



MATANA
UNIVERSITY



PEDOMAN
AKADEMIK
UNIVERSITAS MATANA

2024



MATANA
UNIVERSITY

SURAT KEPUTUSAN
No. 034/SK/R/UM/VIII/2024

TENTANG
PEDOMAN AKADEMIK UNIVERSITAS MATANA
REKTOR UNIVERSITAS MATANA

- Menimbang** :
- Bahwa dalam rangka penyelenggaraan pendidikan tinggi yang berlaku umum diperlukan adanya peraturan pokok penyelenggaraan pendidikan dalam lingkungan Universitas Matana;
 - Bahwa dalam penyelenggaraan pendidikan diperlukan partisipasi penuh dari segenap sivitas akademika yang mengetahui hak dan kewajibannya;
 - Bahwa berkenaan dengan butir a dan b di atas, perlu ditetapkan Pedoman Akademik sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan akademik di lingkungan Universitas Matana;
 - Bahwa untuk maksud sebagaimana tersebut pada butir c di atas perlu ditetapkan dengan keputusan Rektor.
- Mengingat** :
- Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Tinggi Nasional;
 - Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
 - Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
 - Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
 - Keputusan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 331/E/O/2014 Tentang Izin Perubahan Bentuk Sekolah Tinggi Manajemen Informatika dan Komputer JIBES menjadi Universitas Matana di Jakarta Yang Diselenggarakan oleh Yayasan Dharma Paramitra;
 - Anggaran Dasar Yayasan Matana dengan Akta Notaris Mohamad Abror, SH, M.Kn. Nomor 37 tentang Perubahan Nama Yayasan Dharma Paramitra menjadi Yayasan Matana;
 - Surat Keputusan Ketua Yayasan Matana Nomor 001/SK/Yayasan Matana/MU/IV/2020 perihal Pengangkatan Rektor Universitas Matana;
 - Surat Keputusan Yayasan Matana No. 003/SK/YM/VI/2024 tentang Statuta Universitas Matana.



MATANA
UNIVERSITY

MEMUTUSKAN

Menetapkan : **KEPUTUSAN REKTOR TENTANG PEDOMAN AKADEMIK UNIVERSITAS MATANA**

Pertama : Menetapkan Pedoman Akademik Universitas Matana sebagaimana tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari peraturan ini.

Kedua : Menetapkan ketentuan dan aturan yang tercantum dalam Buku Pedoman Akademik Universitas Matana ini wajib dipergunakan sebagai acuan dasar dalam penyelenggaraan kegiatan akademis di Universitas Matana, baik pada tahap perencanaan, penyelenggaraan, pemantauan, evaluasi dan tindak lanjut perbaikannya.

Ketiga : Dengan ditetapkannya Surat Keputusan ini, maka Keputusan Rektor dengan Nomor 029/SK/R/UM/VII/2021 tentang Pedoman Akademik Universitas Matana dinyatakan tidak berlaku lagi.

Keempat : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan, dengan ketentuan apabila terdapat kekeliruan dalam keputusan ini akan dilakukan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Tangerang

Pada tanggal : 19 Agustus 2024

UNIVERSITAS MATANA

Franky Jamin, FCCA, FCMA, CGMA

Rektor

Tembusan:

1. Ketua Yayasan Matana;
2. Ketua Senat Universitas Matana;
3. Para Wakil Rektor Universitas Matana;
4. Para Dekan Fakultas/UPPS;
5. Para Ketua Program Studi;
6. Ketua Badan Penjaminan Mutu Internal;
7. Ketua Lembaga dan Unit Pelaksana Teknis;
8. Arsip

KATA PENGANTAR

Puji Syukur kami panjatkan ke hadirat Tuhan Yang Maha Esa atas berkat dan Rahmat-Nya sehingga Buku Pedoman Akademik Universitas Matana ini dapat terselesaikan dengan baik.

Pembuatan Buku Pedoman Akademik Universitas Matana ini merupakan salah satu langkah yang dilakukan oleh Universitas Matana dalam rangka mengoperasikan visi, misi, tujuan dan nilai-nilai Universitas Matana.

Buku pedoman ini dibuat untuk mengatur hak, kewajiban dan tanggung jawab mahasiswa Universitas Matana. Mahasiswa Universitas Matana berhak memperoleh pelayanan pendidikan dalam suasana yang baik dan kondusif dengan tetap berkewajiban menaati tata tertib, kode etik dan menjaga citra serta nama baik Universitas Matana.

Substansi penting yang dijelaskan pada pedoman ini adalah proses pembelajaran yang dilaksanakan di Universitas Matana. Mahasiswa diharapkan memahami ketentuan tersebut agar mereka dapat mengikuti proses pembelajaran dengan benar dan baik. Pemahaman yang baik terhadap sistem pembelajaran di Universitas Matana akan memudahkan mahasiswa menyelesaikan studi tepat waktu dengan prestasi belajar yang unggul.

Penjelasan mengenai proses pembelajaran meliputi antara lain sistem penilaian hasil belajar yang merupakan informasi penting dalam mengukur keberhasilan pembelajaran mahasiswa, pelaksanaan kegiatan kerja praktek, tugas akhir dan kegiatan merdeka belajar kampus merdeka serta persyaratan kelulusan, pelaksanaan wisuda dan perolehan gelar yang berhak diterima lulusan setelah lulus.

Panduan Akademik ini tidak hanya penting bagi para mahasiswa, tetapi juga penting bagi para dosen dan tenaga kependidikan. Dengan memahami panduan akademik ini, dosen dapat memberi layanan akademik seperti pembelajaran, bimbingan akademik, dan bimbingan lain kepada mahasiswa. Demikian pula, tenaga kependidikan akan dapat memberi layanan administrasi akademik secara profesional kepada mahasiswa.

Akhir kata, semoga pedoman akademik ini dapat menjadi referensi penyelenggaraan pendidikan di Universitas Matana dan mendukung upaya peningkatan mutu akademik Universitas Matana

DAFTAR ISI

BAB I UNIVERSITAS MATANA	1
A. Visi, Misi, Tujuan dan Nilai.....	1
B. Sejarah Universitas Matana	1
C. Logo Universitas Matana	2
BAB II SISTEM PENDIDIKAN DAN PENGAJARAN.....	4
A. Tahun Akademik dan Semester	4
B. Sistem Kredit Semester (SKS).....	4
C. Beban Studi Kumulatif dan Masa Studi	5
D. Beban Satuan Kredit Semester Kegiatan Kuliah.....	5
BAB III PERKULIAHAN.....	6
A. Bentuk Perkuliahan	6
B. Beban Studi Mahasiswa	6
C. Perencanaan Studi Mahasiswa.....	7
D. Pelaksanaan Perkuliahan	7
E. Ketentuan Perkuliahan	8
F. Ketentuan Ujian	8
G. Ketentuan Ujian Susulan	9
H. Evaluasi Proses dan Hasil Belajar Mahasiswa.....	9
I. Ketentuan Evaluasi Studi	10
J. Kerja Praktek / Magang.....	10
K. Skripsi / Tugas Akhir	11
BAB IV PROGRAM MERDEKA BELAJAR KAMPUS MERDEKA.....	13
A. Pedoman Umum Pelaksanaan Program MBKM.....	13
B. Lingkup Kegiatan Program MBKM	13
C. Pedoman Umum Penilaian Program MBKM	13
BAB V KELULUSAN	14
A. Persyaratan Kelulusan	14
B. Yudisium	14
C. Wisuda	14
D. Predikat Kelulusan	14
E. Ijazah, Transkrip Akademik dan Surat Keterangan Pendamping Ijazah	15
F. Gelar Akademik.....	15
G. Surat Pengganti Ijazah.....	16
BAB VI KETENTUAN KHUSUS.....	17
A. Alih Program Studi	17
B. Mahasiswa Pindahan.....	17
C. Cuti Akademik.....	18
D. Aktif Kembali Kuliah.....	18
E. Berhenti Studi	19
F. Buku Pedoman Akademik Fakultas / Program Studi.....	19

BAB I UNIVERSITAS MATANA

A. VISI, MISI, TUJUAN DAN NILAI

1. Visi

Menjadi Perguruan Tinggi terpercaya dan terkemuka dalam akademik dan profesionalisme yang berwawasan nasional dan internasional, berperan dalam peningkatan kualitas iman kepercayaan, ilmu pengetahuan dan teknologi, yang merupakan karunia Tuhan, untuk kecerdasan dan kesejahteraan umat manusia serta kehidupan yang lebih baik dan berkelanjutan.

