



UNIVERSITAS

MERCU BUANA

PANDUAN AKADEMIK

Program Doktor
Tahun Akademik 2020/2021



PTS UNGGULAN 2014



PRESTASI 2015



IGA AWARDS 2016



ASPEK KETENAGAAN
HOPERTIS III 2016



PROGRAM ASUH
PT UNGGUL 2017



PROGRAM ASUH
PT UNGGUL 2018



Selamat Datang



PANDUAN AKADEMIK

Program Doktor
Tahun Akademik 2020/2021

Direktorat Pembelajaran
Universitas Mercu Buana

UNIVERSITAS MERCU BUANA

Kampus Meruya : Jl. Meruya Selatan No.1 , Kembangan, Jakarta Barat 11650.
Kampus Menteng : Gedung Tedja Buana Jl. Menteng Raya No. 29 Jakarta Pusat.
Kampus Jatisampurna : Jl. Raya Keranggan No.6 Jatisampurna Bekasi
Telp 021-8449635

Layanan Informasi : telp. (021) 5857733
Email : kk@mercubuana.ac.id
website : <http://pasca.mercubuana.ac.id>

Daftar Isi

PERKENALAN

	Daftar Isi
2	Kata Pengantar
3	Visi Misi
4	Filosofi Visual Logo UMB
5	Mars dan Hymne UMB
7	Sejarah Perkembangan
11	Asas dan Tujuan Pendidikan
12	Struktur Organisasi
14	Pimpinan Universitas

KETENTUAN PELAKSANAAN PEMBELAJARAN

16	Kurikulum
17	Satuan Kredit Semester (sks)
19	KRS Online
22	Perkuliahan E-Learning
25	Penyusunan Tugas Akhir (Tesis)
29	Sistem Evaluasi
33	Fasilitas Kampus
35	Laboratorium
36	Perpustakaan

BIAYA PENDIDIKAN

38	Biaya Pendidikan
41	Cara Pembayaran

PROGRAM STUDI

42	Manajemen
----	-----------

INFO TAMBAHAN

67	Bus Kampus
68	Peta Kampus
71	Daftar Telepon dan Email



Perkenalan



Towards The World Class University

Assalamu'alaikum Wr. Wb,

Salam sejahtera. Puji syukur kehadirat Tuhan yang Maha Esa, atas rahmat dan karunia-Nya pada kita semua. Seluruh sivitas akademika Universitas Mercu Buana (UMB), tetap konsisten dalam berkontribusi mendukung terbentuknya pendidikan tinggi yang berkualitas.

Selamat datang dan selamat bergabung kepada para mahasiswa/i baru Tahun Akademik 2019/2020. Terima kasih telah memilih UMB sebagai tempat untuk menempa, mengasah keilmuan dan mengembangkan kualitas diri. Saya beserta seluruh Pimpinan UMB dengan bangga dan bahagia menyambut kehadiran Anda sebagai bagian penting dari komunitas UMB, baik dalam rangka meningkatkan keilmuan, membangun karakter personal sekaligus meraih masa depan cerah sesuai yang Anda dan orang tua cita-citakan.

Masa depan yang Anda bangun memiliki tantangan tersendiri. Tidak lagi sama seperti masa sebelumnya. Dimana masa depan Anda sangat bersentuhan dengan kemajuan teknologi informasi dan penerapan industry 4.0. Tentu saja kedua hal itu memberikan penekanan berbeda dan tantangan berbeda.

Universitas Mercu Buana menyadari akan kondisi tersebut. Dalam perjalanannya UMB melakukan berbagai pembenahan dan perubahan, baik kurikulum perkuliahan, metode perkuliahan sampai pada fasilitas. Semua itu sebagai langkah menghadirkan lulusan berkualitas dimasa depan, sekaligus mampu menjawab perubahan industry 4.0.

Semangat itu pula yang sesungguhnya diharapkan pendiri UMB, Bapak H. Probosutedjo pada tahun 1985 lalu. Agar mampu menyediakan generasi Indonesia berpendidikan terbaik, guna menjawab tantangan zaman. Serta mendorong kesejahteraan bangsa dan negara.

Komitmen tersebut dilakukan UMB melalu penerapan sistem penjaminan mutu internal. Konsistensi penerapan sistem jaminan dan manajemen mutu membawa UMB membuahkan hasil terbaiknya. Mulai dari ranking UMB pada posisi 49 nasional (Kemristek Dikti 2019) sampai pada keberhasilan dalam Program Asuh Perguruan Tinggi Unggul.

UMB memiliki visi dan misi serta berkomitmen kuat dalam mempertahankan kualitas, memenuhi kebutuhan industri/ bisnis yang dinamis, dilandasi jiwa entrepreneur dan mampu memanfaatkan teknologi informasi bagi para lulusannya. UMB memfokuskan proses pembelajarannya pada pengembangan riset dan aplikasi teoritis, guna menghasilkan lulusan yang berorientasi pada budaya kerja disiplin, tanggung jawab, jujur, kreatif, memiliki kearifan lokal dan ramah lingkungan. Dalam rangka memberikan informasi serta untuk kelancaran pelaksanaan proses pembelajaran, kemahasiswaan serta proses pendukung lainnya di UMB, kami membekali mahasiswa dengan buku panduan akademik. Kami akan terus menempatkan pelayanan prima sesuai dengan peraturan yang berlaku dan sesuai dengan harapan pemangku kepentingan.



