

BUKU PANDUAN AKADEMIK

**FAKULTAS HUMANIORA
UNIVERSITAS SARI MULIA**



PANDUAN AKADEMIK



**FAKULTAS HUMANIORA
UNIVERSITAS SARI MULIA**



YAYASAN INDAH BANJARMASIN
UNIVERSITAS SARI MULIA
FAKULTAS HUMANIORA

SK MENRISTEKDIKTI NOMOR : 1166/KPT/I/2018

Jln. Pramuka No. 02 Banjarmasin Telp. (0511) 3268105, Fax. (0511) 3270134, Website : www.unism.ac.id

PERATURAN DEKAN FAKULTAS HUMANIORA
UNIVERSITAS SARI MULIA
NOMOR I TAHUN 2023

TENTANG

PANDUAN AKADEMIK
FAKULTAS HUMANIORA
UNIVERSITAS SARI MULIA

DEKAN FAKULTAS HUMANIORA UNIVERSITAS SARI MULIA

- Menimbang : a. Bahwa Fakultas Humaniora Universitas Sari Mulia merupakan pusat kegiatan ilmu pengetahuan, teknologi khususnya bidang ilmu humaniora yang mengemban misi Tridharma Perguruan Tinggi yang menyelenggarakan pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a perlu menerbitkan Peraturan Rektor Universitas Sari Mulia Tentang Panduan Akademik di Fakultas Humaniora Universitas Sari Mulia.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301);
2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158);
3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi

(Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014
Nomor 16);

4. Peraturan Yayasan Indah Banjarmasin Nomor 1
Tahun 2023 tentang Statuta Universitas Sari Mulia;
5. Peraturan Rektor Universitas Sari Mulia Nomor 12
Tahun 2023 tentang Pedoman Akademik
Universitas Sari Mulia.

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan : PERATURAN DEKAN FAKULTAS HUMANIORA
UNIVERSITAS SARI MULIA TENTANG PANDUAN
AKADEMIK FAKULTAS HUMANIORA UNIVERSITAS
SARI MULIA.
- PERTAMA : Memberlakukan Panduan Akademik Fakultas
Humaniora Universitas Sari Mulia sebagaimana
terdapat lampiran surat keputusan ini mulai Tahun
Akademik 2023/2024.
- KEDUA : Jika dikemudian hari terdapat kesalahan dan/atau
kekeliruan, maka keputusan ini dapat ditinjau
kembali.
- KETIGA : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di : Banjarmasin
Pada tanggal : 15 September 2023

Universitas Sari Mulia
Fakultas Humaniora
Dekan,



Faisal Rahman, M.Pd
NIK : 1166012018114

**SAMBUTAN
DEKAN FAKULTAS HUMANIORA
UNIVERSITAS SARI MULIA**

Assalamu'alaikum Warahmatullahi Wabarakaatuh

Puji syukur kehadiran Allah SWT, Buku Panduan Akademik Fakultas Humaniora Universitas Sari Mulia (FH-UNISM) dapat diselesaikan dengan baik sesuai dengan harapan.

Buku Panduan Akademik ini bertujuan untuk membantu memberikan informasi mengenai Visi dan Misi Fakultas dan Universitas Sari Mulia, struktur organisasi, ketentuan akademik serta kalender akademik kepada seluruh sivitas akademika FH-UNISM.

Tersusunnya Buku Panduan Akademik FH-UNISM ini tidak lepas dari dukungan semua pihak, baik dari Universitas, Fakultas, Program Studi dan seluruh unit di lingkungan Universitas Sari Mulia. Oleh karena itu kami menyampaikan apresiasi dan ucapan terima kasih kepada seluruh pihak yang telah membantu dan berkontribusi secara langsung maupun tidak langsung terhadap penyusunan Buku Panduan ini.

Buku Panduan Akademik FH-UNISM akan terus disempurnakan berdasarkan kebutuhan, perubahan kebijakan, perubahan aturan maupun perubahan kurikulum yang berlaku di lingkungan Universitas Sari Mulia. Semoga Buku Panduan Akademik ini bermanfaat bagi mahasiswa dan semua pihak terkait. Kritik dan saran bermanfaat bagi perbaikan Buku Panduan Akademik tetap kami harapkan untuk penyempurnaan dan penyelenggaraan kegiatan Pendidikan di FH-UNISM yang berkualitas di masa yang akan datang.

Dekan Fakultas Humaniora,

Faisal Rahman, M.Pd

DAFTAR ISI

Sambutan Dekan Fakultas Humaniora	i
Visi & Misi Universitas Sari Mulia	ii
Visi & Misi Fakultas Hhumaniora	iii
DAFTAR ISI	iv
DAFTAR LAMPIRAN	v
BAB I PENDAHULUAN	1
BAB II PENYELENGGARAAN AKADEMIK	4
BAB III PROGRAM REKOGNISI	16
BAB IV PROGRAM STUDI AKUNTANSI	21
BAB V PROGRAM STUDI HUKUM	31
BAB VI PROGRAM STUDI MANAJEMEN	41
BAB VII PROGRAM STUDI PENDIDIKAN BAHASA INGGRIS	50
BAB VIII PENUTUP	57



DAFTAR LAMPIRAN

ALUR REGISTRASI AKADEMIK	101
ALUR PENGUNDURAN DIRI MAHASISWA	102
ALUR PENGAJUAN CUTI AKADEMIK	103

BAB I

GAMBARAN UMUM UNIVERSITAS SARI MULIA

Universitas Sari Mulia (selanjutnya disebut UNISM) merupakan salah satu universitas swasta di Kalimantan Selatan yang berkomitmen menjadi Perguruan Tinggi Unggul dan Inovatif dalam pengembangan IPTEKS untuk kesejahteraan masyarakat. UNISM menjadi pusat pencerahan melalui pengembangan sumber daya manusia yang berorientasi pada iman, ilmu, dan amal serta pengembangan tradisi intelektual untuk mewujudkan masyarakat yang berkemajuan. UNISM akan terus berperan aktif dalam proses pembangunan nasional dengan melahirkan lulusan yang kompeten dan profesional di bidangnya, menguasai ilmu pengetahuan dan teknologi. Untuk mencapai cita tersebut, UNISM selanjutnya melaksanakan Tri Dharma Perguruan Tinggi yang mencakup pendidikan dan pengajaran, penelitian serta pengabdian kepada masyarakat.

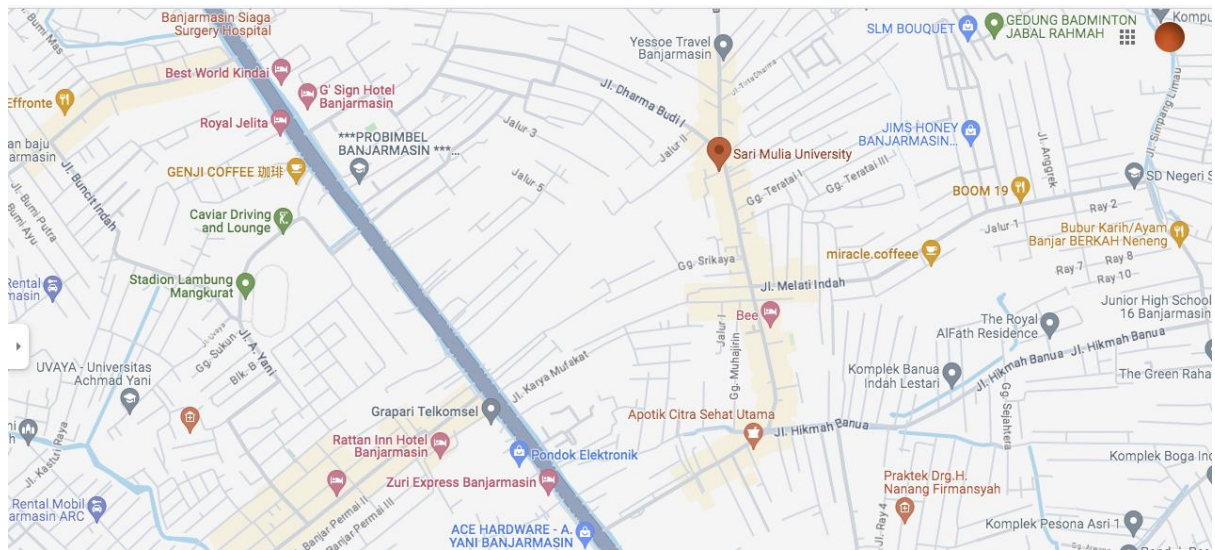
A. PROFUL UNIVERSITAS SARI MULIA

UNISM di usianya yang ke 5 telah menunjukkan perkembangan yang cukup pesat. Tiga Fakultas dengan 14 program studi telah berdiri di Kota Banjarmasin Provinsi Kalimantan Selatan. Sekitar 2.000 mahasiswa kini tengah menempuh studi di UNISM. Bulan Mei berdasarkan SK Nomor 452/Sk/Ban-Pt/Akred/Pt/V/2021, UNISM memperoleh peringkat akreditasi institusi B. Suatu capaian dari komitmen sivitas akademika untuk memajukan lembaga yang harus disyukuri. Hal ini diwujudkan UNISM melalui kerja keras meningkatkan pelayanan pendidikan tinggi yang memenuhi standar mutu baik aspek tenaga pendidik, layanan administrasi akademik, dan sarana-prasarana pendidikan.

Dosen UNISM memiliki kualifikasi akademis S2 dan S3 baik dari dalam maupun luar negeri. Mereka juga berprestasi di bidang penelitian dan pengabdian kepada masyarakat sehingga UNISM diakui oleh Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi, Kementerian Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi termasuk kategori perguruan tinggi kluster Pratama.

Layanan administrasi akademik di UNISM hampir seluruhnya sudah dapat diakses dan dilakukan secara online. Ini memungkinkan proses layanan berlangsung lebih cepat dan mudah. Seiring dengan perkembangannya, penyediaan fasilitas belajar yang representatif juga terus dikembangkan melalui pembangunan gedung baru untuk ruang perkuliahan dan pengadaan alat dan bahan laboratorium.

Peta Lokasi UNISM



B. Sejarah Universitas Sari Mulia

Yayasan Indah mulanya berkedudukan di Jakarta, didirikan pada Hari Rabu Tanggal 10 Januari 1973, dihadapan Notaris ELIZA PONDAAG, SH dengan Akta Pendirian Nomor 13. Didirikan oleh pasangan yang mempunyai harapan besar terhadap Dunia Kesehatan dan Pendidikan di Indonesia. Pada Tanggal 30 April 1981 bertempat di jalan Pangeran Antasari No. 139 Banjarmasin diresmikan “Rumah Bersalin Sari Mulia, “ dengan peruntukkan hanya bagi pelayanan bersalin/ibu melahirkan. Setelah 5 tahun kemudian, tepatnya tanggal 7 Februari 1986 “Rumah Sakit Bersalin Sari Mulia”.

Pada Tanggal 1 Juni 1994, Rumah Sakit Bersalin Sari Mulia mengembangkan diri menjadi “ Rumah Sakit Bersalin & Anak Sari Mulia”. Kemudian, sejak tanggal 20 Februari 1998, Rumah Sakit Bersalin & Anak Sari Mulia terus berkembang dan menjadi “ Rumah Sakit Umum Sari Mulia” yang diresmikan langsung oleh Gubernur/Kepala Daerah Tingkat I Kalimantan Selatan Bapak. Drs H. Gt. Hasan Aman.

Yayasan Indah Banjarmasin adalah badan penyelenggara Pendidikan Sari Mulia yang berdiri berdasarkan Akta Pendirian Nomor 349 Tanggal 26 November 2014 dan SK Kemenkumham Nomor AHU-09828.50.10.2014. Pada tahun 2004, Yayasan Indah kemudian merintis pengembangan dunia pendidikan dengan tujuan untuk meningkatkan kecerdasan bangsa dan menyejahterakan masyarakat Kalimantan Selatan. Yayasan Indah Banjarmasin menyelenggarakan pendidikan yang diwujudkan dengan berdirinya Akademi Kebidanan Sari Mulia Banjarmasin pada Tahun 2005.

Sedangkan pada tahun 2009 sebuah Institusi Pendidikan yang dikenal dengan nama Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Sari Mulia yang di dalamnya mengelola Program Studi Sarjana Keperawatan, Profesi Ners, Diploma Empat Bidan Pendidik dan Sarjana Farmasi. Dalam perkembangan pendidikan tinggi Indonesia dan menanggapi regulasi yang ditetapkan oleh Kementerian Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi melalui Permenristekdikti Nomor 100 tentang Pendirian, Perubahan Perguruan Tinggi Negeri dan Pendirian, Perubahan, Pencabutan Izin Perguruan Tinggi Swasta, Yayasan Indah Banjarmasin melakukan penggabungan dan penyatuan AKBID Sari mulia Banjarmasin dan STIKES Sari Mulia menjadi UNIVERSITAS SARI MULIA.

Pada tanggal 26 Desember 2018 dengan Surat Keputusan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 1166/KPT/I/2018 tentang Izin Penggabungan Akademi Kebidanan Sari Mulia Banjarmasin di Kota Banjarmasin dan Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Sari Mulia di Kota Banjarmasin menjadi Universitas Sari Mulia di Kota Banjarmasin Provinsi Kalimantan Selatan. Universitas Sari Mulia selanjutnya disingkat dengan UNISM memiliki 14 program studi dibidang sains dan sosial. Dimana UNISM mempunyai 3 fakultas yaitu Fakultas Kesehatan, Fakultas Teknik dan Fakultas Humaniora. Fakultas Kesehatan terdiri dari 7 Program Studi meliputi : Program Studi S1 Keperawatan, Program Studi Profesi Ners, Program Studi Farmasi, Program Studi DIII Kebidanan, Program Studi S1 Kebidanan, Program Studi Profesi Bidan dan Program Studi DIV Promosi Kesehatan. Fakultas Teknik terdiri dari 3 Program Studi meliputi Program Studi Teknik Industri, Program Studi Teknologi Informasi dan Program Studi Sistem Informasi. Fakultas Humaniora terdiri dari 4 Program Studi meliputi Program Studi Hukum, Program Studi Pendidikan Bahasa Inggris, Program Studi Akuntansi dan Program Studi Manajemen.

C. Makna Lambang Universitas Sari Mulia



Bentuk lambang Universitas Sari Mulia terdiri dari 4 (empat) bagian lingkaran. Pada masing-masing bagian lingkaran terdapat unsur-unsur yang memiliki makna tersendiri, tetapi merupakan satu kesatuan yang tidak terpisahkan dan saling melengkapi satu dengan lainnya.

Bagian lingkaran yang dimaksud terdiri atas:

1. Lingkaran hijau berisikan frase singkatan UNISM dan palang warna putih, yang memiliki arti:
 - a. Palang Warna Putih
Civitas akademika UNISM dalam mengemban, menyelenggarakan dan melaksanakan Tri Dharma Perguruan Tinggi didasari atas niat yang suci dan keikhlasan.
 - b. Frase UNISM
Frase UNISM dimaksudkan bahwa civitas akademika berikrar dan menyatakan satu sikap perikehidupan yang terikat oleh etika dan profesi dalam wadah kesatuan UNISM.
 - c. Lingkaran Hijau
Civitas akademika UNISM dalam pengabdianannya senantiasa menampilkan keseimbangan emosional, rasa tenang, rasa kasih sayang dan pengasuhan
2. Lingkaran warna kuning yang berisi lingkaran elips warna biru dan hijau yang berada pada garis edar berbeda, arti masing-masing sebagai berikut:
 - a. Lingkaran Warna Kuning
UNISM dalam menyelenggarakan Tri Dharma Perguruan Tinggi mencerminkan suasana lingkungan yang kenyamanan, keceriaan, dan kebahagiaan.

- b. Lingkaran elips berwarna silang hijau dan biru melintas sesuai garis edar. UNISM sebagai universitas didasarkan pada ilmu pengetahuan, teknologi dan seni yang relevan, sistematis, konsisten dan kebenarannya telah teruji secara empiris.
- 3. Lingkaran warna hijau yang berisi gerigi berwarna biru, padi dan kapas dan buku dalam posisi terbuka, arti dan makna masing-masing sebagai berikut:
 - a. Lingkaran Warna Biru
UNISM sebagai penyelenggara pendidikan senantiasa menjaga kestabilan, meningkatkan kecerdasan dan kepercayaan diri seluruh civitas akademika.
 - b. Roda Bergerigi 12 (dua belas)
Roda bermakna sebagai roda manajemen operasional UNISM yang selalu bergerak, sedangkan gerigi berjumlah 12 (dua belas) sebagai makna bahwa sistem kalender purba hingga modern hampir sebagian menetapkan jumlah bulan dalam setahun ada 12 bila digabungkan dengan roda, maka dapat diartikan bahwa manajemen operasional dikendalikan sepanjang tahun diselenggarakan secara dinamis, sistemik sehingga mampu mentransmisikan serta mengakselerasikan potensi sumber daya, secara berkelanjutan dan berkesinambungan untuk kemajuan bangsa dan Negara.
 - c. Padi warna kuning dan kapas warna putih
Padi dan kapas melambangkan sila kelima Pancasila yaitu “*Keadilan Bagi Seluruh Rakyat Indonesia*”, padi dan kapas digunakan karena merupakan kebutuhan dasar setiap manusia bangsa Indonesia, ketersediaan pangan dan sandang indikator utama kemakmuran. Jika digabungkan antara padi dan kapas merupakan suatu simbol cita-cita bahwa UNISM bercita-cita menjadi bagian penting dalam pembangunan Sumber Daya Manusia dalam menghasilkan lulusan yang berkompeten dan berprestasi untuk menuju kehidupan masyarakat menjadi adil, makmur dan sejahtera secara merata.
 - d. Buku ilmiah dalam keadaan terbuka bergaris tiga
Buku ilmiah adalah lembar kertas berjilid berisikan uraian bidang ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni, sedangkan garis 3 bermakna Tri Dharma Perguruan Tinggi, penggabungan keduanya dimaksudkan dalam menyelenggarakan Tri Dharma Perguruan Tinggi didasarkan pada ilmu pengetahuan atau kepandaian, dan makin banyak ilmu pengetahuan yang didapat semakin rendah hati.

4. Lingkaran warna putih yang berisikan UNISM, bintang yang memiliki ujung 7 (tujuh) lancip

a. Lingkaran Putih

Civitas akademika selalu menjunjung tinggi kebebasan intelektual, tetapi tetap dalam bingkai nasionalisme dan kebangsaan Negara Kesatuan Republik Indonesia.

b. Bintang Berujung Tujuh

Bintang adalah benda langit yang memancarkan cahaya, bintang yang nyata dan menghasilkan cahaya sendiri, bersinar sepanjang masa, sedangkan ujung bintang berjumlah tujuh dimana angka tujuh merupakan angka netral diantara sifat asam dan basa, Civitas Akademika UNISM sebagai Perguruan Tinggi dalam penyelenggaraannya bersikap netral, bebas dari berbagai kepentingan politik, suku, agama, dan ras dan selalu memancarkan cahaya ilmu sepanjang masa.

Makna logo secara keseluruhan dapat diartikan bahwa Yayasan Indah Banjarmasin sebagai badan penyelenggara yang menaungi UNISM memiliki niat yang suci untuk mendedikasikan diri bagi pembangunan sumber daya manusia di bidang pendidikan, manajemen operasional pendidikan yang penyelenggarannya mengacu pada manajemen pada standar operasional Pendidikan Tinggi dan didasarkan pada tata kelola *Good Governance*. Civitas akademika dalam penyelenggaraan Tri Dharma Perguruan Tinggi dapat menghasilkan lulusan bidang sains dan teknologi, dalam kerangka Negara Kesatuan Republik Indonesia.

D. Mars dan Hymne Universitas Sari Mulia

Hymne Universitas Sari Mulia dan Mars Universitas Sari Mulia diciptakan oleh Adriana Palimbo dan di Arransement oleh Hendrik Palimbo. Lagu Hymne dan Mars Universitas Sari Mulia selalu dinyanyikan oleh civitas akademika pada setiap acara kegiatan yudisium, wisuda ataupun kegiatan resmi lainnya untuk menampilkan identitas diri dari UNISM.

Hymne UNISM

Cipt: Adriana Palimbo & Hendrik Palimbo

Do=Bes. 4/4, Andante

Universitas Sari Mulia

Terhampar luas di cakrawala

Turut mencerdaskan Bangsa

Bersama almamaterku

Wadah unggulan bangsaku

Menjunjung tinggi panggilan jiwa

Majulah.. Jayalah..

Sari Mulia (kembali ke #)

Reff:

Kumandangkanlah pustaka ilmumu

Teguhkanlah semangat Pancasila

Universitas Sari Mulia ... Semoga Tuhan memberkatiNya

Sentosakanlah budaya negrimu

Tegakkanlah langkah bersama

Universitas Sari Mulia ... Semoga Tuhan memberkatiNya

Mars UNISM

Lagu: Adriana Palimbo & Hendrik Palimbo

Do=C. 2/4, 4/4, Allegretto

#Dharma Bakti Civitas Akademika

Universitas Sari Mulia berjaya

Membangun hidup dan mencerdaskan Bangsa

Sari Mulia terdepan dan terpercaya

REF:

Padukan karsa dan citamu

Selaraskan jiwa bersama

Universitas unggulan Banuaku

Sari Mulia berkarakter

Tingkatkan karya dan baktimu

Harumkan Bangsa Indonesia

Universitas panutan Negeriku

Sari Mulia berkarakter

(kembali ke #)

Coda: Mari bersama ...Universitas Sari Mulia

E. Visi, Misi, Tujuan, Sasaran, dan Tata Nilai Universitas Sari Mulia

1. Visi

Menjadi Universitas unggul dalam bidang kekayaan lokal untuk menghasilkan lulusan yang berkarakter, berinovasi, dan berdaya saing di tingkat internasional tahun 2033.

2. Misi

- a. Menyeleggarakan pendidikan secara profesional, bermutu, dan berdaya saing.
- b. Meningkatkan dan mengembangkan kualitas penelitian kekayaan lokal menuju internasional.
- c. Meningkatkan kualitas pelayanan dan pengabdian kepada masyarakat.
- d. Menjalin kemitraan untuk menunjang terwujudnya penyelenggaraan Perguruan Tinggi dan luaran yang berdaya saing intemasional.

3. Tujuan

- a. Menghasilkan lulusan yang memiliki kompetensi sesuai dengan bidang keilmuannya
- b. Menghasilkan lulusan yang mampu beradaptasi dengan tantangan dan perubahan pada lingkungan kerja
- c. Menghasilkan lulusan yang menguasai keahlian u tama (hard skill) sesuai dengan keilmuannya serta ditunjang oleh keahlian tambahan (soft skill).
- d. Menghasilkan penelitian yang mengembangkan potensi kekayaan lokal menuju intemasional.
- e. Menghasilkan produk penelitian kekayaan lokal yang berdaya saing intemasional.
- f. Mewujudkan kualitas pelayanan melalui kegiatan pengabdian kepada masyarakat.
- g. Menghasilkan produk pengabdian kepada masyarakat yang mengatasi solusi atas permasalahan masyarakat.
- h. Mewujudkan kemitraan yang mendukung kegiatan Tri Dharma Perguruan Tinggi yang berdaya saing internasional.

4. Sasaran

- a. Terwujudnya pembelajaran berbasis riset dan menghasilkan luaran bemilai inovatif.
- b. Tercapainya peningkatan reputasi di bidang Pendidikan, Riset, dan Pengabdian kepada Masyarakat di tingkat internasional
- c. Tercapainya peningkatan jejaring Kerjasama internasional

- d. Tercapainya peran UNISM dalam penyelesaian masalah bangsa dengan pendekatan kegiatan unggulan yaitu ICC (inovation collaboration Centre)
- e. Tersusunnya laporan keuangan sesuai standar akuntansi yang berlaku bagi universitas yang mandiri.
- f. Tercapainya good governance yang unggul dalam sistem manajemen.
- g. Tercapainya peningkatan berkelanjutan kapasitas kerjasama dan pengembangan usaha UNISM.

5. Tata Nilai

- a. **STRATEGY** adalah perencanaan dalam melaksanakan kegiatan untuk mencapai visi, misi, tujuan dan sasaran UNISM dalam kerangka meningkatkan kecerdasan bangsa melalui kegiatan Tri Dharma Perguruan Tinggi dengan asas non profit. Setiap unsur UNISM mengenali minat dan tujuan serta makna mendapatkannya, dengan menggunakan kejelasan prioritas Lembaga, sumberdaya secara efektif dan efisien, dan pengambilan keputusan yang baik.
- b. **ACCOUNTABLE** adalah dapat mempertanggung jawabkan segala keputusan dan tindakan dalam pelaksanaan kegiatan UNISM. Keputusan dan tindakan mengacu kepada visi, misi, tujuan, dan sasaran UNISM. Keputusan dan tindakan yang dilaksanakan merupakan hasil analisis tugas dan tanggung jawab yang harus dilaksanakan dengan integritas oleh seluruh unsur UNISM.
- c. **RELIGIOUS** adalah cara berpikir dan bertindak dalam rangka pengamalan keimanan dan ketakwaan kepada Tuhan Yang Maha Esa sesuai dengan pembukaan Undang-Undang Dasar 1945 dan Pancasila. Sikap religious merupakan benteng bagi setiap sivitas akademik untuk berkegiatan dan bertugas dengan baik, jujur, dan amanah.
- d. **INTEGRITY** adalah kejujuran dalam melaksanakan tugas dan kewajiban di lingkungan UNISM. Setiap unsur dapat menyadari peran dan tanggung jawabnya dengan baik, dan dapat melaksanakan tugas-tugas yang diemban kepadanya. Bahwa setiap tugas dan tanggung jawab yang dibebankan kepada setiap unsur memiliki peran penting dalam kelangsungan organisasi.
- e. **MASTERY** adalah kecakapan bagi seluruh sivitas akademika UNISM untuk menguasai dan mampu mengembangkan bidangnya dalam kerangka teoritis dan praktis. Setiap unsur UNISM berperan dalam penguasaan diri

dan tugas-tugasnya untuk menghasilkan lulusan yang kompetitif dan cakap di lingkungan kerjanya.

