



PEDOMAN PENDIDIKAN

UNIVERSITAS PROF. DR. MOESTOPO (BERAGAMA)
TAHUN AKADEMIK
2024/2025

JL. HANG LEKIR I No. 8 JAKARTA PUSAT 10270
TELP. 7220269 - 7252681 - 7252682
EMAIL : admin@moestopo.ac.id
<http://www.moestopo.ac.id>



PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS PROF. DR. MOESTOPO (BERAGAMA)

NOMOR 053.1 TAHUN 2024

TENTANG

**PENYELENGGARAAN PENDIDIKAN UNIVERSITAS PROF. DR. MOESTOPO (BERAGAMA)
TAHUN AKADEMIK 2024/2025**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

REKTOR UNIVERSITAS PROF. DR. MOESTOPO (BERAGAMA)

- Menimbang :
- a. bahwa untuk lebih meningkatkan efektivitas dan efisiensi dalam pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi dan dinamika perubahan pendidikan tinggi, perlu ada acuan penyelenggaraan pendidikan di Universitas Prof. Dr. Moestopo (Beragama).
 - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Rektor tentang Penyelenggaraan Pendidikan Universitas Prof. DR. Moestopo (Beragama) Tahun Akademik 2024/2025.
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301);
 2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336);
 3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor: 4 Tahun 2022 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor: 57 Tahun 2021 tentang Standar Nasional Pendidikan;
 4. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5500);
 5. Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 232/U/2000 tentang Pedoman Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi dan Penilaian Hasil Belajar Mahasiswa;
 6. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 47);

7. Permendikbud Nomor: 5 Tahun 2020 tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi.
8. Permendikbudristek Nomor: 53 tahun 2023 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
9. Peraturan Kepegawaian Yayasan Universitas Prof. DR. Moestopo (Beragama) tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Prof. DR. Moestopo (Beragama);
10. Keputusan Ketua Pengurus Yayasan Universitas Prof. DR. Moestopo (Beragama) Nomor; 273/H/Ys.UPDM/SK/XI/2023 tentang Penetapan Statuta Universitas Prof. DR. Moestopo (Beragama) Tahun 2023;
11. Peraturan Universitas Prof. Dr. Moestopo (Beragama) Nomor 35/H/Ys.UPDM/SK/V/2012 Tentang Standar Mutu Universitas Prof. DR. Moestopo (Beragama).

MEMUTUSKAN

Menetapkan :
 PERATURAN REKTOR TENTANG PENYELENGARAAN PENDIDIKAN UNIVERSITAS PROF. DR. MOESTOPO (BERAGAMA) TAHUN AKADEMIK 2024/2025.

Pasal 1

Dalam Peraturan Rektor ini yang dimaksud dengan :

1. Universitas yang selanjutnya disebut UPDM (B) adalah Universitas Prof. DR. Moestopo (Beragama).
2. Rektor adalah pemimpin UPDM (B) yang memimpin penyelenggaraan dan pengelolaan UPDM (B).
3. Fakultas adalah fakultas di lingkungan UPDM (B).
4. Pascasarjana adalah pendidikan Program Magister dan Program Doktor untuk bidang ilmu multidisiplin.
5. Penyelenggaraan Pendidikan adalah pengaturan, perencanaan, pengawasan, pemantauan, dan evaluasi serta pembinaan dan koordinasi pelaksanaan jalur, jenjang, dan jenis pendidikan.
6. Kurikulum adalah seperangkat rencana dan pengaturan mengenai tujuan, isi, dan bahan pelajaran serta cara yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan kegiatan pembelajaran untuk mencapai tujuan Pendidikan Tinggi sesuai beban studi yang ditetapkan.
7. Sistem Kredit Semester yang selanjutnya disingkat SKS adalah suatu sistem kredit yang diselenggarakan dalam satuan waktu semester.
8. Outcome Base Education yang selanjutnya disingkat OBE adalah metode pembelajaran yang memiliki fokus pada capaian pembelajaran.
9. Model Interaksi Sinkron adalah interaksi pembelajaran dosen dan mahasiswa dalam waktu yang sama.
10. Model Interaksi Asinkron adalah interaksi pembelajaran dosen dan mahasiswa yang dilaksanakan tidak dalam waktu yang sama.
11. Pembelajaran dalam Jaringan yang selanjutnya disebut Pembelajaran Daring adalah pembelajaran yang terhubung melalui jejaring komputer, internet, dan sebagainya tanpa tatap muka secara langsung dengan menggunakan dua model interaksi antara dosen dan

mahasiswa berdasar waktu proses pembelajaran, yaitu Model Interaksi Sinkron dan Model Interaksi Asinkron.

12. Merdeka Belajar adalah hak belajar mahasiswa di luar program studi paling singkat dilaksanakan selama satu semester dan paling lama tiga semester.
13. Program Studi adalah kesatuan kegiatan pendidikan dan pembelajaran yang memiliki Kurikulum dan metode pembelajaran tertentu dalam satu jenis pendidikan akademik, pendidikan profesi, dan/atau pendidikan vokasi.
14. Laboratorium adalah perangkat penunjang pelaksanaan pendidikan di lingkungan Fakultas.
15. Unit Pelaksana Akademik adalah seluruh pihak yang memiliki tugas dan wewenang dalam penyelenggaraan kegiatan akademik baik di tingkat Universitas maupun tingkat Fakultas.
16. Kalender Kegiatan Akademik adalah dasar pengaturan waktu penyelenggaraan kegiatan akademik di UPDM (B) selama satu tahun akademik.

Pasal 2

1. Penyelenggaraan Pendidikan UPDM (B) Tahun Akademik 2024/2025 dilaksanakan berdasarkan ketentuan sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Rektor ini
2. Lampiran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas :
 - a. Lampiran I Kalender Kegiatan Akademik UPDM (B) Tahun Akademik 2024/2025; dan
 - b. Lampiran II Penyelenggaraan Pendidikan UPDM (B).

Pasal 3

Kalender Kegiatan Akademik UPDM (B) Tahun Akademik 2024/2025 berlaku bagi semua mahasiswa UPDM (B) dan Unit Pelaksana Akademik di UPDM (B).

Pasal 4

1. Penyelenggaraan Pendidikan yang diatur dalam Peraturan Rektor ini berlaku bagi mahasiswa yang diterima pada Tahun Akademik 2024/2025.
2. Produk hukum UPDM (B) yang mengatur Penyelenggaraan Pendidikan UPDM (B) yang telah ada sebelum Peraturan Rektor ini ditetapkan dinyatakan tetap berlaku bagi mahasiswa sesuai dengan tahun akademik mahasiswa terdaftar di UPDM (B).

Pasal 5

1. Peraturan Rektor ini mulai berlaku pada awal Semester Ganjil Tahun Akademik 2024/2025.

Ditetapkan di Jakarta

pada tanggal 29 Februari 2024

Rektor

Universitas Prof. DR. Moestopo (Beragama)



Prof. Dr. Budiharjo, M.Si.

LAMPIRAN I

PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS PROF. DR. MOESTOPO
(BERAGAMA) NOMOR 053.1 TAHUN 2024

TENTANG
PENYELENGGARAAN PENDIDIKAN
UNIVERSITAS PROF. DR. MOESTOPO (BERAGAMA)
TAHUN AKADEMIK 2024/2025

KALENDER KEGIATAN AKADEMIK
UNIVERSITAS PROF. DR. MOESTOPO (BERAGAMA)
TAHUN AKADEMIK 2024/2025

A. Semester Ganjil

No.	Kegiatan	Tanggal
1.	Registrasi Administrasi bagi mahasiswa lama (pembayaran UKT/SPP)	2—17 Agustus 2024
2.	Registrasi Akademik (pengisian KRS) mahasiswa lama	2—18 Agustus 2024
3.	Batas akhir batal tambah dan pembatalan mata kuliah	Kebijakan penentuan tanggal diserahkan fakultas masing-masing
4.	Kuliah + Ujian Tengah Semester (UTS) + Ujian Akhir Semester (UAS) Semester Ganjil	September— Januari 2025
5.	Rekonsiliasi Data Mahasiswa	20 September—1 Oktober 2024
6.	Pelaporan PD-Dikti Semester Pelaporan 2023.2 dan 2024.1 (MABA)	Penentuan tanggal sesuai dengan ketentuan PD-DIKTI
7.	Batas akhir pengumuman nilai ujian dan pengisian KHS	Februari 2025
8.	Proses evaluasi keberhasilan studi mahasiswa	Februari 2025
9.	Batas akhir pelaksanaan Yudisium *)	Februari 2025
10.	Batas akhir proses keputusan keberhasilan studi mahasiswa	Februari 2025
11.	Batas akhir Semester Ganjil	Februari 2025

*) Yudisium melebihi batas waktu tersebut tidak diperbolehkan

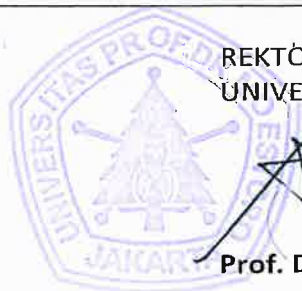
B. Semester Genap

No.	Kegiatan	Tanggal
1.	Registrasi Administrasi (pembayaran SPP)	Februari 2025
2.	Registrasi Akademik (Pengisian KRS)	Februari 2025
3.	Batas akhir batal tambah dan pembatalan mata kuliah	Kebijakan penentuan tanggal diserahkan fakultas masing-masing
4.	Kuliah + Ujian Tengah Semester (UTS) + Ujian Akhir Semester (UAS) Semester Ganjil	Maret— Juli 2025
5.	Rekonsiliasi Data Mahasiswa	Maret 2025
6.	Pelaporan PD-Dikti Semester Pelaporan 2024.2 dan 2025.1 (MABA Pascasarjana)	Penentuan tanggal sesuai dengan ketentuan PD-Dikti
7.	Batas akhir pengumuman nilai ujian dan pengisian KHS	Juli 2025
8.	Pelaksanaan Semester Antara	Juli— Agustus 2025
9.	Batas akhir pengumuman nilai ujian dan pengisian KHS Semester Antara	Agustus 2025
10.	Proses evaluasi keberhasilan studi mahasiswa	Agustus 2025
11.	Batas akhir pelaksanaan Yudisium *)	Agustus 2025
12.	Batas akhir proses keputusan keberhasilan studi mahasiswa	Agustus 2025
13.	Batas akhir Semester Genap	Agustus 2025

*) Yudisium melebihi batas waktu tersebut tidak diperbolehkan

C. Kegiatan Universitas

Kegiatan	Tanggal
Upacara Dies Natalis UPDM (B) ke 64 (Pidatollmiah)	24 April 2025



REKTOR,
UNIVERSITAS PROF. DR. MOESTOPO (BERAGAMA)

Prof. Dr. Budiharjo, M.Si.

**PEDOMAN PENDIDIKAN
UNIVERSITAS PROF. DR. MOESTOPO (BERAGAMA)
TAHUN AKADEMIK 2024/2025**



UNIVERSITAS PROF. DR. MOESTOPO (BERAGAMA)

Jl. Hanglekir I No. 8, Jakarta 10270, Indonesia

Telp. (021) 7220269, 7252681 dan 7395333, Fax. (021) 7252682

Email: admin@moestopo.ac.id: www.moestopo.ac.id

KATA PENGANTAR

Dalam rangka mencapai tujuan penyelenggaraan pendidikan tinggi berdasarkan dengan standar nasional pendidikan tinggi yang telah ditetapkan Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi di lingkungan Universitas Prof. DR. Moestopo (Beragama), maka diterbitkan Pedoman Pendidikan untuk Tahun 2024/2025.

Pedoman Pendidikan ini merupakan penjabaran pelaksanaan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi, Permenristekdikti Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi, dan Permenristekdikti Nomor 50 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Permenristekdikti Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi, dan peraturan yang terbit awal tahun 2020, yakni Permendikbud Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi

Pedoman Pendidikan diharapkan dapat memberikan informasi dan gambaran secara jelas kepada pimpinan, mahasiswa, dosen serta seluruh pemangku kepentingan mengenai dasar-dasar ketentuan proses belajar mengajar di Universitas Prof. DR. Moestopo (Beragama). Mengingat permasalahan pendidikan serta peraturan pemerintah yang ada selalu berkembang, maka pedoman pendidikan diberlakukan per tahun akademik, sehingga penyesuaian dan pembaharuan pedoman pendidikan akan selalu dilakukan sesuai dengan kebutuhan dan perkembangan yang terjadi.

Demikian, kami berharap pedoman pendidikan ini dapat memenuhi fungsinya sebagai acuan dalam pelaksanaan proses belajar mengajar, dan dipergunakan sesuai aturan dan prosedur yang berlaku.



Universitas Prof. DR. Moestopo (Beragama)
Rektor,

Prof. Dr. Budiharjo, M.Si.

NIP. 195405291983031003

DAFTAR ISI

PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS PROF. DR. MOESTOPO (BERAGAMA) NOMOR TAHUN 2024	i
PEDOMAN PENDIDIKAN UNIVERSITAS PROF. DR. MOESTOPO (BERAGAMA) TAHUN AKADEMIK 2024/2025	vi
KATA PENGANTAR.....	vii
DAFTAR ISI.....	viii
KALENDER KEGIATAN AKADEMIS UNIVERSITAS PROF. DR. MOESTOPO (BERAGAMA) Tahun Akademik 2024/2025.....	xi
PIMPINAN UNIVERSITAS, FAKULTAS, DAN PASCASARJANA UNIVERSITAS PROF. DR. MOESTOPO (BERAGAMA).....	xii
BAB I PENDAHULUAN ATAU LATAR BELAKANG.....	1
1.1 SEJARAH	1
1.2 PERKEMBANGAN (KELEMBAGAAN) BIDANG AKADEMIK	5
1. FAKULTAS KEDOKTERAN GIGI	6
2. FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK	7
3. FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS	8
4. FAKULTAS ILMU KOMUNIKASI	9
5. FAKULTAS TEKNIK	10
6. PASCA SARJANA	10
1.3. VISI, MISI, DAN DASAR TUJUAN PENDIDIKAN UPDM (B)	10
1.3.1. Visi.....	10
1.3.2. Misi.....	10
BAB II KETENTUAN UMUM.....	12
Pasal 1 Pengertian Umum	12
BAB III PROGRAM PENDIDIKAN	14
Pasal 2 Jenis dan Tahapan Program Pendidikan.....	14
Pasal 3 Kelas Ekstensi	15
Pasal 4 Kelas Program Studi di Luar Kampus Utama (PSDKU).....	15
BAB IV PENERIMAAN MAHASISWA BARU	16
Pasal 5 Pola Penerimaan Mahasiswa Baru	16
Pasal 6 Ujian Saringan Masuk.....	16
Pasal 7 Kegiatan Promosi.....	17
Pasal 8 Penerimaan Mahasiswa Pindahan dari Perguruan Tinggi Lain	17
BAB V KURIKULUM.....	19
Pasal 9 Deskripsi dan Cakupan Kurikulum	19

Pasal 10 Metode Pembelajaran	20
Pasal 11 Satuan Kredit Semester	20
Pasal 12 Mengulang Mata Kuliah	21
Pasal 13 Semester Pendek	22
BAB VI EVALUASI PEMBELAJARAN	23
Pasal 14 Evaluasi dan Hasil Evaluasi Pembelajaran	23
Pasal 15 Ukuran Keberhasilan Belajar dan Aturan Pengambilan SKS	24
Pasal 16 Penyelenggaraan UTS dan UAS	26
Pasal 17 Kelulusan	27
BAB VII KEGIATAN AKADEMIK	30
Pasal 18 Kalender Akademik	30
Pasal 19 Pelayanan Kegiatan Akademik	30
Pasal 20 Pendaftaran Ulang	31
Pasal 21 Keterlambatan Membayar Biaya Pendidikan	32
Pasal 22 Perubahan Rencana Studi	32
Pasal 23 Pelaksanaan Perkuliahan	32
BAB VIII DOSEN, PEMBIMBING AKADEMIK DAN PEMBIMBING TUGAS AKHIR	34
Pasal 24 Beban Tugas Dosen dan Pejabat Struktural	34
Pasal 25 Standar Dosen	36
Pasal 26 Dosen Pembimbing Tugas Akhir	37
Pasal 27 Dosen Wali	38
Pasal 28 Rencana Pembelajaran	38
BAB IX KEGIATAN AKADEMIK TAMBAHAN	39
Pasal 29 Definisi Kegiatan Akademik Tambahan	39
Pasal 30 Kegiatan Penalaran dan Keilmiahn	39
Pasal 31 Kegiatan Sosial Kebangsaan	39
Pasal 32 Kuliah Kerja Nyata (KKN)	40
BAB X CUTI AKADEMIK	41
Pasal 33 Ketentuan Cuti Akademik	41
Pasal 34 Program Sarjana	42
Pasal 35 Program Profesi	42
Pasal 36 Program Magister	42
Pasal 37 Program Doktor	43
Pasal 38 Pemutihan	44

