

**BUKU
PANDUAN AKADEMIK
UNIVERSITAS MITRA KARYA**



UNIVERSITAS MITRA KARYA

UMIKA

BEKASI

2020

Kata Pengantar

Segala puji bagi Allah SWT atas rahmat dan hidayahnya, sehingga Buku Panduan Akademik Universitas Mitra Karya Tahun 2020/2021 dapat diselesaikan.

Buku ini disusun untuk dapat digunakan sebagai acuan dalam penyelenggaraan proses belajar mengajar Universitas Mitra Karya. Proses Belajar Mengajar (PBM) merupakan aktivitas paling dominan di lingkungan lembaga pendidikan pada umumnya, dan perguruan tinggi pada khususnya. PBM di Universitas Mitra Karya diarahkan untuk memenuhi prinsip-prinsip pokok yang terkandung dalam Paradigma Baru Penataan Pendidikan Tinggi di Indonesia. Sebagaimana dimaklumi, paradigma baru tersebut meliputi 5 (lima) hal yaitu: kualitas, otonomi, akuntabilitas/pertanggungjawaban, akreditasi dan evaluasi.

Selain lima prinsip tersebut, aspek efektivitas, efisiensi, dan produktivitas juga menjadi karakteristik yang melekat dalam seluruh kegiatan yang mendukung Proses Belajar Mengajar (PBM). Menyadari bahwa keberhasilan PBM terkait dengan banyak aspek, maka diperlukan suatu acuan yang terstandar di berbagai aspek tersebut. Dengan tetap menyadari kekurangannya, buku Panduan ini diharapkan dapat menjadi salah satu sumber acuan yang minimal dapat dipakai di dalam keseluruhan rangkaian aktivitas PBM, termasuk evaluasi keberhasilan studi, kuliah praktek kerja, tugas akhir, administrasi perkuliahan (registrasi, KRS, KHS, transkrip), dan kurikulum. Buku Panduan ini disusun dengan melibatkan seluruh unsur yang terkait dengan pelaksanaan PBM. Oleh karena itu, dengan telah disahkannya buku Panduan ini, diharapkan semua pihak yang terkait seperti dosen, mahasiswa, dan karyawan mempunyai komitmen untuk melaksanakan aturan-aturan yang terdapat di buku Panduan ini. Kepada semua pihak yang terlibat dalam penyusunan buku Panduan ini, UMIKA menyampaikan terima kasih dan penghargaan yang sebesar-besarnya.

Bekasi, Mei 2020
Rektor UMIKA

Dr. Suroyo, SE, MM



UNIVERSITAS MITRA KARYA UMIKA

SK Kementerian Eristek Dikti Ijin Operasional Nomor 608/KPT/I/2019 tanggal 25 Juli 2019
Alamat : Jl. Mayor M Hasibuan No.5 Bekasi 17113
Telp. (021) 8806248, 8818904, Fax (021) 8818904
Website : www.umika.ac.id , Email : univ.mitrakarya@gmail.com

SURAT KEPUTUSAN
REKTOR UNIVERSITAS MITRA KARYA
NO. 015/SK/UMIKA/V/2020

Tentang
BUKU PEDOMAN AKADEMIK
UNIVERSITAS MITRA KARYA

- Menimbang : a. Bahwa untuk lebih meningkatkan efektifitas, efisiensi, dan produktivitas dalam pelaksanaan Tri Dharma Perguruan Tinggi di Universitas Mitra Karya, perlu adanya Buku Pedoman Akademik sebagai acuan pelaksanaannya;
- b. Sehubungan dengan butir 1 di atas, perlu diterbitkan Buku Pedoman yang memberikan arah pelaksanaan Tri Dharma Perguruan Tinggi di Universitas Mitra Karya;
- c. Bahwa Buku Pedoman Akademik perlu ditetapkan dengan Surat Keputusan Universitas Mitra Karya;
- Mengingat : a. Keputusan Ketua Yayasan Tri Praja Karya Utama Nomor 101/TPKU/VII/2019 Tanggal 08 Agustus 2019 tentang Pengangkatan Rektor Universitas Mitra Karya;
- b. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
- c. Peraturan Pemerintah Nomor 17 tahun 2010 tentang Pedoman dan Penyelenggaraan Pendidikan;
- d. Keputusan Menteri Pendidikan Nasional No. 045/U/2002 tentang Kurikulum Inti Pendidikan Tinggi;
- e. Permendikbud No. 3 Tahun 2020 Standar Nasional Pendidikan Tinggi
- f. Statuta UMIKA Bekasi
- Memperhatikan : Rapat Senat Universitas Mitra Karya.

MEMUTUSKAN

- Menetapkan :
PERTAMA : Buku Pedoman Akademik Universitas Mitra Karya Tahun Akademik 2020/2021 sebagai acuan dan arah dalam pelaksanaan Tri Dharma Perguruan Tinggi;
- KEDUA : Buku Pedoman Akademik Universitas Mitra Karya Tahun Akademik 2020/2021 ini diperuntukkan bagi seluruh civitas Universitas Mitra Karya
- KETIGA : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di : Bekasi
Pada tanggal : 28 Mei 2020

UMIKA
Rektor,

Dr. Suroyo, SE, MM

Tembusan :

1. Ketua Yayasan TPKU
2. Para Dekan Fakultas
3. Para Ketua Program Studi
4. Kepala BAAK
5. Arsip

Daftar Isi

Cover	i
Kata Pengantar	ii
Surat Keputusan Rektor Universitas Mitra Karya No. 015/SK/UMIKA/V/2020 tentang Buku Panduan Akademik Universitas Mitra Karya	iii
Daftar Isi	v
BAB I Pendahuluan	1
A. Sejarah	1
B. Visi, Misi dan Tujuan	4
BAB II Penerimaan Mahasiswa Baru Dan Program Studi	6
A. Sistem Seleksi Dan Rekrutmen	6
B. Program Studi	7
BAB III Sistem Pendidikan	9
A. Pengertian Dasar Sistem Kredit Semester (SKS)	10
B. Nilai Kredit Dan Beban Studi	12
C. Kurikulum	14
D. Penilaian Kemampuan Akademik	25
E. Sanksi Akademik	27
F. Ujian Tugas Akhir	28
G. Evaluasi Keberhasilan Studi	28
H. Batas Masa Studi	36
I. Program Semester Pendek	36
J. Kuliah Antar Program Studi	37
BAB IV Administrasi Pendidikan	38
A. Syarat- Syarat Administrasi Sistem Kredit	38
B. Pelaksanaan Administrasi Sistem Kredit	39
C. Registrasi Mahasiswa	42
D. Ketentuan Pembayaran Biaya Studi	45
E. Kartu Tanda Mahasiswa (Ktm)	46

F. Mutasi Mahasiswa	46
G. Perpindahan Mahasiswa Ke Universitas Mitra Karya Bekasi.....	48
H. Perpindahan Mahasiswa Antar Sekolah Dibawa Naungan Yayasan Tri Praja Karya Utama Bekasi	49
I. Perpindahan Mahasiswa Antar Program Studi Di Universitas Mitra Karya Bekasi.....	51
J. Alih Program Diploma Iii Ke Program Sarjana.....	51
K. Kelulusan Sarjana	53
BAB V Tata Tertib Keluarga Besar UniversitasMitra Karya Bekasi	54
A. Ketentuan Umum.....	54
B. Hak Dan Kewajiban.....	54
C. Tata Krama Pergaulan Dan Tanggung Jawab	56
D. Pelanggaran Terhadap Tata Tertib.....	56
E. Sanksi.....	58
F. Panitia Pertimbangan Tata Tertib (Pantib)	58
G. Ketentuan Tambahan	58
BAB VI Bimbingan Dan Konseling (Bk) Dan Penesehat Akademik (Pa)	59
A. Bimbingan Dan Konseling	59
B. Penasehat Akademik.....	61
BAB VII Pelayanan Perpustakaan Dan Laboratoruim.....	64
A. Pelayanan Perpustakaan.....	64
B. Peraturan Penggunaan.....	67
C. Pemakaian Fasilitas Laboratorium.....	69
BAB VIII PENUTUP	64

BAB I

PENDAHULUAN

A. SEJARAH

Yayasan Tri Praja Karya Utama (YTPKU) didirikan pada tanggal 8 September 1993 sebagai yayasan setempat terhadap rencana pemerintah Republik Indonesia untuk menjadikan Kota Bekasi sebagai pusat pengembangan industry, perdagangan dan pariwisata.

Semenjak itu YTPKU telah mengayunkan langkah demi langkah sesuai dengan kemampuan dan kepercayaan masyarakat yang diamanatkan kepadanya untuk mendirikan perguruan tinggi, dalam segala bentuk dan jurusan secara bertahap.

Yayasan TPKU pada awalnya mendirikan LPK MIKA dan dikembangkan menjadi Akademi Manajemen Informatika dan Komputer Mekar (AMIK MIKAR) Bekasi yang didirikan oleh Yayasan Tri Praja Karya Utama PADA tanggal 8 September 1993.

Yayasan Tri Praja Karya Utama sebagai badan penyelenggara, diketuai : oleh Bapak Hedi Yustaja. Yayasan ini bergerak dibidang sosial meliputi bidang pendidikan, kesehatan, jasa sosial, dan lain-lainnya.

LPK MIKA berdiri pada tanggal 9 Juli 1996 dan memperoleh izin Departemen Pendidikan dan Kebudayaan serta izin Departemen Tenaga Kerja untuk menyelenggarakan pendidikan profesional jenjang Diploma 1 (D1) untuk jurusan Manajemen Informatika, Teknik Komputer, Sekretaris, Komputer Akutansi dan Perpajakan. Berkenaan telah dikeluarkannya izin bagi penyelenggaraan Program Diploma tiga (D3) jurusan Manajemen Informatika, dengan SK Mendikbud nomor 24/D/0/1998, LPK MIKA berubah nama menjadi Akademi Manajemen Informatika dan Komputer MIKAR (AMIK MIKAR). Selanjutnya dengan adanya rencana peleburan AMIK menjadi STMIK maka sesuai dengan Anggaran Dasar Yayasan, pada tanggal 8 Januari 1999 peleburan AMIK MIKAR menjadi STMIK MIKAR dan UNIVERSITAS MIKAR sebagai kelanjutan dari rencana tersebut.

Kemudian Yayasan Tripraja Karya Utama menyatukan 2 perguruan tinggi menjadi satu, menurut peraturan menteri riset teknologi dan pendidikan dikti nomor 3 tahun 2018 tentang penyatuan perguruan tinggi swasta yang bernaungan dalam satu Yayasan Tri Praja Karya Utama yang mengelola perguruan tinggi swasta.

Universitas Mitra karya merupakan penyatuan dari Sekolah Tinggi Teknologi Mitra Karya dan Sekolah Tinggi Manajemen Informatika dan Komputer Mitra Karya atas surat keputusan menteri riset teknologi dan pendidikan tinggi nomor 608/KPT/I/2019 ijin pendirian Universitas Mitra Karya.

Universitas Mitra Karya dikelola oleh seorang Rektor, dibantu oleh Dekan Fakultas dan Ketua Program Studi yang didukung oleh Unsur Pelaksana Akademik, Unsur Pelaksana Administratif, Bagian Administrasi Perencanaan dan Sistem Informasi, Unit Pelaksana Teknis seperti Perpustakaan, Laboratorium Komputer dan Praktikum. Universitas Mitra Karya mempunyai 3 Fakultas dan 8 program studi yang meliputi yaitu :

A. Fakultas Teknik

1. Teknik Informatika (SI)

Menghasilkan Sarjana Teknik mformatika yang memiliki kemampuan dasar yang kuat dalam pemahaman di bidang mformatika dan teknologi informasi serta berwawasan global dalam rangka menciptakan inovasi dan rekayasa perangkat lunak dan perancangan system.

2. Manajemen Informatika (D3)

Menghasilkan Ahli Madya yang memiliki kemampuan dasar yang kuat dalam pemahaman di bidang Manajemen Informatika serta berwawasan global dalam rangka penggunaan perangkat lunak dan sistem informasi dalam berbagai bidang.

3. Komputerisasi Akutansi (D3)

Menghasilkan Ahli Madya yang memiliki kemampuan dasar yang kuat dalam pemahaman di bidang komputer akutansi serta berwawasan global dalam rangka penggunaan perangkat lunak dan

sistem informasi dalam berbagai bidang terlebih khusus dalam bidang keuangan.

4. Teknik Industri (SI)

Menghasilkan Sarjana Teknik Industri yang memiliki kemampuan dasar yang kuat dalam pemahaman bidang industrialisasi serta berwawasan global dalam rangka menciptakan inovasi dan rekayasa bidang manufaktur guna memajukan industri di Indonesia yang ramah lingkungan.

5. Teknik Elektro (SI)

Menghasilkan Sarjana Teknik Elektro yang memiliki kemampuan dasar yang kuat dalam pemahaman di bidang teknik elektro serta berwawasan global dalam rangka menciptakan inovasi dan rekayasa dibidang, elektro guna memajukan industri di Indonesia.

B. Fakultas Pendidikan

1. Pendidikan Komputer

Menghasilkan Sarjana Pendidikan Komputer yang memiliki kemampuan dasar yang kuat dalam pemahaman di bidang pendidikan komputer serta berwawasan global dalam rangka menciptakan inovasi dan rekayasa dibidang, komputer guna memajukan industri di Indonesia.

2. Pendidikan Kepelatihan Olahraga

Menghasilkan Sarjana Pendidikan Kepelatihan Olahraga yang memiliki kemampuan dasar yang kuat dalam pemahaman di bidang Pendidikan Kepelatihan Olahraga serta berwawasan global dalam rangka menciptakan inovasi dan kepelatihan olahraga guna memajukan industri di Indonesia.

C. Fakultas Ekonomi dan Bisnis

1. Bisnis Jasa

Menghasilkan Sarjana Ekonomi Bisnis yang memiliki kemampuan dasar yang kuat dalam pemahaman dibidang Ekonomi Bisnis serta

berwawasan global dalam rangka menciptakan inovasi dan kepelatihan olahraga guna memajukan industri di Indonesia.

Ketua Yayasan Tri Praja Karya Utama menetapkan sebagai hari berdiri Universitas Mitra Karya (UMIKA).

Kegiatan pendidikan Universitas Mitra Karya diselenggarakan berdasarkan Satuan Kredit Semester (sks), yaitu system pendidikan yang memberikan keleluasaan kepada mahasiswa untuk memilih mata kuliah yang bersifat fleksibel dan bervariasi. Semester adalah satuan waktu terkecil untuk menyatakan lamanya suatu pendidikan dalam suatu jenjang pendidikan sks dan menjamin mahasiswa yang akan lulus tepat pada waktunya.

Universitas Mitra Karya berada di Jalan Mayor M. Hasibuan No. 5 Bekasi 17113.

B. VISI, MISI DAN TUJUAN

1. Visi

“Universitas Mitra Karya sebagai pusat pendidikan tinggi yang unggul, professional, terampil dan berkarakter pada tingkat nasional serta berwawasan global sampai dengan tahun 2027..”

2. Misi

- a. Melaksanakan pendidikan yang berkualitas di Universitas Mitra Karya untuk menghasilkan lulusan yang kompetensi.
- b. Melaksanakan penelitian di Universitas Mitra Karya dalam rangka membantu meningkatkan kesejahteraan masyarakat.
- c. Melaksanakan pengabdian masyarakat di Universitas Mitra Karya yang berbasis hasil-hasil penelitian dan mengembangkan kerjasama akademik terhadap instansi atau institusi luar maupun dalam negeri.
- d. Melaksanakan tata kelola pendidikan di Universitas Mitra Karya yang baik berbasis *Good Governance*
- e. Melaksanakan pendidikan budi pekerti di Universitas Mitra Karya yang berbasis keadilan, kesetiaan, dan kerendahan hati.

3. Tujuan

- a. Menghasilkan pendidikan yang berkualitas di Universitas Mitra Karya untuk dapat menghasilkan lulusan yang kompetens.
- b. Menghasilkan penelitian di Universitas Mitra Karya dalam rangka membantu meningkatkan kesejahteraan masyarakat.
- c. Menghasilkan pengabdian masyarakat di Universitas Mitra Karya yang berbasis hasil-hasil penelitian dan mengembangkan kerjasama akademik terhadap instansi atau instusi luar maupun dalam negeri.
- d. Menghasilkan tata kelola pendidikan yang baik di Universitas Mitra Karya berbasis ***Good Governance***
- e. Menghasilkan pendidikan budi pekerti di Universitas Mitra Karya yang berbasis *keadilan, kesetiaan, dan kerendahan hati*.

Visi, Misi dan Tujuan ini menggambarkan secara jelas kompetensi yang diharapkan dimiliki oleh lulusan UMIKA, yaitu individu yang siap menghadapi persaingan global, mempunyai sifat inovatif dan kreatif serta menjunjung tinggi nilai moral dan etika sehingga Seluruh proses yang dilakukan senantiasa berlandaskan pada upaya pencapaian kompetensi tersebut.

BAB II

PENERIMAAN MAHASISWA BARU DAN PROGRAM STUDI

A. SISTEM SELEKSI DAN REKRUITMEN

Sistem rekrutmen dan seleksi calon mahasiswa baru yang diterapkan pada Universitas Mitra Karya Bekasi, serta efektivitasnya sebagai berikut :

“ Kebijakan dalam penerimaan mahasiswa baru Universitas Mitra Karya Bekasi mencakup mutu prestasi dan reputasi akademik serta bakat pada jenjang pendidikan sebelumnya, equitas wilayah, kemampuan ekonomi dan jender dengan sistem sebagai berikut:

1. Jalur prestasi (bebas tes)

Bagi yang belum lulus SMA memiliki nilai Raport kelas 10, 11 dan 12 semua mata pelajaran minimal 7 (tujuh), tidak mengikuti ujian (langsung di terima).

