



**2023 - 2028**

# **PEDOMAN AKADEMIK**



**Kampus  
Merdeka**  
INDONESIA JAYA



**Universitas Muslim Nusantara Al Washliyah**  
Humanis - Mandiri - Islami



Humanis Mandiri Islami

# UNIVERSITAS MUSLIM NUSANTARA AL WASHLIYAH (UMN AL WASHLIYAH)

SK. No. 424/DIKTI/Kep/1996 dan SK. No. 181/DIKTI/Kep/2002  
Kampus Muhammad Arsyad Thalib Lubis: Jl. Garu II No. 93 Medan, Kampus Muhammad Yunus Karim: Jl. Garu II No. 02 Medan,  
Kampus Abdurrahman Syihab: Jl. Garu II No. 52 Medan, Kampus Syaikh H. Muhammad Yunus, Jl. Stadion/Gedung Arca Medan,  
Kampus Aziddin: Jl. Medan Perbaungan Desa Sukamandi Hilir Kec. Pagar Merbau, Lubuk Pakam.  
Telp. (061) 7867044, Fax. 7862747, Medan 20147. Home Page: <http://www.umnaw.ac.id> E-mail: [info@umnaw.ac.id](mailto:info@umnaw.ac.id)

## SURAT KEPUTUSAN

REKTOR UNIVERSITAS MUSLIM NUSANTARA (UMN) AL WASHLIYAH  
Nomor : 1359 /UMN AW/E.02/2023

Tentang

Revisi Pedoman Akademik Universitas Muslim Nusantara Al Washliyah Tahun 2023 - 2028

Bismillah Ar-Rahman Ar-Rahim

Rektor Universitas Muslim Nusantara (UMN) Al Washliyah setelah :

- Menimbang : 1. Bahwa UMN Al Washliyah sebagai lembaga pendidikan tinggi perlu memastikan dan menjamin kelancaran serta kesesuaian pelaksanaan proses kegiatan akademik dengan aturan yang berlaku;
2. Bahwa untuk itu perlu disusun Pedoman Akademik sebagai pegangan bagi mahasiswa, dosen dan tenaga kependidikan dalam proses akademik di lingkungan UMN Al Washliyah.
3. Bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam point 1 dan 2, maka perlu ditetapkan Surat Keputusan Rektor tentang Pedoman Akademik Universitas Muslim Nusantara Al Washliyah Tahun 2023 - 2028.
- Mengingat : 1. Undang-Undang RI Nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Undang-Undang RI Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi;
3. Peraturan Presiden RI Nomor 08 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
5. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Perguruan Tinggi;
6. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI Nomor 5 Tahun 2020 tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi;
7. Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI Nomor 3 / M / 2021 Tentang Indikator Kinerja Utama Perguruan Tinggi Negeri dan Lembaga Layanan Pendidikan Tinggi di Kementerian Pendidikan Dan Kebudayaan;
8. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 53 Tahun 2023 Tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
9. Keputusan Pengurus Besar Al Jam'iyyatul Washliyah Nomor Kep-296/PB-AW/XXII/VIII/2023 Tentang Statuta Universitas Muslim Nusantara Al Washliyah;
10. SK PB Al Washliyah Nomor : Kep-301/PB-AW/XXII/VIII/2023 tentang Pengangkatan dan penetapan Rektor UMN Al Washliyah.
- Memperhatikan : Laporan hasil Revisi Pedoman Akademik UMN Al Washliyah 2023-2028 tanggal 10 Oktober 2023;

MEMUTUSKAN

- Menetapkan Kesatu : Mencabut dan membatalkan surat Keputusan Rektor Nomor: 948/UMN-AW/E.02/2023 Tanggal 4 Agustus 2023 Tentang Pedoman Akademik Universitas Muslim Nusantara (UMN) Al Washliyah Tahun 2023-2028;
- Kedua : Menetapkan Revisi Buku Pedoman Akademik Universitas Muslim Nusantara Al Washliyah Tahun 2023-2028 sebagaimana tersebut dalam lampiran Surat Keputusan ini;
- Ketiga : Pedoman Akademik sebagaimana dimaksud pada diktum KESATU merupakan pedoman dalam penyelenggaraan dan pelaksanaan kegiatan akademik di lingkungan Universitas Muslim Nusantara Al Washliyah;
- Keempat : Hal-hal yang belum diatur dalam Surat Keputusan ini akan diatur lebih lanjut dalam ketentuan tersendiri;
- Kelima : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dan apabila terdapat kekeliruan dalam Surat Keputusan ini akan diperbaiki sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Medan  
pada tanggal : 16 Oktober 2023



H. Firmansyah, M.Si.

### Tembusan:

1. Yth Ketua BPH UMN Al Washliyah
2. Yth Wakil Rektor I, II dan III
3. Yth Dekan/Direktor di lingkungan UMN Al Washliyah
4. Yth Kepala Lembaga/Unit di lingkungan UMN Al Washliyah
5. Bertanggung

## KATA PENGANTAR

Puji dan syukur kita panjatkan ke hadirat Allah SWT yang telah memberikan kekuatan dan keselamatan kepada kita semua, sehingga Buku Pedoman Akademik Universitas Muslim Nusantara Al Washliyah (UMN Al Washliyah) Tahun Akademik 2023-2028 ini disusun. Buku Pedoman Akademik ini disusun sebagai acuan penyelenggaraan Akademik di UMN Al Washliyah bagi mahasiswa, dosen, dan pengelola, serta pihak lainnya yang terkait.

Buku ini memuat ketentuan dan prosedur penyelenggaraan akademik di UMN Al Washliyah yang mengikat semua Fakultas, Program Pascasarjana, Lembaga/ Unit, dan program studi, serta telah dirancang sesuai dengan desain kebijakan Merdeka Belajar Kampus Merdeka (MBKM) yang diatur pada kebijakan Permendikbud Nomor 3 Tahun 2020 dan mengacu pada Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi nomor 53 Tahun 2023 Tentang Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi. Melalui buku ini diharapkan UMN Al Washliyah dapat mengembangkan program secara optimal, efektif, efisien, dan bermutu sesuai dengan Standar Nasional Pendidikan Tinggi. Tata kelola kegiatan akademik yang tertib tentunya akan mempercepat terwujudnya UMN Al Washliyah sebagai perguruan tinggi swasta terbaik yang humanis dan mandiri berciri islami di Indonesia pada Tahun 2045.

Kami menyampaikan ucapan terima kasih dan penghargaan kepada tim perumus serta pada semua pihak yang telah memberikan sumbang saran dan pikiran yang penuh dedikasi hingga buku pedoman ini dapat diterbitkan. Apabila ternyata di kemudian hari buku pedoman akademik ini ternyata terdapat kesalahan, kekeliruan dan/atau bertentangan dengan peraturan dan ketetapan yang lebih tinggi, akan diperbaiki sebagaimana mestinya.

Medan, 10 Oktober 2023  
Rektor,

Dr. H. Firmansyah, M.Si

## TIM PENYUSUN

- Penanggung Jawab** : Dr. H. Firmansyah, M.Si
- Penasehat** : 1. Dr. H. Anwar Sadat Harahap, S.Ag, M.Hum  
2. Dr. Dedy Juliandri Panjaitan, S.Pd, M.Si  
3. Dr. Samsul Bahri, M.Si
- Ketua** : Dr. Dedy Juliandri Panjaitan, S.Pd, M.Si
- Sekretaris** : Samsul Bahri, S.E.
- Anggota** : 1. Dr. Abdul Mujib, S.Pd., M.P.Mat  
2. Dr. Al Kausar Saragih, S.Pd.I., M.Pd.I  
3. Dr. Anggia Sari Lubis, S.E., M.Si  
4. apt. Rapita Yuniarti, S.Si., M.Kes  
5. Halimatul Maryani, S.H., M.H.  
6. Edy Zulfikar, S.Pd., M.Pd  
7. Dewi Juliani Rosa, S.E.  
8. Zulmi Syahputra, S.E.

## DAFTAR ISI

	Halaman
Pengesahan .....	i
Kata Pengantar.....	ii
Tim Penyusun .....	iii
Daftar Isi .....	iv
Bab. I Ketentuan Umum.....	1
Bab. II Sejarah, Lambang, Bendera, Lambang, Visi, Misi, Tujuan, Sasaran, dan Busana Akademik.....	5
Bab. III Sistem Studi Mahasiswa .....	16
Bab. IV Kurikulum .....	19
Bab. V Beban Studi .....	22
Bab. VI Administrasi Akademik .....	29
Bab. VII Sistem Evaluasi dan Pembelajaran .....	40
Bab. VIII Penyelesaian Studi.....	48
Bab. IX Tugas dan Tanggung Jawab Dosen.....	53
Bab. X Pelaporan dan Evaluasi Pelaksanaan Tugas.....	59
Bab. XI Pembimbing Tugas Akhir Mahasiswa .....	60
Bab. XII Suasana Akademik Serta Hak dan Kewajiban Mahasiswa .....	63
Bab. XIII Pindah Program Studi dan Cuti Akademik .....	65
Bab. XIV Satuan Kegiatan Ektrakurikuler Mahasiswa (SKEM) .....	69
Bab. XV Rekognisi Pembelajaran Lampau (RPL) .....	70
Lampiran – Lampiran .....	

## **BAB I**

### **KETENTUAN UMUM**

#### Pasal 1 Beberapa Pengertian

Dalam pedoman akademik ini yang dimaksud dengan:

- (1) Pedoman akademik adalah ketentuan–ketentuan akademik yang diselenggarakan atau digunakan oleh Universitas Muslim Nusantara Al Washliyah (UMN Al Washliyah) dalam menjalankan pelaksanaan proses penguasan ilmu pengetahuan, teknologi, dan/atau kesenian serta pengembangan, yang sifatnya mengikuti seluruh unsur civitas akademika.
- (2) Sistem Kredit adalah suatu system penyelenggaraan pendidikan dimana beban studi mahasiswa, beban kerja dosen dan beban penyelenggara program lembaga pendidikan dinyatakan dengan satuan kredit.
- (3) Semester merupakan satuan waktu proses pembelajaran efektif selama paling sedikit 16 (enam belas) minggu, termasuk ujian tengah semester dan ujian akhir semester.
- (4) Semester antara program semester yang dilaksanakan satu kali dalam satu tahun, pada masa pergantian semester genap ke semester ganjil
- (5) Sistem Kredit Semester atau disingkat dengan SKS adalah sistem kredit untuk suatu program pendidikan dalam suatu jenjang pendidikan yang menggunakan semester sebagai unit waktu terkecil.
- (6) Satuan kredit semester atau disingkat dengan sks adalah satuan yang digunakan untuk menyatakan besarnya beban studi mahasiswa, besarnya pengakuan atas keberhasilan usaha mahasiswa, besarnya pengakuan atas keberhasilan kumulatif bagi suatu program studi tertentu serta besarnya usaha untuk menyelenggarakan pendidikan bagi perguruan tinggi khususnya dosen.
- (7) Satu sks adalah takaran penghargaan terhadap pengalaman belajar yang diperoleh melalui satu jam kegiatan terjadwal yang diiringi oleh dua sampai empat jam/minggu oleh tugas atau kegiatan lain yang terstruktur maupun mandiri selama satu semester atau tabungan lain yang setara.
- (8) Kuliah adalah proses pembelajaran, baik pada strata 1 maupun strata 2 yang dapat berbentuk terjadwal maupun tidak terjadwal yang dapat dilakukan secara langsung dan/atau tidak langsung, di kelas dan/ atau di lapangan sesuai dengan ketentuan.
- (9) Ujian adalah proses penilaian kegiatan dan kemajuan belajar mengajar mahasiswa, baik pada strata-1 maupun strata-2 yang dilakukan secara berkala dan/ atau tidak berkala dalam bentuk tulisan dan/atau lisan, tugas dan atau kuis serta pengamatan terhadap interaksi yang terjadi dalam proses belajar mengajar.
- (10) Penelitian adalah kegiatan yang dilakukan menurut kaidah dan metode ilmiah secara sistematis untuk memperoleh informasi, data, dan keterangan yang berkaitan dengan pemahaman dan/ atau pengujian suatu cabang ilmu pengetahuan dan teknologi yang

diimplementasikan pada penelitian dosen dan mahasiswa dan tugas akhir mahasiswa strata-1 dan strata-2 yang bobot SKS-nya sesuai dengan ketentuan yang berlaku pada masing - masing strata.

- (11) Pengabdian kepada Masyarakat adalah kegiatan civitas akademika yang memanfaatkan ilmu pengetahuan dan teknologi untuk memajukan kesejahteraan masyarakat dan mencerdaskan kehidupan bangsa.
- (12) Pembelajaran adalah proses interaksi mahasiswa dengan dosen dan sumber belajar pada suatu lingkungan belajar.
- (13) Civitas Akademika adalah masyarakat akademik yang terdiri atas dosen dan mahasiswa.
- (14) Seminar adalah proses kegiatan ilmiah yang dilakukan sebelum dan/atau sesudah penelitian untuk Strata-1 dan Strata-2 mengacu kepada ketentuan yang berlaku.
- (15) Pendidikan Akademik adalah pendidikan yang diarahkan terutama pada penguasaan ilmu pengetahuan, teknologi, dan/atau kesenian dan pengembangan diselenggarakan oleh universitas.
- (16) Universitas adalah perguruan tinggi yang menyelenggarakan pendidikan akademik dan/ atau pendidikan profesi dalam sejumlah disiplin ilmu pengetahuan, teknologi dan/ atau kesenian tertentu.
- (17) Fakultas adalah Himpunan sumber daya pendukung, yang dapat dikelompokkan menurut program studi, yang menyelenggarakan dan mengelola pendidikan akademik atau profesi dalam satu rumpun disiplin ilmu pengetahuan, teknologi, seni budaya dan/ atau olahraga.
- (18) Lembaga adalah unsur penunjang dalam penyelenggaraan dan pengembangan tugas UMN Al Washliyah
- (19) Program sarjana merupakan pendidikan akademik yang diperuntukkan bagi lulusan menengah atau sederajat sehingga mampu mengamalkan dan mengembangkan Ilmu Pengetahuan dan/ atau Teknologi melalui penalaran ilmiah dengan beban studi antara 144 sampai dengan 146 sks yang ditempuh paling lama 14 (empat belas) semester.
- (20) Program Profesi merupakan program lanjutan dari program sarjana, atau program diploma empat/ sarjana terapan yang lulusannya paling sedikit menguasai teori aplikasi bidang pengetahuan dan keterampilan tertentu.
- (21) Program magister merupakan pendidikan akademik yang diperuntukkan bagi lulusan program sarjana atau sederajat sehingga mampu mengamalkan dan mengembangkan Ilmu Pengetahuan dan/ atau Teknologi melalui penalaran dan penelitian ilmiah dengan beban belajar mahasiswa paling sedikit 36 (tiga puluh enam) sks yang ditempuh paling lama 4 (empat) tahun atau 8 (delapan) semester.
- (22) Program Studi adalah kesatuan kegiatan pendidikan dan pembelajaran yang memiliki kurikulum dan metode pembelajaran tertentu dalam satu jenis pendidikan akademik, pendidikan profesi, dan/ atau pendidikan vokasi.
- (23) Jurusan adalah pelaksana akademik pada akademi sekolah tinggi atau fakultas dan sebagai wadah yang memfasilitasi pelaksanaan program studi.

- (24) Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan berkarakter islami dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni melalui pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang memiliki jabatan akademik yang diakui pemerintah.
- (25) Mahasiswa adalah peserta didik yang terdaftar dan memiliki Nomor Pokok Mahasiswa serta belajar pada UMN Al Washliyah
- (26) Kurikulum UMN Al Washliyah adalah seperangkat rencana dan pengaturan mengenai isi maupun bahan kajian dan pelajaran serta cara penyampaian dan penilaiannya yang ditetapkan oleh Departemen Pendidikan dan Kebudayaan dan Sibghah Al Washliyah yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan kegiatan belajar mengajar.
- (27) Silabus adalah jabaran dari kurikulum.
- (28) Mata kuliah adalah bahan ajar yang merupakan beban studi mahasiswa sebagai jenjang pendidikan untuk memiliki kemampuan nalar (kognitif), sikap/ kepribadian (afektif), dan kinerja (psikomotorik).
- (29) Statuta adalah pedoman dasar penyelenggaraan kegiatan yang dipakai sebagai acuan untuk merencanakan, mengembangkan program dan menyelenggarakan kegiatan fungsional sesuai dengan tujuan UMN Al Washliyah, yang berisi dasar untuk dipakai sebagai rujukan pengembangan peraturan umum, peraturan akademik, dan prosedur operasional yang berlaku di UMN Al Washliyah.
- (30) Kompetensi yang diharapkan dikuasai oleh mahasiswa terdiri atas kompetensi utama, kompetensi pendukung, dan kompetensi lainnya.
- (31) Indeks prestasi atau disingkat dengan IP adalah ukuran kemajuan belajar mahasiswa pada semester tertentu.
- (32) Indeks Prestasi Kumulatif atau disingkat dengan IPK adalah ukuran kemajuan belajar sejak dari semester pertama sampai semester dimana diadakan perhitungan atau evaluasi.
- (33) Tugas Akhir Mahasiswa adalah tugas akademik yang dibebankan kepada mahasiswa untuk menyelesaikan perkuliahannya yang dapat berupa penulisan skripsi, ujian komprehensif untuk program S-1 dan tesis untuk program S-2 atau bentuk lainnya yang setara menurut ketentuan yang berlaku.
- (34) Skripsi dan Tesis adalah tugas akhir mahasiswa Strata-1 dan Strata-2 berupa karya tulis ilmiah berdasarkan hasil penelitian lapangan, penelitian laboratorium, dan/ atau penelitian kepustakaan.
- (35) Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia, yang selanjutnya disingkat KKNi adalah kerangka penjenjangan kualifikasi kompetensi yang dapat menyandingkan, menyetarakan, dan mengintegrasikan antara bidang pendidikan dan bidang pelatihan kerja serta pengalaman kerja dalam rangka pemberian pengakuan kompetensi kerja sesuai dengan struktur pekerjaan di berbagai sektor.
- (36) Merdeka Belajar Kampus Merdeka, yang selanjutnya disingkat MBKM merupakan kebijakan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan terkait kerangka untuk menyiapkan mahasiswa menjadi sarjana yang tangguh, relevan dengan kebutuhan zaman, dan siap menjadi pemimpin dengan semangat kebangsaan yang tinggi.

- (37) Rekognisi Pembelajaran Lampau, yang selanjutnya disingkat RPL merupakan proses pengakuan atas Capaian Pembelajaran (CP) seseorang yang diperoleh dari pendidikan formal, nonformal, informal, dan/ atau pengalaman kerja sebagai dasar untuk melanjutkan pendidikan formal dan untuk melakukan penyetaraan dengan kualifikasi tertentu
- (38) Satuan Kegiatan Ekstrakurikuler Mahasiswa, yang selanjutnya disingkat SKEM adalah nilai kredit kegiatan yang diperoleh mahasiswa UMN Al Washliyah setelah mengikuti kegiatan ekstrakurikuler.
- (39) Pengenalan Kehidupan Kampus bagi Mahasiswa Baru, yang selanjutnya disingkat PKKMB merupakan wahana bagi Pimpinan perguruan tinggi untuk memperkenalkan dan mempersiapkan Mahasiswa baru dalam proses transisi menjadi Mahasiswa yang dewasa dan mandiri, serta mempercepat proses adaptasi Mahasiswa dengan lingkungan yang baru dan memberikan bekal untuk keberhasilannya menempuh pendidikan di UMN Al Washliyah
- (40) Sistem Penjaminan Mutu Eksternal, yang selanjutnya disingkat SPME, adalah kegiatan penilaian melalui akreditasi untuk menentukan kelayakan dan tingkat pencapaian mutu program studi dan perguruan tinggi
- (41) Sistem Penjaminan Mutu Internal yang selanjutnya disingkat SPMI, adalah kegiatan sistemik penjaminan mutu pendidikan tinggi oleh UMN Al Washliyah secara otonom untuk mengendalikan dan meningkatkan penyelenggaraan pendidikan tinggi secara berencana dan berkelanjutan.

## **BAB II**

### **SEJARAH, LAMBANG, BENDERA, VISI, MISI, TUJUAN, SASARAN, MARS, HYMNE, DAN BUSANA AKADEMIK**

#### Pasal 2 Sejarah Ringkas UMN Al Washliyah

Universitas Muslim Nusantara Al Washliyah disingkat menjadi UMN Al Washliyah didirikan oleh PB Al Washliyah dengan status Badan Hukum, berdasarkan SP Menteri Kehakiman RI No. J.A. 57425, tanggal 17 Oktober 1966, jo Akte Notaris Adlan Yulizar, SH, No. 69, tanggal 23 September 1956.

UMN Al Washliyah pada mulanya merupakan salah satu dari Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan (FKIP) pada Universitas Al Washliyah (UNIVA) Medan, yakni Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan (FKIP) UNIVA, berdasarkan Surat Keputusan Departemen Perguruan Tinggi dan Ilmu Pengetahuan No:25/B-SWT/P/1992, tanggal 24 Januari 1963.

Berdasarkan Surat Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI, No: 017/0/1981, tanggal 22 Januari 1981, FKIP UNIVA dikembangkan menjadi Sekolah Tinggi Keguruan dan Ilmu Pendidikan (STKIP) Al Washliyah Medan. Selanjutnya pada tahun 1983 STKIP Al Washliyah dikembangkan menjadi Institut Keguruan dan Ilmu Pendidikan (IKIP) Al Washliyah dengan Surat Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI No. 01/11/0/1990, tanggal 11 Maret 1990.

Pada tahun 1996, sesuai dengan kebijakan pemerintah dan atas usul PB Al Washliyah, IKIP Al Washliyah dan AMIPA dikembangkan menjadi Universitas Muslim Nusantara (UMN) sesuai dengan Surat Keputusan Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi Departemen Pendidikan dan Kebudayaan No. 242/Dikti/Kep/1996, tanggal 8 Agustus 1996.

Terakhir, berdasarkan Akte Notaris Drs. Hasbullah Hadi, SH, M.Kn. No. 19, tanggal 8 Februari 2002 dan berdasarkan Keputusan Dirjend DIKTI nomor: 181/DIKTI/Kep./2002 tanggal 15 Agustus 2002 nama Universitas Muslim Nusantara (UMN) diubah menjadi Universitas Muslim Nusantara Al Washliyah (UMN Al- Washliyah).

Pada Tahun 2008 UMN Al Washliyah membuka Program Pascasarjana mengasuh satu Program Studi S-2 (Magister) yaitu Pendidikan Bahasa Indonesia berdasarkan SK . Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi Nomor 1666/D/T/2008, 23 Mei 2008. Pada Tahun 2010 UMN Al Washliyah kembali membuka Program Studi Pendidikan Guru Pendidikan Anak Usia Dini berdasarkan SK. Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi (PG-PAUD) Nomor 1666/D/T/2010. Selanjutnya pada bulan Desember 2016, UMN Al Washliyah mendapat amanah tambahan dari Kemristekdikti yaitu penambahan 2 Program Studi: Magister Pendidikan Matematika ( S2- Pendidikan Matematika ) dan Program Sarjana Pendidikan Guru Sekolah Dasar ( S1-PGSD) berdasarkan Surat Keputusan Menristekdikti No. 504/KPT/I/2016 tanggal 7 Desember 2016. Pada tahun 2020, UMN Al Washliyah membuka tiga program studi baru yaitu Program

Magister Pendidikan Bahasa Inggris berdasarkan SK No. 461/M/2020, Program Magister Hukum (S2- Hukum) berdasarkan SK No. 235/M/2020, dan program studi Pendidikan Profesi Guru (PPG) berdasarkan SK No.101/M/2020. Selanjutnya pada tahun 2023, UMN Al Washliyah kembali membuka program studi baru yaitu profesi apoteker berdasarkan SK No. 326/E/O/2023, Program Studi Manajemen Bisnis Syariah berdasarkan SK Menteri Agama Nomor 512 Tahun 2023 tanggal 29 Mei 2023, dan Pendidikan Agama Islam berdasarkan SK Menteri Agama Nomor 513 tanggal 29 Mei 2023, dan Unit pelaksanaan S1 Pendidikan Agama Islam dan S1 Manajemen Bisnis Syariah di bawah Fakultas Agama Islam melalui Surat Keputusan Menteri Agama RI No. 759 tahun 2023 Tanggal 15 Agustus 2023 tentang Izin Pembentukan Fakultas Agama Islam Universitas Muslim Nusantara Al Washliyah.