BAB XII SANKSI AKADEMIK	45
Pasal 39 Jenis pelanggaran.....	45
Pasal 40 Macam Sanksi Akademik	45
Pasal 41 Penerapan Sanksi Akademik.....	46
BAB XIII PELANGGARAN ETIKA.....	47
Pasal 42 Teguran Lisan dan Peringatan Tertulis	47
Pasal 43 Skorsing Percobaan	48
Pasal 44 Skorsing.....	49
Pasal 45 Dikeluarkan	51
Pasal 46 Sanksi Tambahan	51
Pasal 47 Sanksi Pelanggaran Etika	52
BAB XIV UNIT PELAKSANA TEKNIS	53
UPT PERPUSTAKAAN	53
GELAR LULUSAN PENDIDIKAN TINGGI.....	55
BAB XIV PENUTUP	56
Pasal 48	56
Pasal 49	56
TIM PENYUSUN PEDOMAN PENDIDIKAN UNIVERSITAS PROF. DR. MOESTOPO (BERAGAMA)	
TAHUN AKADEMIK 2024/2025	57

KALENDER KEGIATAN AKADEMIS
UNIVERSITAS PROF. DR. MOESTOPO (BERAGAMA)
Tahun Akademik 2024/2025

I	SEMESTER GANJIL	TANGGAL
1	Registrasi Administrasi bagi mahasiswa lama (pembayaran UKT/SPP)	2 - 17 Agustus 2024
2	Registrasi Akademik (pengisian KRS) mahasiswa lama	2 - 18 Agustus 2024
3	Batas akhir batal tambah dan pembatalan matakuliah	Kebijakan Penentuan tanggal diserahkan Fakultas masing-masing
4	Kuliah + Ujian Tengah Semester (UTS) + Ujian Akhir Semester (UAS) Semester Ganjil	September - Januari 2025
5	Rekonsiliasi Data Mahasiswa	20 September - 1 Oktober 2024
6	Pelaporan PDDikti Semester Pelaporan 2023.2 dan 2024.1 (maba)	Penentuan Tanggal sesuai dengan Ketentuan PD-DIKTI
7	Batas akhir pengumuman nilai ujian dan Pengisian KHS	Februari 2025
8	Proses evaluasi keberhasilan studi mahasiswa	Februari 2025
9	Batas akhir pelaksanaan Yudisium *)	Februari 2025
10	Batas akhir proses keputusan keberhasilan studi mahasiswa	Februari 2025
11	Batas akhir Semester Ganjil	Februari 2025
II	SEMESTER GENAP	TANGGAL
1	Registrasi Administrasi (pembayaran SPP online)	Februari 2025
2	Registrasi Akademik (Pengisian KRS)	Februari 2025
3	Batas akhir batal tambah dan pembatalan mata kuliah	Kebijakan Penentuan tanggal diserahkan Fakultas masing-masing
4	Kuliah + Ujian Tengah Semester (UTS) + Ujian Akhir Semester (UAS) Semester Ganjil	Maret - Juli 2025
5	Rekonsiliasi Data Mahasiswa	Maret 2025
6	Pelaporan PDDikti Semester Pelaporan 2021.1 dan 2021.2 (maba pascasarjana)	Penentuan Tanggal sesuai dengan Ketentuan PD-DIKTI
7	Batas akhir pengumuman nilai ujian dan Pengisian KHS	Juli 2025
8	Pelaksanaan Semester Antara	Juli - Agustus 2025
9	Batas akhir pengumuman nilai ujian dan Pengisian KHS Semester Antara	Agustus 2025
10	Proses evaluasi keberhasilan studi mahasiswa	Agustus 2025
11	Batas akhir pelaksanaan Yudisium *)	Agustus 2025
12	Batas akhir proses keputusan keberhasilan studi mahasiswa	Agustus 2025
13	Batas akhir Semester Genap	Agustus 2025
III	KEGIATAN UNIVERSITAS	TANGGAL
1.	Upacara Dies Natalis UPDM (B) ke 63 (Pidato Ilmiah)	23 April 2025

***) yudisium melebihi batas waktu tersebut tidak diperbolehkan**

**PIMPINAN UNIVERSITAS, FAKULTAS, DAN PASCASARJANA
UNIVERSITAS PROF. DR. MOESTOPO (BERAGAMA)**

1. Pimpinan Universitas

Rektor	: Prof. Dr. Budiharjo, M.Si.
Wakil Rektor I	: Brigjen Pol (P) Prof. Dr. Muh. Elia W.M., SH., MM.
Wakil Rektor II	: Dr. T. Herry Rachmatsyah, M.Si.
Wakil Rektor III	: Dr. H.M. Saefullah, S.Sos., M.Si.

2. Fakultas Kedokteran Gigi

Dekan	: Dr. Drg. Tjokro Prasetyadi, Sp.Ort.
Wakil Dekan I	: drg. Komang Krisnadewi, M.Pd.
Wakil Dekan II	: drg. Irma Binarti, Mars.
Wakil Dekan III	: -

3. RSKGMP Kedokteran Gigi

Direktur	: Fransiska nuning Kusmawati, drg., Sp.Prost.
Wakil Direktur I	: drg. Veronica Septnina, Sp.Perio.
Wakil Direktur II	: Nani Sardadi, SE.

4. Fakultas Administrasi Publik

Dekan	: Prof. Dr. Himsar Silaban, M.M.
Wakil Dekan I	: Andre Ardi, S.Sos., M.Si.
Wakil Dekan II	: Harits Hafiid, S.Sos., M.Si.
Wakil Dekan III	: -

5. Fakultas Ekonomi dan Bisnis

Dekan	: Dr. Usmar Ismail, SE., MM.
Wakil Dekan I	: Dr. Hendi Prihanto, SE., M.Ak.
Wakil Dekan II	: Kurnia Sari Dewi, SE., MBA.
Wakil Dekan III	: -

6. Fakultas Ilmu Komunikasi

Dekan	: Dr. Prasetya Yoga S, S.Sos., M.M.
Wakil Dekan I	: Dr. Novita Damayanti, S.Ikom., M.Ikom.
Wakil Dekan II	: Rialdo Rezeky MLT, S.Ikom., M.Ikom.
Wakil Dekan III	: -

7. Fakultas Teknik

Dekan	: Dr. Ir. Mas Wigrantoro, M.Si.
Wakil Dekan I	: -
Wakil Dekan II	: -
Wakil Dekan III	: -

8. Pascasarjana

Direktur	: Prof. Dr. Triyuni Sumarsono, M.Si.
Wakil Direktur I	: Dr. Baiquni, S.Ikom., M.Pd.
Sekretaris Prodi	: Dr. Zahera Mega, SE., M.M

BAB I

PENDAHULUAN ATAU LATAR BELAKANG

1.1 SEJARAH

Universitas Prof. DR. Moestopo (Beragama) berkedudukan di Kota Jakarta, Daerah Khusus Ibu Kota Jakarta (DKI Jakarta), didirikan pada tanggal 15 Februari 1962 berdasarkan Akte Notaris R. Kadiman No. 62. Akte ini kemudian diperbaharui dengan Akte Notaris Lien Tanudirdja, S.H. No. 15 tertanggal 22 Maret 1969. Selanjutnya pada tanggal 14 Maret 1988 diperbaharui lagi dengan Akte Notaris Winanto Wiryo Marthani, S.H., No. 132. Akhirnya berdasarkan SK Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI No. 0339/U/1994 tertanggal 23 Desember 1994, dibentuk Badan Penyelenggara Yayasan Universitas Prof. DR. Moestopo, yang disahkan dengan Akte Notaris Zainal Arifin, S.H. No. 3 KGS/Zainal Abidin, S.H., tertanggal 8 April 1996. Sesuai dengan Pasal 1 Ayat 3 SK Menteri Pendidikan dan Kebudayaan tersebut di atas, Badan Penyelenggara Yayasan Universitas Prof. Dr. Moestopo membentuk Badan Pelaksana Harian (BPH), untuk pelaksanaan langsung tugas BP Ys. UPDM sehari-hari dalam menyelenggarakan Perguruan Tinggi Swasta (PTS).

Bermula dari Kursus Tukang Gigi yang didirikan pada tahun 1952, Dr. Moestopo telah meletakkan batu pertama dari tonggak pengabdianya di bidang Pendidikan dan ilmu pengetahuan. Dr. Moestopo yang kala itu berpangkat Kolonel telah memiliki jabatan yang cukup tinggi sebagai Kepala Bagian Bedah Rahang Rumah Sakit Angkatan Darat (kini RSPAD Gatot Soebroto) Jakarta. Disela-sela kesibukannya berpraktek di sore hari, di jalan Menteng Raya 11 Jakarta, beliau masih menyempatkan diri mengelola sebuah kursus tukang gigi yang dinamakan “Kursus Kesehatan Gigi dr. Moestopo”.

Pada Tahun 1957, dibuka sebuah kursus lagi yang dinamakan “Kursus Tukang Gigi Intelek” yang berlokasi di jalan Hang Lekir I No. 8 Jakarta. Setahun kemudian, Dental College dr Moestopo yang semula bersifat kursus, ditingkatkan menjadi sekolah. Dental College ini memiliki dua jurusan:

1. Sekolah Teknik Gigi Menengah (STGM)

Pesertanya adalah lulusan SMP, lama pendidikan 6 bulan, sifatnya adalah pendidikan ketrampilan.

2. Sekolah Dentis

Pesertanya lulusan SMA, lama Pendidikan 2 tahun, sifatnya semi akademik.

Dental College Dr. R. Moestopo ini mendapat pengakuan resmi dari Departemen Kesehatan. Bahkan memperoleh penghargaan yang cukup menggembirakan, karena Presiden pertama R.I. Ir. Soekarno bekenan meninjau Dental College tersebut.

Pada tahun 1960, status akademi ini ditingkatkan lagi menjadi Perguruan Tinggi Swasta Dental College dr. Moestopo, yang sudah bersifat akademik.

Pada tahun 1961, Pak Moes memperoleh gelar Guru Besar/Profesor dari Universitas Indonesia. Beliau dilantik oleh Prof. Dr. Ouw Eng Liang. Sesuai dengan Pola Pendidikan

Nasional, maka Perguruan Tinggi Swasta harus meningkatkan mutu, peranan dan tanggung jawabnya dalam menyelenggarakan pendidikan nasional, tanpa kehilangan ciri-ciri khas Perguruan Tinggi Swasta itu sendiri, maka Perguruan Tinggi Dental College dr Moestopo akhirnya ditingkatkan lagi statusnya menjadi Fakultas Kedokteran Gigi Prof. Dr. Moestopo pada tahun 1961.

Fakultas inilah yang merupakan embrio Universitas Prof. Dr. Moestopo. Berdasarkan Undang-undang Perguruan Tinggi sebuah fakultas tidak boleh berdiri sendiri tanpa dilengkapi dengan fakultas-fakultas lain untuk bergabung dibawah sebuah universitas, maka pada tanggal 15 Februari 1961, secara resmi didirikanlah Universitas Prof. Dr. Moestopo.

Universitas Prof. Dr. Moestopo (Beragama) dikelola oleh Yayasan Universitas Prof. Dr. Moestopo yang didirikan pada tahun 1962 berdasarkan Akte Notaris R. Kadiman No. 62. Untuk mendirikan Yayasan ini, Prof. Dr. Moestopo selaku pendiri dan Ketua Yayasan yang pertama, menggunakan tanah pribadi dan bangunannya di Jalan Hang Lekir I No. 8 Jakarta dan sebuah mobil Opel Capitan tahun 1962 No. Polisi B 311, sebagai salah satu modal pertama.

MOTTO Yayasan Universitas Prof. Dr. Moestopo :

1. Adil
2. Benar
3. Bersih
4. Tertib
5. Jujur
6. Bijaksana
7. Berwibawa

SEPULUH Pedoman Keluarga Besar Ys. UPDM :

1. Membantu Pemerintah Republik Indonesia
2. Berdikari
3. Jujur
4. Bekerjasama
5. Saling menghargai
6. Berdisiplin dan bertanggungjawab
7. Tekun belajar
8. Giat bekerja
9. Berjiwa pengabdian.
10. Berjiwa patriot.

DELAPAN Pedoman Manajemen Ys. UPDM :

1. Sentralisasi dengan pelimpahan wewenang
2. Spesialisasi dan profesionalisasi
3. Motivasi
4. Koordinasi
5. Pengawasan yang efektif
6. Azas keserasian, keselarasan, dan keseimbangan
7. Keuangan melalui Bank Pemerintah
8. Musyawarah dan mufakat.

CIRI KHAS Yayasan Universitas Prof. Dr. Moestopo (Beragama):

Ciri pertama adalah kata “**Beragama**” yang tercantum dibelakang Universitas Prof. Dr. Moestopo, yang merupakan identitas / ciri kepribadian pendirinya, yaitu Bapak Prof. Dr. Moestopo dalam usahanya ikut serta menciptakan persatuan dan kesatuan bangsa atas dasar Ketuhanan Yang Maha Esa, dengan melaksanakan pola hidup dalam kerukunan umat beragama.

Kata “**Beragama**” yang dicantumkan di belakang Universitas Prof. Dr. Moestopo ini sejak tahun 1966, mempunyai makna sebagai berikut:

1. Pernyataan Iman dan Taqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa dan kewaspadaan bagi setiap warga Ys. UPDM/UPDM (B) terhadap segala kemungkinan yang akan merusak persatuan bangsa. Untuk itu warga YS. UPDM/UPDM (B) harus sesuai dengan jiwa pendirinya, yaitu berjiwa Merah Putih dan Pancasila. Di samping itu juga menolak paham-paham lain yang bertentangan dengan Pancasila, yaitu liberalisme, otoriterisme, komunisme, terorisme, pemaksaan kehendak hanya untuk satu golongan, dan lain-lain yang merusak sendi-sendi Demokrasi Pancasila.
2. Sebagai pengejawantahan dari sila pertama Pancasila dan sebagai pedoman bagi setiap warga negara Republik Indonesia untuk hidup rukun dan damai, saling menghormati dan bekerjasama antar umat beragama di wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia, yang secara pars prototo dilaksanakan di Ys. UPDM /UPDM (B).
3. Merupakan kaul/cetusan hati Nurani dari warga Ys.UPDM/UPDM (B) untuk menciptakan kerukunan beragama di kampus Ys.UPDM/UPDM (B) yang selanjutnya dipedomani oleh semua warga Ys.UPDM /UPDM (B) untuk hidup rukun dan berdampingan baik antar sesama agama yang berlainan, maupun dapat melaksanakan ibadah berdasarkan agamanya masing-masing dan sebagai pelaksanaannya di kampus Ys.UPDM/UPDM (B) terdapat masjid untuk ibadah agama Islam, Kapel untuk agama katolik dan Kristen,

Vihara untuk agama Budha dan Pura untuk agama Hindu.

4. Pengejawantahan ad/ 1, 2 dan 3 tersebut di atas dicerminkan dalam Doktrin Mahasiswa Universitas Prof. Dr. Moestopo (Beragama).
5. Ys. UPDM/UPDM (B) mengabdikan dan membantu Pemerintah Indonesia dalam usaha membangun generasi penerus sebagai pewaris bangsa yang patriotik dan berjiwa Pancasila.

Ciri kedua adalah warna merah-putih yang mendominasi Kampus Universitas Prof. Dr. Moestopo (Beragama) sehingga kampus ini dikenal sebagai Kampus Merah Putih.

Ciri Ketiga adalah lambang Yayasan Universitas Prof. Dr. Moestopo yang terdiri dari :



- a. Dasar berbentuk segi lima;
- b. Batas segi lima dalam;
- c. Pohon cemara;
- d. Lingkaran warna;
- e. Burung hantu.

Arti Simbolik dari lambing tersebut adalah:

- a. Dasar berbentuk segi lima yang melambangkan Pancasila dan UUD'45 yang merupakan azas dan landasan Universitas.
- b. Batas dalam segi lima, melambangkan cita-cita terbentuknya masyarakat adil dan Makmur berdasarkan Pancasila.
- c. Pohon cemara yang melambangkan kebudayaan dan Pendidikan serta ketaqwaan kepada Tuhan Yang Maha Esa.
- d. Lingkaran berwarna sebanyak lima buah melambangkan :
 - Merah berarti bertanggungjawab karena benar;
 - Putih berarti suci;
 - Hijau berarti subur dalam amal pengabdian yang terus menerus;
 - Hitam berarti mendalami ilmu pengetahuan;
 - Kuning berarti luhur dalam cita-cita.