2. Jalur tes.

Untuk jalur tes dengan syarat sebagai berikut:

- a) Mengikuti seleksi masuk berupa tes tertulis dan tes wawancara.
- b) Materi ujian tulis meliputi bidang: matematika, fisika, bahasa indonesia, bahasa inggris dan tes potensi akademik.
- c) Lulus seleksi dengan nilai tes minimal 60,
- d) Setelah dilakukan evaluasi terhadap hasil tes oleh panitia selanjutnya Penetapan kelulusan berdasarkan surat keputusan Rektor Universitas Mitra Karya Bekasi

3. Syarat penerimaan mahasiswa baru

- a) Foto copy ijazah dan transkrip nilai (dilegalisir) jenjang pendidikan sebelumnya semua jurusan (setingkat di bawah jenjang pendidikan yang akan ditempuh)
- b) Pas photo 3 x 4 sebanyak 3 lembar
- c) Foto copy raport kelas X bagi jalur bebas tes
- d) Surat pindah dari perguruan tinggi asal bagi pindahan

4. Prosedur penerimaan mahasiswa baru

- a) Melakukan pembayaran biaya pendaftaran
- b) Mengambil dan mengisi formulir pendaftaran baik secara offline maupun online
- c) Mengembalikan formulir ke panitia pendaftaran (bagi pendaftar offline)
- d) Mengikuti tes tertulis dan wawancara (khusus jalur tes)
- e) Melakukan registrasi ulang bagi yang dinyatakan lulus tes (jalur prestasi dan jalur tes)
- f) Pengisian KRS dan pembimbingan akademik

B. SISTEM REKRUITMEN

Mengacu pada standar diatas, penerimaan mahasiswa baru didahului dengan penyebaran berbagai informasi tentang penerimaan mahasiswa baru melalui penyebaran brosur ke sekolah, perusahaan, pusat perbelanjaan. Selain itu juga dilakukan melalui media cetak, elektronik melalui Televisi, website Universitas, serta melalui sivitas akademika (mahasiswa, dosen dan karyawan).

Untuk menjaring mahasiswa tersebut, Universitas Mitra Karya Bekasi melalui TIM promosi penerimaan mahasiswa baru telah melakukan berbagai kegiatan dalam rangka meningkatkan animo masyarakat, seperti:

- a) Melakukan kerjasama dengan sekolah-sekolah, instansi pemerintah dan swasta
- b) Mengadakan kunjungan dan melakukan pelatihan Ke SMU/SMK sederajat, instansi pemerintah dan swasta
- c) Mengadakan berbagai kegiatan seperti seminar, workshop, dan kegiatan kemahasiswaan yang melibatkan siswa SMU/SMK sederajat.
- d) Melakukan kegiatan yang melibatkan unsur dinas pemerintah dan perusahaan seperti penyuluhan tentang UMKM dan Koperasi dengan melibatkan dinas koperasi sebagai narasumber, bakti sosial kepanti asuhan dengan melibatkan perusahaan terdekat.

C. SISTEM SELEKSI

Sistem seleksi calon mahasiswa baru menggunakan tes tertulis dan tes wawancara. Materi ujian tulis meliputi bidang: matematika, fisika, bahasa indonesia, bahasa inggris dan tes potensi akademik dengan nilai minimal 60 maka calon mahasiswa baru tersebut dinyatakan lulus tes tertulis dan kemudian melaksanakan tes wawancara untuk mengetahui wawasan calon mahasiswa baru. Latar belakang pendidikan calon mahasiswa baru Universitas Mitra Karya Bekasi yaitu bidang IPA, IPS dan kejuruan. Lokasi penyelenggaraan tes tertulis dan tes wawancara dilaksanakan di kampus Universitas Mitra Karya Bekasi.

D. PROGRAM STUDI

Program Studi yang ada di Universitas Mitra Karya Bekasi terdiri dari:

1. Program Studi Teknik Elektro (S1)
2. Program Studi Teknik Industri (S1)
3. Program Studi Teknik Informatika (S1)
4. Program Studi Pendidikan Komputer (S1)
5. Program Studi Pendidikan Kepelatihan Olahraga (S1)
6. Program Studi Bisnis Jasa (S1)
7. Program Studi Manajemen Informatika (D3)
8. Program Studi Komputerisasi Akuntansi (D3)

BAB III

SISTEM PENDIDIKAN

Universitas Mitra Karya Bekasi, secara formal telah menganut sistem kredit semester (SKS) dengan memperhatikan peraturan pemerintah no. 60 tahun 1999 tentang pendidikan tinggi dan keputusan mendiknas nomor 232/U/2000 tentang Panduan penyusunan kurikulum pendidikan tinggi dan penilaian hasil belajar mahasiswa, undang-undang no. 20 tahun 2003 tentang sistem pendidikan nasional kemudian berubah menjadi kampus merdeka dengan peraturan menteri pendidikan dan kebudayaan nomor : 3 tahun 2020 tentang standar nasional pendidikan tinggi serta memperhatikan pula petunjuk pelaksanaan sistem kredit untuk perguruan tinggi, Panduan penyelenggaraan proses pendidikan tinggi atas dasar sistem kredit semester dan petunjuk untuk tenaga pengajar dalam sistem penyelenggaraan pendidikan atas dasar sistem kredit semester, maka diterbitkan Panduan pelaksanaan SKS untuk Universitas Mitra Karya Bekasi.

Universitas sebagai lembaga pendidikan tinggi, harus selalu memperhatikan 6 faktor yaitu :

1. Mahasiswa sebagai peserta didik, yang secara kodrati memiliki perbedaan-perbedaan individual baik dalam bakat, minat maupun kemampuan akademik.
2. Tuntutan kebutuhan masyarakat akan tenaga ahli yang semakin meningkat.
3. Perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang semakin pesat.
4. Sarana pendidikan seperti: ruang kuliah, perpustakaan, laboratorium yang memadai.
5. Tenaga administrasi yang mempengaruhi kelancaran penyelenggaraan acara-acara pendidikan.
6. Dosen sebagai pelaksana pendidikan yang dalam penyelenggaraan proses belajar mengajar atas dasar SKS, merupakan komponen yang sangat mempengaruhi hasil proses itu.

Dengan demikian maka sistem pendidikan yang tepat ialah sistem pendidikan yang memperhatikan dan mempertimbangkan secara optimal keenam faktor tersebut. salah satu sistem yang dipandang sesuai ialah Sistem Kredit Semester.

A. PENGERTIAN DASAR SISTEM KREDIT SEMESTER (SKS)

1. Sistem kredit

- a. Sistem kredit ialah suatu sistem penghargaan terhadap beban studi mahasiswa, beban kerja dosen dan beban penyelenggaraan program pendidikan yang dinyatakan dalam kredit.
- b. Kredit adalah suatu unit atau satuan yang menyatakan isi suatu mata kuliah secara kuantitatif.
- c. Ciri-ciri sistem kredit ialah :
 - Dalam sistem kredit, tiap-tiap mata kuliah diberi harga yang dinamakan nilai kredit.
 - Banyaknya nilai kredit untuk mata kuliah yang berlainan tidak perlu sama.
 - Banyaknya nilai kredit untuk masing-masing mata kuliah ditentukan atas dasar besarnya usaha untuk menyelesaikan tugas-tugas yang dinyatakan dalam kegiatan perkuliahan, praktikum, kerja lapangan atau tugas-tugas lain.

2. Sistem semester

- a. Sistem semester adalah sistem penyelenggaraan program pendidikan yang menggunakan satuan waktu tengah tahunan yang disebut semester.
- b. Semester adalah satuan waktu terkecil untuk menyatakan lamanya suatu kegiatan pendidikan dalam suatu jenjang/program pendidikan tertentu. Satu semester setara dengan 16-19 minggu kerja dalam arti minggu perkuliahan efektif termasuk ujian akhir, atau sebanyak-banyaknya 22 minggu kerja termasuk waktu evaluasi ulang dan minggu tenang.
- c. Penyelenggaraan pendidikan dalam suatu semester terdiri dari kegiatan-kegiatan perkuliahan, seminar, praktikum, kerja lapangan, dalam bentuk tatap muka, serta kegiatan akademik terstruktur dan mandiri.
- d. 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 masing-masing.

3. Sistem Kredit Semester (SKS)

A. SKS adalah suatu sistem kredit yang diselenggarakan dalam satuan waktu semester.

B. SKS mempunyai dua tujuan yang sangat penting yaitu :

1. Tujuan umum

Agar perguruan tinggi dapat lebih memenuhi tuntutan pembangunan, maka perlu disajikan program pendidikan yang bervariasi dan fleksibel. Dengan cara tersebut akan memberi kemungkinan lebih luas kepada setiap mahasiswa untuk mengatur kurikulum dan strategi proses belajar mengajarnya agar diperoleh hasil yang sebaik-baiknya sesuai dengan rencana dan kondisi masing- masing peserta didik.

2. Tujuan khusus

- a. Memberikan kesempatan kepada para mahasiswa yang cakap dan giat belajar agar dapat menyelesaikan studi dalam waktu yang sesingkat-singkatnya.
- b. Memberi kesempatan kepada para mahasiswa agar dapat mengambil mata kuliah yang sesuai dengan minat, bakat dan kemampuannya.
- c. Memberi kemungkinan agar sistem pendidikan dengan input dan output yang majemuk dapat dilaksanakan.
- d. Mempermudah penyesuaian kurikulum dari waktu ke waktu dengan perkembangan ilmu dan teknologi yang sangat pesat dewasa ini.
- e. Memberi kemungkinan agar sistem evaluasi kemajuan belajar mahasiswa dapat diselenggarakan dengan sebaik-baiknya.
- f. Memberi kemungkinan pengalihan (transfer) kredit antar program studi atau dalam suatu perguruan tinggi atau antar perguruan tinggi.
- g. Kemungkinan perpindahan mahasiswa dalam perguruan tinggi satu ke perguruan tinggi lain atau dari suatu program studi ke program studi lain dalam suatu perguruan tinggi tertentu.

- C. Satuan kredit semester (sks) adalah satuan yang digunakan untuk menyatakan besarnya beban studi mahasiswa dalam suatu semester serta besarnya pengakuan atas keberhasilan usaha mahasiswa, serta besarnya usaha untuk penyelenggaraan program pendidikan di perguruan tinggi khususnya bagi dosen.
- D. Setiap mata kuliah atau kegiatan akademik lainnya, disajikan pada setiap semester dengan ditetapkan harga satuan kredit semesternya yang menyatakan bobot kegiatan dalam mata kuliah tersebut.

B. NILAI KREDIT DAN BEBAN STUDI

1. Nilai Kredit Semester untuk Perkuliahan

Untuk perkuliahan, nilai satu satuan kredit semester ditentukan berdasarkan beban kegiatan yang meliputi keseluruhan kegiatan perminggu sebagai berikut :

A. Untuk mahasiswa

- Lima puluh menit acara tatap muka terjadwal dengan dosen, misalnya dalam bentuk kuliah, seminar dan sebagainya.
- Enam puluh menit acara kegiatan akademik terstruktur, yaitu kegiatan studi yang tidak terjadwal tetapi direncanakan oleh dosen, misalnya dalam bentuk mengerjakan pekerjaan rumah atau menyelesaikan soal-soal.
- Enam puluh menit acara kegiatan akademik mandiri, yaitu kegiatan yang harus dilakukan untuk mendalami, mempersiapkan atau tujuan lain suatu tugas akademik, misalnya dalam bentuk membaca buku referensi.

B. Untuk Dosen

- Lima puluh menit acara tatap muka terjadwal dengan mahasiswa.
- Enam puluh menit acara perencanaan dan evaluasi kegiatan akademik terstruktur.
- Enam puluh menit pengembangan materi kuliah.

2. Nilai Kredit Semester untuk Seminar

Untuk penyelenggaraan seminar, dimana mahasiswa diwajibkan memberikan penyajian dalam suatu forum, nilai 1 (satu) satuan kredit semester sama seperti pada penyelenggaraan kuliah, yaitu berupa acara 50 (lima puluh) menit tatap muka per minggu.

3. Nilai Kredit Semester untuk Praktikum, Praktek, Penelitian dan Kerja Lapangan

Nilai satu satuan Kredit semester sama dengan penyelesaian kegiatan selama dua sampai lima jam per minggu selama satu semester atau keseluruhannya 32 sampai 80 jam persemester.

A. Nilai Kredit Semester untuk Praktikum di laboratorium.

Untuk praktikum di laboratorium, nilai 1 (satu) satuan kredit semester adalah beban tugas di laboratorium dua sampai tiga jam per minggu selama satu semester.

B. Nilai Kredit Semester untuk Penelitian, Penyusunan Skripsi, Tesis dan Disertasi

Nilai satu satuan kredit semester adalah beban tugas penelitian sebanyak tiga sampai empat jam perhari selama satu bulan, dimana satu bulan dianggap setara dengan 25 hari kerja.

C. Nilai Kredit Semester untuk Kerja Lapangan dan yang sejenisnya.

Untuk kerja lapangan dan yang sejenisnya, nilai satu satuan kredit semester adalah beban tugas di lapangan sebanyak empat sampai lima jam per minggu selama satu semester.

4. Beban Studi Dalam Semester.

Beban studi mahasiswa dalam satu semester ditentukan atas dasar rata-rata waktu kerja sehari dan kemampuan individu. Pada umumnya orang bekerja rata-rata 6-8 jam selama enam hari berturut-turut, seorang mahasiswa dituntut bekerja lebih lama sebab tidak saja dia bekerja pada siang hari tetapi juga pada malam hari. Kalau dianggap seorang mahasiswa normal bekerja rata-rata 6-8 jam dan malam hari dua jam selama enam hari berturut, maka seorang mahasiswa diperkirakan memiliki waktu belajar selama 8-10 jam sehari atau 48-60 jam

seminggu.

Oleh karena itu satu satuan kredit semester kira-kira setara dengan tiga jam kerja, maka beban studi mahasiswa untuk tiap semester akan sama dengan 16-20 sks atau sekitar 18 sks. Dalam menentukan beban studi satu semester, perlu diperhatikan kemampuan individu berdasarkan hasil studi seorang mahasiswa pada semester sebelumnya yang diukur dengan parameter indeks prestasi.

Besarnya indeks prestasi (IP) dapat dihitung sebagai berikut :

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

Dimana:

IP = Indeks Prestasi

K = Beban Studi (SKS) mata kuliah yang diambil

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

Besarnya beban studi pada semester pertama ditentukan sama untuk setiap mahasiswa, kemudian dengan IP yang dicapai pada semester tersebut diperhitungkan beban studi pada semester berikutnya dengan berPanduan pada tabel berikut ini :

Indeks Prestasi (IP)	Beban Studi (sks)
$\geq 3,00$	22 - 24
2,50 - 2,99	19 - 21
2,00 - 2,49	16 - 18
1,50 - 1,99	12- 15
<1,50	<12

C. KURIKULUM

Pengaturan kurikulum sebagai Panduan proses belajar mengajar di Universitas Mitra Karya Bekasi, mengacu pada SK. Mendiknas Nomor 232/U/2000 tanggal 20 Desember 2000, undang-undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional dan SK Dirjen DIKTI Nomor

43/DIKTI/2006 dirubah dengan permendikbud nomor 3 tahun 2020 standar nasional pendidikan tinggi

1. Kurikulum Universitas Mitra Karya Bekasi, terdiri atas:

- a. Kelompok mata kuliah muatan nasional
 1. Agama (2 sks)
 2. Kewarganegaraan (2 sks)
 3. Bahasa Indonesia (2 sks)
 4. Bahasa Inggris (2 sks)
- b. Kelompok mata kuliah muatan sekolah tinggi
 1. Tugas Akhir Skripsi (6 sks)
 2. Magang Mahasiswa (40 sks) minimal 2 semester
 3. Seminar minimal (2 sks)
 4. Kerja Praktek Mahasiswa (3 sks) minimal 1bulan

2. Struktur Kurikulum

Struktur kurikulum Universitas Mitra Karya Bekasi

Kurikulum Program Sarjana Strata Satu (S1)

1. Program Studi Teknik Industri

Mata kuliah wajib 86 SKS + 40 SKS Magang + 18 SKS Mata Kuliah

Lintas Prodi = 144 SKS

Semester	Kode MK	Nama Mata Kuliah	Bobot Sks	Keterangan
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
I	IU.1102	Pendidikan Pancasila	2	Wajib
I	IU.1104	Bahasa Inggris 1	2	Wajib
I	ID.2103	Kalkulus	2	Wajib
I	ID.2106	Pendidikan Agama	2	Wajib
I	ID.2101	Fisika Dasar	3	Wajib
I	ID.2112	Ekonomi Teknik	2	Wajib
I	ID.2515	Elemen Mesin	3	Wajib
I	ID.2213	Pengantar Tehnik Industri	2	Wajib
I	IL.2122	Aplikasi Komputer	2	Wajib
Jumlah SKS Semester			20	
II	ID.2213	Pengantar Ekonomi (Industri)	2	Wajib
II	IU.1203	Kewarganegaraan	2	Wajib
II	IU.1206	Bahasa Indonesia	2	Wajib
II	IK.3407	Psikologi Industri	3	Wajib
II	IK.3509	Manajemen Sumber Daya Manusia	2	Wajib
II	IK.3718	Analisa Kelayakan Pabrik	3	Wajib
II	IL.4504	Operational Reseach	2	Wajib