- f. **UNIQUE** adalah karakteristik khas UNISM yang menjadi pembeda dengan perguruan tinggi lain. Karakteristik khas UNISM yang berakar dari perguruan tinggi kesehatan merupakan DNA bagi sivitas akademik dan program akademik. Karakteristik yang tercermin dalam budaya UNISM dan program akademik Innovation Collaboration Centre yang merupakan wujud dari MBKM internal UNISM (ICC) dengan enam domain teamwork, roles and responsibilities, communication, learning and critical reflection, relationship with and recognizing the need of community dan ethical practice.
- g. **LEADERSHIPS** adalah kemampuan mengatasi dan menemukan solusi disegala kondisi serta untuk mencapai keberhasilan secara terstruktur dan terorganisir. Visi, misi, tujuan, dan sasaran UNISM dicapai melalui alur kerja yang terukur dan terarah. Bahwa keberhasilan adalah milik organisasi dan kegagalan harus dihindari secara terorganisir.
- h. **INNOVATIVE** adalah sikap dinamis tidak terpaku pada keadaan, untuk dapat memberikan ide, metode, dan kreativitas baru bagi pelaksanaan kegiatan Tri Dharma UNISM. Sikap inovatif berkembang sesuai dengan visi, misi, tujuan, dan sasaran UNISM. Inovatif merupakan sikap yang didorong oleh unsur pimpinan untuk dapat melewati rintangan kelembagaan, tidak terpusat pada teknologi, namun dapat melibatkan proses, budaya, ataupun pendekatan baru.
- i. **ALTURISM** adalah peduli dan ilklas terhadap kesehatan dan kesejahteraan lembaga, sivitas akademika, maupun masyarakat sekitar. Kesehatan dan kesejahteraan UNISM merupakan pilar dan kekuatan bagi kesehatan dan kesejahteraan seluruh sivitas akademika. Kesehatan dan kesejahteraan

F. Visi, Misi, Tujuan, dan Sasaran Fakultas Humaniora

1. Visi Fakultas Humaniora

Menjadi fakultas yang unggul dalam bidang sosial humaniora berdasarkan nilai kekayaan lokal untuk menghasilkan lulusan yang berkarakter, berinovasi, dan berdaya saing di tingkat internasional tahun 2033.

2. Misi Fakultas Humaniora

- 1) Menyelenggarakan pendidikan secara inovatif, professional, bermutu, dan berdaya saing.
- 2) Meningkatkan kualitas dan produktifitas penelitian dalam bidang sosial humaniora berdasarkan nilai kekayaan lokal.
- 3) Meningkatkan kualitas pelayanan dan pengabdian kepada masyarakat dalam bidang sosial humaniora berdasarkan nilai kekayaan lokal.
- 4) Menjalin kemitraan untuk menunjang terwujudnya penyelenggaraan tridarma perguruan tinggi dan luaran yang berdaya saing internasional.

3. Tujuan Fakultas Humaniora

- 1) Menghasilkan lulusan yang berkarakter, berinovasi, dan berdaya saing di tingkat internasional.
- 2) Menghasilkan luaran penelitian dalam bidang sosial humaniora berdasarkan nilai kekayaan lokal yang dapat dimanfaatkan oleh masyarakat.
- 3) Menghasilkan produk pengabdian masyarakat berdasarkan nilai kekayaan lokal untuk mendukung peningkatan kesejahteraan masyarakat.
- 4) Mewujudkan kemitraan dengan mitra tingkat nasional dan internasional.

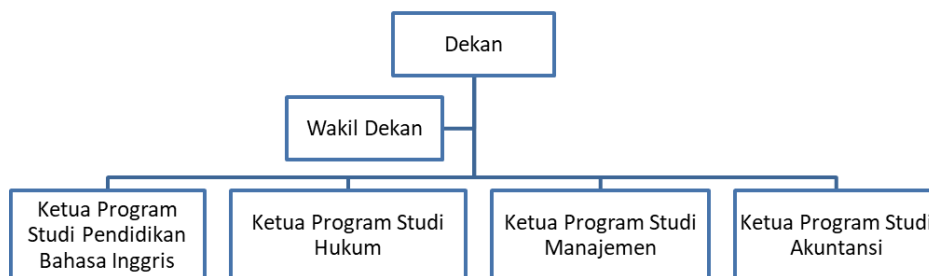
4. Sasaran Fakultas Humaniora

- 1) Meningkatnya akreditasi semua Program Studi (Baik sekali – Unggul)
- 2) Penerapan Kurikulum berbasis OBE di semua Program Studi
- 3) Berkembangnya suasana akademik di lingkungan fakultas
- 4) Meningkatnya jumlah lulusan yang bekerja sesuai bidang ilmu atau melanjutkan studi atau berwirausaha
- 5) Meningkatnya kualitas dan produktifitas publikasi ilmiah dan perolehan HKI dosen dan mahasiswa
- 6) Meningkatnya kualitas dan produktifitas dosen dalam menghasilkan luaran atau inovasi yang bermanfaat bagi masyarakat

- 7) Penerapan sistem tata kelola yang efektif dan efisien
- 8) Implementasi program Merdeka Belajar Kampus Merdeka (MBKM)
- 9) Meningkatnya Kerjasama di tingkat nasional dan internasional
- 10) Meningkatnya aktifitas kolaborasi bersama mitra Kerjasama tingkat nasional dan internasional.

G. Struktur Organisasi Fakultas Humaniora

Faisal Rahman, M.Pd.	Dekan Fakultas Humaniora
Yusri, SE., MM., CRA., CRP., CNPSP	Wakil Dekan Fakultas Humaniora
Faida Azhimia, M.Pd.	Ketua Program Studi Sarjana Pendidikan Bahasa Inggris
Muhammad Mahendra Abdi, SH., MH	Ketua Program Studi Sarjana Hukum
Yuliarti Rezeki, SE., MM., CSEM	Ketua Program Studi Sarjana Manajemen
Nadya Noviaty, SE., MSA., Ak., CA	Ketua Program Studi Sarjana Akuntansi





M. Faisal Rahman, M.Pd
DEKAN FAKULTAS HUMANIORA



Yusri, SE, MM
WAKIL DEKAN FAKULTAS HUMANIORA



**Nadya Novianty,
SE, MSA, Ak**
Ketua Program Studi
Akuntansi



**Yuliarti Rezeki,
SE, MM**
Ketua Program Studi
Manajemen



Faida Azhimia, M.Pd
Ketua Program Studi
Pendidikan Bahasa Inggris



**Muhammad Mahendra
Abdi, SH, MH**
Ketua Program Studi
Hukum

H. Program Studi di Fakultas Humaniora

Humaniora	61201	Manajemen	Strata 1
	62201	Akuntansi	Strata 1
	88203	Pendidikan Bahasa Inggris	Strata 1
	74201	Hukum	Strata 1

BAB II

ADMINISTRASI AKADEMIK

A. Registrasi Mahasiswa

1. Registrasi Administratif

- a. Registrasi administratif dikoordinir oleh Biro Administrasi Akademik & Kemahasiswaan di setiap awal semester.
- b. Untuk mahasiswa pindahan pelaksanaan registrasi administratif mengikuti dengan konversi nilai dari perguruan tinggi asal dengan mata kuliah yang ada di kurikulum program studi di lingkungan Universitas Sari Mulia.
- c. Universitas Sari Mulia menetapkan biaya administrasi pendidikan mahasiswa yaitu:
 - 1) SWPP (Sumbangan Wajib Pembangunan Pendidikan) adalah sumbangan pengembangan pendidikan yang di bayarkan oleh mahasiswa sebagai syarat registrasi awal sesuai dengan program studi masing-masing.
 - 2) DDP adalah sumbangan donasi development pendidikan yang dibayarkan oleh mahasiswa sebagai syarat registrasi awal sesuai dengan program studi masing-masing.
 - 3) SPP adalah Sumbangan Peserta Pendidikan yang dibayarkan sesuai dengan tarif yang sudah ditentukan sesuai tahun angkatan masuk sebagai mahasiswa dari harus di bayarkan setiap tri wulan dengan ketentuan:
 - a) Semester Ganjil dibayarkan setiap bulan September dan Desember paling lambat tanggal 10.
 - b) Semester Genap dibayarkan setiap bulan Maret dan Juni paling lambat tanggal 10.
 - 4) Mahasiswa yang Non aktif (tidak registrasi) harus membayar lunas SPP selama non aktif sesuai tarif per angkatan.

2. Registrasi Akademik

- a. Registrasi Akademik adalah kegiatan mahasiswa untuk mendaftarkan diri menjadi peserta didik yang ditawarkan pada semester yang bersangkutan dengan mengisi Kartu Rencana Studi (KRS) dan dilaksanakan pada setiap awal semester di bawah pembimbing akademik (PA).
- b. Kartu Rencana Studi diisi secara online di Sistem Informasi Akademik (SIKAD) yang disediakan bagi mahasiswa untuk dicetak dan dimintakan persetujuan ke pembimbing akademik (PA).
- c. Khusus mahasiswa yang cuti pada semester sebelumnya pada pelaksanaan registrasi akademik harus melampirkan surat keterangan cuti pada semester sebelumnya.
- d. Bagi mahasiswa baru syarat registrasi harus memenuhi persyaratan administrasi dan mahasiswa lama harus memenuhi syarat administrasi keuangan, perpustakaan, dan telah menyelesaikan tugas akademik dalam semester yang sudah berlangsung.
- e. Mahasiswa yang tidak registrasi.
 - 1) Mahasiswa yang tidak melakukan registrasi disebut mahasiswa non aktif.
 - 2) Mahasiswa yang tidak mengikuti aturan di kalender akademik dan tidak mengikuti kegiatan kuliah dalam 2 semester berturut-turut di nyatakan kehilangan statusnya sebagai mahasiswa Universitas Sari Mulia.

B. Status Mahasiswa

1. Aktif

- a. Mahasiswa aktif adalah mahasiswa yang terdaftar pada semester tertentu sehingga berhak mengikuti kegiatan akademik serta mendapatkan layanan administratif dan akademik.
- b. Mahasiswa aktif mengisi Kartu Rencana Studi (KRS) secara *on-line*
- c. Mahasiswa aktif melakukan pembayaran SPP per triwulan.
- d. Permohonan mahasiswa paska cuti untuk aktif kembali adalah sebagai berikut:

- 1) Mahasiswa mengambil formulir pengajuan aktif kembali di BAAK dengan menunjukkan Surat keterangan cuti akademik maksimal 1 minggu sebelum masa registrasi semester berlangsung.
- 2) Mahasiswa mengisi formulir tersebut dan meminta persetujuan kepada program studi, pembimbing akademik dan Dekan Fakultas.
- 3) Membayar administrasi akademik sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- 4) Mahasiswa menyerahkan kembali formulir yang telah disetujui tersebut kepada BAAK
- 5) Program studi mengusulkan SK aktif kembali kepada Dekan.
- 6) Dekan menerbitkan SK aktif kembali
- 7) Mahasiswa mengambil SK Aktif kembali tersebut di BAAK.

2. Cuti

- a. Mahasiswa cuti akademik tidak berhak mengikuti kegiatan akademik
- b. Cuti akademik hanya bisa dilakukan mahasiswa setelah menempuh satu semester secara aktif pada tahun pertama.
- c. Cuti akademik diberikan per semester dan lamanya maksimum 4 (empat) semester, baik berturut-turut maupun tidak berturut-turut.
- d. Permohonan cuti diajukan oleh mahasiswa yang bersangkutan dengan persyaratan melampirkan Surat Keterangan Bebas Keuangan, Surat Keterangan Bebas Perpustakaan, Menyerahkan fotokopi Kartu Tanda Mahasiswa (KTM), disetujui oleh Pembimbing Akademik dan Dekan masing-masing.

3. Non Aktif

Mahasiswa dengan status tidak aktif (non aktif) adalah mahasiswa yang tidak melaksanakan registrasi (membayar administrasi) pada waktu yang sudah ditetapkan atau mahasiswa telah melaksanakan registrasi (membayar administrasi) tetapi tidak mengisi/mengembalikan KRS pada waktu yang telah ditentukan pada semester tersebut. Status Non Aktif dapat diberikan per semester dan lamanya maksimum 4 (empat) semester baik berturut-turut maupun tidak berturut-turut.

Mahasiswa yang tidak aktif tidak berhak:

- a. Mengikuti proses belajar mengajar

b. Mengikuti kegiatan kemahasiswaan

Mahasiswa dengan status tidak aktif, jika ingin aktif kembali maka mahasiswa wajib mengajukan permohonan aktif kembali melalui BAAK, jika mahasiswa tidak aktif lebih dari empat semester berturut-turut maupun tidak berturut-turut, maka mahasiswa tersebut dinyatakan mengundurkan diri dari Universitas Sari Mulia.

4. Program Gelar Ganda (*Double Degree*)

Program Gelar ganda (*Double Degree*) adalah penyelenggaraan kegiatan antar perguruan tinggi baik dalam negeri maupun melalui kerjasama antara perguruan tinggi di dalam negeri dengan perguruan tinggi di luar negeri, untuk melaksanakan suatu program studi secara bersama serta saling mengakui lulusannya.

a. Program Gelar Ganda Reguler

- 1) Dilakukan oleh satu atau dua PT atau lebih pada program studi yang berbeda dengan jenjang yang sama untuk menghasilkan dua gelar (*degree*) yang merupakan pengakuan atas hasil pendidikan pada strata 1.
- 2) Program gelar ganda reguler dapat dilaksanakan apabila program studi yang bekerja sama memiliki kesamaan minimum 50% dari total beban studi.
- 3) Program studi yang melaksanakan program gelar ganda reguler wajib memiliki ijin operasional dan akreditasi sekurang-kurangnya B.
- 4) Perguruan Tinggi Luar Negeri yang melakukan program gelar ganda reguler dengan Perguruan Tinggi Dalam Negeri wajib berakreditasi baik atau sangat baik di negaranya.
- 5) Beban studi yang wajib diambil oleh mahasiswa peserta program gelar ganda reguler pada PT dan PT yang bermitra, serta hak cipta atas kurikulum, HAKI, legalitas ijazah, dan hal lain yang bersifat fundamental wajib dituangkan dalam perjanjian kerja sama dan wajib mengikuti aturan perundangan-undangan yang berlaku di Indonesia dan di negara PT mitra.
- 6) Mahasiswa peserta program gelar ganda reguler tidak dapat ditentukan diawal mahasiswa masuk dijenjang yang lebih rendah.

- 7) Mahasiswa yang mengikuti program gelar ganda reguler harus telah menempuh minimum 25 % dari total beban sks program studi ke I diperguruan tinggi A, dengan IPK minimal 3,51. Mahasiswa yang memenuhi persyaratan tersebut dapat melamar perolehan gelar kedua pada perguruan tinggi B. Apabila mahasiswa sudah menempuh seluruh beban sks diprogram studi ke II diperguruan tinggi B, dan telah menyelesaikan sisa beban sks di program studi I diperguruan tinggi A, maka mahasiswa yang bersangkutan dapat memperoleh gelar dalam waktu yang lebih singkat.
- 8) Lulus program gelar ganda reguler dapat memperoleh dua gelar (degree) dengan dua ijazah (diploma) yang diterbitkan oleh PT A dan PT B untuk satu jenjang kualifikasi (degree) yang sama.
- 9) Dua ijazah (diploma) dari dua gelar (degree) yang diperoleh ditandatangani oleh pimpinan masing-masing PT, dan setiap ijazah dilengkapi dengan keterangan tambahan ijazah (Diploma Supplement) yang dapat menjelaskan proses dan keluaran (outcomes) dari gelar ganda reguler.

C. Status Jenis Keluaran Mahasiswa

1. Lulus

Mahasiswa dinyatakan lulus dari program studi di FH-UNISM apabila telah menyelesaikan minimal SKS sesuai dengan kurikulum masing-masing program studi di Fakultas Humaniora UNISM dengan indeks prestasi kumulatif minimal 2,76 dan telah menyelesaikan semua tugas di bagian akademik, bebas administrasi keuangan, perpustakaan dan laboratorium.

2. Dikeluarkan/ Dropout

Alasan-alasan yang dapat membuat mahasiswa di dikeluarkan/diberhentikan adalah:

- 1) Melakukan tindakan pidana di dalam dan luar lingkungan Universitas Sari Mulia, berdasarkan keputusan pengadilan.
- 2) Melakukan pelanggaran berat seperti terbukti melakukan: pencurian, penipuan, pemalsuan, maupun kecurangan termasuk penyalahgunaan narkoba.

- 3) Menerima 4 kali peringatan tertulis dalam satu semester.
- 4) Ketidakhadiran dalam proses pembelajaran lebih dari ketentuan bagian akademik, dimana aturan akademik PBM minimal 75 % pada setiap mata kuliah pada tiap semesternya.
- 5) Memiliki IPK kurang dari 2,00 hingga semester 3.

3. Mengundurkan diri

Mahasiswa yang mengundurkan diri akan mengajukan permohonan kepada Rektor melalui BAAK dengan mengisi formulir permohonan pengunduran diri yang telah disetujui oleh Dekan yang dilampiri KTM asli dan bukti pembayaran terakhir.

4. Putus sekolah

Mahasiswa yang tidak bisa melanjutkan jenjang pendidikan sesuai ketentuan yang berlaku di karenakan berbagai hal seperti keuangan, motivasi anak berkurang.

5. Wafat

Mahasiswa yang meninggal dunia, dimana orang tua atau wali mahasiswa menyampaikan pemberitahuan kepada Dekan yang kemudian di sampaikan kepada Rektor

6. Hilang

Mahasiswa yang tanpa pemberitahuan bahwa akan cuti, pindah, mengundurkan diri atau meninggal dari kegiatan akademik Universitas Sari Mulia.

D. Administrasi Akademik

Dalam penyelenggaraan administrasi akademik digunakan beberapa formulir antara lain:

1. Berita Acara Perkuliahan (BAP)

BAP berisi Nomor, minggu pertemuan, tanggal pertemuan, nama dosen, materi, metode pembelajaran, paraf dosen dan jumlah pertemuan mahasiswa ijin/sakit/ tanpa keterangan.

2. Daftar Hadir Mahasiswa (DHM)

Daftar Hadir Mahasiswa (DHM) daring diisi melalui SIM Ruang. DHM luring berisi Nomor, Nomor Induk Mahasiswa (NIM), Nama, minggu pertemuan, tanggal pertemuan dan paraf mahasiswa. DHDM di isi oleh PJ mata kuliah setiap

pembelajaran dan disimpan di bagian pembelajaran yang akan direkapitulasi setiap bulan oleh bagian pembelajaran.

3. Kartu Rencana Studi (KRS)

KRS berisi SKS mata kuliah yang akan diambil pada semester yang akan ditempuh berdasarkan ketentuan yang berlaku di Universitas Sari Mulia yaitu hasil IPS pada semester sebelumnya dan berdasarkan mata kuliah prasyarat. Maksimal SKS yang bisa diambil adalah 20 SKS pada tahun pertama dan 24 SKS pada tahun-tahun berikutnya.

4. Kartu Hasil Studi (KHS)

KHS berisi nilai akhir semua mata kuliah yang telah ditempuh oleh mahasiswa dalam semester yang telah dilewati yaitu Indeks Prestasi Semester (IPS). Batas lulus di dalam KHS adalah C dimana mahasiswa boleh mengambil ulang mata kuliah ataupun tidak mengambil ulang mata kuliah, jika terdapat lambang C (-) maka mahasiswa wajib mengambil ulang Mata Kuliah pada semester berikutnya.

E. Satuan Kredit Semester

Penetapan SKS dalam mata kuliah di Fakultas Humaniora Universitas Sari Mulia (FH-UNISM) memerlukan satuan beban untuk memformulasikan keluasan dan kedalaman bahan kajian dalam menghasilkan satu atau beberapa capaian pembelajaran. Sehingga ditetapkan satuan beban belajar mahasiswa dalam besaran satuan kredit semester disingkat SKS. Satuan beban belajar merupakan 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.

Satu SKS setara dengan 170 (seratus tujuh puluh) menit kegiatan belajar per minggu semester dan setiap mata kuliah paling sedikit memiliki bobot 1 (satu) SKS. Beban belajar mahasiswa bervariasi sangat bergantung pada bentuk pembelajarannya dan dijabarkan sebagai berikut:

1. Satu (1) sks pada bentuk pembelajaran 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, dan
 - c. Kegiatan belajar mandiri 60 (enam puluh) menit per minggu per semester.
- 2. Satu (1) sks pada bentuk pembelajaran seminar atau bentuk pembelajaran lain yang sejenis, mencakup:
 - a. Kegiatan belajar tatap muka 100 (seratus) menit per minggu per semester dan
 - b. Kegiatan belajar mandiri 70 (tujuh puluh) menit per minggu per semester
- 3. Satu (1) 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

BAB III

KURIKULUM DAN SISTEM PERKULIAHAN

Kurikulum merupakan nyawa dari suatu program pembelajaran sehingga keberadaannya memerlukan rancangan, pelaksanaan serta evaluasi secara dinamis sesuai dengan perkembangan zaman, kebutuhan Ilmu Pengetahuan, Teknologi, dan Seni (IPTEKS) serta kompetensi yang dibutuhkan oleh masyarakat, maupun pengguna lulusan perguruan tinggi. Perkembangan IPTEKS di abad ke-21 yang berlangsung secara cepat mengikuti pola logaritma, menyebabkan Standar Pendidikan Tinggi (SN-Dikti) juga mengikuti perubahan tersebut. Dalam kurun waktu enam tahun SN-Dikti telah mengalami tiga kali perubahan, yaitu dari Permenristekdikti No 49 tahun 2014 diubah menjadi Permenristekdikti No 44 tahun 2015, diubah menjadi Permendikbud No 3 tahun 2020 dan terakhir diubah menjadi Permenristekdikti No 53 tahun 2023 seiring dengan kebijakan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan tentang Merdeka Belajar-Kampus Merdeka (MBKM).

Hal tersebut juga menjadi dasar bagi Universitas Sari Mulia dalam menjalankan program Pembelajaran. Pembelajaran merupakan interaksi akademik yang memungkinkan terjadi kesempatan bagi mahasiswa untuk terlibat secara aktif dalam menggali, memahami dan memanfaatkan pengetahuan, teknologi dan seni sebagai capaian pembelajarannya. Kondisi pembelajaran yang dikembangkan dapat memberikan ruang dan akses bagi mahasiswa untuk memanfaatkan fasilitas pendukung dan sumber belajar, serta dapat berinteraksi dengan pihak-pihak tertentu (mahasiswa, dosen, pakar, dan nara sumber lainnya) di dalam dan di luar bahan kajian yang dipelajari. Kegiatan pembelajaran yang dapat dikembangkan seperti tatap muka, praktikum, kerja lapang, penelitian dan diperkaya melalui kegiatan seminar workshop dan pertemuan akademik.

Untuk meningkatkan kualitas pembelajaran, UNISM menyiapkan ketersediaan sumberdaya manusia dan sarana prasarana pendukung sesuai dengan standar nasional pendidikan tinggi. Hal ini dapat menjamin pembelajaran yang efektif yaitu adanya kesesuaian kegiatan dengan rencana pembelajaran, pemutakhiran bahan ajar, kelengkapan sarana pembelajaran, kemutakhiran sarana pembelajaran, terpenuhinya capaian pembelajaran dengan indeks prestasi yang tinggi, dan penyelesaian studi tepat waktu.

Sistem Pendidikan di UNISM diselenggarakan berbasis capaian luaran atau *Outcome Based Education* (OBE). Pengimplementasian OBE ini sendiri diawali dengan gambaran yang jelas tentang kemampuan penting yang bisa dilakukan oleh mahasiswa saat lulus. Pada level mata kuliah, maka harus jelas Capaian Pembelajaran Mata Kuliah (CP-MK). Pada level program studi, maka harus jelas Capaian Pembelajaran Lulusan (CPL) Program Studi. Semua informasi tersebut kemudian diorganisir dalam kurikulum, sistem pembelajaran dan penilaian, secara terstruktur untuk memastikan bahwa proses pembelajaran terjadi dan keluarannya sesuai Capaian Pembelajaran (CP).

Konsep dan prinsip utama OBE setidaknya meliputi 5 hal berikut: (1) Fokus pada Capaian Pembelajaran di semua level, (2) *backwards curriculum design*, (3) memfasilitasi kesempatan belajar, (4) *constructive learning alignment*, dan (5) *Plan-Do-Check-Action* (PDCA).

A. Kompetensi dan Capaian Pembelajaran Lulusan

Kompetensi lulusan Program Studi di lingkungan Fakultas Humaniora UNISM dirumuskan dalam capaian pembelajaran lulusan. Kompetensi utama lulusan program studi yang ada di Fakultas Humaniora UNISM harus memenuhi ketentuan, minimal harus ada hal yang tertera dibawah ini:

1. Menguasai konsep teoretis bidang pengetahuan dan keterampilan tertentu secara umum dan khusus untuk menyelesaikan masalah secara prosedural sesuai dengan lingkup pekerjaannya; dan
2. mampu beradaptasi terhadap situasi perubahan yang dihadapi.

B. Proses Pembelajaran

Pelaksanaan proses pembelajaran dilaksanakan dengan sistem kredit semester (SKS). Sistem Kredit Semester adalah suatu sistem penyelenggaraan pendidikan dengan menggunakan Satuan Kredit Semester (sks) untuk menyatakan beban studi mahasiswa, beban kerja dosen, pengalaman belajar dan beban penyelenggaraan program. Sistem Kredit Semester didasarkan pada beban studi Mahasiswa, beban kerja tenaga pengajar, dan beban penyelenggaraan program lembaga pendidikan dinyatakan dalam kredit.

Semester adalah satuan waktu proses pembelajaran efektif selama paling sedikit 16 (enam belas) minggu, termasuk ujian tengah semester dan ujian akhir semester. Satuan 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.

Penerapan Sistem Kredit dimaksudkan untuk memberi kesempatan bagi setiap perguruan tinggi untuk menyajikan program pendidikan yang bervariasi dan fleksibel sehingga memberi kesempatan lebih luas kepada mahasiswa untuk memilih program menuju jenjang profesi yang dikehendaknya.

C. Masa Tempuh dan Beban Belajar Mahasiswa

Fakultas Humaniora Universitas Sari Mulia menetapkan Masa Tempuh Kurikulum dalam Proses pembelajaran dilaksanakan 2 (dua) semester untuk 1 (satu) tahun akademik. Selain 2 (dua) semester UNISM juga menyelenggarakan 1 (satu) semester antara sesuai dengan kebutuhan.

Sedangkan Beban belajar dalam proses pembelajaran dinyatakan dalam satuan kredit semester (SKS). Beban belajar Mahasiswa dinyatakan dalam satuan kredit semester (SKS), dijabarkan sebagai berikut:

1. Satuan kredit semester (SKS) merupakan takaran waktu kegiatan belajar yang dibebankan pada mahasiswa per minggu per semester dalam proses pembelajaran melalui berbagai bentuk pembelajaran dan besarnya pengakuan atas keberhasilan usaha mahasiswa dalam mengikuti kegiatan kurikuler di suatu program studi.
2. Beban belajar 1 (satu) satuan kredit semester setara dengan 45 (empat puluh lima) jam per semester. Beban belajar Mahasiswa pada:
 - a. Pada tahun akademik pertama (semester 1 dan 2) mahasiswa baru Program Studi di Fakultas Humaniora diberikan beban studi maksimal sebanyak 20 sks.
 - b. Mahasiswa yang berprestasi akademik tinggi, setelah 2 (dua) semester pada tahun akademik pertama dapat mengambil paling banyak 24 (dua puluh empat) sks per semester pada semester berikutnya.
 - c. Mahasiswa berprestasi akademik tinggi sebagaimana dimaksud pada huruf a merupakan Mahasiswa yang memiliki IPS lebih besar dari 3,00 (tiga koma nol nol) dan memenuhi etika akademik.