- e. Burung Hantu melambangkan pendidikan ilmiah.
- f. Penempatan tulisan Universitas dan nama Fakultas di antara tepi luar dan tepi dalam segi lima melambangkan tekad universitas sebagai pengemban falsafah Pancasila.
- g. Warna dasar “Abu-abu” berarti berpandangan jauh ke depan dengan harapan, berarti cita-cita tinggi, murni serta mulia.

MOTTO UPDM (B) :

- 1. Iman
- 2. Ilmu
- 3. Amal

DOKTRIN MAHASISWA UPDM (B) :

Kami mahasiswa Universitas Prof. Dr. Moestopo (Beragama) bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa dan bersumpah setia:

- 1. Kepada Pancasila, Dasar Negara Republik Indonesia;
- 2. Kepada Sang Merah Putih, Bendera Negara Kesatuan Republik Indonesia;
- 3. Kepada Bhineka Tunggal Ika, Lambang Negara Kesatuan Republik Indonesia;
- 4. Kepada Undang-undang Dasar 1945.

PRASETYA SARJANA UPDM (B) :

Kami Sarjana Alumni Universitas Prof. Dr. Moestopo (Beragama):

- 1. Bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa;
- 2. Setia kepada Negara Kesatuan Republik Indonesia yang diproklamasikan pada tanggal 17 Agustus 1945;
- 3. Berterima kasih kepada Almamater Universitas Prof. Dr. Moestopo (Beragama);
- 4. Bersatu dengan Sarjana seprofesi khususnya dan Sarjana-Sarjana lain pada umumnya;
- 5. Selalu mengingat akan bimbingan serta pengorbanan orang tua khususnya, dorongan keluarga pada umumnya, sehingga dapat tercapai gelar kesarjanaan ini.

Maka dengan ini kami berikrar untuk mengamalkan segala ilmu pengetahuan yang diperoleh guna membantu Pemerintah Republik Indonesia di dalam melaksanakan pembangunan yang bertujuan meningkatkan taraf hidup bangsa Indonesia khususnya, umat manusia pada umumnya.

1.2 PERKEMBANGAN (KELEMBAGAAN) BIDANG AKADEMIK

Dewasa ini Yayasan Universitas Prof. Dr. Moestopo mengelola 5 (lima) Fakultas, satu Program Pascasarjana dan tiga Lembaga dan bidang usaha Yayasan Universitas Prof. Dr. Moestopo (Beragama) yang merupakan manifestasi ide-ide cemerlang dan pengabdian yang

luhur dari seorang putra bangsa, yang sampai akhir hayatnya pun masih tetap konsisten mengabdikan dirinya kepada dunia pendidikan, sebagai Ketua Ys. UPDM, Guru Besar UNPAD, dan Dewan Kurator IKIP Bandung serta staf pengajar di beberapa perguruan tinggi Bandung.

Kelima fakultas yang dimiliki Universitas Prof. Dr. Moestopo (Beragama) dewasa ini adalah:

1. Fakultas Kedokteran Gigi;
 - a. Profesi Dokter Gigi
2. Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik;
 - a. Program Studi Administrasi Publik;
 - b. Program Studi Hubungan Internasional;
3. Fakultas Ekonomi dan Bisnis;
 - a. Program Studi Manajemen;
 - b. Program Studi Akuntansi
4. Fakultas Ilmu Komunikasi;
5. Fakultas Teknik:
 - a. Program Studi Teknik Industri;
 - b. Program Studi Teknik Pertambangan;

Program Pascasarjana:

1. Program Studi Magister Manajemen;
2. Program Studi Magister Administrasi Publik;
3. Program Studi Magister Ilmu Komunikasi;
4. Program Studi Doktor Administrasi Publik.

Berkat usaha keras yang tidak mengenal lelah tanpa melupakan prinsip kemandirian yang telah menjadi salah satu ciri khas UPDM (B), akhirnya angan-angan yang demikian didambakan telah menjelma menjadi kenyataan. Kini Universitas dan Program Studi di Fakultas/PPs di lingkungan UPDM (B) telah memiliki status **“Akreditasi”** dari Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi (BAN PT), dan Lembaga Akreditasi Mandiri (LAM PTkes dan LAMEMBA).

1. FAKULTAS KEDOKTERAN GIGI

Usaha Fakultas Kedokteran Gigi Universitas Prof. Dr. Moestopo (Beragama) untuk meningkatkan statusnya dari status Diakui menjadi Status Disamakan dirintis sejak tahun 1970. Baru pada tahun 1974 berdasarkan Surat Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI Nomor 0279/U/1974, tertanggal 17 Desember 1974 statusnya Disamakan

untuk tingkat Sarjana Muda dan Sarjana Lengkap. Status Disamakan tersebut di atas ditetapkan kembali atau diperpanjang dengan Surat Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI Nomor 088/0/1981, tertanggal 23 Februari 1981 yang kemudian ditetapkan kembali berdasarkan Surat Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI Nomor 0333/011985, tertanggal 27 Juli 1985.

Pada tahun 1998, berdasarkan keputusan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi Departemen Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor: 10403/Ak-1.1/UPMPP/6/VIII/1998, FKG UPDM (B) terakreditasi dengan nilai Baik (B). Berdasarkan SK LAM-PTKes Nomor: 0267/LAM_PTKes/Akr/Sar/IV/2023, tanggal 13 April 2023, Program Studi Pendidikan Dokter Gigi mendapat Akreditasi “UNGGUL”, demikian juga Profesi Dokter Gigi berdasarkan SK LAM_PTKes Nomor: 0267/LAM_PTKes/Akr/Sar/IV/2023, tanggal 13 April 2023, Program Studi Profesi Dokter Gigi mendapat akreditasi “UNGGUL”.

2. FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK

Fakultas ini didirikan untuk memenuhi kebutuhan akan tenaga-tenaga yang cakap dan bermutu dibidang administrasi. Fakultas yang mulai berdiri dengan nama Fakultas Administrasi Negara ini pengesahannya diperoleh melalui SK 23/B/SWT/P/1962 tanggal 15 November 1962 dengan status Terdaftar. Kemudian dengan perjuangan terus menerus dan tidak mengenal lelah, maka untuk tingkat Sarjana Muda statusnya menjadi Diakui, berdasarkan Surat Keputusan Menteri PTIP Nomor: 114 tertanggal 29 September 1964 dan dikukuhkan kembali dengan Surat Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor: 085/0/1981 tertanggal 12 Februari 1981. Sedangkan untuk tingkat Sarjana, statusnya menjadi Status Diakui melalui Surat Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan No. 085/0/1981 tertanggal 12 Februari 1981. Pada tanggal 16 Desember 1989 melalui Surat Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan No. 080/0/1991 statusnya menjadi Disamakan.

Pada tanggal 19 Desember 1996 dengan SK Dikti Menteri Kependidikan dan Kebudayaan RI No. 467/Dikti/Kep/1996, Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik telah membuka jurusan baru yaitu:

- a. Jurusan Ilmu Administrasi Program Studi Administrasi Niaga, untuk jenjang Pendidikan program Strata 1 (S1). Program Studi Administrasi Negara pada tahun 2018 berganti nama menjadi Administrasi Publik berdasarkan SK Menteri Ristek DIKTI Nomor: 996/KPT/I/2018. Berdasarkan keputusan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi Departemen Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor: 001/BAN-PT/AK-1/VIII/1998 terakreditasi dengan nilai Baik (B). Saat ini Program Studi Administrasi Publik telah terakreditasi “A” dan mencetak lulusan yang professional dan berprestasi pada bidangnya.
- b. Jurusan Ilmu Administrasi Program Studi Hubungan Internasional berdiri pada tanggal 19 September 1996 dengan Surat Keputusan pendirian Nomor:

467/DIKTI/Kep/1996. Program Studi Hubungan Internasional resmi memulai proses pembelajaran pada bulan September 1997. Berdasarkan Keputusan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi Departemen Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor: 001/BAN-PT/AK-I/VIII/1998 terakreditasi dengan nilai Baik (B). Saat ini Program Studi Hubungan Internasional telah terakreditasi “A” dan mencetak lulusan yang professional dan berprestasi pada bidangnya.

3. FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS

Fakultas Ekonomi Universitas Prof.DR. Moestopo (Beragama) didirikan pada bulan Maret 1963 sebagai bagian dari Universitas Prof.Dr. Moestopo (Beragama) dengan Fakultas yang sudah ada sebelumnya yaitu : Fakultas Kedokteran Gigi, dan Fakultas Ilmu Sosial dan Politik, kemudian menyusul Fakultas Ilmu Komunikasi.

Dengan Surat Keputusan Menteri Perguruan Tinggi dan Ilmu Pengetahuan No. 23 tahun 1963, tanggal 20 Maret 1963, Fakultas Ekonomi Universitas Prof. Dr. Moestopo (Beragama) memperoleh Status **Terdaftar**.

Dengan Surat Keputusan Menteri Perguruan Tinggi dan Ilmu Pengetahuan No. 23 tanggal 31 Desember 1964, Fakultas Ekonomi Universitas Prof. Dr. Moestopo (Beragama) berstatus **terdaftar** bagi tingkat Sarjana.

Dengan SK Kopertis No.31/DIKTI/Kep/1992 tanggal 9 Maret 1992, Fakultas Ekonomi UPDM (B) memperoleh Status **Disamakan**.

Dengan SK Dirjen Dikti No.507/Dikti/Kep/1996 tanggal 23 Oktober 1996, Fakultas Ekonomi UPDM (B) Jurusan Manajemen kembali ditetapkan statusnya **Disamakan**.

Keputusan Dirjen Dikti No. 486/Dikti/Kep/1996 tanggal 7 Oktober 1996, Fakultas Ekonomi UPDM (B) Jurusan Akuntansi memperoleh Status **Terdaftar**.

Keputusan Badan Akreditasi Nasional (BAN) Perguruan Tinggi Nomor : 012/BAN-PT/Ak-VII/S.1/VII/2003, **Program Studi Manajemen** pada tanggal 9 Juli 2003 memperoleh Akreditasi dengan peringkat “B”.

Keputusan Badan Akreditasi Nasional (BAN) Perguruan Tinggi Nomor : 21/BAN-PT/Ak-I/VIII/2000, **Program Studi Akuntansi** pada tanggal 31 Agustus 2000 memperoleh Akreditasi dengan peringkat “B”.

Keputusan Badan Akreditasi Nasional (BAN) Perguruan Tinggi Nomor : 045/BAN-PT/Ak-VII/S.1/X/2004, **Program Studi Manajemen** pada tanggal 26 Oktober 2004 memperoleh Akreditasi dengan peringkat “A”.

Keputusan Badan Akreditasi Nasional (BAN) Perguruan Tinggi Nomor : 28/BAN-PT/Ak-IX/S.1/I/2006, **Program Studi Akuntansi** pada tanggal 31 Agustus 2006 memperoleh Akreditasi dengan peringkat “B”.

Keputusan Badan Akreditasi Nasional (BAN) Perguruan Tinggi Nomor : 053/BAN-PT/Ak-XIV/S.1/II/2012, **Program Studi Manajemen** pada tanggal 10 Februari 2012 memperoleh Akreditasi dengan peringkat “B”.

Keputusan Badan Akreditasi Nasional (BAN) Perguruan Tinggi Nomor : 008/BAN-PT/Ak-XV/S.1/VI/2011, **Program Studi Akuntansi** pada tanggal 23 Juni 2011 memperoleh Akreditasi dengan peringkat **“B”**.

Berdasarkan Keputusan Badan Akreditasi Nasional (BAN) Perguruan Tinggi Nomor: 28/BAN-PT/Ak-IX/S.1/I/2021, **Program Studi Akuntansi** pada tanggal 31 Agustus 2021 memperoleh Akreditasi dengan peringkat **“B”**.

Berdasarkan Keputusan Lembaga Akreditasi Mandiri (LAMEMBA) Nomor: 28/LAM/Ak-IX/S.1/I/2023, **Program Studi Manajemen** pada tanggal 31 Agustus 2023 memperoleh Akreditasi dengan peringkat **“Baik Sekali”**.

4. FAKULTAS ILMU KOMUNIKASI

Pembangunan yang digalakkan Pemerintah tidak akan berjalan lancar tanpa partisipasi masyarakat. Untuk itu dibutuhkan tenaga ahli di bidang informasi dan komunikasi yang mampu menciptakan hubungan harmonis antara para insan pembangunan.

Bertolak dari asumsi inilah pada tanggal 31 Desember 1964, didirikan Fakultas Publisistik UPDM (B) jurusan Hubungan Masyarakat. Pengesahan fakultas ini diperoleh melalui Surat Keterangan Terdaftar No. 23/B/SWTIP/1965.

Pada tanggal 3 Agustus 1972, Status Terdaftar untuk tingkat Sarjana Muda Lengkap dan Sarjana Lengkap disempurnakan kembali melalui Surat Keterangan Terdaftar Direktorat Pendidikan Tinggi No. 37b/DPT/B/1972 dan 37c/DPT/B/1972.

Karena jumlah lulusan jauh lebih sedikit jika dibandingkan dengan jumlah mahasiswa, pada tanggal 23 Februari 1981, melalui Surat Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan No. 082/0/1981, status Fakultas Publisistik UPDM (B) diturunkan menjadi Terdaftar Percobaan. Namun berkat kerja keras semua pihak yang terlibat, pada tanggal 19 Juni 1984, status Fakultas Publisistik UPDM (B) untuk tingkat Sarjana Muda dan Sarjana Lengkap kembali menjadi **Terdaftar**.

Dengan Surat Keputusan Departemen Pendidikan dan Kebudayaan No. 0331/0/1985 tertanggal 27 Juli 1985, Fakultas Publisistik diubah Namanya menjadi Fakultas Ilmu Komunikasi Jurusan Hubungan Masyarakat.

Akhirnya berkat kerja keras para pimpinan, staf pengajar dan karyawan Fakultas Ilmu Komunikasi UPDM (B) statusnya ditingkatkan menjadi **Diakui** berdasarkan Surat Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan No. 0501/0/1988 tertanggal 15 Oktober 1988.

Kemudian pada tanggal 21 Januari 1993, melalui Surat Keputusan Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi Departemen Pendidikan dan Kebudayaan No. 14/Dikti/Kep/1993, status FIKOM UPDM (B) menjadi **Disamakan**.

Pada tahun 1998, berdasarkan keputusan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi Departemen Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor: 001/BAN-

PT/Ak-I/VIII/1998 FIKOM UPDM (B) terakreditasi dengan nilai “B”. Pada tahun 2023, berdasarkan keputusan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi Departemen Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor: 4274/SK/BAN-PT/Ak-Ppj/S/X/2023 FIKOM UPDM (B) terakreditasi dengan nilai “A”.

5. FAKULTAS TEKNIK

Dalam perkembangan selanjutnya, Universitas Prof. DR. Moestopo (Beragama) pada tahun akademik 2023/ 2024 menambah fakultas dan program studi baru yaitu Fakultas Teknik, dengan program studi Teknik Industri dan Teknik Pertambangan. Saat ini program studi Teknik Industri dan Teknik Pertambangan sedang mempersiapkan proses akreditasi dari BAN PT.

6. PASCA SARJANA

Pada tahun 1999 telah dibuka program Pascasarjana Program Studi Magister Management (MM) sesuai SK Dirjen Dikti No. 398/Dikti/Kep/1999 tanggal 6 September 1999, di kampus I Hang Lekir. Ini merupakan cikal bakal UPDM (B) membuka program program Pascasarjana. Terakhir berdasarkan Keputusan Lembaga Akreditasi Mandiri (LAMEMBA) Nomor : 639/DE/A.5/AR.10/VIII/2023, **Program Studi Magister Manajemen** pada tanggal 23 Agustus 2023 memperoleh Akreditasi dengan peringkat “**UNGGUL**”, Program Studi Magister Administrasi Publik berdasarkan SK Keputusan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi Departemen Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor: 9988/SK/BAN-Ppj/M/II/2023 tanggal 23 Agustus 2023, terakreditasi dengan nilai “**A**”, selanjutnya Program Studi Magister Ilmu Komunikasi berdasarkan SK Keputusan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi Departemen Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor: 1788/SK/BAN-PPT/Akred/M/V/2019 tanggal 28 Mei 2019, terakreditasi dengan nilai “**A**”, sedangkan Program Studi Doktor Administrasi Publik berdasarkan SK Keputusan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi Departemen Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor: 12034/SK/BAN-PT/PB-PS/X/2021 tanggal 21 April 2021, terakreditasi dengan nilai “**B**”.

1.3. VISI, MISI, DAN DASAR TUJUAN PENDIDIKAN UPDM (B)

1.3.1. Visi

“Mewujudkan komunitas pendidikan tinggi yang unggul profesional, dan berintegritas dalam membangun masyarakat Indonesia yang maju, demokratis, dan sejahtera berdasarkan Pancasila”.