Sampai saat ini Universitas Muslim Nusantara Al Washliyah (UMN Al Washliyah) mengasuh 7 (tujuh) Fakultas, Program Pascasarjana, dan 2 (dua) Program Profesi yaitu:

1. Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan (FKIP) mengasuh 9 (sembilan) program studi, program Strata satu (S-1) yaitu :
  - a. Bimbingan Konseling
  - b. Pendidikan Matematika
  - c. Pendidikan Fisika
  - d. Pendidikan Bahasa Inggris
  - e. Pendidikan Bahasa, Sastra Indonesia dan Daerah
  - f. Pendidikan Ekonomi
  - g. Pendidikan Pancasila dan Kewarganegaraan
  - h. Pendidikan Guru Pendidikan Anak Usaha Dini (PG-PAUD).
  - i. Pendidikan Guru Sekolah Dasar (PGSD)
2. Fakultas Farmasi (FF) mengasuh 2 (dua) program studi yaitu:
  - a. Program Studi S-1 Farmasi
  - b. Program Studi Pendidikan Profesi Apoteker
3. Fakultas Hukum (FH) mengasuh 1 (satu) program studi S-1 yaitu Ilmu Hukum
4. Fakultas Ekonomi dan Bisnis (FEB) mengasuh 2 (dua) program studi S-1 yaitu:
  - a. Manajemen
  - b. Akuntansi
5. Fakultas Sastra (FS) mengasuh 1 (satu) program studi S-1 yaitu Sastra Inggris.
6. Fakultas Pertanian (FP) mengasuh 1 (satu) program studi S-1 yaitu Agribisnis
7. Fakultas Agama Islam (FAI) mengasuh 2 (dua) program studi S-1 yaitu:
  - a. Pendidikan Agama Islam
  - b. Manajemen Bisnis Syariah
8. Program Pascasarjana (PPs) mengasuh 4 (empat) program studi S-2 yaitu :
  - a. S2-Pendidikan Bahasa Indonesia.
  - b. S2-Pendidikan Matematika
  - c. S2-Pendidikan Bahasa Inggris
  - d. S2-Hukum

9. Program studi Pendidikan Profesi Guru (PPG), dikelola oleh Universitas dan mengelola 8 (delapan) bidang studi yaitu :
- Bidang Studi Matematika
  - Bidang Studi Bahasa Indonesia
  - Bidang Studi Bahasa Inggris
  - Bidang Studi Pendidikan Pancasila dan Kewarganegaraan
  - Bidang Studi Pendidikan Sekolah Dasar
  - Bidang Studi Bimbingan Konseling
  - Bidang Studi Fisika
  - Bidang Studi Ekonomi

### Pasal 3

#### Arti dan Makna Lambang

- UMN Al Washliyah memiliki lambang berbentuk segi lima yang melambangkan Pancasila dan garis bingkai berwarna hijau melambangkan pengamalan terhadap ajaran agama Islam.
- Warna dasar kuning muda melambangkan kewibawaan.
- Bulan sabit dan bintang lima melambangkan ketinggian cita-cita dan warna merah jingga melambangkan semangat perjuangan dalam mengembangkan ilmu pengetahuan, teknologi, seni yang dijiwai dengan ajaran agama Islam.
- Padi dan kapas melambangkan keadaan dan kemakmuran :
  - Padi berwarna kuning tua dengan tangkai hijau yang memiliki jumlah delapan tangkai di sebelah kiri menunjukkan tanggal kelahiran UMN Al Washliyah.
  - Padi berwarna kuning tua dengan tangkai hijau yang memiliki jumlah delapan tangkai di sebelah kanan menunjukkan bulan kelahiran UMN Al Washliyah.
  - Kapas berwarna putih dengan tangkai dan kelopak hitam yang berjumlah Sembilan tangkai di sebelah kiri dan enam tangkai di sebelah kanan menunjukkan tahun kelahiran UMN Al Washliyah (8 Agustus 1996).
- Tulisan Universitas Muslim Nusantara Al Washliyah dan Tulisan UMN AL WASHLIYAH dengan huruf besar berwarna hitam dan berbentuk lingkaran melambangkan penyatuan umat.

Gambar Logo



Pasal 4  
Bendera Universitas dan Fakultas

- (1) UMN Al Washliyah memiliki bendera berbentuk segi empat panjang dengan lebar dua pertiga dari panjangnya.
- (2) Bendera Universitas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut:
  - a. Berwarna dasar hijau tua, melambangkan perjuangan dan menegakkan kebenaran, keadilan, dan nilai-nilai ajaran agama islam, serta melambangkan kedudukan UMN Al Washliyah sebagai salah satu lembaga pendidikan tinggi milik Al Washliyah.
  - b. Di tengah – tengah bendera universitas terpampang lambang UMN Al Washliyah yang terdiri atas: setangkai padi dan setangkai kapas yang melingkupi bulan sabit berbintang lima.
  - c. Di bawah lambang UMN Al Washliyah terdapat tulisan UMN Al Washliyah.
- (3) Bendera fakultas di lingkungan UMN Al Washliyah:
- (4) Bendera Fakultas sebagaimana pada ayat (3) adalah Bendera berbentuk segi empat panjang dengan lebar dua pertiga dari panjangnya.
  - a. Bendera Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan, dengan gambar sebagai berikut:
    - 1) Berbentuk segi empat panjang dengan lebar dua pertiga dari panjangnya.
    - 2) Berwarna dasar hijau tua, melambangkan perjuangan menegakkan kebenaran, keadilan, dan nilai-nilai ajaran agama Islam serta melambangkan kedudukan UMN Al Washliyah sebagai salah satu lembaga pendidikan tinggi milik Al Washliyah
    - 3) Di tengah-tengah bendera Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan terpampang lambang UMN Al Washliyah yang terdiri atas: setangkai padi dan setangkai kapas yang melingkupi bulan sabit berbintang lima.
    - 4) Warna dasar lambang bendera Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan berwarna biru tua, melambangkan kejernihan jiwa dan pengabdian.
  - b. Bendera Fakultas Farmasi, dengan gambar sebagai berikut:
    - 1) Berbentuk segi empat panjang dengan lebar dua pertiga dari panjangnya.
    - 2) Berwarna dasar hijau tua, melambangkan perjuangan menegakkan kebenaran, keadilan, dan nilai-nilai ajaran agama Islam serta melambangkan kedudukan UMN Al Washliyah sebagai salah satu lembaga pendidikan tinggi milik Al Washliyah
    - 3) Di tengah-tengah bendera Fakultas Farmasi terpampang lambang UMN Al Washliyah yang terdiri atas: setangkai padi dan setangkai kapas yang melingkupi bulan sabit berbintang lima.
    - 4) Warna dasar lambang bendera Fakultas Farmasi berwarna putih, melambangkan kesucian hati dan keikhlasan dalam beramal.
  - c. Bendera Fakultas Hukum, dengan gambar sebagai berikut:
    - 1) Berbentuk segi empat panjang dengan lebar dua pertiga dari panjangnya.
    - 2) Berwarna dasar hijau tua, melambangkan perjuangan menegakkan kebenaran, keadilan, dan nilai-nilai ajaran agama Islam serta melambangkan kedudukan UMN Al Washliyah sebagai salah satu lembaga pendidikan tinggi milik Al Washliyah
    - 3) Di tengah-tengah bendera Fakultas Hukum terpampang lambang UMN Al Washliyah yang terdiri atas: setangkai padi dan setangkai kapas yang

- melingkupi bulan sabit berbintang lima.
- 4) Warna dasar lambang bendera Fakultas Hukum berwarna merah, melambangkan keberanian dan ketegaran dalam membela kebenaran.
- d. Bendera Fakultas Ekonomi dan Bisnis, dengan gambar sebagai berikut:
- 1) Berbentuk segi empat panjang dengan lebar dua pertiga dari panjangnya.
  - 2) Berwarna dasar hijau tua, melambangkan perjuangan menegakkan kebenaran, keadilan, dan nilai-nilai ajaran agama Islam serta melambangkan kedudukan UMN Al Washliyah sebagai salah satu lembaga pendidikan tinggi milik Al Washliyah
  - 3) Di tengah-tengah bendera Fakultas Ekonomi dan Bisnis terpampang lambang UMN Al Washliyah yang terdiri atas: setangkai padi dan setangkai kapas yang melingkupi bulan sabit berbintang lima.
  - 4) Warna dasar lambang bendera Fakultas Ekonomi dan Bisnis berwarna kuning, melambangkan perjuangan mencapai kesejahteraan dan kemakmuran bangsa.
- e. Bendera Fakultas Sastra, dengan gambar sebagai berikut:
- 1) Berbentuk segi empat panjang dengan lebar dua pertiga dari panjangnya.
  - 2) Berwarna dasar hijau tua, melambangkan perjuangan menegakkan kebenaran, keadilan, dan nilai-nilai ajaran agama Islam serta melambangkan kedudukan UMN Al Washliyah sebagai salah satu lembaga pendidikan tinggi milik Al Washliyah
  - 3) Di tengah-tengah bendera Fakultas Sastra terpampang lambang UMN Al Washliyah yang terdiri atas: setangkai padi dan setangkai kapas yang melingkupi bulan sabit berbintang lima.
  - 4) Warna dasar lambang bendera Fakultas Sastra berwarna merah jambu, melambangkan perjuangan, ketinggian peradaban, dan kesatuan bangsa.
- f. Bendera Fakultas Pertanian, dengan gambar sebagai berikut:
- 1) Berbentuk segi empat panjang dengan lebar dua pertiga dari panjangnya.
  - 2) Berwarna dasar hijau tua, melambangkan perjuangan menegakkan kebenaran, keadilan, dan nilai-nilai ajaran agama Islam serta melambangkan kedudukan UMN Al Washliyah sebagai salah satu lembaga pendidikan tinggi milik Al Washliyah
  - 3) Di tengah-tengah bendera Fakultas Pertanian terpampang lambang UMN Al Washliyah yang terdiri atas: setangkai padi dan setangkai kapas yang melingkupi bulan sabit berbintang lima.
  - 4) Warna dasar lambang bendera Fakultas Pertanian berwarna hijau, melambangkan kejayaan pertanian dan kesuburan tumbuh-tumbuhan di Nusantara.
- g. Bendera Fakultas Agama Islam, dengan gambar sebagai berikut:
- 1) Berbentuk segi empat panjang dengan lebar dua pertiga dari panjangnya.
  - 2) Berwarna dasar hijau tua, melambangkan perjuangan menegakkan kebenaran, keadilan, dan nilai-nilai ajaran agama Islam serta melambangkan kedudukan UMN Al Washliyah sebagai salah satu lembaga pendidikan tinggi milik Al Washliyah
  - 3) Di tengah-tengah bendera Fakultas Agama Islam terpampang lambang UMN Al Washliyah yang terdiri atas: setangkai padi dan setangkai kapas yang melingkupi bulan sabit berbintang lima.
  - 4) Warna dasar lambang bendera Fakultas Agama Islam berwarna hijau muda,

- melambangkan harapan yang luhur dan nilai-nilai keislaman.
- h. Bendera Program Pascasarjana, dengan gambar sebagai berikut:
- 1) Berbentuk segi empat panjang dengan lebar dua pertiga dari panjangnya.
  - 2) Berwarna dasar hijau tua, melambangkan perjuangan menegakkan kebenaran, keadilan, dan nilai-nilai ajaran agama Islam serta melambangkan kedudukan UMN Al Washliyah sebagai salah satu lembaga pendidikan tinggi milik Al Washliyah
  - 3) Di tengah-tengah bendera Program Pascasarjana terpampang lambang UMN Al Washliyah yang terdiri atas: setangkai padi dan setangkai kapas yang melingkupi bulan sabit berbintang lima.
  - 4) Warna dasar lambang bendera Program Pascasarjana berwarna merah maron, melambangkan kegigihan dan kesungguhan serta keberanian menyampaikan dan menerapkan ilmu pengetahuan kepada masyarakat.

## Pasal 5

### Visi, Misi, Tujuan, dan Sasaran

- (1) UMN Al Washliyah memiliki visi:  
“Menjadi Universitas Terbaik yang **Humanis, Mandiri, Islami dan Berdaya Saing Internasional** pada Tahun 2045”
- (2) Makna dari visi UMN Al Washliyah sebagaimana ayat (1) dijabarkan sebagai berikut :
- a. Universitas Terbaik, dimaknai sebagai Universitas Muslim Nusantara Al Washliyah masuk kedalam peringkat 300 Perguruan Tinggi terbaik pada tahun 2045 berdasarkan penilaian Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi dan/atau pemeringkatan lembaga lainnya.
  - b. Humanis, dimaknai sebagai Sivitas akademika UMN Al Washliyah memiliki ciri sebagai manusia yang mendambakan dan memperjuangkan terwujudnya semangat silaturahmi dalam pergaulan hidup yang lebih baik berdasarkan asas perikemanusiaan.
  - c. Mandiri, dimaknai sebagai sivitas akademika UMN Al Washliyah memiliki sikap percaya diri dan mampu berkolaborasi dengan pihak lain serta berserah diri kepada kehendak Allah SWT.
  - d. Islami, dimaknai sebagai sivitas akademika UMN Al Washliyah memiliki akhlakul karimah dan bertanggung jawab serta dilandasi oleh nilai keislaman dan Ke-Al Washliyah;
  - e. **Berdaya saing internasional dimakasud adalah UMN Al Washliyah masuk dalam QS Rank Tahun 2045.**
- (3) UMN Al Washliyah memiliki misi sebagai berikut :
- a. Menyelenggarakan pendidikan dan pengajaran berkualitas **berdaya saing internasional**, mandiri, kolaboratif, berbasis kearifan lokal, dan bercirikan Islami, yang berpusat kepada mahasiswa agar mampu memenuhi tuntutan masyarakat
  - b. Menyelenggarakan penelitian **berdaya saing intrnasional** dalam rangka mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi, serta seni budaya, dan/atau

olahraga yang berbasis kearifan lokal dan bercirikan Islami untuk mewujudkan kemaslahatan umat.

- c. Menyelenggarakan pengabdian kepada masyarakat **berdaya saing internasional** dengan menjunjung tinggi nilai-nilai keislaman dan kearifan lokal untuk mendorong dan mengangkat martabat masyarakat.
- d. Menyelenggarakan kerjasama **baik tingkat lokal, nasional dan internasional** yang saling menguntungkan dengan berbagai pihak dengan ketentuan tidak melanggar ajaran agama, hukum, norma, dan etika.

(4) UMN Al Washliyah memiliki Tujuan sebagai berikut:

- a. Menghasilkan lulusan yang Islami, berkualitas memperhatikan keluhuran budaya yang berwawasan kearifan local, **nasional dan internasional** serta mampu bekerja sama dalam teamwork, baik tingkat **wilayah, nasional dan internasional**.
- b. Menghasilkan penelitian dan publikasi ilmiah **bertaraf nasional dan internasional** bercirikan Islami, berkualitas, menghargai kearifan lokal dalam rangka pengembangan dan penyebarluasan ilmu pengetahuan, teknologi, seni budaya, dan/atau olahraga untuk mewujudkan kemaslahatan umat.
- c. Menghasilkan karya pengabdian kepada masyarakat **bertaraf lokal, nasional dan internasional** untuk meningkatkan kesejahteraan dan kemaslahatan umat dengan menjunjung tinggi nilai keislaman dan kearifan lokal.
- d. Menghasilkan kerjasama **di tingkat wilayah, nasional dan internasional** yang saling menguntungkan dengan berbagai pihak dengan ketentuan tidak melanggar ajaran agama, hukum, norma, dan etika

(5) Sasaran strategis UMN Al Washliyah dan strategi pencapaian sesuai dengan permasalahan-permasalahan yang harus diselesaikan dalam kurun waktu 2022-2026 sebagai berikut:

No	SASARAN	STRATEGI PENCAPAIAN
1	Sasaran I: Bidang Pendidikan dan Pengajaran	Pemantapan kurikulum Prodi yang mengacu kepada KKNI dan SN DIKTI yang mengadopsi MBKM dengan ciri keislaman <b>menuju kurikulum berbasis OBE</b> .
		Peningkatan kualitas dan inovasi proses pembelajaran <b>berdaya saing internasional</b> berorientasi <i>student centered learning</i> (SCL) dengan metode pembelajaran <i>case study</i> dan <i>team based project</i>
		Program Internalisasi nilai-nilai ke-Islaman dan kearifan lokal dalam proses pembelajaran
2	Sasaran 2: Sumber Daya Manusia (Dosen dan Tenaga Kependidikan)	Peningkatan kualitas SDM Dosen dan tenaga kependidikan melalui pelatihan atau training yang bersertifikat sesuai dengan bidangnya, <b>baik dalam tingkat nasional maupun tingkat internasional</b>
		Peningkatan jumlah dosen yang Strata 3
		Peningkatan jumlah dosen memiliki jabatan fungsional

		Guru Besar dan Lektor Kepala
		Peningkatan jumlah dosen berkegiatan di luar kampus di QS 100, bekerja sebagai praktisi di DUDI/IDUKA, atau membina mahasiswa mendapatkan prestasi nasional dan internasional
3	Sasaran 3: Penelitian, Pengabdian pada Masyarakat dan Publikasi Ilmiah	Peningkatan Jumlah penelitian dan Pengabdian pada masyarakat Hibah Dikti dan non Dikti, <b>serta pendanaan internasional</b>
		Peningkatan Diseminasi Hasil <b>Penelitian baik tingkat nasional maupun internasional</b>
		Penyediaan Dana Penelitian dan pengabdian pada Masyarakat <b>yang bersumber dari internal, nasional dan internasional</b> guna Internalisasi nilai ke islaman dan kearifan lokal
		Pemanfaatan hasil penelitian melalui kegiatan pengabdian pada Masyarakat
		Peningkatan jumlah luaran penelitian dan pengabdian baik dalam jurnal nasional terakreditasi, jurnal internasional bereputasi, HKI, manual book, dan buku ISBN
4	Sasaran 4: Kegiatan mahasiswa di luar kampus dan kreativitas Kemahasiswaan	Peningkatan kompetensi dan partisipasi mahasiswa dalam bidang: manajemen pengelolaan organisasi kemahasiswaan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, Kewirausahaan, Olah Raga dan Seni
		Peningkatan kompetensi dan partisipasi mahasiswa mengikuti kegiatan di luar kampus sebesar 20 SKS, <b>baik tingkat nasional dan internasional</b>
		Peningkatan jumlah mahasiswa yang mendapatkan prestasi nasional dan internasional
		Peningkatan akhlak, wawasan keilmuan kearifan lokal dan penguasaan sumber ajaran Islam
5	Sasaran 5: Manajemen/Tata Kelola dan Sarana/ Prasarana	Peningkatan sarana dan Prasarana Perkuliahan
		Peningkatan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI)
		Peningkatan sistem e-learning UMN AW (SIKAD)
		Peningkatan Akreditasi Universitas dan Program Studi
		Terbentuknya sistem pengendalian internal (SPI)
6	Sasaran 6: Sistem Keuangan	Peningkatan Sistem dan Pelayanan keuangan yang humanis dan efisien
		Peningkatan Akuntabilitas pengelolaan keuangan
		Penguatan perencanaan, pelaksanaan, pertanggungjawaban dan pengendalian keuangan
		Peningkatan total pendapatan UMN Al Washliyah

		Peningkatan penerimaan hibah eksternal
7	Sasaran 7: Kemitraan program studi	Peningkatan kuantitas dan kualitas kerjasama dengan dunia usaha dan dunia industri baik nasional maupun internasional
8	Sasaran 8: Kesiapan kerja lulusan	Peningkatan kuantitas dan kualitas lulusan mendapatkan pekerjaan < 6 bulan, melanjutkan studi atau berwirausaha dengan pendapatan yang cukup.

Pasal 6  
Mars dan hymne

- (1) Mars UMN Al Washliyah adalah lagu yang bernada sedang (baritone), tinggi (sopran ) dan rendah, berkombinasi, bertempo agung, tenang, optimis dan menceritakan cita- cita UMN Al Washliyah :

Sajak : Drs. H. Effendy Daulay. MM (alm)  
Arr : Prof. H. Ahmad Baki (alm)

Universitas Muslim Nusantara  
Harapan agama dan bangsa  
Hatiku selalu bersamamu  
Demi umat bangsaku  
Walau kemana aku pergi  
Biar di mana aku berada  
Kenangan padamu sudah pasti  
Engkau tersemay di dalam dada  
Ya Allah Ya Rahman Ya Rahim  
Restuilah hamba-Mu ini  
Ya Allah Ya Robbi Ya Karim  
Ridhoilah amal bakti kami  
Universitas Muslim Nusantara  
Di Sanalah tempat Menimbah Ilmu  
Jasamu kukenang sepanjang masa  
Andaipun diriku jauh darimu  
Kau pancuran di kaki bukit  
Engkau laksana bulan purnama  
Jasa baktimu tidak sedikit  
Untuk bangsa dan agama  
Mekar... mekarlah wahai kuntum  
Universitas Muslim Nusantara  
Di bawah naungan Badan Hukum

Penyelenggara PB Al Washliyah  
Berjayalah sepanjang zaman

- (2) Hymne UMN Al Washliyah merupakan lagu yang bernada sedang (baritone), bertempo lembut berwibawa, mengandung makna pujian dan mencerminkan harapan UMN Al Washliyah:

Sajak : Drs. H. Effendy Daulay. MM (alm)  
Arr : Prof. H. Ahmad Baki (alm)

Di Universitas Muslim Nusantara  
Terbentang lautan .....segala ilmu  
Dapatkan ..... Sarjanamu  
Kejar..... Cita-citamu  
Untuk agama dan bangsamu  
Demi untuk ..... Kejayaanmu  
Giatlah untuk masa depanmu  
Tabahkan hati..... menuntut ilmu  
Kokohkan hati para dosenmu  
Berbakti untuk keberhasilan mu  
Agar tercapai ..... Impianmu  
Gunakan segala pengalamanmu  
Amalkan semua pengetahuan  
Harungi ombak gelombang zaman  
Pegang kemudi .....lihat haluan  
Lihatlah di sekelilingmu  
Betapa derita kaummu  
Kini dituntut .....pengabdianmu  
Kini dinanti..... perjuanganmu  
Kini diminta ..... Pengorbananmu  
Untuk agama ..... dan bangsa

Pasal 7

Busana Akademik

- (1) Busana akademik yang dikenakan **pimpinan** UMN Al Washliyah adalah **jubah hitam** dengan kerah leher dan pergelangan tangan **berwana hijau**, mengenakan kalung **kuningan** logo UMN Al Washliyah dan topi **hitam berjumbai hitam** dan **garis kuning** dilengan sebagai simbol jenjang akademik yaitu; (1) **satu garis** menandakan gelar akademik S1, (2) **dua garis** menandakan gelar akademik S2, dan (3) **tiga garis** menandakan gelar akademik S3

- (2) Busana Akademik yang dikenakan **Guru Besar** adalah jubah hitam dengan kerah leher warna hijau dan pergelangan tangan berwarna kuning, mengenakan kalung kuningan logo UMN Al Washliyah dan topi hitam berjumbai kuning oranye.
- (3) Busana Akademik yang dikenakan pimpinan Fakultas/pascasarjana adalah jumbai hitam dengan kerah leher warna hijau dan pergelangan tangan berwarna kuning, mengenakan kalung kuningan logo fUMN Al Washliyah dan topi hitam berjumbai kuning oranye
- (4) Busana akademik yang dikenakan Senat Universitas selain yang disebutkan di atas adalah jubah hitam dengan kerah leher dan pergelangan tangan berwarna hijau dan topi hitam berjumbai kuning keemasan.
- (5) Busana akademik yang dikenakan Mahasiswa adalah jubah hitam dengan kerah leher hitam dan pergelangan tangan berwarna dasar warna bendera masing –masing fakultas/pascasarjana dan topi hitam berjumbai hijau.
- (6) Jas dosen dan Mahasiswa berwarna hijau lengan panjang dengan logo UMN Al Washliyah dibagian dada sebelah kiri.