II	IK.3410	Sistem Informasi Manajemen	2	Wajib
II	IL.1205	Bahasa Inggris 2	2	Wajib
Jumlah SKS Semester				
III	IU.1301	Algoritma & Pemrograman 1	2	Wajib
III	ID.2416	Kimia	2	Wajib
III	ID.2311	Mekanika Teknik	3	Wajib
III	ID.2310	Teknik Tenaga Listrik	2	Wajib
III	IK.3301	Statistik Industri	3	Wajib
III	IK.3303	Analisis & Perancangan Kerja 1	3	Wajib
III	IL.4601	Kewirausahaan	2	Wajib
III	ID.2417	Kesehatan & Keselamatan Kerja	3	Wajib
III	IK.3514	Perencanaan Dan Pengendalian Produksi (PPIC)	2	Wajib
Jumlah SKS Semester				
IV	IL.4605	Manajemen Proyek	2	Wajib
IV	IK.3407	Supply Chain Management (SCM)	2	Wajib
IV	IK.3714	Perencanaan Tata Letak Pabrik (PLO)	3	Wajib
IV	IK.3617	Sistem Produksi	2	Wajib
IV	IK.3510	Pengendalian Kualitas	3	Wajib
IV	IP.5608	Perencanaan Dan Pengembangan Produk (P3)	3	Wajib
IV	ID.2417	Kesehatan & Keselamatan Kerja	2	Wajib
IV	IK.3404	Analisis & Perancangan Kerja 2	3	Wajib
Jumlah SKS Semester				
V	KM.1001	Magang	20	Wajib
Jumlah SKS Semester				
VI	KM.1002	Magang	20	Wajib
Jumlah SKS Semester			20	
VII	BJK.7008	Aspek Hukum Dalam Industri	3	Lintas Prodi Bisnis Jasa
VII	BJK.6002	Bisnis Ekport-Import	3	Lintas Prodi Bisnis Jasa
VII	BJK.6003	E Bussinees	3	Lintas Prodi Bisnis Jasa
VII	BJK.6005	Teori Pengambilan Keputusan	3	Lintas Prodi Bisnis Jasa
VII	BJK.7001	Permodelan Bisnis	3	Lintas Prodi Bisnis Jasa
VII	BJK.7002	Bisnis Internasional	3	Lintas Prodi Bisnis Jasa
Jumlah SKS Semester				
VIII	IK.3819	Tugas Akhir/Skripsi	6	Wajib
Jumlah SKS Semester			6	
Total SKS			144	

2. Program Studi Teknik Elektro

Mata kuliah wajib 86 SKS + 40 SKS Magang + 18 SKS Mata
Kuliah Lintas Prodi = 144 SKS

Semester	Kode MK	Nama Mata Kuliah	Bobot Sks	Keterangan
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
I	EU.1102	Pendidikan Pancasila	2	Wajib
I	EU.1104	Bahasa Inggris 1	2	Wajib
I	ED.2203	Kalkulus	3	Wajib
I	ED.2201	Fisika	3	Wajib
I	ED.3210	Rangkaian Listrik	3	Wajib
I	ED.3221	Bahan Listrik	2	Wajib
I	ED.3209	Dasar Elektronika	3	Wajib
I	EU.1206	Bahasa Indonesia	2	Wajib
Jumlah SKS Semester			20	
II	EU.1203	Pendidikan Kewiraan	2	Wajib
II	EU.1205	Bahasa Inggris 2	2	Wajib
II	ED.3413	Medan Elektromagnetik	3	Wajib
II	ED.3414	Pengukuran Besaran Listrik	3	Wajib
II	EL.4501	Kesehatan Dan Keselamatan Kerja	3	Wajib
II	ED.2305	Matematika Teknik	3	Wajib
II	EL.4533	Sistem Pemrosesan Sinyal	3	Wajib
II	EL.4515	Elektronika Industri	2	Wajib
Jumlah SKS Semester			21	
III	EL.4515	Elektronika Industri	2	Wajib
III	EU.1301	Pendidikan Agama	2	Wajib
III	EK.4401	Elektronik Analog	3	Wajib
III	EK.4402	Elektronika Digital	3	Wajib
III	EK.4416	Sistem Kontrol	2	Wajib
III	ED.3317	Probabilitas Dan Statistik	2	Wajib
III	EK.4406	Perancangan Sistem Elektronika	3	Wajib
III	EK.4408	Perancangan Sistem Digital	2	Wajib
Jumlah SKS Semester			19	
IV	EL.4522	Ekonomi Teknik	2	Wajib
IV	EP.5518	Progammable Logic Controller (PLC)	3	Wajib
IV	EL.4509	Arsitektur Sistem Komputer	3	Wajib
IV	EK.4422	Divice Sistem Elektronika	3	Wajib
IV	EL5703	Riset Operasional	3	Wajib
IV	EL.4503	Metode Penelitian	3	Wajib
IV	EK.5405	Sistem Mikroprosesor	3	Wajib
Jumlah SKS Semester			20	
V	KM.1001	Magang	20	Wajib
Jumlah SKS Semester			20	
VI	KM.1002	Magang	20	Wajib
Jumlah SKS Semester			20	
VII	BJK.7008	Aspek Hukum Dalam Industri	3	Lintas Prodi Bisnis Jasa
VII	BJK.6002	Bisnis Ekport-Import	3	Lintas Prodi Bisnis Jasa
VII	BJK.6003	E Bussinees	3	Lintas Prodi Bisnis Jasa
VII	BJK.6005	Teori Pengambilan Keputusan	3	Lintas Prodi Bisnis Jasa

VII	BJK.7001	Permodelan Bisnis	3	Lintas Prodi Bisnis Jasa
VII	BJK.7002	Bisnis Internasional	3	Lintas Prodi Bisnis Jasa
Jumlah SKS Semester			18	
VIII	IK.3819	Tugas Akhir/Skripsi	6	Wajib
Jumlah SKS Semester			6	
Total SKS			144	

3. Program Studi Teknik Informatika

Mata kuliah wajib 86 SKS + 40 SKS Magang + 18 SKS Mata Kuliah Lintas Prodi = 144 SKS

Semester	Kode MK	Nama Mata Kuliah	Bobot Sks	Keterangan
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
I	TU.1001	Pendidikan Pancasila	2	Wajib
I	TU.1002	Bahasa Inggris	2	Wajib
I	TU.1003	Pendidikan Agama	2	Wajib
I	TD.1001	Kalkulus	2	Wajib
I	TD.1002	Fisika Dasar	3	Wajib
I	TD.1003	Algoritma dan Pemograman	3	Wajib
I	TK.1001	IT Essensial	3	Wajib
I	TL.1001	Bahasa Rakitan	3	Wajib
Jumlah SKS Semester			20	
II	TU.2004	Pendidikan Kewarganegaraan	2	Wajib
II	TU.2005	Bahasa Inggris II	2	Wajib
II	TU.2006	Bahasa Indonesia	2	Wajib
II	TK.2002	Ekonomi Teknik	2	Wajib
II	TL.2002	Analisis & Perancangan Sistem Informasi	3	Wajib
II	TD.2004	Matematika Teknik I	3	Wajib
II	TD.2005	Metode Numerik	3	Wajib
II	TD.2006	Aljabar Linier dan Matriks	3	Wajib
Jumlah SKS Semester			20	
III	TK.3003	Pemograman Visual	3	Wajib
III	TK.3004	Basis Data	3	Wajib
III	TK.3005	Applied Networking I	3	Wajib
III	TD.3007	Keselamatan Kesehatan Kerja	2	Wajib
III	TK.3006	Web Programing	3	Wajib
III	TL.3003	Microprocessor	3	Wajib
III	TL.3004	Keamanan Komputer	3	Wajib
Jumlah SKS Semester			20	
IV	TK.4007	Teori Bahasa dan Automata	3	Wajib
IV	TK.4008	Sistem Multimedia	3	Wajib
IV	TD.4008	Statistik Probabilitas	3	Wajib
IV	TK.4009	Rekayasa Perangkat Lunak	3	Wajib
IV	TL.4004	Kapita Seleкта	3	Wajib
IV	TK.4010	Sistem Kontrol	3	Wajib
IV	TL.4005	Metode Penelitian	2	Wajib
Jumlah SKS Semester			20	
V	KM.1001	Magang	20	Wajib
Jumlah SKS Semester			20	
VI	KM.1002	Magang	20	Wajib
Jumlah SKS Semester			20	

VII	BJK.6002	Bisnis Ekport-Import	3	Lintas Prodi Bisnis Jasa
VII	BJK.6003	E Bussinees	3	Lintas Prodi Bisnis Jasa
VII	BJK.6004	Negosiasi Bisnis	3	Lintas Prodi Bisnis Jasa
VII	BJK.6005	Teori Pengambilan Keputusan	3	Lintas Prodi Bisnis Jasa
VII	BJK.6006	Kinerja Karyawan dan Koperasi	3	Lintas Prodi Bisnis Jasa
VII	BJK.7003	Strategi dan Kebijakan Bisnis	3	Lintas Prodi Bisnis Jasa
Jumlah SKS Semester			18	
VIII	IK.3819	Tugas Akhir/Skripsi	6	Wajib
Jumlah SKS Semester			6	
Total			144	

4. Program Studi Pendidikan Kepelatihan Olahraga

Mata kuliah wajib 86 SKS + 40 SKS Magang + 18 SKS Mata

Kuliah Lintas Prodi = 144 SKS

Semester	Kode MK	Nama Mata Kuliah	Bobot Sks	Keterangan
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
I	PKU1101	Pendidikan Pancasila	2	Wajib
I	PKU1102	Bahasa Indonesia	2	Wajib
I	PKU1103	Pengantar Pendidikan	2	Wajib
I	PKU1104	Ilmu Alamiah Dasar	2	Wajib
I	PKO1101	Sejarah dan Filsafat Olahraga	3	Wajib
I	PKO1102	Ilmu Kepeleatihan Dasar	3	Wajib
I	PKO1103	Anatomi Manusia	3	Wajib
I	PKO1104	Kepeleatihan Cabang Olahraga Renang	3	Wajib
Jumlah SKS Semester			20	
II	MPK2201	Pendidikan Agama Islam	2	Wajib
II	MPK2202	Pendidikan Kewarganegaraan	2	Wajib
II	MPK2203	Bahasa Inggris	2	Wajib
II	PKO2205	Fisiologi Manusia	2	Wajib
II	PKO2206	Ilmu Kepeleatihan Cabang Olahraga Atletik	2	Wajib
II	PKO2207	Kepeleatihan Cabang Olahraga Tradisional	3	Wajib
II	PKO2208	Kepeleatihan Dasar Fisik	3	Wajib
II	PKO2209	Pembinaan Prestasi OR (Kepeleatihan Teknik)	3	Wajib
Jumlah SKS Semester			19	
III	PKO3311	Perkembangan dan Belajar Motorik	2	Wajib
III	PKO3312	Psikologi Pendidikan	3	Wajib
III	PKO3313	Ilmu Gizi Kepeleatihan Olahraga	3	Wajib
III	PKO5525	Micro Treaching	3	Wajib
III	PKO3315	Pencegahan dan Perawatan Cedera Olahraga	3	Wajib
III	PKO5526	Sistem Organisasi Perlombaan dan Pertandingan Olahraga	3	Wajib
III	PKO3317	Kepeleatihan Taktik dan Strategi	3	Wajib
Jumlah SKS Semester			20	
IV	PKO4418	Biomekanika Olahraga	3	Wajib
IV	PKO4419	Manajemen Kepeleatihan Olahraga	3	Wajib
IV	PKO4421	Kepeleatihan Kecabangan Permainan	3	Wajib

		Bola Besar		
IV	PKO4427	Metodologi Penelitian	3	Wajib
IV	PKO4423	Kepelatihan Olahraga Permainan Bola Kecil	3	Wajib
IV	PKO6633	Profesi Kepelatihan Olahraga	3	Wajib
IV	PKO4430	Massage	3	Wajib
Jumlah SKS Semester			21	
V	KM.1001	Magang	20	Wajib
Jumlah SKS Semester			20	
VI	KM.1002	Magang	20	Wajib
Jumlah SKS Semester			20	
VII	TK.53001	Pemrograman Visual	3	Lintas Prodi Teknik Informatika
VII	TK.53060	Basis Data	3	Lintas Prodi Teknik Informatika
VII	TK.53091	Applied Networking	3	Lintas Prodi Teknik Informatika
VII	TL.57200	Perancangan Sistem Digital	3	Lintas Prodi Teknik Informatika
VII	TK.54151	Pemrograman Orientasi Objek	3	Lintas Prodi Teknik Informatika
VII	TD.53061	Statistik Probabilitas	3	Lintas Prodi Teknik Informatika
Jumlah SKS Semester				
VIII	IK.3819	Tugas Akhir/Skripsi	6	Wajib
Jumlah SKS Semester			6	
Total			144	

5. Program Studi Pendidikan Komputer

Mata kuliah wajib 86 SKS + 40 SKS Magang + 18 SKS Mata Kuliah Lintas Prodi = 144 SKS

Semester	Kode MK	Nama Mata Kuliah	Bobot Sks	Keterangan
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
I	PKU105	Pend. Agama	2	Wajib
I	PKU106	Pend. Kewarganegaraan	2	Wajib
I	PKU107	Filsafat Ilmu	2	Wajib
I	PKU108	Bahasa Indonesia	2	Wajib
I	PKU109	Bahasa Inggris	2	Wajib
I	PKK109	Multimedia dan Konversi	3	Wajib
I	PKD102	Perencanaan Pembelajaran	3	Wajib
I	PKD101	Profesi Keguruan	3	Wajib
Jumlah SKS Semester			19	
II	PKU201	Pancasila	2	Wajib
II	PKD204	Algoritma Pemrograman	3	Wajib
II	PKK205	Perangkat Keras	3	Wajib
II	PKK207	Basis Data	3	Wajib
II	PKU206	Psikologi Pendidikan	3	Wajib
II	PKU209	Perkembangan Peserta didik	3	Wajib
Jumlah SKS Semester			17	
III	PKK301	Keamanan Komputer	3	Wajib
III	PKK304	Analisis Desain Sistem Informasi	3	Wajib
III	PKK305	Sistem Microprocessor	3	Wajib
III	PKD310	Administrasi Manajemen Jaringan	2	Wajib

III	PKD306	Metodologi Penelitian	3	Wajib
III	PKD308	Jaringan Komputer	3	Wajib
III	PKD307	Dasar-Dasar Pemrograman	2	Wajib
III	PKD304	Strategi Belajar Mengajar	2	Wajib
Jumlah SKS Semester			21	
IV	PKK402	E-Learning	3	Wajib
IV	PKK401	Pemrograman Web	3	Wajib
IV	PKK406	Rekayasa Perangkat Lunak	3	Wajib
IV	PKK410	Teori Bahasa Dan Automata	2	Wajib
IV	PKK409	Teknik Penilaian	3	Wajib
IV	PKK403	Evaluasi Pembelajaran	3	Wajib
IV	PKK405	Pembelajaran Mikro	3	Wajib
IV	PKK404	Media Pembelajaran	3	Wajib
Jumlah SKS Semester			23	
V	KM.1001	Magang	20	Wajib
Jumlah SKS Semester			20	
VI	KM.1002	Magang	20	Wajib
Jumlah SKS Semester			20	
VII	BJK.7001	Resiko Bisnis	3	Lintas Prodi Bisnis Jasa
VII	BJK.7002	Permodelan Bisnis	3	Lintas Prodi Bisnis Jasa
VII	BJK.6003	Strategi Bisnis Kuliner	3	Lintas Prodi Bisnis Jasa
VII	BJK.6005	Strategi Kebijakan Bisnis	3	Lintas Prodi Bisnis Jasa
VII	BJK.7001	E Bussinees	3	Lintas Prodi Bisnis Jasa
VII	BJK.7002	Kreatifitas dan Inovasi	3	Lintas Prodi Bisnis Jasa
Jumlah SKS Semester			18	
VIII	IK.3819	Tugas Akhir/Skripsi	6	Wajib
Jumlah SKS Semester			6	
Total			144	

6. Program Studi Bisnis Jasa

Mata kuliah wajib 86 SKS + 40 SKS Magang + 18 SKS Mata

Kuliah Lintas Prodi = 144 SKS

Semester	Kode MK	Nama Mata Kuliah	Bobot Sks	Keterangan
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
I	BJU.1002	Pendidikan Agama Islam	2	Wajib
I	BJU.1001	Pancasila	2	Wajib
I	BJDU.1001	Ekonomi Bisnis	3	Wajib
I	BJK.1004	Bahasa Inggris I	2	Wajib
I	BJU.4001	Bahasa Mandarin	2	Wajib
I	BJDK.2003	Matematika Bisnis	3	Wajib
I	BJK.2002	Teori Organisasi	3	Wajib
I	BJK.7002	Bisnis Internasional	3	Wajib
Jumlah SKS Semester			20	
II	BJU.2001	Bahasa Indonesia	2	Wajib
II	BJK.2001	Bahasa Inggris 2	2	Wajib
II	BJU.2002	Pendidikan Kewarganegaraan	2	Wajib