1.3.2. Misi

Misi UPDM (B) adalah:

- a. Mengembangkan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni yang dapat meningkatkan kualitas hidup manusia;
- b. Mengembangkan komunitas Universitas Prof. Dr. Moestopo (Beragama) untuk menjadi kader bangsa yang unggul, berwatak, kritis, dan mempunyai semangat

belajar seumur hidup;

- c. Mengembangkan berbagai bentuk penelitian dan pengabdian kepada masyarakat dibidang ilmu, teknologi, dan seni yang berdaya guna dan berhasil guna;
- d. Menciptakan budaya akademik yang kondusif bagi pemberdayaan semua potensi kemanusiaan secara optimal dan terintegrasi secara optimal dan berkesinambungan;
- e. Mengembangkan sumber daya manusia yang profesional dan yang merasa bangga menjadi bagian dari Universitas Prof. Dr. Moestopo (Beragama).

BAB II

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Pengertian Umum

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan:

1. Universitas Prof. Dr. Moestopo (Beragama) yang selanjutnya disebut UPDM (B) adalah Perguruan Tinggi swasta yang berkedudukan di Jakarta.
2. Rektor adalah pimpinan tertinggi yang menjalankan fungsi pengelolaan UPDM (B) dan bertugas memimpin pengelolaan dan penyelenggaraan pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat UPDM (B).
3. Fakultas adalah himpunan sumber daya pendukung yang dapat dikelompokkan menurut Program Studi yang menyelenggarakan dan mengelola pendidikan, vokasi, akademik atau profesi dalam satu rumpun disiplin ilmu pengetahuan, teknologi dan seni.
4. Dekan adalah pimpinan tertinggi fakultas di lingkungan UPDM (B) yang berwenang dan bertanggung jawab terhadap pengelolaan fakultas.
5. Program Pascasarjana UPDM (B) yang selanjutnya disingkat PPs UPDM (B) adalah unit pelaksana akademik yang mempunyai tugas melaksanakan pendidikan program magister dan program doktor.
6. Direktur PPs UPDM(B) adalah pimpinan unit Program Pascasarjana UPDM (B).
7. Program Studi adalah kesatuan kegiatan pendidikan dan pembelajaran yang memiliki kurikulum dan metode pembelajaran tertentu dalam satu jenis pendidikan akademik, pendidikan profesi, dan/atau pendidikan vokasi.
8. Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan di lingkungan UPDM (B) yang memiliki tugas utama mentransformasikan, mengembangkan dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni melalui aktivitas pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.
9. Mahasiswa adalah peserta didik pada jenjang pendidikan tinggi di UPDM (B).
10. Tenaga Kependidikan adalah pegawai selain Dosen yang bekerja di lingkungan UPDM (B) dengan tugas melaksanakan administrasi, pengelolaan, pengembangan, pengawasan, dan pelayanan teknis untuk menunjang proses pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.
11. Kurikulum adalah seperangkat rencana dan pengaturan mengenai tujuan, isi, dan bahan pelajaran, serta cara yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan kegiatan pembelajaran di lingkungan UPDM (B) untuk mencapai tujuan-tujuan pendidikan tinggi.
12. Semester adalah satuan waktu terkecil untuk menyatakan lamanya suatu program pendidikan dalam suatu jenjang Pendidikan.
13. Semester pendek adalah semester tambahan yang dilaksanakan di antara

semester gasal dan semester genap.

14. Sistem Kredit Semester (sks) adalah takaran waktu kegiatan belajar yang dibebankan pada mahasiswa per minggu per semester dalam proses pembelajaran melalui berbagai bentuk pembelajaran atau besarnya pengakuan atas keberhasilan usaha mahasiswa dalam mengikuti kegiatan kurikuler di suatu program studi.
15. Kuliah merupakan proses pembelajaran yang dapat meliputi komunikasi langsung atau tidak langsung, praktikum, percobaan, dan pemberian tugas akademik lainnya.
16. Kelas ekstensi adalah kelas yang diikuti oleh mahasiswa berstatus karyawan yang kegiatan perkuliahannya dilakukan hanya pada sore dan malam hari.
17. Program Studi di Luar Kampus Utama yang selanjutnya disingkat PSDKU UPDM (B) adalah program studi yang diselenggarakan di Kabupaten/Kota yang tidak berbatasan langsung dengan kampus utama UPDM(B).
18. Gelar Akademik adalah gelar yang diberikan kepada lulusan pendidikan akademik pada perguruan tinggi yang menyelenggarakan pendidikan akademik.
19. Sebutan Profesional adalah sebutan yang diberikan kepada lulusan pendidikan profesi pada perguruan tinggi yang menyelenggarakan pendidikan akademik, profesi dan vokasi.
20. Penelitian adalah kegiatan telah taat kaidah dalam upaya untuk menemukan kebenaran dan/atau menyelesaikan masalah dalam ilmu, teknologi, dan atau kesenian.
21. Pengabdian kepada masyarakat merupakan kegiatan yang memanfaatkan ilmu, teknologi, dan/atau kesenian dalam upaya memberikan sumbangan demi kemajuan masyarakat di luar UPDM (B).
22. Biro Administrasi Akademik (BAA) adalah unsur pelaksana administrasi akademik, kemahasiswaan, perencanaan, dan sistem informasi.
23. NIM adalah Nomor Induk Mahasiswa yang akan diperoleh setelah lulus seleksi dan melakukan pendaftaran.
24. KTM adalah Kartu Tanda Mahasiswa sebagai kartu identitas mahasiswa UPDM (B).
25. KRS adalah Kartu Rencana Studi yang diisi setiap awal semester untuk memilih mata kuliah.
26. KHS adalah Kartu Hasil Studi merupakan laporan nilai dan mata kuliah yang telah diambil per semester.
27. Wali akademik adalah dosen UPDM (B) yang ditunjuk oleh Dekan berdasarkan usulan dari Kepala program studi terkait.
28. Perwalian Akademik adalah kegiatan tatap muka antara wali akademik dengan mahasiswa dalam mengatur strategi pengambilan mata kuliah berdasarkan kurikulum yang berlaku dengan mempertimbangkan kemampuan dan prestasi akademik mahasiswa.

BAB III
PROGRAM PENDIDIKAN

Pasal 2

Jenis dan Tahapan Program Pendidikan

- (1) Jenjang pendidikan yang diselenggarakan adalah jenjang Program Pendidikan Akademik, Profesi dan Vokasi.
- (2) Pendidikan Akademik adalah pendidikan tinggi program Sarjana dan Pascasarjana yang diarahkan untuk menguasai disiplin ilmu pengetahuan tertentu yang terdiri dari:
 - a. Strata-1 (S1) selama minimal 7 (tujuh) atau 8 (delapan) semester yang memberikan gelar sarjana;
 - b. Strata-2 (S2) selama minimal 4 (empat) semester yang memberikan gelar magister;
 - c. Strata-3 (S3) selama minimal 6 (enam) semester yang memberikan gelar doktor.
- (3) Program Sarjana dapat diselenggarakan dalam bentuk kelas reguler, kelas ekstensi dan Program Studi Di Luar Kampus Utama (PSDKU).
- (4) Pendidikan profesi diselenggarakan selama 1,5 s.d. 3 tahun yang diarahkan untuk menguasai keahlian khusus yang disyaratkan oleh suatu jenis pekerjaan tertentu.
- (5) Pendidikan Sarjana mencakup dasar ilmu pengetahuan yang diberikan oleh Program Studi sebagai dasar untuk terjun ke dunia kerja selaku subjek dalam kegiatan ekonomi dan masyarakat, atau untuk mengikuti pendidikan lanjut. Dengan bekal dasar ilmu pengetahuan dan keterampilan yang diberikan, lulusan jenjang sarjana harus mampu mengamati, mengenali, dan melakukan pendekatan pemecahan masalah di bidang ilmunya secara ilmiah, mampu menerapkan ilmunya, serta siap menghadapi perubahan dan mengikuti perkembangan.
- (6) Program Pascasarjana mencakup Program Magister dan Program Doktor.
- (7) Pendidikan Program Magister merupakan kelanjutan dari Program Sarjana maupun Profesi sesuai dengan perkembangan ilmu pengetahuan dan kebutuhan. Program Magister harus memiliki kemampuan akademik dan penalaran yang tinggi, memiliki minat dan kemampuan melakukan penelitian

serta mampu melakukan inovasi dalam bidang keilmuannya.

- (8) Pendidikan Program Doktor merupakan jenjang pendidikan tertinggi dan merupakan lanjutan dari Program Magister. Lulusan Program Doktor harus memiliki kemampuan melakukan perencanaan, pelaksanaan, dan evaluasi penelitian secara mandiri dengan memperhatikan moral dan etika profesi. Lulusan Program Doktor juga harus dapat memberikan inovasi dalam bidang keilmuannya dan mempublikasikan penemuannya ke masyarakat ilmiah.
- (9) Pendidikan vokasi adalah program pendidikan yang diarahkan pada penguasaan keahlian terapan tertentu, yang mencakup program diploma I (D1), diploma II (D2), diploma III (D3) dan diploma IV (D4).

Pasal 3

Kelas Ekstensi

- (1) Kelas ekstensi adalah kelas yang diperuntukkan bagi mahasiswa yang berstatus karyawan.
- (2) Kelas ekstensi mempergunakan kurikulum yang sama dengan kelas reguler.
- (3) Distribusi mata kuliah dan dosen pengajar disesuaikan dengan peraturan dan berkoordinasi dengan BAA.
- (4) Jadwal kuliah untuk kelas ekstensi diselenggarakan pada sore dan malam hari setiap Senin sampai dengan Sabtu baik di kampus utama maupun di luar kampus utama.

Pasal 4

Kelas Program Studi di Luar Kampus Utama (PSDKU)

- (1) Pembukaan kelas PSDKU merupakan penambahan jumlah program studi dalam bidang/disiplin ilmu yang sama dengan program studi yang telah ada di kampus utama UPDM (B).
- (2) Program studi yang akan membuka kelas PSDKU telah menyelenggarakan program studi yang sama di kampus utama UPDM (B) dengan peringkat akreditasi A.
- (3) Pembukaan, perubahan, penutupan kelas PSDKU dilakukan sesuai ketentuan perundangan yang berlaku.

BAB IV
PENERIMAAN MAHASISWA BARU

Pasal 5

Pola Penerimaan Mahasiswa Baru

- (1) UPDM (B) menerima mahasiswa baru, baik dari dalam maupun luar negeri melalui seleksi penerimaan yang diselenggarakan dengan beberapa gelombang.
- (2) Penerimaan mahasiswa baru meliputi program Sarjana, Pascasarjana dan Vokasi.
- (3) Mekanisme penerimaan mahasiswa baru program Pascasarjana dan kelas Ekstensi diatur dalam peraturan tersendiri.
- (4) Mekanisme penerimaan mahasiswa baru diselenggarakan oleh unit Penerimaan Mahasiswa Baru (PMB)

Pasal 6

Ujian Saringan Masuk

- (1) Pada setiap awal tahun akademik, UPDM (B) menerima mahasiswa baru melalui proses seleksi/Ujian saringan masuk yang diselenggarakan secara terpusat dengan bentuk dan materi tes akan ditetapkan dalam aturan tersendiri sesuai penugasan kepanitiaan Penerimaan Mahasiswa Baru (PMB).
- (2) Setiap Calon Mahasiswa harus memenuhi persyaratan yang ditetapkan oleh Universitas dengan tetap mengacu kepada peraturan pemerintah.
- (3) Persyaratan mengikuti proses seleksi terdiri atas persyaratan umum dan khusus.
- (4) Persyaratan umum meliputi:
 - a. Warga Negara Indonesia atau Warga Negara Asing yang memiliki Kartu Ijin Tinggal Terbatas (KITAS)
 - b. Memiliki Surat Tanda Lulus SMA dan atau sederajat untuk Program Sarjana dan memiliki Ijazah Studi Strata-1 untuk Program Magister, dan memiliki Ijazah Studi Strata-2 untuk Program Doktor.
 - c. Tidak terlibat penyalahgunaan narkoba dengan menunjukkan bukti hasil tes urine yang diselenggarakan UPDM (B).
- (5) Persyaratan khusus ditetapkan oleh Program Studi.

Pasal 7

Kegiatan Promosi

- (1) Kegiatan Promosi merupakan rangkaian awal dari proses penerimaan mahasiswa baru.
- (2) Kegiatan penerimaan mahasiswa baru dan promosi dipusatkan di tingkat universitas.
- (3) Kegiatan Promosi dilakukan secara berkesinambungan dan melalui peningkatan Tri Dharma Perguruan Tinggi baik oleh Program Studi/Fakultas maupun oleh Tim PMB.
- (4) Rencana dan pelaksanaan kegiatan promosi yang dilaksanakan Program Studi/Fakultas harus mendapatkan persetujuan dari Ketua Tim PMB untuk selanjutnya diajukan ke Rektor UPDM (B)/ Yayasan UPDM.
- (5) Kegiatan Promosi ke dalam dilakukan dengan meningkatkan atmosfir akademis, sedangkan ke luar dengan bentuk-bentuk pernyataan.
- (6) Kegiatan Promosi dilakukan berdasarkan hasil Evaluasi Promosi Tahunan.

Pasal 8

Penerimaan Mahasiswa Pindahan dari Perguruan Tinggi Lain

- (1) UPDM (B) dapat menerima mahasiswa pindahan dari perguruan tinggi lain yang program studinya terakreditasi dengan nilai sekurang-kurangnya sama dengan program studi yang dituju, pada setiap awal tahun akademik dengan mempertimbangkan daya tampung dan kemajuan belajar yang diperoleh dari perguruan tinggi yang akan ditinggalkan.
- (2) Mahasiswa yang berminat pindah harus mengajukan permohonan kepada Rektor dengan disertai transkrip selama studi di program studi yang akan ditinggalkan, surat keterangan pimpinan perguruan tinggi asal tentang status yang bersangkutan, dan alasan kepindahan.
- (3) Mahasiswa yang permohonan pindahnya disetujui wajib daftar ulang dan menerima penetapan beban studi yang harus ditempuh di UPDM (B) melalui proses ekuivalensi yang disetujui oleh kepala program studi.
- (4) Mata Kuliah yang dapat disetarakan minimal 18 sks dan maksimal 100 sks dengan Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) minimal 2,75 untuk program sarjana.
- (5) Mahasiswa pindahan menyelesaikan masa studinya minimal 2 (dua) tahun.

- (6) Bersedia membayar kewajiban keuangan sesuai dengan kewajiban mahasiswa baru.
- (7) Tidak terlibat penyalahgunaan narkoba yang dibuktikan dengan test urine.

BAB V

KURIKULUM

Pasal 9

Deskripsi dan Cakupan Kurikulum

- (1) Kurikulum merupakan seperangkat rencana dan pengaturan mengenai tujuan, isi, dan bahan pembelajaran, serta cara yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan kegiatan pembelajaran di lingkungan UPDM (B) untuk mencapai tujuan pendidikan Program Studi.
- (2) Kurikulum disusun berdasarkan visi dan misi UPDM (B) yang melibatkan praktisi dan para pemangku kepentingan guna menghasilkan lulusan yang berkompentensi tinggi sesuai dengan kebutuhan masyarakat dan perkembangan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni.
- (3) Kurikulum suatu program studi mencakup suatu kesatuan susunan mata kuliah untuk semua tingkat dalam program studi yang disusun secara terintegrasi untuk memungkinkan mahasiswa memperoleh capaian (outcome) lulusan yang ditetapkan untuk program studi tersebut.
- (4) Capaian Pembelajaran lulusan Program Studi disusun berdasarkan visi dan misi UPDM (B), asosiasi profesi dan asosiasi keilmuan, tujuan pendidikan Program Studi, serta forum program studi sejenis pada tingkat nasional atau internasional.
- (5) Kurikulum memberikan ciri spesifik suatu program studi dan memberikan gambaran yang lengkap mengenai materi, persyaratan, dan panduan umum dalam melaksanakan proses pendidikan.
- (6) Isi dan luas bahasan suatu matakuliah harus mendukung pemenuhan capaian pembelajaran lulusan program studi dan dapat diukur tingkat pemenuhannya serta ditetapkan dalam satuan kredit semester.
- (7) Kurikulum disusun oleh Kepala program studi dengan mengacu pada Pedoman Penyusunan Kurikulum UPDM (B) yang telah ditetapkan melalui Surat Keputusan Rektor.
- (8) Kurikulum ditetapkan melalui Peraturan Rektor.