2. Misi

- a. Terbentuknya lulusan yang memiliki jiwa kepemimpinan serta berdedikasi pada perilaku etis, bertanggung jawab berlandaskan layanan penuh kasih.
- b. Terciptanya lulusan yang memiliki kemampuan penelitian, kreativitas, inovasi, dan berjiwa kewirausahaan.
- c. Terbentuknya generasi penerus yang memiliki kepedulian untuk kehidupan berkelanjutan.

3. Tujuan

- a. Mendidik dan mempersiapkan tenaga-tenaga yang penuh kasih, berintegritas, profesional, inovatif dan ahli di bidangnya, berjiwa enterpreneur dan mampu bersaing dan berkiprah dalam dunia bisnis nasional dan internasional.
- b. Melaksanakan penelitian dan usaha lainnya untuk kemajuan ilmu pengetahuan, teknologi, kesenian dan kebudayaan dalam memajukan kualitas kehidupan masyarakat.
- c. Melaksanakan pengabdian kepada masyarakat sebagai aktualisasi ilmu dan pengetahuan di tengah-tengah masyarakat.

4. Nilai

- a. Integritas (*Integrity*) - Keterpaduan antara keyakinan, pemikiran, kata dan tindakan.
- b. Penatalayanan (*Stewardship*) - Pencarian, pengembangan, penggunaan bakat, waktu dan harta yang dipercayakan Tuhan kepada kita untuk melayani dan mengembangkannya dengan integritas.
- c. Respek (*Respect*) - Menghargai stakeholder dalam semangat integritas dan pelayanan.

B. SEJARAH UNIVERSITAS MATANA

Universitas Matana d/h Sekolah Tinggi Ilmu Manajemen Informatika dan Komputer JIBES, sebagai salah satu Pusat Pendidikan Tinggi di Indonesia merupakan institusi pendidikan tinggi di bawah Badan Penyelenggara Pendidikan Yayasan Matana, bertekad untuk turut mensukseskan program pembangunan iptek dan pendidikan tinggi melalui penyediaan tenaga siap pakai yang profesional, berkompetensi tinggi serta mampu bersaing secara global.

Sejarah dan Perkembangan Yayasan dan Universitas Matana

- Yayasan Dharma Paramitra didirikan dengan suatu misi pengabdian kepada Tuhan Yang Maha Esa, bangsa dan negara dalam rangka ikut serta mencerdaskan kehidupan bangsa sebagaimana termaktub dalam Pembukaan Undang Undang Dasar 1945. Dalam rangka melaksanakan misi tersebut, Yayasan Dharma Paramitra yang bergerak di bidang pendidikan aras perguruan tinggi telah menyelenggarakan Sekolah Tinggi Manajemen Informatika dan Komputer JIBES dengan Program Studi Teknik Informatika (S1) dan Program Studi Sistem Komputer (S1).
- Pada tanggal 13 Agustus 2014, Yayasan Dharma Paramitra mengajukan usulan perubahan bentuk Sekolah Tinggi Manajemen Informatika dan Komputer (STMIK) JIBES menjadi Universitas Matana dengan menambahkan 8 (delapan) Program Studi jenjang Sarjana (S1) baru sehingga secara keseluruhan Universitas Matana akan menyelenggarakan 10 Program Studi jenjang Sarjana (S1)
- Perubahan bentuk STMIK JIBES menjadi Universitas Matana disahkan Berdasarkan Surat Keputusan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 331/E/O/2014 Tentang Perubahan Bentuk STMIK JIBES menjadi Universitas Matana dengan program studi sebagai berikut;
 - Akuntansi jenjang Sarjana (S1)
 - Manajemen jenjang Sarjana (S1)
 - Hospitaliti dan Pariwisata jenjang Sarjana (S1)
 - Arsitektur jenjang Sarjana (S1)
 - Desain Komunikasi Visual jenjang Sarjana (S1)
 - Statistika jenjang Sarjana (S1)
 - Fisika jenjang Sarjana (S1)
 - Teknik Informatika jenjang Sarjana (S1)
 - Sistem Informasi jenjang Sarjana (S1)
 - Sistem Komputer jenjang Sarjana (S1)

C. LOGO UNIVERSITAS MATANA

Logo Universitas Matana dibuat berdasarkan visi dan misi Universitas Matana. Visualisasi dan makna logo Universitas Matana adalah sebagai berikut:



- a. Padi, melambangkan kerendahan hati dan kebijaksanaan. Merujuk pada pepatah, "Bagaikan ilmu padi, semakin berisi semakin merunduk."
- b. Kapas, melambangkan kesejahteraan dan kesetaraan. Mahasiswa Universitas Matana dididik dan dilatih untuk menggunakan ilmu pengetahuan setepatnya dan bijaksana untuk kebajikan.

- c. Buku yang terbuka, melambangkan peluang pembelajaran yang seluasnya bagi mahasiswa Matana. Buku adalah jendela dunia, yang mengantarkan informasi dan pengetahuan untuk memperkaya kehidupan manusia.
- d. Matahari, melambangkan harapan untuk hari ini dan masa depan.
- e. Bintang, melambangkan sikap yang tidak mementingkan diri sendiri dan kesetiaan dalam pengabdian kepada sesama manusia.
- f. Merpati, melambangkan tujuan untuk memfasilitasi proses transfer dan aplikasi pengetahuan dan kebenaran secara efektif ke dalam peri kehidupan mahasiswa. Dalam Kitab Suci Injil, merpati merepresentasikan Roh Kudus, yang memungkinkan manusia dapat memahami dan menerapkan pengetahuan dan kebenaran secara tepat ke dalam peri kehidupannya.
- g. Paramus Ad Veritas, dalam bahasa Latin berarti "Kami sedang berupaya mewujudkan kebenaran."
- h. Matana, dalam bahasa Ibrani berarti "anugerah." Universitas Matana mempersiapkan mahasiswa dalam pengembangan karakter, pengetahuan dan keahlian agar dapat memenuhi panggilan Tuhan dalam kehidupan mereka, serta memberi dampak positif kepada dunia sekelilingnya.
- i. Salib, melambangkan ungkapan cinta kasih Yesus Kristus sebagai Tuhan yang Maha Besar.