- d. Beban belajar Mahasiswa pada semester berikutnya dapat ditentukan sendiri oleh Mahasiswa yang bersangkutan dengan memperhatikan ketentuan dan persyaratan yang berlaku.
- e. Persyaratan yang dimaksudkan huruf c lebih banyak ditentukan oleh IPS yang bersangkutan pada semester sebelumnya.
- f. IPS sebagaimana dimaksud huruf d merupakan bilangan (sampai dua angka di belakang koma) yang menunjukkan tingkat keberhasilan Mahasiswa secara kuantitatif.
- g. Pengambilan beban belajar Mahasiswa setiap semester berlaku ketentuan sebagai berikut:

IPS	SKS
> 3.00	24
2.76 – 3.00	22
2.51 – 2.75	20
2.26 – 2.50	18
2.01 – 2.25	16
< 2.00	14

- h. Bentuk pembelajaran dilakukan melalui kegiatan: belajar terbimbing; penugasan terstruktur; dan/atau mandiri.
- i. Perhitungan beban belajar dalam sistem blok, modul, atau bentuk lain ditetapkan sesuai dengan kebutuhan dalam memenuhi capaian pembelajaran.
- j. Pemenuhan beban belajar dapat dilakukan di luar program studi dalam bentuk pembelajaran:
 - 1) dalam program studi yang berbeda pada perguruan tinggi yang sama;
 - 2) dalam program studi yang sama atau program studi yang berbeda pada perguruan tinggi lain;
 - 3) pada lembaga di luar perguruan tinggi.
- k. Pembelajaran pada lembaga di luar perguruan tinggi merupakan kegiatan dalam program yang dapat ditentukan oleh Kementerian dan/atau pemimpin perguruan tinggi.

- l. Pembelajaran pada lembaga di luar perguruan tinggi dilaksanakan dengan bimbingan Dosen dan/atau pembimbing lain yang ditentukan oleh perguruan tinggi dan/atau lembaga di luar perguruan tinggi yang menjadi mitra pelaksanaan proses pembelajaran.
- m. Beban belajar pada setiap program studi di Fakultas Humaniora minimal 144 (seratus empat puluh empat) SKS yang dirancang dengan Masa Tempuh Kurikulum 8 (delapan) semester.
- n. Distribusi beban belajar bisa dilaksanakan seperti dibawah ini:
 - 1) Pada semester satu dan semester dua paling banyak 20 (dua puluh) satuan kredit semester;
 - 2) Pada semester tiga dan seterusnya paling banyak 24 (dua puluh empat) satuan kredit semester.
- o. Distribusi beban belajar juga dapat dilaksanakan pada semester antara paling banyak 9 (sembilan) satuan kredit semester.
- p. Mahasiswa wajib melaksanakan kegiatan magang di dunia usaha, dunia industri, dan dunia kerja yang relevan.
- q. Selain kegiatan magang, mahasiswa dapat memenuhi beban belajar paling lama 2 (dua) semester atau setara dengan 40 (empat puluh) satuan kredit semester di luar perguruan tinggi.

D. Semester Antara

Semester antara diselenggarakan:

1. selama paling sedikit 8 (delapan) minggu;
2. beban belajar Mahasiswa paling banyak 9 (sembilan) sks; dan
3. sesuai beban belajar Mahasiswa untuk memenuhi capaian pembelajaran yang telah ditetapkan.
4. Apabila semester antara diselenggarakan dalam bentuk perkuliahan, tatap muka paling sedikit 16 (enam belas) kali termasuk ujian tengah semester antara dan ujian akhir semester antara.
5. Besaran jumlah biaya yang harus dibebankan kepada Mahasiswa untuk mengikuti kegiatan akademik per semester diatur tersendiri dengan Keputusan REKTOR.

E. Perencanaan Pelaksanaan Pembelajaran

Perencanaan Pembelajaran dikembangkan oleh dosen maupun tim dosen dalam satu semester dapat dilaksanakan secara terstruktur atau terintegrasi, sehingga setiap capaian pembelajaran tercapai secara maksimal yang dituangkan dalam Rencana Pembelajaran Semester (RPS). RPS di informasikan kepada mahasiswa diawal Proses pembelajaran dengan membuat Kontrak Pembelajaran dengan mahasiswa dan RPS tersebut di Upload di Laman LMS Universitas Sari Mulia.

Proses pembelajaran di Universitas Sari Mulia diatur dalam beberapa prosedur dengan tujuan agar proses pembelajaran berlangsung secara efektif dan akuntabel. Artinya efektif dalam transfer ilmu menuju capaian pembelajaran. Akuntabel dari sisi manajemen pembelajaran (kehadiran dosen, kehadiran mahasiswa, kesesuaian jadwal dan lain-lain). Pelaksanaan pembelajaran melibatkan SDM (Dosen, mahasiswa, tenaga kependidikan, pimpinan), Bahan Kajian (buku referensi, buku ajar, modul, dll.), sarana/prasarana (ruang kelas, laboratorium, LCD, hotspot, sistem informasi, e-learning, dll), Peraturan (Pedoman Kurikulum, SOP, Kalender Akademik, Jadwal Kuliah, dll). Siklus proses pembelajaran dilaksanakan secara periodik setiap semester, dimana dalam satu semester disediakan waktu pelaksanaan perkuliahan sebanyak 16 minggu. Waktu tersebut digunakan untuk perkuliahan tatap muka, praktikum, dan ujian (UTS/UAS).

Pelaksanaan Pembelajaran harus dikelola dengan cermat, dengan memperhatikan hal sebagai berikut:

1. penetapan tempat/kelas untuk pembelajaran, beban kerja dosen, dan penyiapan sumber belajar;
2. penetapan jumlah mahasiswa per kelas untuk tiap mata kuliah atau blok mata kuliah disesuaikan dengan karakteristik mata kuliah atau blok mata kuliah yang memungkinkan interaksi antara mahasiswa dengan dosen untuk memenuhi capaian pembelajaran;
3. ketersediaan daya dukung pembelajaran meliputi buku wajib, akses atas informasi, hasil penelitian/karya, kejadian/fakta, dan hasil penelitian dan pengabdian kepada masyarakat
4. kontrak perkuliahan dan materi pembelajaran di-upload dalam Learning Management System (LMS).

5. Menciptakan suasana yang interaktif, inspiratif, menyenangkan, menantang, dan memotivasi mahasiswa untuk berpartisipasi aktif, serta memberikan kesempatan atas prakarya, kreativitas, dan kemandirian sesuai dengan bakat, minat, dan perkembangan fisik serta psikologis mahasiswa
6. Proses pembelajaran didukung oleh Learning Management System (LMS).
7. Interaksi dalam pembelajaran dapat dilangsungkan dalam bentuk tatap muka sebesar minimal 50% dan menyelenggarakan pembelajaran daring maksimal 50%.

Dalam setiap kegiatan perkuliahan harus tercatat kehadiran mahasiswa, kehadiran dosen, dan jurnal perkuliahan yang berisi tema/topik sesuai RPS. Catatan tersebut tersimpan dalam sistem untuk tujuan evaluasi akhir semester bagi mahasiswa, serta monitoring dan evaluasi beban kerja dosen (BKD).

Untuk memenuhi kebutuhan tersebut, telah disediakan pula sistem yang dapat merekam kehadiran mahasiswa, kehadiran dosen, jurnal perkuliahan, serta kesesuaian waktu dan ruang kuliah yang digunakan sesuai jadwal. Bukti kehadiran mahasiswa dilakukan oleh mahasiswa yang bersangkutan dengan menggunakan SIM Ruang dengan mengisi token.

Ketidak hadirannya mahasiswa dalam kegiatan perkuliahan karena halangan tertentu harus mengikuti prosedur izin/sakit (SOP Izin Perkuliahan). Ketidak hadirannya tanpa alasan termasuk pada status alpha yang diperhitungkan pada evaluasi akhir semester.

Berikut ini daftar dokumen SOP terkait pelaksanaan pembelajaran:

1. SOP PELAKSANAAN PEMBELAJARAN
2. SOP STATUS IZIN DAN SAKIT BAGI MAHASISWA

Dokumen lengkap SOP tersebut tersedia di link Lembaga Penjaminan Mutu Universitas Sari Mulia.

Dalam pelaksanaan Pembelajaran, mahasiswa wajib mengisi presensi dengan ketentuan presensi sebagai berikut:

1. Kehadiran mahasiswa minimal 75% sebagai syarat mengikuti Ujian Akhir Semester (UAS).
2. Kehadiran Dosen dalam kegiatan tatap muka perkuliahan minimal 80% sebagai syarat melaksanakan ujian akhir semester dan entry nilai matakuliah.
3. Mahasiswa dalam melakukan presensi menggunakan Token.
4. Dosen dapat membantu presensi mahasiswa melalui SIM ruang.
5. Perbaikan/perubahan presensi dapat dilakukan oleh bagian Akademik Program Studi.

BAB IV

PEMBIMBING AKADEMIK

Pembimbingan Akademik adalah proses pemberian bantuan dari seorang dosen kepada mahasiswa agar dapat menyelesaikan studi secepatnya dan memilih bidang tugas sesuai dengan minat, bakat, dan kemampuannya. Bentuk pelayanan pembimbingan akademik dapat berupa:

1. Konseling masalah pribadi yang dapat mengganggu studi.
2. Konseling masalah akademik.
3. Bimbingan dalam memilih lapangan kerja serta karier yang sesuai.
4. Bimbingan pemecahan permasalahan tertentu secara kelompok.
5. Menumbuhkan kebiasaan dan cara belajar efektif
6. Membantu mahasiswa dalam menyusun kebiasaan dan cara belajar yang efektif

Pembimbingan akademik dilaksanakan oleh Dosen Pembimbing Akademik dan seorang mahasiswa berhak mendapatkan seorang Dosen Pembimbing Akademik. Tugas Pokok seorang Dosen Pembimbing Akademik adalah sebagai berikut;

1. Memberikan bimbingan baik diminta maupun tidak diminta oleh mahasiswa.
2. Memberikan layanan pembimbingan akademik kepada mahasiswa mengenai berbagai masalah yang dihadapi selama masa pendidikan dan menumbuhkan kebiasaan belajar yang efektif.
3. Mengesahkan Kartu Rencana Studi (KRS) mahasiswa.
4. Mengesahkan Kartu Hasil Studi (KHS) atas nilai-nilai yang diperoleh mahasiswa pada setiap akhir semester.
5. Mengevaluasi keberhasilan studi mahasiswa sesuai dengan ketentuan tahapan evaluasi serta membuat laporan dan rekomendasi tentang mahasiswa yang perlu mendapat peringatan akademik.

BAB V

TUGAS AKHIR

Untuk menempuh ujian tugas akhir program diploma dan sarjana, mahasiswa ditugaskan membuat tugas akhir yang berbentuk skripsi, prototype, dan project yaitu karya ilmiah disidang ilmunya yang ditulis berdasarkan hasil penelitian, studi kepustakaan, praktek kerja lapangan, magang kerja atau tugas lain yang ditentukan oleh fakultas masing- masing sesuai dengan PERMENDIKBUDRISTEK RI Nomor 53 Tahun 2023 Tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.

A. Persyaratan Membuat Tugas Akhir

Seorang mahasiswa diperkenankan membuat tugas akhir bilamana syarat-syarat sebagai berikut:

1. Terdaftar sebagai mahasiswa pada tahun akademik yang bersangkutan
2. Menempuh seluruh mata kuliah wajib dan mengumpulkan sejumlah sks tertentu sesuai dengan yang ditetapkan fakultas masing-masing.
3. Tidak ada nilai akhir D/E
4. Memenuhi syarat-syarat lain yang ditentukan fakultas masing-masing. b. Tata cara dan metode pembuatan tugas akhir

Tata cara dan metode pembuatan tugas akhir diatur dalam buku pedoman penelitian yang disusun oleh Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LPPM).

B. Waktu Penyelesaian Tugas Akhir

1. Tugas akhir harus sudah diselesaikan dalam waktu minimal 6 (enam) bulan dan maksimal 12 bulan sejak tugas akhir dicantumkan dalam KRS
2. Perpanjangan waktu dapat dilakukan dengan persetujuan Dekan dan diprogramkan dalam KRS semester berikutnya dengan tata cara yang ditentukan fakultas masing- masing.

C. Pembimbing Tugas Akhir

Untuk membuat tugas akhir, seorang mahasiswa dibimbing oleh 2 orang yang terdiri dari seorang pembimbing utama dan seorang pembimbing pendamping. Ketentuan selain persyaratan diatas ditentukan oleh Ketua Program studi atas persetujuan Dekan.

1. Persyaratan pembimbing

Pembimbing utama dan pembimbing pendamping minimal magister/ sederajat. Penentuan pembimbing diluar persyaratan di atas ditentukan oleh Ketua Jurusan/Program Studi.

2. Penentuan Pembimbing.

LPPM menentukan Pembimbing Utama, dan Pembimbing Pendamping atas usul Ketua Jurusan/Program Studi. Dosen luar biasa/dosen tamu dapat diusulkan menjadi pembimbing utama atau pembimbing pendamping.

3. Tugas dan Kewajiban Pembimbing Utama

- a. Membantu mahasiswa dalam mencari permasalahan yang dijadikan dasar pembuatan tugas akhir.
- b. Membimbing mahasiswa dalam pelaksanaan tugas akhir
- c. Membimbing mahasiswa dalam penulisan tugas akhir.
- d. Tugas dan Kewajiban Pembimbing Pendamping adalah membantu Pembimbing Utama dalam melaksanakan bimbingan tugas akhir mahasiswa.

D. Sifat dan Tujuan Tugas Akhir Program Sarjana

1. Ujian tugas akhir program sarjana adalah ujian terakhir yang wajib ditempuh mahasiswa sebagai syarat untuk mendapatkan gelar kesarjanaan.
2. Ujian tugas akhir program sarjana bersifat komprehensif
3. Ujian dilaksanakan bertujuan untuk mengevaluasi mahasiswa dalam penguasaan ilmu dan penerapan teknologi sesuai dengan bidang keahliannya.
4. Ujian tugas akhir program sarjana juga bertujuan membekali mahasiswa terhadap hal –hal yang dianggap lemah.

E. Persyaratan Menempuh Ujian Tugas Akhir

Seorang mahasiswa diperkenankan menempuh Ujian Tugas Akhir program sarjana bilamana memenuhi syarat-syarat:

1. Terdapat sebagai mahasiswa pada tahun akademik yang bersangkutan
2. Menempuh seluruh mata kuliah kecuali skripsi minimal 120 SKS.
3. Telah menempuh mata kuliah prasyarat tugas akhir sesuai ketentuan di Program Studi.
4. Tidak ada nilai akhir C-/D/E.

F. Pembimbing dan Penguji Skripsi

Untuk membuat tugas akhir, seorang mahasiswa dibimbing oleh 2 orang yang terdiri dari seorang pembimbing utama dan seorang pembimbing pendamping. Ketentuan selain persyaratan diatas ditentukan oleh Dekan atas usul Ketua Program Studi.

1) Syarat-syarat pembimbing

- a) Pendidikan Minimal Magister
- b) Memiliki NIDN

2) Penentuan Pembimbing.

Dekan menentukan Pembimbing Utama, dan Pembimbing Pendamping atas usul Ketua Program Studi.

3) Tugas dan Kewajiban Pembimbing Utama

- a) Membantu mahasiswa dalam mencari permasalahan yang dijadikan dasar pembuatan tugas akhir.
- b) Membimbing mahasiswa dalam pelaksanaan tugas akhir
- c) Membimbing mahasiswa dalam penulisan tugas akhir.

4) Tugas dan Kewajiban Pembimbing Pendamping adalah membantu Pembimbing Utama dalam melaksanakan bimbingan tugas akhir mahasiswa.

BAB VI PENILAIAN HASIL BELAJAR

Penilaian Hasil belajar merupakan penilaian kegiatan dan kemajuan belajar mahasiswa yang dilakukan secara berkala dan diformulasikan ke dalam hasil belajar mahasiswa yang direpresentasikan dalam huruf dan nilai.

A. Prinsip Penilaian

Prinsip Penilaian hasil belajar mahasiswa dilakukan secara valid, reliabel, transparan, akuntabel, berkeadilan, objektif, dan edukatif.

No	Prinsip Penilaian	Keterangan
1	Valid	Penilaian didasarkan pada data yang mencerminkan kemampuan yang diukur
2	Reliabel	Penilaian menunjukkan hasil yang sama meskipun diukur berulang-ulang. Prinsip ini dapat dipenuhi dengan menggunakan instrumen yang handal dalam hal ini berarti hasil penilaian yang ditunjukkan tidak dipengaruhi oleh kondisi dan waktu pelaksanaan penilaian.
3	Transparan	Merupakan penilaian yang prosedur dan hasil penilaiannya dapat diakses oleh semua pemangku kepentingan.
4	Akuntabel	Merupakan penilaian yang dilaksanakan sesuai dengan prosedur dan kriteria yang jelas, disepakati pada awal kuliah, dan dipahami oleh mahasiswa.
5	Berkeadilan	Penilaian tidak menguntungkan maupun merugikan siswa yang berkebutuhan khusus atau memiliki perbedaan latar belakang (agama, suku, budaya, status sosial ekonomi, dan gender).
6	Objektif	Penilaian yang didasarkan pada standar yang disepakati antara dosen dan mahasiswa serta bebas dari pengaruh subjektivitas penilai dan yang dinilai.
7	Edukatif	Penilaian yang memotivasi mahasiswa agar mampu: a. memperbaiki perencanaan dan cara belajar; dan b. meraih capaian pembelajaran lulusan.

Penilaian hasil belajar mahasiswa berbentuk penilaian formatif dan penilaian sumatif. Penilaian sumatif bertujuan untuk menilai pencapaian hasil belajar mahasiswa sebagai dasar penentuan kelulusan mata kuliah dan kelulusan program studi, dengan mengacu pada pemenuhan capaian pembelajaran lulusan. Penilaian sumatif dilakukan dalam bentuk ujian tertulis, ujian lisan, penilaian proyek, penilaian tugas, uji kompetensi, dan/atau bentuk penilaian lain yang sejenis.

Penilaian formatif bertujuan untuk: memantau perkembangan belajar mahasiswa; memberikan umpan balik agar mahasiswa memenuhi capaian pembelajarannya; dan

memperbaiki proses pembelajaran. Penilaian formatif dan penilaian sumatif dilaksanakan dengan mekanisme penilaian yang ditetapkan oleh perguruan tinggi. Mekanisme penilaian wajib disosialisasikan kepada mahasiswa oleh masing masing program studi.

Komponen penilaian merupakan akumulasi dari hasil Ujian Tengah emester (UTS), Kuis, Tugas, dan Ujian Akhir Semester (UAS). Pembobotan dilakukan oleh dosen yang disepakati oleh mahasiswa melalui kontrak kuliah. Dalam pelaksanaan evaluasi hasil pembelajaran dapat mengacu pada terminologi bentuk ujian, sebagai berikut:

1. Ujian Tengah Semester (UTS) adalah ujian yang diberikan di perguruan tinggi yang dilaksanakan pada pertengahan semester.
2. Kuis adalah ujian lisan atau tertulis singkat berupa daftar pertanyaan sederhana yang diberikan kepada mahasiswa sebagai komponen tambahan atau pengayaan.
3. Tugas adalah kegiatan tambahan yang wajib dikerjakan mahasiswa dengan rentang waktu tertentu.
4. Ujian Akhir Semester (UAS) adalah ujian yang diberikan oleh perguruan tinggi yang dilaksanakan pada akhir semester setelah perkuliahan berakhir.
5. Hasil akhir penilaian hasil belajar merupakan integrasi berbagai teknik dan instrumen penilaian yang digunakan.
6. Penilaian pembelajaran dapat ditentukan berdasarkan hasil penilaian terhadap penyelesaian tugas, praktikum, ujian-ujian serta hal lain yang disepakati dalam kontrak belajar.
7. Penilaian pembelajaran dapat dilakukan melalui proses ujian yang meliputi Ujian Tengah Semester, Ujian Akhir Semester, Ujian Praktik Pengalaman Lapangan, Responsi Praktikum, Ujian Tugas Akhir/Pendadaran, atau Ujian Komprehensif.
8. Proses ujian dapat dilakukan dalam bentuk ujian tulis, ujian lisan, atau ujian praktik sesuai dengan karakter mata kuliah.
9. Mahasiswa yang mendapat nilai D atau C (-) dapat melakukan remedial dengan ketentuan dan mekanisme yang telah ditetapkan dengan jadwal tertentu oleh program studi.
10. Peserta ujian yang tidak hadir dengan alasan yang dapat melakukan remidi dengan ketentuan dan mekanisme yang telah ditetapkan dengan jadwal tertentu oleh program studi.

11. Peserta ujian yang tidak hadir dengan alasan yang dapat diterima dapat mengikuti remidi dengan ketentuan yang berlaku.
12. Peserta ujian skripsi atau ujian tesis yang tidak lulus diberi kesempatan untuk diuji ulang.

B. Teknik dan Instrumen Penilaian

Penilaian capaian pembelajaran dilakukan pada ranah sikap, pengetahuan dan keterampilan secara rinci dijelaskan sebagai berikut:

1. Penilaian ranah sikap dilakukan melalui observasi, penilaian diri, penilaian antar mahasiswa (mahasiswa menilai kinerja rekannya dalam satu bidang atau kelompok), dan penilaian aspek pribadi yang menekankan pada aspek beriman, berakhlak mulia, percaya diri, disiplin dan bertanggung jawab dalam berinteraksi secara efektif dengan lingkungan sosial, alam sekitar, serta dunia dan peradabannya.
2. Penilaian ranah pengetahuan melalui berbagai bentuk tes tulis dan tes lisan yang secara teknis dapat dilaksanakan secara langsung maupun tidak langsung. Secara langsung maksudnya adalah dosen dan mahasiswa bertemu secara tatap muka saat penilaian, misalnya saat seminar, ujian skripsi, tesis dan disertasi. Sedangkan secara tidak langsung, misalnya menggunakan lembar-lembar soal ujian tulis.
3. Penilaian ranah keterampilan melalui penilaian kinerja yang dapat diselenggarakan melalui praktikum, praktek, simulasi, praktek lapangan, dan lainnya yang memungkinkan mahasiswa untuk dapat meningkatkan kemampuan keterampilannya. Teknik Penilaian terlihat pada tabel di bawah ini:

Penilaian	Tekhnik	Instrumen
Sikap	Observasi	1. Rubrik untuk penilaian proses dan / atau 2. Portofolio atau karya desain untuk penilaian hasil
Keterampilan umum	Observasi, partisipasi, unjuk kerja, tes tertulis, tes lisan, dan angket	
Keterampilan Khusus		
Pengetahuan		
Hasil akhir penilaian merupakan integrasi antara berbagai teknik dan instrument penilaian yang digunakan.		

Instrumen yang digunakan untuk penilaian proses dapat berupa rubrik dan untuk penilaian hasil dapat digunakan portofolio atau karya desain. Penilaian seyogyanya harus mampu menjangkau indikator-indikator penting terkait dengan kejujuran, disiplin, komunikasi, ketegasan (decisiveness) dan percaya diri (confidence) yang harus dimiliki oleh mahasiswa.

Instrumen penilaian pembelajaran meliputi penilaian proses dalam bentuk rubrik dan/atau penilaian hasil dalam bentuk portofolio atau karya desain.

1. Rubrik

Rubrik dapat bersifat menyeluruh atau berlaku umum dan dapat juga bersifat khusus atau hanya berlaku untuk suatu topik tertentu. Rubrik yang bersifat menyeluruh dapat disajikan dalam bentuk holistic rubric. Ada 3 macam rubrik yang disajikan sebagai contoh, yakni:

- a. Rubrik holistik adalah pedoman penilaian untuk menilai berdasarkan kesan keseluruhan atau kombinasi semua kriteria.

GRADE	SKOR	KRITERIA PENILAIAN
Sangat Kurang	< 20	Rancangan yang disajikan tidak teratur dan tidak menyelesaikan permasalahan.
Kurang	21 – 40	Rancangan yang disajikan teratur namun kurang menyelesaikan permasalahan.
Cukup	41 – 60	Rancangan yang disajikan tersistematis, menyelesaikan masalah, namun kurang dapat diimplementasikan.
Baik	61 – 80	Rancangan yang disajikan sistematis, menyelesaikan masalah, dapat diimplementasikan, kurang inovatif.
Sangat Baik	> 81	Rancangan yang disajikan sistematis, menyelesaikan masalah, dapat diimplementasikan dan inovatif

- b. Rubrik analitik adalah pedoman penilaian yang memiliki tingkatan kriteria penilaian yang dideskripsikan dan diberikan skala penilaian atau skor penilaian.
- c. Rubrik skala persepsi adalah pedoman penilaian yang memiliki tingkatan kriteria penilaian yang tidak dideskripsikan, namun tetap diberikan skala penilaian atau skor penilaian.

2. Penilaian menggunakan portofolio

Penilaian portofolio merupakan penilaian berkelanjutan yang didasarkan pada kumpulan informasi yang menunjukkan perkembangan capaian belajar mahasiswa dalam satu periode tertentu. Informasi tersebut dapat berupa karya mahasiswa dari proses pembelajaran yang dianggap terbaik atau karya mahasiswa yang menunjukkan perkembangan kemampuannya untuk mencapai capaian pembelajaran.

Macam penilaian portofolio sebagai berikut:

- a. Portofolio perkembangan, berisi koleksi hasil-hasil karya mahasiswa yang menunjukkan kemajuan pencapaian kemampuannya sesuai dengan tahapan belajar yang telah dijalani.
- b. Portofolio pameran (showcase) berisi hasil-hasil karya mahasiswa yang menunjukkan hasil kinerja belajar terbaiknya.
- c. Portofolio komprehensif, berisi hasil-hasil karya mahasiswa secara keseluruhan selama proses pembelajaran.

C. Pelaksanaan Ujian

Ujian capaian pembelajaran berupa:

1. Ujian Tengah Semester dan Ujian Akhir Semester

Ujian Tengah Semester dan Ujian Akhir Semester dilaksanakan sesuai dengan kalender akademik.