II	BJK.2003	Statistika Bisnis	3	Wajib
II	BJK.5001	Metodologi Penelitian	3	Wajib
II	BJDK.2006	Filsafat Bisnis	2	Wajib
II	BJK.4002	Operasi Bisnis	3	Wajib
II	BJDK.2004	Prinsip Akuntansi	3	Wajib
Jumlah SKS Semester			20	
III	BJK.3001	Perpajakan Bisnis	3	Wajib
III	BJDK.3001	Pengembangan Kepemimpinan	3	Wajib
III	BJK.3002	Kewirausahaan	2	Wajib
III	BJK.4003	Keuangan Bisnis	3	Wajib
III	BJK.3004	Pemasaran	3	Wajib
III	BJU.3001	Sumber Daya Manusia	3	Wajib
III	BJK.4005	Komunikasi Bisnis	3	Wajib
Jumlah SKS Semester			20	
IV	BJK.4004	Sistem Bisnis di Indonesia	3	Wajib
IV	BJK.4006	Analisis Bisnis	3	Wajib
IV	BJK.7001	Pemodelan Bisnis	3	Wajib
IV	BJDK.2005	Hukum Bisnis	2	Wajib
IV	BJK.4005	Teori Pengambilan Keputusan	3	Wajib
IV	BJK.6003	E-Commerce	3	Wajib
IV	BJK.6002	Bisnis Ekspor Impor	3	Wajib
Jumlah SKS Semester			20	
V	KM.1001	Magang	20	Wajib
Jumlah SKS Semester			20	Wajib
VI	KM.1002	Magang		
Jumlah SKS Semester			20	
VII	TK.53091	Applied Networking	3	Lintas Prodi Teknik Informatika
VII	TK.53001	Pemrograman Visual	3	Lintas Prodi Teknik Informatika
VII	TK.54151	Pemrograman Orientasi Objek	3	Lintas Prodi Teknik Informatika
VII	TL.57200	Perancangan Sistem Digital	3	Lintas Prodi Teknik Informatika
VII	TK.53060	Basis Data	3	Lintas Prodi Teknik Informatika
VII	TD.53061	Statistik Probabilitas	3	Lintas Prodi Teknik Informatika
Jumlah SKS Semester			18	
VIII	IK.3819	Tugas Akhir/Skripsi	6	Wajib
Jumlah SKS Semester			6	
Total			144	

Kurikulum Program Diploma Tiga (D3)

1. Program Studi Komputerisasi Akuntansi

Mata kuliah wajib 108 SKS

Semester	Kode MK	Nama Mata kuliah	Bobot Sks	Keterangan
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
I	KU31020	Pendidikan Pancasila	2	Wajib
I	KD32021	Matematika Ekonomi	2	Wajib
I	KD32051	Dasar Akuntansi I	2	Wajib
I	KD32091	Pengenalan Teknologi Informasi	2	Wajib
I	KD32081	Jaringan Komputer	3	Wajib
I	KD32100	Algoritma Dan Pemrograman	3	Wajib
I	KK33170	IT Essential	3	Wajib
I	KK33090	Pengantar Manajemen	3	Wajib
I	KL34041	Bahasa Inggris I	2	Wajib
Jumlah SKS Semester			22	
II	KU31030	Pendidikan Kewarganegaraan	2	Wajib
II	KD32052	Dasar Akuntansi Lanjutan	3	Wajib
II	KD32022	Teori Ekonomi Mikro	2	Wajib
II	KD32082	Akuntansi Biaya	3	Wajib
II	KK33011	Sistem Basis Data	3	Wajib
II	KK33171	Lembaga Keuangan Dan Bank	2	Wajib
II	KU34030	Bahasa Indonesia	2	Wajib
II	KU34042	Bahasa Inggris II	2	Wajib
Jumlah SKS Semester			19	
III	KU31010	Pendidikan Agama	2	Wajib
III	KD32040	Teori Ekonomi Makro	2	Wajib
III	KD32070	Praktek Otomatisasi Perkantoran I	3	Wajib
III	KK33012	Akuntansi Keuangan	3	Wajib
III	KK33100	Statistika	2	Wajib
III	KK33180	Aplikasi Komputer	4	Wajib
III	KL34080	Sistem Kendali	3	Wajib
Jumlah SKS Semester			17	
IV	KD32060	Akuntansi Perbankan	3	Wajib
IV	KK33020	Sistem Informasi Manajemen	3	Wajib
IV	KK33040	Analisa Laporan Keuangan	3	Wajib
IV	KK34051	Sistem Informasi Akuntansi	3	Wajib
IV	KK33121	Web Programming	3	Wajib
IV	KK33151	Auditing	3	Wajib
IV	KL34070	Praktek Otomatisasi Perkantoran II	3	Wajib
Jumlah SKS Semester			21	
V	KD33030	Teknik Riset Operasional	3	Wajib
V	KK33120	Metode Penelitian	3	Wajib
V	KK33131	Perancangan Multimedia	3	Wajib
V	KK33152	Perpajakan	2	Wajib
V	KK33132	Praktek Jaringan Komputer	3	Wajib

V	KL34050	Sistem Multimedia	3	Wajib
V	KL33152	Komputer Akuntansi	4	Wajib
VI	KK.34010	Seminar	2	Wajib
Jumlah SKS Semester			23	
VI	KK33200	Tugas Akhir	6	Wajib
Jumlah SKS Semester			6	
Total SKS			108	

2. Program Studi Manajemen Informatika

Mata kuliah wajib 110 SKS

Semester	Kode MK	Nama Mata kuliah	Bobot Sks	Keterangan
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
I	MU31020	Pendidikan Pancasila	2	Wajib
I	MU31011	Pengantar Manajemen	2	Wajib
I	MD31021	Pengantar Teknologi Informasi	3	Wajib
I	MD31030	Pengantar Akuntansi	2	Wajib
I	MD31051	Matematika Ekonomi	3	Wajib
I	MD31081	Manajemen Bisnis I	2	Wajib
I	MK31170	IT Essential I	3	Wajib
I	MK31090	Analisa Investasi Bisnis	3	Wajib
Jumlah SKS Semester			20	
II	MU32041	Bahasa Inggris	3	Wajib
II	MU32030	Kewarganegaraan	2	Wajib
II	MD32012	Akuntansi Biaya	3	Wajib
II	MD32031	Pemrograman	3	Wajib
II	MD32052	Statistik	2	Wajib
II	MD32082	Ekonomi Makro	3	Wajib
II	ML32030	Bahasa Indonesia	3	Wajib
II	ML32042	Business English	3	Wajib
Jumlah SKS Semester			22	
III	MU33010	Pendidikan Agama	2	Wajib
III	MD33040	Manajemen Lembaga Keuangan Dan Bank	2	Wajib
III	MD33070	Perilaku Konsumen	2	Wajib
III	MK33031	Studi Kelayakan Bisnis	3	Wajib
III	MK33100	Manajemen Keuangan	3	Wajib
III	MK33180	Networking/Jaringan	3	Wajib
III	MK33171	Manajemen SDM	3	Wajib
III	ML33080	Ekonomi Mikro	2	Wajib
Jumlah SKS Semester			20	
IV	MK34151	Sistem Informasi Manajemen	3	Wajib
IV	MK34052	Manajemen Pemasaran	3	Wajib
IV	MK34030	Database	3	Wajib
IV	ML34100	Web Programing	3	Wajib
IV	ML34120	Manajemen Syariah	3	Wajib
IV	ML34010	Kewirausahaan	3	Wajib

IV	ML34020	Komunikasi Bisnis	3	Wajib
Jumlah SKS Semester			21	
V	MD35090	Riset Operasional	3	Wajib
V	MK35120	Metode Penelitian	3	Wajib
V	MK35051	Analisa Laporan Keuangan	3	Wajib
V	MK35131	Analisa Sistem Informasi	3	Wajib
V	MK35152	Strategi Manajemen	3	Wajib
V	ML35190	Aplikasi Komputer	3	Wajib
V	ML35110	Sistem Multimedia	3	Wajib
Jumlah SKS Semester			21	
VI	ML36021	Tugas Akhir	6	Wajib
Jumlah SKS			110	

D. PENILAIAN KEMAMPUAN AKADEMIK

1. Ketentuan Umum

- a. Kegiatan penilaian kemampuan akademik suatu mata kuliah dilakukan melalui tugas terstruktur, kuis, ujian tengah semester, ujian akhir semester dan penilaian kegiatan praktikum maupun praktek.
- b. Kegiatan terstruktur dalam kegiatan penilaian kemampuan akademik suatu mata kuliah pada suatu semester dilaksanakan sekurang- kurangnya 2 (dua) kali Dalam satu semester.
- c. Ujian tengah semester dan akhir semester dilaksanakan sesuai dengan jadwal yang telah ditentukan dalam kalender akademik.
- d. Penilaian melalui tugas terstruktur, kuis, ujian tengah semester, ujian akhir semester dan ujian praktikum/praktek dimaksudkan untuk menentukan nilai akhir (NA) dengan pembobotan tertentu.

2. Nilai Akhir

- a. Penilaian keberhasilan studi mahasiswa untuk setiap mata kuliah didasarkan pada tiga alternatif peniaian, sebagai berikut :
 1. Menggunakan sistem Penilaian Acuan Patokan (PAP) yaitu dengan cara menentukan batas kelulusan.
 2. Menggunakan sistem Penilaian Acuan Normal (PAN), yaitu dengan cara membandingkan nilai seorang mahasiswa dengan nilai kelompoknya.

3. Menggunakan sistem gabungan antara PAP dan PAN, yaitu menentukan nilai batas kelulusan terlebih dahulu, kemudian membandingkan nilai yang lulus relatif dengan kelompoknya. Disarankan dalam sistem penilaian menggunakan PAN atau gabungan PAN dan PAP.
- b. Hasil penilaian akhir mata kuliah dinyatakan dengan Huruf Mutu (HM) Dan Angka Mutu (AM) seperti tertera pada tabel berikut :

Huruf Mutu	Angka Mutu	Golongan Kemampuan
A	4	Sangat Baik
B	3	Baik
C	2	Cukup Baik
D	1	Kurang Baik
E	0	Gagal

- a. Pemberian nilai pada setiap kegiatan dapat dilakukan dengan Huruf Mutu (E-A) yang kemudian dikonversikan ke Angka Mutu (0-4).
- b. Bobot suatu kegiatan penilaian mata kuliah ditentukan menurut perimbangan materi kegiatan dengan materi mata kuliah secara keseluruhan dalam satu semester.
- c. Dasar-dasar penilaian ujian yang diperbandingkan sampai menentukan nilai akhir dengan bobot dan nilai adalah :
- Kehadiran 15%
 - Tugas dan Kuis 30%
 - Ujian Tengah Semester 25%
 - Ujian Akhir Semester 30%
- d. Penghitungan Nilai Akhir dilakukan dengan memberikan bobot pada setiap kegiatan perkuliahan dalam semester tersebut dengan menggunakan rumus :
- Nilai KH, TK, UTS, dan UAS dimasukkan dalam rumus sehingga didapat nilai akhir:
- $$NA = (15\% \times KH + 30\% \times TK) + (25\% \times UTS) + (30\% \times UAS)$$
- Nilai akhir setiap mata kuliah dinyatakan lulus apabila mencapai angka 56 (lima puluh enam).

- e. Dari hasil perhitungan rumus pada butir (5) apabila diperlukan konversi ke Huruf Mutu, dapat digunakan acuan sebagai berikut :

Kisaran Nilai	Huruf Mutu
80-100	A
70-79	B
56-69	C
45-54	D
0-44	E

3. Ujian Perbaikan dan Ujian Khusus

- a. Ujian perbaikan dan ujian khusus ditujukan untuk memperbaiki nilai akhir sesuatu mata kuliah yang pernah ditempuh dengan :

1. Mengikuti semua kegiatan akademik yang berkaitan dengan perkuliahan pada semester dimana mata kuliah yang akan diperbaiki ditawarkan. Ujian perbaikan diperuntukan bagi mata kuliah dengan nilai paling tinggi C, sedangkan nilai akhir diambil yang terbaik.
2. Ujian khusus bagi mahasiswa yang telah mengumpulkan kredit 144 sks dan telah menyelesaikan tugas akhirnya tetapi IPK yang diperoleh kurang dari 2,00
3. Ujian khusus berlaku untuk mata kuliah dengan nilai maksimum C

4. Ujian Susulan

Ujian Susulan dapat diselenggarakan berdasarkan ketentuan panitia ujian atau program studi masing-masing.

E. SANKSI AKADEMIK

Sanksi akademik dikenakan kepada mahasiswa yang melakukan pelanggaran ketentuan akademik :

- a. Mahasiswa yang mengikuti perkuliahan kurang dari 75% tidak diperbolehkan menempuh ujian akhir semester untuk mata kuliah yang bersangkutan.
- b. Mahasiswa yang membatalkan sesuatu mata kuliah di luar waktu yang telah ditentukan, maka mata kuliah tersebut tidak dapat dibatalkan dan tetap diperhitungkan untuk menentukan IP.

- c. Mahasiswa yang curang dalam ujian, dikenakan sanksi yang dapat berupa pembatalan seluruh rencana studi semesternya atau berupa sanksi lainnya yang ditetapkan oleh Rektor Universitas Mitra Karya Bekasi.
- d. Mahasiswa yang mengerjakan ujian mahasiswa lain dan atau mahasiswa yang dikerjakan orang lain akan dikenai sanksi pembatalan ujian semua mata kuliah dalam semester yang bersangkutan.
- e. Mahasiswa yang melakukan perubahan KRS secara tidak sah akan dikenai sanksi pembatalan KRS untuk semua mata kuliah dalam semester yang bersangkutan.
- f. Mahasiswa yang melakukan perubahan nilai secara tidak sah akan dikenai sanksi skorsing paling lama 2 (dua) semester dan tidak diperhitungkan sebagai terminal.
- g. Mahasiswa yang melakukan pelanggaran-pelanggaran apabila disertai ancaman kekerasan atau pemberian sesuatu, atau janji atau tipu muslihat akan dikenai sanksi dikeluarkan dari Universitas Mitra Karya Bekasi.
- h. Mahasiswa yang diketahui melakukan kecurangan dalam pembuatan skripsi, maka skripsi dan nilai tugas akhirnya dibatalkan.
- i. Mahasiswa yang terbukti melakukan tindak pidana yang dikuatkan dengan putusan pengadilan, dikenakan sanksi akademik berupa :
 - Skorsing bila dipidana kurang dari setahun.
 - Diberhentikan sebagai mahasiswa Universitas Mitra Karya Bekasi bila dipidana lebih dari setahun.

F. UJIAN TUGAS AKHIR

Pendidikan program sarjana di Universitas Mitra Karya Bekasi, diselenggarakan dengan sistem kredit semester dan diakhiri dengan ujian tugas akhir.

Untuk menempuh ujian tugas akhir program sarjana, seorang mahasiswa ditugaskan membuat tugas akhir yang berbentuk skripsi, yaitu karya ilmiah dibidang ilmunya yang ditulis berdasarkan hasil penelitian, studi kepustakaan, praktek kerja lapangan, magang kerja, atau tugas lain yang ditentukan oleh program studi masing-masing.

1. Syarat-syarat membuat tugas akhir

Seorang mahasiswa diperkenankan membuat tugas akhir bila mana memenuhi syarat-syarat sebagai berikut :

 - a. Terdaftar sebagai mahasiswa pada tahun akademik yang bersangkutan.
 - b. Mengumpulkan sejumlah sks tertentu sesuai dengan yang ditetapkan program studi masing-masing.
 - c. IP Kumulatif sekurang-kurangnya 2,00
 - d. Tidak ada nilai akhir E
 - e. Nilai D tidak boleh melebihi 10% beban kredit total
 - f. Memenuhi syarat-syarat lain yang ditentukan program studi masing-masing.
2. Tata cara dan metode pembuatan Tugas Akhir

Tata cara dan metode pembuatan tugas akhir diatur dalam Buku Panduan Penulisan Tugas Akhir Universitas Mitra Karya Bekasi.
3. Nilai Kredit Tugas Akhir

Nilai kredit tugas akhir program sarjana sekurang-kurangnya 4 (empat) sks.
4. Waktu Penyelesaian Tugas Akhir
 - b. Tugas akhir harus sudah diselesaikan dalam waktu 6 (enam) bulan sejak tugas akhir diprogramkan dalam KRS.
 - c. Perpanjangan waktu, harus dapat persetujuan Wakil Rektor I/Ketua program studi dengan tata cara yang ditentukan program studi masing- masing.
5. Pembimbing Tugas Akhir
 - a. Untuk membuat tugas akhir, seorang mahasiswa dibimbing oleh 2 atau 3 orang yang terdiri dari seorang Pembimbing Utama dan seorang atau 2 orang pembimbing pendamping.
 - b. Penyimpangan persyaratan diatas ditentukan oleh Rektor Universitas Mitra Karya Bekasi atas usul Ketua Program Studi.
6. Syarat-syarat Pembimbing
 - a. Pembimbing utama serendah-rendahnya mempunyai jabatan

fungsional akademik Lektor, dengan tambahan gelar Magister/ sederajat

- b. Pembimbing pendamping serendah-rendahnya mempunyai jabatan fungsional Lektor, dengan tambahan gelar strata satu/sederajat dibidangnya atau Asisten Ahli dengan tambahan gelar Magister/ sederajat dibidangnya.
- c. Penentuan pembimbing di luar persyaratan diatas ditentukan oleh Rektor Universitas atas usul Ketua Program Studi.

7. Penentuan pemimbing

Rektor Universitas Mitra Karya menentukan Pembimbing Utama dan Pembimbing Pendamping atas usul Ketua Program Studi. Dosen luar biasa/dosen tamu dapat diusulkan menjadi Pembimbing Utama atau Pembimbing Pendamping.

8. Tugas dan Kewajiban Pembimbing

Tugas dan kewajiban pembimbing utama adalah :

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

Tugas dan kewajiban Pembimbing Pendamping adalah membantu Pembimbing Utama dalam melaksanakan bimbingan tugas akhir mahasiswa.

9. Sifat dan Tujuan Ujian Tugas Akhir

Ujian tugas akhir adalah ujian terakhir yang wajib ditempuh mahasiswa sebagai syarat untuk mendapatkan gelar kesarjanaan.

- a. Ujian tugas akhir program sarjana terdiri dari dua, yaitu; seminar dan siding.
- b. Ujian dilaksanakan secara lisan dan dilaksanakan untuk mengevaluasi mahasiswa dalam penguasaan ilmu dan penerapan teknologi sesuai dengan bidang keahliannya.
- c. Ujian tugas akhir juga bertujuan membekali mahasiswa terhadap hal-hal yang dianggap lemah.