### **BAB III SISTEM STUDI MAHASISWA**

#### **Pasal 8 Program Pendidikan**

- (1) Program pendidikan di Universitas Muslim Nusantara Al Washliyah (UMN Al Washliyah) adalah pendidikan Akademik.
- (2) Penyelenggaraan pendidikan dalam program studi dilaksanakan atas dasar kurikulum yang disusun sesuai dengan sasaran dan tujuan dari program studi tersebut.
- (3) Program studi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat merupakan jalur pendidikan akademik.
- (4) Program sarjana (Strata S1) dijadwalkan 4 (empat) tahun atau delapan semester dan paling lama 7 (tujuh) tahun atau 14 (empat belas) semester dan tidak termasuk masa cuti kuliah setelah lulus dari Sekolah lanjutan tingkat atas atau sederajat.
- (5) Program pendidikan profesi dijadwalkan selama 1 (satu) tahun atau 2 (dua) semester.
- (6) Program Magister dijadwalkan 2 (dua) tahun atau 4 (empat) semester, dan semua persyaratan untuk memperoleh gelar Magister harus dipenuhi dalam waktu tidak lebih dari 4 (empat) tahun atau 8 (delapan) semester sejak terdaftar di PPs-Universitas Muslim Nusantara (UMN) Al Washliyah.

#### **Pasal 9 Tahun Akademik dan Semester**

- (1) Satu tahun akademik terdiri dari dua semester, yaitu semester ganjil/gasal dan semester genap serta UMN Al Washliyah dapat menyelenggarakan semester antara.
- (2) Tahun akademik dimulai dari September sampai Agustus tahun berikutnya.
- (3) Setiap semester paling kurang 14 (empat belas) minggu kuliah atau tatap muka efektif, tidak termasuk 2 (dua) sampai 4 (empat) minggu kegiatan ujian (ujian tengah semester dan ujian akhir semester).
- (4) Semester antara sebagaimana dimaksud ayat (1) diselenggarakan:
  - a. Selama paling sedikit 8 (delapan) minggu
  - b. Beban belajar Mahasiswa paling banyak 9 (sembilan) sks
  - c. Apabila semester antara dilaksanakan dalam bentuk perkuliahan, maka tatap muka dilaksanakan paling sedikit 14 (empat belas) kali tatap muka efektif (tidak termasuk ujian tengah semester dan ujian akhir semester)
  - d. Ketentuan lain tentang semester antara akan diatur dalam ketentuan tersendiri melalui surat keputusan Rektor
4. Setiap mahasiswa hanya boleh mengambil semester antara 2 kali selama masa studi

Pasal 10  
Kalender Akademik dan Semester

- (1) Seluruh jadwal kegiatan akademik disusun dalam kalender akademik yang dikeluarkan pada setiap awal tahun akademik berjalan.
- (2) Kalender akademik digunakan sebagai acuan waktu seluruh kegiatan akademik dalam satu tahun akademik.
- (3) Seluruh kegiatan akademik harus berpedoman kepada waktu yang telah ditetapkan dalam kalender akademik.
- (4) Kalender akademik ditetapkan dengan keputusan Rektor.
- (5) Kalender akademik dipublikasikan dan didistribusikan melalui website [www.umnaw.ac.id](http://www.umnaw.ac.id) dan platform lainnya.
- (6) Perubahan kegiatan akademik yang dikarenakan berbagai hal yang menyebabkan adanya perubahan waktu kegiatan akademik, sehingga tidak sesuai dengan waktu yang terdapat dalam kalender akademik yang sedang berlaku, harus ditetapkan dalam perbaikan kalender akademik yang ditetapkan dengan Keputusan Rektor.

Pasal 11  
Registrasi atau Daftar ulang Mahasiswa

- (1) Setiap Mahasiswa wajib mendaftar ulang pada setiap awal semester yang akan diikuti dengan diawali pembayaran kewajiban keuangan periode berjalan melalui rekening bank yang ditunjuk Universitas.
- (2) Mengisi Kartu Rencana Studi (KRS) secara *on line* melalui akun masing-masing Mahasiswa disetiap awal semester sesuai jadwal yang telah ditentukan oleh Biro Administrasi Akademik.
- (3) Tempat pendaftaran ulang mahasiswa dilaksanakan secara *on line* dengan membuka portal akademik yang telah disediakan oleh Pusat Komputer dan Sistem Informasi (PKSI) Universitas Muslim Nusantara Al Washliyah, yaitu: [akademik.umnaw.ac.id](http://akademik.umnaw.ac.id)

Pasal 12  
Kartu Rencana Studi (KRS)

- (1) Setiap Mahasiswa wajib mengisi kartu rencana studi (KRS) secara online melalui portal akademik dengan alamat: [akademik.umnaw.ac.id](http://akademik.umnaw.ac.id) disetiap awal semester sesuai jadwal yang telah ditentukan.
- (2) KRS adalah kartu yang berisi mata kuliah yang akan diikuti oleh setiap mahasiswa dalam satu semester dan merupakan sebagai bukti aktif pada semester yang diikuti.
- (3) Pada setiap awal semester (ganjil dan genap) ditawarkan sejumlah mata kuliah untuk setiap program studi untuk dipilih dan diisikan dalam KRS secara online.
- (4) Pengisian KRS secara online dilaksanakan pada awal semester sesuai dengan kalender akademik Universitas Muslim Nusantara (UMN) Al Washliyah.

- (5) KRS disetujui dan ditandatangani oleh Dosen Pembimbing Akademik (PA) dan Ketua Program Studi.
- (6) Kesalahan pengisian mata kuliah dalam KRS adalah tanggung jawab mahasiswa sepenuhnya.
- (7) Mata kuliah yang sudah terdaftar di dalam KRS hanya dapat diperbaiki pada masa perbaikan KRS.
- (8) KRS dapat dicetak secara mandiri oleh mahasiswa dan pembimbing akademik, serta dapat dijadikan sebagai dokumen resmi KRS dalam bentuk cetak setelah ditandatangani oleh mahasiswa dan Pembimbing.
- (9) Mahasiswa yang tidak mengisi KRS secara online, maka dianggap tidak aktif sebagai Mahasiswa pada semester tersebut dan tidak berhak mengikuti perkuliahan dan ujian.
- (10) Mahasiswa yang tidak mengisi KRS secara online pada semester berjalan dapat mengajukan izin cuti kuliah

**Pasal 13**  
**Perubahan atau Penggantian KRS**

- (1) Karena sesuatu hal yang dapat dipertanggung jawabkan, mahasiswa diperkenankan mengubah KRS dengan mengganti, menambah atau mengurangi mata kuliah setelah mendapatkan persetujuan Dosen PA, Ketua Program Studi dan Ka. PKSI.
- (2) Mengganti mata kuliah dapat dilakukan paling lambat 2 (dua) minggu atau 14 (empat belas) hari kalender sejak perkuliahan semester dimulai.
- (3) Perubahan KRS sebagaimana dimaksud pada ayat (1), harus disetujui Dosen Pembimbing Akademik (PA) dan Ketua Program Studi.

## **BAB IV KURIKULUM**

### Pasal 14

#### Kurikulum yang Dipakai di UMN Al Wasliyah

- (1) Kurikulum yang berlaku di UMN Al Wasliyah adalah Kurikulum mengacu kepada Kerangka Nasional Indonesia (KKNI) dengan mengadopsi Merdeka Belajar Kampus Merdeka (MBKM) dan Permendikbud Ristek Nomor 53 Tahun 2023 Tentang Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi;
- (2) Kurikulum Program Studi di UMN Al Washliyah harus menjamin tercapainya kompetensi lulusan, baik pada program sarjana, profesi, dan magister sesuai kerangka kualifikasi nasional Indonesia;
- (3) Pelaksanaan kurikulum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan melalui kegiatan Kurikuler, Kokurikuler, dan Ekstrakurikuler;
- (4) Kurikulum UMN Al Washliyah pada pada program sarjana, profesi, dan magister dikembangkan dengan mengintegrasikan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat untuk melestarikan dan mengembangkan ilmu pengetahuan, teknologi, dan /atau seni;

### Pasal 15

#### Prinsip Pengembangan Kurikulum

- (1) Akuntabel, dapat dipertanggungjawabkan, objektif, dan terstruktur;
- (2) Transparan, mudah diakses, memberikan penjelasan dalam aspek masukan, proses, luaran dan serta memiliki capaian pembelajaran yang terukur;
- (3) Dinamis, mengakomodasi setiap perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi terkini untuk mengantisipasi tantangan profesi di masa depan
- (4) Luwes, memberikan ruang untuk penyempurnaan kurikulum dalam upaya memenuhi kompetensi lulusan;
- (5) Berorientasi ke masa depan, dengan mempertimbangkan berbagai tantangan di masa yang akan datang, dan
- (6) Medorong paparan sedini mungkin pada tantangan keilmuan dan profesi untuk mempersiapkan lulusan secara lebih baik, komperhensif, dan terintegrasi.

### Pasal 16

#### Struktur dan Isi Kurikulum

- (1) Struktur dan isi Kurikulum program studi di lingkungan UMN Al Washliyah wajib menjamin ketercapaian standar kompetensi lulusan yang mencakup: Sikap, Pengetahuan, dan Keterampilan.

- (2) Struktur kurikulum program studi di lingkungan UMN Al Washliyah memuat paling sedikit.
- a. Profil lulusan;
  - b. Capaian Pembelajaran Lulusan (CPL);
  - c. Bahan kajian dan matriks bahan kajian yang diturunkan dari capaian pembelajaran lulusan (CPL);
  - d. Matakuliah yang mengait/ berhubungan dengan bahan kajian;
  - e. Matriks yang menyatakan keterkaitan matakuliah dengan *Learning Outcome* (LO)/ Capaian Pembelajaran Lulusan (CPL);
  - f. Susunan matakuliah, kode matakuliah beserta sks matakuliah tiap semester;
  - g. Rencana Pembelajaran Semester (RPS) tiap matakuliah.

#### Pasal 17

#### Kurikulum Program Studi

- (1) Kurikulum Progran Studi pada program sarjana wajib memuat mata kuliah umum universitas terdiri dari 20 sks sebagai berikut :
- a. Agama; (2 sks) = Semester I
  - b. Pancasila; (2 sks) = Semester I
  - c. Bahasa Indonesia; (2 sks) = Semester I
  - d. Kewarganegaraan ; (2 sks) = Semester II
  - e. Ke Al Washliyahan; (2 sks) = Semester II
  - f. Sosiologi dan Literasi Manusia; (2 sks) = Semester III
  - g. Teknologi Informasi dan Statistka; (2 sks) = Semester III
  - h. Ilmu Alamiah Dasar (IAD); (2 sks) = Semester IV
  - i. Kewirausahaan Syariah; (2 sks) = Semester IV
  - j. Kepemimpinan; (2 sks) = Semester VII
- (2) Kurikulum program studi pada program sarjana dapat memuat matakuliah fakultas yang disusun oleh fakultas dengan porsi sesuai dengan ketentuan.
- (3) Porsi matakuliah umum dan matakuliah fakultas maksimal 20 % dari total keseluruhan sks Program Sarjana (S1).

#### Pasal 18

#### Merdeka Belajar Kampus Merdeka (MBKM)

- (1) Bentuk kegiatan dari MBKM yaitu Pertukaran Pelajar (PMM), Kampus Mengajar (KM), Magang Bersertifikat, Studi Proyek Independen, Kegiatan Kewirausahaan, Proyek Kemanusiaan, Penelitian/ Riset, Membangun Desa (KKNT).
- (2) Ketentuan lebih lanjut tentang pelaksanaan MBKM seperti pada ayat (1) akan diatur melalui peraturan khusus.

- (3) Kegiatan MBKM hanya boleh diikuti oleh mahasiswa setelah mengikuti perkuliahan 3 semester dan minimal dilaksanakan pada semester 4.

#### Pasal 19

#### Integrasi Tri Darma Perguruan Tinggi

- (1) Kurikulum UMN Al Washliyah pada program sarjana, profesi, dan magister dikembangkan dengan mengintegrasikan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat untuk melestarikan dan mengembangkan ilmu pengetahuan, teknologi, dan/ atau seni.
- (2) Integrasi penelitian dan pengabdian pada masyarakat diantara lain diwujudkan dalam bentuk bahwa setiap hasil penelitian dan pengabdian pada masyarakat wajib disebarluaskan kepada dosen pengampu matakuliah melalui diseminasi penelitian dan pengabdian pada masyarakat dalam upaya menambah wawasan dalam perencanaan dan pelaksanaan pembelajaran.
- (3) Integrasi pelaksanaan pendidikan dan pengabdian dalam penelitian diwujudkan antara lain dalam bentuk kewajiban setiap mahasiswa untuk merencanakan dan melaksanakan tugas mini riset serta tugas dimaksud masuk dalam komponen penelitian nilai akhir matakuliah, disamping itu setiap mahasiswa diwajibkan merencanakan membuat, dan mempertahankan hasil penelitiannya dalam bentuk skripsi/ tesis.
- (4) Integrasi pelaksanaan pendidikan dan pengabdian pada masyarakat diwujudkan antara lain mengikutsertakan mahasiswa dalam pelaksanaan pengabdian pada masyarakat yang dilaksanakan oleh dosen serta dimasukkannya matakuliah Kuliah Kerja Nyata yang wajib diikuti setiap mahasiswa program sarjana.
- (5) Integrasi pelaksanaan pendidikan dan pengabdian pada masyarakat diwujudkan antara lain hasil-hasil penelitian disebarluaskan kepada masyarakat dalam bentuk program pengabdian pada masyarakat.
- (6) Integrasi pelaksanaan pendidikan dan pengabdian pada masyarakat diwujudkan antara lain hasil-hasil temu pada masyarakat menjadi inspirasi/ bahan bagi dosen dan mahasiswa untuk ditindaklanjuti melalui pemerintah.
- (7) Integrasi pelaksanaan pendidikan dan pengabdian pada masyarakat diwujudkan antara lain pembahasan permasalahan masyarakat diperkuliahan yang disesuaikan dengan topik/ bahasan/ materi perkuliahan.

## **BAB V** **BEBAN STUDI**

### Pasal 20 Beban Studi Mahasiswa

- (1) Beban studi untuk setiap program studi pada program sarjana adalah minimal 144 sks dan maksimal 146 sks
- (2) Beban studi program magister adalah minimal 54 sks  
Pada program magister/magister terapan, beban belajar berada pada rentang 54 (lima puluh empat) satuan kredit semester sampai dengan 72 (tujuh puluh dua) satuan kredit semester yang dirancang dengan Masa Tempuh Kurikulum 3 (tiga) semester sampai dengan 4 (empat) semester (Pasal 19)
- (3) Beban studi program profesi adalah minimal 24 sks dan maksimal 36 sks.
- (4) Beban studi untuk Mahasiswa program sarjana pada semester I dan II maksimal 20 sks.
- (5) Beban studi seorang mahasiswa program sarjana yang berprestasi akademik tinggi pada setiap semester dapat mengambil sebanyak-banyaknya 24 sks setelah 2 (dua) semester pertama.
- (6) Mahasiswa berprestasi akademik tinggi sebagaimana ayat (4) merupakan mahasiswa yang mempunyai Indeks Prestasi (IP) semester lebih besar dari 3,0 (tiga koma nol) dan memenuhi etika akademik
- (7) Jumlah beban studi dinyatakan dengan sks, yang dapat diambil oleh mahasiswa dalam satu semester.
- (8) Bagi mahasiswa pindahan dari program D-I, D-II, D-III, sarjana Muda yang telah tamat, jumlah sks yang diakui ditentukan berdasarkan ketentuan yang berlaku.
- (9) Bagi mahasiswa pindahan dari Sarjana/ program S-1 yang sudah tamat, jumlah sks yang diakui ditentukan berdasarkan ketentuan yang berlaku.
- (10) Bagi mahasiswa pindahan dari Sarjana/ program S-1 yang belum tamat, jumlah sks yang diakui ditentukan berdasarkan ketentuan yang berlaku.
- (11) Bagi mahasiswa transfer yang berasal dari D-III, D-IV, S-1 atau Semester akhir, harus mengikuti perkuliahan minimal 2 Semester di UMN Al Washliyah.

### Pasal 21 Indeks Prestasi Mahasiswa

- (1) Indeks Prestasi (IP) Semester adalah penjumlahan dari perkalian Angka Mutu (AM) mata kuliah dengan Nilai Kredit (NK) suatu mata kuliah dibagi dengan jumlah sks pada semester yang diikuti.

- (2) Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) adalah penjumlahan dari semua perkalian Angka Mutu (AM) mata kuliah dengan Nilai Kredit (NK) dari semua Mata kuliah dibagi dengan jumlah sks dari semua mata kuliah dalam suatu program studi yang telah diikuti.

## Pasal 22

### Penjaluran Pada Penyelesaian Studi Berupa Tugas Akhir

- (1) Dalam rangka penyelesaian satu program studi seorang mahasiswa harus menempuh jalur skripsi sebagai tugas akhir untuk program Sarjana, tesis untuk program Magister, dan disertasi untuk program Doktor.
- (2) Bentuk lain tugas akhir sebagaimana dimaksud dalam ayat (2) di atas sebagai berikut:
- a. Bagi mahasiswa yang lulus program kreatifitas mahasiswa (PKM) bidang penelitian pendanaan Dikti dan telah menyelesaikan seluruh kewajiban pelaksanaan dan pelaporan dapat dikonversi sebagai pengganti skripsi dengan nilai A;
  - b. Program penelitian yang dilaksanakan oleh mahasiswa dan mendapatkan pendanaan selain point 2, dapat diakui sebagai pengganti skripsi setelah mendapatkan persetujuan Wakil Rektor I dengan mekanisme sebagai berikut:
    - a) Sebelum melaksanakan penelitian harus mendapatkan persetujuan Wakil Rektor I.
    - b) Menunjukkan bukti kontrak pelaksanaan penelitian dari lembaga pemberi dana.
    - c) Memberikan laporan akhir penelitian secara utuh yang disahkan lembaga pemberi dana kepada Wakil Rektor I.
    - d) Diwajibkan mengikuti sidang akhir sebagaimana ketentuan yang berlaku.
  - c. Proyek Kolaboratif dimana mahasiswa bekerja dalam tim dari latar belakang multidisiplin untuk menyelesaikan proyek-proyek inovatif yang relevan dengan disiplin ilmu mahasiswa, seperti: pengembangan produk atau layanan, atau bahkan solusi untuk masalah sosial yang nyata. Ini diperuntukkan khusus kepada mahasiswa yang 3 bulan lagi mau melampau 14 semester.
  - d. Penyusunan Portofolio. Mahasiswa mengumpulkan karya-karya mereka selama masa studi, seperti esai, presentasi, proyek-proyek, dan prestasi akademik lainnya. Ini diperuntukkan khusus kepada mahasiswa yang 3 bulan lagi mau melampau 14 semester.
  - e. Magang dan Praktek Lapangan. Mahasiswa diberikan proyek yang lebih signifikan dan relevan dengan bidang studi, atau menyelesaikan satu proyek tertentu yang sedang dikembangkan perusahaan, sehingga membuatnya pantas menggantikan tugas akhir dalam bentuk skripsi, tesis, maupun disertasi. Ini diperuntukkan khusus kepada mahasiswa yang 3 bulan lagi mau melampau 14 semester.
  - f. Prototipe Produk. Prototipe digunakan dalam berbagai konteks, termasuk dalam pengembangan perangkat lunak, desain produk fisik, dan proyek-proyek teknologi;
  - g. Publikasi Ilmiah pada jurnal nasional terakreditasi atau jurnal internasional atau jurnal internasional bereputasi;
  - h. Laporan pelaksanaan observasi atau pengambilan data lapangan atau pengolahan dan analisis data tertentu berdasarkan penugasan dari pihak pemerintah atau instansi swasta. Ini diperuntukkan khusus kepada mahasiswa yang 3 bulan lagi mau melampau 14 semester.

- i. Telah terbit Sertifikat Hak Kekayaan Intelektual (HKI). Ini diperuntukkan khusus kepada mahasiswa yang 3 bulan lagi mau melampaui 14 semester.
- (3) Ketentuan dan pedoman lebih lanjut tentang penyelesaian studi mahasiswa diatur oleh fakultas /program pascasarjana dan mendapatkan persetujuan rektor.

Pasal 23  
Satuan Kredit Semester (sks)

- (1) 1 (satu) sks pada proses pembelajaran ***berupa kuliah, responsi, atau tutorial***, terdiri atas:
  - a. 50 (lima puluh) menit per tatap muka perminggu selama satu semester.
  - b. Kegiatan penugasan terstruktur selama 60 (enam puluh) menit perminggu selama satu semester,
  - c. Kegiatan tugas mandiri oleh Mahasiswa selama 60 (enam puluh) menit perminggu selama satu semester
- (2) 1 (satu) sks pada proses pembelajaran berupa ***seminar atau bentuk lain yang sejenis***, terdiri atas:
  - a. Kegiatan tatap muka selama 100 (seratus) menit perminggu dalam satu semester
  - b. Kegiatan mandiri selama 70 (tujuh puluh) menit perminggu dalam satu semester
- (3) 1 (satu) sks pada proses pembelajaran berupa ***praktikum, Praktik studio, praktik bengkel, praktik lapangan, penelitian, pengabdian pada masyarakat, dan/ atau proses pembelajaran lainnya*** yang sejenis, adalah 170 menit (seratus tujuh puluh) menit perminggu dalam satu semester.
- (4) Satu semester seperti yang dimaksud pasal (1), (2) dan (3) adalah minimal 14 minggu
- (5) Beban belajar dalam sistem blok, modul, atau bentuk lain ditetapkan sesuai dengan kebutuhan dalam memenuhi capaian pembelajaran.
- (6) Jumlah sks yang disajikan pada semester I dan semester II masing-masing pada program sarjana (S1) di setiap Program Studi berjumlah 20 sks.
- (7) Jumlah sks pada program sarjana (S1) di lingkungan UMN Al Washliyah minimal 144 sks dan maksimal berjumlah 146 sks.
- (8) Jumlah sks pada program Magister (S2) 54 sks.
- (9) Jumlah sks pada program profesi minimal 24 sks dan maksimal 36 sks.
- (10) Khusus pada program sarjana Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan (FKIP) wajib memuat Mata Kuliah Fakultas antara lain : Pendidikan Inklusif, Praktikum dan Praktik Doktor lapangan yaitu: Pembelajaran Mikro dan Pengenalan Lapangan Persekolahan (PLP)
- (11) Beban belajar pembelajaran mikro sebagaimana dimaksud dalam point 10 mempunyai bobot 2 sks
- (12) Beban belajar PLP sebagaimana dimaksud dalam point 10 sebanyak 4 sks meliputi: Perencanaan dilakukan mahasiswa dibawah bimbingan Dosen pembimbing dan Guru pamong, Pelaksanaan di sekolah laboratorium dan/atau di satuan Pendidikan,

Pelaporan hasil pengamatan, Penilaian dan pemberian umpan balik langsung dilakukan Dosen dan Guru Pamong.