Persyaratan ujian tengah dan Ujian Akhir Semester sebagai berikut:

- a. terdaftar sebagai Mahasiswa pada semester yang sedang berlangsung atau telah melakukan herregistrasi;
- b. tidak sedang Cuti Akademik atau sedang menjalani sanksi akademik yang diberikan oleh universitas, fakultas, atau program studi;
- c. telah melunasi uang kuliah atau beban pembayaran lainnya yang ditentukan oleh universitas, fakultas/program studi;

- d. membawa kartu Ujian Tengah Semester/Ujian Akhir Semester; dan
- e. untuk mengikuti Ujian Akhir Semester Mahasiswa harus telah menempuh perkuliahan pada semester yang berlangsung paling sedikit 11 (sebelas) kali perkuliahan efektif untuk mata kuliah 1 (satu) sks sampai dengan 3 (tiga) sks atau 22 (dua puluh dua) kali perkuliahan efektif untuk mata kuliah 4 (empat) sks.
- f. Ujian akhir semester

Ujian akhir semester dan akhir semester antara dilaksanakan dengan mengacu pada kontrak kuliah yang telah disepakati dengan berpedoman pada kalender akademik. Ujian matakuliah atau blok mata kuliah (kecuali matakuliah seminar, kuliah kerja, magang, praktek lapangan, dan tugas akhir) pada akhir semester dapat dilakukan apabila jumlah pertemuan/tatap muka sekurang- kurangnya 80% dari total tatap muka dan substansi kajian yang ditargetkan. Mahasiswa dapat mengikuti ujian akhir semester apabila telah memenuhi persyaratan sebagai berikut:

- 1) **kehadiran $\geq 75\%$ dari jumlah tatap muka untuk setiap matakuliah yang diprogram, kecuali ada alasan yang dapat dipertanggungjawabkan; dan**
- 2) Jumlah tatap muka yang digunakan sebagai acuan perhitungan persentase kehadiran 14 tatap muka.
- 3) Jumlah kegiatan praktikum yang digunakan sebagai acuan adalah 48 jam kegiatan atau Mengikuti seluruh kegiatan (100%) praktikum laboratorium dan praktik klinik
- 4) Jadwal ujian harus mengikuti kalender akademik dan tempat ujian harus sesuai dengan apa yang telah ditetapkan oleh bagian administrasi.
- 2. Ujian Blok adalah ujian yang dilaksanakan oleh program studi tertentu setelah perkuliahan blok/kompetensi berakhir.
- 3. Kuis adalah ujian lisan atau tertulis singkat berupa daftar pertanyaan sederhana yang diberikan kepada mahasiswa sebagai komponen tambahan atau pengkayaan.
- 4. Tugas adalah kegiatan tambahan yang wajib dikerjakan mahasiswa dengan rentang waktu tertentu.
- 5. Pada setiap akhir ujian dosen dapat mengirimkan soal ujian disertai capaian pembelajarannya kepada bagian evaluasi program studi.

Sebelum pelaksanaan UTS dan UAS, Dosen wajib mengirimkan soal ujian dan capaian pembelajarannya dengan tabel dibawah ini sebagai berikut:

a. Kisi-kisi soal

No	Sub - CPMK	Bahan Kajian	Indikator	Kategori	Bentuk soal	Metode Tes	Jumlah Soal
1	<i>Sesuai RPS</i>	<i>Sesuai RPS</i>	<i>Sesuai RPS</i>	<i>C1 – C6 (taksonomi Bloom)</i>	MCQ / esai / bentuk lainnya	Tertulis / lisan/ bentuk lainnya	1

b. Rancangan Soal

Sub- CPMK	Indikator	Proses Kognitif	Soal	Alternatif / Kunci Jawaban
<i>Sesuai RPS</i>	<i>Sesuai RPS</i>	<i>C1 – C6 (taksonomi Bloom)</i>		

6. Ujian Ulang

- Ujian Ulang diselenggarakan sekali setiap akhir semester.
- Dalam hal setelah mengikuti Ujian Ulang capaian pembelajaran belum terpenuhi, maka Mahasiswa mengulang proses pembelajaran dan ujian di penyelenggaraan mata kuliah tersebut pada periode berikutnya.
- Ujian Ulang diselenggarakan oleh Program Studi yang meliputi mata kuliah teori, seminar, maupun praktikum.
- Mata ujian yang ditawarkan merupakan mata kuliah yang diselenggarakan pada semester berjalan.
- Mahasiswa peserta Ujian Ulang merupakan Mahasiswa yang terdaftar dan mengikuti semua proses penilaian pada semester berjalan.
- Materi Ujian Ulang dipilih berdasarkan Capaian Pembelajaran Mata Kuliah atau sub Capaian Pembelajaran Mata Kuliah yang belum dicapai oleh Mahasiswa.

- g. Dalam tidak memungkinkan untuk dipenuhi, maka dapat dilakukan Ujian Ulang berdasarkan skala prioritas.
- h. Prioritas materi Ujian Ulang diutamakan materi-materi yang prosentase capaian pembelajarannya rendah pada mata kuliah yang diujikan .
- i. Penentuan Capaian Pembelajaran Mata Kuliah atau sub Capaian Pembelajaran Mata Kuliah yang diujikan pada Ujian Ulang diserahkan pada Dosen pengampu mata kuliah dengan persetujuan ketua Program Studi.
- j. Mahasiswa yang mengikuti Ujian Ulang dapat dimungkinkan memperoleh nilai A.

7. Ujian susulan

Mahasiswa yang tidak hadir pada saat ujian tengah atau akhir semester, diperkenankan mengikuti ujian susulan dengan menunjukkan bukti karena sakit, tugas dari institusi, atau bukti lain yang dapat dipertanggungjawabkan. Pelaksanaan ujian susulan mengikuti kalender akademik yaitu satu minggu setelah ujian akhir semester berakhir.

Prosedur ujian susulan sebagai berikut:

- a. Mahasiswa mengajukan permohonan dengan mengacu prosedur baku fakultas/prodi masing-masing;
- b. Entry nilai dilaksanakan oleh dosen pengampu mata kuliah.

D. Waktu Pelaksanaan Ujian

Waktu ujian dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:

- 1. tugas yang diberikan Dosen kepada Mahasiswa ditetapkan, dilaksanakan, dan dinilai pada semester yang bersangkutan;
- 2. pelaksanaan Ujian/Evaluasi Tengah Semester dilakukan pada pertengahan semester setelah Mahasiswa mengikuti perkuliahan separuh dari jumlah perkuliahan yang telah ditentukan dalam kalender akademik;
- 3. waktu pelaksanaan ujian ditentukan berdasarkan kalender akademik dan jadwal ujian yang ditetapkan oleh Program Studi;
- 4. pelaksanaan Ujian/Evaluasi Akhir Semester dilakukan setelah masa kuliah semester berakhir secara terjadwal oleh Program Studi;
- 5. pelaksanaan Ujian Ulang diselenggarakan setelah ujian akhir semester secara terjadwal oleh Program Studi;

6. pelaksanaan Ujian Magang/Praktik Kerja/program sejenis dilaksanakan bagi Mahasiswa yang melaksanakan magang/praktik kerja/program sejenis.;
7. ujian dilakukan dengan teknik penilaian yang ditentukan oleh Fakultas;
8. pelaksanaan Ujian Praktikum atau Responsi dilaksanakan pada akhir pelaksanaan praktikum;
9. penilaian ujian dilakukan oleh tim pengampu praktikum;
10. pelaksanaan Ujian Tugas Akhir diselenggarakan setelah semua persyaratan administrasi dan akademik dipenuhi;
11. ujian sebagaimana dimaksud huruf j dapat berbentuk Ujian Skripsi Ujian Komprehensif; dan
12. ketentuan lain dan pelaksanaan ujian tugas akhir diatur oleh Fakultas dengan memperhatikan ketentuan yang berlaku.

E. Mekanisme Pelaksanaan Penilaian Hasil Belajar

Mekanisme penilaian dilakukan dengan:

1. menyusun, menyampaikan, menyepakati tahap, teknik, instrumen, kriteria, indikator, dan bobot penilaian antara penilai dan yang dinilai sesuai dengan rencana Pembelajaran;
2. melaksanakan proses penilaian sesuai dengan tahap, teknik, instrumen, kriteria, indikator, dan bobot penilaian yang memuat prinsip penilaian;
3. memberikan umpan balik dan kesempatan untuk mempertanyakan hasil penilaian kepada Mahasiswa; dan
4. mendokumentasikan penilaian proses dan hasil belajar Mahasiswa secara akuntabel dan transparan.

F. Pelaporan Penilaian

Penilaian hasil pembelajaran dilakukan sesuai dengancapaian pembelajaran dari setiap mata kuliah atau blok kompetensi dapat dilakukan dengan acuan: Penilaian Acuan Kriteria (PAK);dan Penilaian Acuan Norma (PAN);

Ketentuan pelaporan Penilaian

1. Pelaporan penilaian dilakukan sesuai rencana pembelajaran.
2. Dosen pengampu bertanggung jawab atas nilai yang diberikan sebagai hasil belajar Mahasiswa.

3. Penilaian akhir oleh Dosen pengampu ditentukan menggunakan tingkatan nilai yang dilambangkan dengan nilai huruf sebagai berikut:

NILAI HURUF	NILAI ANGKA	SEBUTAN
A	4.00	Baik sekali
A -	3.67	
B+	3.33	Baik
B	3.00	
B -	2.67	
C+	2.33	Cukup
C	2.00	
C -	1.67	
D+	1.33	Kurang
D	1.00	
E	0.00	Gagal

4. Dosen pengampu menetapkan penilaian hasil belajar menggunakan Penilaian Acuan Patokan sebagai berikut:

Nilai Absolut	Angka Mutu	Lambang	Keterangan
90 – 100	4.00	A	Lulus
84-89	3.75	A-	
78-83	3.50	B+	
72-77	3.25	B	
66-71	3.00	B-	
60-65	2.75	C+	
54-59	2.50	C	
48-53	2.00	C-	Tidak Lulus
41-47	1.00	D	

≤ 40	0.00	E	
-----------	------	---	--

5. Hasil penilaian diumumkan kepada Mahasiswa setelah satu tahap pembelajaran sesuai dengan rencana pembelajaran.
6. Hasil penilaian capaian pembelajaran lulusan di tiap semester dinyatakan dengan IPS.
7. Hasil penilaian capaian pembelajaran lulusan pada akhir Program Studi dinyatakan dengan IPK.
8. IPS Mahasiswa pada semester tertentu dihitung pada akhir semester tertentu tersebut dengan ketentuan sebagai berikut:

$$IPS = \frac{\text{Jumlah Bobot (AM x SKS)}}{\text{Jumlah SKS di Semester yang ditempuh}}$$

9. IPK dihitung dengan mengkumulatifkan semua perolehan nilai dari seluruh semester yang telah ditempuh.
10. IPK dihitung dengan mengikuti rumus sebagai berikut:

$$IPK = \frac{\text{Jumlah Bobot (AMxSKS)Seluruh Semester}}{\text{Jumlah SKS seluruh Semester}}$$

11. Dalam hal Mahasiswa mengeluhkan nilai yang diperoleh, perubahan nilai dapat dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut: apabila materi yang dikeluhkan benar, nilai berubah naik sesuai dengan koreksi Dosen pengampu, apabila keluhan tidak benar, Dosen berhak menurunkan nilai 1 (satu) interval.
12. Ketentuan jika mahasiswa mendapatkan nilai yang rendah:
 - a. Mahasiswa yang mendapat nilai D diwajibkan untuk melakukan perbaikan
 - b. Mahasiswa yang mendapat nilai C di beri kesempatan untuk memperbaiki nilai dan diakhir program yang dipakai adalah nilai yang terbaik.
 - c. Nilai hasil ujian diumumkan secara terbuka melalui sistem informasi akademik paling lambat 2 minggu setelah ujian
 - d. Mahasiswa dimungkinkan untuk memperbaiki nilai hasil ujian di lain semester dan semester antara.
 - e. Jika karena suatu hal nilai belum dapat ditentukan, maka kepadanya diberikan nilai T yang berarti Tunda.

G. Evaluasi Kemajuan Studi Mahasiswa

1. Evaluasi studi setiap semester
 - a. Hasil evaluasi studi setiap semester diberikan dalam bentuk kartu hasil studi
 - b. Mahasiswa dapat memantau perkembangan studinya melalui SIAKAD yang dapat dilakukan secara online.
2. Kelulusan, masa studi normal dan batas waktu studi
 - a. Pendidikan program sarjana di Fakultas Humaniora Universitas Sari Mulia memiliki beban studi sebanyak 146 sks dengan kelulusan masa studi normal untuk mahasiswa murni 4 tahun dan masa studi maksimal 7 tahun.
 - b. Sedangkan masa studi untuk mahasiswa transfer sesuai dengan sisa studi dari total sks wajib tempuh dikurangi sks yang diakui, dengan minimal masa studi 1 tahun.
3. Keberhasilan menyelesaikan studi

Mahasiswa berhasil menyelesaikan pendidikan program diploma atau sarjana yang dinyatakan dalam yudisium kelulusan apabila telah memenuhi persyaratan akademik sebagai berikut:

 - a. Telah berhasil mengumpulkan sejumlah sks yang ditetapkan di dalam kurikulum program studi.
 - b. IPK minimal 2,76 untuk program sarjana dan diploma
 - c. Mahasiswa yang berhasil menyelesaikan seluruh studinya sesuai dengan persyaratan akademik dan non akademik yang telah ditetapkan, berhak di yudisium dan dinyatakan lulus melalui rapat senat fakultas dan keputusan rektor.
4. Predikat Lulusan
 - a. Predikat kelulusan mahasiswa Program Studi di Fakultas Humaniora UNISM adalah sebagai berikut:

IPK	Predikat
3,51 – 4,00	Dengan Pujian/ <i>Cumlaude</i>
3,01 – 3,50	Sangat Memuaskan
2,76 – 3,00	Memuaskan

- b. Rektor UNISM akan memberikan penghargaan piagam kepada lulusan Program Studi di Fakultas Humaniora UNISM dengan predikat dengan pujian (*cumlaude*).

- c. Predikat kelulusan dengan pujian (*cumlaude*) tidak diberikan kepada lulusan Program Studi di Fakultas Humaniora yang berasal dari mahasiswa transfer.

5. Lulusan terbaik

- a. Lulusan terbaik ditentukan berdasarkan prestasi akademik dan non akademik selama mahasiswa menjalani studi.
- b. Mahasiswa yang dapat dipilih menjadi lulusan terbaik adalah mahasiswa yang tidak pernah melakukan pelanggaran sedang hingga berat selama menjalani studi.
- c. Lulusan terbaik ditentukan oleh Program Studi masing-masing.

H. Kartu Hasil Studi dan Transkrip Akademik

- 1. Setiap Mahasiswa akan memperoleh Kartu Hasil Studi selama satu semester berdasarkan rencana studi yang telah diisi.
- 2. Pengumuman hasil studi semester dapat dilihat melalui SIAKAD UNISM
- 3. Untuk keperluan tertentu Kartu Hasil Studi dapat dicetak dan dilegalisasi di Fakultas.
- 4. Setiap Mahasiswa akan memperoleh Transkrip Akademik berupa kumulatif nilai Mahasiswa yang dikeluarkan setelah dinyatakan lulus pada saat yudisium.

BAB VII

PEMBELAJARAN BERPUSAT PADA MAHASISWA

Di dalam SN-Dikti disebutkan bahwa salah satu karakteristik pembelajaran adalah berpusat pada mahasiswa atau Student Centered Learning (SCL). SCL dimaksudkan adalah capaian pembelajaran lulusan diraih melalui proses pembelajaran yang mengutamakan pengembangan kreativitas, kapasitas, kepribadian, kebutuhan mahasiswa, dan mengembangkan kemandirian dalam mencari dan menemukan pengetahuan. SCL berkembang berdasarkan pada teori pembelajaran constructivism yang menekankan bahwa pembelajar wajib mengkonstruksikan pengetahuannya agar dapat belajar secara efektif .

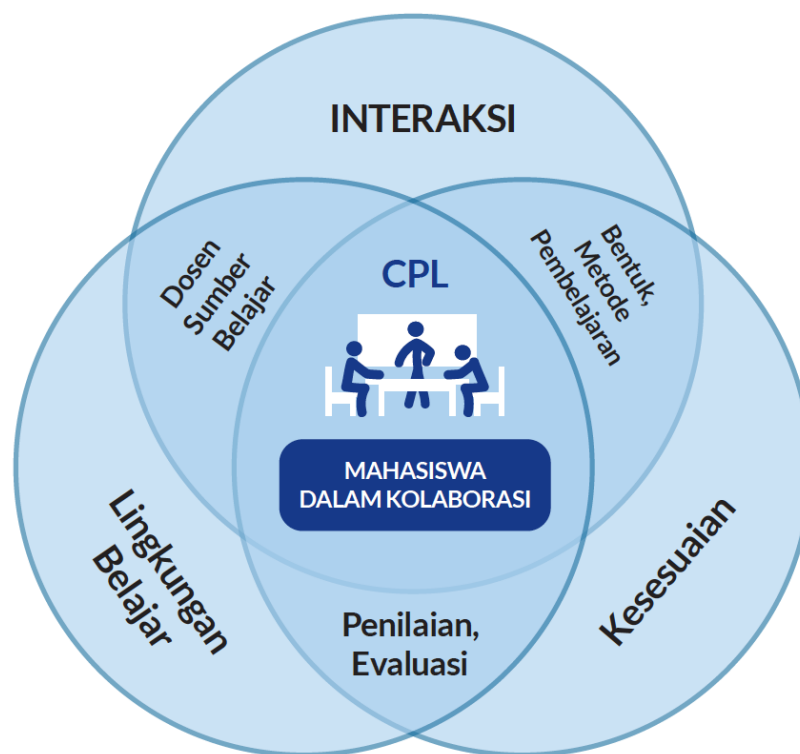
Setiap kegiatan pembelajaran harus disesuaikan dengan pendekatan Pembelajaran Berpusat pada Mahasiswa (Student Centered Learning) agar Mahasiswa memiliki kemampuan belajar mandiri dan motivasi serta bertanggung jawab untuk selalu memperkaya dan mengembangkan ilmu pengetahuan, keterampilan, dan sikap.

Metode pembelajaran dengan pendekatan Pembelajaran Berpusat pada Mahasiswa meliputi pembelajaran kontekstual learning, Pembelajaran Small group Discussion, pembelajaran kolaboratif (collaborative learning), pembelajaran kooperatif (cooperatif learning), pembelajaran berbasis kasus (case-based learning), pembelajaran berbasis proyek/penelitian (project/research-based learning), pembelajaran berbasis masalah (problem-based learning), dan jenis pembelajaran lainnya sesuai temuan dalam riset tentang pembelajaran. Metoda Pembelajaran pembelajaran berbasis proyek/penelitian (project/research-based learning), pembelajaran berbasis masalah (problem-based learning) minimal 30% dari keseluruhan Mata Kuliah.

Namun untuk mengkondisikan tingkat keterlibatan mahasiswa dalam pembelajaran juga tergantung pada metode penilaiannya. Setiap mata kuliah dapat menggunakan satu atau gabungan dari beberapa metode pembelajaran dan diwadahi dalam suatu bentuk Pembelajaran.

Pemilihan bentuk dan metode pembelajaran adalah sebagai upaya mencari strategi yang tepat agar mahasiswa dapat memenuhi capaian pembelajarannya, dengan mengembangkan interaksi aktif antara mahasiswa, dosen, dan sumber belajar. Berdasar capaian pembelajaran ditentukan pula teknik, kriteria serta bobot penilaian yang sesuai pengetahuan, keterampilan, dan sikap yang diperoleh mahasiswa selama proses pembelajaran. Lingkungan belajar saat ini juga menjadi faktor penting dalam menentukan keberhasilan belajar.

Ketersediaan sumber belajar dengan keterjangkauan semakin luas dalam berbagai bentuk cetak maupun elektronik. Suasana belajar, sarana prasarana, keberagaman kondisi mahasiswa menjadi sumber belajar tersendiri yang mendorong mahasiswa untuk belajar berkolaborasi dan berempati.



Program MBKM yang terdiri dari ragam bentuk pembelajaran di luar program studi adalah perwujudan pembelajaran SCL yang sangat esensial (Buku Panduan MBKM, 2020). Bentuk-bentuk pembelajaran tersebut memberikan tan tangan dan kesempatan kepada mahasiswa untuk pengembangan inovasi, kreativitas, kapasitas dan kepribadian (intra dan interpersonal skills), serta mengembangkan kemandirian dalam mencari, menemukan dan mengkontruksikan

pengetahuan pada dunia nyata. Saat ini perguruan tinggi dihadapkan pada era industri 4.0 dan era digital memungkinkan pelaksanaan SCL dapat lebih efisien dan efektif. Pendekatan pembelajaran secara bauran (blended learning), sering pula disebut pembelajaran hibrid (hybrid learning), merupakan kombinasi pembelajaran konvensional berbasis kelas atau tatap muka langsung dan pembelajaran daring (online). Pembelajaran bauran melibatkan Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK) dengan basis internet of things (IoT), jika dilaksanakan dengan baik maka secara alami adalah SCL.

Pembelajaran daring memungkinkan pembelajaran fleksibel terhadap waktu, tempat dan kecepatan pembelajaran, sehingga mahasiswa mempunyai peluang untuk mengendalikan pembelajarannya sendiri. Pembelajaran bauran sangat sesuai dengan gaya belajar generasi millennia dan generasi-z, dan memberikan kesempatan pada mahasiswa memanfaatkan TIK untuk melakukan penelusuran informasi yang berbasis big data. Penggunaan pembelajaran bauran bagi mahasiswa akan memperkuat literasi digital dan

literasi teknologi, tentu hal ini sangat sesuai dengan tuntutan kemampuan di era industri 4.0.

Di dalam menerapkan program MBKM, pembelajaran bauran juga sesuai di terapkan oleh program studi. Pembelajaran bauran tidak hanya dapat digunakan untuk meningkatkan kualitas pembelajaran mahasiswa, tetapi juga potensial untuk diterapkan dalam memfasilitasi proses pembelajaran pada saat mahasiswa mengikuti kegiatan di luar program studi.

A. Bentuk dan Metode Pembelajaran

Bentuk pembelajaran diatur di dalam SN-Dikti pada pasal (14) dan konversinya dalam sks diatur pada pasal (19). Pemilihan bentuk pembelajaran dalam aktivitas belajar mahasiswa pada mata kuliah dapat digunakan untuk mengestimasi waktu belajar, yang selanjutnya dapat digunakan untuk menghitung bobot sks mata kuliah.

Metode pembelajaran dapat didefinisikan sebagai cara yang digunakan untuk memfasilitasi aktivitas pembelajaran mahasiswa yang berorientasi pada capaian pembelajaran yang telah ditetapkan. Metode pembelajaran yang dikembangkan pada setiap topik atau tahapan pembelajaran dari suatu mata kuliah, disesuaikan terhadap capaian pembelajaran dari topik tersebut (Sub- CPMK). Sub-CPMK) ditulis berupa kemampuan-kemampuan akhir yang diharapkan menginternalisasi diri mahasiswa. Dengan demikian, metode pembelajaran dalam suatu mata kuliah adalah beragam (multi methods) tergantung pada orientasi CPMK. Di dalam SN-Dikti pasal 14 disebutkan beberapa metode pembelajaran, yang intinya adalah berpusat pada mahasiswa, yaitu 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.

Bentuk dan metode pembelajaran dipilih sesuai dengan karakteristik mata kuliah untuk mencapai kemampuan tertentu yang ditetapkan dalam mata kuliah dalam rangkaian pemenuhan CPL.

B. Pembelajaran bauran (blended learning)

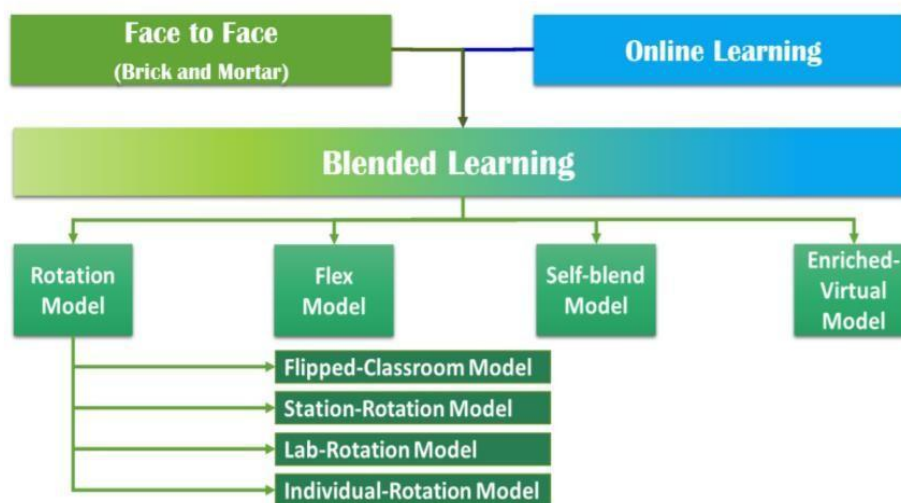
Pembelajaran bauran (*blended learning*) adalah salah satu metoda pembelajaran yang memadukan secara harmonis antara keunggulan-keunggulan pembelajaran tatap muka (*offline*) dengan keunggulan-keunggulan pembelajaran daring (*online*) dalam rangka mencapai capaian pembelajaran lulusan. Dalam pembelajaran bauran mahasiswa tidak hanya mendapatkan pengalaman belajar saat didampingi dosen di kelas ataupun di luar kelas, namun juga mendapatkan pengalaman belajar yang lebih luas secara mandiri. Saat belajar di kelas bersama dosen, mahasiswa mendapatkan materi pembelajaran dan pengalaman belajar, praktik baik, contoh, dan motivasi langsung dari dosen. Sedangkan pada saat belajar secara daring mahasiswa akan dapat mengendalikan sendiri waktu

belajarnya, dapat belajar dimana saja, dan tidak terikat dengan metode pengajaran dosen. Materi belajar lebih kaya, dapat berupa buku- buku elektronik atau artikel-artikel elektronik, video pembelajaran dari internet, virtual reality, serta mahasiswa dapat memperolehnya dengan menggunakan gawai dan aplikasi-aplikasi yang ada dalam genggamannya dengan mudah,

Pembelajaran bauran terjadi jika materi pembelajaran 30 %-79 % dapat diperoleh dan dipelajari mahasiswa melalui daring. Selanjutnya klasifikasi pembelajaran bauran ditinjau dari akses mahasiswa terhadap materi pembelajaran tersaji.