10. Syarat-syarat Menempuh Ujian Tugas Akhir

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

- a. Terdaftar sebagai mahasiswa pada tahun akademik yang bersangkutan.
- b. Mengumpulkan sejumlah sks tertentu sesuai dengan yang ditetapkan program studi masing-masing.
- c. IP Kumulatif sekurang-kurangnya 2,00
- d. Tidak ada nilai akhir E
- e. Telah menyelesaikan Tugas Akhir
- f. Telah menyelesaikan semua bentuk administratif yang ada di Universitas Mitra Karya Bekasi.
- g. Memiliki sertifikat KKL, Kerja Praktek, Praktikum serta tugas-tugas lain yang disyaratkan oleh program studi masing-masing.
- h. Memenuhi syarat-syarat lain yang ditentukan program studi masing- masing.

11. Tata Cara Permohonan Ujian Tugas Akhir

Tata cara permohonan ujian tugas akhir ditentukan oleh program studi masing-masing dengan memperhatikan persyaratan administrasi dan akademik.

12. Tim Penguji Ujian Seminar Dan Sidang Tugas Akhir

- a. Tim penguji ditetapkan oleh Rektor Universitas Mitra Karya atas usul Dekan Fakultas dan Ketua Program Studi masing-masing.
- b. Susunan tim penguji terdiri dari seorang Ketua merangkap anggota, seorang sekretaris merangkap anggota dan 1-3 orang anggota.
- c. Ketua tim penguji serendah-rendahnya memiliki jabatan fungsional akademik lektor dengan tambahan gelar Magister/sederajat.
- d. Sekretaris tim penguji serendah-rendahnya memiliki jabatan fungsional akademik Asisten Ahli dengan tambahan gelar S-1/sederajat.
- e. Timpenguji adalah dosen yang memenuhi persyaratan sebagai berikut

: serendah-rendahnya mempunyai jabatan fungsional lektor bagi pemegang ijazah S-1 (Sarjana), Asisten Ahli bagi pemegang ijazah minimal S-2 (Magister) atau pemegang ijazah S-3 (Doktor).

- f. Penentuan tim penguji di luar persyaratan diatas ditentukan oleh Rektor Universitas Mitra Karya Bekasi atas usul Ketua program studi masing-masing.
- g. Anggota penguji dapat terdiri dari pembimbing dan atau bukan pembimbing.
- h. Penguji bukan pembimbing dapat diangkat dari instansi lain yang bidang ilmunya sesuai dengan tugas akhir mahasiswa yang ditentukan oleh Rektor Universitas Mitra Karya Bekasi atas usul Ketua program studi.
- i. Tugas tim penguji Ujian Tugas Akhir
 - Ketua bersama sekretaris tim penguji bertugas mengatur kelancaran pelaksanaan ujian.
 - Tim penguji bertugas menguji dan memberikan penilaian.

13. Waktu Ujian Tugas Akhir Program Sarjana

Waktu yang disediakan untuk ujian tugas akhir paling lama 2 (dua) jam.

14. Penilaian

Yang dinilai dalam ujian tugas akhir program sarjana meliputi :

- a. Kualitas karya ilmiah (skripsi) yang meliputi bobot akademik dan tata cara penulisan.
- b. Penampilan selama ujian.
- c. Penguasaan materi yang ditunjukkan dalam menjawab pertanyaan-pertanyaan dari Majelis Penguji.

15. Penentuan nilai akhir

Ketua dan anggota tim penguji menyerahkan hasil penilaiannya kepada sekretaris tim penguji untuk dimasukkan dalam format penilaian ujian tugas akhir yang telah dibuat oleh program studi, selanjutnya sekretaris tim penguji menyerahkan rekap hasil penilaian tim penguji kepada Biro Administrasi Akademik kemahasiswaan untuk dilakukan penjumlahan antara nilai seminar dengan sidang tugas akhir untuk

menentukan nilai akhir ujian yang dinyatakan dengan huruf A, B, C, D atau E. Nilai akhir dari tugas akhir juga termasuk nilai pelaksanaan tugas akhir dan nilai seminar dengan bobot yang ditentukan oleh masing-masing program studi.

- a. Untuk dapat dinyatakan lulus ujian tugas akhir, seorang mahasiswa sekurang-kurangnya harus mencapai nilai C.
- b. Mahasiswa yang dinyatakan belum lulus ujian tugas akhir harus melaksanakan keputusan tim penguji.

16. Yudisium sarjana

- a. Seorang mahasiswa dapat dinyatakan lulus ujian tugas akhir bila telah memenuhi persyaratan seperti tersebut pada BAB III C dan tidak melampaui maksimum masa studi 7 (tujuh) tahun.

- b. Predikat

Predikat kelulusan terdiri dari 3 tingkat yaitu memuaskan, sangat memuaskan dan dengan pujian yang dinyatakan pada transkrip akademik. Indek prestasi kumulatif (IPK) sebagai dasar menentukan predikat kelulusan adalah :

1. IPK 2,00 – 2,75 : **Memuaskan**
2. IPK 2,76 – 3,50 : **Sangat Memuaskan**
3. IPK 3,51 – 4,00 : **Cumlaude (Dengan Pujian)**

Predikat kelulusan dengan pujian ditentukan juga dengan memperhatikan masa studi maksimum, untuk program sarjana maksimum 5 tahun sedangkan untuk alih program ($n + 0,25$) tahun. Dalam penentuan cumlaude program studi dapat menetapkan aturan dengan memperpendek masa studi.

G. EVALUASI KEBERHASILAN STUDI

Kebahagiaan studi mahasiswa dinyatakan dengan indeks prestasi (IP), yang ditulis dengan angka. Evaluasi keberhasilan studi mahasiswa dilaksanakan sekurang-kurangnya tiap akhir semester, tahun pertama, tahun kedua, tahun ketiga, tahun keempat dan akhir studi.

1. Evaluasi Keberhasilan Studi Akhir Semester

Evaluasi keberhasilan studi akhir semester dilakukan pada setiap akhir semester, meliputi mata kuliah yang diambil mahasiswa pada semester tersebut. Hasil evaluasi ini terutama digunakan untuk menentukan beban studi yang boleh diambil pada semester berikutnya dengan berpanduan pada ketentuan berikut :

IP Semester yang diperoleh	Beban studi dalam semester
$\geq 3,00$	22 - 24 sks
2,50 - 2,99	19 - 21 sks
2,00 - 2,49	16 - 18 sks
1,50 - 1,99	12 - 15 sks
$< 1,50$	< 12 sks

2. Evaluasi Keberhasilan Studi Tahun Pertama

Pada akhir tahun pertama sejak mahasiswa terdaftar di Universitas Mitra Karya Bekasi, diadakan evaluasi untuk menentukan apakah mahasiswa yang bersangkutan boleh melanjutkan studi atau tidak. Mahasiswa diperbolehkan melanjutkan studi apabila memenuhi persyaratan sebagai berikut :

- a. Mengumpulkan sekurang-kurangnya 24 sks
- b. Mencapai indeks prestasi (IP) sekurang-kurangnya 2,00 yang diperhitungkan dari 24 sks dari mata kuliah yang terbaik nilainya.

3. Evaluasi Keberhasilan Studi Tahun Kedua

Mahasiswa masih diperbolehkan melanjutkan studinya setelah tahun kedua, apabila memenuhi syarat sebagai berikut :

- a. Mengumpulkan sekurang-kurangnya 48 sks
- b. Mencapai indeks prestasi (IP) sekurang-kurangnya 2,00 yang diperhitungkan dari 48 sks dari mata kuliah yang terbaik nilainya.

4. Evaluasi Keberhasilan Studi Tahun Ketiga

Mahasiswa masih diperbolehkan melanjutkan studinya setelah tahun ketiga, apabila memenuhi syarat sebagai berikut :

- a. Mengumpulkan sekurang-kurangnya 72 sks

- b. Mencapai indeks prestasi (IP) sekurang-kurangnya 2,00 yang diperhitungkan dari 72 sks dari mata kuliah yang terbaik nilainya.
5. Evaluasi Keberhasilan Studi Tahun Keempat
- Mahasiswa masih diperbolehkan melanjutkan studinya setelah tahun keempat, apabila memenuhi syarat sebagai berikut:
- b. Mengumpulkan sekurang-kurangnya 96 sks
 - c. Mencapai indeks prestasi (IP) sekurang-kurangnya 2,00 yang diperhitungkan dari 96 sks dari mata kuliah yang terbaik nilainya.
6. Evaluasi Keberhasilan Studi pada Akhir Studi Program Sarjana

Jumlah kredit yang harus dikumpulkan oleh seorang mahasiswa untuk menyelesaikan studi program sarjana mencapai 144-153 sks termasuk skripsi/tugas lain yang ditentukan oleh program studi masing-masing.

Jumlah sks minimum ditentukan oleh masing-masing program studi dalam batas sebaran tersebut. Mahasiswa yang telah mengumpulkan sekurang-kurangnya sejumlah sks minimum diatas dinyatakan telah menyelesaikan program studi sarjana apabila memenuhi syarat-syarat :

- a. Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) sekurang-kurangnya 2,00
- d. Nilai D tidak melebihi 10% dari beban kredit total, kecuali untuk mata kuliah tertentu yang tidak diperbolehkan memperoleh nilai D yang diatur dalam Panduan Pendidikan Universitas Mitra Karya Bekasi.
- e. Tidak ada nilai E
- f. Lulus ujian sarjana

Apabila indeks prestasi yang dicapai kurang dari 2,00 maka mahasiswa yang bersangkutan harus memperbaiki nilai mata kuliah selama batas mas studi belum dilampaui. Perbaikan harus dilakukan pada semester berikutnya saat mata kuliah yang akan diperbaiki ditawarkan. Setiap mata kuliah yang diperbaiki, nilai tertinggi yang digunakan untuk evaluasi.

H. **BATAS MASA STUDI**

Program sarjana harus diselesaikan dalam waktu tidak lebih dari tujuh tahun, terhitung mulai saat mahasiswa terdaftar sebagai mahasiswa. Jika ternyata sampai batas masa studi yang ditentukan, mahasiswa belum dapat menyelesaikan studi sarjananya, maka yang bersangkutan dinyatakan tidak mampu melanjutkan studinya.

Masa studi tujuh tahun tersebut tidak termasuk cuti akademik/terminal, tetapi bagi mahasiswa yang tidak mendaftarkan ulang tanpa seijin Rektor Universitas Mitra Karya Bekasi, tetap diperhitungkan sebagai masa studi. Bagi mahasiswa yang melampaui masa studi empat tahun akan diberlakukan ketentuan SPP Progresif.

I. **PROGRAM SEMESTER PENDEK**

1. Defenisi

Program semester pendek ialah program perkuliahan yang dilaksanakan pada saat liburan semester genap.

2. Tujuan

Program semester pendek bertujuan untuk memberikan kesempatan kepada mahasiswa untuk memperbaiki nilai mata kuliah yang sudah pernah ditempuh dalam rangka meningkatkan indeks prestasi kumulatif dan memperpendek masa studi serta menghindari terjadinya putus masa studi.

3. Penyelenggaraan

Penyelenggaraan program semester pendek meliputi kegiatan tatap muka, praktikum (bila mata kuliah tersebut ada praktikumnya), tugas terstruktur, tugas mandiri dan ujian akhir. Waktu dan pelaksanaan penyelenggaraannya dilakukan oleh program studi penyelenggara.

4. Kurikulum dan Peraturan Akademik

Kurikulum dan peraturan akademik pada perkuliahan semester pendek tetap mengacu pada kurikulum dan peraturan akademik yang berlaku saat itu, dengan ketentuan tambahan bahwa praktikum yang sudah lulus tidak perlu mengulang.

5. Nilai Mata Kuliah yang diambil pada semester pendek maksimal B.

J. KULIAH ANTAR PROGRAM STUDI

Mahasiswa yang mengikuti kuliah lintas program studi akan dikenakan biaya dengan satuan sks pada program studi yang diikuti.

BAB IV

ADMINISTRASI PENDIDIKAN

Untuk memenuhi tuntutan kebutuhan dari suatu system kredit semester, pelaksanaan administrasi pendidikan tahap demi tahap akan diatur dan dilaksanakan secara sentral, dengan memanfaatkan *SIKAD* berbasis komputerisasi.

A. SYARAT- SYARAT ADMINISTRASI SISTEM KREDIT

Untuk melaksakan system kredit yang baik, ada beberapa syarat yang harus dipenuhi, yaitu :

1. Panduan pendidikan

Panduan pendidikan ini disediakan sebelum perkuliahan tahun akademik tertentu dimulai, dan berisi antara lain :

a. Kalender akademik, yang mengatur :

- Waktu awal dan akhir kuliah, ujian, pendaftaran ulang dan kegiatan akademik lainpad semester ganjil dan genap.
- Kegiatan-kegiatan dies natalis, wisuda dan kegiatan seremonial yang lain.
- Kegiatan kemahasiswaan.

b. Penjelasan tentang Sistem Kredit Semester.

c. Penjelasan tentang tujuan pendidikan, program Sarjana.

d. Penjelasan tentang Peraturan Akademik yang terkait dengan perkuliahan, ujian, evaluasi keberhasilan studi, mutasi mahasiswa dan lain-lain.

e. Penjelasan tentang pengelolaan administrasi pendidikan.

f. Penjelasan tentang bimbingan konseling dan penasehat akademik.

g. Penjelasan tentang tatkrama kehidupan dikampus.

2. Penasehat Akademik (PA)

(penjelasan pada bab VI)

3. Nomor pokok mahasiswa (NPM) seperti diatur dalam Aturan

Pemberian Nomor Pokok NPM terdiri dari 13 digit angka yang memiliki arti berdasarkan kode-kode :

- a. Lima digit pertama menunjukkan kode Universitas Mitra Karya Bekasi.
- b. Empat digit keenam menunjukkan kode program studi
- c. Dua digit kesepuluh menunjukkan kode tahun masuk mahasiswa
- d. Tiga digit terakhir nomor urut mahasiswa

B. PELAKSANAAN ADMINSTRASI SISTEM KREDIT

Untuk melaksanakan administrasi sitem kredit, diperlukan beberapa tahap kegiatan pada setiap semester yaitu :

1. Persiapan pendaftaran

Bahan-bahan yang diperlukan pada tahap persiapan pendaftaran ini antara lain :

- a. Daftar nama Penasehat Akademik (PA) beserta mahasiswa yang dibimbingnya.
- b. Petunjuk pengisian beserta kartu-kartunya, yaitu :
 - Kartu Rencana Studi (KRS)
 - Kartu Perubahan Rencana Studi (KPRS)
 - Kartu Pembatalan Mata Kuliah (KPM)
 - Kartu Hasil Studi (KHS)

2. PengisianKartu Rencana Studi

Pertama-tama mahasiswa datang ke sub Bagian Akademik Sekolah Tinggi untuk mengambil kelengkapan pendaftaran dengan menunjukkan kartu tanda mahasiswa yang berlaku untuk semester tersebut.

a. Penentuan Rencana Studi Semester

Penentuan rencana studi semester ini dilakukan dengan bimbingan dosen Penasehat Akademik (PA) yang telah ditunjuk. Untuk mahasiswa baru, rencana studi semester pertama dan kedua diwajibkan mengambil beban studi yang telah ditetapkan. Penentuan rencana studi semester

selanjutnya ditentukan berdasarkan prestasi yang dicapai oleh mahasiswa pada semester sebelumnya. Besarnya beban studi yang boleh diambil pada semester berikutnya ditentukan oleh indeks prestasi yang telah dicapai dengan persetujuan dosen PA. rencana studi semester yang telah disetujui dosen PA, kemudian diserahkan kepada sub Bagian Akademik sekolah tinggi untuk dilaporkan kepada Biro Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan (BAAK).

b. Perubahan Rencana Studi

Yang dimaksud dengan perubahan rencana studi adalah mengganti sesuatu mata kuliah dengan mata kuliah lain dalam semester yang sama. Perubahan rencana studi dilaksanakan paling lambat pada akhir minggu pertama dan harus mendapat persetujuan dari Pembantu Rektor I.

c. Pembatalan Mata Kuliah

Pembatalan mata kuliah adalah pembatalan rencana pengambilan mata kuliah yang oleh karenanya tidak diuji pada semester yang bersangkutan. Bagi siswa yang akan membatalkan sesuatu mata kuliah diberi kesempatan selambat-lambatnya pada minggu kedua. Pembatalan ini harus disetujui oleh dosen PA, dan segera dilaporkan kepada sub Bagian Akademik Sekolah Tinggi.

d. Hasil Studi

Yang dimaksud dengan hasil studi adalah nilai yang diperoleh mahasiswa bagi semua mata kuliah yang diprogram dalam KRS dan dicantumkan dalam Kartu Hasil Studi (KHS).

3. Kuliah, Seminar, Praktikum dan sejenisnya

Mahasiswa diwajibkan mengikuti kuliah, seminar-seminar, praktikum dan kegiatan akademik sejenisnya sesuai dengan rencana studinya secara tertib dan teratur menurut ketentuan-ketentuan yang berlaku. Jadwal jam kuliah dan praktikum diatur oleh program studi masing-masing, dapat dilaksanakan mulai pukul 05.00 hingga pukul 21.30

4. Penyelenggaraan Ujian Mata Kuliah

Tahap-tahap yang perlu diperhatikan dalam penyelenggaraan ujian adalah sebagai berikut :

a. Merencanakan Jadwal Ujian

Sesuai dengan kalender akademik, jadwal ujian tengah semester dan akhir semester harus direncanakan terlebih dahulu secara cermat dan diumumkan kepada mahasiswa dan dosen.

Jadwal ujian diumumkan selambat-lambatnya seminggu sebelum ujian berlangsung, sehingga mahasiswa maupun dosen dapat mengatur persiapan yang diperlukan sedini mungkin. Jadwal ujian hendaknya disusun bersama-sama dengan penyusunan jadwal kuliah dan jadwal praktikum.