Pasal 10
Metode Pembelajaran

- (1) Metode pembelajaran dapat dipilih untuk pelaksanaan pembelajaran mata kuliah antara lain: diskusi kelompok, simulasi, studi kasus, pembelajaran kolaboratif, pembelajaran kooperatif, pembelajaran berbasis proyek, pembelajaran berbasis masalah atau metode pembelajaran lain, yang dapat secara efektif memfasilitasi pemenuhan capaian pembelajaran lulusan.
- (2) Metode pembelajaran dapat berbentuk kuliah, responsi dan tutorial, seminar, praktikum, praktik studio, atau praktik lapangan dan bentuk pembelajaran berupa penelitian.

Pasal 11
Satuan Kredit Semester

- (1) Sistem penyelenggaraan pendidikan menggunakan satuan kredit semester (sks) untuk menyatakan beban studi mahasiswa, beban kerja dosen, dan beban penyelenggaraan program.
- (2) Satu tahun akademik terdiri dari 3 (tiga) semester yaitu semester gasal, semester genap dan semester pendek.
- (3) Semester gasal dan genap terdiri dari 16 (enam belas) minggu perkuliahan sedangkan semester pendek 4 (empat) minggu, termasuk kegiatan evaluasi.
- (4) 1 (satu) sks pada proses pembelajaran berupa kuliah, responsi dan tutorial mencakup:
 - a. Kegiatan belajar dengan tatap muka 50 (lima puluh) menit per minggu per semester.
 - b. Kegiatan belajar dengan penugasan terstruktur 60 (enam puluh) menit per minggu per semester.
 - c. Kegiatan belajar mandiri 60 (enam puluh) menit per minggu per semester.
- (5) 1 (satu) sks pada proses pembelajaran berupa seminar atau bentuk pembelajaran lain yang sejenis, mencakup:
 - a. Kegiatan belajar tatap muka 100 (seratus) menit per minggu per semester.
 - b. Kegiatan belajar mandiri 70 (tujuh puluh) menit per minggu per semester.
- (6) 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 170 (seratus tujuh puluh) menit

per minggu per semester.

- (7) Untuk memenuhi capaian pembelajaran lulusan program sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (4), mahasiswa wajib menempuh beban belajar paling sedikit:
 - a. 144 sks untuk program sarjana dan 145 sks untuk sarjana kedokteran gigi
 - b. 30 sks untuk program profesi dokter gigi
 - c. 36 sks untuk program magister
 - d. 42 sks untuk program doktor
- (8) Masa studi terpakai bagi mahasiswa dengan beban belajar sebagaimana dimaksud pada ayat (8) sebagai berikut:
 - a. Paling lama 7 (tujuh) tahun akademik untuk program sarjana.
 - b. Paling lama 3 (tiga) tahun akademik untuk program profesi.
 - c. Paling lama 4 (empat) tahun akademik untuk program magister.
 - d. Paling lama 5 (lima) tahun akademik untuk program doktor.
- (9) Ketentuan dan pelaksanaan kuliah yang dilengkapi dengan praktikum diatur oleh program studi masing-masing.

Pasal 12

Mengulang Mata Kuliah

- (1) Dalam menempuh pendidikan, mahasiswa program sarjana dapat mengulang Mata Kuliah dalam rangka perbaikan nilai. Ketentuan mengenai perbaikan nilai secara rinci ditetapkan oleh Kepala Program Studi dengan ketentuan umum sebagai berikut:
 - a. Mahasiswa yang memperoleh nilai E mengulang Mata Kuliah pada kelas reguler.
 - b. Mahasiswa yang memperoleh nilai D atau C mengulang mata kuliah pada Semester Pendek.
 - c. Mahasiswa yang ingin mengulang Mata Kuliah harus mengikuti kembali semua kegiatan akademik mata kuliah bersangkutan.
 - d. Mahasiswa harus mencantumkan Mata Kuliah yang diulang tersebut dalam KRS semester yang bersangkutan.
 - e. Nilai Mata Kuliah yang berlaku adalah nilai yang tertinggi.
- (2) Mengulang Mata Kuliah bagi program magister dan doktor diatur dalam peraturan tersendiri.

Pasal 13
Semester Pendek

- (1) Semester Pendek atau Semester Antara adalah kegiatan pembelajaran yang diselenggarakan di antara semester genap dan ganjil yang ekuivalen dengan semester reguler sesuai dengan pengertian satuan kredit semester (sks).
- (2) Semester Pendek bertujuan memberikan kesempatan kepada mahasiswa untuk memperbaiki nilai mata kuliah yang sudah pernah ditempuh dalam rangka meningkatkan Indeks Prestasi Kumulatif serta menghindari terjadinya putus studi.
- (3) Kegiatan akademik pada Semester Pendek ditentukan oleh Kepala Program Studi atas dasar kebijakan Fakultas, kesediaan Dosen Pengajar, dan ketersediaan fasilitas.
- (4) Kegiatan perkuliahan untuk 1 (satu) Semester Pendek diselenggarakan dalam waktu 4 (empat) minggu dan diikuti oleh mahasiswa yang berstatus aktif pada perkuliahan semester berjalan terakhir.
- (5) Beban normal perkuliahan Semester Pendek untuk mahasiswa Program Sarjana dibatasi maksimum 10 (sepuluh) sks per semester.
- (6) Mahasiswa yang sudah menyelesaikan 13 semester tetapi masih memiliki nilai E, dapat mengulang mata kuliah dalam Semester Pendek dengan izin dari Kepala program studi.
- (7) Mata Kuliah pada Semester Pendek dapat diselenggarakan dengan jumlah mahasiswa pendaftar minimal 15 (lima belas) orang, berdasarkan keputusan Dekan pada masing-masing Fakultas. Jika karena sesuatu hal jumlah pendaftar tidak sampai pada batas tersebut maka akan dikenakan peraturan tersendiri dengan seizin Rektor.
- (8) Sistem penilaian pada Semester Pendek mengikuti aturan pada perkuliahan semester reguler.

BAB VI
EVALUASI PEMBELAJARAN

Pasal 14
Evaluasi dan Hasil Evaluasi Pembelajaran

- (1) Evaluasi Pembelajaran dilakukan dengan maksud untuk mengukur pencapaian terhadap tujuan yang telah dirumuskan dalam kurikulum. Penilaian dilakukan secara objektif untuk memperoleh penilaian yang benar melalui:
 - a. Proses penyelenggaraan perkuliahan.
 - b. Pemberian tugas.
 - c. Praktikum di laboratorium atau di lapangan dan sejenisnya.
 - d. Kuis-kuis tertulis atau lisan.
 - e. Ujian tengah semester (UTS).
 - f. Ujian akhir semester (UAS).
- (2) Evaluasi pembelajaran mahasiswa sekurang-kurangnya dilakukan sebanyak 4 (empat) kali.
- (3) Evaluasi pembelajaran pada akhir semester (UAS) hanya diperbolehkan bagi mahasiswa yang mengikuti perkuliahan dengan kehadiran minimal 10 (sepuluh) kali dari total waktu pembelajaran efektif yang ditetapkan (minimal 14 kali tatap muka) untuk program sarjana. Adapun untuk program magister minimal kehadiran 8 (delapan) dari 12 kali tatap muka.
- (4) Data sebagaimana pada ayat (3) bisa diketahui melalui daftar hadir UAS atau melalui anjungan mahasiswa.
- (5) Bentuk kegiatan akademik akhir program dapat berupa pelaksanaan penelitian dan penyusunan Skripsi untuk program S-1, Tesis untuk S-2 dan Disertasi untuk S-3.
- (6) Evaluasi pembelajaran dirancang berdasarkan capaian pembelajaran, sehingga dapat digunakan sebagai parameter ukuran tingkat pemenuhan capaian pembelajaran mata kuliah.
- (7) Hasil evaluasi pembelajaran dapat diketahui oleh peserta kuliah.
- (8) Skala pengukuran hasil evaluasi pembelajaran mahasiswa dinyatakan sebagai berikut :

Nilai Angka	Nilai Huruf	Nilai Numerik	Sebutan
85 - 100	A	4,00	sangat baik
80 - 84	A-	3,75	Hampir sangat baik
75 - 79	B+	3,50	lebih baik
70 - 74	B	3,00	baik
65 - 69	B-	2,75	hampir baik
60 - 64	C+	2,50	lebih dari cukup
55 - 59	C	2,00	cukup
50 - 54	C-	1,75	hampir cukup
45 - 49	D	1,00	kurang
0 - 44	E	0	jelek

- (9) Pembobotan terhadap nilai akhir ditetapkan oleh Dosen Pengampu Mata Kuliah tergantung pada distribusi dari beban/materi yang diberikan. Secara umum distribusinya adalah:
- 20 % - 35% nilai kehadiran/tugas-tugas/praktikum, kuis-kuis.
 - 20 % - 40% nilai Ujian Tengah Semester.
 - 30 % - 45 % nilai Ujian Akhir Semester dan ujian praktikum.
- (10) Pengunggahan nilai secara online dan penyerahan hasil cetak nilai kepada Bagian Akademik Fakultas oleh Dosen Pengampu Mata Kuliah dilakukan selambat-lambatnya 14 hari setelah pelaksanaan Ujian Akhir pada semester reguler dan selambat-lambatnya 7 hari untuk Semester Pendek.
- (11) Jika Dosen Pengampu Mata Kuliah tidak menyerahkan nilai sebagaimana dimaksud dalam ayat (10) maka diberikan nilai maksimal B untuk semua mahasiswa dalam mata kuliah tersebut.

Pasal 15

Ukuran Keberhasilan Belajar dan Aturan Pengambilan SKS

- (1) Ukuran keberhasilan pembelajaran dinyatakan dengan Indeks Prestasi (IP) yaitu IP Semester (IPS) dan IP Kumulatif (IPK). IPS merupakan ukuran keberhasilan

mahasiswa dalam menempuh mata kuliah pada suatu semester, sedangkan IPK adalah ukuran keberhasilan mahasiswa yang dihitung mulai masa awal studi sampai dengan semester terakhir yang telah diikuti.

- (2) Besarnya IPS dan IPK dihitung sebagai berikut:

$$\Sigma(K \times N)$$

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

K = beban studi (SKS) mata kuliah yang diambil.

N = bobot nilai mata kuliah (0 s/d 4) yang dicapai mahasiswa.

- (3) Pengambilan mata kuliah pada program sarjana didasarkan pada perhitungan Indeks Prestasi Semester (IPS), dengan ketentuan sebagai berikut:

IPS	Beban Studi (sks) Maksimum
3,00 – 4,00	24 sks
2,50 – 2,99	21 sks
2,00 – 2,49	18 sks
< 1,99	15 sks

- (4) Mahasiswa program magister dapat mengambil beban studi pada semester I sebanyak-banyaknya 15 sks. Pada semester II dan berikutnya beban studinya ditentukan oleh IPS pada semester sebelumnya, dengan acuan sebagai berikut:

IPS	Beban Studi (sks) Maksimum
$\leq 3,00$	12 sks
> 3	14 sks

- (5) Pengambilan mata kuliah pada program doktor didasarkan pada perhitungan Indeks Prestasi Semester (IPS), dengan ketentuan sebagai berikut:

IPS	Beban Studi (sks) Maksimum
3,75 – 4,00	15 sks
3,50 – 3,74	12 sks
3,00 – 3,49	9 sks
< 2,99	< 9 sks

- (6) Pengambilan setiap mata kuliah harus memperhatikan mata kuliah prasyaratnya, dengan nilai mata kuliah prasyarat sekurang-kurangnya:
- D untuk program sarjana.
 - C untuk program magister.
 - B untuk program doctor.

Pasal 16

Penyelenggaraan UTS dan UAS

- (1) Penyelenggaraan UTS dan UAS dilaksanakan secara serentak dan dijadwalkan oleh BAA sesuai dengan Kalender Akademik.
- (2) Administrasi ujian yang meliputi penjadwalan, pelaksanaan dan pendataan hasil ujian dikelola secara sentral oleh Biro Administrasi Akademik.
- (3) Mahasiswa yang diperkenankan mengikuti UTS dan UAS apabila:
 - a. Membawa kartu tanda peserta ujian.
 - b. Terdaftar dalam mata kuliah yang diujikan.
 - c. Tidak sedang dikenakan sanksi akademik.
- (4) Dalam kondisi tertentu ujian susulan pada UAS dapat diselenggarakan dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. Fakultas/PPs melaporkan rencana pelaksanaannya kepada BAA setelah mendapatkan persetujuan tertulis dari Dosen Pengampu Mata Kuliah.
 - b. Mahasiswa dapat mengajukan ujian susulan bila yang bersangkutan :

- (1) Sakit dan dirawat di Rumah Sakit, yang dibuktikan dengan surat keterangan dokter dari Rumah Sakit;
 - (2) Melahirkan, yang dibuktikan dengan surat keterangan dari Rumah Sakit;
 - (3) Menunaikan ibadah keagamaan, yang dibuktikan dengan surat keterangan dari Kementerian Agama RI/Biro Perjalanan Ibadah Keagamaan;
 - (4) Meninggalnya orang tua/wali/saudara sekandung, yang dibuktikan dengan surat keterangan meninggal.
 - (5) Melaksanakan tugas kenegaraan, tugas kantor, atau tugas Universitas yang dibuktikan dengan surat keterangan tugas dari instansi berwenang.
- c. Perolehan nilai tertinggi adalah B, kecuali bagi mahasiswa yang ujian susulan karena sedang menjalankan kegiatan dalam tugas negara atau tugas universitas.

Pasal 17 **Kelulusan**

- (1) Mahasiswa yang telah memenuhi syarat-syarat berikut berhak untuk menempuh Ujian Tahap Akhir:
 - a. Telah memenuhi jumlah sks minimum yang ditetapkan oleh Fakultas/PPs.
 - b. Memiliki IPK minimum 2,75 untuk program sarjana dan 3,00 untuk magister dan doktor.
 - c. Menyelesaikan skripsi/tesis/disertasi yang dibuktikan dengan Surat Tanda Persetujuan Sidang Skripsi/Tesis/Disertasi yang ditandatangani oleh Dosen Pembimbing Skripsi dan Ketua program studi.
 - d. Maksimum memiliki 1 nilai D untuk program sarjana.
 - e. Tidak memiliki nilai E untuk program sarjana dan nilai C untuk program magister dan doktor.
 - f. Lulus ujian sertifikasi kemampuan berbahasa Inggris dengan nilai TOEFL minimum 400 atau standar kemampuan berbahasa Inggris lain yang setara dengan itu, untuk program sarjana, dan 500 untuk program pascasarjana.
 - g. Mendapat persetujuan Kepala Program Studi.
- (2) Ujian Tahap Akhir berbentuk ujian komprehensif/sidang skripsi, tesis atau disertasi yang diselenggarakan oleh Komisi Penguji yang diangkat dengan surat keputusan Dekan/Direktur PPs atas pengajuan dari Kepala Program Studi.

- a. Komisi Penguji terdiri dari satu orang Ketua, Pembimbing/Promotor, dan Anggota Penguji yang bukan pembimbing.
 - b. Anggota Penguji pada huruf a pada Program Sarjana berjumlah 1 – 2 orang dan bagi Program Pascasarjana berjumlah 2- 3 orang.
 - c. Anggota Penguji pada huruf a dan b bertugas untuk menguji materi yang dipaparkan dan harus mempunyai keahlian bidang yang sesuai dengan rumpun ilmu bidang kajian yang akan diujikan.
 - d. Fungsi dan tugas dari masing-masing komponen tim penguji adalah:
 1. Ketua Penguji berfungsi mengatur proses ujian dan pembagian tugas penguji.
 2. Pembimbing/Promotor/Ko-Promotor, tidak menguji tetapi bertugas mengawasi arah penjelasan dan jawaban bimbingannya, serta memantau kesesuaian materi yang diujikan dengan materi yang disajikan oleh bimbingannya.
 3. Anggota Penguji yang bukan pembimbing bertugas sebagai penguji dengan menanyakan hal-hal yang berkaitan dengan materi Skripsi dan Tesis yang disajikan dalam sidang ujian.
- (3) Kelulusan mahasiswa dinyatakan di dalam Sidang Yudisium setelah mahasiswa bersangkutan menyelesaikan revisi/perbaikan atas Skripsi/Tesis/Disertasi, serta memenuhi persyaratan yang ditetapkan oleh Fakultas/PPs.
- (4) Mahasiswa yang telah menyelesaikan studi sebagaimana dinyatakan dalam ayat (3) berhak mendapatkan ijazah, transkrip nilai, dan Surat Keterangan Pendamping Ijazah (SKPI) sebagai tanda kelulusan.
- (5) Predikat Kelulusan (IPK) Program Sarjana, Profesi, Magister, dan Doktor adalah sebagai berikut:

Predikat	Sarjana	Profesi	Magister	Doktor
Lulus	$\geq 2,75$	$\geq 3,00$		
Memuaskan	$2,76 \geq 3,00$	$3,00 \geq 3,50$		
Sangat Memuaskan	$3,01 \geq 3,50$	$3,51 \geq 3,75$		

Pujian	$\geq 3,51$	$\geq 3,76$
---------------	-------------	-------------

- (6) Predikat Kelulusan Dengan Pujian / *cum laude* sebagaimana diatur dalam ayat (5) di atas diberikan dengan memperhatikan masa studi minimum ditambah 1 tahun tanpa ada pengulangan mata kuliah untuk program sarjana, dan ditambah 1 semester untuk program pascasarjana.
- (7) Mahasiswa dengan IPK di atas 3,5 dapat menyelesaikan studi (lulus) dalam waktu 3,5 tahun (7 semester).