Tabel. Klasifikasi pembelajaran bauran (*blended learning*)

Persentase materi belajar dari akses daring	Metode pembelajaran	Penjelasan
0 %	Tatap muka	Materi pembelajaran diperoleh di kelas, dan pengajaran secara lisan.
1 %-29 %	Web	Pada dasarnya pembelajaran masih terjadi secara tatap muka dikelas, namun dosen sudah memulai memfasiliasi mahasiswa dengan meletakkan RPS, tugas- tugas, dan materi pembelajaran di web atau sistem manajemen kuliah (LMS)
30-79%	Bauran (blended)	Pembelajaran dilaksanakan secara bauran baik secara daring maupun tatap muka. Secara substansial proporsi penyampaian materi pembelajaran dan proses pembelajaran, termasuk asesmen dilaksanakan secara daring. Umumnya pelaksanaan pembelajaran daring dan tatap muka adalah terintegrasi secara sistematis berorientasi pada capaian pembelajaran.
>= 80%	Daring Penuh (Fully online)	Pembelajaran hampir sepenuhnya atau sepenuhnya terjadi secara daring, sudah tidak terjadi lagi tatap muka secara terstruktur. Semua materi dan proses pembelajaran dilakukan secara daring.



Empat model *blended learning*:

1. **Rotation Model**, model dimana mahasiswa beraktivitas belajar dari satu tempat pusat belajar ke pusat belajar lainnya sesuai dengan jadwal atau RPS yang telah ditetapkan oleh dosennya. Mahasiswa belajar dalam siklus aktivitas belajar, misalnya mengikuti kuliah di kelas, diskusi kelompok kecil, belajar daring, termasuk mengerjakan tugas bersama secara kolaboratif, lalu kembali lagi belajar di kelas bersama dosen.
2. **Flex Model**, model dimana rencana pembelajaran dan materi pembelajaran telah dirancang secara daring dan di letakkan di fasilitasi e learning. Aktivitasi belajar mahasiswa terutama dilakukan secara daring. Dosen akan memberikan dukungan belajar tatap muka dikelas secara fleksibel, saat memang diperlukan oleh mahasiswa.
3. **Self-blend Model**, model dimana mahasiswa secara mandiri berinisiatif mengambil kelas daring baik di kampus maupun di luar kampus. Kelas daring yang di ikuti oleh mahasiswa tersebut untuk melengkapi kelas tatap muka di kelas. Mahasiswa menggabungkan sendiri kegiatan belajar daring dan kegiatan belajar tatap muka di kelas.
4. **Enriched Virtual Model**, model dimana mahasiswa satu kelas belajar bersama-sama di kelas dan di lain waktu belajar jarak jauh dengan sajian materi pembelajaran dan tatap muka dengan dosen secara daring. Pembelajaran daring dapat menggunakan beberapa macam perangkat video conference, webex, LMS. Model ini biasanya dilakukan oleh mahasiswa yang tidak punya waktu cukup banyak untuk belajar di kelas, karena dia bekerja atau dapat digunakan untuk kuliah pengganti dan kuliah tambahan.

Sedangkan Rotation Model memiliki beberapa model sbb :

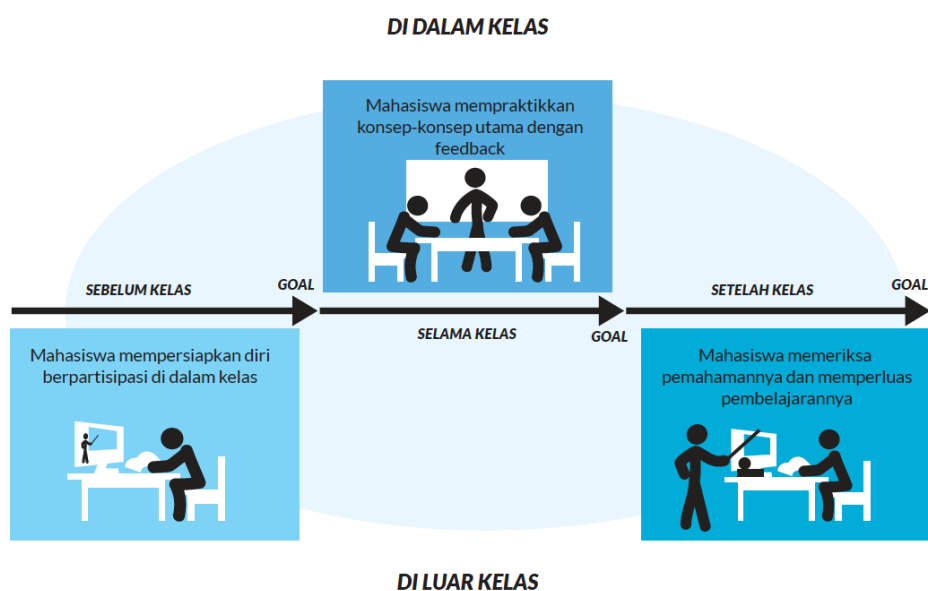
1. Flipped-Classroom Model, model ini adalah merupakan salah satu model rotasi dari pembelajaran bauran. Mahasiswa belajar dan mengerjakan tugas-tugas sesuai dengan rencana pembelajaran yang diberikan oleh dosen secara daring di luar kelas. Kemudian saat berikutnya mahasiswa belajar tatap muka di kelas, mahasiswa melakukan klarifikasi-klarifikasi dengan kelompok belajarnya apa yang telah dipelajari secara daring, dan juga mendiskusikannya dengan dosen. Tujuan model flipped-classroom ini untuk mengaktifkan kegiatan belajar mahasiswa di luar kelas, mahasiswa akan di dorong untuk belajar menguasai konsep dan teori-teori materi baru di luar kelas dengan memanfaatkan waktu 2 x60 menit penugasan terstruktur dan belajar mandiri setiap satu sks nya. Belajar di luar kelas dilakukan oleh mahasiswa dengan memanfaatkan teknologi informasi, misalnya menggunakan learning management system (LSM). Belajar di luar kelas juga dapat menggunakan video pembelajaran, buku elektronika, dan sumber-sumber belajar elektronika lainnya yang dapat diperoleh mahasiswa dari internet. Pada tahap selanjutnya mahasiswa akan belajar di dalam kelas mendemostrasikan hasil belajar dari tahap sebelumnya, berdiskusi, melakukan refleksi, presentasi, mengklarifikasi dan pendalaman dengan dosen dan teman belajar dengan memanfaatkan waktu 50 menit per satu sks. Model flipped classroom ini dapat dilakukan untuk tiap tahapan belajar yang memerlukan waktu satu minggu, dua minggu, atau lebih sesuai dengan tingkat kesulitan pencapaian kemampuan akhir (Sub-CPMK).
2. Station-Rotation Model, model ini adalah merupakan salah satu model rotasi dari pembelajaran bauran, mahasiswa belajar sesuai dengan jadwal pembelajaran yang telah di buat, belajar di kelas, diskusi kelompok, mengerjakan tugas, belajar secara daring, kemudian belajar di kelas kembali. Mahasiswa belajar dalam kelompok kecil, maupun dalam kelompok satu kelas. Dosen memberikan pendampingan saat belajar di kelas.
3. Lab-Rotation Model, model ini adalah merupakan salah satu model rotasi dari pembelajaran bauran, mahasiswa belajar sesuai dengan jadwal pembelajaran yang telah dibuat oleh dosennya. Dalam roasi belajarnya, diantaranya belajar yang utama adalah di laboratorium komputer, di sini mahasiswa belajar secara daring. Mempelajari materi yang telah disiapkan oleh dosen, ataupun mempelajari materi-materi pengayaan yang dapat diakses dari internet. Lalu mahasiswa dapat menambah pemahaman dengan mengikuti kuliah-kuliah materi terkait dikelas-kelas tatap muka dengan dosen.
4. Individual-Rotation Model, model ini pengertiannya sama dengan model Station-Rotation, namun mahasiswa belajar secara individu.

Pembelajaran bauran dalam pelaksanaannya, baik dalam perspektif dosen maupun mahasiswa, memiliki beberapa model praktik baik. Program studi dapat menerapkan berbagai model pembelajaran bauran, seperti rotation model, flex model, self-blend model, enriched virtual model atau flipped learning, yang sesuai dengan lingkungan pembelajarannya. Salah satu model rotasi (rotation model), yaitu flipped learning (flipped

classroom) dijelaskan secara ringkas di bawah ini, sedangkan penjelasan khusus tentang model pembelajaran bauran akan dibuatkan panduan khusus terpisah tentang pembelajaran daring.

Model flipped learning adalah salah satu model rotasi dari pembelajaran bauran. Mahasiswa belajar dan mengerjakan tugas-tugas sesuai dengan rencana pembelajaran yang diberikan oleh dosen secara daring di luar kelas.

Kemudian saat berikutnya mahasiswa belajar tatap muka di kelas, mahasiswa melakukan klarifikasi-klarifikasi dengan kelompok belajarnya apa yang telah dipelajari secara daring, dan juga mendiskusikannya dengan dosen. Tujuan model flipped learning ini untuk mengaktifkan kegiatan belajar mahasiswa di luar kelas, mahasiswa akan didorong untuk belajar menguasai konsep dan teori-teori materi baru di luar kelas dengan memanfaatkan waktu 2x60 menit penugasan terstruktur dan belajar mandiri setiap satu sks nya. Belajar di luar kelas dilakukan oleh mahasiswa dengan memanfaatkan teknologi informasi, misalnya menggunakan learning management system (LMS) Sistem Pembelajaran Daring (SPADA). SPADA adalah platform pembelajaran daring yang disediakan oleh Kemendikbud. Belajar di luar kelas juga dapat menggunakan video pembelajaran, buku elektronika, dan sumber-sumber belajar lainnya yang dapat diperoleh mahasiswa dari internet. Pada tahap selanjutnya mahasiswa akan belajar di dalam kelas mendemonstrasikan hasil belajar dari tahap sebelumnya, berdiskusi, melakukan refleksi, presentasi, mengklarifikasi, dan pendalaman dengan dosen dan teman belajar dengan memanfaatkan waktu 50 menit per satu sks. Model flipped learning ini dapat dilakukan untuk tiap tahapan belajar yang memerlukan waktu satu minggu, dua minggu, atau lebih sesuai dengan tingkat kesulitan pencapaian kemampuan akhir (Sub-CPMK).



<http://ctl.utexas.edu/teaching/flipping-a-class/what>

BAB VIII

KEBEBASAN AKADEMIK

Dalam mengembangkan Tri Dharma Perguruan Tinggi, maka diperlukan iklim yang memiliki budaya akademis dan menghargai nilai-nilai dan etika akademis. Untuk mencapai suasana tersebut, maka ditetapkan kebijakan suasana akademik sebagai acuan yang harus dipenuhi oleh sivitas akademika yang terkait dengan penciptaan suasana akademik yang kondusif di lingkungan Fakultas Humaniora Universitas Sari Mulia.

A. Kebebasan Akademik

Kebebasan Universitas Sari Mulia adalah kebebasan sivitas akademik untuk mendalami dan mengembangkan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi secara bertanggungjawab melalui Tri Dharma Perguruan Tinggi. Di dalam pelaksanaan pendidikan, penelitian dan pengabdian pada masyarakat, Fakultas Humaniora Universitas Sari Mulia memberikan keleluasaan kepada seluruh sivitas akademika secara bertanggung jawab.

B. Otonomi Keilmuan

Fakultas Humaniora Universitas Sari Mulia memberikan keleluasaan kepada civitas akademik (dosen dan mahasiswa) untuk mengembangkan keilmuan sesuai dengan perkembangan ilmu. Otonomi keilmuan juga diberikan seluas-luasnya sesuai dengan bidang minat ilmu secara bertanggungjawab diantaranya etika, analisis, desain dan implementasi sistem. Hasil penerapan kebijakan otonomi keilmuan adalah adanya peningkatan partisipasi dosen dan mahasiswa dalam berbagai kegiatan ilmiah. Pada dosen terjadi peningkatan dalam kegiatan penelitian dan pengabdian masyarakat dan pada mahasiswa dalam mengembangkan penerapan keilmuan dalam kegiatan PKM (Program Kreativitas Mahasiswa) serta berbagai aktivitas keilmuan lain.

C. Kebebasan Mimbar Akademik

Kebebasan mimbar akademik Universitas Sari Mulia adalah kewenangan yang dimiliki dosen yang memiliki otoritas dan wibawa ilmu untuk menyatakan secara terbuka dan bertanggungjawab mengenai sesuatu yang berkenaan dengan rumpun ilmu dan cabang-cabang ilmu dalam melaksanakan kebebasan akademik dan kebebasan mimbar akademik setiap anggota sivitas akademika di Fakultas Humaniora Universitas Sari Mulia.

1. Mengupayakan agar kegiatan dan hasilnya dapat meningkatkan mutu akademik, Universitas Sari Mulia.
2. Mengupayakan agar kegiatan dan hasilnya, bermanfaat bagi masyarakat, bangsa, negara dan umat manusia.
3. Bertanggungjawab secara pribadi atas pelaksanaan dan hasilnya serta akibatnya pada diri sendiri atau orang lain

4. Melakukannya dengan cara yang tidak bertentangan nilai agama, nilai etika dan kaidah akademik
5. Tidak melanggar hukum dan tidak mengganggu kepentingan umum.

D. Kemitraan Dosen Mahasiswa

Kemitraan Dosen dan Mahasiswa adalah interaksi multi arah antara dosen dan mahasiswa yang dilakukan dalam bentuk Tri Dharma Perguruan tinggi, khususnya bidang pendidikan dan pengajaran, penelitian serta pengabdian masyarakat.

Pola kemitraan antara dosen-mahasiswa dalam pembelajaran di USM diwujudkan dalam dua bentuk yakni: (1) suasana akademik di dalam proses belajar mengajar, dan (2) suasana akademik di luar proses belajar mengajar. Hal ini ditunjukkan dengan adanya kualitas interaksi antara mahasiswa dengan dosen yang baik, yaitu adanya koreksi (feedback) terhadap pembelajaran dan tugas yang diberikan dosen kepada mahasiswa. Di samping itu, mahasiswa dapat mendiskusikan secara terbuka dan mengajukan perbedaan pendapat secara demokratis terhadap dosennya, mengoreksi kesalahan ilmiah secara terbuka. Interaksi seperti ini terwujud dalam kegiatan-kegiatan: bertukar informasi antara dosen dan mahasiswa tentang pembelajaran administrasi publik di kampus, bertukar informasi dalam seminar/ diskusi ilmiah, interaksi mahasiswa dan dosen dalam bentuk bimbingan dan adanya evaluasi kinerja mengajar dosen oleh mahasiswa

Contoh Pelaksanaan bagi dosen :

- 1) Diberikan kebebasan dalam menentukan minat pengembangan Tri Dharma selama berkontribusi terhadap pencapaian visi misi UNISM;
- 2) Diberikan kebebasan dalam memberikan pendapat tentang sesuatu yang berhubungan dengan akademik secara bertanggung jawab;
- 3) Diperlakukan sebagai mitra sejajar dalam mendiskusikan hal-hal akademik;
- 4) Diberikan kebebasan mengekspresikan pendapatnya dalam mailing list dan website institusi seputar hal-hal yang berhubungan dengan akademik;
- 5) Memiliki hak bertanya, hak untuk mengkritisi atau hak untuk memberikan masukan kepada institusi, fakultas maupun program studi atas berbagai permasalahan akademik dan non akademik;
- 6) Diberikan kebebasan untuk mengikuti aktivitas yang terkait dengan pengembangan akademik baik di kampus maupun di luar kampus.

Bagi mahasiswa:

- 1) Diberikan kebebasan dalam memberikan pendapat tentang sesuatu yang berhubungan dengan akademik secara bertanggung jawab;
- 2) Diberi hak untuk mendapatkan informasi komponen nilai akhir mata kuliah yang diambilnya;
- 3) Memiliki hak bertanya, hak untuk mengkritisi atau hak untuk memberikan masukan kepada program studi atas berbagai permasalahan akademik;
- 4) Diberikan kebebasan untuk mengikuti aktivitas yang terkait dengan pengembangan baik akademik maupun non akademik di kampus maupun di luar kampus seperti mengikuti perlombaan tingkat regional, nasional dan internasional;
- 5) Memiliki hak untuk menemui dosen wali/Pembimbing Akademik, dosen pengampu mata kuliah yang diambilnya, dosen penanggung jawab keilmuan dan dosen pembimbing tugas akhir berdasarkan kesepakatan antara mahasiswa dan dosen.

BAB IX

YUDISIUM DAN WISUDA

A. Yudisium

Yudisium adalah penetapan hasil studi pada suatu program tertentu. Yudisium dilakukan 2 kali selama 1 tahun akademik yaitu dilaksanakan setiap akhir semester ganjil dan akhir semester genap.

Secara rinci ketentuan kelulusan sebagai berikut:

1. Lulus semua mata kuliah dalam beban studi kumulatif yang ditetapkan.
2. Menyelesaikan semua tugas akademik (asuhan kebidanan dan komprehensif) sesuai target
3. Tidak terdapat huruf mutu C-, D atau E.
4. Telah menyusun dan menulis laporan tugas akhir (karya tulis ilmiah atau studi kasus dan skripsi) yang dipersyaratkan dan telah diuji.
5. Nilai SKKM minimal 1000 selama mengikuti proses pendidikan.

B. Wisuda

Wisuda merupakan pengakuan akademik terhadap para lulusan yang telah menyelesaikan pendidikannya. Wisuda diadakan satu kali setahun yang diikuti oleh seluruh mahasiswa yang telah di yudisium di mana akan dilakukan pada semester ganjil dilaksanakan bulan Maret sedangkan pada semester genap di laksanakan pada bulan Desember.

Ketentuan wisuda sebagai berikut:

1. Kepanitiaan wisuda ditetapkan dalam surat keputusan Rektor
2. Pelaksanaan wisuda mencakup kegiatan-kegiatan penyerahan ijazah oleh Rektor, pelantikan dan pengambilan sumpah dilakukan oleh pejabat tertentu dan organisasi profesi.

BAB X

ETIKA / KODE ETIK AKADEMIK & SANKSI AKADEMIK

A. Kode Etik Universitas Sari Mulia

Dalam Kode Etik ini yang dimaksud dengan:

1. Universitas adalah Universitas Sari Mulia.
2. Rektor adalah pimpinan tertinggi universitas sebagai penanggung jawab utama yang melaksanakan arahan serta kebijakan umum, menetapkan peraturan, norma dan tolak ukur penyelenggaraan pendidikan atas dasar persetujuan senat universitas;
3. Dosen adalah pegawai universitas dengan tugas utama mendidik, serta melakukan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat;
4. Mahasiswa Universitas Sari Mulia adalah peserta didik yang terdaftar secara sah pada salah satu program studi dan sedang belajar menuntut ilmu di lingkungan Universitas Sari Mulia;
5. Tenaga kependidikan adalah unsur pelaksana administrasi Universitas Sari Mulia;
6. Alumni adalah lulusan Universitas Sari Mulia;
7. Sivitas akademika adalah komunitas yang terdiri atas dosen, tenaga kependidikan, dan mahasiswa Universitas Sari Mulia;
8. Etika adalah pedoman dalam bersikap dan berperilaku yang didalamnya berisi garis-garis besar nilai moral, dan norma yang mencerminkan masyarakat kampus yang ilmiah, edukatif, kreatif, santun, dan bermartabat;
9. Etika mahasiswa adalah nilai-nilai, asas-asas serta akhlak yang harus diterapkan dalam kehidupan sehari-hari oleh mahasiswa dan/atau mahasiswi di lingkungan Universitas Sari Mulia berdasarkan kepada norma-norma yang berlaku dalam kehidupan masyarakat;
10. Kode Etik adalah seperangkat peraturan yang mengatur sikap, perilaku dan tutur kata mahasiswa Universitas Sari Mulia;
11. Kode Etik Mahasiswa Universitas Sari Mulia adalah kode tertulis yang merupakan standar etika bagi mahasiswa Universitas Sari Mulia dalam berinteraksi dengan dosen, sesama mahasiswa, tenaga kependidikan, alumni, dan masyarakat luas dalam lingkup kegiatan pembelajaran dan ekstrakurikuler;
12. Tata tertib adalah aturan-aturan tentang hak, kewajiban, pelanggaran, serta sanksi bagi mahasiswa sebagai salah satu bentuk pelaksanaan etika mahasiswa Universitas Sari Mulia;
13. Kewajiban mahasiswa adalah segala sesuatu yang harus dilaksanakan oleh mahasiswa dalam rangka mencapai tujuan sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
14. Hak mahasiswa adalah segala sesuatu yang dapat dimiliki oleh mahasiswa dalam mencapai tujuan sesuai dengan ketentuan yang berlaku;

15. Pelanggaran adalah setiap perbuatan/tindakan yang bertentangan dengan segala sesuatu yang tercantum dalam Peraturan ini;
16. Sanksi adalah akibat hukum yang dikenakan kepada mahasiswa yang melanggar kode etik;
17. Pembelaan adalah ikhtiar yang dilakukan oleh mahasiswa sebagai bentuk usaha pembelaan atau klarifikasi; dan
18. Rehabilitasi adalah pemulihan nama baik dan hak dari mahasiswa yang terkena sanksi.

B. Kode Etik Mahasiswa

Kode Etik Mahasiswa Universitas Sari Mulia dimaksudkan sebagai Panduan bagi seluruh mahasiswa untuk beretika yang baik dalam melaksanakan aktivitas di lingkungan Universitas Sari Mulia dan di tengah masyarakat pada umumnya.

Tujuan yang ingin dicapai melalui penyusunan dan pelaksanaan Kode Etik Mahasiswa Universitas Sari Mulia adalah untuk:

1. Membentuk mahasiswa yang bertaqwa, berilmu, dan berakhlak yang mulia;
2. Mewujudkan komitmen bersama mahasiswa untuk mendukung terwujudnya visi, misi, dan tujuan universitas;
3. Menciptakan proses pendidikan yang tertib, teratur dengan iklim akademik yang kondusif; dan
4. Membentuk mahasiswa yang berdisiplin, beretika, dan patuh pada norma kehidupan kampus.

Manfaat Kode Etik Mahasiswa Universitas Sari Mulia adalah:

1. Memberikan panduan untuk mahasiswa dalam beretika dan berperilaku;
2. Memberikan koreksi diri untuk mahasiswa dalam hal beretika dengan baik;
3. Memberi aturan dalam pergaulan antar mahasiswa, antara mahasiswa dengan sivitas akademika Universitas, dan antara mahasiswa dengan Pimpinan Universitas di lingkungan Universitas Sari Mulia; dan
4. Memelihara fasilitas atau sarana prasarana di lingkungan Universitas Sari Mulia.

Kode Etik Mahasiswa ini memiliki ruang lingkup keberlakuan dan penerapan terhadap:

1. Seluruh Mahasiswa Universitas Sari Mulia;
2. Setiap interaksi dan aktivitas mahasiswa di lingkungan Universitas dan

3. Etika mahasiswa di luar lingkungan Universitas, sepanjang tindakan yang dilakukan terkait secara langsung dengan aktivitas yang disetujui oleh Universitas atau tindakan yang terkait langsung dengan kegiatan ekstrakurikuler.

Standar perilaku yang baik mencerminkan ketinggian akhlak dan ketaatan terhadap norma-norma etik yang hidup dalam masyarakat, yang meliputi:

1. Mahasiswa harus beriman dan bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa sesuai agama dan kepercayaan yang dianut, jujur, optimis, aktif, kreatif, rasional, mampu berfikir kritis, rendah hati, sopan, mengutamakan kejujuran akademik, mampu menghargai waktu, dan terbuka terhadap perkembangan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni;
2. Mahasiswa harus mampu menunjukkan sikap sesuai dengan martabat keilmuan yang disandangnya yakni bergaul, bertegur sapa, dan bertutur kata dengan sopan, wajar, simpatik, edukatif, bermakna, dan sesuai dengan norma moral yang berlaku;
3. Mahasiswa sebagai insan yang terdidik harus mampu mengembangkan iklim penciptaan karya ilmu pengetahuan, teknologi dan seni yang mencerminkan kejernihan hati nurani, bernuansa pengabdian kepada Tuhan Yang Maha Esa, dan mendorong pada kualitas hidup kemanusiaan;
4. Mahasiswa harus mampu merancang, melaksanakan, dan menyelesaikan studinya dengan baik sesuai peraturan akademik yang berlaku;
5. Mahasiswa harus mampu berperan aktif dalam mewujudkan kehidupan kampus yang aman, nyaman, bersih, tertib, dan kondusif;
6. Mahasiswa harus mampu bertanggungjawab secara moral, spiritual, dan sosial untuk mengamalkan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni yang telah dipelajarinya untuk kepentingan masyarakat, bangsa, dan negara;
7. Mahasiswa harus mampu mencerminkan sikap sebagai kaum terpelajar dengan berpenampilan sederhana, sopan, bersih, dan rapih, sesuai dengan konteks keperluan;
8. Mahasiswa sebagai manusia yang sadar diri dan sadar terhadap lingkungan harus selalu mampu menjaga keutuhan, ketertiban, kebersihan, keindahan, dan ketenangan kampus; dan
9. Mahasiswa dalam konteks kehidupan kampus harus mampu mengaktualisasikan sikap berdisiplin dalam sistem perkuliahan, sistem peraturan akademik, prosedur administrasi, agar sistem manajemen perkuliahan berlangsung lancar dan teratur.

Setiap mahasiswa memiliki hak:

1. Memperoleh pendidikan dan pengajaran pada program studi sesuai dengan persyaratan dan peraturan yang berlaku;
2. Mengemukakan pendapat atau ide tanpa mengganggu hak orang lain dan ketertiban umum;
3. Memperoleh informasi yang benar tentang prestasi akademik;
4. Memperoleh bimbingan dosen dalam pelaksanaan studi, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, dan penulisan karya ilmiah;
5. Memperoleh bantuan dan perlindungan hukum dalam memperoleh ancaman dan/atau terganggu haknya sebagai mahasiswa;
6. Menggunakan kebebasan mimbar akademik secara bertanggung jawab untuk pengembangan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni;
7. Memperoleh pelayanan yang baik di bidang akademik, administrasi, dan kemahasiswaan;
8. Mengajukan dan mendapatkan beasiswa bagi kemajuan studi sesuai dengan ketentuan dan persyaratan yang berlaku;
9. Memanfaatkan fasilitas Universitas Sari Mulia dalam rangka kelancaran kegiatan akademik;
10. Memperoleh penghargaan dari Universitas Sari Mulia atas prestasi yang dicapai sesuai dengan ketentuan yang berlaku; dan
11. Mengikuti kegiatan organisasi kemahasiswaan yang tidak dilarang di Universitas Sari Mulia.