Ujian tengah semester dan ujian akhir semester diselenggarakan oleh panitia yang ditetapkan oleh Rektor Universitas Mitra Karya Bekasi.

b. Pelaksanaan Ujian

Yang boleh menempuh ujian adalah mahasiswa yang telah mengikuti sekurang-kurangnya 75% dari perkuliahan untuk semester yang bersangkutan serta memenuhi ketentuan lainnya. Bagi mahasiswa yang mengikuti kuliah kurang dari 75% tidak berhak mengikuti UAS dan semua nilai yang telah didapat untuk mata kuliah tersebut dinyatakan gugur dan sks mata kuliah tersebut diperhitungkan IP semester. Hasil ujian berupa nilai akhir beserta komponen-komponennya (nilai ujian tengah semester, nilai praktikum, nilai kuis dll) diumumkan kepada mahasiswa.

5 Pengadministrasian

a. Kartu Hasil Studi (KHS)

Hasil ujian oleh dosen harus segera diserahkan ke sub bagian akademik, agar dapat dilakukan pengisian KHS dan KRS untuk semester berikutnya. KHS semester dibuat rangkap 5 (lima), masing-masing untuk dosen PA, mahasiswa, program studi, sub Bagian Akademik Sekolah Tinggi dan orang tua/wali mahasiswa.

b. Penyimpanan Hasil Ujian Mahasiswa

Penyimpanan hasil ujian mahasiswa dilakukan oleh sub Bagian Akademik Universitas Mitra Karya Bekasi. Data hasil ujian mahasiswa

yang perlu disimpan ialah :

- Daftar hasil ujian mahasiswa setiap mata kuliah.
- KHS yang mencakup nilai kumulatif hasil ujian mahasiswa yang bersangkutan pada setiap semester dan indeks prestasinya.
- Nilai kumulatif untuk semua mata kuliah sejak semester awal sampai dengan semester yang bersangkutan.

C. REGISTRASI MAHASISWA

1. Tujuan

- a. Untuk penertiban pelaksanaan kegiatan akademik pada setiap semester.
- b. Untuk mengetahui besarnya "*student body*" dan banyaknya mahasiswa yang mengikuti kegiatan akademik secara aktif pada setiap semester
- c. Untuk mendapatkan data tentang aktifitas dan keadaan mahasiswa.

2. Macam Registrasi Mahasiswa

a. Registrasi Administrasi

Yang dimaksud dengan registrasi administrasi adalah kegiatan untuk memperoleh status terdaftar sebagai mahasiswa pada Universitas Mitra Karya Bekasi.

Kegiatan registrasi administrasi wajib dilakukan oleh seluruh mahasiswa secara tertib pada setiap awal semester sesuai dengan ketentuan kalender akademik.

1) Registrasi Administrasi Calon Mahasiswa Baru

a. Syarat-syarat registrasi

1. Setiap calon mahasiswa baru diharuskan datang sendiri untuk menyelesaikan registrasi administrasi.
2. Menyerahkan kartu tanda peserta ujian masuk.
3. Membawa ijazah/STTB asli dan menyerahkan salinan/foto copynya.
4. Membawa rapor asli dan menyerahkan salinan/foto kopinya.
5. Membawa Nilai Ebtanas Murni (NEM) / Nilai Ujian Nasional dan menyerahkan salinan/ foto copynya.

6. Membawa akte kelahiran / akte kenal lahir dan menyerahkan salinan/foto copynya.
 7. Menyerahkan masing-masing 2 (dua) lembar pas foto ukuran 3x4 cm dan 4x6 cm.
 8. Menyerahkan Surat Keterangan Kelakuan Baik yang dikeluarkan oleh yang berwenang.
 9. Membawa Surat Keterangan Kewarganegaraan bagi warga keturunan asing dan menyerahkan salinan/foto copynya.
 10. Menyerahkan Surat Keterangan Kesehatan dari Tim Kesehatan.
 11. Mengisi formulir registrasi administrasi calon mahasiswa baru serta menandatangani Surat Pernyataan yang dikeluarkan oleh Universitas Mitra Karya Bekasi diatas materai.
 12. Menyerahkan bukti pembayaran SPP dan pembayaran lain sesuai dengan peraturan yang telah ditetapkan.
 13. Menyerahkan salinan/foto copy dokumen lain yang ditentukan sebagai persyaratan registrasi.
- b. Sanksi
1. Setiap calon mahasiswa yang tidak memenuhi syarat-syarat yang ditetapkan, tidak dapat diterima sebagai mahasiswa Universitas Mitra Karya Bekasi.
 2. Setiap calon mahasiswa yang terlambat registrasi administrasi, dengan alasan apapun tidak dapat dibenarkan dan dianggap mengundurkan diri.
 3. Setiap calon mahasiswa yang memberikan keterangan tidak benar dapat dibatalkan registrasi administrasinya atau dikeluarkan dari Universitas Mitra Karya Bekasi.
 4. Tidak ada perpanjangan waktu untuk registrasi administrasi.

2) Registrasi Administrasi Mahasiswa Lama

a. Syarat-syarat registrasi

Setiap mahasiswa lama diharuskan datang sendiri untuk menyelesaikan registrasi administrasi dengan menyerahkan :

1. Formulir registrasi administrasi yang telah diisi.
2. Kartu Tanda Mahasiswa semester sebelumnya.
3. Tanda bukti pelunasan SPP tahun akademik sebelumnya.
4. Tanda bukti pelunasan SPP semester/tahun akademik yang bersangkutan.
5. Dua lembar pas foto ukuran 3x3
6. Bagi mahasiswa yang tidak terdaftar pada semester sebelumnya harus mendapat ijin untuk registrasi administrasi kembali dari Rektor UMIKA.

b. Sanksi

1. Mahasiswa lama yang tidak melakukan registrasi administrasi pada suatu semester tertentu tanpa persetujuan Rektor sekolah tinggi dia dinyatakan bukan mahasiswa pada semester tersebut dan diperhitungkan dalam masa studinya.
2. Setiap mahasiswa lama yang terlambat registrasi administrasi, dengan alasan apapun tidak dapat dibenarkan dan pada semester tersebut dinyatakan tidak terdaftar sebagai mahasiswa Universitas Mitra Karya Bekasi.
3. Mahasiswa lama yang tidak terdaftar seperti pada butir 2 dapat mengajukan permohonan cuti akademik kepada Rektor sekolah tinggi selambat-lambatnya 1 (satu) minggu sejak penutupan registrasi administrasi.
4. Mahasiswa lama yang tidak terdaftar lebih dari 2 (dua) semester kumulatif dinyatakan mengundurkan diri sebagai mahasiswa Universitas Mitra Karya Bekasi.

5. Mahasiswa lama diwajibkan melakukan registrasi administrasi pada jadwal yang telah ditentukan, bagi mahasiswa yang tidak melakukan registrasi pada semester yang sedang berjalan dinyatakan mengundurkan diri.
7. Tidak ada perpanjangan waktu untuk registrasi administrasi.

b. Registrasi Akademik

Yang dimaksud dengan registrasi akademik adalah pendaftaran untuk memperoleh hak mengikuti kegiatan akademik pada semester tertentu.

1. Kegiatan registrasi akademik meliputi antara lain :
 - a. Pengisian dan pengesahan Kartu Rencana Studi (KRS).
 - b. Pengisian Kartu Perubahan Rencana Studi.
 - c. Pembatalan mata kuliah.
2. Konsultasi rencana studi merupakan kegiatan yang harus dilakukan antara mahasiswa dengan dosen Pembimbing Akademik sesuai dengan kalender akademik.
3. Seorang mahasiswa dapat menjadi peserta suatu mata kuliah apabila telah memenuhi ketentuan yang berlaku dan disetujui oleh dosen PA-nya.
4. KRS yang sudah disetujui dosen PA harus segera diserahkan ke sub Bagian Akademik Universitas Mitra Karya Bekasi.

D. KETENTUAN PEMBAYARAN BIAYA STUDI

1. Mahasiswa baru

Setiap mahasiswa baru yang diterima di Universitas Mitra Karya Bekasi, wajib membayar Biaya Penyelenggaraan Pendidikan dan biaya lain- lain yang besarnya ditetapkan dengan SK Rektor Umika.

2. Mahasiswa Lama

- a. Setiap mahasiswa yang melakukan registrasi administrasi diwajibkan membayar SPP yang dapat dibayar sekaligus dalam satu tahun atau dibayar tiap awal bulan.

- b. Bagi mahasiswa yang tidak melakukan daftar ulang selama 1 atau 2 semester tanpa seijin Rektor Umika, tetap diwajibkan untuk membayar SPP selama yang bersangkutan tidak aktif dan pembayaran dilakukan pada saat registrasi dimana yang bersangkutan akan aktif kuliah kembali dengan mengajukan permohonan aktif kembali.
- c. Jika mahasiswa memperoleh ijin Rektor Umika untuk cuti akademik maka yang bersangkutan dikenakan biaya yang besarnya ditetapkan berdasarkan SK Rektor Umika, selama mahasiswa tersebut menjalani cuti akademik.

E. KARTU TANDA MAHASISWA (KTM)

Mahasiswa yang terdaftar akan memiliki KTM dalam fisik kartu plastic dengan “nama, NPM, alamat dan tempat dan tanggal lahir”.

1. KTM diterima kepada mahasiswa yang sudah menyelesaikan registrasi administrasi secara lengkap.
2. Apabila terjadi kesalahan dalam pengisian KTM, mahasiswa harus melaporkan kepada BAAK untuk diganti dengan KTM yang baru.
3. KTM merupakan tanda bukti terdaftar sebagai mahasiswa Universitas Mitra Karya Bekasi pada semester yang bersangkutan.

F. MUTASI MAHASISWA

Yang dimaksud dengan mutasi mahasiswa ialah perubahan status mahasiswa yang meliputi status akademik dan administrasi. Mutasi mahasiswa dapat dikelompokkan sebagai berikut :

1. Cuti Akademik
 - a. Cuti akademik adalah penundaan registrasi administrasi, dalam jangka waktu tertentu dengan ijin Rektor Umika.
 - b. Seorang mahasiswa yang mengajukan permohonan cuti akademik harus persemester dan dapat diperpanjang paling lama 2 (dua) tahun kumulatif.
 - c. Jangka cuti akademik tidak diperhitungkan sebagai masa studi kecuali bagi mahasiswa yang tidak daftar ulang tanpa seijin Rektor

Sekolah Tinggi, tetap diperhitungkan sebagai masa studi.

- d. Permohonan cuti akademik diajukan kepada Rektor UMIKA dengan disertai alasan-alasan yang kuat, diketahui oleh program studi dan orang tua/wali/instansi mahasiswa yang bersangkutan. Pengajuan ini paling lambat 1 (satu) minggu sejak penutupan registrasi akademik.

2. Mahasiswa Tugas Belajar

Universitas Mitra Karya Bekasi, menerima mahasiswa tugas belajar dari instansi pemerintah/swasta dengan syarat-syarat sebagai berikut :

- a. Berijazah Akdemi/Sarjana Muda/Sarjana Perguruan Tinggi Negeri/Swasta
- b. Memenuhi syarat-syarat akademik dan administratif yang ditentukan.
- c. Penerimaan mahasiswa tugas belajar dilakukan oleh sekolah tinggi atas pertimbangan program studi dan dilakukan sepanjang daya tampung memungkinkan. Mahasiswa tugas belajar diwajibkan mengajukan permohonan tertulis kepada Rektor Umika dengan tembusan kepada Ketua program studi terkait paling lambat 1 bulan sebelum perkuliahan tahun akademik baru dimulai.

3. Pindah keperguruan tinggi lain

Mahasiswa Universitas Mitra Karya Bekasi yang akan pindah ke perguruan tinggi lain, harus mengajukan permohonan kepada Rektor Umika dengan tembusan kepada Ketua program studi, disertai alasan kepindahannya dan dikenakan biaya administrasi yang besarnya ditetapkan dengan SK Rektor UMIKA. Mahasiswa yang telah pindah ke perguruan tinggi lain tidak dapat diterima kembali sebagai mahasiswa Universitas Mitra Karya Bekasi.

4. Putus Kuliah

Mahasiswa putus kuliah ialah mahasiswa yang tidak memenuhi persyaratan evaluasi keberhasilan studi pada setiap tahun dan akhir studi, atau mahasiswa yang tidak terdaftar karena tidak melakukan registrasi sesuai ketentuan sekolah tinggi/program studi.

- a. Jumlah mahasiswa putus kuliah tiap semester dilaporkan Ketua program studi kepada Rektor Umika.

- b. Rektor sekolah tinggi mengeluarkan Surat Keputusan tentang putus kuliah untuk mahasiswa yang bersangkutan.

5. Meninggal Dunia

Apabila ada mahasiswa yang meninggal dunia, program studi melaporkan kepada Rektor UMIKA.

6. Pemberhentian sebagai mahasiswa Universitas Mitra Karya Bekasi.

Mahasiswa dapat diberhentikan selama-lamanya atau sementara apabila melanggar ketentuan yang berlaku di Universitas Mitra Karya Bekasi.

G. PERPINDAHAN MAHASISWA KE UNIVERSITAS MITRA KARYA BEKASI.

A. Syarat-syarat

1. Yang dapat diterima sebagai mahasiswa pindahan adalah:
 - Untuk Program Diploma III, telah mengikuti pendidikan secara terus menerus sekurang-kurangnya 2 semester dan setinggi-tingginya 3 semester serta telah mngumpulkan :
 - Untuk 2 semester, 36 sks dengan IPK sekurang-kurangnya 2,75
 - Untuk 3 semester, 54 sks dengan IPK sekurang-kurangnya 2,75
 - Telah mengikuti pendidikan secara terus menerus sekurang-kurangnya 4 semester, dan setinggi-tingginya 6 semester, serta telah mengumpulkan :
 - Untuk 4 semester, 72 sks dengan IPK sekurang-kurangnya 2,75
 - Untuk 6 semester, 108 sks dengan IPK sekurang-kurangnya 2,75
2. Berasal dari Perguruan Tinggi Negeri/Swasta yang mempunyai kesesuaian bidang studi dan program yang sama.
3. Bukan putus studi karena tidak memenuhi ketentuan akademik
4. Tidak pernah melanggar peraturan perguruan tinggi asal
5. Persetujuan pindah dari perguruan tinggi asal
6. Rektor sekolah tinggi menyatakan secara tertulis kesediaannya untuk menerima
7. Mahasiswa pindahan yang diterima di Universitas Mitra Karya Bekasi,

mempunyai kewajiban membayar biaya pendidikan seperti mahasiswa baru serta memenuhi ketentuan yang ditetapkan oleh yayasan/sekolah tinggi.

B. Tata Cara Mengajukan Permohonan Pindah

Tata cara mengajukan permohonan pindah adalah sebagai berikut :

1. Permohonan pindah diajukan secara tertulis dengan alasan yang kuat kepada Rektor Universitas Mitra Karya Bekasi dengan tembusan Ketua program studi yang dituju.
2. Permohonan tersebut harus dilampiri :
 - Daftar nilai asli yang diperoleh dari perguruan tinggi asal, dengan IPKnya.
 - Surat pindah dari perguruan tinggi asal
 - Persetujuan orang tua/wali/instansi
 - Surat keterangan tidak pernah melakukan pelanggaran peraturan perguruan tinggi asal.

C. Waktu Pengajuan Permohonan pindah

1. Permohonan pindah harus harus diterima Universitas Mitra Karya Bekasi paling lambat 1 (satu) bulan sebelum kuliah tahun akademik baru (semester ganjil) dimulai.
2. Permohonan pindah tidak akan dipertimbangkan apabila batas waktu seperti tersebut pada butir (1) dilampaui.

H. PERPINDAHAN MAHASISWA ANTAR SEKOLAH DIBAWA NAUNGAN YAYASAN TRI PRAJA KARYA UTAMA BEKASI

a. Syarat-syarat

1. Yang dapat diterima sebagai mahasiswa pindahan adalah:
 - Untuk Program Sarjana telah mengikuti pendidikan secara terus menerus sekurang-kurangnya 2 semester dan setinggi-tingginya 4 semester serta telah mngumpulkan :
 - Untuk 2 semester, 24 sks dengan IPK sekurang-kurangnya 2,75
 - Untuk 4 semester, 48 sks dengan IPK sekurang-kurangnya 2,75
 - Untuk Program D III telah mengikuti pendidikan secara terus

menerus sekurang-kurangnya 2 semester, dan setinggi-tingginya 4 semester,serta telah mengumpulkan :

- Untuk 2 semester, 24 sks dengan IPK sekurang-kurangnya 2,75
 - Untuk 3 semester, 36 sks dengan IPK sekurang-kurangnya 2,75
2. Bukan putus studi karena tidak memenuhi ketentuan akademik pada sekolah tinggi asal
 3. Tidak pernah melanggar peraturan perguruan tinggi asal
 4. Persetujuan pindah dari sekolah tinggi asal
 5. Rektor sekolah tinggi menyatakan secara tertulis kesediaannya untuk menerima
 6. Perpindahan mahasiswa antar sekolah tinggi hanya boleh 1 (satu) kali selama yang bersangkutan menjadi mahasiswa Universitas Mitra Karya Bekasi.

b. Tata Cara Mengajukan Permohonan Pindah

Tata cara mengajukan permohonan pindah antar sekolah tinggi adalah sebagai berikut :

1. Permohonan pindah diajukan secara tertulis dengan alasan yang kuat kepada Rektor Sekolah tinggi dengan tembusan Ketua program studi yang dituju.
2. Permohonan tersebut harus dilampiri :
 - Daftar nilai asli yang diperoleh dari perguruan tinggi asal, dengan IPKnya.
 - Surat pindah dari perguruan tinggi asal
 - Persetujuan orang tua/wali/instansi
 - Surat keterangan tidak pernah melakukan pelanggaran peraturan perguruan tinggi asal.

c. Waktu Pengajuan Permohonan pindah

1. Permohonan pindah harus diterima Rektor Sekolah paling lambat 1 (satu) bulan sebelum kuliah dimulai.
2. Permohonan pindah tidak akan dipertimbangkan apabila batas waktu seperti tersebut dilampaui.