SISTEM PENDIDIKAN DAN PENGAJARAN

A. TAHUN AKADEMIK DAN SEMESTER

1. Tahun Akademik adalah periode waktu yang menandai awal dan akhir satu siklus kegiatan akademik yang lamanya setara dengan satu tahun kalender.
2. Satu Tahun Akademik terdiri atas 1 (satu) Semester Gasal, 1 (satu) Semester Genap, dan dapat diselenggarakan 1 (satu) Semester Antara.
3. Semester Gasal diselenggarakan pada awal tahun akademik dan merupakan satuan waktu proses pembelajaran efektif selama 16 (enam belas) minggu, termasuk Ujian Tengah Semester dan Ujian Akhir semester.
4. Semester Genap diselenggarakan setelah Semester Gasal dan merupakan satuan waktu proses pembelajaran efektif selama 16 (enam belas) minggu, termasuk Ujian Tengah Semester dan Ujian Akhir Semester.
5. Semester Antara merupakan semester yang diselenggarakan setelah semester Genap dan merupakan satuan waktu proses pembelajaran efektif selama 8 (delapan) minggu.
6. Penyelenggaraan pendidikan dalam satu semester terdiri dari kegiatan perkuliahan, seminar, praktikum, kerja lapangan, dalam bentuk tatap muka, serta kegiatan akademik terstruktur dan mandiri, atau kegiatan Merdeka Belajar.
7. Dalam setiap semester disajikan sejumlah mata kuliah dan setiap mata kuliah mempunyai bobot yang dinyatakan dalam satuan kredit semester (sks), sesuai dengan yang ditetapkan dalam Kurikulum Program Studi.

B. SISTEM KREDIT SEMESTER (SKS)

1. Pengertian dan Tujuan Sistem Kredit

Satuan Kredit Semester (sks) adalah takaran waktu kegiatan belajar yang di bebaskan pada mahasiswa per minggu per semester dalam proses pembelajaran melalui berbagai bentuk pembelajaran atau besarnya pengakuan atas keberhasilan usaha mahasiswa dalam mengikuti kegiatan kurikuler di suatu Program Studi.

Mahasiswa memiliki perbedaan minat, bakat, dan kemampuannya masing - masing. Oleh karena itu, setiap mahasiswa mempunyai cara dan waktu untuk menyelesaikan beban studi yang diwajibkan dengan komposisi kegiatan studi yang tidak harus sama, meskipun mereka duduk dalam jenjang pendidikan yang sama.

Pada dasarnya tujuan pokok penggunaan sistem kredit adalah:

- a. Memberikan kesempatan kepada mahasiswa yang cakap dan giat belajar agar dapat menyelesaikan studi dalam jangka waktu yang sesingkat-singkatnya.
- b. Memberikan kesempatan kepada mahasiswa agar dapat mengikuti kegiatan pendidikan yang sesuai dengan minat, bakat, dan kemampuannya.
- c. Mempermudah sistem evaluasi kecakapan mahasiswa.
- d. Memungkinkan pengalihan kredit antar Program Studi dalam satu Perguruan Tinggi

- e. Memungkinkan perpindahan mahasiswa dari satu Perguruan Tinggi ke Perguruan Tinggi lain.

C. Beban Studi Kumulatif dan Masa Studi

Beban studi semester adalah jumlah satuan kredit semester (sks) yang ditempuh mahasiswa dalam satu semester, sedangkan beban studi kumulatif adalah jumlah sks minimal yang harus ditempuh mahasiswa untuk menyelesaikan keseluruhan kewajibannya.

Masa studi adalah jangka waktu maksimal yang harus ditempuh mahasiswa dalam menyelesaikan studi dalam satu jenjang pendidikan. Besarnya beban studi kumulatif dan masa studi maksimal untuk jenjang Sarjana (S1) adalah minimum 144 sks dan maksimum 160 sks untuk masa studi 8 semester dengan batas masa studi maksimum 14 semester.

D. Beban Satuan Kredit Semester Kegiatan Kuliah

Satu satuan kredit semester (1 sks) kegiatan kuliah ditetapkan setara dengan beban studi 45 jam dalam satu semester yang dijabarkan dalam kegiatan tiap minggu selama satu semester, yang terdiri atas tiga kegiatan berikut:

- a. 1 (satu) sks pada proses pembelajaran berupa kuliah, responsi, atau tutorial, terdiri atas:
 - Kegiatan tatap muka 50 (lima puluh) menit per minggu per semester;
 - Kegiatan penugasan terstruktur 60 (enam puluh) menit per minggu per semester; dan
 - Kegiatan mandiri 60 (enam puluh) menit per minggu per semester.
- b. 1 (satu) sks pada proses pembelajaran berupa seminar atau bentuk lain yang sejenis, terdiri atas:
 - Kegiatan tatap muka 100 (seratus) menit per minggu per semester; dan
 - Kegiatan mandiri 70 (tujuh puluh) menit per minggu per semester.
- c. 1 (satu) sks pada proses pembelajaran pada proses pembelajaran berupa praktikum, praktik studio, praktik bengkel, praktik lapangan, praktik kerja, penelitian, perancangan, atau pengembangan, pelatihan militer, pertukaran pelajar, magang, wirausaha, dan/atau pengabdian kepada masyarakat, 170 (seratus tujuh puluh) menit per minggu per semester.

BAB III PERKULIAHAN

A. BENTUK PERKULIAHAN

Bentuk pelaksanaan pendidikan dan pengajaran di Universitas Matana adalah :

1. Metode pembelajaran yang efektif sesuai dengan pemenuhan capaian pembelajaran lulusan, antara lain:
 - a. diskusi kelompok
 - b. simulasi
 - c. studi kasus
 - d. pembelajaran kolaboratif
 - e. pembelajaran kooperatif
 - f. pembelajaran berbasis proyek
 - g. pembelajaran berbasis masalah, ataupun
 - h. metode lainnya.
2. Wadah pelaksanaan metode pembelajaran dapat berupa:
 - a. kuliah
 - b. responsi dan tutorial
 - c. seminar
 - d. praktikum atau aktivitas sejenis
 - e. kegiatan merdeka belajar
3. Bentuk pembelajaran dapat ditambahkan berupa penelitian, perancangan atau pengembangan.

B. BEBAN STUDI MAHASISWA

1. Beban Studi Program Sarjana (S1) ditetapkan oleh Fakultas / Program Studi yang diselenggarakan untuk 8 (delapan) semester dan dapat ditempuh sampai dengan 14 (empat belas) semester.
2. Beban Studi setiap semester adalah jumlah satuan kredit semester yang diambil mahasiswa dalam satu semester dan yang besarnya ditentukan atas dasar:
 - a. Pada Semester Gasal dan Semester Genap, mahasiswa dapat mengambil mata kuliah sebanyak-banyaknya 24 (dua puluh empat) sks.
 - b. Pengambilan beban studi berdasarkan pada pencapaian Indeks Prestasi Semester (IPS) sebelumnya yang diperoleh mahasiswa pada semester sebelumnya, yaitu :

Indeks Prestasi Semester (IPS) sebelumnya	Pengambilan sks maksimal
$0.00 \leq \text{IPS} < 2.00$	15 sks
$2.00 \leq \text{IPS} < 2.50$	18 sks
$2.50 \leq \text{IPS} < 3.00$	21 sks
$3.00 \leq \text{IPS} \leq 4.00$	24 sks

- c. Pada setiap Semester Antara yang diselenggarakan di antara Semester Genap dan Semester Ganjil berikutnya, mahasiswa dapat mengambil mata kuliah sebanyak - banyaknya 9 (sembilan) sks.
- d. Besarnya beban studi kumulatif untuk mahasiswa program Sarjana adalah 144 - 160 sks.
- e. Batas masa studi untuk program Sarjana (S1) adalah 7 (tujuh) tahun akademik terhitung mulai saat terdaftar sebagai mahasiswa dan tidak termasuk cuti akademik. Apabila sampai batas masa studi yang ditentukan mahasiswa belum dapat menyelesaikan studinya, maka status kemahasiswaannya dicabut dari Universitas Matana.