Pasal 24  
Kuliah Kerja Nyata (KKN)

- (1) Kuliah Kerja Nyata (KKN) adalah matakuliah wajib Universitas yang dikelola oleh Universitas Muslim Nusantara (UMN) Al Washliyah dengan bobot 2 sks.
- (2) Seorang Mahasiswa dikenakan untuk mengikuti kegiatan sebagaimana dimaksud dengan ayat (1) apabila telah menyelesaikan minimal 100 sks.
- (3) KKN merupakan mata kuliah Program Studi ditingkat sarjana disajikan pada semester VII.
- (4) Seorang Mahasiswa dikenakan tidak mengikuti kegiatan KKN dan nilainya dapat dikonversi ke mata kuliah KKN apabila telah mengikuti program MBKM dalam bentuk Membangun Desa/ KKN Tematik atau Proyek Kemanusiaan
- (5) Ketentuan lain yang belum diatur akan diatur lebih lanjut

Pasal 25  
Praktik Kerja

- (1) Praktik kerja yang dilaksanakan oleh mahasiswa berupa:
  - a. Mahasiswa FKIP melaksanakan Magang
  - b. Mahasiswa Fakultas Sastra Melaksanakan Praktik Kerja Lapangan (PKL)
  - c. Mahasiswa Fakultas Pertanian melaksanakan Praktik Kerja Lapangan (PKL)
  - d. Mahasiswa Fakultas Hukum melaksanakan Klinis Hukum (KH)
  - e. Mahasiswa Fakultas Ekonomi melaksanakan Kuliah Kerja Manajemen (KKM) dan Kuliah Kerja Akuntansi (KKA)
  - f. Mahasiswa Fakultas Agama Islam melaksanakan Magang  
Mahasiswa Program Magister melaksanakan Kuliah Kerja Lapangan (KKL).
- (2) Syarat – syarat peserta Praktik kerja :
  - a. Terdaftar sebagai mahasiswa aktif yang dibuktikan dengan KTM semester berjalan.
  - b. Melunasi SPP periode berjalan dan biaya Praktik kerja ke BAU UMN Al Washliyah
  - c. Telah mengikuti pesyaratan yang ditetapkan oleh Fakultas
- (3) Seorang Mahasiswa diperkenankan tidak mengikuti kegiatan praktik kerja dan nilainya dapat dikonversi apabila telah mengikuti program MBKM dalam bentuk Magang/Praktik Kerja, Asistensi Mengajar di Satuan Pendidikan, Kegiatan Wirausaha, Proyek Kemanusiaan, dan Membangun Desa/Kuliah Kerja Nyata Tematik.

- (4) Kegiatan Praktik mata kuliah yang membutuhkan waktu khusus pada fakultas/program studi tertentu, akan diatur tersendiri oleh pimpinan unit masing-masing.

#### Pasal 26 Penulisan Tugas Akhir

- (1) Setiap Mahasiswa wajib menyelesaikan tugas akhir
- (2) Tugas akhir seperti yang dimaksud pada ayat (1) adalah penulisan skripsi atau bentuk lainnya untuk mahasiswa program Sarjana (S1) dan tesis untuk mahasiswa program Sarjana (S2), yang dibuat berdasarkan pedoman tersendiri yang ditetapkan oleh fakultas/ pascasarjana mengacu pada buku pedoman.
- (3) Bobot atau nilai kredit skripsi sebesar 5 (lima) sks yang dilaksanakan pada semester VIII dan bobot tesis sebesar 6 (enam) sks, serta nilai kredit untuk tugas akhir bentuk lainnya disetarakan dengan skripsi berdasarkan ketentuan yang berlaku.
- (4) Abstrak tugas akhir Mahasiswa wajib di unggah secara elektronik melalui portal yang disediakan oleh UMN Al Washliyah
- (5) Mahasiswa S1 wajib menulis minimal di jurnal ilmiah nasional terakreditasi/ terindeks SINTA atau di jurnal internasional dan mensitasi **minimal 10** karya ilmiah dosen/mahasiswa UMN Al Washliyah yang relevan sebagai syarat mengambil ijazah dan mensitasi minimal 5 paper dosen/ mahasiswa UMN Al Washliyah di jurnal ilmiah.
- (6) Mahasiswa S-2 wajib menulis minimal di jurnal ilmiah nasional terakreditasi/ terindeks SINTA peringkat 4 (empat) atau di jurnal internasional dan mensitasi **minimal 10 karya ilmiah** dosen/mahasiswa UMN Al Washliyah yang relevan sebagai syarat mengambil ijazah dan mensitasi minimal 5 paper dosen/ mahasiswa UMN Al Washliyah.
- (7) Pada setiap dokumen tugas akhir Mahasiswa yang dihasilkan di lingkungan UMN Al Washliyah harus dilampirkan pernyataan yang ditandatangani bermaterai oleh penulisnya bahwa:
  - a) Tugas akhir tersebut bebas plagiat, untuk skripsi maksimal 35% dan tesis maksimal 30%.
  - b) Apabila dikemudian hari terbukti terdapat plagiat dalam tugas akhir tersebut, maka penulisnya bersedia menerima sanksi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

#### Pasal 27 Bentuk Kegiatan Akademik

- (1) Setiap mata kuliah diberikan dalam bentuk kegiatan akademik tatap muka yang dilengkapi dengan kegiatan terstruktur dan mandiri. Dalam keadaan khusus dan diperlukan dapat dilaksanakan secara hibryd/ daring.

- (2) Setiap mata kuliah dengan kegiatan akademik sebagaimana dimaksud pada ayat (1), yang terstruktur dan diberikan secara terjadwal bobot yang dinamakan nilai kredit.
- (3) Materi dari setiap mata kuliah sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dinyatakan dalam silabus dari mata kuliah yang bersangkutan.
- (4) Silabus setiap mata kuliah diuraikan dalam Rencana Pembelajaran Semester (RPS) yang disusun oleh dosen/kelompok dosen dalam program studi yang bersangkutan.
- (5) Setiap dosen wajib membuat RPS mata kuliah yang diasuh.

Pasal 28  
Kedudukan Mata Kuliah

- (1) Setiap mata kuliah diasuh dan dikembangkan oleh suatu program studi atau unit pelaksana pendidikan lainnya di tingkat fakultas/program studi atau universitas.
- (2) Penambahan, penghapusan, penggabungan atau pemecahan mata kuliah dalam suatu program studi, ditetapkan dengan keputusan Rektor atas usul program studi/melalui dekan/direktur setelah disetujui Senat Fakultas.
- (3) Semua mata kuliah yang ditawarkan untuk setiap semester pada suatu program studi harus terdaftar di Biro Administrasi Akademik (BAA) dan SIAKAD UMN Al Washliyah.

Pasal 29  
Kode Mata Kuliah

- (1) Setiap mata kuliah di lingkungan Program Studi di setiap Fakultas disertai dengan kode mata kuliah
- (2) Kode Mata Kuliah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari **tujuh** karakter, **dua** huruf dan **lima** digit
- (3) Kode mata kuliah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) mengikuti pedoman sebagai berikut:

NO.	INISIAL PS	NO. KODE PS	NAMA PRODI
1	MT	101	S-1 PENDIDIKAN MATEMATIKA
2	FI	102	S-1 PENDIDIKAN FISIKA
3	BI	103	S-1 PEND. BAHASA DAN SASTRA INDONESIA
4	BG	104	S-1 PEND.BHS. INGGRIS
5	PN	105	S-1 PEND. PANCASILA DAN KEWARGANEGARAAN
6	AT	106	S-1 PEND. EKONOMI BID. KEAHLIAN AKUNTANSI
7	AN	107	S-1 PEND. EKONOMI BID. KEAHLIAN ADM. PERKANTORAN
8	BP	108	S-1 BIMBINGAN KONSELING
9	PU	109	S-1 PG PEND. ANAK USIA DINI
10	PD	110	S-1 PENDIDIKAN GURU SEKOLAH DASAR
11	FM	201	S-1 FARMASI
12	MA	301	S-1 EKONOMI MANAJEMEN
13	AK	302	S-1 EKONOMI AKUNTANSI
14	AB	401	S-1 AGRIBISNIS
15	IH	501	S-1 ILMU HUKUM
16	SS	602	S-1 SASTRA INGGRIS
17	PB	701	S-2 PEND. BHS. DAN SASTRA INDONESIA
18	PT	702	S-2 PEND. MATEMATIKA
19	PG	703	S-2 PEND. BHS. INGGRIS
20	PM	704	S-2 ILMU HUKUM
21	PG	801	PENDIDIKAN PROFESI GURU
22	AR	802	PENDIDIKAN PROFESI APOTEKER
23	AG	901	S-1 PENDIDIKAN AGAMA ISLAM
24	BS	902	S-1 MANAJEMAN BISNIS SYARIAH
25	IP	120	S-3 ILMU PENDIDIKAN

- (4) Dua huruf yang dimaksud pada ayat (3) merupakan dua karakter pertama dan menunjukkan kelompok matakuliah, dengan ketentuan GC (General Course) untuk kelompok matakuliah Universitas, BC (Basic Coourse) untuk matakuliah dasar keahlian Fakultas, KM (Kampus Merdeka) untuk matakuliah Kampus Merdeka dan dua huruf yang disesuaikan dengan inisial program studi/ bidang keahlian untuk kelompok keahlian maupun pilihan.
- (5) Dua huruf seperti dimaksud pada ayat (3) diikuti oleh lima digit yaitu: Tiga digit pertama menunjukkan fakultas dan; program studi/ bidang keahlian, dan dua digit terakhir menunjukkan nomor urut matakuliah pada tiap kelompok matakuliah.
- (6) Penanggung jawab pengkodean mata kuliah di lingkungan program studi pada Fakultas di lingkungan UMN Al Washliyah di bawah koordinasi Biro Administrasi Akademik (BAA).

## **BAB VI**

### **ADMINISTRASI AKADEMIK**

#### Pasal 30

#### Mahasiswa Baru Program Sarjana

- (1) Jalur penerimaan mahasiswa baru program sarjana terdiri atas :
  - a. Mahasiswa Reguler, yaitu mahasiswa yang berasal dari SLTA sederajat
  - a. Mahasiswa pindahan, yaitu mahasiswa yang berasal dari perguruan tinggi lain atau program studi lain di lingkungan UMN Al Washliyah dan masih terdaftar pada Pangkalan Data Pendidikan Tinggi serta masih berstatus aktif (belum lulus)
  - b. Mahasiswa RPL, yaitu mahasiswa yang memiliki Pendidikan formal minimal berijazah SLTA sederajat dan/atau memiliki Pendidikan non formal dan/atau informal dan/atau memiliki pengalaman kerja minimal 2 tahun setelah tamat SMA sederajat.
- (2) Mahasiswa Reguler sebagaimana ayat 1 huruf (a) diterima melalui jalur :
  - a. Bebas Tes Ujian Masuk, diberlakukan bagi calon mahasiswa yang memiliki nilai ijazah rata-rata minimal 8,00 untuk tiga mata pelajaran : matematika, Bahasa Indonesia, dan Bahasa Inggris.
  - b. Tes ujian masuk, diberlakukan bagi calon mahasiswa di luar ayat 2 huruf (a).
- (3) Penerimaan Mahasiswa baru pindahan sebagaimana ayat 1 huruf (b) dan mahasiswa RPL sebagaimana ayat 1 huruf (c) dilakukan dua kali dalam setahun (semester ganjil dan genap).
- (4) Mekanisme pendaftaran mahasiswa baru jalur Reguler:
  - a. Calon mahasiswa mendaftarkan diri secara online dan/atau offline (manual).
  - b. Pendaftaran secara online dilaksanakan melalui web ([www.penmaru.umnaw.ac.id](http://www.penmaru.umnaw.ac.id)) dan pendaftaran secara manual dilaksanakan dengan cara datang ke tempat pendaftaran mahasiswa baru pada setiap hari dan jam kerja pada tanggal yang sudah ditentukan di kampus UMN Al Washliyah.
  - c. Mengikuti tes ujian masuk bagi yang tidak memenuhi kriteria ayat 2 huruf (a).
- (5) Mekanisme pendaftaran mahasiswa baru jalur pindahan :
  - a. Calon mahasiswa mendaftarkan diri secara online dan/atau offline (manual).
  - b. Pendaftaran secara online dilaksanakan melalui web ([www.penmaru.umnaw.ac.id](http://www.penmaru.umnaw.ac.id)) dan pendaftaran secara manual dilaksanakan dengan cara datang ke tempat pendaftaran Mahasiswa baru pada setiap hari dan jam kerja pada tanggal yang sudah ditentukan di kampus UMN Al Washliyah
  - c. Menyiapkan fotocopy dokumen masing-masing dua rangkap, antara lain:
    - (1) Ijazah SLTA sederajat yang dilegalisir
    - (2) **Ijazah D1, D2, D3, D IV, Sarjana yang dilegalisir;**
    - (3) **Dokumen portopolio Evaluasi Diri (FED) diantaranya dokumen pengalaman kerja seperti, sertifikat pelatihan, penugasan lainnya,**

**workshop, seminar, pendampingan, praktek magang, penyuluhan, narasumber, menduduki jabatan dan lainnya;**

- (4) Transkrip nilai dan surat pindah dari perguruan tinggi asal yang dilegalisir oleh pejabat yang berwenang dari perguruan tinggi asal.
- d. Berkonsultasi dengan ketua program studi/ panitia pendaftaran dengan membawa sebagaimana yang telah disiapkan pada ayat 4 huruf (c) untuk melakukan konversi nilai.
- (6) Mekanisme pendaftaran mahasiswa baru jalur RPL :
- a. Calon mahasiswa mendaftarkan diri secara online dan/atau offline (manual).
  - b. Pendaftaran secara online dilaksanakan melalui web ([www.penmaru.umnaw.ac.id](http://www.penmaru.umnaw.ac.id)) dan pendaftaran secara manual dilaksanakan dengan cara datang ke tempat pendaftaran mahasiswa baru pada setiap hari dan jam kerja pada tanggal yang sudah ditentukan di kampus UMN Al Washliyah
  - c. Menyiapkan fotocopy dokumen masing-masing dua rangkap, antara lain :
    - 1) Surat keterangan pengalaman kerja dari pimpinan tempat bekerja, minimal dua tahun yang disertai dengan keterangan kemampuan yang dimiliki selama bekerja.
    - 2) Sertifikat Pendidikan informal yang dilegalisir oleh pejabat yang berwenang.
    - 3) Sertifikat Pendidikan non formal yang dilegalisir oleh pejabat yang berwenang.
    - 4) Ijazah dan transkrip Pendidikan terakhir (SLTA/ DI/ DII/ DIII/ DIV/ Sarjana) / transkrip dan surat pindah dari perguruan tinggi asal yang dilegalisir oleh pejabat yang berwenang.
  - d. Berkonsultasi dengan ketua program studi/ tim RPL dengan membawa sebagaimana yang telah disiapkan pada ayat 5 huruf (c) untuk melakukan pengakuan/ konversi nilai (sks) dan perolehan sks;
  - e. **Calon mahasiswa menyusun dokumen FED sesuai sistematika portopolio dan dapat dibantu oleh tim RPL;**
  - f. **Borang FED yang sudah lengkap dinilai oleh 2 penilai yang telah di SK kan Rektor;**
  - g. **Hasil penilaian masing-masing penilai digabungkan oleh pengelola RPL untuk dikumulatikan;**
  - h. **Jika ada di antara dokumen FED yang membutuhkan klarifikasi atau penjelasan lebih lanjut, maka dibawa dalam sidang pleno dengan melibatkan Dekan, Wakil Dekan dan Ka. Prodi dengan menyusun barbut berupa surat undangan sidang pleno, absensi kehadiran, berita acara , dokumentasi;**
  - i. **Konversi nilai tidak secara otomatis dapat dilakukan dengan melihat kesamaan nama mata kuliah atau kesamaan CPL atau CPMK nya, namun perlu diwawancarai atau diuji sesuai dengan soal ujian yang digunakan selama ini;**
  - j. **Konversi nilai dari transkrip nilai D1, D2, D3 dan D4 tidak boleh langsung diakui sekalipun memiliki kesamaan atau kemiripan nama MK nya, tetapi**

- wajib diujikan terlebih dahulu atau menambah barbut lain yang mendukungnya;
- k. Nilai MK yang berasal dari prodi yang akreditasinya di bawah prodi UMN Al Washliyah diturunkan satu tingkat, sebaliknya jika akreditasi prodi PT asal lebih tinggi dapat dinaikkan 1 tingkat dengan mengujinya terlebih dahulu;
  - l. Setiap melakukan konversi nilai harus terlebih dahulu meminta RPS/CPL/CPMK perguruan tinggi/prodi asal dan dibandingkan dengan RPS/CPL/CPMK perguruan tinggi/prodi yang dituju. Jika tidak diperoleh, maka dapat dilakukan jalur perolehan sks dengan mewawancarainya terlebih dahulu;
  - m. Penambahan dokumen FED dapat dibenarkan maksimal 3 minggu atau sebelum pelaporan;
  - n. Mahasiswa yang diterima melalui jalur RPL memiliki hak yang sama dalam pelaksanaan Tridarma PT;
- (7) Syarat – syarat pendaftaran Mahasiswa Baru Reguler sebabagaimana ayat 1 huruf (a) yaitu :
- a. Mengisi formulir pendaftaran secara online/ offline, dengan melampirkan fotocopy dokumen masing-masing dua rangkap, yaitu :
    - 1) Ijazah SLTA sederajat yang telah dilegalisir (Upload hasil scan jika mendaftar secara online)
    - 2) fakta integritas yang sudah ditandatangani di atas materai Rp. 10.000,- / (Upload hasil scan jika mendaftar secara online)
    - 3) Fotocopy Kartu Keluarga (Upload hasil scan jika mendaftar secara online)
    - 4) Pasfoto terbaru ukuran :
      - 2 x 3 cm sebanyak 2 lembar
      - 4 x 6 cm sebanyak 4 lembar
 (Upload foto jika mendaftar secara online)
    - 5) Bagi WNA melampirkan :
      1. Visa pelajar yang diterbitkan oleh Kedutaan Besar Republik Indonesia (KBRI) dan Konsulat Jenderal Republik Indonesia (KJRI) yang ada di negara asal secara mandiri.
      2. Izin Tinggal Terbatas (ITAS) dari kantor imigrasi Medan
  - b. Membayar uang pendaftaran melalui bank yang telah ditentukan.
- (8) Syarat-syarat penerimaan Mahasiswa Pindahan :
- a. Mengisi formulir pendaftaran secara online/ offline, dengan melampirkan fotocopy dokumen masing-masing dua rangkap, yaitu :
    - 1) Ijazah SLTA sederajat yang telah dilegalisir (Upload hasil scan jika mendaftar secara online)
    - 2) fakta integritas yang sudah ditandatangani di atas materai Rp. 10.000,- / (Upload hasil scan jika mendaftar secara online)
    - 3) Fotocopy Kartu Keluarga (Upload hasil scan jika mendaftar secara online)
    - 4) Pasfoto terbaru ukuran :

2 x 3 cm sebanyak 2 lembar

4 x 6 cm sebanyak 4 lembar

(Upload foto jika mendaftar secara online)

5) Bagi WNA melampirkan :

1. Visa pelajar yang diterbitkan oleh Kedutaan Besar Republik Indonesia (KBRI) dan Konsulat Jenderal Republik Indonesia (KJRI) yang ada di negara asal secara mandiri.
  2. Izin Tinggal Terbatas (ITAS) dari kantor imigrasi Medan
- b. Bagi mahasiswa yang pernah kuliah, tetapi tidak tamat (S1 atau D4) dapat diterima dengan syarat memiliki surat keterangan berhenti dari PTN/PTS asal dan transkrip nilai yang dilegalisir sebanyak 6 lembar.
- c. Bagi Mahasiswa yang pindah secara intern UMN Al Washliyah (pindah Program Studi), diwajibkan melampirkan surat keterangan/persetujuan pindah dari Rektor dan melampirkan transkrip nilai yang disetujui oleh dekan dan Ka. Prodi serta diketahui oleh Wakil Rektor I sebagai bahan konversi nilai
- d. Berasal dari program studi yang peringkat akreditasinya minimal sama dengan peringkat akreditasi program studi yang menjadi tujuan pindah di UMN Al Washliyah.
- e. Membayar uang pendaftaran melalui bank yang telah ditentukan.
- f. Nilai mahasiswa pindahan dikonversikan oleh Tim Konversi yang didasarkan atas mata kuliah yang telah diambil pada Perguruan Tinggi Asal.
- Hasil Konversi nilai diusulkan oleh Dekan dan disyahkan oleh Rektor;
  - Daftar konversi ditandatangani oleh Dekan sebagai Ketua dan Wakil Dekan I sebagai Sekretaris Tim Konversi tingkat fakultas dan disyahkan oleh Rektor.
  - Hasil konversi yang telah disyahkan Rektor menjadi dasar bagi fakultas atau program studi untuk menentukan mata kuliah dan/atau sks yang akan diikutinya kemudian.
  - Besar hasil konversi ditentukan berdasarkan ketentuan yang berlaku di UMN Al Washliyah.
- (9) Bagi Mahasiswa Asing, ketentuan yang belum diatur akan diatur tersendiri melalui keputusan Rektor UMN Al Washliyah.
- (10) Bagi mahasiswa berprestasi, namun kurang mampu secara ekonomi akan diberikan bantuan beasiswa melalui keputusan Rektor, yaitu :
- a. Siswa dari luar Al Washliyah dan ranking I, II, dan III pada kelas XII mendapatkan discon 100% uang pendaftaran dan discon 50% uang SPP selama satu tahun.
  - b. Siswa ranking I, II, dan III pada kelas XII dari keluarga tidak mampu mendapatkan discon 100% uang pendaftaran dan discon 50% uang SPP selama empat tahun.
  - c. Bagi penghafal Al Quran diberikan mendapatkan diskon 100% uang pendaftaran dan mendapatkan bebas biaya SPP dengan rincian :
    - 1) Hafal 5 juz keatas bebas SPP selama 8 semester.

- 2) Hafal 4 juz bebas SPP selama 4 semester
  - 3) Hafal 3 juz bebas SPP selama 3 semester
  - 4) Hafal 2 juz bebas SPP selama 2 semester
  - 5) Hafal 1 juz bebas SPP selama 1 semester
- d. **Diberikan beasiswa berupa bebas biaya pendaftaran dan SPP untuk 4 Program Studi masing masing 5 orang setiap penerimaan mahasiswa baru, yakni: Program Studi Pendidikan Kewarganegaraan, Program Studi Pendidikan Fisika, Program Studi Sastra Inggris dan Program Studi Pendidikan Agama Islam;**
- (11) Semua Mahasiswa yang telah mendaftar melalui jalur tes ujian masuk, wajib mengikuti ujian seleksi penerimaan Mahasiswa baru sesuai dengan tanggal, tempat dan waktu yang telah ditentukan.
  - (12) Ujian Masuk Mahasiswa Baru dilaksanakan oleh Panitia PMB dengan melaksanakan :
    1. Tes Potensi Skolastik (TPS) yang akan menguji empat aspek yaitu :
      - **Potensi kognitif, afektif dan psikomotorik;**
      - Penalaran matematika
      - Literasi dalam Bahasa Indonesia
      - Literasi dalam Bahasa Inggris
    2. Tes Wawasan Keagamaan dan Pendidikan karakter
  - (13) Bagi calon mahasiswa Fakultas Farmasi, wajib mengikuti dan lulus tes buta warna yang diselenggarakan oleh Fakultas Farmasi.
  - (14) Bagi calon mahasiswa FKIP, wajib mengikuti dan lulus tes wawancara terkait motivasi dan *attitude* sebagai calon guru.
  - (15) Pengarsipan Data Mahasiswa Baru
    - a. Pengarsipan data mahasiswa baru berupa, antara lain:
      - 1) Surat keputusan rektor tentang mahasiswa baru UMN Al Washliyah yang meliputi :
        - Nama Mahasiswa
        - Nomor Pokok Mahasiswa
        - Program Studi
        - Tempat dan tanggal lahir
        - **Nomor HP dan email;**
      - 2) Foto copy ijazah dan transkrip nilai yang telah dilegalisir
      - 3) *Printout* formulir pendaftaran
      - 4) Fakta integritas mahasiswa yang sudah ditandatangani
      - 5) Foto copy Kartu keluarga
    - b. Pengarsipan data mahasiswa baru dalam bentuk buku besar disimpan pada biro administrasi akademik dan data bentuk *softfile* disimpan pada PKS.
  - (16) Ketentuan dalam penerimaan mahasiswa yang menyangkut kebijakan, kriteria, prosedur dan lainnya yang belum diatur dalam pedoman ini, akan diatur dalam dokumen tersendiri melalui keputusan Rektor.