Mahasiswa dapat menempuh studi dengan tertib dan lancar sehingga dapat menyelesaikan studinya tepat waktu dengan hasil yang sebaik-baiknya. Tenaga administrasi kependidikan dapat bekerja dan memberikan layanan sesuai dengan peraturan yang berlaku dan adanya kesepahaman sehingga tercapainya tujuan bersama.

Terakhir, Saya harapan kepada seluruh mahasiswa/i baru Tahun Akademik 2019/2020 untuk tetap semangat, fokus dan tidak mudah putus asa dalam mengikuti proses pembelajaran dalam rentang waktu yang ditentukan, dan dapat lulus tepat waktu. Semoga ilmu yang Anda peroleh nanti dapat diaplikasikan sebaik-baiknya di dunia kerja, serta menjunjung profesionalisme yang bermanfaat dalam mendukung kinerja Anda pada organisasi masing-masing. Selamat belajar dan semoga sukses. Terima Kasih.

Wassalamu'alaikum Wr. Wb
Rektor,
Prof. Dr. Ir. Ngadino Surip, MS.

Visi

Menjadi Universitas Unggul dan Terkemuka di Indonesia untuk Menghasilkan Tenaga Profesional yang Memenuhi Kebutuhan Industri dan Masyarakat dalam Persaingan Global pada tahun 2024

Misi

1. Menyelenggarakan pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat dan mencapai keunggulan untuk menghasilkan tenaga profesional dan lulusan yang memenuhi standar kualitas kerja yang disyaratkan.
2. Menerapkan manajemen pendidikan tinggi yang efektif dan efisien dan mengembangkan jaringan kerjasama dengan industri dan kemitraan yang berkelanjutan sebagai respon atas perubahan arus dan daya saing global.
3. Mengembangkan kompetensi dan menumbuh kembangkan jiwa kewirausahaan dan etika professional kepada para mahasiswa dan staf yang memberikan kontribusi positif terhadap peningkatan kualitas hidup.



UNIVERSITAS
MERCU BUANA

Visi dan Misi

Budaya Kerja

1. Budaya kerja disiplin, jujur dan tanggung jawab
2. Mengembangkan budaya kerja yang kreatif
3. Mengembangkan budaya kerja yang ramah lingkungan
4. Mengembangkan budaya kerja yang sadar nilai lokal

Visual Logo Mercu Buana distilasi dari nyala api yang terbagi menjadi tiga bagian. Ketiga bagian ini melambangkan Tridarma Perguruan Tinggi

- Darma Pendidikan dilambangkan dengan nyala api tengah
- Darma Penelitian dan Pengabdian kepada masyarakat dilambangkan dengan dua nyala api yang mengapitnya.

Biru Tua, melambangkan kematangan dan ketulusan.

Biru Muda, mencerminkan kecemerlangan dan keandalan.

Hijau, melambangkan kebijaksanaan dan kemakmuran.

Filosofi Visual Logo Universitas Mercu Buana



Api Biru yang tenang, menyiratkan tekad untuk menghasilkan lulusan yang berkualitas dan beretika.

Ketinggian Api yang berbeda melambangkan visi yang dinamis, di samping melambangkan target yang dapat dijabarkan dan ditindak lanjuti dengan jelas.

Nyala api, menyiratkan tekad dan komitmen para pendiri dan penerus untuk memberikan dan menjadikan sivitas akademika Universitas Mercu Buana sebagai pemberi manfaat bagi lingkungan.

Bentuk dasar logo UMB yang oval melambangkan kekukuhan di dalam menegakkan prinsip-prinsip kebenaran dan keseimbangan.

MARS UMB

UNIVERSITAS MERCU BUANA

G = 1; 4/4
KhidmatLagu & Syair:
Lilik Sugiarto, 1990

Ka - mi de - rap - kan langkah maju ki - bar - kan pan - ji al - ma -
ri pan - dang ja - uh ke - de - pan, me - nyam - but ha - ri ba - ha -



ma - ter U - ni - ver - si - tas Mer - cu Bu - a - na tem - pat - me - nimba il - mu dan bu -
gi - a Ma - sa de - pan te - lah me - nan - ti - mu a - yo ber



di Ma - sa - tu menuju ci - ta Mer - cu Bu - a - na U - ni ver - si



tas ter cin - ta ka - mi se - tia pa - da - mu Berlandaskan Pan - casila Da -



sar negara - ku, Terus maju dan sento - sa! Bangkit semangat pa -



tri - a - ku me - ngawal te - kad Tri Dharmaku U - ni



versi - tas Mer cu Bu a - na se - moga Ja - ya sepanjang ma - sa

HYMNE UMB

UNIVERSITAS MERCU BUANA

G = 1; 4/4
Khidmat

Lagu & Syair :
Lilik Sugiarto, 1990

Ke - pa - da - mu ka - mi ber - bak - ti U - ni - ver
Si - tas Mer - cu Bu - a - na Ber - pa - du - ka - mi da - lam
ci - ta de - ngan ji - wa Tri Dhar - ma - mu Me -
lang - kah pas - ti, me - nya - tu dan man - di - ri Pan - ca
si - la. pe - do - man - nya De - ngan rah - mat Tu - han
Yang Ma - ha E - sa, meng - ab - di pada per - ti - wi

Sejarah Perkembangan

Pengusaha H. Probosutedjo yang mempunyai pengalaman sebagai guru di Perguruan Taman Siswa, Pematang Siantar, Sumatera Utara, pada tanggal 10 Nopember 1981 mendirikan Akademi Wiraswasta Dewantara (AWD). Peresmianya dilakukan oleh almarhum Bapak H. Adam Malik, Wakil Presiden RI saat itu. Dewantara diambil dari nama tokoh Pendidikan Nasional, yaitu Ki Hajar Dewantara. Misi pendidikan akademi ini antara lain adalah mengembangkan model pendidikan untuk melahirkan pengusaha Pancasila, dan kader-kader pembangunan yang mandiri serta mampu menciptakan kesempatan kerja.