C. PERENCANAAN STUDI MAHASISWA

1. Setiap mahasiswa selama studi di Universitas Matana mendapat pendampingan seorang Dosen Pembimbing Akademik (DPA) yang ditunjuk oleh Ketua Program Studi dengan tugas sebagai berikut:
 - a. Membimbing dan memotivasi mahasiswa untuk mencapai prestasi akademik sesuai dengan kemampuan terbaiknya dan menjadikan mahasiswa menemukan identitas dan karakternya.
 - b. Membantu mahasiswa dalam menyusun rencana studi di setiap semester dan mengesahkan Rencana Studi (KRS) mahasiswa.
 - c. Memfasilitasi mahasiswa dalam menyelesaikan masalah akademik yang dihadapi, dan memberi rekomendasi untuk mendapatkan penyelesaian masalah di luar bidang akademik.
 - d. Menerjemahkan dan menyampaikan konsep atau peraturan akademik yang terkait dengan program universitas kepada mahasiswa untuk kelancaran studi mahasiswa.
2. Mahasiswa wajib melakukan konsultasi dengan Dosen Pembimbing Akademik (DPA) untuk menyusun rencana studi di setiap awal semester dan mengisi rencana studi secara daring (KRS online) pada SIAkad berdasarkan ketentuan beban studi yang dapat diambil per semester, dan mendapatkan persetujuan dari Dosen Pembimbing Akademik (DPA).
3. Bagi mahasiswa baru wajib mengambil seluruh mata kuliah Semester 1 (KRS Paket) dan proses registrasinya dilakukan oleh BPAP.
4. Mahasiswa yang tidak melakukan pengisian KRS dalam waktu yang telah ditetapkan dianggap cuti sementara, dan bila hal tersebut dilakukan selama 2 (dua) semester berturut-turut yang bersangkutan dinyatakan berhenti studi dari Universitas Matana.

D. PELAKSANAAN PERKULIAHAN

1. Masa perkuliahan ditentukan dan dinyatakan dalam kalender akademik.
2. Dalam satu semester reguler, kegiatan perkuliahan dilaksanakan selama 16 minggu, yang terdiri atas waktu perkuliahan dan ujian. Perkuliahan terdiri dari 14 (empat belas) kali tatap muka dan 2 (dua) kali ujian, yakni Ujian Tengah Semester (UTS) dan Ujian Akhir Semester (UAS).
3. Mahasiswa program sarjana dan magister wajib mengikuti minimal 75% dari 14 kali pertemuan pembelajaran setiap semester sebagai syarat mengikuti ujian akhir semester (UAS).
4. Jika dosen berhalangan hadir, dosen dapat mengganti pertemuan untuk menjamin ketercapaian capaian pembelajaran mata kuliah.
5. Mahasiswa diizinkan untuk tidak mengikuti pembelajaran suatu mata kuliah dengan alasan sakit atau musibah yang dibuktikan dengan menyerahkan surat keterangan dokter / rumah sakit atau bukti otentik yang disampaikan ke dosen pengampu/ BPAP.

E. KETENTUAN PERKULIAHAN

1. Setiap mata kuliah harus memiliki RPS (Rencana Pembelajaran Semester). Materi dan bahasan mata kuliah harus sesuai dengan RPS guna mendukung tercapainya tujuan program pendidikan.
2. Pemantauan pelaksanaan perkuliahan dilakukan oleh Program Studi.
3. Batas waktu keterlambatan mahasiswa yang mengikuti perkuliahan adalah 15 menit. Jika keterlambatan melebihi waktu yang ditentukan, mahasiswa tetap diperkenankan mengikuti perkuliahan namun kehadiran tidak diakui.
4. Mahasiswa wajib melakukan presensi pada saat sesi perkuliahan dan tidak diperkenankan menitipkan presensi. Apabila terjadi pelanggaran terkait penitipan presensi, mahasiswa yang terbukti melanggar akan mendapat sanksi nilai E dan Surat Peringatan.
5. Mahasiswa yang mengalami kendala presensi diperkenankan untuk mengurus administrasi melalui dosen pengampu atau BPAP selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari setelah kuliah berlangsung kecuali pada minggu terakhir perkuliahan, pengurusan dilakukan selambat-lambatnya 2 (dua) hari setelah perkuliahan.
6. Mahasiswa dapat melihat total status kehadirannya melalui SIAkad dan terkait dengan ketentuan Ujian Akhir Semester, jumlah kehadiran minimal yang diperkenankan untuk dapat mengikuti Ujian Akhir Semester adalah 11 (sebelas) kali kehadiran.
7. Permohonan izin tidak hadir mengikuti perkuliahan hanya diberikan kepada:
 - a. Mahasiswa yang ditugaskan oleh Universitas Matana untuk mengikuti kegiatan internal dan/atau eksternal.
 - b. Jika ada anggota keluarga inti (ayah / ibu / kakak kandung / adik kandung / kakek / nenek) yang meninggal dengan disertai bukti yang mendukung seperti kartu keluarga yang menunjukkan hubungan kekerabatan dan surat keterangan meninggal dunia.
 - c. Mahasiswa yang bersangkutan menjalani rawat inap di rumah sakit disertai dengan Surat Keterangan dari Rumah Sakit.
 - d. Mahasiswa menderita sakit keras / penyakit keras menular disertai dengan hasil laboratorium yang mendukung.
8. Permohonan izin disampaikan kepada dosen pengampu atau BPAP dengan menyertakan bukti administrasi.

F. KETENTUAN UJIAN

1. Mahasiswa yang berhak mengikuti Ujian Akhir Semester ialah yang kehadirannya minimal 11 (sebelas) kali dari keseluruhan jumlah perkuliahan.
2. Mahasiswa yang telah menyelesaikan seluruh administrasi yang telah ditetapkan.
3. Bagi mahasiswa yang melakukan tindak kecurangan/menyontek pada saat ujian akan mendapat nilai 0 (nol) untuk mata kuliah dimana dilakukan kecurangan dan mendapat Surat Peringatan II. Jika mahasiswa tersebut masih melakukan tindakan kecurangan pada kesempatan ujian lainnya akan mendapat nilai 0 (nol) dan Surat Peringatan III dan jika mahasiswa tersebut masih melakukan tindakan kecurangan untuk ketiga kalinya maka mahasiswa yang bersangkutan akan diberikan hukuman berupa pencabutan status sebagai mahasiswa Universitas Matana.
4. Peserta ujian hadir 15 menit sebelum ujian dimulai.