Setiap mahasiswa memiliki kewajiban:

1. Menyelesaikan studinya sesuai beban studi berdasarkan kepada ketentuan akademik yang berlaku;
2. Mengikuti perkuliahan, praktikum dan menyelesaikan tugas-tugas perkuliahan sesuai ketentuan yang telah disepakati bersama dosen;
3. Memelihara suasana akademik di kampus, menjunjung tinggi almamater dan menjaga kewibawaan serta memelihara nama baik Universitas Sari Mulia;
4. Menjaga netralisasi universitas dari kegiatan politik praktis;
5. Menghargai kemajuan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni;
6. Memelihara sarana dan prasarana, kebersihan, ketertiban, dan keamanan dalam kampus, tidak menyalahgunakan fasilitas kampus untuk kepentingan pribadi atau

kelompok yang tidak ada kaitannya sama sekali dengan kegiatan akademik dan kemahasiswaan;

7. Mematuhi dan memahami pelaksanaan segala peraturan akademik yang berlaku di Universitas Sari Mulia;
8. Berpakaian dan/atau berpenampilan sederhana, sopan, rapih, bersih, serta tidak bertentangan dengan norma agama dan tata susila;
9. Menempatkan kendaraan pada tempat yang telah ditentukan;
10. Mematuhi segala peraturan yang terdapat di Universitas Sari Mulia; dan
11. Menghormati dan tidak melanggar hak orang lain.

Ruang lingkup etika mahasiswa meliputi:

1. Etika mahasiswa terhadap dosen;

Dalam hubungan antara mahasiswa dengan dosen, berlaku etika sebagai berikut:

- a. Menghormati semua dosen tanpa membedakan suku, agama, ras, dan tidak didasari atas perasaan suka atau tidak suka;
- b. Bersikap sopan santun terhadap semua dosen dalam interaksi baik di dalam lingkungan maupun di luar lingkungan universitas
- c. Menjaga nama baik dosen dan keluarganya; Tidak menyebarkan informasi yang tidak baik dan belum tentu benar mengenai seorang dosen kepada dosen atau pihak lainnya, kecuali terhadap pelanggaran hukum dan etik yang diwajibkan berdasarkan ketentuan hukum dan peraturan di lingkungan Universitas;
- d. Santun dalam mengemukakan pendapat atau mengungkapkan ketidaksepahaman pendapat tentang keilmuan yang disertai dengan argumentasi yang rasional;
- e. Jujur terhadap dosen dalam segala aspek;
- f. Tidak menjanjikan atau memberikan sejumlah uang atau fasilitas lainnya kepada dosen atau pihak lainnya dengan tujuan untuk mempengaruhi penilaian dosen;
- g. Percaya pada kemampuan sendiri, dalam arti tidak menggunakan pengaruh orang lain untuk tujuan mempengaruhi penilaian dosen;
- h. Tidak mengeluarkan ancaman baik secara langsung maupun dengan menggunakan orang lain terhadap dosen;

- i. Bekerjasama dengan dosen dalam mencapai tujuan pembelajaran, termasuk menyiapkan diri sebelum berinteraksi dengan dosen di ruang perkuliahan;
 - j. Memelihara sopan santun pada saat mengajukan keberatan atas sikap dosen terhadap pimpinannya disertai dengan bukti yang cukup;
 - k. Menghindari sikap membenci dosen atau sikap tidak terpuji lainnya disebabkan nilai yang diberikan oleh dosen;
 - l. Mematuhi perintah dan petunjuk dosen sepanjang perintah dan petunjuk tersebut tidak bertentangan dengan norma hukum dan norma lainnya yang hidup di tengah masyarakat;
 - m. Berani mempertanggungjawabkan semua tindakannya terkait interaksi dengan dosen; dan
 - n. Menghindari pencemaran nama baik dosen melalui media cetak, elektronik, dan media sosial.
2. Etika mahasiswa terhadap mahasiswa
- a. Dalam hubungan antara mahasiswa dengan mahasiswa, berlaku etika sebagai berikut:
 - b. Menghormati semua mahasiswa tanpa membedakan suku, agama, ras, status sosial dan tidak didasari atas perasaan suka atau tidak suka;
 - c. Bersikap ramah dan sopan santun terhadap semua mahasiswa dalam interaksi baik di dalam lingkungan maupun di luar lingkungan Universitas;
 - d. 3. Bekerjasama dengan mahasiswa lain dalam menuntut ilmu pengetahuan;
 - e. 4. Memiliki solidaritas yang kuat dan saling membantu untuk tujuan yang baik dan tidak bertentangan dengan norma hukum atau norma lainnya yang hidup di dalam masyarakat;
 - f. Berlaku adil terhadap sesama rekan mahasiswa;
 - g. Menghindari perkataan yang dapat menyakiti perasaan mahasiswa lain;
 - h. Tidak melakukan ancaman atau tindakan kekerasan terhadap sesama mahasiswa baik di dalam lingkungan maupun di luar lingkungan Universitas;
 - i. Saling menasehati untuk tujuan kebaikan;
 - j. Suka membantu mahasiswa lain yang kurang mampu dalam pelajaran maupun kurang mampu secara ekonomi;

- k. Bersama-sama menjaga nama baik Universitas dan tidak melakukan tindakan tidak terpuji yang merusak citra baik Universitas Menghormati perbedaan pendapat atau pandangan dengan mahasiswa lain;
 - l. Tidak mengganggu ketenangan mahasiswa lain yang sedang mengikuti proses pembelajaran;
 - m. Tidak mengajak atau mempengaruhi mahasiswa lain untuk melakukan tindakan tidak terpuji yang bertentangan dengan norma hukum dan norma lainnya yang hidup di tengah masyarakat; dan
 - n. Menghindari pencemaran nama baik sesama mahasiswa melalui media cetak, elektronik, dan media sosial.
3. Etika mahasiswa terhadap tenaga kependidikan
- Dalam hubungan antara mahasiswa dengan tenaga kependidikan, berlaku etika sebagai berikut:
- a. Menghormati semua tenaga kependidikan tanpa membedakan suku, agama, ras, status sosial dan tidak didasari atas perasaan suka atau tidak suka;
 - b. Bersikap ramah dan sopan santun terhadap semua tenaga kependidikan dalam interaksi baik di dalam lingkungan maupun di luar lingkungan universitas;
 - c. Tidak menjanjikan atau memberikan sejumlah uang atau fasilitas lainnya tenaga kependidikan untuk mendapatkan perlakuan istimewa atau untuk melakukan tindakan yang bertentangan dengan hukum dan peraturan di lingkungan universitas;
 - d. Tidak mengeluarkan ancaman baik secara langsung maupun dengan menggunakan orang lain terhadap tenaga kependidikan;
 - e. Tidak mengajak atau mempengaruhi tenaga kependidikan untuk melakukan tindakan tidak terpuji yang bertentangan dengan norma hukum dan norma lainnya yang hidup di tengah masyarakat;
 - f. Menghindari pencemaran nama baik tenaga kependidikan melalui media cetak, elektronik, dan media sosial; dan
 - g. Menghindari perbuatan asusila (yang tidak sesuai dengan norma-norma kepatutan/pergaulan) yang dilakukan dengan tenaga kependidikan.

4. Etika mahasiswa terhadap masyarakat

Dalam hubungan antara mahasiswa dengan masyarakat, berlaku etika sebagai berikut:

- a. Melakukan perbuatan yang meninggikan citra baik universitas di tengah masyarakat;
- b. Suka menolong masyarakat sesuai ilmu pengetahuan yang dimiliki;
- c. Menghindari perbuatan yang melanggar norma-norma yang hidup di tengah masyarakat, baik norma hukum, norma agama, norma kesopanan, dan norma kepatutan;
- d. Mengajak masyarakat berbuat yang baik dan tidak mengajak pada perbuatan tidak terpuji;
- e. Memberikan contoh perilaku yang baik di tengah masyarakat;
- f. Berperan aktif menolak penggunaan obat-obatan terlarang seperti Narkotika dan Psikotropika; dan
- g. Menghindari pencemaran nama baik sesama anggota masyarakat melalui media cetak, elektronik, dan media sosial.

5. Etika mahasiswa terhadap universitas;

Dalam hubungan antara mahasiswa terhadap universitas, berlaku etika sebagai berikut:

- a. Mematuhi segala peraturan/ketentuan yang telah ditetapkan Universitas baik di bidang akademik dan non akademik termasuk berorganisasi;
- b. Menjunjung tinggi nama baik almamater universitas;
- c. Memelihara kerukunan antar sivitas akademika baik di dalam kampus maupun di luar kampus Universitas Sari Mulia;
- d. Memelihara, menjaga kebersihan, dan keamanan seluruh fasilitas sarana dan prasarana di lingkungan Universitas Sari Mulia;
- e. Meminta izin/persetujuan pimpinan Universitas apabila melakukan dan/atau melibatkan diri dalam suatu kegiatan yang mengatasnamakan Universitas Sari Mulia; dan
- f. Menghindari pencemaran nama baik Universitas melalui media cetak, elektronik, dan media sosial.

6. Etika mahasiswa dalam proses pembelajaran;

a. Etika mahasiswa di ruang kuliah dan/atau laboratorium yaitu:

- 1) Hadir tepat waktu, atau sebelum dosen memasuki ruangan perkuliahan/laboratorium;
- 2) Berpakaian rapi, bersih dan sopan dalam arti tidak menyimpang dari asas-asas kepatutan;
- 3) Menghormati mahasiswa lain dengan tidak melakukan perbuatan yang dapat mengganggu perkuliahan;

- 4) Santun dalam mengeluarkan pendapat;
 - 5) Jujur, tidak menandatangani absensi kehadiran mahasiswa lain yang diketahuinya tidak hadir dalam perkuliahan;
 - 6) Menjaga kebersihan dan inventaris Universitas seperti ruang kuliah/laboratorium beserta peralatan yang ada di dalamnya; dan
 - 7) Senantiasa mengutamakan kesehatan dan keselamatan kerja selama beraktivitas di laboratorium/bengkel.
- b. Etika mahasiswa dalam pengerjaan tugas/laporan/skripsi, yaitu:
- 1) Jujur dan mematuhi etika ilmiah dalam penulisan dan menyajikan laporan/skripsi;
 - 2) Menjunjung tinggi kejujuran dan tidak melakukan hal-hal yang bersifat gratifikasi kepada dosen maupun pegawai;
 - 3) Menyerahkan tugas/laporan tepat waktu; dan
 - 4) Tidak menjanjikan atau memberikan sejumlah uang atau fasilitas lainnya kepada dosen atau pihak lainnya dengan tujuan untuk mempengaruhi proses bimbingan tugas/laporan/skripsi.
- c. Etika mahasiswa dalam mengikuti ujian yaitu:
- 1) Mematuhi tata tertib ujian yang ditetapkan Universitas;
 - 2) Jujur, beritikad baik dan tidak melakukan kecurangan; dan
 - 3) Percaya pada kemampuan sendiri dan tidak berupaya mempengaruhi orang lain untuk tujuan memperoleh kelulusan.
7. Etika mahasiswa dalam kegiatan ekstrakurikuler
- a. Etika mahasiswa dalam bidang keolahragaan yaitu:
- 1) Menjunjung tinggi kejujuran dan sportifitas;
 - 2) Bekerjasama dalam memperoleh prestasi dengan cara-cara yang terpuji;
 - 3) Menjaga dan menjunjung citra Universitas;
 - 4) Menghindari dari perbuatan yang bertujuan dengan sengaja merugikan atau mencelakai orang lain; dan
 - 5) Mematuhi aturan-aturan yang diwajibkan dalam bidang keolahragaan.
- b. Etika mahasiswa dalam bidang seni yaitu:

- 1) Menghargai ilmu pengetahuan, teknologi dan seni;
- 2) Menjunjung tinggi kebudayaan nasional;
- 3) Menjunjung tinggi nilai kejujuran dalam setiap kegiatan seni;
- 4) Bekerjasama dalam menghasilkan prestasi dan karya seni yang baik dengan cara-cara yang terpuji;
- 5) Menjaga dan menjunjung tinggi citra Universitas; dan
- 6) Menjunjung tinggi kejujuran dan menghindari yang bersifat gratifikasi terhadap pihak-pihak pengambil keputusan dalam setiap kegiatan kesenian.

c. Etika mahasiswa dalam bidang keagamaan yaitu:

- 1) Menghormati agama dan kepercayaan orang lain;
- 2) Menghindari perbuatan yang dapat menghina agama dan kepercayaan orang lain;
- 3) Mematuhi norma-norma dalam kehidupan;
- 4) Tidak melakukan tindakan yang bertentangan dengan hukum dan norma;
- 5) Bermasyarakat, terutama yang terkait dengan masalah keagamaan; dan
- 6) Mematuhi aturan-aturan Universitas dalam melaksanakan kegiatan keagamaan di lingkungan Universitas.

d. Etika mahasiswa dalam kegiatan minat dan penalaran yaitu:

- 1) Menghargai ilmu pengetahuan, teknologi, sastra dan seni;
- 2) Menjunjung tinggi nilai-nilai kejujuran;
- 3) Menjunjung tinggi kebudayaan nasional;
- 4) Menjaga sopan santun dalam tutur kata dan perbuatan dalam setiap kegiatan;
- 5) Bekerjasama dalam memperoleh prestasi dengan cara-cara yang terpuji;
- 6) Menjaga dan menjunjung citra Universitas;
- 7) Menghindarkan diri dari tindakan-tindakan yang bersifat amoral, anarkis, merusak dan mengganggu ketertiban;
- 8) Menghargai pendapat dan pemikiran orang lain; dan

- 9) Suka menyebarkan ilmu pengetahuan dan kebenaran.
- e. Etika mahasiswa dalam bidang kegiatan pengembangan organisasi yaitu:
 - 1) Menghargai ilmu pengetahuan, teknologi, sastra dan seni;
 - 2) Menjunjung tinggi nilai-nilai kejujuran;
 - 3) Menjunjung tinggi kebudayaan nasional;
 - 4) Menjaga sopan santun dalam tutur kata dan perbuatan dalam setiap kegiatan;
 - 5) Mengutamakan kearifan dan kebijaksanaan dalam bertindak;
 - 6) Menghargai perbedaan pendapat dan menyikapinya dengan arif dan bijaksana;
 - 7) Bertanggung jawab terhadap semua keputusan dan tindakan;
 - 8) Peka terhadap masalah-masalah kemasyarakatan dan suka memberikan kontribusi dengan cara-cara yang baik dan terpuji;
 - 9) Menjaga dan menjunjung citra Universitas; dan
 - 10) Taat terhadap hukum, peraturan di lingkungan Universitas dan norma-norma lainnya hidup di tengah masyarakat.
8. Etika mahasiswa dalam menyampaikan pendapat di luar proses pembelajaran. Universitas sangat menghargai kebebasan mengeluarkan pendapat di luar proses pembelajaran sepanjang dilakukan dengan memperhatikan norma-norma etika, yaitu:
 - a. Didasarkan pada tujuan dan untuk kepentingan kebenaran;
 - b. Menjaga dan menjunjung tinggi citra Universitas Sari Mulia;
 - c. Tertib dan terpuji dalam memberikan kontribusi pemikiran/sikap terhadap norma-norma sosial;
 - d. Menjaga inventaris Universitas Sari Mulia maupun aset masyarakat;
 - e. Mematuhi ketentuan perundang-undangan yang berlaku, dalam hal penyampaian pendapat dan bersikap;
 - f. Mempersiapkan argumentasi yang rasional yang mencerminkan citra diri seorang individu yang berpendidikan; dan
 - g. Bertanggung jawab terhadap kebenaran fakta dan pendapat yang disampaikan.

C. Larangan

Mahasiswa Universitas Sari Mulia dilarang melakukan tindakan dan/atau perbuatan sebagai berikut:

1. Melakukan tindakan plagiat, pemalsuan dokumen, dan kecurangan lain baik sendiri maupun bersama-sama dengan pihak lain;
2. Melakukan perbuatan yang bertentangan dengan peraturan yang berlaku di lingkungan Universitas Sari Mulia;
3. Melakukan perbuatan yang tergolong penodaan terhadap agama tertentu;
4. Melakukan perbuatan yang tergolong: pelanggaran seksual, pornografi, pelecehan seksual dan seks bebas di lingkungan Universitas Sari Mulia;
5. Melakukan tindakan yang tergolong sebagai perbuatan pidana kekerasan, perjudian, perzinahan, pencemaran nama baik, pencurian, perkelahian, kekerasan fisik, dan mental, pengedaran barang-barang terlarang dan kejahatan berbasis teknologi;
6. Menyimpan dan/atau memperdagangkan dan/atau membawa dan/atau menggunakan narkoba dan psikotropika, menggunakan minuman beralkohol;
7. Bersama dengan sejenis maupun lawan jenis dalam ruangan tertutup diluar batas kewajaran;
8. Membawa dan/atau menggunakan senjata api dan senjata tajam ke dalam lingkungan kampus;
9. Merusak fasilitas kampus dan/atau menggunakan fasilitas kampus tanpa izin;
10. Mengundang pihak luar tanpa izin;
11. Melakukan tindakan penghasutan yang dapat mengganggu ketentraman dan pelaksanaan program yang diselenggarakan Universitas Sari Mulia;
12. Berpakaian tidak sopan dan mengandung unsur pelecehan terhadap suku, agama, ras, dan golongan tertentu;
13. Bertato permanen maupun sementara dan bertindik di luar kelaziman; dan
14. Melakukan kegiatan politik praktis dan penyebaran ideologi terlarang di Lingkungan Universitas Sari Mulia.
15. Menghalangi atau mengganggu kelancaran pelaksanaan proses belajar mengajar dan kegiatan lainnya, baik di Program Studi/Bagian, Fakultas maupun Universitas sesuai dengan peraturan Akademik yang berlaku di Universitas Sari Mulia.
16. Melakukan plagiat dalam penyusunan skripsi pada program diploma, sarjana, ataupun profesi.
17. Melakukan pemalsuan atas dokumen serta surat-surat yang berkaitan dengan kegiatan akademik untuk kepentingan pribadi atau kelompok.
18. Menyalahgunakan Nama, Lambang dan segala bentuk Atribut Universitas Sari Mulia tanpa ijin dan untuk kepentingan pribadi.
19. Dilarang menempel logo dan atribut lainnya di almamater UNISM yang sudah ditetapkan.
20. Menyalahgunakan Jabatan dan Wewenang dalam kepengurusan Organisasi dan menerima sesuatu yang diduga mempunyai hubungan dengan jabatan atau pekerjaannya untuk kepentingan diri sendiri, kelompok, dan orang lain.

21. Menggunakan sarana dan prasarana milik Universitas tanpa izin dari pimpinan Universitas, Fakultas, pengelola sarana dan prasarana. Pengelola berhak membubarkan kegiatan tersebut.
22. Menimbulkan atau menciptakan ketidaktertiban didalam lingkungan, bangunan, ruangan atau tempat dimana sedang berlangsung kegiatan Universitas.
23. Mengotori atau merusak lingkungan, bangunan, ruangan atau sarana lainnya milik Universitas atau berada dibawah pengendalian atau pengawasan Universitas.
24. Dosa Besar Perguruan Tinggi, yaitu:
 - a. Intoleransi dalam lingkup penyerangan, menghasut atau menyebarkan berita bohong, pergerakan fanatisme yang bertujuan untuk memecah belah persatuan dan kesatuan warga kampus pada khususnya atau bangsa atau negara pada umumnya secara langsung, tidak langsung, ataupun melalui media elektronik (termasuk media sosial).
 - b. Melakukan atau mencoba melakukan perundungan, intimidasi, penganiayaan, perkelahian atau perbuatan tidak menyenangkan terhadap sesama warga kampus dan orang lain yang dapat menimbulkan suasana tidak aman dan tidak tertib di lingkungan kampus.
 - c. Melakukan Kekerasan Seksual/ pemerkosaan
25. Melakukan perlawanan terhadap pimpinan Universitas/Fakultas/ Program Studi dan sivitas akademika UNISM.
26. Mengajak atau mengundang individu, kelompok, organisasi atau lembaga dari luar Universitas untuk melakukan kegiatan di Universitas tanpa izin dari pimpinan Universitas, Fakultas, pengelola sarana dan prasaran.
27. Melakukan kegiatan secara individu maupun kelompok dalam kampus tanpa izin atau sepengetahuan pimpinan baik tingkat Program Studi/Bagian, Fakultas, maupun Universitas.
28. Melaksanakan kegiatan kemahasiswaan yang mengatasnamakan Universitas di luar kampus, tanpa seizin atau persetujuan dari Rektor atau Dekan.
29. Melakukan perjudian, menggunakan minuman keras yang berkaitan dengan penyalahgunaan narkoba, psikotropika dan zat adiktif lainnya.
30. Membawa senjata tajam, senjata api dan benda lainnya yang dapat melukai seseorang di lingkungan Universitas.
31. Berpenampilan tidak sopan seperti: tidak menutup pangkal leher, memakai pakaian ketat, transparan dan berpakaian yang sengaja memperlihatkan perut dan pinggang, rok yang tidak menutup lutut, dan tidak rapi seperti: memakai sandal, sepatu sandal, sandal bertali, celana pendek, celana koyak dan kaos oblong, memakai perhiasan dan make up yang berlebihan bagi wanita.
32. Melakukan perbuatan dan sikap yang bertentangan dengan nilai-nilai agama, adat istiadat, norma dan etika yang berlaku di lingkungan kampus dan masyarakat pada umumnya.
33. Menginap di kampus, kecuali tanpa seizin khusus dari Rektor atau Dekan.
34. Melakukan tindakan kriminal seperti pencurian, kekerasan fisik dan tindak pidana lainnya.

D. Sanksi Kode Etik Mahasiswa

Sanksi yang dijatuhkan kepada mahasiswa UNISM jika melanggar peraturan dan tata tertib sebagaimana tersebut maka Komisi Disiplin berhak meminta keterangan dan masukan dari pihak terkait, selanjutnya memberikan pertimbangan dan usul kepada Rektor/ Wakil Rektor III Bidang Kemahasiswaan dan Kemitraan/ Dekan/ Wakil Dekan Bidang Kemahasiswaan/ Ketua jurusan/ Ketua Program Studi yang akan memberikan sanksi. Sanksi yang berlaku di UNISM terdiri dari sanksi ringan, sedang, dan berat. Jenis sanksi antara lain:

1. Teguran Lisan. Teguran lisan diberikan kepada mahasiswa yang melanggar tata tertib UNISM. Teguran lisan terdiri dari teguran lisan I, II, dan III yang kemudian dapat menjadi Surat Peringatan.
2. Surat Peringatan (SP). Surat Peringatan adalah bentuk sanksi yang diberikan secara tertulis kepada mahasiswa bersangkutan. Surat Peringatan terdiri dari SP I, SP II, dan SP III yang kemudian jika tidak diindahkan atau tetap melakukan pelanggaran dapat menjadi sanksi berat berupa diberhentikan sebagai mahasiswa.
3. Surat Pemanggilan Orangtua (SPO). SPO adalah bentuk sanksi yang diberikan secara tertulis kepada orangtua mahasiswa bersangkutan. Surat Pemanggilan Orangtua terdiri dari SPO I, SPO II, dan SPO III yang kemudian jika tidak diindahkan atau tetap melakukan pelanggaran dapat menjadi sanksi berat berupa diberhentikan sebagai mahasiswa.
4. Denda. Maksud sanksi ini adalah apabila mahasiswa melakukan pelanggaran peraturan akademik/ kemahasiswaan UNISM mahasiswa yang bersangkutan akan diberikan sanksi berupa peringatan ditambah dengan denda sesuai dengan peraturan yang berlaku di UNISM.
5. Ganti Rugi. Maksud dari sanksi ini adalah sanksi terhadap pengrusakan barang yang dimiliki oleh UNISM mahasiswa wajib membayar ganti rugi berupa uang atau barang/benda kepada UNISM sebesar kerugian yang terjadi.
6. Skorsing. Maksud sanksi ini adalah pemberian skorsing kepada mahasiswa dalam jangka waktu sekurang-kurangnya satu minggu tidak boleh mengikuti kegiatan akademik sebagai akibat perbuatannya yang telah melanggar peraturan akademik atau melakukan pelanggaran lainnya atau terjerat masalah hukum, baik di dalam maupun di luar kampus yang merugikan/merusak nama baik UNISM.
7. Drop Out (DO). Maksud sanksi ini adalah mahasiswa diberhentikan dari UNISM sebagai mahasiswa.

E. Penegakan Kode Etik

1. Penanggung Jawab Dan Pelaksana
 - a. Untuk kepastian penegakan Kode Etik ini, maka Kode Etik ini dijadikan sebagai bagian dari tata tertib yang berlaku di Universitas Sari Mulia.
 - b. Unit Komite etik dan Bagian Kemahasiswaan dan Alumni bertanggung jawab terhadap penegakan Kode Etik Mahasiswa.

Penegakan Kode Etik memperhatikan hal-hal sebagai berikut:

- a. Terhadap tindakan yang melanggar Kode Etik dan Keputusan Rektor Universitas tentang Peraturan Akademik, penegakannya tunduk pada ketentuan Peraturan Akademik;
- b. Terhadap tindakan pelanggaran Kode Etik yang terjadi dalam ruangan perkuliahan/praktek/ laboratorium yang disaksikan langsung oleh Dosen/Petugas laboratorium yang bersangkutan, maka dapat dilakukan penegakan sanksi secara langsung berupa peneguran, atau tidak diijinkan mengikuti perkuliahan/praktek pada hari itu tergantung pada pertimbangan dosen/ petugas laboratorium terhadap berat ringannya pelanggaran;
- c. Setiap mahasiswa diperlakukan sama tanpa diskriminasi dalam proses pemeriksaan pelanggaran Kode Etik;
- d. Mahasiswa memiliki hak untuk melakukan pembelaan pada setiap proses pemeriksaan;
- e. Pemeriksaan terhadap pelanggaran Kode Etik berdasarkan laporan mahasiswa, dosen, petugas administratif, atau pihak lainnya hanya dapat dilakukan apabila disertai dengan bukti-bukti yang cukup tentang terjadinya pelanggaran Kode Etik; dan
- f. Sanksi hanya dapat dijatuhkan pada mahasiswa apabila disertai dengan bukti-bukti yang cukup

2. Pelaporan

- a. Setiap orang yang mengetahui adanya pelanggaran Kode Etik memiliki hak untuk melaporkan kepada Unit Komite etik dan Bagian Kemahasiswaan dan Alumni, dengan disertai bukti yang cukup.
- b. Atas pertimbangan Unit Komite etik dan Bagian Kemahasiswaan dan Alumni identitas pelapor dapat dirahasiakan, kecuali terhadap pelapor dari luar Universitas wajib menyertakan identitas diri dan bukti-bukti yang cukup.
- c. Unit Komite etik dan Bagian Kemahasiswaan dan Alumni wajib mencatat semua laporan dan bukti-bukti yang diserahkan oleh pelapor dan melaporkannya kepada Rektor Universitas melalui Wakil Rektor I bagian Akademik dan Sumber daya serta Wakil Rektor III bagian Kemahasiswaan dan Kemitraan.