Pasal 31  
Mahasiswa Baru Program Profesi

- (1) Jalur penerimaan mahasiswa baru program profesi terdiri atas Mahasiswa Reguler, yaitu mahasiswa yang berasal dari tamatan Sarjana/ D-IV yang memiliki bidang ilmu yang relevan.
- (2) Mahasiswa Reguler sebagaimana ayat 1 huruf (a) diterima melalui jalur Tes ujian masuk.
- (3) Mekanisme pendaftaran mahasiswa baru jalur Reguler :
  - a. Calon mahasiswa mendaftarkan diri secara online dan/atau offline (manual).
  - b. Pendaftaran secara online dilaksanakan melalui web ([www.penmaru.umnaw.ac.id](http://www.penmaru.umnaw.ac.id)) dan pendaftaran secara manual dilaksanakan dengan cara datang ke tempat pendaftaran mahasiswa baru pada setiap hari dan jam kerja pada tanggal yang sudah ditentukan di kampus UMN Al Washliyah.
- (4) Syarat – syarat pendaftaran Mahasiswa Baru Reguler sebagaimana ayat 1 huruf (a) yaitu :
  - a. Mengisi formulir pendaftaran secara online/ offline, dengan melampirkan fotocopy dokumen masing-masing dua rangkap, yaitu :
    - 1) Ijazah sarjana/ D-IV yang telah dilegalisir (Upload hasil scan jika mendaftar secara online)
    - 2) fakta integritas yang sudah ditandatangani di atas materai Rp. 10.000,- / (Upload hasil scan jika mendaftar secara online)
    - 3) Fotocopy Kartu Keluarga (Upload hasil scan jika mendaftar secara online)
    - 4) Pasfoto terbaru ukuran :
      - 2 x 3 cm sebanyak 2 lembar
      - 4 x 6 cm sebanyak 4 lembar(Upload foto jika mendaftar secara online)
    - 5) Bagi WNA melampirkan :
      - 1) Visa pelajar yang diterbitkan oleh Kedutaan Besar Republik Indonesia (KBRI) dan Konsulat Jenderal Republik Indonesia (KJRI) yang ada di negara asal secara mandiri.
      - 2) Izin Tinggal Terbatas (ITAS) dari kantor imigrasi Medan
  - b. Membayar uang pendaftaran melalui bank yang telah ditentukan
  - c. berusia paling tinggi 32 (tiga puluh dua) tahun pada saat mendaftar;
  - d. memiliki kualifikasi akademik sarjana (S-1) atau diploma empat (D-IV) yang terdaftar pada Pangkalan Data Pendidikan Tinggi (PD-Dikti) atau terdata pada basis unit data unit Penyetaraan Ijazah Luar Negeri bagi lulusan perguruan tinggi di luar negeri;
- (5) Bagi calon Mahasiswa program studi PPG, wajib memenuhi :
  - a. Memiliki indeks prestasi kumulatif (IPK) paling rendah 3,00 (tiga koma nol nol);

- b. Memiliki surat keterangan sehat jasmani dan rohani (diserahkan pada saat lapor diri);
- c. Memiliki surat keterangan berkelakuan baik (diserahkan pada saat lapor diri);
- d. Memiliki surat keterangan bebas narkoba, psikotropika, dan zat adiktif lainnya (NAPZA) dari rumah sakit pemerintah (diserahkan pada saat lapor diri);
- e. Menandatangani pakta integritas;
- f. Mengikuti tahapan seleksi, yang terdiri dari :
  - 1) Tahap I  
Seleksi administrasi, yaitu untuk menyeleksi berkas dan persyaratan administrasi
  - 2) Tahap II  
Tes substantif, meliputi Tes Penguasaan Bidang dan Tes Kemampuan Dasar Literasi dan Numerasi.
  - 3) Tahap III
  - 4) Tes wawancara untuk menggali kompetensi profesional dan personal calon mahasiswa
- (6) Bagi calon Mahasiswa program studi Profesi Apoteker, wajib mengikuti tahapan seleksi, yang terdiri dari :
  - Seleksi Tes Kemampuan Dasar Akademik (TKDA)
  - Seleksi wawancara
- (7) Bagi Mahasiswa Asing, ketentuan yang belum diatur akan diatur tersendiri melalui keputusan Rektor UMN Al Washliyah.
- (8) Semua Mahasiswa yang telah mendaftar melalui jalur tes ujian masuk, wajib mengikuti ujian seleksi penerimaan Mahasiswa baru sesuai dengan tanggal, tempat dan waktu yang telah ditentukan.
- (9) Penerimaan mahasiswa program profesi dilaksanakan dua kali dalam setahun yaitu pada semester ganjil dan genap.
- (10) Pengarsipan Data Mahasiswa Baru
  - a. Pengarsipan data mahasiswa baru berupa, antara lain :
    - 1) Surat Keputusan Rector tentang mahasiswa baru UMN Al Washliyah yang meliputi:
      - Nama Mahasiswa
      - Nomor Pokok Mahasiswa
      - Program studi
      - Tempat dan tanggal lahir
    - 2) Foto copy ijazah dan transkrip nilai yang telah dilegalisir
    - 3) *Printout* formulir pendaftaran
    - 4) Fakta integritas mahasiswa yang sudah ditandatangani
    - 5) Foto copy Kartu keluarga
  - b. Pengarsipan data mahasiswa baru dalam bentuk buku besar disimpan pada biro administrasi akademik dan data bentuk *softfile* disimpan pada PKSII.
- (11) Ketentuan dalam penerimaan mahasiswa yang menyangkut kebijakan, kriteria, prosedur dan lainnya yang belum diatur dalam pedoman ini, akan diatur dalam dokumen tersendiri melalui keputusan Rektor.

Pasal 32  
Mahasiswa Baru Program Magister

- (1) Mahasiswa Baru Program Magister berasal dari lulusan sarjana/D-IV dengan rumpun keilmuan yang sama.
- (2) Jalur penerimaan mahasiswa baru program magister terdiri atas :
  - a. Mahasiswa Reguler, yaitu mahasiswa yang berasal dari tamatan sarjana/ D-IV
  - b. Mahasiswa pindahan, yaitu mahasiswa yang berasal dari perguruan tinggi lain atau program studi lain di lingkungan UMN Al Washliyah dan masih terdaftar pada Pangkalan Data Pendidikan Tinggi serta masih berstatus aktif (belum lulus)
  - b. Mahasiswa RPL, yaitu mahasiswa yang memiliki Pendidikan formal minimal berijazah sarjana dan/atau memiliki Pendidikan non formal dan/atau informal dan/atau memiliki pengalaman kerja minimal 2 tahun setelah tamat SMA sederajat.
- (3) Mahasiswa Reguler sebagaimana ayat 1 huruf (a) diterima melalui jalur Tes ujian masuk.
- (4) Mahasiswa pindahan sebagaimana ayat 1 huruf (b) dan mahasiswa RPL sebagaimana ayat 1 huruf (c) diterima apabila memenuhi persyaratan.
- (5) Mekanisme pendaftaran mahasiswa baru jalur Reguler :
  - a. Calon mahasiswa mendaftarkan diri secara online dan/ atau offline (manual).
  - b. Pendaftaran secara online dilaksanakan melalui web ([www.penmaru.umnaw.ac.id](http://www.penmaru.umnaw.ac.id)) dan pendaftaran secara manual dilaksanakan dengan cara datang ke tempat pendaftaran mahasiswa baru pada setiap hari dan jam kerja pada tanggal yang sudah ditentukan di kampus UMN Al Washliyah.
  - c. Mengikuti tes ujian masuk.
- (6) Mekanisme pendaftaran mahasiswa baru jalur pindahan :
  - a. Calon mahasiswa mendaftarkan diri secara online dan/ atau offline (manual).
  - b. Pendaftaran secara online dilaksanakan melalui web ([www.penmaru.umnaw.ac.id](http://www.penmaru.umnaw.ac.id)) dan pendaftaran secara manual dilaksanakan dengan cara datang ke tempat pendaftaran Mahasiswa baru pada setiap hari dan jam kerja pada tanggal yang sudah ditentukan di kampus UMN Al Washliyah
  - c. Menyiapkan fotocopy dokumen masing-masing dua rangkap, antara lain :
    1. Ijazah sarjana/D-IV yang dilegalisir
    2. transkrip nilai dan surat pindah dari perguruan tinggi asal yang dilegalisir oleh pejabat yang berwenang dari perguruan tinggi asal.
  - d. Berkonsultasi dengan ketua program studi/ panitia pendaftaran dengan membawa sebagaimana yang telah disiapkan pada ayat 4 huruf (c) untuk melakukan konversi nilai.
- (7) Mekanisme pendaftaran mahasiswa baru jalur RPL :
  - a. Calon mahasiswa mendaftarkan diri secara online dan/ atau offline (manual).
  - b. Pendaftaran secara online dilaksanakan melalui web ([www.penmaru.umnaw.ac.id](http://www.penmaru.umnaw.ac.id)) dan pendaftaran secara manual dilaksanakan dengan cara datang ke tempat

pendaftaran Mahasiswa baru pada setiap hari dan jam kerja pada tanggal yang sudah ditentukan di kampus UMN Al Washliyah

- c. Menyiapkan fotocopy dokumen masing-masing dua rangkap, antara lain :
    - 1) Surat keterangan pengalaman kerja dari pimpinan tempat bekerja, minimal dua tahun yang disertai dengan keterangan kemampuan yang dimiliki selama bekerja.
    - 2) Sertifikat Pendidikan informal yang dilegalisir oleh pejabat yang berwenang.
    - 3) Sertifikat Pendidikan non formal yang dilegalisir oleh pejabat yang berwenang.
    - 4) Ijazah dan transkrip Pendidikan terakhir (Sarjana/ D-IV) / transkrip dan surat pindah dari perguruan tinggi asal yang dilegalisir oleh pejabat yang berwenang.
  - d. Berkonsultasi dengan ketua program studi/ tim RPL dengan membawa sebagaimana yang telah disiapkan pada ayat 5 huruf (c) untuk melakukan pengakuan/ konversi nilai (sks) dan perolehan sks.
- (8) Syarat – syarat pendaftaran Mahasiswa Baru Reguler sebagaimana ayat 1 huruf (a) yaitu :
- a. Mengisi formulir pendaftaran secara online/ offline, dengan melampirkan fotocopy dokumen masing-masing dua rangkap, yaitu :
    - 1) Ijazah Sarjana/ D-IV dan transkrip nilai yang telah dilegalisir (Upload hasil scan jika mendaftar secara online)
    - 2) fakta integritas yang sudah ditandatangani di atas materai Rp. 10.000,- / (Upload hasil scan jika mendaftar secara online)
    - 3) Bagi WNA melampirkan :
      - Visa pelajar yang diterbitkan oleh Kedutaan Besar Republik Indonesia (KBRI) dan Konsulat Jenderal Republik Indonesia (KJRI) yang ada di negara asal secara mandiri.
      - Izin Tinggal Terbatas (ITAS) dari kantor imigrasi Medan
  - b. Membayar uang pendaftaran melalui bank yang telah ditentukan.
- (9) Syarat-syarat penerimaan Mahasiswa Pindahan :
- a. Mengisi formulir pendaftaran secara online/ offline, dengan melampirkan fotocopy dokumen masing-masing dua rangkap, yaitu :
    - 1) Ijazah sarjana/ D-IV dan transkrip nilai yang telah dilegalisir (Upload hasil scan jika mendaftar secara online)
    - 2) fakta integritas yang sudah ditandatangani di atas materai Rp. 10.000,- / (Upload hasil scan jika mendaftar secara online)
    - 3) Fotocopy Kartu Keluarga (Upload hasil scan jika mendaftar secara online)
    - 4) Pasfoto terbaru ukuran :
      - 2 x 3 cm sebanyak 2 lembar
      - 4 x 6 cm sebanyak 4 lembar(Upload foto jika mendaftar secara online)
  - b. Bagi mahasiswa yang pernah kuliah, tetapi tidak tamat (S1 atau D-IV) dapat diterima dengan syarat memiliki surat keterangan berhenti dari PTN/PTS asal dan transkrip nilai yang dilegalisir sebanyak 6 lembar.

- c. Bagi Mahasiswa yang pindah secara internal UMN Al Washliyah (pindah Program Studi), diwajibkan melampirkan surat keterangan/persetujuan pindah dari Rektor dan melampirkan transkrip nilai yang disetujui oleh dekan dan Ka. Prodi serta diketahui oleh wakil rektor I sebagai bahan konversi nilai.
  - d. Calon mahasiswa pindahan Berasal dari program studi yang peringkat akreditasinya minimal sama dengan peringkat akreditasi program studi yang menjadi tujuan pindah di UMN Al Washliyah.
  - e. Nilai mahasiswa pindahan atau transfer di konversikan oleh Tim Konversi yang didasarkan atas mata kuliah yang telah diambil pada Perguruan Tinggi Asal.
    - Hasil Konversi nilai diusulkan oleh Dekan dan disahkan oleh Rektor;
    - Daftar konversi ditandatangani oleh Dekan sebagai Ketua dan Wakil Dekan I sebagai Sekretaris Tim Konversi tingkat fakultas dan disahkan oleh Rektor.
    - Hasil konversi yang telah disahkan Rektor menjadi dasar bagi fakultas atau program studi untuk menentukan mata kuliah dan/atau sks yang akan diikutinya kemudian.
    - Besar hasil konversi ditentukan berdasarkan ketentuan yang berlaku di UMN Al Washliyah.
- (10) Bagi Mahasiswa Asing, ketentuan yang belum diatur akan diatur tersendiri melalui keputusan Rektor UMN Al Washliyah.
- (11) Semua Mahasiswa yang telah mendaftar melalui jalur tes ujian masuk, wajib mengikuti ujian seleksi penerimaan Mahasiswa baru sesuai dengan tanggal, tempat dan waktu yang telah ditentukan.
- (12) Ujian Masuk Mahasiswa Baru dilaksanakan oleh Panitia PMB yang materi ujiannya sebagai berikut :
- 1) Pengetahuan Umum sesuai rumpun ilmu
  - 2) Wawasan Keagamaan dan Pendidikan karakter
- (13) Bagi calon mahasiswa program magister diwajibkan melampirkan hasil ujian toefl institusi dengan minimal *score* 450.
- (14) Bagi calon mahasiswa yang belum memiliki sertifikat *toefl* pada saat pendaftaran diberi waktu tenggang penyerahan sebelum ujian akhir program.
- (15) Penerimaan mahasiswa magister dilaksanakan dua kali dalam setahun yaitu pada semester ganjil dan genap.
- (17) Pengarsipan Pengarsipan Data Mahasiswa Baru
- a. Pengarsipan data mahasiswa baru berupa, antara lain :
    1. Surat keputusan rektor tentang mahasiswa baru UMN Al Washliyah yang meliputi :
      - Nama Mahasiswa
      - Nomor Pokok Mahasiswa
      - Program studi
      - Tempat dan tanggal lahir
    2. Foto copy ijazah dan transkrip nilai yang telah dilegalisir
    3. *Printout* formulir pendaftaran

4. Fakta integritas mahasiswa yang sudah ditandatangani
  5. Foto copy Kartu keluarga
  - b. Pengarsipan data mahasiswa baru dalam bentuk buku besar disimpan pada biro administrasi akademik dan data bentuk *softfile* disimpan pada PKSI.
- (16) Ketentuan dalam penerimaan mahasiswa yang menyangkut kebijakan, kriteria, prosedur dan lainnya yang belum diatur dalam pedoman ini, akan diatur dalam dokumen tersendiri melalui keputusan Rektor.

### Pasal 33

#### **Jalur Mahasiswa Asing Jenjang Sarjana/Pascasarjana/Apoteker**

##### 1) Aturan Penerimaan Mahasiswa Asing:

- a. Jalur mahasiswa asing jenjang sarjana/Diploma disediakan untuk calon mahasiswa yang memiliki ijazah SMA/ sederajat yang sudah diterjemahkan ke Bahasa Inggris atau Bahasa Indonesia untuk jenjang S1/D4;
- b. Memiliki passport atau dokumen kewarganegaraan yang masih berlaku;
- c. Berhak memilih jalur beasiswa maupun non beasiswa;
- d. Calon mahasiswa baru jalur mahasiswa asing yang memenuhi persyaratan wajib mengikuti tes wawancara secara *online*.
- e. Calon mahasiswa baru jalur Mahasiswa Asing kategori difabel wajib melampirkan hasil screening dari Dokter/ Psikolog baik dari negara asal/Lembaga kompeten lainnya, program studi untuk difabel sesuai lampiran tabel khusus ketentuan rogram studi
- f. Calon mahasiswa baru jalur mahasiswa asing yang dinyatakan lulus tes akan mendapatkan LoA yang mencantumkan detail lulus non beasiswa atau dengan beasiswa; LoA akan dikeluarkan oleh Kepala PKSI atas rekomendasi Wakil Rektor I;
- g. Calon mahasiswa baru jalur mahasiswa asing yang mendapatkan LoA wajib melakukan registrasi sesuai waktu yang ditentukan;
- h. Pendaftaran jalur mahasiswa asing dibuka untuk seluruh gelombang;
- i. Mahasiswa asing yang dinyatakan diterima dan telah melakukan proses herregistrasi wajib hadir 1 bulan sebelum dimulainya perkuliahan.

##### 2) Alur Pendaftaran:

- a. Membuat akun pendaftaran *online* melalui website penmaru.umnaw(*klik disini*) dan memilih jalur mahasiswa asing jenjang sarjana/pascasarjana/apoteker;
- b. Membayar biaya pendaftaran.
- c. Mengisi formulir pendaftaran *online* secara lengkap dan benar;

##### 3) Berkas yang harus dilampirkan:

- a. Scan ijazah SMA/SMK/MA sederajat yang sudah diterjemahkan ke Bahasa Inggris atau Bahasa Indonesia (PDF);
- b. Scan passport atau dokumen kewarganegaraan yang masih berlaku (PDF).

Mengupload berkas persyaratan pada huruf 1) dan 2) di laman akun pendaftaran.

Foreign Student for Undergraduate (Bachelor (S1)/ Postgraduate (S2) and Pharmacist).

1) Rules for admitting foreign students:

- a. The S1/S2/Pharmacist foreign student pathway is provided for prospective students who have a high school diploma / equivalent that has been translated into English or Indonesian;
- b. Have a valid passport or citizenship document;
- c. Entitled to choose the scholarship or non-scholarship path;
- d. Prospective new students of the foreign student path who meet the requirements are required to take an online interview test.
- e. Prospective new students for the Foreign Student path in the disability category must attach screening results from Doctors/Psychologists both from UMN Al Washliyah/other competent institutions, Study programs for the disabled according to annex 2 of the special table of study program provisions.
- f. Prospective new students for the foreign student path who are declared to have passed the test will get an LoA that includes the details of passing non-scholarships or with scholarships; The LoA will be issued by the Rektor UMN Al Washliyah on the recommendation of the Vice Rector where the foreign student enrolls;
- g. Prospective new students for the foreign student path who get the LoA are required to register according to the specified time;
- h. Registration for foreign students is open;
- i. Foreign students who are declared accepted and have carried out the herregistration process must be present 1 month before the start of fortama to take part in the Indonesian deepening program.

2). Registration procedure:

- a. Create an online registration account through [admissi.umsida.ac.id](http://admissi.umsida.ac.id) website and choose the path of foreign students at the bachelor/diploma level;
- b. Pay the registration fee ( according to the provisions) .
- c. Fill out the online registration form completely and correctly;

3). Files that must be attached:

- a. Scan of equivalent SMA/SMK/MA certificate/ diploma that has been translated into English or Indonesian (PDF);
- b. Scan passport or citizenship document that is still valid (PDF).  
Upload the requirement file at number 3 letters a) and b) on the registration account page

Pasal 34  
Nomor Pokok Mahasiswa

- (1) Setiap Mahasiswa UMN Al Washliyah diberikan Nomor Pokok Mahasiswa (NPM);
- (2) Nomor Pokok Mahasiswa (NPM) UMN Al Washliyah terdiri dari 9 (Sembilan) digit (angka) yang terdiri dari:
  - a. 2 digit kode angkatan
  - b. 1 digit kode Fakultas
  - c. 2 digit kode Program Studi
  - d. 1 digit kode jenjang pendidikan
  - e. 3 digit nomor urut mahasiswa
- (3) Kode angkatan adalah tahun masuk mahasiswa yang ditulis 2 (dua) digit angka akhirnya
- (4) Nomor urut mahasiswa sebanyak 3 (tiga) digit dimulai dari 001
- (5) Tata cara pemberian Nomor Pokok Mahasiswa UMN Al Washliyah adalah sebagai berikut:

No	PROGRAM STUDI	KODE ANGGKATAN		KODE FAKULTAS	KODE PRODI		KODE JENJANG PENDIDIKAN	KODE NOMOR URUT MAHASISWA		
		1	2		3	4		5	6	7
1	S-1 PEND. MATEMATIKA			1	1	1	4			
2	S-1 PEND. FISIKA			1	1	2	4			
3	S-1 PEND. BAHASA & SASTRA INDONESIA			1	2	1	4			
4	S-1 PEND. BAHASA INGGRIS			1	2	2	4			
5	S-1 PEND. KEWARGANEGARAAN			1	3	1	4			
6	S-1 PEND. EKONOMI			1	3	2	4			
7	S-1 BIMBINGAN KONSELING			1	4	1	4			
8	S-1 PEND. GURU PAUD			1	4	2	4			
9	S-1 PEND. GURU SD			1	4	3	4			
10	PENDIDIKAN PROFESI GURU			1	4	4	6			
11	S-1 FARMASI			2	1	1	4			
12	PENDIDIKAN PROFESI APOTEKER			2	2	1	6			
13	S-1 MANAJEMEN			3	1	1	4			
14	S-1 AKUNTANSI			3	2	1	4			
15	S-1 AGRIBISNIS			4	1	1	4			
16	S-1 ILMU HUKUM			5	1	1	4			
17	S-1 SASTRA INGGRIS			6	1	1	4			
18	S-1 PEND. AGAMA ISLAM			8	0	1	4			
19	S-1 MANAJEMEN BISNIS SYARIAH			8	0	2	4			

20	S-2 PEND. BAHASA INDONESIA			7	0	1	5			
21	S-2 PEND. MATEMATIKA			7	1	1	5			
22	S-2 PEND. BAHASA INGGRIS			7	2	1	5			
23	S-2 HUKUM			7	3	1	5			
24	S-3			7			7			

### Pasal 35

#### Persyaratan Penerimaan Dosen dan Tendik UMN Al Washliyah

- (1) Calon Dosen dan calon tenaga kependidikan wajib memiliki kualifikasi akademik, sehat baik jasmani maupun rohani, dan memiliki kemampuan untuk menyelenggarakan pendidikan di lingkungan UMN Al Washliyah;
- (2) Memiliki kualifikasi akademik minimal S-2 untuk program sarjana dan S-3 untuk program magister, yang dibuktikan dengan Ijazah dan transkrip nilai sesuai dengan bidang yang dimikilinya, dan tenaga kependidikan memiliki kualifikasi akademik paling rendah lulusan diploma (D-1, D-2, dan D-3), dan untuk tenaga administrasi minimal tamatan SMA sederajat;
- (3) Diutamakan memiliki pengalaman dan keahlian yang dimiliki yang dibuktikan dengan sertifikat pada saat rekrutmen/ seleksi dengan tujuan agar lebih memahami tugas sebagai dosen atau tendik;
- (4) Calon dosen dan tendik wajib memiliki kompetensi sesuai dengan bidangnya;
- (5) Calon dosen dan tendik wajib memiliki kepribadian yang baik;
- (6) Calon dosen dan tendik wajib melampirkan bukti akreditasi perguruan tinggi atau program studi pada jenjang Sarjana, Magister, dan Doktor paling rendah Baik Sekali atau setara sesuai dengan BAN-PT/ LAM saat lulus;

## **BAB VII**

### **SISTEM EVALUASI PEMBELAJARAN**

#### Pasal 36

##### Tujuan dan Ruang Lingkup Evaluasi Pembelajaran

- (1) Evaluasi pembelajaran bertujuan untuk mengetahui keberhasilan proses belajar mengajar mahasiswa serta untuk memperoleh umpan balik bagi mahasiswa dan dosen dalam rangka memperbaiki dan mengembangkan program pembelajaran.
- (2) Ujian merupakan salah satu alat evaluasi kemampuan menguasai materi kuliah dan menyelesaikan satu persoalan atau lebih yang dilakukan dalam jangka waktu terbatas sesuai dengan peraturan yang berlaku.
- (3) Ruang lingkup pembelajaran berdasarkan persepektif domain hasil belajar, perspektif system pembelajaran, dan perspektif penilaian proses dan hasil belajar.
- (4) Dosen wajib melakukan evaluasi ketercapaian kompetensi pembelajaran mahasiswa pada proses pembelajaran dalam ujian matakuliah.