5. Batas keterlambatan bagi mahasiswa untuk hadir dalam ujian adalah 15 menit. Jika mahasiswa yang bersangkutan terlambat lebih dari batas waktu yang ditentukan, mahasiswa tersebut tidak diizinkan mengikuti ujian.
6. Mahasiswa wajib membawa alat tulis dan tidak diperkenankan untuk meminjam kepada teman saat ujian sedang berlangsung.
7. Mahasiswa dilarang mengaktifkan telepon genggam / alat komunikasi selama ujian berlangsung.
8. Peserta ujian berpakaian rapi, sopan, dan bersepatu tertutup.
9. Mahasiswa wajib menandatangani daftar hadir ujian yang diedarkan oleh pengawas sebagai bukti kehadiran ujian.
10. Mahasiswa tidak diperkenankan meninggalkan ruang ujian selama ujian berlangsung, kecuali bila ujian telah berlangsung minimal 60 menit.
11. Mahasiswa wajib menggunakan jaket almamater dan membawa kartu tanda mahasiswa pada saat ujian.
12. Mahasiswa yang tidak mematuhi ketentuan tersebut, tidak diperkenankan mengikuti ujian.

G. KETENTUAN UJIAN SUSULAN

1. Ujian Susulan adalah UTS dan / atau UAS tersendiri yang diselenggarakan bagi mahasiswa yang berhalangan mengikuti ujian di jadwal reguler karena:
 - a. Ditugaskan oleh Universitas Matana untuk mengikuti kegiatan internal dan / atau eksternal.
 - b. Jika ada anggota keluarga inti (ayah / ibu/ kakak kandung / adik kandung / kakek / nenek) yang meninggal dengan disertai bukti yang mendukung seperti kartu keluarga yang menunjukkan hubungan kekerabatan dan surat keterangan meninggal dunia.
 - c. Mahasiswa yang bersangkutan menjalani rawat inap di rumah sakit disertai dengan Surat Keterangan dari Rumah Sakit.
 - d. Mahasiswa menderita sakit keras / penyakit keras yang menular disertai dengan hasil laboratorium yang mendukung.
2. Persyaratan Ujian Susulan:
 - a. Permohonan ujian susulan disampaikan ke BPAP dengan menyertakan bukti administrasi dalam waktu maksimal 7 (tujuh) hari setelah periode ujian berakhir.
 - b. Kesempatan ujian susulan hanya diberikan satu kali per mata kuliah sesuai dengan jadwal yang telah ditentukan oleh Universitas Matana.
 - c. Mahasiswa tersebut tidak sedang terkena sanksi akademik.
3. Nilai maksimal untuk ujian susulan adalah 85, kecuali bagi mahasiswa yang menjalankan tugas yang diberikan oleh Universitas Matana dengan persetujuan Wakil Rektor Bidang Akademik.

H. EVALUASI PROSES DAN HASIL BELAJAR MAHASISWA

1. Evaluasi proses dan hasil belajar mahasiswa setiap semester dilakukan melalui dua bentuk evaluasi yaitu evaluasi formatif dan evaluasi sumatif. Evaluasi formatif adalah tugas dan kegiatan pembelajaran lain yang harus dikerjakan oleh mahasiswa, dan evaluasi sumatif adalah Ujian Tengah Semester (UTS) dan Ujian Akhir Semester (UAS).
2. Bobot setiap evaluasi sesuai dengan yang tercantum pada RPS setiap Mata Kuliah.
3. Nilai akhir ditentukan berdasarkan hasil evaluasi dari bentuk penilaian di atas dan diumumkan dalam bentuk nilai huruf A, A-, B+, B, B-, C+, C, D, dan E.

- Skala pengukuran keberhasilan mahasiswa atau penilaian proses dan hasil belajar mahasiswa dinyatakan seperti dalam tabel berikut:

Nilai Angka	Nilai Mutu	Bobot Nilai	Predikat
85.00 - 100.00	A	4.00	Istimewa
80.00 - 84.99	A-	3.75	Sangat Baik
75.00 - 79.99	B+	3.50	Lebih Dari Baik
70.00 - 74.99	B	3.00	Baik
65.00 - 69.99	B-	2.75	Cukup Baik
60.00 - 64.99	C+	2.50	Sedang
55.00 - 59.99	C	2.00	Cukup
50.00 - 54.99	D	1.00	Kurang
0.00 - 49.99	E	0.00	Gagal

I. KETENTUAN EVALUASI STUDI

- Evaluasi studi dimaksudkan untuk menentukan kelayakan dan kemampuan mahasiswa dalam melanjutkan studinya di Universitas Matana.
- Evaluasi studi dilakukan secara berkala pada setiap akhir semester didasarkan pada Indeks Prestasi Semester (IPS), Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) dan jumlah sks yang telah diambil pada saat evaluasi dilaksanakan.
- Mahasiswa yang dalam dua semester berturut-turut tidak menunjukkan peningkatan prestasi akademik ($IPS < 2,0$) akan mendapatkan Surat Peringatan Pertama dari Ketua Program Studi.
- Mahasiswa yang dalam tiga semester berturut-turut tidak menunjukkan peningkatan prestasi akademik ($IPS < 2,0$) akan mendapatkan Surat Peringatan Kedua dari Ketua Program Studi dan diminta menandatangani surat perjanjian kesanggupan meningkatkan prestasi akademik dengan sepengetahuan orang tua/wali mahasiswa yang bersangkutan.
- Mahasiswa yang dalam 4 (empat) semester berturut-turut tidak menunjukkan peningkatan prestasi akademik ($IPS < 2,0$) akan dicabut status kemahasiswaannya (diberhentikan).
- Mahasiswa yang dalam dua semester berturut-turut tidak melakukan registrasi (KRS) atau mengisi formulir cuti akademik maka mahasiswa yang bersangkutan dianggap mengundurkan diri dari Universitas Matana.

J. KERJA PRAKTEK / MAGANG

- Kerja Praktek / Magang merupakan satu diantara kewajiban-kewajiban akademis yang harus dilakukan oleh setiap mahasiswa Universitas Matana.
- Kerja Praktek / Magang dilaksanakan dengan tujuan agar mahasiswa memiliki kemampuan secara profesional untuk:
 - Menyelesaikan masalah-masalah yang dihadapi di dunia kerja dengan bekal ilmu yang telah dipelajari di kampus.

- b. Mengembangkan pengetahuan dan kemampuan mahasiswa melalui pengaplikasian ilmu.
 - c. Memberikan pelatihan dan pengalaman kerja bagi mahasiswa.
 - d. Link and match pengetahuan yang telah dipelajari di kampus dengan dunia industri.
3. Pemilihan tempat kerja praktek / magang dan bidang kerja harus sesuai dengan bidang konsentrasi yang dipilih mahasiswa sehingga mahasiswa mendapatkan kesempatan untuk menerapkan ilmu yang telah dipelajari di dunia kerja.
 4. Selama Kerja Praktek / Magang, mahasiswa dibimbing oleh Dosen Pembimbing Kerja Praktek / Magang yang ditugaskan oleh Ketua Program Studi.
 5. Di tempat kerja, mahasiswa akan dibimbing oleh seorang Pembimbing Lapangan (supervisor). Pada akhir masa magang, mahasiswa menyusun laporan magang dan mempresentasikannya di hadapan tim penguji.
 6. Mahasiswa yang bermaksud menempuh mata kuliah Kerja Praktek / Magang wajib memenuhi semua persyaratan sebagai berikut:
 - a. Terdaftar sebagai mahasiswa aktif Universitas Matana dan telah lulus semua mata kuliah di semester sebelumnya dengan nilai D maksimal 2 mata kuliah atau sesuai ketentuan Program Studi.
 - b. Nilai IPK pada semester yang telah ditempuh tidak kurang dari 2,00.
 - c. Tidak ada nilai E untuk semua mata kuliah.
 - d. Telah memenuhi kewajiban keuangan.
 7. Ketentuan lengkap mengenai Kerja Praktek / Magang mengacu pada Buku Panduan Kerja Praktek / Magang pada tiap Fakultas / Program Studi.