Sebelum memiliki kampus sendiri, penyelenggaraan perkuliahan dilaksanakan di Gedung Yayasan Tenaga Kerja Indonesia (YTKI) Jl. Gatot Soebroto. Tahun 1984, Yayasan Menara Bhakti berhasil membangun kampus yang diberi nama Kampus Menara Bhakti yang berlokasi di Jl. Raya Meruya Selatan, Kembangan, Jakarta Barat.

Pada tahun 1985, berbekal kemampuan dan pengalaman dalam menyelenggarakan pendidikan Akademi Wiraswasta Dewantara, timbul gagasan mendirikan lembaga pendidikan tingkat universitas. Dengan Surat Keputusan Ketua Yayasan Menara Bhakti nomor 04/SKEP/KET/VI/1985 tanggal 12 Juni 1985, dibentuk Panitia Pendirian Universitas, dengan Ketua Dr. Sri Edi Swasono dan dibantu oleh H. Abdul Madjid (almarhum), Drs. Iman Santosa Sukardi (almarhum), Drs. M. Enoch Markum, Ir. Suharyadi, M.S., Soekarno dan Prijo S. Parwoto (almarhum).



H. R. Probosutedjo
Pendiri Universitas Mercu Buana



Hj. Ratmani Probosutedjo
Ketua Pembina Yayasan Menara Bhakti

Setelah melalui persiapan pendirian dan studi kelayakan, dengan surat nomor 010/KET/YMB/VI/85 tanggal 12 Juni 1985, yayasan mengajukan permohonan izin mendirikan Universitas Mercu Buana (UMB) kepada Kopertis Wilayah III. Berdasarkan surat nomor/ 15/ KOP.III/S.VI/85 yang ditandatangani oleh Prof. Dr. Boesjra Zahir (almarhum), pada tanggal 18 Juni 1985, Kopertis Wilayah III menyetujui dan memberikan izin "Operasional" penyelenggaraan Universitas Mercu Buana.



Pada tanggal 22 Oktober 1985 Universitas Mercu Buana secara resmi dinyatakan berdiri, dengan fakultas dan Jurusan sebagai berikut :

1. Fakultas Teknik,

Jurusan Teknik Arsitektur dan Jurusan Teknik Sipil.

2. Fakultas Pertanian,

Jurusan Sosial Ekonomi Pertanian (Agrobisnis) dan Jurusan Budidaya Pertanian (Agronomi).

3. Fakultas Ekonomi,

Jurusan Manajemen dan Jurusan Akuntansi.

Satu tahun kemudian, berdasarkan hasil evaluasi Kopertis Wilayah III, enam jurusan yang tersebut memperoleh Status "Terdaftar" dari Menteri Pendidikan dan Kebudayaan, melalui Surat Keputusan nomor 0507/0/1986.

Dalam rangka memenuhi tuntutan perkembangan pendidikan di masyarakat, dengan izin "Operasional" dari Kopertis Wilayah III nomor 12/Kop.III/S.VI/86 tanggal 5 Juni 1986, pada tahun akademik 1986/1987 Fakultas Teknik membuka Jurusan Teknik Mesin dan Fakultas Pertanian membuka Jurusan Mekanisasi Pertanian. Selanjutnya pada tahun akademik 1987/1988, Fakultas Teknik membuka Jurusan Teknik Elektro. Memasuki tahun akademik 1988/1989 terjadi perkembangan baru di Universitas Mercu Buana. Berdasarkan usulan Ketua Yayasan Menara Bhakti dengan persetujuan Kopertis Wilayah III, Akademi

Wiraswasta Dewantara dinyatakan bergabung ke dalam Universitas Mercu Buana. Pendidikan akademi tersebut menjadi Program D3 Manajemen Perusahaan di bawah Fakultas Ekonomi dengan Status "Terdaftar".

Tahun 1989, Jurusan Teknik Mesin memperoleh Status "Terdaftar", berdasarkan Surat Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan nomor 0382/06/1989 tanggal 21 Juni 1989, demikian juga untuk Jurusan Mekanisasi Pertanian, tanggal 6 Agustus 1990 memperoleh Status "Terdaftar", dengan Surat Keputusan Mendikbud nomor 0495/08/1990.

Upaya-upaya penting dan strategis guna meningkatkan kualitas akademik terus dilakukan. Secara bertahap, sejalan dengan upaya itu Universitas Mercu Buana melengkapi berbagai sarana dan fasilitas pendidikannya. Berkat kerja keras dan dedikasi yang sungguh-sungguh tersebut, menjelang Dies Natalis VI, pada tanggal 30 Mei 1991, berdasarkan Surat Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan nomor 0286/05/1991, Universitas Mercu Buana memperoleh Status "Diakui", untuk :

1. Fakultas Teknik,

yaitu Jurusan Teknik Sipil, Jurusan Teknik Arsitektur dan Jurusan Teknik Mesin.

2. Fakultas Pertanian,

yaitu Jurusan Sosial Ekonomi Pertanian (Agrobisnis), Jurusan Budidaya Pertanian (Agronomi) dan Jurusan Mekanisasi Pertanian.