#### Pasal 37

##### Bidang Kegiatan Pembelajaran

- (1) Evaluasi terhadap keberhasilan kegiatan pembelajaran meliputi kegiatan kuliah tatap muka atau daring, praktikum laboratorium, studi lapangan, studi klinis, program MBKM, penelitian dan tugas akademik lainnya.
- (2) Untuk lebih mengungkapkan kemampuan ilmiah dan pendalaman materi, guna mencapai hasil evaluasi yang lebih objektif, maka kepada mahasiswa dapat dibebankan tugas-tugas khusus seperti; tugas rumah, seminar kelompok, laporan studi kasus, laporan studi pustaka, review jurnal, review buku, publikasi atau bentuk lainnya.

#### Pasal 38

##### Jenis-Jenis Ujian

- (1) Ujian bertujuan untuk mengetahui keberhasilan dan masalah mahasiswa dalam mencapai penguasaan kompetensi.
- (2) Untuk mencapai tujuan ujian dibuat beberapa jenis-jenis ujian pada setiap semester yang terdiri dari ujian formatif, ujian sumatif, dan ujian susulan formatif.
- (3) Ujian Formatif yaitu ujian yang dilaksanakan di setiap akhir pembelajaran satu pokok bahasan yang bertujuan mencapai sasaran atau penguasaan satu kompetensi dasar yang menjadi sasaran kegiatan pembelajaran yang dilaksanakan bisa di awal atau sepanjang proses perkuliahan.

- (4) Ujian Sumatif yaitu ujian yang dilaksanakan di setiap akhir perkuliahan yang bertujuan untuk menilai pencapaian tujuan pembelajaran dan/ atau Capaian Pembelajaran mahasiswa
- (5) Ujian Susulan Sumatif yaitu ujian yang dilakukan untuk memberi kesempatan kepada mahasiswa yang belum mengikuti ujian sumatif untuk suatu kompetensi dasar tertentu yang ditunjukkan dalam bentuk mutu nilai mahasiswa.

### Pasal 39 Ujian Formatif dan Sumatif

- (1) Bentuk ujian formatif bisa dalam bentuk pretest, post test atau embed ded test (test yang diberikan pada saat proses pembelajaran berlangsung)
- (2) Bentuk ujian sumatif adalah Ujian Tengah Semester, Ujian Akhir Semester, dan Ujian Susulan.
- (3) Ujian tengah Semester dimaksudkan untuk mengukur tingkat keberhasilan proses pembelajaran sesuai dengan Rencana Pembelajaran Semester (RPS) sampai pertengahan semester berjalan, yang dilaksanakan di pertemuan ke-8.
- (4) Ujian akhir semester dimaksudkan untuk mengukur tingkat pencapaian proses pembelajaran sesuai dengan RPS yang ditetapkan yang dilaksanakan di akhir perkuliahan (pertemuan ke-16).
- (5) Ujian tengah semester (UTS) dan ujian akhir semester (UAS) dilaksanakan secara terjadwal sesuai dengan kalender akademik.
- (6) Dalam hal tertentu ujian tengah semester (UTS) dan ujian akhir semester (UAS) di luar jadwal yang ditetapkan sebagai mana yang dimaksud pada ayat (5), dapat diadakan atas izin dekan/ direktur.
- (7) Ujian Susulan adalah ujian bagi mahasiswa yang tidak bias mengikuti UTS atau UAS sesuai dengan jadwal yang ditentukan karena alasan yang dibenarkan.

### Pasal 40 Persyaratan Mengikuti Ujian

- (1) Seorang mahasiswa berhak mengikuti ujian akhir semester (UAS) apabila telah mengikuti kuliah (dan/ atau pratikum) untuk matakuliah yang bersangkutan dengan syarat minimal 80% dari jumlah perkuliahan dari 16 kali tatap muka untuk 2 dan 3 sks dan 32 kali tatap muka untuk 4 sks yang telah terlaksana oleh dosen/ asisten.
- (2) Pratikum sebagai bagian dari suatu matakuliah wajib diikuti dan dilaksanakan mahasiswa, bila tidak dilaksanakan maka mahasiswa tersebut dinyatakan gagal mengikuti matakuliah tersebut atau diberi nilai E (nol).
- (3) Bagi mahasiswa yang telah mengikuti kuliah dan/ atau partikum minimal 80 % dan telah memenuhi persyaratan lainnya akan tetapi tidak bisa mengikuti UTS atau UAS yang telah terjadwal berhubungan dengan alasan-alasan tertentu (sakit atau halangan lainnya) yang

- didukung oleh keterangan resmi dan diterima oleh dekan/ direktur, dapat mengikuti Ujian Susulan sebagai pengganti UTS dan UAS, yang waktunya dapat diatur secara tersendiri.
- (4) Seorang mahasiswa yang tidak dibenarkan mengikuti UAS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan diberinilai Nol untuk UAS pada matakuliah yang bersangkutan.
  - (5) Ujian tengah semester (UTS) dan ujian akhir semester (UAS) dilakukan dalam bentuk tertulis, dan dalam hal tertentu UTS dan UAS dapat dilaksanakan dalam bentuk lisan atau bentuk lain yang ditetapkan sendiri oleh fakultas/ pascasarjana atau oleh dosen matakuliah bersangkutan atas persetujuan fakultas/ pascasarjana.
  - (6) Soal Ujian UTS dan UAS dapat berupa: esai, pilihan ganda, dan atau bentuk lainnya yang ditentukan oleh fakultas/ pascasarjana atau oleh dosen matakuliah bersangkutan atas persetujuan fakultas/ pascasarjana.
  - (7) Melunasi SPP dan kewajiban lain pada periode berjalan.
  - (8) Setiap mahasiswa yang akan mengikuti UTS/ UAS/ susulan pada suatu mata kuliah wajib terdaftar di KRS yang diisi secara online.

#### Pasal 41 Sistem Penilaian

- (1) Penilaian ujian dapat menggunakan Penilaian Acuan Patokan (PAP) atau dengan Penilaian Acuan Normal (PAN), tergantung pada proses belajar mengajar, populasi mahasiswa dan jenis matakuliah.
- (2) Penilaian terhadap keberhasilan studi mahasiswa untuk setiap matakuliah didasarkan pada penilaian acuan patokan (PAP). Dengan acuan ini, nilai pencapaian mahasiswa atas tujuan/ kompetensi ditentukan berdasarkan kriteria yang telah ditetapkan.
- (3) Penilaian Acuan Normal (PAN) dapat dipakai bila distribusi nilai cukup rendah dari populasi yang cukup besar.

#### Pasal 42 Nilai Akhir Mata Kuliah

- (1) Nilai Akhir Mata Kuliah Adalah gabungan dari nilai tugas, Ujian Tengah Semester (UTS) dan Ujian Akhir Semester (UAS)
- (2) Nilai Tugas, UTS dan UAS masing-masing menyumbang terhadap nilai akhir mata kuliah adalah: 30%, 30%, dan 40%. Atau dapat dijelaskan dalam tabel berikut:

No	Sumber Nilai	Prosentase	Skor Mutu Maksimal
01	Tugas	30 %	30
02	UTS	30 %	30
03	UAS	40%	40
Jumlah/ Skor Maksimal		100 %	100

- (3) Nilai Tugas sebagaimana ayat (2) terdiri dari 3 (tiga) komponen sebagaimana tertera dalam tabel berikut:

No	Rincian Tugas	Prosentase	Skor Mutu Maksimal
01	Tugas Projek	15 %	15
02	Tugas Mandiri	5 %	5
03	Tugas Terstruktur	10%	10
Jumlah/ Skor Maksimal		30 %	30

- (4) Tugas Project dapat berupa mini riset, review jurnal atau buku, publikasi jurnal, publikasi buku, atau project lainnya yang sesuai CP matakuliah.  
 (5) Matakuliah yang mengimplementasikan model pembelajaran Case Method atau Project based learning pada kurikulum MBKM, nilai akhir ditentukan berdasarkan:  
 (6)

No	Sumber Nilai	Prosentase	Skor Mutu Maksimal
01	Tugas Projek	50 %	50
02	UTS	20 %	20
03	UAS	30%	30
Jumlah/ Skor Maksimal		100 %	100

Pasal 43  
 Nilai Mutu Mata Kuliah

- (1) Nilai Akhir suatu matakuliah dinyatakan dengan Nilai Mutu (huruf) yaitu: A, A-, B+, B, B-, C+, C, C-, D dan E yang dalam Angka Mutu dan sebutan adalah sebagai berikut:

Nilai Mutu	Angka Mutu	Sebutan
A	4,00	Sempurna
A <sup>-</sup>	3,67	Sangat baik
B <sup>+</sup>	3,33	Lebih baik
B	3,00	Baik
B <sup>-</sup>	2,67	Hampir baik
C <sup>+</sup>	2,33	Lebih dari cukup
C	2,00	Cukup
C <sup>-</sup>	1,67	Hampir cukup
D	1,00	Kurang
E	0,00	Sangat kurang

- (2) Nilai mutu adalah hasil konversi skor Nilai akhir Mata kuliah yang merupakan penggabungan dari nilai tugas, nilai UTS dan nilai UAS sebagaimana pada pasal 32 ayat (2) dengan ketentuan sebagai berikut :

Skor/Nilai Akhir	Nilai Mutu
$90 \leq x \leq 100$	A
$85 \leq x < 90$	A <sup>-</sup>
$80 \leq x < 85$	B <sup>+</sup>
$75 \leq x < 80$	B
$70 \leq x < 75$	B <sup>-</sup>
$65 \leq x < 70$	C <sup>+</sup>
$60 \leq x < 65$	C
$55 \leq x < 60$	C <sup>-</sup>
$50 \leq x < 55$	D
$x < 50$	E

#### Pasal 44

#### Penyerahan Nilai Akhir Semester;

- (1) Petugas/panitia Ujian Akhir semester wajib menyerahkan lembar jawaban kepada masing-masing Dosen pengasuh/penanggung jawab mata kuliah paling lambat 2 hari setelah ujian dilaksanakan.
- (2) Penyerahan nilai akhir Matakuliah pada suatu semester oleh dosen penanggung jawab matakuliah ke Program Studi/ panitia Ujian akhir semester paling lambat 15 (lima belas) hari, setelah Ujian akhir semester dilaksanakan.
- (3) Input data nilai Mahasiswa tiap semester dilaksanakan oleh dosen penanggung jawab/ Dosen pengasuh mata kuliah sistem akademik UMN Al-Washliyah.
- (4) Input data nilai akhir Mahasiswa seperti pada ayat (3) diatas dilaksanakan paling lambat 15 hari setelah ujian akhir semester dilaksanakan.
- (5) Jika batas waktu (ayat 1 dan ayat 4) di atas tidak dilaksanakan, maka panitia (Dekan/ Direktur/ Ka. PKS) sebagai penanggungjawab pelaksanaan ujian dan penanggung jawab input data di PDPT) berhak menetapkan nilai bagi peserta ujian dengan nilai **B**.
- (6) Matakuliah yang diasuh oleh tim tenaga pengajar, maka nilai akhir ditentukan bersama oleh tim dan ditandatangani oleh ketua/ penanggungjawab matakuliah.
- (7) Nilai yang diserahkan oleh dosen pengasuh matakuliah wajib mencantumkan seluruh komponen penilaian (skor tugas, UTS dan UAS) dan mencantumkan jumlah skor serta nilai akhir.
- (8) Setelah seluruh nilai akhir matakuliah terkumpul, setiap Ketua Program Studi wajib mendaftarkan dan memasukkan seluruh nilai akhir mahasiswa kedalam Buku Daftar Kumpulan Nilai (DKN) yang akan dilaporkan kepada Rektor dan dijadikan dasar untuk pengisian Pangkalan Data Perguruan Tinggi (PDPT) Program Studi ke LLDIKTI Wilayah I.

- (9) Selanjutnya 3 (tiga) minggu setelah ujian akhir semester berakhir, panitia ujian akhir semester wajib membuat laporan pelaksanaan Ujian Akhir Semester untuk diserahkan kepada Rektor/ Wakil Rektor I melalui Biro Administrasi Akademik (BAA) UMN Al Washliyah.
- (10) Nilai Lengkap Akhir Semester yang telah diserahkan kepada program studi/ PKSI tidak dapat diubah lagi oleh dosen yang bersangkutan.
- (11) Jika terjadi kekeliruan dalam pemberian nilai, maka perubahannya harus diterima panitia Fakultas/ Ka. Prodi/ PKSI, selambat-lambatnya 15 (lima belas) hari setelah nilai diumumkan.
- (12) Mahasiswa dapat mengajukan keberatan kepada Dosen pengasuh/ penanggung jawab mata kuliah atas hasil akhir nilai yang diumumkan dengan membawa bukti sah paling lambat satu minggu setelah pengumuman. Keberatan diluar waktu tersebut tidak dapat dilayani
- (13) Perubahan nilai sebagaimana dimaksud pada ayat (8), baru di anggap sah, setelah diusulkan oleh dosen yang bersangkutan kepada ketua Program Studi.

#### Pasal 45 Perbaikan Nilai Mata Kuliah

- (1) Setiap mahasiswa boleh memperbaiki nilainya dengan wajib mengulang dan mengikuti kegiatan kuliah, pratikum dan tugas akademik lainnya bagi matakuliah tersebut secara utuh dan penuh pada semester-semester berikutnya.
- (2) Setiap matakuliah yang diperbaiki nilainya, maka nilai yang dipakai untuk menghitung indeks prestasi kumulatif (IPK) adalah nilai tertinggi yang pernah diperoleh.
- (3) Mahasiswa yang memperbaiki nilai atau mengulang yang dimaksud ayat (1) diperbolehkan untuk mengulang suatu matakuliah maksimal 2 (dua) kali, dan nilai matakuliah yang boleh diulang maksimal C.

#### Pasal 46 Ujian Susulan

Ujian Susulan dapat dilakukan disebabkan oleh suatu hal yang dapat dibenarkan seperti sakit, kemalangan, keterlambatan mengisi KRS secara online, bencana dan lainnya pada saat ujian tengah semester (UTS) dan ujian akhir semester (UAS) berlangsung dengan ketentuan sebagai berikut:

- (1) Ujian susulan dilaksanakan setelah pimpinan fakultas mengeluarkan surat permintaan ujian susulan kepada dosen pengasuh matakuliah paling lambat 2 (dua) minggu setelah ujian berakhir.
- (2) Mahasiswa diwajibkan mengisi KRS online
- (3) Membayar biaya ujian susulan sesuai dengan peraturan yang berlaku.
- (4) Waktu dan teknis pelaksanaan ujian susulan ditentukan oleh Panitia Ujian.

Pasal 46  
Pengadministrasian Nilai

- (1) Pengarsipan yang berkaitan dengan nilai mata kuliah bersifat rahasia
- (2) Pengadministrasian nilai berfungsi sebagai bukti otentik bagi pihak yang berkepentingan
- (3) Pengadministrasian nilai dilaksanakan oleh Ka. Prodi, Wakil Dekan I dan PKS
- (4) Arsip pengadministrasian nilai wajib disampaikan/dilaporkan kepada Wakil Rektor I
- (5) Pengeluaran data arsip Nilai wajib mendapat izin dari Dekan untuk tingkat Fakultas dan Wakil Rektor I di tingkat PKS dan BAA

Pasal 47  
Kartu Hasil Studi (KHS)

- (1) Kartu Hasil Studi (KHS) adalah rekaman prestasi akademik mahasiswa dari setiap semester yang disebut Indeks Prestasi Semester (IPS) dan Indeks Prestasi Kumulatif (IPK).
- (2) KHS dikeluarkan oleh fakultas/ program studi /PKS setelah nilai semester diumumkan oleh fakultas/ program studi/ Panitia Fakultas yang bersangkutan yang dapat di unduh oleh mahasiswa melalui sistem akademik (siakad) UMN Al-Washliyah.
- (3) Bila terjadi kekeliruan dalam penerbitan KHS, dapat diperbaiki sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- (4) IPS = (jumlah dari perkalian antara angka mutu dikalikan dengan bobot sks permata kuliah) di bagi dengan jumlah bobot sks yang diambil seorang mahasiswa pada semester tersebut. Atau dapat diformulasikan secara matematis sebagai berikut:

$$IPS = \frac{\sum N \times K}{\sum K}$$

N = Angka mutu setiap mata kuliah yang diambil seorang mahasiswa

K = Nilai Kredit setiap mata kuliah

- (5) Hasil evaluasi yang dirangkum dalam bentuk KHS di samping untuk mengukur prestasi juga digunakan untuk menentukan beban studi atau jumlah sks yang dapat diambil pada semester berikutnya. Jumlah sks yang dapat diambil pada semester berikutnya dapat ditentukan dengan pedoman sebagai berikut :

Tabel 3. Tabel Indeks Prestasi dan Pengambilan sks

<b>IndeksPrestasi Semester (IPS)</b>	<b>Beban Studi yang diijinkan (sks) semester berikutnya</b>
$x > 3,00$	maksimal 24
$2,50 \leq x < 3,00$	maksimal 22
$2,00 \leq x < 2,50$	maksimal 20
$1,50 \leq x < 2,00$	maksimal 17
$1,00 \leq x < 1,50$	Maksimal 15
$x < 1.00$	maksimal 12

- (6) Pada awal studi (semester 1) mahasiswa diberikan beban studi sama untuk semua mahasiswa, sedangkan pada semester-semester selanjutnya mahasiswa dapat menyusun rencana kegiatan pendidikannya sesuai dengan capaian prestasi akademik semester yang ditunjukkan oleh Indeks Prestasi Semester (IPS) sebelumnya. Semakin tinggi prestasi yang dapat dicapai semakin cepat mahasiswa dapat menyelesaikan keseluruhan studinya.

#### Pasal 48

#### Transkrip Nilai dan Konversi

- (1) Transkrip adalah nilai prestasi akademik, yang dibuat oleh fakultas/ program studi/ PKSI dan telah dimasukkan kedalam buku induk dan/ atau dokumen elektronik fakultas/ program diteruskan ke UMN Al Washliyah.
- (2) Transkrip dapat diberikan kepada mahasiswa setelah yang bersangkutan menyelesaikan studi atau masih dalam masa studinya atas permintaan yang bersangkutan, maupun atas permintaan resmi instansi terkait.
- (3) Transkrip diterbitkan oleh masing-masing fakultas/ program dan diketahui oleh Rektor.
- (4) Fakultas/ program wajib menyimpan daftar kumpulan nilai (DKN) fakultas/ program sebagaimana dimaksud pada ayat (1), paling kurang selama 30 (tiga puluh) tahun.
- (5) DKN Fakultas/ Program Studi diisi berdasarkan KHS mahasiswa dari semester ke semester.
- (6) Nilai mahasiswa pindahan dan RPL dikonversikan oleh Tim Konversi yang didasarkan atas matakuliah yang telah diambil pada Perguruan Tinggi asal dan/ atau perolehan sks dari pengalaman kerja, mengikuti pendidikan non formal/ informal.
- (7) Daftar konversi nilai paling sedikit ditandatangani oleh Dekan sebagai ketua dan Wakil Dekan I sebagai sekretaris Tim fakultas, serta disetujui Rektor melalui surat keputusan.
- (8) Hasil konversi yang telah disahkan Rektor menjadidasar bagi fakultas atau program studi untuk menentukan matakuliah dan/ atau sks yang akan diikutinya kemudian.

## **BAB VIII PENYELESAIAN STUDI**

### **Pasal 49 Ujian Akhir Studi**

- (1) Setiap mahasiswa yang akan menyelesaikan suatu program studi harus menempuh ujian akhir studi.
- (2) Setiap mahasiswa program sarjana diperkenankan mengikuti ujian akhir, apabila telah memenuhi syarat-syarat berikut:
  - a. Mempunyai Indeks Prestasi (IPK) minimal 2,75.
  - b. Hanya mempunyai satu nilai D.
  - c. Tesis/Skripsi telah mendapat persetujuan dari Dosen Pembimbing.
  - d. Telah menyelesaikan seluruh tanggungjawab administrasinya dalam lingkungan Universitas Muslim Nusantara (UMN) Al Washliyah.
- (3) Setiap mahasiswa program pascasarjana diperkenankan mengikuti ujian akhir studi yang diatur tersendiri oleh unit pelaksanaannya, setelah mendapat persetujuan Rektor Universitas Muslim Nusantara (UMN) Al Washliyah.
- (4) Ujian akhir sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan secara terbuka
- (5) Ujian Tugas Akhir yang sebagaimana dimaksud pada ayat (4), dapat berupa ujian mempertahankan salah satu dari:
  - a. Skripsi
  - b. Tesis
  - c. Bentuk lainnya.
- (6) Bentuk lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (5c), ditentukan oleh fakultas/jurusan/program studi dan ditetapkan dengan surat keputusan dekan/direktur serta dilaporkan ke Rektor.

### **Pasal 50 Syarat-syarat Mengikuti Ujian Akhir Studi S1**

- (1) Mahasiswa yang akan menempuh ujian mengakhiri studi di UMN Al Washliyah harus mengajukan permohonan ke Rektor/ Ketua Panitia Ujian Sarjana c/q Dekan/ (FORM. FU. 1) dengan melampirkan:
  - a. Surat Keterangan Keuangan (FORM. FU. 2).
  - b. Surat Keterangan Perpustakaan (FORM. FU. 3).
  - c. Transkrip Nilai yang telah ditandatangani.
  - d. Fotokopi STTB/Ijazah dasar yang telah ditandatangani oleh yang berwenang, rangkap 2. Data yang tertera pada STTB/ Ijazah dasar dijadikan sebagai dasar penulisan Ijazah.
  - e. Asli dan Fotokopi Kartu Tanda Mahasiswa yang masih berlaku, rangkap 2
  - f. KRS setiap semester
  - g. KHS setiap semester
  - h. LPTQ dan Surat Keterangan Anggota Koperasi

- i. Fotokopi Sertifikat PPL, PKL, Klinis Hukum, atau KKL, sertifikat PKKMB yang telah ditandatangani yang berwenang, sertifikat computer, sertifikat toefl
- j. Konversi nilai asli bagi mahasiswa transfer
- k. Mengisi biodata untuk wisuda dalam rangkap 2
- l. Bagi Mahasiswa S2: Surat keterangan dari perpustakaan telah menyerahkan 1 set jurnal ilmiah terakreditasi Dikti atau Jurnal Internasional
- m. Bagi Mahasiswa S1: Surat keterangan dari perpustakaan telah menyerahkan CD Soft copy naskah abstrak skripsi dalam format pdf. (format abstrak diatur melalui surat Wakil Rektor I)
- n. FC Halaman pengesahan tesis yang sudah ditanda tangan oleh semua pembimbing dan Ka. Prodi
- o. Surat pernyataan bahwa skripsi yang ditulis bebas plagiat dan bersedia menerima sanksi bila terbukti plagiat;
- p. Melampirkan sertifikat SKEM;**

(2) Panitia ujian mengakhiri studi adalah sebagai berikut:

Panitia Ujian Skripsi dan Tesis atau tugas akhir bentuk lainnya terdiri dari:

- c. Ketua : Rektor
- d. Sekretaris : Dekan
- e. Anggota Penguji : 3 orang dosen
- f. Dosen saksi/Pencatat : Ketua Program Studi

#### Pasal 51

#### Syarat-syarat Mengikuti Ujian Akhir Studi S2

- (1) Mahasiswa yang akan menempuh ujian mengakhiri studi di UMN Al Washliyah harus mengajukan permohonan ke Rektor/ Ketua Panitia Ujian Magister c/q Direktur (FORM. FU. 1) dengan melampirkan:
  - a. Surat Keterangan Keuangan (FORM. FU. 2).
  - b. Surat Keterangan Perpustakaan (FORM. FU. 3).
  - c. Transkrip Nilai yang telah ditandatangani.
  - d. Fotokopi STTB /Ijazah dasar yang telah ditandatangani oleh yang berwenang, rangkap 2. Data yang tertera pada STTB/ Ijazah dasar dijadikan sebagai dasar penulisan Ijazah.
  - e. Asli dan Fotokopi Kartu Tanda Mahasiswa yang masih berlaku, rangkap 2
  - f. KRS setiap semester
  - g. KHS setiap semester
  - h. Sertifikat matrikulasi: matakuliah Kealwashliyahan/Agama Islam, Apresiasi Jurnal Ilmiah atau mata kuliah lainnya yang ditentukan oleh Pasca Sarjana
  - i. FC Legalisir Sertifikat Toefl minimal 500
  - j. Konversi nilai asli bagi mahasiswa transfer
  - k. Mengisi biodata untuk wisuda dalam rangkap 3.
  - l. Surat keterangan dari perpustakaan telah menyerahkan 1 set jurnal ilmiah terakreditasi Dikti atau Jurnal Internasional

m. FC Halaman pengesahan skripsi yang sudah ditanda tangan oleh semua pembimbing dan Ka. Prodi

n. Surat pernyataan bahwa tesis yang ditulis bebas plagiat dan bersedia menerima sanksi bila terbukti plagiat

(2) Panitia ujian mengakhiri studi adalah sebagai berikut:

Panitia Ujian Tesis terdiri dari:

- a. Ketua : Rektor
- b. Sekretaris : Direktur
- c. Anggota Penguji : 3 orang dosen
- d. Dosen saksi/Pencatat : Ketua Program Studi

#### Pasal 52

##### Tingkat Kelulusan pada Ujian Akhir Studi Sarjana (S1)

(1) Seorang mahasiswa dinyatakan lulus dalam program sarjana apabila:

- a. Telah mengumpulkan jumlah minimal sks yang disyaratkan untuk program studi bersangkutan.
- b. Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) minimal 2,75
- c. Tidak ada nilai E dan paling banyak hanya satu nilai D
- d. Telah lulus ujian akhir studi yang diumumkan secara lisan dan tertulis oleh pimpinan perguruan tinggi/pimpinan Fakultas masing-masing pada acara ujian akhir studi.