K. SKRIPSI / TUGAS AKHIR

1. Skripsi / Tugas Akhir adalah karya tulis ilmiah yang disusun oleh seorang mahasiswa untuk memenuhi salah satu persyaratan mencapai pendidikan Program Sarjana (S1).
2. Penyusunan Skripsi / Tugas Akhir dilakukan secara perseorangan dan dibimbing oleh Dosen Pembimbing Skripsi / Tugas Akhir yang ditugaskan oleh Ketua Program Studi.
3. Mahasiswa dapat mengambil mata kuliah Skripsi / Tugas Akhir dengan persyaratan akademik sebagai berikut:
 - a. Terdaftar sebagai mahasiswa aktif Universitas Matana dan telah lulus semua mata kuliah di semester 1-7 dengan nilai D maksimal 2 mata kuliah atau sesuai ketentuan Program Studi.
 - b. Nilai mata kuliah Bahasa Indonesia, Pancasila, Kewarganegaraan, Agama dan Metodologi Penelitian minimal C.
 - c. Tidak ada nilai E untuk semua mata kuliah.
4. Mahasiswa mengajukan Proposal Skripsi / Tugas Akhir
 - a. Proposal Skripsi /Tugas Akhir diajukan sesuai dengan sistematika proposal yang telah dipersyaratkan.
 - b. Pengajuan Proposal Skripsi / Tugas Akhir sesuai dengan batas waktu yang telah ditentukan oleh Fakultas atau Program Studi.
5. Bimbingan Skripsi / Tugas Akhir dapat dilaksanakan oleh mahasiswa setelah pengumuman dosen pembimbing yang ditetapkan oleh Ketua Program Studi.
6. Masa bimbingan Skripsi / Tugas Akhir maksimal adalah 2 (dua) semester, terhitung sejak ditetapkannya Surat Keputusan Pembimbing. Bila mahasiswa tidak dapat menyelesaikan Skripsi / Tugas Akhir dalam waktu yang telah ditentukan, mahasiswa yang bersangkutan wajib menjalani proses bimbingan Skripsi / Tugas Akhir dari awal.

7. Penulisan Skripsi / Tugas Akhir disusun berdasarkan sistematika dan kaidah-kaidah penulisan yang telah digariskan dan ditetapkan.
8. Sidang Skripsi / Tugas Akhir diselenggarakan jika Laporan Skripsi / Tugas Akhir telah disetujui oleh Dosen Pembimbing dan mahasiswa telah memenuhi semua ketentuan yang disyaratkan.
9. Sidang Skripsi / Tugas Akhir diselenggarakan melalui forum sidang tertutup yang dilaksanakan oleh Dewan Penguji yang ditetapkan oleh Ketua Program Studi.
10. Apabila ada mahasiswa yang gagal dalam sidang Skripsi / Tugas Akhir, maka mahasiswa yang bersangkutan akan mendapatkan nilai D dan harus mengambil KRS Skripsi / Tugas Akhir pada semester berikutnya.
11. Ketentuan lengkap mengenai Skripsi / Tugas Akhir mengacu pada Buku Panduan Skripsi / Tugas Akhir pada tiap Fakultas / Program Studi.

BAB IV

PROGRAM MERDEKA BELAJAR KAMPUS MERDEKA

A. PEDOMAN UMUM PELAKSANAAN PROGRAM MBKM

1. Mahasiswa yang dapat mengikuti program ini adalah mahasiswa program Sarjana yang masih aktif tercatat sebagai mahasiswa Universitas Matana minimal Semester 6
2. Pelaksana program MBKM adalah mahasiswa program Sarjana Universitas Matana yang telah lolos seleksi Kemendikbud atau Universitas Matana
3. Hakikat Program MBKM di Universitas Matana adalah sebagai wahana belajar (learning to do, learning to live together) untuk memandirikan, mendewasakan, mengembangkan talenta, dan pengembangan diri sekaligus untuk mengabdikan diri ke masyarakat luas (pendidikan, industri, komunitas, dll) sebagai kampus kehidupan/berkehidupan masyarakat.
4. Tujuan program ini adalah untuk membekali secara konkret kepada mahasiswa agar mampu menguasai berbagai kompetensi holistik keilmuan/keahlian, kompetensi hidup, kehidupan, penghidupan, dan berkehidupan bermasyarakat.
5. Manfaat program ini adalah agar mahasiswa memiliki kemampuan inovasi dan kreasi baik di dalam kampus, di luar kampus, maupun di lingkungan masyarakat global.

B. LINGKUP KEGIATAN PROGRAM MBKM

Kegiatan program MBKM dapat berupa:

1. Magang/Praktik Kerja
2. Pertukaran Mahasiswa
3. Mengajar di Sekolah
4. Proyek Pengembangan/Pemberdayaan Desa
5. Kewirausahaan
6. Proyek Riset
7. Studi/Proyek Independen
8. Proyek Kemanusiaan
9. Kegiatan Bela Negara

C. PEDOMAN UMUM PENILAIAN PROGRAM MBKM

1. Penentuan Mata Kuliah konversi ditetapkan oleh Ketua Program Studi mengacu pada kesesuaian CP kegiatan/aktivitas dan CP Mata Kuliah konversi yang dituju.
2. Penilaian proses/aktivitas/pelaksanaan program ini mengacu OBE (outcome base education) dan CP MK konversi yang dituju.
3. Nilai akhir MK hasil konversi didasarkan pada: (1) nilai pelaksanaan program (dari Tim Mitra Program); dan/atau (2) nilai kualitas ketercapaian luaran OBE sesuai karakteristik program/kegiatan/sub kegiatan.
4. Nilai akhir Mata Kuliah tujuan konversi didasarkan pada proporsional ketercapaian OBE dari masing-masing kegiatan/sub kegiatan.

BAB V

KELULUSAN

A. PERSYARATAN KELULUSAN

1. Persyaratan dan ketentuan kelulusan mahasiswa pada Program Sarjana (S1) adalah sebagai berikut:
 - a. Jumlah total sks yang telah ditempuh sesuai dengan ketentuan Program Studi minimal 144 sks untuk Program Sarjana (S1).
 - b. Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) sekurang–kurangnya 2,00 dan tidak ada nilai E.
 - c. Jumlah maksimal nilai D adalah 2 (dua) untuk mata kuliah yang diperbolehkan.
 - d. Telah menyelesaikan Kerja Praktek / Magang dan lulus ujian Kerja Praktek / Magang.
 - e. Telah menyelesaikan Skripsi / Tugas Akhir dan lulus ujian Skripsi / Tugas Akhir.
 - f. Telah memenuhi seluruh persyaratan administrasi.
2. Fakultas dan Program Studi dapat menambahkan persyaratan dan ketentuan lain selama tidak bertentangan dan tidak lebih rendah dibandingkan dengan persyaratan dan ketentuan Universitas.

B. YUDISIUM

1. Yudisium adalah penentuan kelulusan mahasiswa pada Program Sarjana
2. Sidang Yudisium dilaksanakan pada tiap akhir semester reguler sesuai dengan jadwal yang tercantum pada Kalender Akademik
3. Mahasiswa yang dinyatakan lulus dalam Sidang Yudisium berhak mendapatkan Ijazah, Transkrip Nilai dan Surat Keterangan Pendamping Ijazah (SKPI) serta dapat mendaftarkan diri untuk mengikuti Wisuda.