3. Fakultas Ekonomi, yaitu Jurusan Manajemen, Jurusan Akuntansi dan Program D3 Manajemen Perusahaan.

Sementara itu, Jurusan Teknik Elektro juga sudah memperoleh Status "Terdaftar" berdasarkan Surat Keputusan Mendikbud nomor 0132/03/1991 tanggal 21 Maret 1991. Keberhasilan yang dicapai dalam pengembangan penyelenggaraan pendidikan semakin mendorong semangat segenap sivitas akademika untuk terus mengupayakan penyempurnaan pada setiap bidang kegiatan dengan melakukan koreksi, introspeksi dan mencari umpan balik guna lebih mengokohkan sistem penyelenggaraan pendidikan. Akhirnya, berkat kesungguhan tersebut serta bimbingan Kopertis Wilayah III, maka pada 28 April 1992 dengan Surat Keputusan Dirjen Dikti nomor 163/DIKTI/Kep/1992 seluruh jurusan di lingkungan Universitas Mercu Buana memperoleh Status "Disamakan".

Dalam mengantisipasi Surat Keputusan Mendikbud nomor 0686/U/1991 yang mensyaratkan di setiap universitas minima terdiri dari 3 Fakultas Eksakta dan 2 Fakultas Sosial, maka melalui berbagai persiapan yang didahului dengan studi kelayakan, Universitas Mercu Buana mengembangkan fakultas dan jurusan baru. Maka pada tahun akademik 1994/1995 Universitas Mercu Buana telah mempunyai lima fakultas, yaitu Fakultas Teknik, Fakultas Pertanian, Fakultas Ekonomi, Fakultas Ilmu Komunikasi dan Fakultas Ilmu Komputer dengan total tiga belas jurusan. Tahun akademik 2000/2001 telah dibuka Jurusan Teknik Industri di bawah Fakultas Teknologi Industri berdasarkan keputusan Dirjen Dikti Depdiknas RI nomor 290/DIKTI /Kep/2000 dengan Status "Terdaftar".

Sejak tahun akademik 1997/1998, berdasarkan Surat Keputusan BAN (Badan Akreditasi Nasional) nomor 001/BAN-PT/AK-1/VIII/1998 tanggal 11 Agustus 1998, serta nomor 008/BAN-PT/AK-IV/VI/2000 khusus untuk Fakultas Ilmu Komunikasi dan Teknik Informatika, memperoleh status tambahan yaitu "Terakreditasi". Selanjutnya, beberapa program studi telah mengalami perubahan status "Terakreditasi" setelah di evaluasi pada tahun 2003 oleh BAN PT.

Untuk memenuhi tuntutan dan perkembangan di masyarakat, maka sejak tahun akademik 2002/2003 Universitas Mercu Buana berupaya dan bekerja keras untuk menyesuaikan perkembangan di dunia pendidikan dengan menambah dua Program Studi Diploma Tiga, Desain Interior dan Akuntansi. Diikuti setahun kemudian dengan penambahan Bidang Studi Visual Communication Program Sarjana.



Pada tahun akademik 2005/2006 telah dibuka Program Studi baru Desain Grafis dan Multimedia Program Sarjana, dan setahun berikutnya dibuka Program Studi Desain Interior Program Sarjana. Kedua program studi terbaru tersebut berada dalam Fakultas Teknik Sipil dan Perencanaan.

Pada awal tahun akademik 1999/2000 Universitas Mercu Buana membuka Program Pascasarjana. Program pertama yang dibuka adalah Program Magister Manajemen. Dilandasi Surat Keputusan DIKTI Depdiknas nomor 30/DIKTI/KEP/2000, Program Magister Manajemen (MM) diselenggarakan dengan Konsentrasi Manajemen Sumberdaya Manusia, Manajemen Keuangan, dan Manajemen Pemasaran.

Saat ini Program Magister memiliki tujuh program studi, yaitu program studi Magister Manajemen, Magister Ilmu Komunikasi, Magister Teknik Industri, Magister Teknik Elektro, Magister Akuntansi, Magister Teknik Sipil dan Magister Teknik Mesin.

Daftar Program Studi di Universitas Mercu Buana

Ekonomi dan Bisnis	Desain dan Seni Kreatif
Manajemen	Desain produk
Akuntansi	Desain Interior
Manajemen D3	Desain Komunikasi Visual
Akuntansi D3	Pascasarjana
Teknik	Program Magister
Teknik Sipil	Manajemen
Arsitektur	Ilmu Komunikasi
Teknik Mesin	Teknik Industri
Teknik Elektro	Teknik Elektro
Teknik Industri	Akuntansi
Ilmu Komunikasi	Teknik Sipil
Ilmu Komunikasi	Teknik Mesin
Ilmu komputer	Program Doktor
Teknik Informatika	Manajemen
Sistem Informasi	
Psikologi	
Psikologi	

Dibawah ini secara lengkap tabel daftar program studi dan tabel daftar status serta peringkat Akreditasi Institusi dan Program Studi di UMB:

Tabel Daftar Status dan Pringkat Akreditasi Universitas Mercu Buana

Institusi / Program Studi	Status	Peringkat
Institusi	Terakreditasi	A
Ekonomi dan Bisnis		
Manajemen	Terakreditasi	A
Akuntansi	Terakreditasi	A
Manajemen D3	Terakreditasi	A
Akuntansi D3	Terakreditasi	A
Teknik		
Teknik Sipil	Terakreditasi	A
Arsitektur	Terakreditasi	B
Teknik Mesin	Terakreditasi	A
Teknik Elektro	Terakreditasi	A
Teknik Industri	Terakreditasi	B
Ilmu Komunikasi		
Ilmu Komunikasi	Terakreditasi	A
Ilmu komputer		
Teknik Informatika	Terakreditasi	A
Sistem Informasi	Terakreditasi	B
Psikologi		
Psikologi	Terakreditasi	B
Desain dan Seni Kreatif		
Desain produk	Terakreditasi	A
Desain Interior	Terakreditasi	B
Desain Komunikasi Visual	Terakreditasi	B
Pascasarjana		
Program Magister		
Manajemen	Terakreditasi	A
Ilmu Komunikasi	Terakreditasi	A
Teknik Industri	Terakreditasi	B
Teknik Elektro	Terakreditasi	B
Akuntansi	Terakreditasi	A
Teknik Sipil	Terakreditasi	B
Teknik Mesin	Terakreditasi	
Program Doktor		
Manajemen	Terakreditasi	c

* Proses re-akreditasi

Asas dan Tujuan Pendidikan

Universitas Mercu Buana didirikan berdasarkan pada Pancasila dan UUD 1945 serta Tri Darma Perguruan Tinggi. Universitas Mercu Buana menyelenggarakan sistem studi yang berorientasi pada pengembangan sikap profesional, dengan menggunakan kurikulum dan rencana pembelajaran semester mengacu pada KKNi dan SN Dikti, didukung dengan kegiatan penelitian dan praktek kerja nyata di berbagai instansi atau perusahaan

Tujuan

1. Menjadi pusat pendidikan tinggi yang menghasilkan tenaga profesional berjiwa wirausaha yang menguasai teknologi informasi, mampu berkomunikasi internasional dan beretika.
2. Menjadi salah satu aktor dalam ikut serta membangun pendidikan tinggi di Indonesia khususnya dalam mewujudkan sistem pendidikan tinggi nasional.
3. Menjadi agen pembangunan dan transformasi budaya yang produktif dan beretika dalam menghadapi arus perubahan berdimensi global.
4. Menyelenggarakan pendidikan dan pengajaran jejang Program Diploma Tiga, Program Sarjana, Program Magister dan Program Doktor, yang bermutu dalam prosesnya melalui pengembangan kurikulum yang andal, tenaga pengajar dan staf profesional serta infrastruktur yang memenuhi standar mutu pendidikan.
5. Menyelenggarakan penelitian dalam rangka pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang bermanfaat bagi masyarakat.
6. Menyelenggarakan Pengabdian kepada masyarakat dalam rangka memanfaatkan ilmu pengetahuan dan teknologi dalam upaya memberikan sumbangan untuk kemajuan masyarakat.
7. Menyelenggarakan pembinaan dalam membentuk karakter mahasiswa dengan mengendalikan dan mengembangkan program unggulan bidang kemahasiswaan
8. Menyelenggarakan hubungan dengan pelayanan dan lingkungan untuk meningkatkan kepuasan pelanggan, dan
9. Menyelenggarakan pelayanan administrasi dan pelayanan pendidikan tinggi yang taat asas dengan menggunakan sistem manajemen mutu.





Struktur Organisasi

Yayasan Menara Bhakti

Ketua Pembina	: Hj. Ratmani Probosutedjo
Anggota Pembina	: Dra. Diniarti Pertiwi Probosutedjo : Rindang Sari Kurniawati, MA. : Hj. Noek Bresina Soehardjo : Arimbi Nimpuno Probosutedjo, BFA. : Drs. Poerwanto : Trisetyani Budiutami
Ketua Pengurus	: Drs. H. Soeharjo Soebardi
Wakil Ketua Pengurus	: Drs. Wahyudi Hardjowiyatmo
Sekretaris Pengurus	: Nurani Pujiastuti Widiyanto, Dipl.FM.
Bendahara	: Dr. Dewi A. Faisol, ME., Ak.
Anggota Pengurus	: Septanto Probosutedjo
Ketua Pengawas	: Rita Probosutedjo, MA.
Anggota Pengawas	: Bob Widiyanto : Yaumi Azhar

Universitas Mercu Buana

Rektor	: Prof. Dr. Ir. Ngadino Surip, MS.
Wakil Rektor Pembelajaran, Ristek, dan Kemahasiswaan	: Dr. Yuli Harwani, M.M.
Wakil Rektor Sumber Daya dan Marketing	: Dr. Hadri Mulya, M.Si.
Direktur Pembelajaran	: Dr. Rina Astini, M.M.
Direktur Sumber Daya	: Endi Rekarti, S.E., M.E.
Direktur Kemahasiswaan	: Danto Sukmajati, M.Sc., Ph.D.
Direktur Teknologi Informasi	: Dr. Harwikarya, M.T.
Direktur Inovasi, Alumni dan Kerjasama Internasional	: Dr. Adi Nurmahdi, MBA.
Direktur Ristek, Publikasi, dan Kerjasama dalam Negeri	: Dr. Devi Fitriyah, M.TI.
Direktur Operasional Jatisampurna	: Prof. Dr. Masydzulhak Djamal.
Direktur Operasional Warung Buncit	: Dr. Augustina Kurniasih, M.E.
Direktur Pemasaran Reguler 1	: Dr. Irmulan Sati, S.H, M.Si.
Direktur Pemasaran Reguler 2	: Ir. Yenon Orsa, M.T.