3. Pemeriksaan

- a. Unit Komite etik dan Bagian Kemahasiswaan dan Alumni dapat melanjutkan pemeriksaan setelah menerima bukti-bukti permulaan yang cukup mengenai terjadinya pelanggaran Kode Etik.
- b. Unit Komite etik dan Bagian Kemahasiswaan dan Alumni memanggil mahasiswa yang dilaporkan melakukan pelanggaran Kode Etik.
- c. Pemeriksaan terhadap mahasiswa dilakukan pada waktu yang tidak mengganggu jadwal perkuliahan mahasiswa yang bersangkutan.
- d. Setiap mahasiswa diperlakukan sama tanpa ada diskriminasi dalam proses pemeriksaan.

- e. Mahasiswa memiliki hak untuk melakukan pembelaan dalam setiap proses pemeriksaan.
 - f. Unit Komite etik dan Bagian Kemahasiswaan dan Alumni wajib menyelesaikan pemeriksaannya dalam jangka waktu yang tidak melebihi 14 (empat belas) hari kerja. Apabila waktu tersebut tidak tercapai, maka mahasiswa yang bersangkutan tidak dapat dikenakan sanksi, kecuali terhadap perbuatan yang melanggar Peraturan Akademik.
4. Pelaksanaan Sanksi
- a. Pejabat yang berwenang menjatuhkan sanksi adalah Rektor Universitas setelah memperhatikan hasil pemeriksaan dan rekomendasi dari Bagian Kemahasiswaan dan Alumni melalui Wakil Rektor Bidang Non Akademik.
 - b. Pemberian sanksi dinyatakan dalam Keputusan Rektor Universitas.
5. Keberatan Mahasiswa
- Mahasiswa yang keberatan terhadap sanksi yang diberikan dosen dalam ruangan perkuliahan/laboratorium sebagaimana dicantumkan dalam ketentuan diatas dapat mengajukan keberatan kepada Rektor Universitas didampingi oleh Pembimbing Akademik.
6. Pembelaan Dan Rehabilitasi
- a. Pembelaan dapat dilakukan terhadap mahasiswa yang dituduh melanggar Kode Etik Mahasiswa dengan mengajukan pembelaan diri dalam Forum Sidang Bagian Kemahasiswaan dan Alumni.
 - b. Rehabilitasi dapat diberikan kepada mahasiswa yang tidak terbukti melakukan pelanggaran Kode Etik Mahasiswa.

F. Ketentuan Penutup

- 1. Kode Etik ini diberlakukan sama sekali tidak untuk mengurangi hak-hak normatif mahasiswa, tetapi untuk lebih mengarahkan potensi mahasiswa kepada hal-hal yang lebih baik.
- 2. Penyusunan Kode Etik pada dasarnya merupakan bagian dari serangkaian tindakan transformasi di Universitas yang dinilai relevan dengan visi, misi dan tujuan Universitas Sari Mulia.
- 3. Diharapkan Kode Etik dapat menunjang terbentuk iklim akademik yang kondusif yang berbasis pada etika atau akhlak yang baik dari mahasiswa Universitas Sari Mulia.

BAB XII

PROGRAM REKOGNISI

1. MERDEKA BELAJAR KAMPUS MERDEKA (MBKM)

A. Latar Belakang

Dalam rangka menyiapkan mahasiswa menghadapi perubahan sosial, budaya, dunia kerja dan kemajuan teknologi yang pesat, kompetensi mahasiswa harus disiapkan untuk lebih gayut dengan kebutuhan zaman. Link and match tidak saja dengan dunia industri dan dunia kerja tetapi juga dengan masa depan yang berubah dengan cepat. Perguruan Tinggi dituntut untuk dapat merancang dan melaksanakan proses pembelajaran yang inovatif agar mahasiswa dapat meraih capaian pembelajaran mencakup aspek sikap, pengetahuan, dan keterampilan secara optimal dan selalu relevan.

Kebijakan Merdeka Belajar - Kampus Merdeka diharapkan dapat menjadi jawaban atas tuntutan tersebut. Kampus Merdeka merupakan wujud pembelajaran di perguruan tinggi yang otonom dan fleksibel sehingga tercipta kultur belajar yang inovatif, tidak mengekang, dan sesuai dengan kebutuhan mahasiswa.

Program utama yaitu: kemudahan pembukaan program studi baru, perubahan sistem akreditasi perguruan tinggi, kemudahan perguruan tinggi negeri menjadi PTN berbadan hukum, dan hak belajar tiga semester di luar program studi. Mahasiswa diberikan kebebasan mengambil SKS di luar program studi, tiga semester yang di maksud berupa 1 semester kesempatan mengambil mata kuliah di luar program studi dan 2 semester melaksanakan aktivitas pembelajaran di luar perguruan tinggi.



Berbagai bentuk kegiatan belajar di luar perguruan tinggi, di antaranya melakukan magang/praktik kerja di Industri atau tempat kerja lainnya, melaksanakan proyek pengabdian kepada masyarakat di desa, mengajar di satuan pendidikan, mengikuti pertukaran mahasiswa, melakukan penelitian, melakukan kegiatan kewirausahaan, membuat studi/proyek independen, dan mengikuti program kemanusiaan. Semua kegiatan tersebut harus dilaksanakan dengan bimbingan dari dosen. Kampus merdeka diharapkan dapat memberikan pengalaman kontekstual lapangan yang akan meningkatkan kompetensi mahasiswa secara utuh, siap kerja, atau menciptakan lapangan kerja baru.

Proses pembelajaran dalam Kampus Merdeka merupakan salah satu perwujudan pembelajaran yang berpusat pada mahasiswa (student centered learning) yang sangat esensial. Pembelajaran dalam Kampus Merdeka memberikan tantangan dan kesempatan untuk pengembangan inovasi, kreativitas, kapasitas, kepribadian, dan kebutuhan mahasiswa, serta mengembangkan kemandirian dalam mencari dan menemukan pengetahuan melalui kenyataan dan dinamika lapangan seperti persyaratan kemampuan, permasalahan riil, interaksi sosial, kolaborasi, manajemen diri, tuntutan kinerja, target dan pencapaiannya.

Melalui program merdeka belajar yang dirancang dan diimplementasikan dengan baik, maka hard dan soft skills mahasiswa akan terbentuk dengan kuat.

Program Merdeka Belajar - Kampus Merdeka diharapkan dapat menjawab tantangan Perguruan Tinggi untuk menghasilkan lulusan yang sesuai perkembangan zaman, kemajuan IPTEK, tuntutan dunia usaha dan dunia industri, maupun dinamika masyarakat.

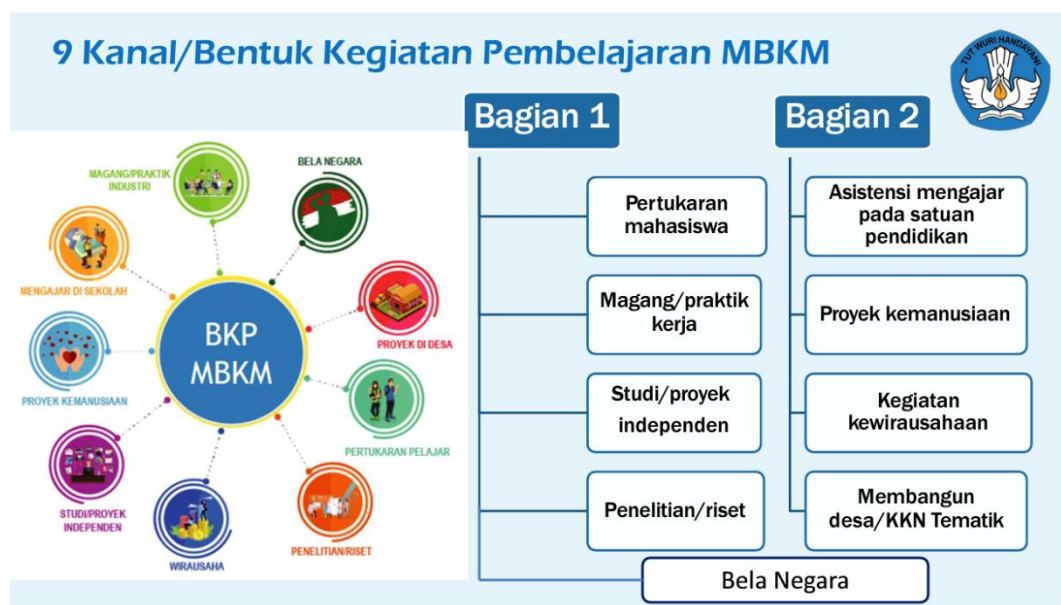
B. Tujuan

Tujuan kebijakan Merdeka Belajar - Kampus Merdeka, program “hak belajar tiga semester di luar program studi” adalah untuk meningkatkan kompetensi lulusan, baik soft skills maupun hard skills, agar lebih siap dan relevan dengan kebutuhan zaman, menyiapkan lulusan sebagai pemimpin masa depan bangsa yang unggul dan berkepribadian. Program-program experiential learning dengan jalur yang fleksibel diharapkan akan dapat memfasilitasi mahasiswa mengembangkan potensinya sesuai dengan passion dan bakatnya.

C. Pedoman Umum Pelaksanaan Program

1. MBKM adalah program pembelajaran di luar Program Studi atau Perguruan Tinggi yang diikuti oleh mahasiswa selama 1 semester dengan rekognisi sebesar 20 sks.

2. Mahasiswa dapat mengikuti maksimal 1 Program MBKM pada Program Studi lain di Universitas Sari Mulia selama 1 semester dengan rekognisi sebesar 20 sks.
3. Mahasiswa dapat mengikuti maksimal 2 Program MBKM di luar Universitas Sari Mulia selama 2 semester dengan rekognisi sebesar 40 sks.
4. Mahasiswa yang dapat mengikuti program MBKM adalah mahasiswa aktif Fakultas Humaniora yang terdaftar di PDDIKTI
5. Mahasiswa yang dapat mengikuti program MBKM adalah mahasiswa semester 4 – 6.
6. Mahasiswa dapat mengikuti program MBKM yang dilaksanakan oleh pihak Program Studi, Kemdikbudristekdikti, ataupun pihak lain yang diakui oleh kemdikbudristekdikti.
7. Mahasiswa yang mengikuti program MBKM yang dilaksanakan oleh Kemdikbud Ristekdikti harus mengikuti seleksi sesuai regulasi yang berlaku.
8. Program MBKM yang dapat diikuti oleh mahasiswa adalah sebagai berikut:
 - a. Magang/Praktik Kerja
 - b. Pertukaran Mahasiswa
 - c. Proyek Kemanusiaan
 - d. Membangun Desa/ KKN Tematik
 - e. Studi/Proyek Independen
 - f. Kewirausahaan
 - g. Penelitian
 - h. Asistensi Mengajar di Satuan Pendidikan
 - i. Bela Negara



D. Panduan Penilaian Program

Penilaian berupa konversi pada mata kuliah yang telah disesuaikan oleh Program Studi dengan ketentuan sebagai berikut:

Program	Bobot Penilaian	
	Mitra	Program Studi
Magang/Praktik Kerja	50%	50%
Pertukaran Mahasiswa	100%	0
Proyek Kemanusiaan	100%	0
Membangun Desa/KKN Tematik	50%	50%
Studi/Proyek Independen	0	100%
Kewirausahaan	50%	50%
Penelitian	50%	50%
Asistensi Mengajar	100%	0

2. PROGRAM KREATIVITAS MAHASISWA (PKM)

A. Latar Belakang

Program Kreativitas Mahasiswa (PKM) merupakan salah satu wujud implementasi Tridharma Perguruan Tinggi yang diluncurkan oleh Ditjen Diktiristek pada tahun 2022 di bawah pengelolaan Belmawa sebagai salah satu upaya untuk menumbuhkan, mewadahi, dan mewujudkan ide kreatif serta inovatif mahasiswa. PKM memberikan dampak terhadap peningkatan prestasi mahasiswa dan prestasi Perguruan Tinggi dalam pemeringkatan Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi.

PKM secara umum bertujuan untuk mempersiapkan sumber daya mahasiswa yang berorientasi ke masa depan dan ditempa dengan transformasi Pendidikan Tinggi sehingga menjadi lulusan yang unggul, kompetitif, adaptif, fleksibel, produktif, berdaya saing dengan karakter Pancasila, serta memandu mahasiswa menjadi pribadi yang tahu dan taat aturan; kreatif dan inovatif; serta objektif dan kooperatif dalam membangun keragaman intelektual.

PKM dikembangkan untuk mengantarkan mahasiswa mencapai taraf pencerahan kreativitas dan inovasi berlandaskan penguasaan sains dan teknologi serta keimanan yang tinggi. Dalam rangka mempersiapkan diri menjadi pemimpin yang cendekiawan, wirausahawan mandiri dan arif, mahasiswa diberi peluang untuk

mengimplementasikan kemampuan, keahlian, sikap, tanggungjawab, membangun kerjasama tim maupun mengembangkan kemandirian melalui kegiatan yang kreatif Dalam Bidang Ilmu Yang Ditekuni.

Tujuan PKM bagi mahasiswa antara lain meningkatkan kreativitas, meningkatkan kemampuan menulis dan menyampaikan serta mengungkapkan gagasan, memperoleh pengalaman, pengakuan, dan pembentukan pengetahuan atau relasi. Manfaat terbesar yaitu menjadi lulusan yang unggul, berdaya saing, adaptif, fleksibel, produktif dan berdaya saing dengan kepribadian Pancasila, sehingga dapat membantu membangun Indonesia atau daerah setempat melalui ide-ide kreatifnya.

B. Skema PKM

1. PKM Kewirausahaan (PKM-K)
2. PKM Riset Eksakta (PKM-RE)
3. PKM Riset Sosial Humaniora (PKM-RSH)
4. PKM Gagasa Futuristik Tertulis (PKM-GFT)
5. PKM Artikel Ilmiah (PKM-AI)
6. PKM Pengabdian kepada Masyarakat (PKM-PM)
7. PKM Penerapan Iptek (PKM-IP)
8. PKM Karsa Cipta (PKM-KC)
9. PKM Karya Inovatif (PKM-KI)
10. PKM Video Gagasan Konstruktif (PKM-VGK)

C. Pedoman Rekognisi PKM

Capaian	Rekognisi
Juara PIMNAS	8 SKS
Nominasi PIMNAS	6 SKS
Lolos Seleksi Nasional	4 SKS
Lolos Seleksi Universitas	2 SKS

Rekognisi dilakukan oleh Program Studi dengan melakukan konversi nilai pada mata kuliah yang dianggap relevan.

3. REKOGNISI PRESTASI MAHASISWA

Program Rekognisi Prestasi Mahasiswa Fakultas Humaniora adalah berupa pengakuan terhadap prestasi yang ditorehkan mahasiswa dalam bidang akademik maupun non akademik. Program ini bertujuan untuk memberikan apresiasi kepada mahasiswa yang berhasil menorehkan prestasi di tingkat nasional dan internasional. Program rekognisi dilakukan dengan mengkonversi prestasi mahasiswa ke dalam SKS perkuliahan dengan mempertimbangkan kesesuaian prestasi yang diraih dengan kurikulum program studi.

1. Rekognisi berdasarkan Kompetisi Tingkat Nasional dan Internasional

No	Nasional		Internasional	Prestasi	Konversi Maksimal
	PUSPRESNAS	Non-PUSPRESNAS			
1	Program Kreativitas Mahasiswa (PKM)			Lolos Tingkat Universitas	2 SKS
				Lolos Tingkat Nasional	4 SKS
				Nominasi PIMNAS	6 SKS
				Juara PIMNAS	8 SKS
2	National University Debating Championship (NUDC)			Juara 1 / 2	6 SKS
				Juara 3 / 4	4 SKS
				Pembicara Terbaik	2 SKS
3	Olimpiade Nasional Matematika dan Ilmu Pengetahuan Alam (ONMIPA)			Juara 1	6 SKS
				Juara 2 / 3	4 SKS
4	Pemilihan Mahasiswa Berprestasi Nasional (Pilmapres)			Juara 1 / 2 / 3	6 SKS
				Juara Harapan	4 SKS
5	Lomba Inovasi Digital Mahasiswa (LIDM)			Juara 1 / 2 / 3	6 SKS
				Juara Harapan	4 SKS
6	Kompetisi Mahasiswa Nasional Bidang Ilmu Bisnis, Manajemen, dan Keuangan (KBMK)			Juara 1 / 2 / 3	8 SKS
				Juara Harapan	4 SKS
7	Statistika Ria dan Festival Sains Data (Satria Data)			Juara 1 / 2 / 3	6 SKS
				Juara Favorit	4 SKS
8				Juara 1 / 2	6 SKS
				Juara 3 / 4	4 SKS

	Kompetisi Debat Mahasiswa Indonesia (KDMI)			Pembicara Terbaik	2 SKS
9	Paduan Suara Mahasiswa Nasional			Juara 1 / 2 / 3	4 SKS
				Juara Harapan	2 SKS
10	Pekan Olahraga Mahasiswa Nasional (POMNAS)			Juara 1 / 2 / 3	4 SKS
				Juara Harapan	2 SKS
11	Musabaqah Tilawatil Quran Mahasiswa Nasional			Juara 1 / 2 / 3	4 SKS
				Juara Harapan	2 SKS
12		Sesuai Bidang Keahlian		Juara 1 / 2 / 3	4 SKS
				Juara Harapan	2 SKS
13		Tidak Sesuai Bidang Keahlian		Juara 1 / 2 / 3	2 SKS
14			Sesuai Bidang Keahlian	Juara 1 / 2 / 3	6 SKS
				Juara Harapan	4 SKS
15			Tidak Sesuai Bidang Keahlian	Juara 1 / 2 / 3	4 SKS
				Juara Harapan	2 SKS

2. Rekognisi Berdasarkan Aktifitas di luar Universitas

No	Aktifitas	Maksimal Konversi	Bukti kegiatan
1	Mahasiswa melakukan penelitian secara mandiri	6 SKS	1. Laporan Penelitian 2. Luaran Publikasi SINTA 1-5
2	Mahasiswa membantu penelitian dosen dengan dana mandiri	2 SKS	1. Laporan Penelitian 2. Luaran publikasi SINTA 1-6 dan mahasiswa sebagai salah satu penulis
3	Mahasiswa membantu Pengabdian kepada Masyarakat (PkM) dosen dengan dana mandiri	2 SKS	1. Laporan Kegiatan 2. Luaran Publikasi SINTA 1-6 dan mahasiswa sebagai salah satu penulis
4	Mahasiswa aktif dalam Program Pengembangan Kapasitas Organisasi Kemahasiswaan (PPK ORMAWA)	6 SKS	Sesuai dengan ketentuan PPK ORMAWA
5	Mahasiswa menulis buku sesuai bidang keahliannya	6 SKS	Buku ber ISBN
6	Mahasiswa menulis buku tidak sesuai bidang keahliannya	3 SKS	Buku ber ISBN
7	Mahasiswa menghasilkan karya teknologi tepat guna yang dimanfaatkan oleh masyarakat	4 SKS	1. Laporan proses pembuatan karya 2. Karya Teknologi tepat guna
8	Mahasiswa menciptakan karya inovasi yang mendapatkan HKI	2 SKS	Sertifikat HKI

Keterangan:

1. Rekognisi dapat diberikan untuk kompetisi atau aktifitas yang dilaksanakan oleh pihak di luar Universitas Sari Mulia
2. Prosedur dan mata kuliah konversi diserahkan sepenuhnya kepada Program Studi untuk dapat menyesuaikan dengan kurikulum.
3. Program Studi perlu memperhatikan tingkat kesulitan dan kesesuaian dengan bidang keahlian dalam melakukan konversi

BAB XII

PROGAM STUDI HUKUM

1. Visi Keilmuan

Menjadi Program Studi Hukum yang unggul pada bidang Praktik Hukum berdasarkan nilai kekayaan lokal untuk menghasilkan lulusan yang berkarakter, berinovasi, dan berdaya saing Tahun 2033.

2. Misi

- 1) Menyelenggarakan Pendidikan Profesional di bidang Ilmu Hukum berorientasi pada praktik hukum dengan berdasarkan nilai kekayaan lokal untuk menghasilkan lulusan yang berkarakter, berinovasi, dan berdaya saing
- 2) Meningkatkan kegiatan penelitian di bidang Ilmu Hukum berdasarkan nilai kekayaan lokal
- 3) Meningkatkan kegiatan Pengabdian Kepada Masyarakat untuk mengimplementasikan Ilmu Hukum berdasarkan nilai kekayaan lokal
- 4) Menjalin kemitraan untuk menunjang pelaksanaan Tri dharma Perguruan Tinggi dalam peningkatan produktifitas dan tata kelola Program Studi yang unggul.

3. Profil Lulusan

Profil Lulusan	Deskripsi
Praktisi	Seseorang yang memiliki kecakapan memahami, menganalisis dan mengajukan saran pemecahan tentang persoalan hukum dengan bekerja sebagai hakim, jaksa, panitera, pengacara.
Community leader	Legal Drafter: Seseorang yang paham dan mengerti tentang perancangan hukum yaitu bentuk MoU, Perjanjian kerja sama, perjanjian/ kontrak. Human Resource Development (HRD): Seseorang yang diberikan tanggung jawab untuk mengelola sumber daya manusia (SDM) di perusahaan, mulai dari perencanaan SDM, rekrutmen, pengembangan, manajemen kinerja, penentuan gaji/ kompensasi, dan menumbuhkan hubungan kerja.

4. Distribusi Mata Kuliah

SEMESTER I			
NO	KODE MK	MATA KULIAH	SKS
1	UNISM.HK.035	Pengantar Hukum Indonesia	3
2	UNISM.HK.036	Pengantar Ilmu Hukum	3
3	UNISM.HK.028	Ilmu Negara	3
4	UNISM.MKU.003	Pendidikan Agama	2
5	UNISM.HK.001	Bahasa Inggris	2
6	UNISM.HK.003	Filsafat Hukum	2
7	UNISM.MKU.004	Pendidikan Anti Korupsi	2
8	UNISM.HK.043	Sosiologi Hukum	2
TOTAL SKS			19

SEMESTER II			
NO	KODE MK	MATA KULIAH	SKS
1	UNISM.HK.009	Hukum Administrasi Negara	4
2	UNISM.HK.026	Hukum Tata Negara	4
3	UNISM.HK.020	Hukum Perdata	4
4	UNISM.HK.025	Hukum Pidana	4
5	UNISM.HK.019	Hukum Pemerintahan Daerah	2
6	UNISM.HK.013	Hukum Islam	2
TOTAL SKS			20

SEMESTER III			
NO	KODE MK	MATA KULIAH	SKS
1	UNISM.HK.014	Hukum Kesehatan	3
2	UNISM.HK.010	Hukum Agraria	3
3	UNISM.HK.017	Hukum Lingkungan	3
4	UNISM.HK.011	Hukum Dagang	3
5	UNISM.HK.029	Kriminologi	2
6	UNISM.HK.021	Hukum Perjanjian	3
7	UNISM.HK.012	Hukum dan Hak Asasi Manusia	2
8	UNISM.HK.038	Perbuatan Melawan Hukum	2
TOTAL SKS			21

SEMESTER IV			
NO	KODE MK	MATA KULIAH	SKS
1	UNISM.HK.027	Hukum Waris Indonesia	2
2	UNISM.HK.005	Hukum Acara Peradilan Tata Usaha Negara	3
3	UNISM.HK.006	Hukum Acara Perdata	3
4	UNISM.HK.007	Hukum Acara Pidana	3
5	UNISM.HK.045	Victimologi	2
6	UNISM.MKPU.001	ICC 1	2
7	UNISM.HK.037	Perancangan Peraturan Perundang-undangan	2
8	UNISM.HK.024	Hukum Perusahaan	2
9	UNISM.HK.018	Hukum Pajak	2
TOTAL SKS			21

SEMESTER V			
NO	KODE MK	MATA KULIAH	SKS
1	UNISM.MKU.001	Bahasa Indonesia	2
2	UNISM.MKU.006	Pendidikan Pancasila	2
3	UNISM.MKU.005	Pendidikan Kewarganegaraan	2
4	FHum.001	Ilmu Sosial Budaya Dasar	2
5	UNISM.HK.008	Hukum Adat	2
6	UNISM.HK.022	Hukum Perlindungan Anak	2
7	UNISM.HK.015	Hukum Ketenagakerjaan	2
8	UNISM.HK.016	Hukum Konstitusi	2
9	UNISM.MKPU.002	ICC 2	2
10	UNISM.HK.023	Hukum Perlindungan Konsumen	2
TOTAL SKS			20

SEMESTER VI			
NO	KODE MK	MATA KULIAH	SKS
1	UNISM.HK.039	Praktik Peradilan Perdata	3
2	UNISM.HK.040	Praktik Peradilan Pidana	3
3	UNISM.HK.041	Praktik Peradilan Tata Usaha Negara	3
4	UNISM.HK.032	Magang Bidang Tata Usaha Negara	4
5	UNISM.HK.044	Tindak Pidana Tertentu Dalam KUHP	2
6	UNISM.HK.034	Metode Penelitian dan Penulisan Hukum	3
TOTAL SKS			18

SEMESTER VII			
NO	KODE MK	MATA KULIAH	SKS
1	UNISM.MKPU.003	Kuliah Kerja Nyata	4
2	UNISM.HK.030	Magang Bidang Hukum Perdata	4
3	UNISM.HK.004	Hak Atas Kekayaan Intelektual	2
4	UNISM.HK.002	Etika dan Tanggung Jawab Profesi	2
5	UNISM.HK.033	Mediasi dan Alternatif Penyelesaian Sengketa	3
6	UNISM.MKU.002	Kewirausahaan	2
TOTAL SKS			17

SEMESTER VIII			
NO	KODE MK	MATA KULIAH	SKS
1	UNISM.HK.031	Magang Bidang Hukum Pidana	4
2	UNISM.HK.042	SKRIPSI	6
TOTAL SKS			10

Total SKS yang harus ditempuh: 146 SKS

BAB XIII

PROGRAM STUDI SARJANA MANAJEMEN

1. Visi Keilmuan

Menjadi program studi manajemen yang unggul dalam bidang kewirausahaan inovatif dengan mengembangkan potensi kekayaan lokal untuk menghasilkan lulusan yang berkarakter, berinovasi dan berdaya saing ditingkat Internasional Tahun 2033