C. WISUDA

1. Wisuda adalah upacara akademik berupa sidang terbuka Senat Universitas yang dilaksanakan dalam rangka pelantikan para lulusan. Pelaksanaan wisuda menjadi tanggung jawab pejabat yang menangani Bidang Akademik Universitas.
2. Persyaratan peserta wisuda adalah
 - a. Mahasiswa telah dinyatakan lulus dalam sidang yudisium.
 - b. Melakukan pendaftaran sebagai peserta Wisuda.
 - c. Membayar biaya wisuda.
 - d. Memenuhi persyaratan lain yang ditentukan oleh Universitas. Predikat kelulusan Program Sarjana (S1) ditentukan berdasarkan Indeks Prestasi Kumulatif (IPK).

D. PREDIKAT KELULUSAN

1. Predikat kelulusan Program Sarjana (S1) ditentukan berdasarkan Indeks Prestasi Kumulatif (IPK).

- Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) yang didapat mahasiswa dihitung dengan menggunakan rumus berikut ini:

$$IPK = \frac{\sum(K_i \times N_i)}{\sum K_i}$$

dengan ketentuan:

K_i = bobot sks masing-masing mata kuliah yang diambil dengan ketentuan mata kuliah yang diulang hanya dihitung satu kali

N_i = bobot nilai terbaik masing-masing mata kuliah yang diambil

- Predikat kelulusan Program Sarjana (S1) adalah sebagai berikut :
 - IPK 2,00 – 2,75 : Memuaskan
 - IPK 2,76 – 3,50 : Sangat Memuaskan
 - IPK 3,51 – 4,00 : Dengan Pujian
- Persyaratan tambahan untuk predikat Dengan Pujian:
 - Tidak melebihi masa studi normal.
 - Tidak memiliki catatan akademik maupun non-akademik yang negatif, tidak pernah menerima sanksi pelanggaran akademik maupun non-akademik dari Komisi Disiplin.
- Lulusan yang memenuhi persyaratan IPK untuk mendapatkan predikat kelulusan Dengan Pujian pada butir (3) di atas, tetapi tidak dapat memenuhi persyaratan tambahan pada ketentuan butir (4) pada pasal ini, maka predikat kelulusan yang diberikan adalah Sangat Memuaskan.

E. IJAZAH, TRANSKRIP AKADEMIK DAN SURAT KETERANGAN PENDAMPING IJAZAH (SKPI)

- Ijazah adalah dokumen pengakuan prestasi belajar dan/atau penyelesaian suatu jenjang pendidikan tinggi setelah lulus ujian yang diselenggarakan Perguruan Tinggi.
- Transkrip Akademik adalah daftar yang memuat nilai hasil belajar dan indeks prestasi semua mata kuliah yang ditempuh dan lulus, bobot sks, dan nilai yang telah diperoleh mulai dari semester pertama sampai dengan semester akhir dan Indeks Prestasi Kumulatif.
- Surat Keterangan Pendamping Ijazah (SKPI) adalah dokumen yang memuat informasi tentang pencapaian akademik atau kualifikasi lulusan pendidikan tinggi bergelar, yang menyatakan kemampuan kerja, penguasaan pengetahuan, dan sikap / moral pemegangnya.
- Ijazah dan Transkrip Akademik ditandatangani oleh Rektor dan Dekan.
- SKPI ditandatangani oleh Dekan.
- Ijazah, Transkrip Akademik dan SKPI hanya diterbitkan satu kali oleh Universitas.

F. GELAR AKADEMIK

- Gelar Akademik lulusan Program Studi yang telah terselenggara di Universitas Matana mengikuti ketentuan aturan tentang rumpun ilmu pengetahuan dan teknologi serta gelar lulusan Perguruan Tinggi yang ditetapkan oleh Pemerintah, yaitu meliputi:

No	Program Studi	Jenjang	Gelar Akademik
1	Akuntansi	S1	Sarjana Akuntansi (S.Ak.)
2	Arsitektur	S1	Sarjana Arsitektur (S.Ars.)
3	Desain Komunikasi Visual	S1	Sarjana Desain (S.Ds.)

4	Fisika	S1	Sarjana Sains (S.Si.)
5	Hospitaliti dan Pariwisata	S1	Sarjana Pariwisata (S.Par.)
6	Manajemen	S1	Sarjana Manajemen (S.M.)
7	Sistem Informasi	S1	Sarjana Komputer (S.Kom.)
8	Statistika	S1	Sarjana Statistika (S.Stat.)
9	Teknik Informatika	S1	Sarjana Komputer (S.Kom.)
10	Keselamatan dan Kesehatan Kerja	S1	Sarjana Kesehatan (S. Kes.)

2. Jika terjadi perubahan aturan regulasi nasional atau terdapat Program Studi baru, maka perubahan atau tambahan gelar akademik lulusan ditetapkan melalui keputusan tersendiri.

G. SURAT KETERANGAN PENGGANTI IJAZAH

1. Surat Keterangan Pengganti Ijazah dapat diberikan kepada lulusan yang ijazahnya hilang atau rusak.
2. Lulusan mengajukan permohonan kepada Rektor dengan tembusan kepada Dekan Fakultas yang bersangkutan dengan ketentuan:
 - a. Bagi lulusan yang ijazahnya hilang, melampirkan fotokopi surat keterangan kehilangan ijazah dari Kepolisian,
 - b. Bagi lulusan yang ijazahnya rusak, melampirkan bukti dokumen Ijazah asli yang rusak.
3. Sesuai dengan hasil verifikasi yang dilakukan, Wakil Rektor Bidang Akademik atas nama Rektor menerbitkan Surat Keterangan Pengganti Ijazah.

BAB VI

KETENTUAN KHUSUS

A. ALIH PROGRAM STUDI

1. Mahasiswa Universitas Matana yang bermaksud pindah kuliah internal dimungkinkan dengan ketentuan berikut:
 - a. Telah mengikuti kegiatan akademik secara terus menerus dengan masa studi sekurang-kurangnya 1 (satu) Semester.
 - b. Tidak melanggar tata tertib kehidupan kampus atau sebab lain yang sejenis.
 - c. Masih tercatat sebagai mahasiswa aktif pada tahun akademik yang bersangkutan.
 - d. Kesempatan pindah kuliah hanya diberikan 1 (satu) kali.
2. Mengikuti prosedur sebagai berikut:
 - a. Mengajukan permohonan secara tertulis ditujukan kepada Dekan (formulir permohonan dapat diambil di Biro Pelayanan Administrasi Pembelajaran (BPAP)).
 - b. Permohonan disampaikan melalui Biro Pelayanan Administrasi Pembelajaran (BPAP) dengan melampirkan:
 - a) Surat rekomendasi ijin perpindahan dari Ketua Program Studi.
 - b) Kartu Hasil Studi (KHS) tiap semester.
 - c) Fotokopi kartu mahasiswa yang masih berlaku.
 - d) Surat pernyataan/bukti dari Bagian Keuangan Universitas bahwa yang bersangkutan telah melunasi semua administrasi keuangan.
 - e) Bagi yang sudah bekerja melampirkan surat keterangan kerja dari instansi tempat yang bersangkutan bekerja.
3. Waktu pengajuan permohonan pindah dilakukan selambat-lambatnya 2 minggu sebelum awal semester dimulai sesuai kalender akademik.