Kepala Pusat / Kepala Biro

Kepala Pusat Penjaminan Mutu	: Sri Hesti, S.I.kom., M.I.kom.
Kepala Badan Pengembangan Akademik	: Prof. Dr. Wiwik Utami, M.S., Ak., C.M.A.
Kepala Biro Sekret. Universitas dan Humas	: Riko Noviantoro Widiarso, S.ST.
Kepala Biro Sarana dan Prasarana	: Trival Apriadi, SE., M.M.
Kepala Biro Administrasi Keuangan	: Edy Suryadi, SE., M.Ak.
Kepala Biro Sumber Daya Manusia	: Junaedi, SE., M.M.
Kepala Biro Administrasi Pembelajaran Meruya	: Ir. Primi Artiningrum, M.Arch.
Kepala Biro Administrasi Pembelajaran Jatisampurna	: Supriyatno, S.Sos., M.M.
Kepala Biro Pengendalian Kegiatan Kemahasiswaan dan Program Unggulan	: Novena Ulita N, S.Pd., M.Sn.
Kepala Biro Pembinaan Karakter dan Penalaran Mahasiswa	: Ir. Atep Afia Hidayat, M.P.
Kepala Biro Pengelola Fasilitas Kampus Menteng	: Gunadi, S.T., M.M.
Kepala Biro Pemasaran Reguler 1	: Fadilla Turahmah, S.T., M.M.
Kepala Pusat Pengabdian Masyarakat	: Dr. Inge I. Hutagalung, M.Si.
Kepala Biro Perpustakaan	: M. Arif Budiyanto, S.Kom., M.Hum.
Kepala Biro Operasional Teknologi Informasi	: Raka Yusuf, S.T., M.T.
Kepala Biro Pengembangan Sistem Informasi	: Arif Rifai Dwiyanto, S.Kom., M.Kom.
Kepala Biro Bahan Ajar, Elearning dan MKCU	: Mochamad Rizki Sadikin, M.B.A
Kepala Pusat Pengembangan Institusi dan Kerjasama Dalam Negeri	: Dr. Eliyani.
Kepala Biro Operasional Perkuliahan	: Marsani, S.Kom., M.M.
Kepala Pusat Pengembangan Kewirausahaan	: Dr. Wachyu Hari Haji, S.Kom., M.M.Si.
Kepala Pusat Inovasi dan Kerjasama Internasional	: Dr. Leonard Goeirmanto, S.T., M.Sc.
Kepala Pusat Karir dan Alumni	: Dr. Janfry Sihite, S.E., M.S.M.
Kepala Biro Akreditasi dan Efisiensi Edukasi	: Dr. Juwono Tri Atmodjo, S.Sos., M.Si.

Program Pascasarjana

Direktur Pascasarjana	: Prof. Dr. Ing. Mudrik Alaydrus.
Wakil Direktur Pascasarjana	: Dr. Yudhi Herliansyah, M.Si.
Kaprodi Magister Manajemen	: Dudi Permana, Ph.D.
Sekprodi Magister Manajemen	: Dr. Lenny Christina Nawangsari, M.M.
Kaprodi Magister Akuntansi	: Dr. Hari Setiyawati, M.Si., Ak.
Sekprodi Magister Akuntansi	: Diah Iskandar, S.E., M.Si.
Kaprodi Magister Komunikasi	: Dr. Ahmad Mulyana, M.Si.
Sekprodi Magister Komunikasi	: Dr. Henni Gusfa, M.Si.
Kaprodi Magister Teknik Industri	: Dr. Sawarni Hasibuan, M.T.
Sekprodi Magister Teknik Industri	: Dr. Hasbullah, M.T.
Kaprodi Magister Teknik Elektro	: Prof. Dr. Andi Adriansyah, M.Eng.
Sekprodi Magister Teknik Elektro	: Julpri Andika, S.T., M.Sc.
Kaprodi Magister Teknik Sipil	: Dr. Budi Susetyo, M.T.
Sekprodi Magister Teknik Sipil	: Dr. Nunung Widyaningsih, Dipl.Eng.
Kaprodi Magister Teknik Mesin	: Sagir Alfa, M.Sc., Ph.D.
Sekprodi Magister Teknik Mesin	: Dafit Feriyanto, M.Eng., Ph.D.
Kaprodi S3 Manajemen	: Prof. Dr. Havidz Aima, M.Sc
Sekprodi S3 Manajemen	: Dr. Ahmad Hidayat Soetawijaya
Sekprodi Pascasarjana Kampus Jatisampurna	: Dr. Ahmad Badawy Saluy, MM.





Prof. Dr. Ir. Ngadino Surip, M.S.
Rektor
Universitas Mercu Buana



Dr. Yuli Harwani, M.M.
Wakil Rektor Pembelajaran, Ristek, dan Kemahasiswaan
Universitas Mercu Buana



Dr. Hadri Mulya, M.Si.
Wakil Rektor Sumber Daya dan Pemasaran
Universitas Mercu Buana



Dr. Rina Astini, M.M.
Direktur Pembelajaran



Endi Rekarti, SE., M.E.
Direktur Sumber Daya



Danto Sukmajati, S.T., M.Sc., Ph.D.
Direktur Kemahasiswaan



Dr. Harwikarya, M.T.
Direktur Teknologi Informasi



Dr. Adi Nurmahdi, MBA.
Direktur Inovasi, Alumni dan
Kerjasama Internasional



Dr. Devi Fitrihanah, M.TI.
Direktur Ristek, Publikasi, dan
Kerjasama dalam Negeri