BAB VII
KEGIATAN AKADEMIK

Pasal 18
Kalender Akademik

- (1) Kalender Akademik adalah jadwal penyelenggaraan kegiatan akademik selama jangka waktu setahun sebagai pedoman penyelenggaraan kegiatan pembelajaran agar proses pembelajaran dapat berlangsung secara efektif dan efisien.
- (2) Pokok-pokok kegiatan yang diatur dalam Kalender Akademik adalah:
 - a. Periode Penerimaan Mahasiswa Baru.
 - b. Kegiatan semester gasal dan genap, meliputi: Pekan orientasi mahasiswa baru, Pendaftaran KRS, Pembayaran Biaya Pendidikan, Perkuliahan Efektif, Pelaksanaan Evaluasi (UTS, UAS, dan Sidang Skripsi/Tesis), Libur Nasional dan Libur Bersama, Dies Natalis dan Wisuda.
 - c. Kegiatan semester padat yang meliputi: KKN, kuliah SP, input nilai, pekan Pembimbingan Akademik dan penyerahan KHS.
- (3) Fakultas/PPs dan Program Studi dapat menyusun dan memerinci program kegiatannya dengan tetap mengacu pada Kalender Akademik yang disusun Universitas dan mengkoordinasikan kegiatannya kepada Universitas.
- (4) Pada akhir tahun akademik pimpinan Universitas, Biro yang berkepentingan dan Fakultas melakukan peninjauan atas pelaksanaan kalender akademik yang telah ditempuh dan menyusun kembali kalender akademik untuk tahun berikutnya.

Pasal 19
Pelayanan Kegiatan Akademik

- (1) Kegiatan akademik adalah kegiatan pembelajaran di dalam dan/atau di luar ruang kuliah, studio dan/atau laboratorium, pengerjaan tugas-tugas, evaluasi pembelajaran, dan kegiatan administrasi yang menyertainya.
- (2) Pelayanan kegiatan akademik diberikan kepada mahasiswa sesuai dengan standar Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) UPDM (B).
- (3) Pelayanan kegiatan akademik diberikan kepada mahasiswa yang memenuhi persyaratan sebagai berikut:
 - a. Terdaftar sebagai mahasiswa.
 - b. Tidak dalam masa berhenti sementara (cuti).

- c. Telah membayar biaya pendidikan yang ditetapkan.
- d. Telah mengisi pendaftaran mata kuliah (KRS) secara online yang telah dikonfirmasi oleh Dosen Wali untuk semester yang ditempuh ke sub-bagian akademik dan kepala program studi.
- e. Tidak dalam masa menjalani skorsing.

Pasal 20

Pendaftaran Ulang

- (1) Untuk memperoleh status sebagai mahasiswa aktif, setiap semester mahasiswa harus melakukan pendaftaran ulang pada waktu yang telah ditetapkan.
- (2) Sebagai syarat melakukan daftar ulang, mahasiswa harus melunasi biaya UKT agar dapat mengisi Kartu Rencana Studi (KRS) secara online.
- (3) Mahasiswa harus melakukan seluruh rangkaian kegiatan pendaftaran ulang sesuai dengan jadwal yang telah ditetapkan. Apabila mahasiswa tidak melakukan pendaftaran ulang sampai dengan 2 (dua) minggu setelah perkuliahan dimulai, maka akan dinyatakan sebagai mahasiswa tidak aktif.
- (4) Mahasiswa yang terlambat melakukan daftar ulang sebagaimana dalam ayat (3) diharuskan melakukan pendaftaran ulang untuk semester berikutnya, dengan mengajukan permohonan tertulis kepada Rektor.
- (5) Mahasiswa yang tidak mendaftar ulang dua semester berturut-turut, dinyatakan Mengundurkan Diri melalui Surat Keputusan Rektor.
- (6) Rektor dapat mempertimbangkan kembali status mahasiswa pada ayat (5) di atas dengan syarat:
 - a. Mahasiswa mengajukan surat permohonan aktif kembali kepada Rektor selambat-lambatnya empat minggu sebelum perkuliahan semester berikutnya dimulai.
 - b. Apabila permohonan disetujui Rektor, maka mahasiswa diwajibkan membayar biaya pendidikan selama periode yang tidak mendaftar ulang dan wajib mendaftar ulang sesuai dengan prosedur yang berlaku.
- (7) Ijin aktif kembali bagi mahasiswa tersebut pada ayat (6) hanya diberikan sekali selama studi di UPDM (B), dan waktu selama tidak mendaftar ulang diperhitungkan sebagai masa studi.

Pasal 21

Keterlambatan Membayar Biaya Pendidikan

- (1) Mahasiswa wajib melaksanakan pembayaran biaya Pendidikan sesuai jadwal, jumlah dan tata cara yang telah ditetapkan.
- (2) Mahasiswa yang memiliki kesulitan dalam membayar biaya pendidikan sesuai dengan jadwal yang telah ditetapkan dapat mengajukan permohonan tertulis untuk penundaan pembayaran kepada Dekan melalui Wakil Dekan II Bidang Keuangan dan Administrasi.
- (3) Mahasiswa yang tidak melakukan pembayaran biaya pendidikan sesuai dengan jadwal yang telah ditetapkan dan tidak mengajukan permohonan penundaan pembayaran diwajibkan untuk mengajukan cuti akademik.
- (4) Mahasiswa yang tidak melakukan pembayaran biaya pendidikan dan tidak melakukan cuti akademik pada semester berikutnya sampai dengan batas waktu yang ditetapkan, dinyatakan mengundurkan diri dari Universitas Prof. Dr. Moestopo (Beragama).

Pasal 22

Perubahan Rencana Studi

- (1) Mahasiswa dapat mengganti/menambah/membatalkan suatu mata kuliah yang sudah tercantum dalam Kartu Rencana Studi (KRS) online dengan persetujuan dosen wali.
- (2) Kesempatan untuk mengganti dan atau menambah suatu mata kuliah disediakan selama 2 (dua) minggu pertama dalam semester yang bersangkutan.

Pasal 23

Pelaksanaan Perkuliahan

- (1) Pelaksanaan perkuliahan diatur bersama oleh Universitas/Fakultas/PPs setiap hari Senin sampai dengan Sabtu dimulai pukul 07.40 WIB dan berakhir pada pukul 22.00 WIB.
- (2) Jam perkuliahan tidak boleh mengganggu waktu ibadah.
- (3) Kuliah dan praktikum dilakukan secara terjadwal di ruangan yang telah ditentukan dan dilaksanakan tepat pada waktunya.

- (4) Bila Dosen berhalangan hadir sesuai jadwal, maka dapat digantikan oleh Dosen pada mata kuliah yang sama atau melakukan Kuliah Pengganti (KP) yang berkoordinasi dengan Kaprodi dan melapor pada BAA.
- (5) Kehadiran Dosen dan mahasiswa dalam kegiatan perkuliahan/praktikum dicatat dalam lembar pencatatan kehadiran.
- (6) Kegiatan perkuliahan dilakukan dengan berpedoman pada Rencana Pembelajaran Semester (RPS).
- (7) Fakultas/PPs/Program Studi menetapkan jumlah maksimal peserta kelas untuk menjaga kualitas proses pembelajaran.
- (8) Jumlah minimum peserta mata kuliah adalah 10 (sepuluh) orang. Apabila kuota jumlah itu tidak terpenuhi dan Program Studi ingin menyelenggarakan kelas tersebut, penyelenggara perkuliahan harus mendapatkan persetujuan dari BAA dengan menyertakan alasan yang dapat dipertanggungjawabkan.

BAB VIII

DOSEN, PEMBIMBING AKADEMIK DAN PEMBIMBING TUGAS AKHIR

Pasal 24

Beban Tugas Dosen dan Pejabat Struktural

- (1) Besarnya beban tugas Dosen Tetap dinyatakan dalam Satuan Kredit Semester (sks).
- (2) Beban tugas Dosen Tetap adalah 12-16 sks, mencakup aktivitas pengajaran, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat, serta beban kegiatan penunjang lain.
- (3) Penghitungan beban tugas dosen didasarkan pada:
 - a. Kegiatan pokok yang mencakup:
 - Perencanaan, Pelaksanaan, dan Pengendalian Proses Pembelajaran
 - Pelaksanaan Evaluasi Hasil Pembelajaran
 - Pembimbingan dan Pelatihan
 - Penelitian
 - Pengabdian Kepada Masyarakat
 - b. Kegiatan dalam bentuk tugas tambahan.
 - c. Kegiatan penunjang.
- (4) Pengaturan beban mengajar bagi Dosen Tetap ditetapkan oleh Kaprodi pada setiap awal semester dan dievaluasi pada akhir semester.
- (5) Beban tugas mengajar Dosen Tidak Tetap diatur dalam peraturan tersendiri oleh Kaprodi.
- (6) Pejabat struktural yang masih diperlukan membantu proses pembelajaran di kelas, maksimal beban mengajar diatur sebagai berikut:
 - a. Rektor: maksimal mengajar 4 sks.
 - b. Wakil Rektor, Direktur dan Dekan: maksimal mengajar 6 sks.
 - c. Wakil Dekan: maksimal mengajar 8 sks.
 - d. Kepala program studi: maksimal mengajar 10 sks.
 - e. Sekretaris Program Studi: maksimal mengajar 12 sks.
- (7) Beban administrasi sebagai Pejabat Struktural disetarakan dengan perhitungan sks sebagai berikut:
 - a. Sebagai Rektor mendapatkan ekuivalensi setara dengan 12 sks.

- b. Sebagai Wakil Rektor, Direktur Program Pasca Sarjana dan Dekan mendapatkan ekuivalensi setara dengan dengan 10 sks.
 - c. Sebagai Ketua Lembaga mendapatkan ekuivalensi setara dengan dengan 8 sks.
 - d. Sebagai Wakil Dekan & Sekretaris Program Pasca mendapatkan ekuivalensi setara dengan dengan 6 sks.
 - e. Sebagai Kepala Biro mendapatkan ekuivalensi setara dengan dengan 5 sks.
 - f. Sebagai Kepala program studi mendapatkan ekuivalensi setara dengan 4 sks.
 - g. Sebagai Sekretaris Program Studi & Kepala Bagian mendapatkan ekuivalensi setara dengan 3 sks.
 - h. Sebagai Kepala Sub Bagian mendapatkan ekuivalensi setara dengan 2 sks.
- (8) Beban administrasi sebagai Pejabat Non Struktural disetarakan dengan perhitungan sks sebagai berikut:
- a. Sekretaris Senat Universitas mendapatkan ekuivalensi setara dengan 4 sks.
 - b. Anggota Senat Universitas mendapatkan ekuivalensi setara dengan 2 sks.
 - c. Sekretaris Senat Fakultas mendapatkan ekuivalensi setara dengan 4 sks.
 - d. Anggota Senat Fakultas mendapatkan ekuivalensi setara dengan 2 sks.
 - e. Ketua Unit Kewirausahaan mendapatkan ekuivalensi setara dengan 2 sks.
 - f. Pengelola Perpustakaan tingkat Universitas mendapatkan ekuivalensi setara dengan 2 sks.
 - g. Pengelola Perpustakaan tingkat Fakultas mendapatkan ekuivalensi setara dengan 1 sks.
 - h. Ketua Rumpun Keminatan mendapatkan ekuivalensi setara dengan 2 sks.
 - i. Ketua Redaksi Jurnal ber-ISSN mendapatkan ekuivalensi setara dengan 1 sks.
 - j. Anggota Redaksi Jurnal ber-ISSN mendapatkan ekuivalensi setara dengan 0,5 sks.
 - k. Ketua Panitia Ad Hoc.: (umur panitia sekurang-kurangnya 2 semester), seperti Panitia Reviewer RKAT, Panitia Telaah Prodi mendapatkan ekuivalensi setara dengan 1 sks.
 - l. Anggota Panitia Ad Hoc mendapatkan ekuivalensi setara dengan 0,5 sks.

- m. Ketua Panitia Tetap: (masa jabatan panitia sekurang-kurangnya 2 semester), seperti majalah ilmiah, panitia pengembangan kurikulum, SP3 (Satuan Pengkajian dan Pengembangan Pendidikan), Satuan Penjaminan Mutu, Panitia Angka Kredit, Panitia Akreditasi tingkat Universitas dan tingkat Fakultas mendapatkan ekuivalensi setara dengan 2 sks.
 - n. Ketua Panitia Tetap: (umur panitia sekurang-kurangnya 2 semester), seperti majalah ilmiah, panitia pengembangan kurikulum, SP3 (Satuan Pengkajian dan Pengembangan Pendidikan), Satuan Penjaminan Mutu, Panitia Angka Kredit, Panitia Akreditasi tingkat Jurusan/Program Studi mendapatkan ekuivalensi setara dengan 1 sks.
 - o. Anggota Panitia Tetap: (umur panitia sekurang-kurangnya 2 semester) tingkat Universitas & tingkat Fakultas mendapatkan ekuivalensi setara dengan 1 sks.
 - p. Anggota Panitia Tetap: (umur panitia sekurang-kurangnya 2 semester) tingkat Jurusan/Program Studi mendapatkan ekuivalensi setara dengan 0,5 sks.
- (9) Melaksanakan Tugas Penunjang almamater sebagai Peserta seminar/workshop/kursus berdasar penugasan pimpinan mendapatkan ekuivalensi setara dengan 0,5 sks.

Pasal 25

Standar Dosen

- (1) Dosen wajib memiliki kualifikasi akademik dan kompetensi pendidik, sehat jasmani dan rohani, serta memiliki kemampuan untuk menyelenggarakan pendidikan dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan.
- (2) Dosen yang berhak mengajar adalah yang memiliki surat penugasan (SK) mengajar dari Dekan atas pengajuan dari Kaprodi.
- (3) Dekan memberikan penugasan mengajar hanya kepada dosen yang telah memiliki NIDN/NIDK/NUP.
- (4) Dosen pemula yang belum memiliki NUP, pada awal semester berjalan harus segera diajukan Fakultas ke BAA untuk diusulkan ke Kopertis.
- (5) Kualifikasi akademik dosen program sarjana paling rendah lulusan magister atau magister terapan yang relevan dengan prodi, dan dapat menggunakan

dosen bersertifikat profesi yang relevan dengan prodi dan berkualifikasi paling rendah setara dengan jenjang 8 (delapan) KKNi.

- (6) Kualifikasi akademik dosen program profesi paling rendah lulusan magister atau magister yang relevan dengan prodi dan berpengalaman kerja paling sedikit 2 (dua) tahun, serta dapat menggunakan dosen bersertifikat profesi yang relevan dengan prodi, yang berpengalaman kerja paling sedikit 2 (dua) tahun, dan berkualifikasi paling rendah setara dengan jenjang 8 (delapan) KKNi.
- (7) Kualifikasi akademik dosen program magister adalah lulusan doktor atau doktor terapan yang relevan dengan program studi, dan dapat menggunakan dosen bersertifikat profesi yang relevan dengan program studi dan berkualifikasi setara dengan jenjang 9 (sembilan) KKNi.
- (8) Dosen program S3 harus berkualifikasi akademik lulusan doktor atau doktor terapan yang relevan dengan program studi, dan dapat menggunakan dosen bersertifikat profesi yang relevan dengan program studi dan berkualifikasi setara dengan jenjang 9 (sembilan) KKNi.

Pasal 26

Dosen Pembimbing Tugas Akhir

- (1) Dosen Pembimbing Tugas Akhir adalah dosen yang bertugas mengarahkan dan menjadi partner diskusi mahasiswa dalam menyelesaikan tugas akhir.
- (2) Dosen Pembimbing Tugas Akhir memiliki Jenjang Kepangkatan Akademik paling rendah Lektor.
- (3) Beban kerja dosen sebagai pembimbing Tugas Akhir, paling banyak 10 (sepuluh) mahasiswa dalam satu tahun ajaran.
- (4) Apabila dinilai perlu, Dosen Pembimbing Tugas Akhir bisa diambil dari luar UPDM (B), baik dari kalangan akademisi maupun praktisi, dengan tetap memperhatikan peraturan yang berlaku.
- (5) Dosen Pembimbing Tugas Akhir adalah yang memiliki surat penugasan (SK) dari Dekan atas pengajuan Kaprodi.

