dapat terdiri dari salah satu ataupun kombinasi bentuk-bentuk beasiswa sebagaimana yang dimaksud pada Ayat (1).

Pasal 73
Azas-Azas Pengelolaan Beasiswa

- (1) Pengelolaan beasiswa di Universitas Triatma Mulya harus dilaksanakan dengan memberlakukan azas-azas *Good University Governance* (GUG) dan dengan kelulusan seleksi dilakukan berdasarkan penilaian yang objektif murni terhadap terlampauinya kriteria yang ditetapkan.
- (2) Dengan tetap memberlakukan azas-azas sebagaimana pada Ayat (1) dan tujuan beasiswa pada Pasal 63 diatas, seleksi beasiswa tersebut, tanpa membeda-bedakan suku, agama, ras, golongan, dan gender, sehingga juga memperhatikan keterwakilan gender dan provinsi asal peserta.
- (3) Universitas Triatma Mulya tidak mengupayakan penggalangan sumber dana beasiswa eksternal dari pihak-pihak yang secara langsung maupun tidak langsung terkait dengan produsen barang-barang seperti rokok, minuman keras, alat kontrasepsi, penerbitan media dewasa, dan lain-lain yang tidak memiliki kepatutan untuk dapat diperkaitkan dengan nilai-nilai pendidikan yang dipelihara dilingkungan kampus Universitas Triatma Mulya.
- (4) Universitas Triatma Mulya tidak menerima sumber dana biasawa eksternal, khususnya yang bersifat internasional/asing, apabi;a disertai dengan bentuk-bentuk konsensi yang bertentangan dengan kepentingan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
- (5) Universitas Triatma Mulya menerima sumber dana beasiswa eksternal, dengan teknis distribusi yang dilaksanakan melalui institusi ataupun langsung kepada penerima beasiswa oleh pemberi beasiswa dengan pencatatan yang didokumentasikan di Universitas.
- (6) Teknis pembayaran beasiswa yang diberikan dalam bentuk uang tunai harus dilaksanakan melalui transfer ke rekening penerima beasiswa.

BAB XI PERALIHAN

Pasal 74 Peralihan

- (1) Dengan diterbitkannya peraturan ini maka Keputusan Ketua STIE Triatma Mulya Nomor:34/STIE-AK/VIII/2018 tentang pedoman Akademik STIE Triatma Mulya dinyatakan tidak berlaku.

BAB XII PENUTUP

Pasal 75 Penerapan Tatakelola Universitas dan Sistem Informasi Yang Baik

- (1) Keseluruhan proses-proses penyelenggaraan Universitas yang diatur dalam Keputusan ini hendaknya dilaksanakan berlandaskan penerapan azas-azas tatakelola universitas yang baik (*Good University Governance*), yaitu *credibility*, *transparency*, *accountability*, *responsibility*, *independent*, dan *fairness* yang ditujukan kepada seluruh pemangku kepentingan Universitas.
- (2) Untuk mendukung pelaksanaan kebijakan sebagaimana pada Ayat (1), keseluruhan proses-proses penyelenggaraan Universitas yang diatur dalam Keputusan ini hendaknya secara maksimal dapat didukung oleh tatakelola system informasi yang baik (*Good IT Governance*), yang senantiasa dilakukan perbaikan dan pengembangan dengan menggulirkan siklus PDCA (*Plan – Do- Check-Action*) yang terdokumentasi secara kokoh dan rapi dalam rakerangka Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) dan Sistem Penjaminan Mutu Eksternal(SPME).
- (3) Isi dan substansi ilmiah yang dijalankan dan diselenggarakan pada seluruh proses dan kegiatan akademik, program pendidikan, penelitian dan pengabdian masyarakat yang dilaksanakan atas nama Universitas Triatma Mulya wajib menaati etika ilmiah dan kaidah publikasi ilmiah yang dianut dalam system etika Universitas Triatma Mulya, regulasi nasional maupun kelaziman universal.