I. PERPINDAHAN MAHASISWA ANTAR PROGRAM STUDI DI UNIVERSITAS MITRA KARYA BEKASI

Perpindahan mahasiswa antar program studi dapat dilakukan dengan memperhatikan syarat-syarat sebagai berikut :

1. Yang dapat diterima sebagai mahasiswa pindahan adalah:
 - Telah mengikuti pendidikan secara terus menerus sekurang-kurangnya 2 semester dan setinggi-tingginya 4 semester serta telah mngumpulkan :
 - a. Untuk 2 semester, 24 sks dengan IPK sekurang-kurangnya 2,75
 - b. Untuk 4 semester, 48 sks dengan IPK sekurang-kurangnya 2,75
2. Bukan putus studi karena tidak memenuhi ketentuan akademik
3. Tidak pernah melanggar peraturan program studi asal
4. Persetujuan pindah dari program studi asal
5. Ketua program studi yang dituju menyatakan secara tertulis kesediaannya untuk menerima
6. Perpindahan mahasiswa antar program studi hanya boleh 1 (satu) kali selama yang bersangkutan menjadi mahasiswa di Universitas Mitra Karya Bekasi.

J ALIH PROGRAM DIPLOMA III KE PROGRAM SARJANA

1. Persyaratan dan Tata Cara
 - a. Syarat Umum
 - Mereka yang dipertimbangkan untuk dapat alih program adalah lulusan D III Perguruan Tinggi Negeri/Swasta
 - Alih program hanya dapat dilakukan untuk program studi yang bersesuaian
 - b. Syarat Khusus
 - Syarat untuk dapat dipertimbangkan bagi lulusan D III adalah :
 - Mempunyai Indeks Prestasi (IP) kumulatif sekurang-kurangnya 2,75
 - Lama studi dalam program pendidikan D III tidak lebih dari 4 tahun

- Khusus bagi pegawai suatu instansi adalah :
 - Mempunyai masa kerja sekurang-kurangnya 2 tahun sejak lulus
 - Dikirim oleh instansi yang bersangkutan sebagai mahasiswa tugas belajar
 - Mempunyai IP kumulatif sekurang-kurangnya 2,50
- c. Tata Cara Mengajukan Permohonan Alih Program

Untuk dapat dipertimbangkan menjadi mahasiswa alih program, yang bersangkutan harus mengikuti tata cara sebagai berikut :

 - Mengajukan surat Permohonan langsung kepada Rektor Universitas Mitra Karya Bekasi dengan tembusan Ketua program studi yang dipilih.
 - Bagi pegawai negeri, surat permohonan tersebut diajukan oleh pimpinan Instansi dimana yang bersangkutan bekerja.
 - Surat permohonan harus dilengkapi dengan foto copy :
 - Transkrip akademik program D III lengkap, yang disahkan perguruan tinggi asal
 - Ijazah D III yang disahkan perguruan tinggi asal
 - Surat tugas belajar dan pernyataan dibebaskan dari tugas selama belajar, dari instansi dimana pegawai yang bersangkutan bekerja
 - Permohonan alih program diterima Universitas Mitra Karya Bekasi paling lambat 1 (satu) bulan sebelum kuliah tahun akademik baru dimulai.

2. Penerimaan dan Kegiatan Akademik

a. Penerimaan

- Penerimaan sebagai mahasiswa alih program ditetapkan oleh Rektor Umika dengan pertimbangan program studi yang dituju.
- Dalam memberikan pertimbangan, program studi harus memperhatikan daya tampung yang ada, kesesuaian program studi dan hasil uji peninjauan.
- Pelamar yang diterima diwajibkan memnuhi persyaratan administrasi yang ditentukan oleh yayasan/sekolah tinggi.

b. Masa Percobaan

- Masa percobaan selama 2 (dua) semester dengan keharusan mengumpulkan sejumlah sks tertentu sesuai dengan yang ditetapkan program studi masing-masing.
- Mencapai IP kumulatif sekurang-kurangnya 2,00
- Mahasiswa alih program yang tidak memenuhi persyaratan sebagaimana tersebut pada butir (1) dan (2) dinyatakan tidak mampu dan tidak diperbolehkan melanjutkan studinya di Universitas Mitra Karya Bekasi.
- Mahasiswa yang diterima melalui jalur alih program mempunyai kewajiban membayar biaya pendidikan seperti mahasiswa baru yang diterima di Universitas Mitra Karya Bekasi.

c. Beban Kredit dan Alih Kredit

- Beban kredit yang harus dipenuhi oleh mahasiswa alih program dalam menyelesaikan program studinya adalah sesuai dengan yang ditetapkan program studi masing-masing dikurangi dengan besarnya sks yang diakui Universitas Mitra Karya Bekasi.
- Beban kredit yang dialihkan adalah besarnya kredit yang diperoleh dari program DIII dan diakui oleh Universitas Mitra Karya Bekasi.
- Evaluasi alih kredit dilakukan oleh program studi yang dituju dan disetujui Wakil Rektor I Bidang Akademik.

d. Batas Masa Studi

Masa studi alih program paling lama 4 (empat) tahun termasuk masa percobaan.

K. KELULUSAN SARJANA

Mahasiswa yang lulus sarjana wajib mengikuti wisuda dan berhak memperoleh ijazah yang diserahkan pada saat wisuda.

BAB V
TATA TERTIB KELUARGA BESAR UNIVERSITAS MITRA KARYA
BEKASI

A. KETENTUAN UMUM

Yang dimaksud dengan Keluarga Besar Universitas Mitra Karya Bekasi dan tata tertib ini adalah tri civitas akademika Keluarga Besar Universitas Mitra Karya Bekasi, yang terdiri dari :

1. Dosen baik tetap atau tidak tetap
2. Tenaga administrasi, yaitu tenaga teknisi dan tenaga administrasi umum, baik PNS maupun honorer
3. Mahasiswa, yaitu mahasiswa Universitas Mitra Karya Bekasi

B. HAK DAN KEWAJIBAN

1. Hak Tenaga Akademik
 - a. Melakukan kegiatan akademik sesuai dengan tri darma perguruan tinggi secara bebas dan bertanggung-jawab dengan mengingat norma-norma agama, kemanusiaan, martabat ilmunan, fasilitas yang tersedia dan peraturan yang berlaku.
 - b. Menyumbangkan karya ilmiah dan prestasi kerja sesuai dengan profesinya.
2. Hak Tenaga Administrasi
 - a. Menyumbangkan karya kerja dan prestasi kerja sesuai dengan peraturan dan perundangan yang berlaku.
 - b. Memperoleh perlakuan yang adil
3. Hak Mahasiswa
 - a. Memperoleh pendidikan dan pengajaran sesuai dengan program studi yang dituntutnya.
 - b. Mengikuti setiap kegiatan kemahasiswaan yang diselenggarakan dan telah disetujui oleh program studi maupun sekolah tinggi.
 - c. Memperoleh dan menggunakan setiap fasilitas yang tersedia menurut

cara-cara dan ketentuan yang berlaku.

- d. Menyampaikan saran dan pendapat secara konstruktif sesuai dengan peraturan yang berlaku dengan mengingat norma-norma kesusilaan, kesopanan serta sesuai dengan kepribadian dan falsafah bangsa Indonesia.

4. Kewajiban Akademika

- a. Mendidik mahasiswa agar mampu menguasai ilmu pengetahuan dan teknologi, berjiwa penuh pengabdian serta memiliki tanggung jawab yang besar terhadap masa depan bangsa dan Negara dalam rangka pelaksanaan tri darma perguruan tinggi serta menyiapkan mahasiswa sebagai kader penerus cita-cita bangsa.
- b. Mengembangkan tata kehidupan kampus sebagai masyarakat ilmiah yang berbudaya, bermoral dan beretika islami dan berkepribadian indonesia.
- c. Menjamin kebebasan mimbar dan kebebasan akademi dalam bentuk kreatif, konstruktif dan tanggung jawab, sehingga bermanfaat bagi masyarakat dan pembangunan.
- d. Mengembangkan dan mengikuti terus perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi dalam disiplin ilmunya.
- e. Mentaati ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

5. Kewajiban Tenaga Administrasi

- a. Mengembangkan tata kehidupan kampus sebagai masyarakat ilmiah yang berbudaya, bermoral dan beretika islami, pancasila dan berkepribadian indonesia.
- b. Melaksanakan ketentuan pemerintah baik bersifat umum maupun kedinasan.
- c. Melakukan tugas pelayanan kepada keluarga besar Universitas Mitra Karya Bekasi dengan sebaik-baiknya.
- d. Memantapkan dan memelihara rasa kesejawatan sesuai dengan tri darma perguruan tinggi.
- e. Bekerja dengan penuh pengabdian, jujur, tertib serta memiliki tanggung jawab yang besar.

6. Kewajiban Mahasiswa

- a. Bersama-sama dengan civitas akademika lainnya mengembangkan tata kehidupan sebagai masyarakat ilmiah yang berbudaya, bermoral dan beretika islami, Pancasila dan berkepribadian Indonesia.
- b. Memantapkan dan memelihara rasa kesejawatan di antara sesama Keluarga Besar Kampus Universitas Mitra Karya Bekasi.
- c. Membantu dan berpartisipasi aktif dalam setiap penyelenggaraan program-program kurikuler, ko-kurikuler dan ekstra kurikuler.
- d. Menjaga integritas sebagai calon sarjana serta taat dan loyal setiap peraturan yang berlaku di Universitas Mitra Karya Bekasi.
- e. Bersikap kesatria, sopan dan penuh rasa tanggung jawab sesama Keluarga Besar Universitas Mitra Karya Bekasi dan masyarakat luas.

C TATA KRAMA PERGAULAN DAN TANGGUNG JAWAB

Tata krama pergaulan di dalam lingkungan kampus Universitas Mitra Karya Bekasi, didasarkan atas azas-azas kekeluargaan serta menjunjung tinggi keselarasan dan keseimbangan sesuai UUD 1945 dan Pancasila.

Keluarga Besar Universitas Mitra Karya Bekasi, mempunyai tanggung jawab untuk menjaga nama baik almamater serta menyadari bahwa perguruan tinggi harus benar-benar merupakan masyarakat ilmiah yang akan berkembang terus sesuai dengan yang akan perkembangan ilmu pengetahuan sehingga untuk itu suasana yang kondusif demi terselenggaranya proses belajar mengajar secara luas merupakan tanggung jawab bersama.

D. PELANGGARAN TERHADAP TATA TERTIB

Pelanggaran terhadap tata tertib dapat berupa :

1. Bersikap dan bertindak yang dapat merongrong dan menjatuhkan nama baik almamater Keluarga Besar Universitas Mitra Karya Bekasi.
2. Merongrong kewibawaan pimpinan sekolah tinggi atau program studi dalam menjalankan tugas dan jabatannya.

3. Bertindak menyalagunakan dan melampaui wewenang yang ada padanya.
4. Bertindak sewewenang-wenang dan tidak adil baik terhadap bawahannya maupun sesama pejabat.
5. Membocorkan rahasia jabatan dan atau rahasia Negara.
6. Melakukan pungutan tidak sah dalam bentuk apapun di dalam menjalankan tugasnya untuk kepentingan pribadi atau golongan.
7. Melawan dan menolak tugas dari atasannya.
8. Menghalangi, mempersulit penyelenggaraan kegiatan akademika dan non akademika yang telah ditetapkan yayasan/sekolah tinggi.
9. Mencampuri urusan administrasi pendidikan dan lain-lain tanpa wewenang sah dari yayasan/sekolah tinggi.
10. Melakukan pengerusakan/berbuat curang serta memalsukan surat/dokumen yang sah.
11. Melakukan pengerusakan/gangguan system TI yang dikembangkan di yayasan/sekolah tinggi.
12. Melakukan tindak kesusilaan baik dalam sikap, perkataan, tulisan maupun gambar.
13. Menyala gunakan nama, lambang, tanda Yayasan Tri Praja Karya Utama.
14. Menggunakan secara tidak sah ruangan, bangunan, maupun sarana lain milik yayasan yang peruntukkannya kepada Universitas Mitra Karya Bekasi, tanpa izin.
15. Memeras, berjudi, membawa dan menyalagunakan obat-obat terlarang di Kampus Universitas Mitra Karya Bekasi.
16. Menyebar tulisan-tulisan dan faham-faham yang terlarang oleh pemerintah.
17. Mengadu domba dan menghasut antar civitas akademika Universitas Mitra Karya Bekasi.
18. Dan lain-lain yang dilarang oleh peraturan dan perundang-undangan yang berlaku.

E. SANKSI

1. Keluarga Besar Universitas Mitra Karya Bekasi yang melakukan pelanggaran dapat dikenakan sanksi.
2. Bentuk sanksi dapat berupa :
 - a. Teguran dan atau peringatan
 - b. Penggantian kerugian terhadap kerusakan yang ditimbulkan dan atau pembayaran denda.
 - c. Skorsing
 - d. Larangan mengikuti kegiatan akademik seluruh ataupun sebagian kegiatan dalam waktu tertentu
 - e. Pencabutan hak atau pemecatan sebagai anggota Keluarga Besar Universitas Mitra Karya Bekasi

F. PANITIA PERTIMBANGAN TATA TERTIB (PANTIB)

1. Keluarga Besar Universitas Mitra Karya Bekasi yang melakukan pelanggaran akan diproses oleh Senat Universitas Mitra Karya yang dibentuk dengan Surat Keputusan Yayasan.
2. Keanggotaan senat sekolah tinggi terdiri dari pimpinan sekolah tinggi, dosen yang diangkat oleh yayasan atas usul Rektor Umika, untuk masa jabatan 4 (empat) tahun.
3. Senat sekolah tinggi menyampaikan hasil pemeriksaan pelanggaran tata tertib ini kepada Rektor Umika, dan keputusan terakhir ditangan Rektor Universitas Mitra Karya Bekasi.

G. KETENTUAN TAMBAHAN

1. Keluarga Besar Universitas Mitra Karya Bekasi yang melakukan pelanggaran diberikan hak untuk membela diri dihadapan senat sekolah tinggi, baik lisan maupun tertulis sebelum Rektor Umika memberikan keputusan.
2. Khusus bagi tenaga akademik dan tenaga administrasi (PNS) berlaku/dilaksanakan peraturan pemerintah nomor 30 tahun 1980 tentang Disiplin Pegawai Negeri.

BAB VI
BIMBINGAN DAN KONSELING (BK) DAN PENESEHAT
AKADEMIK (PA)

A. BIMBINGAN DAN KONSELING

Bimbingan dan konseling (BK) adalah proses pemberian bantuan secara sistematis dan intensif yang dilakukan oleh dosen yang bertugas khusus itu kepada mahasiswa dalam rangka pengembangan pribadi, sosial, dan keterampilan belajar (*learning skill*) demi karir masa depannya, yang dilakukan oleh tim yang bertugas khusus untuk itu.

1. Tujuan

Membantu mahasiswa dalam:

- a. Mewujudkan potensi dirinya secara optimal, baik untuk kepentingan dirinya maupun masyarakat.
- b. Menempatkan dan menyesuaikan diri dengan lingkungannya secara konstruktif.
- c. Memecahkan persoalan yang dihadapinya secara realistis
- d. Mengambil keputusan mengenai berbagai pilihan secara rasional
- e. Melaksanakan keputusan secara konkrit dan bertanggung jawab atas keputusan yang ditetapkan
- f. Menyusun rencana untuk masa depan yang lebih baik

2. Fungsi

Fungsi Bimbingan dan Konseling serta Penasehat Akademik sebagai berikut:

- a. Penyaluran: bimbingan berfungsi dalam membantu mahasiswa mendapatkan lingkungan yang sesuai keadaan dirinya.
- b. Penyesuaian (adaptasi): bimbingan berfungsi dalam rangka membantu mahasiswa menyesuaikan diri dengan lingkungannya, baik lingkungan sosial pemukiman maupun lingkungan belajar.
- c. Pencegahan: bimbingan berfungsi dalam rangka membantu mahasiswa dalam menghindari kemungkinan terjadinya hambatan

dalam perkembangan diri untuk mencapai sukses belajar.

- d. Pengembangan: bimbingan berfungsi dalam membantu mahasiswa mengembangkan dirinya secara optimal dalam mencapai sukses belajar.
- e. Perbaikan: bimbingan berfungsi dalam membantu mahasiswa memperbaiki kondisi yang dipandang kurang memadai.
- f. Pengadaptasian: bimbingan berfungsi dalam membantu Universitas Mitra Karya Bekasi, menyesuaikan kebijaksanaan dengan keadaan mahasiswa.
- g. Petugas bimbingan dan konseling tetap menjaga kerahasiaan dari mahasiswa yang terkait dengan keperluan bimbingan dan konseling itu.