(2) Setiap mahasiswa yang telah lulus sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diwisuda sesuai dengan ketentuan yang berlaku di Universitas Muslim Nusantara (UMN) Al Washliyah.

(3) Setiap mahasiswa dinyatakan lulus ujian akhir studi berhak memakai gelar akademik sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

#### Pasal 53

##### Tingkat Kelulusan pada Ujian Akhir Studi Pascasarjana (S2)

(1) Seorang mahasiswa dinyatakan lulus dalam program pascasarjana apabila:

- a. Telah mengumpulkan jumlah minimal sks yang disyaratkan untuk program studi bersangkutan.
- b. Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) minimal 3,00 dengan membuat tesis dan nilai ujian tesis minimal B
- c. Tidak ada nilai D
- d. Telah lulus ujian akhir studi yang diumumkan secara lisan dan tertulis oleh pimpinan perguruan tinggi/pimpinan Program Pascasarjana pada acara ujian akhir studi.

(2) Setiap mahasiswa yang telah lulus sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diwisuda sesuai dengan ketentuan yang berlaku di Universitas Muslim Nusantara (UMN) Al Washliyah.

(3) Setiap mahasiswa dinyatakan lulus ujian akhir studi berhak memakai gelar akademik sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Pasal 54  
Hasil Ujian Akhir Studi

- (1) Hasil ujian akhir (judisium) dinyatakan dalam bentuk:
  - a. Lulus dengan nilai mutu paling rendah C untuk Sarjana (S1), B untuk Magister (S2)
  - b. Tidak lulus
- (2) Setiap mahasiswa yang dinyatakan tidak lulus dalam kesempatan ujian pertama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, masih diberi kesempatan untuk menempuh ujian ulangan tidak lebih 2 (dua) kali, dalam jangka waktu yang ditentukan oleh fakultas/program selama masa studi mahasiswa belum berakhir.
- (3) Wewenang menetapkan lulus atau tidak lulusnya seorang calon sarjana diputuskan oleh sidang dosen penguji tugas akhir yang bersangkutan, sedangkan bagi mahasiswa program magister diatur tersendiri.

Pasal 55  
Predikat Kelulusan

- (1) Mahasiswa yang telah lulus dalam menempuh ujian akhir program diberikan predikat lulus berdasarkan IPK, kelulusan nilai mata kuliah dan lama studi.
- (2) Predikat lulus untuk mahasiswa program sarjana yang dimaksud pada ayat (1), adalah:
  - a. Dengan **Pujian (*cum laude*)**, bila:
    - 1) Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) **3,51** ke atas
    - 2) Semua nilai mata kuliah paling rendah B.
    - 3) Menyelesaikan program studinya dalam waktu tidak lebih dari 8 semester efektif.
  - b. **Sangat Memuaskan**, bila:
    - 1) IPK lebih dari 3,51 tetapi tidak memenuhi semua kriteria sebagaimana point (a) atau
    - 2) IPK **3,01** sampai **3,50**
    - 3) Semua nilai mata kuliah paling rendah C
    - 4) Menyelesaikan program studinya dalam waktu tidak lebih dari 8 semester efektif.
  - c. **Memuaskan**, bila IPK **2,76** sampai dengan **3,00**.
  - d. **Cukup**, bila IPK **2,00** sampai dengan **2,75**
- (3) Predikat lulus untuk mahasiswa program pascasarjana (S2) yang dimaksud pada ayat (1), adalah:
  - a. Dengan **Pujian (*cum laude*)**, bila:
    - 1) Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) **3,75** ke atas
    - 2) Semua nilai mata kuliah paling rendah B.
    - 3) Menyelesaikan program studinya dalam waktu tidak lebih dari 4 semester efektif.
  - b. **Sangat Memuaskan**, bila:
    - 1) IPK lebih dari 3,75 tetapi tidak memenuhi semua unsur pada point (a) atau
    - 2) IPK **3,51** sampai **3,75**
    - 3) Semua nilai mata kuliah paling rendah B
    - 4) Menyelesaikan program studinya dalam waktu tidak lebih dari 4 semester efektif.
  - c. **Memuaskan**, bila IPK **3,00** sampai dengan **3,50**

Pasal 56  
Penghargaan

- (1) UMN Al Washliyah memerikan penghargaan kepada Mahasiswa terbaik untuk setiap Fakultas/Program pascasarjana
- (2) Penghargaan seperti yang dimaksud ayat (1) diserahkan pada setiap pelaksanaan wisuda, bentuk penghargaan diatur dalam ketentuan lain.
- (3) Syarat Mahasiswa terbaik adalah:
  - a. IPK tertinggi pada setiap Fakultas/Program Pascasarjana dengan IPK minimal 3,00 untuk program S1 dan IPK 3,50 untuk S2
  - b. Masa studi S1 tidak lebih dari 9 semester, dan untuk S2 tidak lebih dari 5 semester
  - c. Tidak pernah mengulang/perbaikan nilai
  - d. Usia Maksimal 25 tahun untuk S1 dan maksimal 30 tahun untuk S2
  - e. Berkelakuan baik yang dibuktikan dengan surat keterangan dari Dekan Fakultas masing-masing/Direktur Pascasarjana
  - f. Mahasiswa terbaik dari Program Pascasarjana, disiplin ilmu program studi pada S1 dan S2 harus sama (linier)
  - g. Mahasiswa terbaik harus berasal dari Mahasiswa reguler ( bukan transfer/pindahan)
- (4) UMN Al Washliyah memberikan penghargaan kepada mahasiswa terbaik umum untuk program S1 dengan ketentuan penerima adalah IPK yang tertinggi diantara mahasiswa terbaik dari seluruh Fakultas dan IPK minimal 3,75
- (5) Mahasiswa terbaik tingkat Fakultas/Program Pascasarjana ditetapkan melalui surat keputusan Dekan/Direktur
- (6) Mahasiswa terbaik umum ditetapkan melalui surat keputusan Rektor
- (7) Bentuk penghargaan untuk mahasiswa terbaik umum diatur dalam ketentuan lain.

## **BAB IX**

### **TUGAS DAN TANGGUNG JAWAB DOSEN**

#### Pasal 57 Status Dosen

- (1) Status Dosen, dibedakan atas:
  - a. Dosen tetap perkumpulan, yaitu dosen yang diangkat oleh perkumpulan Al'jamiyatul Washliyah dan mengikuti peraturan dan perundang-undangan yang berlaku;
  - b. Dosen Dpk LLDikti, yaitu dosen PNS (Pegawai Negeri Sipil) di Lembaga Layanan Pendidikan Tinggi (LLDikti) yang kemudian diberi tugas atau ditugaskan untuk mengajar di UMN Al Washliyah dan terikat dalam hubungan kerja dalam jangka waktu tertentu.
- (2) Ketentuan mengenai status dosen diatur lebih lanjut oleh keputusan Rektor.

#### Pasal 58 Persyaratan Dosen

Dosen harus memenuhi persyaratan:

- (1) Memiliki kualifikasi akademik sesuai dengan undang-undang Guru dan Dosen serta peraturan dan Perundang-undangan yang berlaku ;
- (2) Memiliki kompetensi mengajar dan meneliti;
- (3) Memiliki jasmani dan rohani yang sehat untuk menjalankan tugas;

#### Pasal 59 Tugas Pokok Dosen

- (1) Dosen sebagai anggota civitas Akademika memiliki tugas mentransformasikan Ilmu Pengetahuan dan/atau Teknologi yang dikuasainya kepada Mahasiswa dengan mewujudkan suasana belajar dan pembelajaran yang kolaboratif dan partisipatif sehingga Mahasiswa aktif mengembangkan potensinya.
- (2) Dosen sebagai ilmuwan memiliki tugas mengembangkan suatu cabang Ilmu Pengetahuan dan/ atau teknologi melalui penalaran dan penelitian ilmiah serta menyebarkannya.
- (3) Dosen secara perseorangan atau berkelompok wajib menulis buku ajar/ buku referensi/ Monograf/ bookchapter, yang diterbitkan oleh Perguruan Tinggi dan/ atau publikasi ilmiah sebagai salah satu sumber belajar dan untuk pengembangan budaya akademik serta pembudayaan kegiatan baca tulis bagi Sivitas Akademika
- (4) Tugas pokok seorang dosen Universitas Muslim Nusantara (UMN) Al Washliyah adalah melaksanakan tridharma perguruan tinggi yaitu pendidikan pengajaran, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat

- (5) Tugas melaksanakan pendidikan dan pengajaran dapat dilakukan dalam bentuk memberikan perkuliahan/ tutorial/ dan membimbing, menguji serta menyelenggarakan pendidikan di kelas, laboratorium, Praktik keguruan bengkel/ studio/ kebun percobaan/ teknologi pengajaran dan Praktik lapangan dan melakukan evaluasi terhadap perkuliahan, baik dilakukan pada fakultas maupun di fakultas lain dalam Universitas Muslim Nusantara (UMN) Al Washliyah.
- (6) Selain tugas utama tersebut, dosen juga mempunyai tugas tambahan sebagai pembimbing akademis terhadap mahasiswa; sebagai pembimbing dan penguji dalam penulisan tugas akhir mahasiswa; sebagai pembimbing dalam program Praktik kerja lapangan mahasiswa.

#### Pasal 60 Beban Tugas Dosen

- (1) Beban tugas seorang dosen tetap adalah 12 (dua belas) sks sampai 16 (enam belas) sks per minggu per semester.
- (2) Beban tugas seperti tersebut pada ayat (1) dapat terdiri dari tugas memberikan kuliah/ praktikum, penelitian dan menghasilkan karya ilmiah, melakukan pengabdian kepada masyarakat dan melakukan kegiatan penunjang akademis.
- (3) Tugas penelitian yang dimaksud pada ayat (2), bisa dilakukan secara mandiri atau kelompok, dalam 1 (satu) tahun akademik sekurang-kurangnya dilaksanakan 1 (satu) kegiatan penelitian sebagai ketua peneliti setiap satu orang Dosen tetap.
- (4) Tugas pengabdian kepada masyarakat yang dimaksud pada ayat (2), bisa dilakukan secara mandiri atau kelompok, dalam 1 (satu) tahun akademik sekurang-kurangnya dilaksanakan 1 (satu) kegiatan pengabdian pada masyarakat sebagai ketua oleh setiap Dosen tetap.

#### Pasal 61 Pembagian Waktu Beban Tugas Dosen

- (1) Pembagian waktu beban tugas yang dimaksud pada pasal 34 ayat (1) bagi seorang dosen tetap (12 -16 ) sks per minggu per semester yang dapat disebar dalam tugas-tugas institusional sebagai berikut;
  - a. Pendidikan dan pengajaran, (2-12) sks/ kegiatan wajib
  - b. Penelitian dan pengembangan ilmu, (1-3) sks/ kegiatan wajib
  - c. Pengabdian pada masyarakat, (1 - 2 sks)/ kegiatan wajib
  - d. Pembinaan Civitas Akademika, (0-3) sks) / tidak wajib
  - e. Administrasi dan Manajemen, (0-3 ) sks/ tidak wajib

Pasal 62  
Ekuivalensi Tugas Fungsional

Ekuivalensi tugas-tugas fungsional dalam takaran sks per semester ditetapkan sebagai berikut:

(1) Pendidikan :

- a. Kuliah pada tingkat S-1 terhadap setiap kelompok yang terdiri sebanyak-banyaknya 40 orang mahasiswa selama 1 semester, 50 menit tatap muka perminggu ditambah 1 jam kegiatan mandiri dan 60 menit kegiatan terstruktur sama dengan 1 sks.
- b. Asistensi kuliah atau praktikum terhadap setiap kelompok yang terdiri dari sebanyak-banyaknya 25 orang mahasiswa selama 1 semester, (4 x 50 menit) tatap muka per minggu sama dengan 1 sks.
- c. Bimbingan kuliah kerja yang terprogram terhadap setiap kelompok yang terdiri dari sebanyak-banyaknya 25 orang mahasiswa kegiatan yang setara dengan 50 jam kerja persemester sama dengan 1 sks.
- d. Seminar yang terjadwal terhadap setiap kelompok yang terdiri dari yang sebanyak-banyaknya 25 orang mahasiswa selama 1 semester, 1 jam tatap muka perminggu sama dengan 1 sks.
- e. Bimbingan tugas akhir S-1 terhadap setiap kelompok yang terdiri dari yang sebanyak-banyaknya 5 orang mahasiswa selama satu semester sama dengan 1 sks.

(2) Penelitian dan Karya Ilmiah/Pengembangan Ilmu:

- a. Keterlibatan dalam satu judul penelitian sebagai peneliti utama yang dilakukan oleh kelompok (disetujui oleh pimpinan dan tercatat) sama dengan 4 sks.
- b. Keterlibatan dalam satu judul penelitian sebagai anggota (disetujui oleh pimpinan dan tercatat) sama dengan 2 sks.
- c. Menulis satu judul naskah buku yang akan diterbitkan dalam waktu sebanyak-banyaknya 4 semester (disetujui oleh pimpinan dan tercatat) sama dengan 3 sks.
- d. Menterjemahkan atau menyadur satu judul buku yang akan diterbitkan secara nasional dalam waktu sebanyak-banyaknya 4 semester (disetujui oleh pimpinan dan dicatat) sama dengan 2 sks.
- e. Menyunting satu judul naskah buku yang akan diterbitkan secara nasional dalam waktu sebanyak-banyaknya 4 semester (disetujui oleh pimpinan dan tercatat) sama dengan 2 sks.
- f. Tugas belajar untuk S-3 sama dengan 12 sks.

(3) Pengabdian pada Masyarakat:

Satu kegiatan yang setara dengan 50 jam kerja persemester (disetujui pimpinan dan tercatat) sama dengan 1 sks persemester, atau:

- a. Melaksanakan pengembangan hasil pendidikan dan penelitian yang dapat dimanfaatkan oleh masyarakat adalah mengembangkan hasil pendidikan dan penelitian melalui Praktik nyata di lapangan untuk dimanfaatkan oleh masyarakat sama dengan 1 sks.
- b. Memberi latihan/penyuluhan/penataran/ceramah kepada masyarakat, baik sesuai dengan bidang ilmunya maupun luar bidang ilmunya, baik kepada masyarakat umum, maupun masyarakat kampus (dosen, mahasiswa, dan tenaga non dosen) sama dengan 1 sks.

- c. Memberi pelayanan kepada masyarakat atau kegiatan lain yang menunjang pelaksanaan tugas umum pemerintah dan pembangunan adalah memberikan konsultasi untuk peningkatan kesejahteraan masyarakat, baik berdasarkan keahlian yang dimiliki, penugasan dari lembaga perguruan tinggi atau berdasarkan fungsi jabatan sama dengan 1 sks.
  - d. Membuat/menulis karya pengabdian pada masyarakat adalah membuat tulisan mengenai cara-cara melaksanakan atau mengembangkan sesuatu untuk dimanfaatkan oleh masyarakat, baik dalam bidang ilmunya maupun luar bidang ilmunya yang tidak dipublikasikan sama dengan 1 sks.
- (4) Pembinaan Civitas Akademik:
- a. Bimbingan akademik terhadap setiap 12 mahasiswa sama dengan 1 sks.
  - b. Bimbingan dan konseling terhadap setiap 12 orang mahasiswa sama dengan 1 sks.
  - c. Pimpinan pembinaan unit kegiatan mahasiswa sama dengan 1 sks.
  - d. Pimpinan organisasi sosial intern sama dengan 1 sks.
- (5) Administrasi dan Manajemen:
- a. Jabatan Struktural per semester:
    - 1) Rektor, setara dengan 6 sks
    - 2) Wakil Rektor/ Dekan Fakultas/Direktur Program Pascasarjana, setara dengan 5 sks
    - 3) Wakil Dekan/Asisten Direktur Program Pascasarjana, setara dengan 4 sks
    - 4) Ketua Lembaga, setara dengan 5 sks
    - 5) Sekretaris Lembaga, setara dengan 4 sks
    - 6) Ketua Program Studi, setara dengan 4 sks
    - 7) Sekretaris Program Studi, setara dengan 4 sks
    - 8) Kepala Pusat, setara dengan 3 sks
  - b. Jabatan Non Struktural:
    - 1) Ketua Panitia Ad Hoc: (Umur kepanitiaan sekurang-kurangnya 1 semester) setara dengan 1 sks.
    - 2) Ketua Panitia Tetap : (Umur panitia sekurang-kurangnya 2 semester) :
      - a. Tingkat Universitas, setara dengan 2 sks.
      - b. Tingkat Fakultas, setara dengan 2 sks.
      - c. Tingkat Jurusan/Prodi, setara dengan 1 sks.

### Pasal 63 Penasehat Akademik

Penasehat Akademik adalah dosen yang bertugas dan bertanggung jawab untuk:

- (1) Memberikan penjelasan kepada mahasiswa tentang sistem pendidikan dan administrasi akademik universitas dan fakultas.
- (2) Memberikan bimbingan khusus kepada mahasiswa dalam menentukan rencana studi menyeluruh pada awal studi, mengisi KRS pada awal semester, serta mengesahkannya.

- (3) Memberikan penjelasan dan nasehat kepada mahasiswa tentang cara-cara belajar yang baik, memanfaatkan waktu dan fasilitas belajar secara maksimal, sehingga dapat menyelesaikan studi tepat waktu.
- (4) Menyediakan waktu yang cukup untuk berkonsultasi dengan mahasiswa paling kurang 3 (tiga) kali dalam satu semester, yaitu pada awal semester, sebelum ujian tengah semester, dan sebelum ujian akhir semester.
- (5) Mengevaluasi belajar mahasiswa yang diasuh dan melaporkannya secara teratur setiap akhir semester kepada ketua program studi untuk diteruskan kepada dekan.
- (6) Memberikan bimbingan untuk kegiatan akademik dan non akademik dalam lingkup Satuan Kredit Ekstrakurikuler Mahasiswa (SKEM) yang akan mendukung pencapaian prestasi akademik dan non akademik.
- (7) Memberikan nasehat kepada mahasiswa yang prestasinya menurun, meneliti sebab-sebabnya dan membantu mencari jalan keluar, agar prestasi mahasiswa tersebut dapat meningkat pada semester berikutnya.
- (8) Dosen sebagai penasehat akademik dapat mengasuh mahasiswa maksimum 20 orang per tahun akademik atau disesuaikan dengan kondisi fakultas.
- (9) Dosen penasehat akademik ditetapkan melalui surat keputusan dekan.

#### Pasal 64

#### Penggantian Penasehat Akademik

Penasehat akademik dapat diganti, apabila :

- (1) Sakit, atau berhalangan tetap.
- (2) Mendapat tugas belajar.
- (3) Mengundurkan diri dengan alasan yang dapat diterima.
- (4) Lalai melaksanakan tugas sebagai Penasehat Akademis.
- (5) Penggantian penasehat akademik sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan dengan surat keputusan dekan atas usul ketua program studi.

#### Pasal 65

#### Kewajiban dan Hak Dosen

##### (1) Kewajiban Dosen

d. Dalam Bidang Pendidikan Dosen berkewajiban:

- Merancang proses pembelajaran, melaksanakan kegiatan pembelajaran, dan melakukan evaluasi hasil belajar sesuai dengan kalender akademik yang ditetapkan oleh UMN Al Washliyah, dan mengalokasikan waktu untuk tatap muka dan bimbingan dengan peserta didik;
- Menilai hasil pembelajaran sesuai dengan standard yang ditetapkan;

- Senantiasa mempertahankan dan mengembangkan kemampuan profesionalnya sesuai dengan tuntutan kemajuan zaman ;
  - Bertindak obyektif dan tidak diskriminatif dalam hal golongan, agama, suku, ras, jenis kelamin, warga negara, kondisi fisik tertentu, atau latar belakang sosio-ekonomi peserta didik dalam pembelajaran;
  - Berperilaku dan bersikap dapat diteladani oleh peserta didik dan komunitas di lingkungannya serta masyarakat pada umumnya;
  - Taat melaksanakan nilai-nilai yang berlaku di UMN Al Washliyah, etika, nilai-nilai moral, dan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
  - Memelihara dan membina hubungan baik dengan sesama sivitas akademika dan anggota masyarakat lainnya;
  - Memiliki kepekaan terhadap segala permasalahan di masyarakat.
- e. Dalam Bidang Riset Dosen berkewajiban melakukan penelitian untuk kepentingan pengembangan ilmu dan terapannya serta pengayaan materi pengajaran.
- f. Dalam Bidang Pengabdian Masyarakat Dosen berkewajiban :
- Memberikan layanan kepada masyarakat sesuai dengan profesinya;
  - Menghasilkan karya tulis yang bermanfaat bagi masyarakat.
- (2) Hak Dosen UMN Al Washliyah yaitu :
- a. Memperoleh imbalan yang layak bagi kehidupan kemanusiaan sebagai dosen;
  - b. Mendapatkan kesempatan berkembang dan penghargaan sesuai dengan tugas dan prestasi kerja;
  - c. Memperoleh kepastian akan tersedianya sarana dan prasarana yang dibutuhkan dalam melaksanakan tugas;
  - d. Mendapatkan akses sumber belajar dan informasi;
  - e. Atas kebebasan akademik dan otonomi keilmuan;
  - f. Atas kebebasan dalam memberikan penilaian dan menentukan peserta didik; kelulusan
  - g. Atas kebebasan berserikat dalam organisasi profesi/ organisasi profesi keilmuan.

## Pasal 66 Penghargaan

- (1) Dosen berhak menerima Penghargaan dan Tanda Kehormatan dari UMN Al Washliyah sesuai dengan peraturan yang berlaku.
- (2) Bentuk, Prosedur, Tata Cara dan Pelaksanaan Penilaian maupun Pemberian Tanda Kehormatan dan Penghargaan sebagaimana dimaksud dalam ayat 1 diatur dalam Keputusan Rektor.