2. Misi

- 1) Menyelenggarakan pendidikan sarjana manajemen yang berfokus pada bidang kewirausahaan inovatif untuk menghasilkan lulusan yang berkarakter, berinovasi dan berdaya saing.
- 2) Menyelenggarakan penelitian di bidang manajemen yang berfokus pada bidang kewirausahaan inovatif dengan mengembangkan potensi kekayaan lokal.
- 3) Melaksanakan pengabdian kepada masyarakat di bidang manajemen yang berfokus pada bidang kewirausahaan inovatif dengan mengembangkan potensi kekayaan lokal.
- 4) Menjalin kemitraan di tingkat wilayah, nasional, dan internasional untuk mendukung pelaksanaan Tri Dharma Perguruan Tinggi sehingga meningkatkan produktivitas program studi dalam tata kelola jurusan manajemen yang unggul

3. Profil Lulusan

No	Profil Lulusan	Deskripsi	Bidang
1	Manajer	Keahlian yang dimiliki mampu menerapkan konsep dan teori prinsip manajemen, memiliki kepemimpinan secara profesional dan beretika serta memiliki kepekaan terhadap ipteks dan lingkungan	Manajer lini pertama atau supervisi
2	Wirausahawan	Keahlian yang dimiliki mampu merencanakan, mengorganisir, melaksanakan dan mengendalikan usaha baru yang kreatif dan inovatif dalam skala kecil yang bertanggung jawab	Start-Up,UMKM
3	Analisis Manajemen	Keahlian yang dimiliki mampu mengaplikasikan teori dan konsep manajemen dan konsep manajemen dan pengembangan organisasi serta mampu mengidentifikasi masalah, menganalisis data, melakukan prediksi, memberikan solusi terhadap permasalahan yang dihadapi berbagai tipe organisasi	Analisis, konsultan, peneliti

4. Distribusi Mata Kuliah

Semester I

NO	KODE MK	MATA KULIAH	SKS
1	UNISM.MKU.001	Bahasa Indonesia	2
2	UNISM.MKU.002	Pendidikan Agama	2
3	UNISM.MKU.003	Pendidikan Anti Korupsi	2
4	UNISM.MKU.005	Pendidikan Pancasila	2
5	UNISM.MJ032	Matematika Ekonomi	3
6	UNISM.MJ039	Pengantar Akuntansi	3
7	UNISM.MJ041	Pengantar Ekonomi	3
8	UNISM.MJ042	Pengantar Manajemen	3
TOTAL SKS			20

Semester II

NO	KODE MK	MATA KULIAH	SKS
1	UNISM.MJ001	Akuntansi Biaya	3
2	UNISM.MJ043	Perencanaan Bisnis	3
3	UNISM.MJ008	Etika Bisnis	3
4	UNISM.MJ009	English for Business	3
5	UNISM.MJ017	Logika dan Pemikiran Kritis	2
6	UNISM.MJ040	Pengantar Bisnis	3
7	UNISM.MJ046	Perpajakan	3
TOTAL SKS			20

Semester III

NO	KODE MK	MATA KULIAH	SKS
1	UNISM.MJ052	Statistik	3
2	UNISM.MJ021	Manajemen Keuangan	3
3	UNISM.MJ026	Manajemen Pemasaran	3
4	UNISM.MJ029	Manajemen SDM	3
5	UNISM.MJ019	Manajemen Inovasi	3
6	UNISM.MJ005	Aplikasi Komputer Manajemen	2
7	UNISM.MJ011	Hukum Bisnis	3
TOTAL SKS			20

Semester IV

NO	KODE MK	MATA KULIAH	SKS
1	UNISM.MKPU.001	ICC 1	2
2	UNISM.MJ013	Kewirausahaan	3
3	UNISM.MJ015	Komunikasi Bisnis	3
4	UNISM.MJ006	Bisnis Digital	3
5	UNISM.MJ053	Studi Kelayakan Bisnis	3
6	UNISM.MJ030	Manajemen Strategik	3
7	UNISM.MJ004	Analisis laporan Keuangan	3
TOTAL SKS			20

Semester V

NO	KODE MK	MATA KULIAH	SKS
1	UNISM.MKPU.002	ICC 2	2
2	UNISM.MJ018	Manajemen Bisnis	3
3	UNISM.MJ050	Sistem Informasi Manajemen	3
4	UNISM.MJ024	Manajemen Operasi & rantai Pasok	3
5	UNISM.MJ007	Bisnis Internasional	3
6	UNISM.MJ002	Akutansi Manajemen	3
7	UNISM.MJ038	Penganggaran Perusahaan*	3
8	UNISM.MJ035	Pemasaran Digital**	3
9	UNISM.MJ027	Manajemen Perubahan***	3
TOTAL SKS			20

Semester VI

NO	KODE MK	MATA KULIAH	SKS
1	UNISM.MJ033	Metodologi Penelitian	3
2	UNISM.MJ031	Magang	3
3	UNISM.MJ054	Teknik Pengambilan Keputusan	2
4	UNISM.MJ025	Manajemen Perbankan dan lembaga Keuangan Lainnya	3
5	UNISM.MJ003	Analisis Investasi & Portofolio*	3
6	UNISM.MJ028	Manajemen Risiko & Kuangan Derivatif*	3
7	UNISM.MJ022	Manajemen Keuangan Internasional*	3
8	UNISM.MJ044	Perilaku Konsumen**	3
9	UNISM.MJ037	Pemasaran Strategik**	3
10	UNISM.MJ036	Pemasaran Internasional**	3
11	UNISM.MJ045	Perilaku Organisasi***	3
12	UNISM.MJ023	Manajemen Kinerja***	3
13	UNISM.MJ034	MSDM Internasional***	3
TOTAL SKS			20

Semester VII

NO	KODE MK	MATA KULIAH	SKS
1	UNISM.MKPU.003	KKN	4
2	FHUM.001	ISBD	2
3	UNISM.MKU.004	Pendidikan Kewarganegaraan	2
4	UNISM.MJ012	Kepemimpinan	3
5	UNISM.MJ014	Kewirausahaan Inovatif	3
6	UNISM.MJ010	Financial Technology*	3
7	UNISM.MJ047	Seminar Manajemen Keuangan *	3
8	UNISM.MJ016	Komunikasi Pemasaran Terpadu**	3
9	UNISM.MJ048	Seminar Manajemen Pemasaran**	3
10	UNISM.MJ020	Manajemen Karir ***	3
11	UNISM.MJ049	Seminar MSDM***	3
TOTAL SKS			20

Semester VIII

NO	KODE MK	MATA KULIAH	SKS
1	UNISM.MJ051	Skripsi	6
TOTAL SKS			6

Total SKS yang harus ditempuh: 146 SKS

BAB XIV

PROGRAM STUDI SARJANA PENDIDIKAN BAHASA INGGRIS

1. Visi Keilmuan

Menyelenggarakan Pendidikan Bahasa Inggris yang berfokus pada *English for Professional Purpose (EPP)* berbasis kompetensi komunikatif dan nilai potensi kekayaan lokal untuk menghasilkan lulusan yang berkarakter, berinovasi, dan berdaya saing di tingkat internasional tahun 2033.

2. Misi

- 1) Menyelenggarakan Pendidikan Bahasa Inggris yang berfokus pada *English for Professional Purpose (EPP)* secara inovatif, profesional, bermutu, dan berdaya saing.
- 2) Meningkatkan kualitas dan produktifitas penelitian dalam bidang Pendidikan Bahasa Inggris yang berfokus pada *English for Professional Purpose (EPP)* berdasarkan nilai kekayaan lokal.
- 3) Meningkatkan kualitas pelayanan dan pengabdian kepada masyarakat dalam bidang Pendidikan Bahasa Inggris berdasarkan nilai kekayaan lokal.
- 4) Menjalin kemitraan untuk menunjang terwujudnya penyelenggaraan tridarma perguruan tinggi dan luaran yang berdaya saing internasional.

3. Profil Lulusan

Profil Lulusan	Deskripsi
Calon Pendidik Bahasa Inggris	Calon Pendidik Bahasa Inggris yang profesional, kompeten, kreatif, dan inovatif dalam pengembangan dan penerapan pembelajaran, baik Bahasa Inggris umum maupun untuk tujuan profesional atau <i>English for Professional Purpose (EPP)</i> ; memiliki kemampuan komunikasi yang baik; memiliki wawasan kekayaan lokal; memiliki kemampuan mengintegrasikan teknologi digital dalam pembelajaran Bahasa Inggris; dan terbuka untuk pengembangan diri agar berdaya saing internasional.
Wirausahawan bidang Pendidikan Bahasa Inggris	Wirausahawan yang mampu bekerja secara mandiri maupun bersama orang lain, inovatif, memiliki wawasan kekayaan lokal, dan kemampuan dalam mengelola dan menyediakan layanan pembelajaran Bahasa Inggris umum maupun untuk tujuan profesional atau <i>English for Professional Purpose (EPP)</i> .

4. Distribusi Mata Kuliah

Semester I

N O	KODE MK	MATA KULIAH	SKS
1	UNISM.PBI034	Pengantar Pendidikan	2
2	UNISM.PBI036	Perkembangan Peserta Didik	2
3	UNISM.PBI028	Listening fo General Communication	2
4	UNISM.PBI050	Speaking for General Communication	2
5	UNISM.PBI020	Intensive Reading	2
6	UNISM.PBI015	English Paragraph Writing	2
7	UNISM.PBI005	Basic Grammar in Use	2
8	UNISM.PBI052	Spoken and Written English Vocabulary	2
9	UNISM.PBI041	Pronunciation Practice	2
10	UNISM.MKU.00 2	Pendidikan Agama	2
TOTAL SKS			20

Semester II

N O	KODE MK	MATA KULIAH	SKS
1	UNISM.PBI006	Belajar dan Pembelajaran	2
2	UNISM.PBI030	Listening for Information and Enjoyment	2
3	UNISM.PBI051	Speaking in Professional Context	2
4	UNISM.PBI018	Extensive Reading	2
5	UNISM.PBI017	Essay Writing	2
6	UNISM.PBI037	Pre-intermediate Grammar in Use	2
7	UNISM.PBI023	Introduction to Educational Linguistics	2
8	UNISM.PBI024	Introduction to Education Literature	2
9	UNISM.MKU.00 4	Pendidikan Kewarganegaraan	2
10	UNISM.MKU.00 5	Pendidikan Pancasila	2
TOTAL SKS			20

Semester III

N O	KODE MK	MATA KULIAH	SKS
1	UNISM.PBI031	Listening in Professional Contexts	2
2	UNISM.PBI044	Public Speaking	2
3	UNISM.PBI039	Professional Reading	2
4	UNISM.PBI040	Professional Writing	2
5	UNISM.PBI022	Intermediate Grammar in Use	2
6	UNISM.PBI032	Method of TEFL 1	2
7	UNISM.PBI025	Language Curriculum Development	3
8	UNISM.PBI027	Language Teaching Material Develeopment	3
9	UNISM.MKU.00 1	Bahasa Indonesia	2
TOTAL SKS			20

Semester IV

N O	KODE MK	MATA KULIAH	SKS
1	UNISM.MKPU.00 1	Innovation and Collaboration Centre I	2
2	UNISM.PBI029	Listening for Academic Purpose	2
3	UNISM.PBI002	Academic Speaking	2
4	UNISM.PBI001	Academic Reading	2
5	UNISM.PBI003	Academic Writing	2
6	UNISM.PBI004	Advanced Grammar	2
7	UNISM.PBI033	Method of TEFL 2	2
8	UNISM.PBI007	Edupreneurship 1	2
9	UNISM.PBI046	Quantitative Research Methodology in ELT	2
10	UNISM.PBI053	Statistics in ELT	2
TOTAL SKS			20

Semester V

NO	KODE MK	MATA KULIAH	SKS
1	UNISM.PBI009	English for Classroom Interaction	3
2	UNISM.PBI016	English Phonetic and Phonology	2
3	UNISM.PBI045	Qualitative Research Methodology in ELT	2
4	UNISM.PBI008	Edupreneurship 2	3
5	UNISM.PBI010	English for Economic and Business	3
6	UNISM.PBI012	English for Information and Communication Technology	3
7	UNISM.MKPU.002	Innovation and Collaboration Centre II	2
8	FHUM.001	Ilmu Sosial Budaya Dasar	2
TOTAL SKS			20

Semester VI

NO	KODE MK	MATA KULIAH	SKS
1	UNISM.PBI038	Profesi kependidikan	2
2	UNISM.PBI043	Psikologi Pendidikan	2
3	UNISM.PBI035	Pengenalan Lapangan Persekolahan	4
4	UNISM.PBI021	Intercultural Communication	2
5	UNISM.PBI054	Teaching Media	2
6	UNISM.PBI019	Information and Communication Technology in ELT	2
7	UNISM.PBI047	Reflective Micro Teaching	2
8	UNISM.PBI042	Prose in ELT	2
9	UNISM.PBI026	Language Teaching Assessment	2
TOTAL SKS			20

Semester VII

NO	KODE MK	MATA KULIAH	SKS
1	UNISM.PBI048	Research Proposal Seminar	3
2	UNISM.PBI014	English for Young Learners	3
3	UNISM.PBI011	English for Health	3
4	UNISM.PBI013	English for Tourism	3
5	UNISM.MKPU.003	KKN	4
6	UNISM.MKU.003	Pendidikan Anti Korupsi	2
7	UNISM.PBI055	Translation in ELT	2
TOTAL SKS			20

Semester III

NO	KODE MK	MATA KULIAH	SKS
1	UNISM.PBI049	Skripsi	6
TOTAL SKS			6

Total SKS yang harus ditempuh: 146 SKS

BAB XV

PROGRAM STUDI SARJANA AKUNTANSI

1. Visi

Menjadi program studi sarjana akuntansi yang unggul berdasarkan nilai kekayaan lokal untuk menghasilkan lulusan yang berkarakter, berinovasi, dan berdaya saing di tingkat internasional tahun 2033

2. Misi

- 1) Menyelenggarakan pendidikan sarjana akuntansi secara inovatif, professional, bermutu, dan berdaya saing.
- 2) Meningkatkan kualitas dan produktifitas penelitian dalam bidang akuntansi berdasarkan nilai kekayaan lokal
- 3) Meningkatkan kualitas pelayanan dan pengabdian kepada masyarakat dalam bidang akuntansi berdasarkan nilai kekayaan lokal.
- 4) Menjalin kemitraan untuk menunjang terwujudnya penyelenggaraan tridarma perguruan tinggi dan luaran yang berdaya saing nasional dan internasional.

3. Profil Lulusan

Profil Lulusan	Deskripsi	Profesi
PL01	Lulusan mampu memahami, mencatat, menyusun, dan menganalisis informasi akuntansi sesuai standar yang berlaku dengan cermat, sehingga dapat menyajikan laporan keuangan yang jelas dan akurat untuk mendukung keputusan bisnis dengan menjunjung tinggi etika profesional.	Penyaji informasi keuangan (akuntan)
PL02	Lulusan mampu memahami, memeriksa, menganalisis, dan mengevaluasi laporan keuangan secara kritis sesuai dengan teori akuntansi dan standar audit, serta memastikan keandalan informasi keuangan dengan menjunjung tinggi etika profesional.	Pemeriksa informasi keuangan (auditor)
PL03	Lulusan mampu memahami, menganalisis, merencanakan, menghitung, menyajikan, dan melaporkan perpajakan sesuai undang-undang yang berlaku, serta memiliki keterampilan komunikasi efektif, analitis, dan pemecahan masalah dalam konteks perpajakan.	Ahli perpajakan
PL04	Lulusan memiliki jiwa wirausaha dan kemampuan untuk mengidentifikasi peluang bisnis,	Wirausahawan/konsultan bisnis

Profil Lulusan	Deskripsi	Profesi
	menganalisis kebutuhan dan tantangan yang dihadapi usaha kecil, mikro, dan menengah (UMKM), serta memberikan saran dan solusi praktis untuk pengembangan dan penyelesaian masalah bisnis.	

4. Distribusi Mata Kuliah Semester I

NO	KODE MK	MATA KULIAH	SKS
1	UNISM.AK031	Pengantar Akuntansi	3
2	UNISM.AK029	Matematika Ekonomi	3
3	UNISM.MKU.003	Pendidikan Agama	2
4	UNISM.MKU.006	Pendidikan Pancasila	2
5	UNISM.MKU.001	Bahasa Indonesia	2
6	UNISM.MKU.004	Pendidikan Anti Korupsi	2
7	UNISM.AK043	Teori Ekonomi	3
8	UNISM.AK033	Pengantar Manajemen	3
TOTAL SKS			20

Semester II

NO	KODE MK	MATA KULIAH	SKS
1	UNISM.AK006	Akuntansi Keuangan Menengah I	3
2	UNISM.MKU.002	Bahasa Inggris	2
3	UNISM.MKU.005	Pendidikan Kewarganegaraan	2
4	UNISM.MKU.007	Ilmu Sosial Budaya Dasar	2
5	UNISM.AK039	Pengantar Bisnis	2
6	UNISM.AK022	Etika Bisnis dan Profesi	2
7	UNISM.AK028	Manajemen Keuangan	3
8	UNISM.AK038	Pengantar Aplikasi Komputer Akuntansi	2
9	UNISM.AK023	Hukum Bisnis dan Regulasi	2
TOTAL SKS			20

Semester III

N O	KODE MK	MATA KULIAH	SK S
1	UNISM.AK007	Akuntansi Keuangan Menengah II	3
2	UNISM.AK001	Akuntansi Biaya	3
3	UNISM.AK042	Perpajakan	3
4	UNISM.AK046	Sistem Informasi Manajemen	3
5	UNISM.AK010	Akuntansi Sektor Publik	3
6	UNISM.AK021	Kewirausahaan	2
7	UNISM.AK048	Statistika Bisnis	3
TOTAL SKS			20

Semester IV

N O	KODE MK	MATA KULIAH	SKS
1	UNISM.AK005	Akuntansi Keuangan Lanjutan	3
2	UNISM.AK008	Akuntansi Manajemen	3
3	UNISM.AK034	Metodologi Penelitian Akuntansi	3
4	UNISM.AK035	Pengauditan I	3
5	UNISM.AK044	Perpajakan Lanjutan	3
6	UNISM.AK045	Sistem Informasi Akuntansi	3
7	UNISM.MKPU.00 1	ICC I	2
TOTAL SKS			20

Semester V

N O	KODE MK	MATA KULIAH	SKS
1	UNISM.MKPU.00 2	ICC II	2
2	UNISM.AK036	Pengauditan II	3
3	UNISM.AK032	Manajemen Strategik	3
4	UNISM.AK026	Manajemen Operasional**	3
5	UNISM.AK024	Komunikasi Bisnis**	2
6	UNISM.AK017	Bisnis Digital**	2

7	UNISM.AK049	Studi Kelayakan Bisnis**	2
8	UNISM.AK027	Manajemen Pemasaran**	3
TOTAL SKS			20

Semester VI

N O	KODE MK	MATA KULIAH	SKS
1	UNISM.AK041	Perilaku Organisasi*	2
2	UNISM.AK004	Akuntansi Keprilakuan *	3
3	UNISM.AK019	Corporate Governance*	2
4	UNISM.AK047	Sistem Pengendalian Manajemen*	3
5	UNISM.AK013	Analisis Laporan Keuangan*	3
6	UNISM.AK014	Audit Internal*	2
7	UNISM.AK040	Perencanaan Pajak***	2
8	UNISM.AK009	Akuntansi Pajak***	3
TOTAL SKS			20

Semester VII

NO	KODE MK	MATA KULIAH	SK S
1	UNISM.AK012	Akuntansi UMKM	3
2	UNISM.AK002	Akuntansi Desa	3
3	UNISM.AK020	Isu-isu Akuntansi Kontemporer	2
4	UNISM.AK018	Bisnis Internasional*	2
5	UNISM.AK050	Teori Akuntansi Keuangan*	3
6	UNISM.AK030	Manajemen Risiko*	3
7	UNISM.AK025	Manajemen Investasi dan Portofolio***	3
8	UNISM.AK003	Akuntansi Forensik dan Investigasi Kecurangan***	2
9	UNISM.AK016	Bank dan Lembaga Keuangan***	2
10	UNISM.AK011	Akuntansi Syariah***	3
11	UNISM.AK037	Perencanaan dan Penganggaran Publik***	2
12	UNISM.AK015	Audit Sektor Publik ***	3

13	UNISM.MKPU.003	Kuliah Kerja Nyata	4
TOTAL SKS			20

Semester VIII

NO	KODE MK	MATA KULIAH	SK S
1	UNISM.AK051	Tugas Akhir	6
TOTAL SKS			6

*mata kuliah pilihan wajib prodi

/*/ mata kuliah pilihan/MBKM

Total SKS yang harus ditempuh: 146 SKS

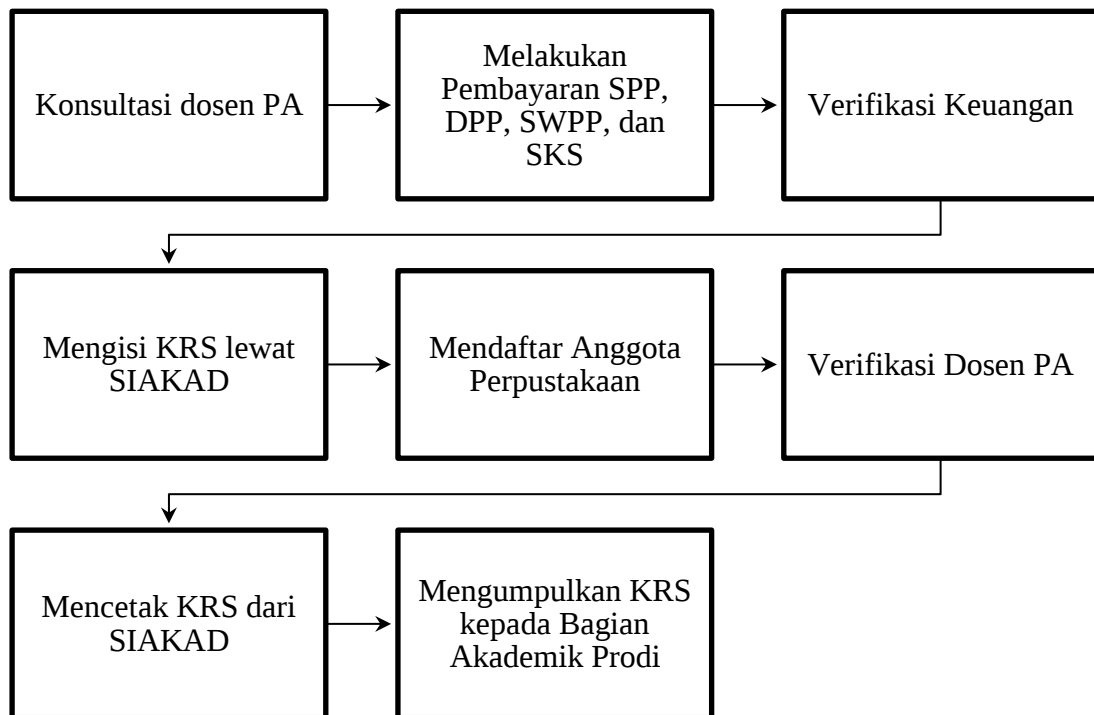
BAB XVI

PENUTUP

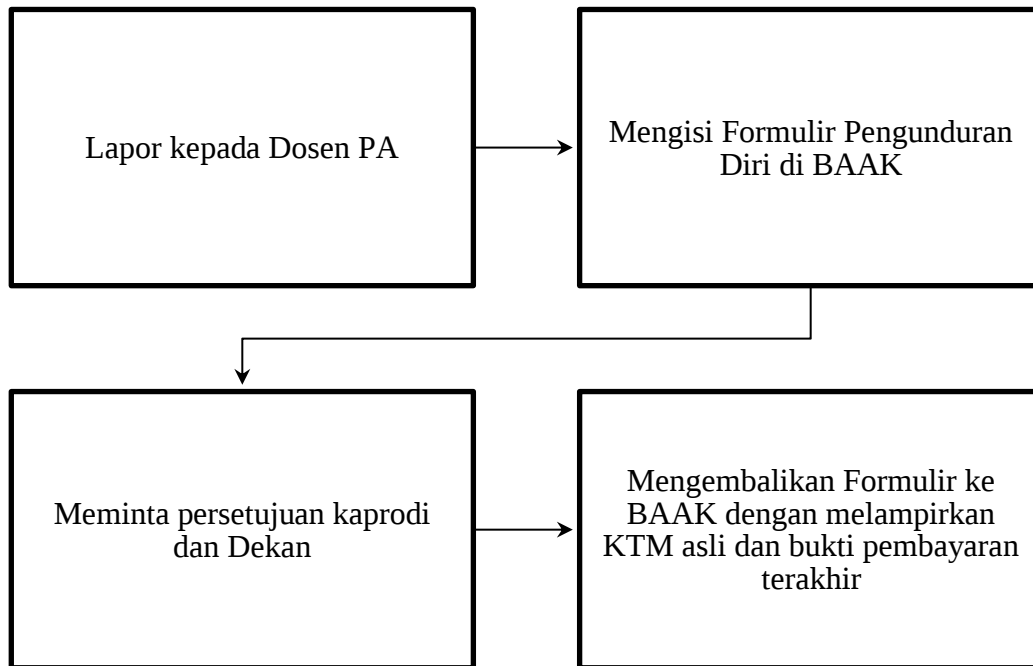
Akademik merupakan bidang yang menjadi salah satu aspek paling penting dalam penyelenggaraan program studi di Fakultas Humaniora. Penyelenggaraan akademik harus berjalan dengan sistematis dan terstruktur agar proses pembelajaran dan Pendidikan dapat berjalan dengan optimal.

Panduan akademik Fakultas Humaniora tahun akademik 2024/2025 ini disusun sebagai acuan pelaksanaan aktifitas akademik di Fakultas Humaniora. Dengan adanya panduan ini diharapkan penyelenggaraan akademik di Fakultas Humaniora dapat berjalan dengan sistematis dan terstruktur. Panduan ini disusun berdasarkan pada pedoman akademik Universitas Sari Mulia dan kebutuhan yang disesuaikan dengan kurikulum yang berlaku di Indonesia. Panduan akademik ini akan ditinjau pada tahun akademik yang akan datang untuk meningkatkan efektifitas dan efisiensi penyelenggaraan akademik.

LAMPIRAN I
ALUR REGISTRASI AKADEMIK



LAMPIRAN II
ALUR PENGUNDURAN DIRI MAHASISWA



LAMPIRAN III
ALUR PENGAJUAN CUTI AKADEMIK