Pasal 27
Dosen Wali

- (1) Untuk membantu setiap mahasiswa mengembangkan kemampuannya agar dapat menyelesaikan pendidikan dengan baik dan tepat waktu, ditetapkan seorang tenaga pengajar sebagai dosen wali.
- (2) Setiap dosen wali bertugas membimbing dan memantau perkembangan studi mahasiswa sejak semester awal hingga mahasiswa dinyatakan lulus.
- (3) Dosen Wali merupakan Dosen Tetap yang memiliki NIDN dan surat penugasan (SK) dari Dekan atas pengajuan Kaprodi.
- (4) Setiap awal semester mahasiswa harus menyusun rencana studinya bersama dosen wali, dan rencana studi tersebut dituangkan dalam KRS online.
- (5) Mahasiswa berhak mendapat bimbingan dosen wali dalam hal mendapatkan informasi tentang program pendidikan di UPDM (B), pengarahan dalam menyusun rencana studi untuk semester yang akan berlangsung, dan bantuan dalam memecahkan berbagai masalah yang menyangkut akademik.
- (6) Dosen wali menyampaikan laporan tertulis kepada kaprodi sebulan sebelum perkuliahan berakhir pada tiap semester.

Pasal 28
Rencana Pembelajaran

- (1) Rencana Pembelajaran Semester (RPS) wajib dibuat oleh dosen pengampu pada setiap tahun akademik dan diserahkan kepada Kaprodi.
- (2) RPS diberikan kepada mahasiswa pada awal perkuliahan, untuk setiap mata kuliah yang diikuti.
- (3) Pembelajaran dapat terdiri dari perkuliahan, responsi, seminar, tugas, praktikum/studio, dan asesmen/evaluasi pembelajaran yang wajib diikuti oleh setiap mahasiswa.
- (4) Mahasiswa berhak mendapatkan 100 persen pembelajaran sesuai RPS yang dijadwalkan dalam satu semester.

BAB IX
KEGIATAN AKADEMIK TAMBAHAN

Pasal 29

Definisi Kegiatan Akademik Tambahan

- (1) Kegiatan akademik tambahan adalah kegiatan non akademik yang memiliki keterkaitan dengan kegiatan akademik.
- (2) Kegiatan akademik tambahan antara lain kegiatan penalaran dan keilmuan, kegiatan sosial kebangsaan dan kegiatan Kuliah Kerja Nyata (KKN).

Pasal 30

Kegiatan Penalaran dan Keilmiah

- (1) Kegiatan penalaran dan keilmiah adalah kegiatan mahasiswa yang dapat menumbuhkan sikap ilmiah, merangsang daya kreasi dan inovasi, meningkatkan kemampuan meneliti dan menulis karya ilmiah, serta meningkatkan pemahaman profesi.
- (2) Kegiatan dimaksud dalam ayat (1) meliputi:
 - a. kegiatan karya tulis ilmiah mahasiswa yang dilaksanakan oleh perguruan tinggi, instansi pemerintah atau swasta.
 - b. kegiatan kreativitas dan inovasi mahasiswa yang dilaksanakan oleh perguruan tinggi, instansi pemerintah atau swasta.
 - c. keikutsertaan dalam kegiatan forum komunikasi ilmiah, lomba kreativitas dan inovasi yang dilaksanakan oleh perguruan tinggi, instansi pemerintah atau swasta.

Pasal 31

Kegiatan Sosial Kebangsaan

- (1) Kegiatan sosial kebangsaan adalah kegiatan yang dilakukan oleh mahasiswa secara terstruktur atau sporadis yang berkaitan dengan kegiatan kepedulian terhadap sesama, menanamkan rasa cinta tanah air dan melakukan kegiatan pengabdian kepada masyarakat.
- (2) Kegiatan dimaksud dalam ayat (1), meliputi:
 - a. kegiatan penanggulangan bencana alam.
 - b. kegiatan pengabdian kepada masyarakat dalam rangka meningkatkan taraf hidup masyarakat atau daya saing UMKM.
 - c. kegiatan penanggulangan penyalahgunaan NARKOBA, pencegahan HIV atau kegiatan sejenis.

Pasal 32
Kuliah Kerja Nyata (KKN)

- (1) KKN adalah suatu kegiatan Intrakurikuler yang memadukan pelaksanaan Tri Dharma Perguruan Tinggi dengan metode pemberian pengalaman belajar dan bekerja kepada mahasiswa dalam kegiatan pemberdayaan masyarakat.
- (2) KKN merupakan kegiatan wajib bagi mahasiswa program sarjana dengan bobot 3 SKS yang dilaksanakan oleh mahasiswa yang telah menempuh kuliah minimum 120 SKS.
- (3) Pelaksanaan KKN bertujuan meningkatkan empati mahasiswa dan dapat memberikan sumbangan bagi penyelesaian persoalan yang ada di masyarakat.
- (4) Peserta KKN adalah mahasiswa aktif dan mendaftarkan diri di Rektorat baik untuk latihan, pembekalan, maupun kegiatan lapangan.
- (5) KKN diselenggarakan satu kali dalam setiap satu tahun ajaran dan dikoordinasikan/dilaksanakan oleh suatu kepanitiaan.
- (6) KKN berlangsung selama 1 (satu) bulan terhitung 2 (dua) hari setelah ujian akhir semester berakhir.

BAB X
CUTI AKADEMIK

Pasal 33
Ketentuan Cuti Akademik

- (1) Cuti akademik adalah pembebasan mahasiswa untuk sementara waktu dari kewajiban mengikuti kegiatan akademik.
- (2) Cuti akademik dibedakan atas:
 - a. Cuti akademik atas permintaan sendiri.
 - b. Cuti akademik atas putusan Universitas karena terlambat melakukan registrasi dan pengisian KRS.
- (3) Mahasiswa diperbolehkan mengajukan cuti akademik setelah mengikuti kuliah sekurang-kurangnya dua semester pertama.
- (4) Permohonan cuti harus diajukan kepada Rektor pada saat pendaftaran ulang dan paling lambat seminggu setelah perkuliahan dimulai, kecuali bagi mahasiswa yang sakit dan rawat inap di rumah sakit atau hamil. Permohonan tersebut harus disertai dengan dokumen-dokumen penunjang yang disetujui oleh dosen wali, ketua jurusan/program studi dan dekan/direktur PPs.
- (5) Bagi mahasiswa yang sakit dan rawat inap di rumah sakit atau hamil diperbolehkan mengajukan cuti meskipun sejak semester pertama.
- (6) Sepanjang masa studi mahasiswa diberi kesempatan mengambil cuti akademik selama 2 semester.
- (7) Mahasiswa yang mendapat ijin cuti akademik diharuskan membayar biaya administrasi sesuai dengan peraturan yang berlaku.
- (8) Masa cuti akademik diperhitungkan sebagai masa studi (secara otomatis mengurangi masa studi maksimal).
- (9) Proses Aktif Kuliah kembali dilakukan pada akhir semester berjalan untuk didaftarkan pada semester yang akan datang. Proses Aktif Kuliah kembali wajib dilakukan mahasiswa setiap kali yang bersangkutan telah mengambil cuti akademik.
- (10) Jumlah sks yang ditempuh adalah sesuai dengan IPS terakhir sebelum cuti.

BAB XI
EVALUASI MASA STUDI

Pasal 34
Program Sarjana

- (1) Masa studi paling lama untuk mahasiswa program Sarjana adalah 14 semester.
- (2) Evaluasi masa studi mahasiswa dilakukan pada akhir semester dua dan empat.
Mahasiswa program sarjana diperkenankan melanjutkan studi apabila:
 - a. pada akhir semester dua, 18 sks dari 36 sks yang telah ditempuh mendapat $IP \geq 2,75$ untuk nilai terbaik selain mata kuliah yang bernilai E;
 - b. pada akhir semester empat, telah menempuh seluruh beban studi dengan $IP \geq 2,75$ tanpa nilai D dan E;
- (3) Mahasiswa yang telah 14 semester belum berhasil menyelesaikan beban studi, dikenakan status Drop Out (DO).

Pasal 35
Program Profesi

- (1) Masa studi paling lama untuk mahasiswa program profesi adalah 6 (enam) semester.
- (2) Evaluasi masa studi mahasiswa dilakukan setiap semester, dimulai pada semester dua.
- (3) Mahasiswa yang tidak berhasil mendapatkan $IP \geq 2,75$ pada akhir semester dua dikenai status percobaan.
- (4) Mahasiswa dalam status percobaan diperkenankan melanjutkan studi apabila pada akhir semester tiga berhasil mendapatkan $IP \geq 2,75$ untuk masa kuliah semester 4.
- (5) Mahasiswa yang telah 6 semester belum berhasil menyelesaikan seluruh beban studi, dikenakan status DO.

Pasal 36
Program Magister

- (1) Masa studi paling lama untuk mahasiswa program magister adalah 8 (delapan) semester.
- (2) Evaluasi masa studi mahasiswa dilakukan setiap semester, dimulai pada semester dua.

- (3) Bagi mahasiswa yang bidang studi asalnya tidak serumpun, setiap mata kuliah yang telah ditetapkan untuk diambil pada program sarjana harus diselesaikan paling lambat pada akhir semester tiga dengan nilai sekurang-kurangnya B-.
- (4) Mahasiswa yang tidak berhasil mendapatkan IP $\geq 2,75$ pada akhir semester dua dikenai status percobaan.
- (5) Mahasiswa dalam status percobaan diperkenankan melanjutkan studi apabila pada akhir semester tiga berhasil mendapatkan IP $\geq 2,75$ untuk mata kuliah semester 1, 2, dan 3.
- (6) Mahasiswa yang telah 8 semester belum berhasil menyelesaikan seluruh beban studi termasuk tesis, dikenakan status DO.

Pasal 37 **Program Doktor**

- (1) Masa studi paling lama 10 (sepuluh) semester untuk program doktor.
- (2) Mahasiswa program doktor disebut peserta program doktor (PPD) dan PPD yang telah lulus ujian kualifikasi disebut kandidat doktor.
- (3) Panitia Penilai Ujian Kualifikasi dan Disertasi (PPUKD) terdiri dari tim pembimbing, penguji internal UPDM (B), dan penguji eksternal.
- (4) Evaluasi masa studi didasarkan pada penyelesaian perkuliahan, ujian kualifikasi, dan kemajuan penelitian.
- (5) Ujian kualifikasi dalam bentuk ujian proposal disertasi dilakukan sebanyak-banyaknya 2 (dua) kali di depan PPUKD selambat-lambatnya pada:
 - a. akhir semester empat untuk yang berasal dari program magister serumpun.
 - b. akhir semester enam untuk yang berasal dari program magister tidak serumpun.
- (6) Kemajuan penelitian kandidat doktor dilakukan melalui seminar di depan PPUKD (tanpa penguji eksternal) sekurang-kurangnya satu kali pada setiap semester.
- (7) Mahasiswa yang telah 10 semester belum berhasil menyelesaikan seluruh beban studi termasuk disertasi, dikenakan status DO.

Pasal 38
Pemutihan

- (1) Mahasiswa yang tidak bisa menyelesaikan beban studi tepat waktu, dikenakan DO. Jika mahasiswa bersangkutan masih berkeinginan untuk melanjutkan pendidikan di UPDM (B) maka dapat diberikan pemutihan.
- (2) Mahasiswa sebagaimana pada ayat (1) adalah yang sudah menyelesaikan beban studi minimal 100 sks untuk program sarjana, 16 sks untuk profesi, 24 sks untuk magister dan 28 sks untuk program doktor.
- (3) Mahasiswa yang dikenakan program pemutihan diberikan NIM baru dan dikenakan biaya pendidikan sesuai dengan angkatan yang baru.
- (4) Mahasiswa yang dikenakan program pemutihan harus mengikuti studi kembali minimal 2 (dua) tahun. Pemutihan hanya bisa dilakukan 1 (satu) kali selama menjadi mahasiswa UPDM (B). Mahasiswa yang tidak berhasil menyelesaikan beban studi untuk kedua kalinya, akan kehilangan statusnya sebagai mahasiswa UPDM (B).

BAB XII
SANKSI AKADEMIK

Pasal 39
Jenis pelanggaran

- (1) Sanksi akademik dapat dikenakan kepada mahasiswa dan dosen yang melakukan pelanggaran terhadap ketentuan yang ada dalam peraturan ini.
- (2) Jenis pelanggaran yang dilakukan mahasiswa dapat berupa:
 - a. Terlambat melakukan registrasi.
 - b. Tidak memenuhi syarat jumlah kehadiran kuliah.
 - c. Melakukan kecurangan dan/atau pemalsuan dalam proses kegiatan akademik.
 - d. Melakukan plagiasi.
- (3) Jenis pelanggaran yang dilakukan dosen dapat berupa:
 - a. Tidak melakukan kegiatan tridharma sesuai dengan ketentuan.
 - b. Tidak memenuhi syarat jumlah kehadiran mengajar.
 - c. Terlambat memasukkan nilai.
 - d. Melakukan plagiasi.
 - e. Melakukan kegiatan atau menghasut orang/pihak lain yang mengganggu ketertiban kegiatan akademik.
 - f. Membubuhkan tanda tangan kehadiran di daftar hadir mengajar sedangkan yang bersangkutan tidak hadir mengajar.

Pasal 40
Macam Sanksi Akademik

- (1) Sanksi akademik dapat dikenakan kepada mahasiswa yang melakukan pelanggaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39 ayat (2) berupa:
 - a. Teguran secara lisan.
 - b. Peringatan tertulis.
 - c. Tidak diperbolehkan mengikuti ujian akhir semester.
 - d. Dibatalkan nilai akhir yang telah diperoleh dari mata kuliah yang bersangkutan.
 - e. Tidak diperbolehkan mengikuti kuliah selama waktu tertentu.
 - f. Tidak mendapatkan layanan akademik dalam kurun waktu tertentu.

- g. Dinyatakan mengundurkan diri sebagai mahasiswa UPDM (B).
 - h. Dicabut ijazah yang telah diterimanya.
- (2) Sanksi akademik dapat dikenakan kepada dosen yang melakukan pelanggaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39 ayat (3) berupa:
- a. Teguran secara lisan.
 - b. Peringatan tertulis.
 - c. Pemberian nilai B oleh Kepala program studi kepada mahasiswa bagi dosen yang terlambat memasukkan nilai.
 - d. Pengalihan tugas mengajar kepada dosen lain.
 - e. Ditangguhkan usulan kenaikan jabatan akademik.
 - f. Skorsing.

Pasal 41

Penerapan Sanksi Akademik

Yang berwenang menjatuhkan sanksi akademik kepada mahasiswa dan dosen adalah Kepala program studi, Dekan/Direktur PPs. dan Rektor sesuai dengan jenis pelanggaran.

BAB XIII
PELANGGARAN ETIKA

Pasal 42

Teguran Lisan dan Peringatan Tertulis

Mahasiswa atau dosen yang melakukan pelanggaran etika dapat dikenakan sanksi:

- (1) Teguran lisan dikenakan langsung kepada mahasiswa yang diketahui melakukan pelanggaran :
 - a. Mengadakan kegiatan yang dapat mengganggu kepentingan warga kampus lainnya dan lingkungan sekitar kampus.
 - b. Terlambat hadir mengikuti kuliah atau praktikum dari waktu yang ditetapkan.
 - c. Membuang sampah sembarangan atau tidak pada yang semestinya.
 - d. Keluar ruangan tanpa izin dosen pada saat mengikuti perkuliahan.
 - e. Menggunakan pakaian yang tidak sopan, seperti celana pendek atau sobek di dalam kampus.
 - f. Merokok di area kampus.
 - g. Menggunakan sandal di dalam kampus.
- (2) Peringatan tertulis yang dikeluarkan oleh Dekan dikenakan kepada mahasiswa yang melakukan pelanggaran:
 - a. Melakukan pelanggaran lagi setelah mendapat teguran lisan.
 - b. Bertutur kata atau bertingkah laku tidak sopan terhadap Dosen atau orang lain pada saat berada di dalam kampus.
 - c. Menandatangani daftar hadir perkuliahan untuk orang lain.
 - d. Mengganggu ketertiban dan kelancaran perkuliahan.
 - e. Berperilaku tidak jujur atau mencontek pada saat mengikuti ujian.
 - f. Berlaku tidak jujur pada saat melakukan konsultasi dengan dosen atau Dosen Wali.
 - g. Melakukan tindakan Bullying (perundungan)
 - h. Tidak menggunakan jaket almamater pada kunjungan kerja dan atau kegiatan lain yang ditentukan fakultas atau Universitas.