## **BAB X**

### **PELAPORAN DAN EVALUASI PELAKSANAAN TUGAS**

#### Pasal 67

#### Laporan Pelaksanaan Tugas Dosen

- (1) Setiap awal tahun kalender Dosen wajib menyusun rencana kerja tahunan (RKT) yang berisi minimal rencana kerja dibidang Tri Darma Perguruan Tinggi
- (2) Setiap akhir tahun kalender setiap Dosen wajib menyerahkan laporan capaian dari RKT yang telah dibuat pada setiap awal tahun kalender kepada Ketua Program studi untuk diteruskan kepada Dekan dan ditembuskan kepada Rektor mealui wakil Rektor I.
- (3) Setiap awal semester setiap Dosen wajib membuat Rencana Pembelajaran Semester (RPS).
- (4) Setiap akhir semester setiap dosen harus melaporkan pelaksanaan tugasnya sebagai Pengajar (Dosen), Penasehat Akademik, Pembimbing Skripsi/Tesis Mahasiswa atau bentuk tugas akhir lainnya yang setara dengan skripsi/tesis,
- (5) Setiap Dosen wajib melaksanakan penelitian setiap semester
- (6) Setiap Dosen wajib menyampaikan 1 set laporan penelitian, jurnal Ilmiah, Buku kepada Ketua Program Studi untuk diteruskan kepada Dekan Fakultas dan ditembuskan kepada Rektor melalui wakil Rektor I dan ketua LPPI UMN Al Washliyah.
- (7) Setiap Dosen wajib melaksanakan kegiatan Pengabdian pada Masyarakat minimal 1 kali dalam satu tahun.
- (8) Setiap Dosen wajib menyampaikan 1 set laporan pelaksana pengabdian kepada masyarakat, serta tugas lainnya kepada Ketua Program Studi untuk diteruskan kepada Dekan/Direktur dan Rektor melalui wakil Rektor I dan ketua LPPM UMN Al Washliyah.
- (9) Setiap akhir semester, Dosen wajib melaporkan hasil penilaian tentang Mahasiswa setiap Mata kuliah yang diampu kepada Ketua Program Studi untuk diteruskan kepada Dekan/Direktur dan ditembuskan kepada Rektor melalui wakil Rektor I
- (10) Setiap Dosen wajib meng-upload nilai mahasiswa dari Mata Kuliah yang diampu melalui sistem akademik UMN Al Washliyah (SIKAD)
- (11) Setiap akhir semester dilakukan evaluasi oleh Program Studi terhadap pelaksanaan proses pembelajaran untuk setiap mata kuliah yang telah dilakukan oleh dosen dengan responden mahasiswa yang mengikuti mata kuliah tersebut.
- (12) Dosen harus menandatangani absensi kehadiran di Program Studi/Laboratorium setiap hari kerja, kecuali jika bertugas di luar daerah atas sepengetahuan pimpinan Fakultas/ PPs dengan memberikan laporan tertulis.
- (13) Pengaturan mengenai pelaporan pada ayat (1) dan evaluasi pelaksanaan proses pembelajaran pada ayat (2) ditentukan oleh universitas atau badan lainnya yang ditunjuk oleh Rektor.

## **BAB XI**

### **PEMBIMBING TUGAS AKHIR MAHASISWA**

#### Pasal 68

##### Tugas Dosen Pembimbing Tugas Akhir

- (1) Dosen pembimbing tugas akhir (skripsi dan tesis atau bentuk lain yang setara dengan skripsi/tesis) mahasiswa bertugas dan bertanggung jawab untuk:
  - a. Membimbing penyusunan rencana penelitian (proposal penelitian);
  - b. Memeriksa konsep rencana penelitian (proposal penelitian);
  - c. Memonitor pelaksanaan penelitian;
  - d. Membimbing penyusunan tugas akhir (skripsi dan tesis);
  - e. Memeriksa konsep tugas akhir (skripsi dan tesis); dan
  - f. Membimbing tugas akhir (skripsi dan tesis).
- (2) Jangka waktu pemeriksaan terhadap masing-masing konsep rencana penelitian (proposal penelitian), penyusunan tugas akhir (skripsi dan tesis atau bentuk lain yang setara dengan skripsi/tesis) tidak lebih dari satu bulan untuk setiap kali pemeriksaan.
- (3) Proposal penelitian dan/ atau hasil penelitian atau bentuk lain yang setara dengan skripsi/tesis sebagai tugas akhir sebagaimana terdapat pada ayat (2) diseminarkan sebelum ujian akhir studi dilaksanakan, dan pelaksanaannya diatur fakultas/program studi masing-masing.

#### Pasal 69

##### Konsultasi atau Bimbingan Skripsi atau Tesis atau Bentuk Lain yang Setara dengan Skripsi/Tesis

- (1) Dosen menyediakan waktu untuk konsultasi bagi mahasiswa bimbingan, sekurang-kurangnya 1 (satu) hari setiap minggu;
- (2) Penentuan hari konsultasi dosen diumumkan di program studi dan/ atau di tempat yang ditentukan oleh dosen dalam lingkungan kampus dan diketahui oleh Ketua Program Studi.

#### Pasal 70

##### Syarat-syarat Pembimbing Tugas Akhir atau Bentuk Lain yang Setara dengan Skripsi/Tesis

- (1) Pembimbing Skripsi untuk setiap mahasiswa terdiri dari 1 orang dosen dengan syarat:
  - a. Pembimbing skripsi mempunyai NIDN atau NIDK serta mempunyai keahlian dalam bidang kajian yang dialami oleh mahasiswa.
  - b. Pembimbing skripsi untuk program sarjana berjumlah 1 orang dosen berpendidikan minimal magister (S2) dengan jabatan fungsional Lektor, dengan pertimbangan yang

- dapat dipertanggungjawabkan dosen dengan jabatan Asisten Ahli dapat diberikan tugas membimbing.
- c. Pembimbing tesis untuk program magister berjumlah 1 orang dosen berpendidikan Doktor (S3) dengan jabatan fungsional Lektor.
- (2) Syarat dan Jumlah Dosen Penguji Tugas Akhir atau Bentuk Lain yang Setara dengan Skripsi/Tesis:
    - a. Penguji skripsi untuk 1 orang mahasiswa program sarjana berjumlah 2 orang dosen dengan syarat berpendidikan minimal magister (S-2) dan jabatan fungsional minimal Asisten Ahli serta mempunyai keahlian yang relevan dengan bidang kajian mahasiswa.
    - b. Penguji tesis untuk 1 orang mahasiswa program magister berjumlah 2 orang dosen dengan syarat berpendidikan Doktor dengan jabatan fungsional minimal Lektor dan mempunyai keahlian yang relevan dengan bidang kajian mahasiswa.
  - (3) Pembimbing dan Penguji diangkat dan diberhentikan dengan surat keputusan dekan/direktur atas usul Ketua Program Studi dan disetujui oleh Wakil Rektor I;

#### Pasal 71

##### Jumlah Maksimal Membimbing Skripsi

- (1) Dosen dapat membimbing skripsi mahasiswa maksimal 10 orang per tahun.
- (2) Ketua Program Studi/ Dekan wajib memperhatikan pemerataan pembagian pembimbing dan menyesuaikan kepakaran dosen dengan bidang penelitian.

#### Pasal 72

##### Penggantian Pembimbing Skripsi

Pembimbing skripsi dapat diganti apabila:

- a. Meninggal dunia, sakit atau berhalangan tetap;
- b. Mengundurkan diri dengan alasan yang dapat diterima;
- c. Mahasiswa mengganti judul/ materi skripsi atau tesis;
- d. Pembimbing lalai melaksanakan tugas bimbingan.
- e. Penggantian pembimbing skripsi atau tesis ditetapkan dengan keputusan Dekan/ Direktur atas usul ketua program studi dan disetujui oleh Wakil Rektor I.

Pasal 73  
Tugas Pembimbing Skripsi/ Tesis

Tugas Pembimbing:

- a. Menyetujui judul penelitian yang akan dilaksanakan mahasiswa
- b. Memberikan arahan yang berkaitan dengan usulan rancangan penelitian, materi yang akan diteliti.
- c. Memberikan telaahan atas instrument pengumpulan data dan prosedur pengelolaan data yang valid untuk digunakan.
- d. Membantu mahasiswa dalam hal penyusunan sistematis pelaporan, termasuk diantaranya penggunaan tata bahasa dan tata penulisan yang baku dan benar
- e. Memberikan telaah atas keseluruhan isi laporan penelitian terutama substansi penelitian.
- f. Memberikan persetujuan untuk seminar proposal/ usulan, seminar hasil penelitian/ ujian akhir skripsi/ tesis.
- g. Membantu mahasiswa dalam penulisan dan penerbitan artikel jurnal sebagai luaran dari skripsi/ tesis.
- h. Hal lain yang diperlukan.

## **BAB XII**

### **SUASANA AKADEMIK SERTA HAK DAN KEWAJIBAN MAHASISWA**

#### Pasal 74

##### Suasana Akademik dan Budaya Akademik

- (1) Suasana akademik (*academic atmosphere*) merupakan kondisi yang harus mampu diciptakan untuk membuat proses pembelajaran berjalan sesuai dengan visi misi dan tujuan UMN Al Washliyah. Suasana akademik menciptakan iklim yang kondusif bagi kegiatan akademik, interaksi antara dosen dan mahasiswa.
- (2) Budaya akademik adalah cara hidup dari masyarakat ilmiah yang beraneka ragam, majemuk, multikultural yang bernaung dalam sebuah institusi yang mendasarkan diri pada nilai-nilai kebenaran ilmiah dan obyektivitas. Budaya akademik merupakan proses dan kegiatan ilmiah dalam masyarakat ilmiah yang di dominasi oleh kegiatan-kegiatan yang normal, terbuka, dialogis dalam mencari kebenaran.
- (3) Budaya Akademik di lingkungan UMN Al Washliyah mengintegrasikan hasil penelitian dan pengabdian kepada masyarakat dalam pembelajaran di kelas, dan juga integrasi hasil penelitian dalam implementasi pengabdian kepada masyarakat.
- (4) Suasana akademik dan budaya akademik senantiasa memperhatikan norma-norma dan tata hukum yang berlaku di lingkungan UMN Al Washliyah.

#### Pasal 75

##### Hak dan Kewajiban Mahasiswa Mengikuti Kegiatan Akademik

- (1) Seorang mahasiswa dinyatakan mempunyai hak untuk mengikuti seluruh kegiatan akademik apabila telah memenuhi/ melengkapi administrasi yang ditetapkan Universitas dan/atau Fakultas/ Program Studinya.
- (2) Kegiatan akademik yang dimaksud pada ayat (1) adalah: Perkuliahan, Ujian Tengah Semester, Ujian Akhir Semester, Pratikum, Magang, Penelitian, Pembimbingan dan kegiatan akademik lainnya.
- (3) Kewajiban mahasiswa yang dimaksud pada ayat (1) adalah: Pembayaran SPP, mematuhi tatakrama mahasiswa, peraturan yang berlaku di UMN Al Washliyah dan kewajiban lainnya.

## Pasal 76

### Hak Mahasiswa Memperoleh Hasil Koreksi Ujian dan Tugas Akhir

- (1) Setiap mahasiswa berhak memperoleh hasil koreksi ujian tulis, pekerjaan rumah dan tugas lainnya
- (2) Setiap mahasiswa berhak menanyakan hasil koreksi, konsep rencana penelitian, skripsi dan tugas akhir lainnya, paling lama 1 (satu) bulan setelah penyerahan konsep tersebut.

### **BAB XIII**

#### **PINDAH PROGRAM STUDI DAN CUTI AKADEMIK**

##### Pasal 77

##### Pindah Program Studi

- (1) Mahasiswa program sarjana dan magister dapat pindah program studi dalam jenjang pendidikan yang sama :
  - a. Di dalam Fakultas/ Program pascasarjana;
  - b. Antar Fakultas dalam lingkungan Universitas Muslim Nusantara (UMN) Al Wasliyah;
- (2) Pindah program studi dilayani setiap bulan Juli sampai bulan september setiap tahun dengan mengajukan surat permohonan yang ditujukan kepada Rektor yang disetujui oleh Ka. Prodi dan diketahui oleh Dekan/ direktur.
- (3) Surat permohonan sebagaimana ayat 2 diserahkan dengan melampirkan:
  - a. Transkrip nilai mata kuliah yang sudah diambil pada program studi yang lama yang ditandatangani oleh Ketua Program Studi dan Dekan/ Direktur serta diketahui oleh Wakil Rektor I
  - b. Bukti pembayaran SPP sampai periode terakhir
  - c. Kartu Mahasiswa
- (4) Bagi Mahasiswa yang disetujui pindah, Rektor menerbitkan surat persetujuan pindah.
- (5) Berdasarkan surat persetujuan Rektor, Ketua Pusat Komputer dan Sistem Informasi menerbitkan Nomor Pokok Mahasiswa yang baru.
- (6) Ketua program studi membuat konversi nilai yang ditandatangani oleh wakil dekan I, dekan dan sahkan oleh Rektor.
- (7) Program studi penerima mahasiswa pindahan, wajib memperhatikan hal-hal berikut:
  - a. Persyaratan Akademik.
  - b. Daya tampung dan keadaan fasilitas pendukung.
  - c. Relevansi bidang studi yang bersangkutan.

##### Pasal 78

##### Perizinan Pindah Program Studi

- (1) Mahasiswa yang akan pindah program studi pada fakultas yang sama, harus memperoleh izin pindah dari Ketua Jurusan/ Program Studi yang bersangkutan dan diterima oleh Program Studi yang dituju dan disahkan oleh dekan/direktur dan diketahui Wakil Rektor I.
- (2) Mahasiswa yang akan pindah program studi harus terdaftar dan aktif di program studi asal minimal 2 (dua) semester.

Pasal 79  
Syarat Pindah Program Studi

Mahasiswa yang akan pindah program studi antar fakultas/ program studi harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:

- (1) Mengajukan permohonan pindah kepada Rektor yang yang disetujui oleh Ka. Prodi dan diketahui oleh Dekan Fakultas tempat program studi lama berada
- (2) Memperoleh izin pindah dari Dekan dari Fakultas/ Program asal dan diterima oleh Fakultas/ Program/ Program Studi yang dituju dan disetujui oleh Rektor.
- (3) Perpindahan mahasiswa antar Program Studi hanya dibenarkan satu kali.
- (4) Memenuhi persyaratan akademik dan persyaratan lainnya yang ditetapkan oleh Fakultas/ Universitas.

Pasal 80  
Mahasiswa Gagal Studi (*Drop Out*)

- (1) Mahasiswa program sarjana dinyatakan gagal studi (*drop out*) dan diberhentikan dari Universitas Muslim Nusantara (UMN) Al Washliyah apabila:
  - a. Belum menyelesaikan kewajiban akademik sampai akhir semester 14 (7 tahun kalender) ; atau
  - b. Tidak aktif sebagai Mahasiswa selama 4 semester berturut-turut dan tanpa pemberitahuan ke Universitas dan tanpa mengajukan cuti akademik; atau
  - c. Tidak membayar kewajiban keuangan selama 4 semester berturut-turut tanpa ada pemberitahuan/ laporan kepada pihak Universitas; atau
  - d. Melakukan pelanggaran sesuai ketentuan peraturan dan kode etik mahasiswa.
- (2) Mahasiswa Program magister dinyatakan gagal studi (*drop out*) dan diberhentikan dari UMN Al Washiyah apabila:
  - a. belum menyelesaikan kewajiban akademik sampai akhir semester 8 semester (4 tahun); atau
  - b. Tidak aktif sebagai Mahasiswa selama 4 semester berturut-turut dan tanpa pemberitahuan ke Universitas dan tanpa mengajukan cuti akademik; atau
  - c. Tidak membayar kewajiban keuangan selama 4 semester berturut-turut tanpa ada pemberitahuan/ laporan kepada pihak Universitas; atau
  - d. Melakukan pelanggaran sesuai ketentuan peraturan dan kode etik mahasiswa.
- (3) Mahasiswa yang drop out sebagaimana ayat 1 dan 2 dapat diberikan surat keterangan pernah kuliah di Universitas Muslim Nusantara (UMN) Al Washliyah dan transkrip nilai yang telah diambilnya dengan mekanisme:
  - a. Mengajukan permohonan kepada Rektor bermateri Rp 10.000,- untuk diterbitkan Surat Keterangan Pernah Kuliah di UMN Al Washliyah
  - b. mahasiswa yang bersangkutan wajib menunaikan segala kewajibannya, termasuk kewajiban keuangan sesuai ketentuan yang berlaku di UMN Al Washliyah.

Pasal 81  
Cuti Kuliah

- (1) Seorang mahasiswa dapat mengajukan cuti kuliah/ akademik karena alasan penting paling banyak 2 (dua) semester efektif dengan ijin Rektor
- (2) Satu kali cuti akademik maksimal untuk 1 semester
- (3) Mekanisme Cuti Akademik:
  - a. Mahasiswa mengajukan surat permohonan cuti akademik yang ditujukan kepada Rektor dengan menyampaikan alasan-alasan cuti;
  - b. Surat permohonan cuti akademik wajib setuju oleh Ka. Prodi dan diketahui oleh Dekan/ Direktur dan melampirkan Transkrip Nilai/ KHS semester yang telah dilalui;
  - c. Menyelesaikan kewajiban keuangan sampai periode terakhir pada saat mengajukan cuti akademik;
  - d. Mahasiswa diwajibkan membayar biaya administrasi cuti akademik ke BAU melalui Bank yang ditunjuk UMN Al Washliyah yang besarnya sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
  - e. Atas dasar permohonan dan kwitansi pembayaran biaya administrasi cuti akademik dan keuangan lainnya sesuai ketentuan yang dikeluarkan Ka. BAU;
  - f. Rektor mengeluarkan surat keputusan tentang persetujuan cuti akademik yang dibuat 3 rangkap (1 rangkap untuk PKSI, 1 rangkap untuk mahasiswa dan 1 rangkap arsip di BAA);
  - g. PKSI merubah status mahasiswa yang bersangkutan di forlap dikti menjadi cuti akademik;
  - h. Selama masa cuti akademik, mahasiswa tidak memiliki hak akademik antara lain: kuliah, ujian, surat keterangan aktif kuliah dan kegiatan akademik lainnya.
  - i. Bila ternyata selama masa cuti akademik mahasiswa dimaksud mahasiswa menggunakan hak akademiknya, akan dikenakan sanksi akademik sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
  - j. Waktu pengajuan cuti akademik yaitu: pada bulan Juni sampai Agustus setiap tahun untuk cuti akademik semester ganjil dan di bulan Februari setiap tahun kalender untuk cuti disemester genap.
- (4) Mahasiswa yang habis masa cuti akademik wajib membuat surat permohonan kepada Rektor untuk aktif kembali sebagai Mahasiswa menjelang berakhirnya masa cuti akademik;
- (5) Cuti kuliah/ akademik sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mahasiswa tersebut sekurang-kurangnya sudah mengikuti perkuliahan 1 (satu) tahun akademik atau 2 (dua) semester.
- (6) Setelah masa cuti akademik berakhir, mahasiswa dapat memperpanjang masa cuti akademik dengan mengajukan surat permohonan perpanjangan cuti kepada Rektor dengan mengikuti mekanisme sebagaimana ayat 3 huruf (a) dan (b).
- (7) Bila masa cuti akademik berakhir, mahasiswa yang tidak memperpanjang masa cuti akademik atau tidak aktif kembali maka PKSI merubah status mahasiswa tersebut menjadi tidak aktif.

**BAB XIV**  
**SATUAN KEGIATAN EKSTRAKURIKULER MAHASISWA (SKEM)**

Pasal 82

Satuan Kegiatan Ekstrakurikuler Mahasiswa (SKEM)

- (1) Satuan Kegiatan Ekstrakurikuler Mahasiswa yang selanjutnya disingkat SKEM adalah nilai kredit kegiatan yang diperoleh mahasiswa UMN Al Washliyah setelah mengikuti kegiatan ekstrakurikuler.
- (2) SKEM meliputi kegiatan mahasiswa dalam bidang penalaran dan keilmuan, minat dan kegemaran, organisasi dan kepemimpinan serta kepedulian sosial.
- (3) Nilai kegiatan SKEM merupakan prasyarat untuk mengikuti yudisium kelulusan mahasiswa UMN Al Washliyah.
- (4) Ketentuan lebih lanjut mengenai pelaksanaan SKEM diatur lebih lanjut dalam pedoman pelaksanaan SKEM.

## **BAB XV**

### **REKOGNISI PEMBELAJARAN LAMPAU (RPL)**

#### Pasal 83

#### Rekognisi Pembelajaran Lampau (RPL);

- (1) RPL adalah pengakuan atas capaian pembelajaran seseorang yang diperoleh dari pendidikan formal, nonformal, dan informal dan/atau pengalaman kerja sebagai dasar untuk melanjutkan pendidikan formal dan melakukan penyetaraan dengan kualifikasi tertentu.
- (2) Penyetaraan adalah proses penyandingan dan pengintegrasian capaian pembelajaran yang diperoleh melalui pendidikan, pelatihan kerja, dan pengalaman kerja

#### Pasal 84

#### Penyelenggaraan RPL

- (1) Penyelenggaraan RPL meliputi:
  - a. RPL untuk melanjutkan pendidikan formal; dan disebut RPL tipe A
  - b. RPL untuk melakukan penyetaraan dengan kualifikasi tertentu disebut RPL tipe B
- (2) RPL untuk melanjutkan pendidikan formal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a yaitu melanjutkan pendidikan formal pada Perguruan Tinggi.

#### Pasal 85

#### Pengakuan Capaian Pembelajaran RPL

- (1) RPL untuk melanjutkan pendidikan formal pada UMN Al Washliyah sebagaimana dimaksud dalam pasal 84 ayat (2) dilakukan melalui pengakuan capaian pembelajaran secara parsial.
- (2) Pengakuan capaian pembelajaran secara parsial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan melalui pengakuan hasil belajar yang diperoleh dari:
  - a. program studi pada perguruan tinggi sebelumnya;
  - b. pendidikan nonformal atau informal; dan/atau;
  - c. pengalaman kerja setelah lulus jenjang pendidikan menengah atau bentuk lain yang sederajat.
- (3) Pengakuan capaian pembelajaran secara parsial sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diberikan dalam bentuk perolehan sks.

Pasal 86  
Pengakuan Capaian Hasil Pembelajaran RPL

- (1) Pengakuan capaian pembelajaran secara parsial terhadap hasil belajar yang diperoleh dari program studi pada perguruan tinggi sebelumnya sebagaimana dimaksud pada pasal 85 ayat 2 huruf (a) diselenggarakan oleh program studi yang:
  - a. terakreditasi; dan
  - b. telah menghasilkan lulusan.
- (2) Pengakuan capaian pembelajaran secara parsial terhadap hasil belajar yang diperoleh dari pendidikan nonformal atau informal dan/atau pengalaman kerja setelah lulus jenjang pendidikan menengah atau bentuk lain yang sederajat sebagaimana dimaksud dalam pasal 85 ayat 2 huruf (b) dan (c) diselenggarakan oleh program studi dengan peringkat akreditasi paling rendah Baik Sekali atau B.

Pasal 87  
Syarat Mengikuti RPL

Syarat mengikuti RPL untuk melanjutkan pendidikan formal pada perguruan tinggi sebagaimana dimaksud dalam pasal 85 ayat (1) harus memenuhi persyaratan:

- a. paling rendah lulus sekolah menengah atas atau bentuk lain yang sederajat; dan
- b. memiliki pendidikan nonformal, informal, dan/atau pengalaman kerja yang relevan dengan program studi pada perguruan tinggi yang akan ditempuh.

Pasal 88  
Tahapan Mengikuti RPL

- (1) RPL untuk melanjutkan pendidikan formal pada perguruan tinggi sebagaimana dimaksud dalam pasal 85 ayat (1) dilakukan melalui tahapan:
  - a. pendaftaran;
  - b. penilaian;
  - c. Transfer sks;**
  - d. pengakuan perolehan sks.
- (2) **Pengakuan perolehan sks RPL sebagaimana pada ayat (1), dapat diakui paling banyak 70% sks dari keseluruhan sks yang wajib diselenggarakan mahasiswa di program studi.**
- (3) Lama studi mahasiswa RPL program sarjana paling sedikit menempuh 2 semester dan paling lama 14 semester.
- (4) Ketentuan lain yang belum diatur dalam pedoman ini, akan diatur kemudian.