Prof. Dr. Masydzulhak Djamal
Direktur Kampus Jatisampurna



Dr. Augustina Kurniasih, M.E.
Direktur Kampus Warung Buncit



Dr. Irmulan Sati, SH., M.Si.
Direktur Pemasaran Reguler 1



Ir. Yenon Orsa, M.T.
Direktur Pemasaran Reguler 2



Prof. Dr. Ing. Mudrik Alaydrus
Direktur Program Pascasarjana



Dr. Ariyani Kusumo Wardhani, S.Sn., M.DsCs.
Dekan Fakultas Desain dan Seni Kreatif



Dr. Ir. Mawardi Amin, M.T.
Dekan Fakultas Teknik



Dr. Mujiono, S.T., M.T.
Dekan Fakultas Ilmu Komputer



Dr. Harnovinsah, M.Si., Ak.
Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis



Muhammad Iqbal, M.Si., Ph.D.
Dekan Fakultas Psikologi



Ponco Budi Sulistyono, M.Comn., Ph.D.
Dekan Fakultas Ilmu Komunikasi

Ketentuan Pelaksanaan Pembelajaran



Ketentuan Pelaksanaan Pembelajaran

Universitas Mercu Buana merupakan Perguruan Tinggi Swasta (PTS) yang dalam penyelenggaraan seluruh program studinya menerapkan Sistem Kredit Semester (SKS). Sistem SKS dapat mendukung kelancaran penyelenggaraan program studi dan dapat memberikan kesempatan yang lebih luas kepada para mahasiswa dalam merencanakan, memilih dan melaksanakan studi sesuai dengan kemampuan dan kesempatan yang dimilikinya.

Kurikulum

Kurikulum adalah seperangkat rencana dan pengaturan mengenai capaian pembelajaran lulusan, bahan kajian, proses, dan penilaian yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan program studi. Kurikulum di Universitas Mercu Buana disusun mengacu kepada Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN Dikti) yang tertuang dalam Permenristekdikti nomor 44 Tahun 2015 dan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI) sesuai Perpres nomor 8 Tahun 2012 dan Permendikbud nomor 73 Tahun 2013, yaitu kerangka penjenjangan kualifikasi kompetensi yang dapat menyandingkan, menyetarakan, dan mengintegrasikan antara bidang pendidikan dan bidang pelatihan kerja serta pengalaman kerja dalam rangka pemberian pengakuan kompetensi kerja sesuai dengan struktur pekerjaan di berbagai sektor.

Dalam merespon kebutuhan *stakeholder*, pada tahun 2017 seluruh program studi di Universitas Mercu Buana melakukan pembaharuan kurikulum. Penerapan kurikulum yang mengacu pada SN Dikti dan KKNI menjadi hal yang sangat penting untuk menghadapi tantangan dan persaingan global, ratifikasi Indonesia di berbagai konvensi internasional serta menghadapi Masyarakat Ekonomi Asean (MEA).

Dengan pembaharuan kurikulum ini, UMB berharap dapat menghasilkan tenaga profesional dan lulusan yang memenuhi standar kualitas kerja yang disyaratkan sehingga dapat diserap dan diakui di pasar kerja mampu secara global sesuai Visi, Misi, Tujuan dan Budaya Organisasi UMB.

Prinsip pembelajaran yang diterapkan adalah menggunakan prinsip *Student-Centered Learning* (SCL), dimana mahasiswa secara aktif mengembangkan pengetahuan dan keterampilan yang dipelajarinya. Proses pembelajaran mengutamakan pengembangan kreativitas, kapasitas, kepribadian, dan kebutuhan mahasiswa, serta mengembangkan kemandirian dalam mencari dan menemukan pengetahuan. Penekanannya pada bagaimana cara mahasiswa dapat belajar dengan menggunakan berbagai bahan pelajaran, metode interdisipliner, penekanan pada *problem based learning* dan *skill competency*. Iklim belajar yang dikembangkan lebih bersifat kolaboratif, suportif dan kooperatif dengan berbagai metode seperti diskusi, presentasi, simulasi, dan lain-lain.

Semester

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

Kegiatan Akademik

Dalam satu tahun akademik, kegiatan akademik dibagi dalam dua semester, yaitu semester ganjil yang dimulai pada bulan September dan semester genap yang dimulai pada bulan Maret. Untuk dapat mengikuti kegiatan akademik, mahasiswa harus mengisi Kartu Rencana Studi (KRS) sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Satuan Kredit Semester Pada Proses Pembelajaran

Satuan kredit semester (sks) adalah takaran waktu kegiatan belajar yang dibebankan kepada mahasiswa per minggu per semester dalam proses pembelajaran melalui berbagai bentuk pembelajaran atau besarnya pengakuan atas keberhasilan usaha mahasiswa dalam mengikuti kegiatan kurikuler di suatu program studi.

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

Pelaksanaan Perkuliahan

1. Kegiatan yang berkaitan dengan proses pembelajaran pada Semester Ganjil TA 2020/2021 dilakukan secara daring (*online*) dan pada Semester Genap TA 2020/2021 direncanakan akan dilaksanakan secara luring (*offline*) dengan tetap mempertimbangkan perkembangan mutakhir atas situasi penyebaran Pandemi Covid-19. Dalam hal pelaksanaannya akan dikoordinasikan oleh Wakil Rektor Pembelajaran, Ristek dan Kemahasiswaan.
2. Proses perkuliahan untuk Semester Ganjil TA 2020/2021 yaitu dari bulan September 2020 sampai dengan bulan Februari 2021 dilakukan secara daring dengan menggunakan sistem POST bagi perkuliahan tatap muka dan sistem *eLearning* bagi perkuliahan *eLearning*.
3. Pelaksanaan Ujian Akhir Semester (UAS) untuk Semester Ganjil TA 2020/2021 diselenggarakan secara daring dengan sistem POST dan sistem *eLearning*.