Pasal 43
Skorsing Percobaan

- (1) Skorsing percobaan selama 3 (tiga) bulan dengan ancaman skorsing selama 6 (enam) bulan atau 1 (satu) semester, dikenakan kepada mahasiswa yang melakukan pelanggaran sebagai berikut:
- a. Melakukan pelanggaran lagi setelah mendapat Peringatan Tertulis.
 - b. Tidak melaksanakan tugas yang dipercayakan oleh fakultas atau Universitas sesuai dengan ketentuan yang ditetapkan.
 - c. Membuat laporan tugas yang diberikan atau dipercayakan oleh fakultas atau Universitas tidak sesuai dengan pelaksanaan yang sesungguhnya.
 - d. Melakukan penghinaan, memaki atau melontarkan ucapan yang tidak senonoh di depan umum terhadap Dosen atau karyawan yang bertugas.
 - e. Mengeluarkan ancaman atau mencoba memukul dosen atau karyawan yang bertugas.
 - f. Menggunakan nama, lambang, jaket dan bentuk tanda lainnya dari Organisasi sosial politik atau Ormas di dalam kampus atau di lingkungan sekitar kampus dan atau pada acara/kegiatan yang diselenggarakan oleh fakultas atau Universitas.
 - g. Melakukan perbuatan yang dapat menimbulkan pertikaian atau permusuhan di antara sesama mahasiswa.
 - h. Melakukan perjudian, berbuat tidak senonoh, membawa binatang peliharaan, membawa/meminum/membagi-bagikan minuman beralkohol, membawa senjata tajam dan membawa/menyebarkan tulisan atau gambar yang bersifat pornografi di dalam kampus dan atau pada acara/kegiatan yang diselenggarakan oleh dan atau membawa nama fakultas atau Universitas.
 - i. Mencorat-coret atau mencoba merusak atau menggunakan tanpa izin yang berwenang dan atau menyalahgunakan pemakaian fasilitas sarana milik fakultas atau Universitas.

- (2) Selama masa skorsing percobaan berlangsung, mahasiswa yang dikenakan skorsing percobaan masih diperkenankan mengikuti seluruh kegiatan akademik dan kemahasiswaan dengan ketentuan sebagai berikut :
- Selama masa skorsing percobaan, mahasiswa yang bersangkutan berusaha memperbaiki diri dengan benar-benar menunjukkan perbaikan sikap dan tingkah lakunya.
 - Apabila selama masa skorsing percobaan ternyata mahasiswa yang bersangkutan melakukan pelanggaran disiplin pendidikan lagi, maka yang bersangkutan langsung dikenakan skorsing dan atau dikeluarkan dari fakultas.

Pasal 44
Skorsing

- (1) Skorsing selama 6 (enam) bulan atau 1 (satu) semester, dikenakan kepada mahasiswa yang melakukan pelanggaran sebagai berikut :
- Melakukan pelanggaran lagi pada saat menjalani skorsing percobaan.
 - Melakukan perbuatan secara sengaja mengganggu kelancaran pelaksanaan ujian.
 - Melakukan penghinaan, memaki atau melontarkan ucapan yang tidak senonoh di depan umum terhadap Dosen.
 - Mengeluarkan ancaman kepada Dosen.
 - Tidak membuat laporan pertanggungjawaban kegiatan atau pertanggungjawaban keuangan kegiatan yang telah dilaksanakan setelah melewati batas waktu 1 (satu) bulan dari batas waktu yang ditetapkan.
 - Menggunakan nama, lambang, jaket dan bentuk tanda fakultas atau Universitas lainnya tanpa izin tertulis pimpinan berwenang di luar kegiatan akademik atau kegiatan kemahasiswaan yang telah ditetapkan.
 - Melakukan pemalsuan surat atau dokumen fakultas atau Universitas dan atau nama atau tanda tangan pejabat fakultas atau Universitas atau dosen, dan atau memalsukan dokumen atau tanda tangan pejabat dari lembaga lainnya yang terkait dengan fakultas atau Universitas.
 - Melakukan perkelahian baik di dalam kampus, di luar kampus maupun di

lingkungan sekitar kampus.

- i. Melakukan perusakan atas sarana dan prasarana milik fakultas dan Universitas dan atau fakultas lain yang penggunaan dan pengawasannya berada dalam tanggung jawab fakultas atau Universitas.
- j. Melakukan per-jokian ujian-ujian.

(2) Skorsing selama 12 (dua belas) bulan atau 2 (dua) semester, dikenakan kepada mahasiswa yang melakukan pelanggaran:

- a. Meniru atau menjiplak atau menyalin dan atau mengakui karya ilmiah orang lain sebagai hasil karya sendiri.
- b. Melakukan penghinaan, atau memaki atau melontarkan ucapan yang tidak senonoh di depan umum terhadap pimpinan Universitas atau pimpinan fakultas dan atau kepada pimpinan lainnya.
- c. Menggunakan nama, lambang, jaket, dan bentuk tanda fakultas atau Universitas dalam kegiatan politik praktis.
- d. Melakukan pencurian di kampus dan atau dalam acara/kegiatan yang diselenggarakan dan atau membawa nama fakultas atau Universitas.
- e. Melakukan pemukulan terhadap karyawan yang bertugas.
- f. Melakukan perkelahian dengan membawa atau melibatkan pihak luar.
- g. Melakukan perusakan atas milik orang lain yang berada di dalam kampus atau di lingkungan kampus.
- h. Melakukan tindakan yang melanggar SARA secara sengaja.
- i. Mahasiswa yang dikenakan skorsing, selama masa skorsing tidak diperkenankan mengikuti seluruh kegiatan akademik dan kemahasiswaan.
- j. Selama masa skorsing, mahasiswa yang bersangkutan tetap harus memenuhi kewajiban administrasi akademik dan keuangan.
- k. Setelah masa skorsing habis, mahasiswa yang bersangkutan dapat mengikuti kembali kegiatan akademik dan kemahasiswaan, setelah mahasiswa tersebut terlebih dahulu mendaftarkan diri kembali pada Badan Administrasi Akademik.

Pasal 45
Dikeluarkan

- (1) Mahasiswa dapat dikeluarkan apabila:
 - a. Dalam masa skorsing percobaan dan atau masa skorsing melakukan lagi pelanggaran disiplin pendidikan yang dinilai oleh pejabat yang berwenang dapat mengganggu kegiatan pendidikan.
 - b. Melakukan pemukulan terhadap dosen atau Pimpinan Universitas.
 - c. Terlibat penyimpanan, penggunaan dan atau pengedaran obat-obat terlarang atau narkoba baik di dalam kampus maupun di luar kampus.
 - d. Melakukan perbuatan asusila di dalam kampus atau di lingkungan sekitar kampus.
 - e. Terlibat tindak pidana kejahatan.
 - f. Melakukan perbuatan menjelek-jelekkan nama fakultas atau Universitas kepada pihak luar secara sengaja.
 - g. Melakukan perusakan di dalam kampus.
- (2) Mahasiswa yang dikeluarkan, dicabut haknya untuk menjadi mahasiswa UPDM(B)

Pasal 46
Sanksi Tambahan

- (1) Untuk jenis pelanggaran yang berkaitan dengan penggunaan pakaian yang tidak sopan dan atau pemakaian sandal, mahasiswa yang melakukan pelanggaran tersebut, dikenakan sanksi tidak diperkenankan mengikuti perkuliahan, memasuki ruang kerja dosen atau ruang kerja pimpinan/ruang perpustakaan/ruang laboratorium.
- (2) Untuk jenis pelanggaran perusakan, dan per-jokian selain dikenai Sanksi Pelanggaran Disiplin Pendidikan, kepada mahasiswa yang melakukan pelanggaran tersebut, juga dikenakan sanksi lainnya, yaitu kewajiban mengganti kerusakan yang diakibatkan oleh perbuatannya.
- (3) Untuk jenis pelanggaran yang berkaitan dengan tindak pidana : pemalsuan, perkelahian dan atau tindak kekerasan fisik, penyalahgunaan dan pengedaran obat terlarang atau narkoba, gangguan SARA dan tindak kejahatan; kepada mahasiswa yang melakukan pelanggaran tersebut, dikenakan sanksi lainnya,

yaitu dilaporkan kepada pihak yang berwajib/kepolisian.

Pasal 47

Sanksi Pelanggaran Etika

- (1) Sanksi akademik adalah penindakan terhadap dosen dan mahasiswa yang melakukan pelanggaran ketertiban dan tata tertib akademik.
- (2) Bentuk sanksi akademik bagi mahasiswa berupa:
 - a. Pengeluaran dari tempat / ruang kuliah / ruang ujian;
 - b. Pengurangan nilai ujian;
 - c. Pembatalan hasil ujian dengan memberikan nilai E untuk ujian dimaksud;
 - d. Pelarangan untuk mengikuti kuliah untuk jangka waktu tertentu;
 - e. Pelarangan (skors) untuk semua atau sebagian kegiatan akademik untuk waktu tertentu;
 - f. Penyerahan kepada yang berwajib.
 - g. Pemberhentian sebagai mahasiswa dengan tidak hormat. Pejabat yang berwenang untuk menjatuhkan sanksi akademik, adalah:
 - h. Dosen untuk sanksi poin : a dan b;
 - i. Ketua Program Studi dengan persetujuan Dekan untuk sanksi point c dan d
 - j. Dekan dengan persetujuan Wakil Rektor bidang Akademik untuk sanksi pointe dan f.
 - k. Rektor atas rekomendasi Dekan dan Wakil Rektor bidang Akademik untuk poin g
- (3) Sanksi akademik juga diberikan kepada dosen yang melakukan pelanggaran ketertiban dan tata tertib akademik.
- (4) Bentuk sanksi akademik terhadap dosen berupa:
 - a. Surat Peringatan
 - b. Pembatalan kelas
 - c. Pelarangan (skors) untuk semua atau sebagian kegiatan akademik untuk waktu tertentu.
 - d. Penyerahan kepada yang berwajib
 - e. Pemberhentian sebagai dosen dengan tidak hormat

BAB XIV

UNIT PELAKSANA TEKNIS

Berdasarkan Permenristekdikti Nomor 4 Tahun 2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Prof. DR. Moestopo (Beragama), Unit Pelaksana Teknis (UPT) adalah unsur penunjang akademik/sumber belajar di UPDM (B).

UPT PERPUSTAKAAN

Perpustakaan UPDM (B) bertekad menyelenggarakan layanan berkualitas, berstandar internasional guna membangun kepercayaan dan kepuasan *stakeholder*. Kegiatan Perpustakaan UPDM (B) ditujukan untuk:

- a. Menyediakan dan menyebarkan sumber informasi ilmiah, dalam rangka proses belajar mengajar civitas akademika UPDM (B), sehingga menghasilkan sumber daya manusia yang memiliki kualitas, mandiri dan profesional yang diterima di tingkat lokal, nasional dan internasional.
- b. Membantu meningkatkan kemampuan UPDM (B) dalam menjalankan fungsi pendidikan, penelitian dan pengabdian masyarakat (*community service*).
- c. Menyelenggarakan layanan perpustakaan berstandar internasional untuk menunjang UPDM (B) menuju world class entrepreneurial university.

Jenis layanan

- Audio Visual
- CD-ROM Service
- Koleksi Lokal
- Reference Service
- Reserved Book
- Serial Collection

Sarana Prasarana Umum

- Ruangan pelayanan Keanggotaan, pelayanan sirkulasi pelayanan multimedia
- Ruang free wifi area
- Layanan free internet
- Area parkir
- Free download e-content (e-book dan e-journal)
- Masjid

Jam Layanan:

Senin - Kamis: 08.00 - 21.00 WIB Jumat: 08.00 - 11.00 WIB

(Istirahat 11.00 - 13.00)

13.00 - 21.00 WIB

Kontak

Jl. Hang Lekir I No. 8, Jakarta 10270, Indonesia.

telp. +627220269, 7252681; 7395333; Fax Rektorat +627252682

Website: <http://www.moestopo.ac.id>

Email: admin@moestopo.ac.id

GELAR LULUSAN PENDIDIKAN TINGGI

(SUMBER PP NO. 17 TAHUN 2010 TENTANG PENGELOLAAN DAN PENYELENGGARAAN PENDIDIKAN)

1. Lulusan pendidikan akademik, vokasi, profesi atau spesialis, berhak untuk menggunakan gelar akademik, gelar vokasi, gelar profesi atau gelar spesialis.
2. Gelar untuk lulusan pendidikan akademik terdiri atas:
 - a. sarjana, yang ditulis di belakang nama yang berhak dengan mencantumkan huruf S. dan diikuti dengan inisial program studi atau bidang ilmu;
 - b. magister, yang ditulis di belakang nama yang berhak dengan mencantumkan huruf M. dan diikuti dengan inisial program studi atau bidang ilmu; dan
 - c. doktor, yang ditulis di depan nama yang berhak dengan mencantumkan singkatan Dr.
3. Gelar untuk pendidikan vokasi terdiri dari:
 - a. Yang berhak dengan mencantumkan singkatan A.P. dan diikuti dengan inisial program studi atau bidang keahlian;
 - b. Ahli muda untuk lulusan program diploma dua, yang ditulis di belakang nama yang berhak dengan mencantumkan singkatan A.Ma. dan diikuti dengan inisial program studi atau bidang keahlian;
 - c. Ahli madya untuk lulusan program diploma tiga, yang ditulis di belakang nama yang berhak dengan mencantumkan singkatan A.Md. dan diikuti dengan inisial program studi atau bidang keahlian; dan
 - d. Sarjana sains terapan untuk lulusan program diploma empat, yang ditulis di belakang nama yang berhak dengan mencantumkan singkatan S.S.T. dan diikuti dengan inisial program studi atau bidang keahlian.
4. Gelar untuk lulusan pendidikan profesi ditulis di depan atau di belakang nama yang berhak dengan mencantumkan singkatan bidang profesinya.
5. Gelar untuk lulusan pendidikan spesialis ditulis di belakang nama yang berhak dengan mencantumkan singkatan Sp. dan diikuti dengan singkatan bidang spesialisasinya.
6. Ketentuan lebih lanjut mengenai gelar sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sampai dengan ayat (5) diatur dengan Peraturan Menteri.
7. Pencantuman gelar lulusan perguruan tinggi luar negeri tetap menggunakan gelar sesuai singkatan dan penempatan yang berlaku di Negara asal.
8. Menteri menetapkan kesetaraan ijazah perguruan tinggi luar negeri dengan ijazah dan gelar perguruan tinggi Indonesia.

BAB XIV

PENUTUP

Pasal 48

- (1) Dengan diberlakukannya Peraturan Akademik Tahun Akademik ini maka Peraturan Akademik Universitas Prof. Dr. Moestopo (Beragama) yang pernah diberlakukan sebelumnya dinyatakan tidak berlaku;
- (2) Menginstruksikan kepada segenap jajaran Sivitas Akademika di lingkungan Universitas Prof. Dr. Moestopo (Beragama), agar dalam melaksanakan proses belajar mengajar berpedoman pada Peraturan Akademik sebagaimana tersebut dalam ayat (1) pasal ini;

Pasal 49

- (1) Hal-hal lain yang belum diatur dalam Peraturan ini, akan diatur dalam ketentuan tersendiri.
- (2) Bila terdapat kekeliruan dalam Peraturan ini, akan diperbaiki sebagaimana mestinya.
- (3) Putusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.

TIM PENYUSUN
PEDOMAN PENDIDIKAN
UNIVERSITAS PROF. DR. MOESTOPO (BERAGAMA) TAHUN AKADEMIK 2024/2025

Penanggung Jawab : Prof. Dr. Budiharjo, M.Si.

Pengarah : Brigjen Pol. (P) Prof. Dr. Drs. Muh. Elia W.M., SH., MM.

Ketua Pelaksana : Dr. T. Herry Rachmatsyah, M.Si.

Anggota :

1. Watriningsih, SE., MM.
2. Abdullah, SE., MM.
3. Nirwan Mulyatno, ST., MM.
4. Disson M Fauzi, S.Sos., M.Si.
5. Richard Sutiyono W., S.Sos., M.Si.
6. Suhano, SE., MM.
7. Oktaviani, S.Komp.
8. Lusia Ismunarti, S.Sos., MM.
9. Subandi, S.Komp., MM.
10. Kriesmayadi Indra., S.Komp.
11. Saryadi, S.AP.
12. Eka Sulistyowati, SE., MM.
13. Ngatiman, S.Pd.
14. Eko Yuliartanto, ST.
15. Niken Dian Utami, SE., M.Pd.
16. Fadhli Hibatullah, S.AP.
17. Agus Mustiyanto, S.AP.
18. Haston Purnama J, ST.