3. Program Layanan

Program Layanan meliputi:

- a. Pengumpulan data mahasiswa baik akademik maupun non akademik.
- b. Pemberian informasi kepada mahasiswa tentang berbagai hal yang berguna bagi pengembangan pribadi, sosial, studi dan karier mahasiswa.
- c. Pemberian pelatihan kepada mahasiswa secara kelompok untuk pengembangan pribadi, sosial, studi dan kariernya.
- d. Pelayanan bantuan pemecahan masalah, baik yang bersifat akademik maupun non akademik melalui konseling/konsultasi.
- e. Pemberian layanan rujukan kepada mahasiswa yang permasalahannya tidak teratasi oleh petugas bimbingan atau dosen konsoler.
- f. Pemberian bimbingan dan konsultasi kepada dosen penasehat akademik sehubungan dengan proses bimbingan dan konseling kepada mahasiswa yang menjadi asuhannya.
- g. Pemberian informasi kepada pimpinan sekolah tinggi, Ketua program studi tentang berbagai karakteristik terkait tingkat keberhasilan belajar mahasiswa secara umum.

4. Lain-Lain

- a. Petugas bimbingan dan konseling harus melaporkan tugasnya

- secara berkala kepada pimpinan sekolah tinggi.
- b. Dosen konsuler diprogram studi harus melaporkan tugasnya secara berkala kepada pimpinan terkait.
 - c. Rektor Umika harus memperhatikan hak-hak petugas Bimbingan dan Konseling.
 - d. Rektor Umika, program studi harus memperhatikan hak-hak Dosen Konseling.

B. PENASEHAT AKADEMIK

Penasehat akademik (PA) adalah dosen yang memberikan bantuan berupa nasehat akademik kepada mahasiswa, sesuai dengan program studinya, untuk meningkatkan kemampuan akademik mahasiswa, sehingga program studi selesai dengan baik.

1. Tugas

Penasehat Akademik bertugas:

- a. Memberikan informasi tentang pemanfaatan sarana dan prasarana penunjang bagi kegiatan akademik dan non akademik.
- b. Membantu mahasiswa dalam mengatasi masalah-masalah akademik.
- c. Membantu mahasiswa dalam mengembangkan sikap dan kebiasaan belajar yang baik (keterampilan belajar) sehingga tumbuh kemandirian belajar untuk keperluan tertentu.
- d. Memberi rekomendasi tentang tingkat keberhasilan belajar mahasiswa untuk keperluan tertentu.
- e. Membantu mahasiswa dalam mengembangkan kepribadian menuju terwujudnya manusia Indonesia seutuhnya yang berwawasan, berfikir dan berperilaku sesuai dengan nilai-nilai agama, Kebangsaan serta adat dan berbagai norma positif lainnya.
- f. Membantu mahasiswa mengembangkan wawasan belajar keilmuan secara mandiri sepanjang hayat.
- g. Memberi peringatan tentang evaluasi akademik terhadap mahasiswa yang IP-nya selama 2 (dua) semester berturut-turut kurang dari 2 (dua) dan sks yang dicapai kurang dari 24 sks.

2. Pada saat registrasi akademik setiap awal semester, PA berkewajiban melaksanakan tugas penasehatnya dengan kegiatan antara lain :
 - a. Memproses pengisian KRS dan bertanggung jawab atas kebenaran isinya.
 - b. Menetapkan kebenaran jumlah kredit yang boleh diambil mahasiswa dalam semester yang bersangkutan dengan memperhatikan peraturan yang berlaku.
 - c. Meneliti dan memberi persetujuan terhadap studi semester yang direncanakan oleh mahasiswa dalam KRS.
 - d. Pada saat menetapkan jumlah beban studi PA wajib memberikan penjelasan secukupnya atas ketetapan yang diambil oleh mahasiswa agar mahasiswa dapat menyadari dan menerima penetapan tersebut dengan penuh perhatian dan pengertian.
3. Dalam melaksanakan tugasnya, Dosen PA tiap semester memperhatikan hasil belajar
 - a. Mahasiswa asuhannya secara perorangan atau kelompok
 - b. Semua mahasiswa program studi yang bersangkutan secara kelompok angkatan tahun yang bersangkutan atau sebelumnya.
4. Penasehat akademik dapat meminta bantuan kepada unit-unit kerja lainnya (antara lain Bimbingan dan Konseling) dalam rangka kepenasehatan.
5. Kegiatan kepenasehatan dalam bidang akademik dikoordinir oleh Warek I, sedang dalam masalah non akademik dikoordinir oleh Warek III.
6. Setiap dosen Pembimbing Akademik harus selalu memperhatikan Kode Etik Kehidupan Kampus.
7. Administrasi kepenasehatan dikembangkan melalui berbagi daftar dan kartu. Jenis dan kegunaan daftar dan kartu tersebut harus dipahami oleh Penasehat Akademik.
 - a. Yang dimaksud dengan daftar adalah :
 - Daftar nama mahasiswa
 - Daftar hadir perkuliahan mahasiswa

- Daftar nilai ujian
- b. Yang dimaksud dengan kartu adalah :
 - Kartu Rencana Studi (KRS) yang mencatat semua mata kuliah yang diprogramkan (diambil oleh mahasiswa yang bersangkutan) pada masing-masing semester.
 - Kartu Perubahan Rencana Studi (KPRS) yang mencatat semua perubahan pengambilan beban studi setelah diadakan konsultasi.
 - Kartu Hasil Studi (KHS) yang mencatat nilai yang diperoleh mahasiswa bagi mata kuliah yang diprogram dalam KRS.
 - Kartu Pribadi/Perkembangan Akademik Mahasiswa (KPAM) yang digunakan untuk mencatat data pribadi mahasiswa.
 - Dalam batas-batas kemungkinan serta pertimbangan efisien, jenis-jenis kartu seperti tersebut pada butir 7.b dapat dicetak/dijadikan dalam satu kartu.
 - Masing-masing program studi dapat mengembangkan daftar dan kartu lain, selain yang tersebut pada nomor 7a dan 7b.

8 Lain-Lain

- a. Setiap petugas penasehat akademik wajib melaporkan tugasnya secara berkala kepada pemimpin sekolah tinggi dan program studi.
- b. Pimpinan sekolah tinggi dan program studi harus memperhatikan hak-hak dosen Penasehat Akademik.

BAB VII

PELAYANAN PERPUSTAKAAN DAN LABORATORIUM

A. PELAYANAN PERPUSTAKAAN

Merespon Visi Universitas Mitra Karya Bekasi “Universitas Mitra Karya sebagai pusat pendidikan tinggi yang unggul, professional, terampil dan berkarakter pada tingkat nasional serta berwawasan global sampai dengan tahun 2027“. Perpustakaan sebagai pendukung akademik bervisi memberikan layanan dan kemudahan akses informasi kepada civitas akademika berbasis teknologi informasi sebagai perwujudan untuk mencapai perpustakaan yang memberikan pelayanan prima. Untuk itu program dalam peningkatan mutu perpustakaan sebagai berikut :

1. Pengembangan perpustakaan menuju *Word Class Library*
2. Pengembangan system pelayanan yang mudah dan murah dan berorientasi kepada pelanggan.
3. Pemutakhiran dan peningkatan jurnal dan pustaka
4. Peningkatan mutu digital library dan perluasan link.

Kemudahan dalam pencarian bahan informasi yang telah diaplikasikan sejak tahun 2017 ini telah diterapkan system pelayanan menggunakan komputer dengan yang dikembangkan murni dari kalangan sumber daya manusia dari Universitas Mitra Karya sendiri. Dalam pelaksanaan ini dilakukan secara bertahap mulai input data, penampilan data di *OPAC (online public acces catalog)*, pendapatan pengunjung, pelayanan peminjaman & pengembalian. Pelaksanaan ini tentunya diperlukan waktu dan dukungan sumber daya manusia maupun dana serta ketersediaan *hardware* dan sumber daya manusia. Dalam layanan katalog on line juga disediakan *mail box on line* dimana para user dapat memberikan input buku yang dibutuhkan serta saran maupun masukan lain untuk keperluan penyediaan literature dan pasilitas perpustakaan.

Awal tahun 2017 perkembangan *Digital Library* meningkat

dan langsung dapat diinputkan data koleksi yang ada dimasing-masing program studi, dengan demikian secara fisik koleksi ada di perpustakaan Universitas Mitra Karya namun secara data sudah terkumpul *integrated* di server perpustakaan Universitas Mitra Karya.

Dengan demikian kenyamanan ada pada kedua belah pihak baik bagi petugas maupun user. Informasi print out data peminjaman dan pengembalian tersedia sebagai bukti dan pengingat kapan user harus mengembalikan koleksi. Demikian juga apabila user terlambat mengembalikan buku langsung terinformasi berapa hari keterlambatan dan segala ketentuan yang harus ditaati oleh user berdasarkan tata tertib yang berlaku.

Syarat menjadi anggota :

1. Anggota Biasa (semua civitas akademika)
 - a. Terdaftar sebagai mahasiswa UMIKA Bekasi (dengan bukti heregistrasi studi)
 - b. Membayar iuran anggota
 - c. Mengikuti sosialisasi perpustakaan
 - d. Heregistrasi KTA setiap semester (sesuai dengan masa berlaku kartu)
2. Anggota bagi Alumni Universitas Mitra Karya Bekasi
 - a. Terdaftar sebagai alumni Universitas Mitra Karya Bekasi
 - b. Membayar iuran anggota
 - c. Pinjaman dengan perlakuan khusus (ada yang menjamin)
3. Anggota luar biasa (mahasiswa PTS, pemakai luar Universitas Mitra Karya)
 - a. Membawa pengantar dari instansi yang bersangkutan
 - b. iuran anggota
 - c. tidak berhak meminjam koleksi
 - d. diperkenankan menggunakan fasilitas yang di perpustakaan
 - e. masa berlaku keanggotaan terbatas
4. pengunjung & peminjam (pemilik KTA)
 - a. Pengunjung adalah mereka yang datang untuk memanfaatkan fasilitas dan pelayanan perpustakaan.

- b. Pengunjung fisik adalah mereka yang lang sung secara fisik datang ke perpustakaan.
 - c. Peminjam adalah pengunjung yang meminjam bahan pustaka untuk di foto copy (di dalam perpustakaan) maupun koleksi yang dibawa keluar. untuk itu peminjam maupun pengunjung harus memiliki Kartu Anggota.
 - d. Pemegang KTA perpustakaan berarti mengetahui aturan dan tata tertib pemanfaatan pasilitas perpustakaan.
 - f. Dosen dan mahasiswa Universitas Mitra Karya Bekasi diharuskan memiliki kartu perpustakaan apabila masuk perpustakaan.
 - g. Masuk perpustakaan harus membawa KTA sebagai pendataan pengunjung.
 - h. Pelanggaran seperti penyobekan koleksi dikenakan sanksi akademis (koordinasi dengan Warek I & Ketua Program Studi) bahkan tidak diperkenankan masuk perpustakaan.
 - i. Menghilangkan koleksi maupun merusakkan koleksi harus mengganti dengan koleksi yang sama atau bidangnya (subyek) sama dan fisiknya sama (tebal halaman, mutu koleksi dsb).
 - j. Setiap anggota (biasa) hanya diperkenankan meminjam 5 judul buku untuk 2 minggu
 - k. Mahasiswa yang sedang mengerjakan Tugas Akhir dapat pinjam maksimu 5 judul buku dengan bukti pengantar dari program studi, dapat diperpanjang selama 2 minggu.
5. Keterlambatan mengembalikan koleksi dikenakan sanksi keterlambatan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
6. Bebas Pinjam
- a. Mahasiswa yang lulus diwajibkan ada pernyataan bebas pinjam dari perpustakaan dan ada sumbangan alumni sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
 - b. Mahasiswa yang *Drop Out* juga harus ada pernyataan bebas pinjam dari perpustakaan.
7. Waktu Pelayanan Sama dengan jam buka perpustakaan

B. PERATURAN PENGGUNAAN

Beberapa hal yang perlu diperhatikan

1. Pengunjung dan Peminjam

- a. Pengunjung adalah mereka yang datang untuk memanfaatkan fasilitas atau pelayanan perpustakaan.
- b. Peminjam adalah pengunjung yang meminjam bahan pustaka untuk dibawa keluar perpustakaan dan harus memiliki KTA.

2. Syarat-Syarat Peminjaman

- a. semua warga civitas akademika Universitas Mitra Karya Bekasi dapat menjadi anggota perpustakaan.
- b. Menunjukkan kartu tanda anggota yang masih berlaku.

3. Ketentuan-Ketentuan Peminjaman

Berdasarkan keperluan pemakainya, bahan pustaka perpustakaan Universitas Mitra Karya Bekasi digolongkan menjadi :

- a. Bahan pustaka yang hanya dapat dibaca atau difotocopy di dalam perpustakaan saja, seperti koleksi *REFERENSI*, Laporan Penelitian, Skripsi, dsb. Untuk yang membutuhkan fotocopy, *user* harus meninggalkan kartu mahasiswa atau tanda pengenal yang berlaku untuk perpustakaan.
- b. Bahan pustaka dapat dipinjam selama 2 (dua) minggu untuk 2 judul buku.

4. Ketentuan peminjaman dengan layanan sistem komputer:

- a. Peminjam harus menunjukkan kartu peminjam kepada bagian peminjaman, yang dengan KTA merupakan jalur akses untuk membuka data base pelayanan baik peminjaman maupun pengembalian serta informasi detail untuk user.
- b. Setiap peminjam hanya diperkenankan meminjam sebanyak 2 judul buku.
- c. peminjaman buku dapat diperpanjang dan dapat pinjam selama 2 (dua) minggu.
- d. Keterlambatan pengembalian koleksi dikenakan denda sesuai dengan aturan dan jenis koleksi setiap hari keterlambatan.

- e. Peminjam yang Menghilangkan atau mengembalikan buku dalam keadaan rusak, selain dikenakan dikenakan denda harus mengganti dengan judul yang sama.

5. Tata Tertib Pengunjung

- a. Setiap pengunjung wajib menunjukkan kartu pengenalan yang langsung dapat untuk mendeteksi statistik kunjungan secara detail.
- b. Setiap pengunjung wajib menitipkan barang-barang yang dibawa seperti map, tas, jaket, kecuali barang berharga (uang, perhiasan), pada ruang penitipan maupun menggunakan *locker* dengan meninggalkan identitas.
- c. Setiap pengunjung wajib memelihara ketertiban, ketenangan dan kesopanan diruang perpustakaan seperti : tidak merokok, tidak membawa makanan dan minuman, tidak menimbulkan suara yang mengganggu dan berpakaian patut, serta bersikap bahwa ruang perpustakaan adalah tempat belajar.
- d. Setiap pengunjung wajib memperlihatkan buku yang dibawa kepada petugas.
- e. Koleksi perpustakaan merupakan *literature* milik bersama yang dapat dipergunakan oleh semua *civitas academica* kampus, untuk itu merobek baha pustaka untuk kepentingan pribadi merupakan sifat orang yang tidak bertanggung jawab terhadap kepentingan ilmu maupun orang lain.

6. Sanksi

Pengunjung atau peminjam yang tidak mengindahkan kewajiban dan larangan tersebut diatas dapat dikenakan sanksi sebagai berikut :

- a. Tidak diperkenankan meminjam selama jangka waktu tertentu
- b. Diusulkan kepada pimpinan Universitas Mitra Karya untuk diambil tindakan lebih lanjut
- c. Perpustakaan memberikan sanksi berupa blokir keanggotaan

7. Slip Bebas Pinjam

Slip bebas pinjam diberikan kepada mereka yang lulus maupun akan keluar dari *civitas academica* Universitas Mitra Karya Bekasi.

C. PEMAKAIAN FASILITAS LABORATORIUM

Pemakaian fasilitas Laboratorium pada Universitas Mitra Karya bertujuan agar civitas academica dapat memanfaatkan laboratorium untuk kepentingan ilmu pengetahuan, keperluan belajar-mengajar, penelitian serta administrasi. Untuk menciptakan ketertiban dan kelancaran pemakaian fasilitas tersebut telah diupayakan pengaturan dan tata cara pemanfaatan fasilitas laboratorium tersebut. Persyaratan bagi pengguna kelompok :

1. Mengajukan surat permohonan kepada Kepala Laboratorium yang dimaksud.
2. Menunjukkan daftar peserta (nama, nim dan program studi)
3. Mengisi daftar hadir
4. Penggunaan dibatasi waktu sesuai dengan banyaknya kelompok
5. Satu kelompok terdiri dari maksimum 25 orang
6. Waktu penggunaan dari pukul 08.00-16.00
7. Dikenakan biaya sebesar Rp. 65.000,00/jam/kelompok

Setiap pengguna diharapkan memenuhi tata cara dan prosedur yang diberlakukan oleh kepala laboratorium, antara lain :

1. Bagi civitas academica :
 - a. Menunjukkan kartu mahasiswa yang berlaku saat itu atau
 - b. Menunjukkan kartu pegawai atau tanda pengenal lain bagi tenaga administrasi maupun dosen
2. Bagi *non civitas academica* (alumni, mahasiswa PT Swasta, pemakai luar Universitas Mitra Karya Bekasi atau non mahasiswa) :
 - a. Membawa pengantar dari instansi ybs
 - b. Membayar sesuai biaya penggunaan non civitas

BAB VII

PENUTUP

Diharapkan dengan telah disusunnya pedoman ini dapat dijadikan acuan dalam penyelenggaraan proses belajar mengajar Universitas Mitra Karya. Proses Belajar Mengajar (PBM) diharapkan dapat menjadi salah satu sumber acuan yang minimal dapat dipakai di dalam keseluruhan rangkaian aktivitas PBM, termasuk evaluasi keberhasilan studi, kuliah praktek kerja, tugas akhir, administrasi perkuliahan (registrasi, KRS, KHS, transkrip), dan kurikulum.

Oleh karena itu, dengan telah disahkannya buku Panduan ini, diharapkan semua pihak yang terkait seperti dosen, mahasiswa, dan karyawan mempunyai komitmen untuk melaksanakan aturan-aturan yang terdapat di buku Panduan ini. Kepada semua pihak yang terlibat dalam penyusunan buku Panduan ini, UMIKA menyampaikan terima kasih dan penghargaan yang sebesar-besarnya.