B. MAHASISWA PINDAHAN

1. Universitas Matana dapat menerima mahasiswa pindahan dari perguruan tinggi lain selama memenuhi persyaratan yang ditetapkan .
2. Perpindahan kuliah dapat dilaksanakan apabila Program Studi yang dituju sama dengan Program Studi Asal dan Program Studi Asal telah terakreditasi dengan nilai akreditasi sekurang-kurangnya sama dengan Program Studi yang dituju.
3. Calon mahasiswa pindahan harus memiliki status dan kualifikasi berikut:
 - a. Sebelum pindah, calon mahasiswa pindahan masih tercatat sebagai mahasiswa aktif di perguruan tinggi asal dan telah menempuh perkuliahan minimal 1 (satu) tahun.
 - b. Saat mendaftar ke Universitas Matana telah menyatakan mengundurkan diri dari perguruan tinggi asalnya dengan menunjukkan surat keterangan resmi yang dikeluarkan dalam jangka waktu maksimal satu bulan sebelum saat pendaftaran ke Universitas Matana
 - c. Memiliki Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) minimal $\geq 2,00$ dari Program Studi asal, disertai dengan bukti transkrip nilai yang telah dilegalisir.
 - d. Program Studi yang dituju di Universitas Matana wajib sama dengan Program Studi asal

4. Tahapan-tahapan penerimaan mahasiswa pindahan:
 - a. Calon mahasiswa mengajukan permohonan tertulis kepada Rektor melalui bagian Admisi Universitas Matana dengan melampirkan transkrip nilai dan Surat Pengunduran Diri dari perguruan tinggi asal
 - b. Program Studi yang dituju melakukan konversi mata kuliah, memberikan rekomendasi persetujuan atau penolakan pindah kuliah dan menyusun beban studi apabila direkomendasikan diterima
 - c. Persetujuan atau penolakan pindah kuliah akan disampaikan secara tertulis. Calon mahasiswa dinyatakan diterima apabila sudah mendapatkan surat keputusan Rektor dengan jumlah mata kuliah yang harus ditempuh pada Program Studi yang dituju di Universitas Matana

C. CUTI AKADEMIK

1. Cuti Akademik adalah pembebasan sementara mahasiswa dari kewajiban mengikuti kegiatan akademik.
2. Cuti Akademik dapat diberikan dengan ketentuan sebagai berikut :
 - a. Cuti Akademik atas permohonan sendiri diberikan setelah mahasiswa yang bersangkutan mengikuti perkuliahan pada Program Studi selama paling sedikit 2 (dua) semester.
 - b. Perkecualian untuk ketentuan pada butir a di atas dapat diberikan kepada mahasiswa yang mengajukan permohonan cuti akademik dengan alasan kesehatan atau alasan lain yang dapat diterima sesuai dengan ketentuan yang berlaku di Universitas yang dapat dibuktikan dengan dokumen pendukung yang sah.
 - c. Cuti Akademik dapat diberikan pada Semester Gasal dan atau Semester Genap.
 - d. Cuti Akademik diberikan maksimal 2 (dua) semester selama studi di Universitas Matana dan tidak dapat diambil secara berturut-turut kecuali pada kondisi tertentu di luar kewajaran.
3. Masa cuti akademik diperhitungkan sebagai masa studi dari mahasiswa yang bersangkutan
4. Mahasiswa yang mengambil cuti akademik mengajukan formulir permohonan cuti akademik yang telah disetujui orang tua dan diketahui Ketua Program Studi paling lambat maksimal minggu ke-2 perkuliahan. Apabila melewati batas waktu tersebut, permohonan cuti tidak dapat diproses kecuali pada kondisi tertentu di luar kewajaran
5. Selama mengambil cuti akademik, mahasiswa diwajibkan membayar uang cuti kuliah

D. AKTIF KEMBALI KULIAH

1. Mahasiswa yang mengambil cuti akademik dapat aktif kembali kuliah dengan mengajukan permohonan aktif kembali.
2. Mahasiswa mengajukan surat permohonan aktif kembali kuliah kepada Ketua Program Studi dengan melampirkan surat ijin cuti.
3. Ketua Program Studi menerbitkan rekomendasi aktif kembali dari Ketua Program Studi dilampiri surat ijin cuti diserahkan ke BPAP untuk proses administrasi dan keuangan.

E. BERHENTI STUDI

1. Berhenti studi atau diberhentikan dapat disebabkan karena:
 - a. Pada akhir 4 semester pertama, belum dapat mengumpulkan sekurang-kurangnya 40 sks dan atau dengan IPK kurang dari 2,00 untuk Program Sarjana (S1)
 - b. Belum menyelesaikan seluruh beban studinya setelah masa studi yang diizinkan habis yaitu 14 semester untuk Program Sarjana (S1)
 - c. Dinyatakan mengundurkan diri apabila tidak mengisi KRS dalam 2 (dua) semester berturut-turut tanpa pemberitahuan
 - d. Mengundurkan diri atas permintaan sendiri
 - e. Mendapat sanksi akademik karena suatu pelanggaran peraturan Universitas
2. Berhenti studi sebagaimana dimaksud dalam ayat (2) ditetapkan melalui surat keputusan Rektor.
3. Prosedur pemberhentian studi dilakukan secara bertahap yaitu:
 - a. Surat Peringatan 1 (SP 1), dilakukan oleh Ketua Program Studi, untuk mahasiswa yang pada akhir semester 2 mendapat IPS berturut-turut ≤ 2.00 (semester 1 dan 2).
 - b. Surat Peringatan 2 (SP 2), dilakukan oleh Ketua Program Studi, untuk mahasiswa yang pada akhir semester 3 mendapat IPS berturut-turut (semester 1, 2 dan 3) ≤ 2.00 .
 - c. Surat Keputusan berhenti studi (DO) diterbitkan oleh Rektor atas rekomendasi Dekan, untuk mahasiswa yang pada akhir semester 4 mendapat IPS berturut-turut ≤ 2.00 (Semester 1, 2, 3 dan 4) dan atau belum lulus sekurang-kurangnya 48 SKS.
 - d. Untuk mahasiswa yang 2 (dua) semester berturut-turut tidak melakukan registrasi / KRS tanpa pemberitahuan resmi, secara otomatis akan mendapatkan Surat Keputusan Berhenti Studi diterbitkan oleh Rektor.
4. Mahasiswa yang mengajukan permohonan mengundurkan diri dan telah memenuhi syarat administrasi keuangan, maka status mahasiswa adalah mengundurkan diri serta berhak mendapatkan surat keterangan berikut daftar prestasi studi (transkrip nilai) selama studi di Universitas Matana.
5. Mahasiswa yang dinyatakan berhenti studi tanpa pemberitahuan resmi dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. Telah lulus mata kuliah minimal 48 sks maka status mahasiswa dinyatakan keluar dan mendapatkan surat keterangan berikut daftar prestasi studi (transkrip nilai) selama studi di Universitas Matana.
 - b. Mata kuliah yang lulus kurang dari 48 sks maka status mahasiswa dinyatakan drop out (DO) dan tidak berhak mendapatkan surat keterangan.
6. Mahasiswa dapat dinyatakan berhenti studi apabila melakukan pelanggaran berupa sanksi akademik maupun non akademik, tidak berhak mendapatkan surat keterangan berikut daftar prestasi studi (transkrip nilai) selama studi di Universitas Matana.

F. BUKU PEDOMAN AKADEMIK FAKULTAS / PROGRAM STUDI

Hal-hal yang belum dijelaskan dalam buku pedoman pendidikan ini dapat diatur dalam buku Pedoman Akademik Fakultas atau Program Studi.