4. Pelaksanaan pratikum pada Semester Ganjil TA 2020/2021 untuk diupayakan dijalankan secara daring jika memungkinkan dengan tetap mengacu kepada capaian pembelajaran.
5. Pelaksanaan pratikum pada Semester Ganjil TA 2020/2021 yang hanya bisa dijalankan secara luring dapat diselenggarakan dengan pengaturan menyesuaikan protokol kesehatan yang diberlakukan di lingkungan UMB. Jika dalam pelaksanaannya tidak dapat melaksanakan aturan protokol kesehatan dengan baik maka akan dilakukan penghentian terhadap kegiatan pratikum tersebut sampai dengan mampu menjalankan kegiatan yang mengikuti aturan protokol kesehatan.

Kalender Akademik

Kalender Akademik merupakan jadwal penyelenggaraan program akademik untuk jangka waktu satu tahun akademik disusun dan diterbitkan setiap awal tahun akademik oleh Biro Administrasi Pembelajaran (BAP), merupakan pedoman jadwal dasar yang harus digunakan oleh mahasiswa serta seluruh unsur penyelenggara dan pelaksana pendidikan.

Jadwal Kuliah

Jadwal Kuliah adalah jadwal pengaturan pelaksanaan pendidikan dan pengajaran untuk jangka waktu satu semester atau 16 (enam belas) minggu, yang disusun berdasarkan distribusi kurikulum masing-masing program studi serta diumumkan selambat-lambatnya satu bulan sebelum perkuliahan dimulai. Pengaturan jadwal perkuliahan dilakukan oleh Biro Operasional Perkuliahan (BOP).

Waktu Perkuliahan

Waktu perkuliahan dan ujian Program Doktor dilaksanakan dengan pola, sebagai berikut :

Reguler 2		Reguler 3
Senin s.d Jum'at	SABTU	Senin - Jumat
Waktu Kuliah 19.30 - 22.00	Sesi Pagi	07.00 - 12.00
	Sesi Siang	12.00 - 17.00
	Sesi Sore	17.00 - 22.00
		19.00 - 21.30

Untuk ketentuan jadwal perkuliahan *online* dan tatap muka *eLearning* dapat dilihat pada SIA (*eLearning*) : [Petunjuk pemanfaatan SIA dapat dilihat pada http://sia.site.mercubuana.ac.id/](http://sia.site.mercubuana.ac.id/).

Kehadiran Perkuliahan

- Perkuliahan dilaksanakan baik secara tatap muka di kelas maupun online.
- Aktivitas perkuliahan dilaksanakan sebanyak 16 (enam belas) kali termasuk didalamnya satu kali Ujian Tengah Semester (UTS) dan satu kali Ujian Akhir Semester (UAS) untuk setiap mata kuliah yang diikuti.
- Sebagai salah satu syarat kelulusan dari mata kuliah yang diikuti, kehadiran mahasiswa minimal mencapai 61% dari total pertemuan perkuliahan yang dilaksanakan.
- Apabila mahasiswa tidak dapat mencapai syarat minimal kehadiran, maka secara otomatis tidak lulus.
- Mahasiswa yang tidak dapat hadir pada perkuliahan dikarenakan sakit/ ijin/ perjalanan dinas dari kantor tetap dihitung sebagai ketidakhadiran.

Pengertian Evaluasi Studi

Evaluasi keberhasilan studi dilaksanakan pada akhir semester dengan memperhitungkan nilai-nilai tugas, kehadiran, ujian tengah semester (UTS), ujian akhir semester (UAS) dan ujian lainnya. Hasil penilaian ini menentukan nilai akhir setiap mata kuliah dan kegiatan akademik lainnya. Selanjutnya nilai tersebut digunakan untuk mengevaluasi keberhasilan studi mahasiswa dalam tiap semester yang dinyatakan dengan Indeks Prestasi Semester (IPS), serta dalam seluruh semester yang telah ditempuh yang dinyatakan dengan Indeks Prestasi Kumulatif (IPK).

Beban Belajar dan Masa Belajar

Beban belajar adalah jumlah sks dalam satu masa proses pendidikan yang harus diselesaikan oleh mahasiswa pada program studinya. Masa belajar adalah jumlah semester yang harus ditempuh oleh mahasiswa untuk suatu jenjang program studi yang ditetapkan oleh Universitas.

Beban Belajar

Beban belajar **Program Magister 36 s.d. 50 sks**, setelah menyelesaikan pendidikan program sarjana.

Masa Belajar

Masa belajar program magister ditetapkan empat semester dan paling lama enam semester.

Pendaftaran Kartu Rencana Studi (KRS)

Konsep *Online*

Konsep *online* adalah konsep penggunaan data yang selalu dapat diakses dari manapun dan kapanpun. Saat ini, Universitas Mercu Buana sudah menggunakan jaringan *online*, sehingga mahasiswa dapat memproses kegiatan yang bersifat akademik, dan dapat memperoleh informasi/ data yang akurat cepat, tepat, serta terbaru.

KRS Online

- (1) KRS merupakan salah satu syarat bagi mahasiswa untuk mengikuti kegiatan akademik pada setiap semesternya.
- (2) Pengisian KRS dilaksanakan pada awal semester sesuai dengan kalender akademik yang telah ditetapkan.
- (3) Pengisian KRS dilakukan secara *online* melalui Sistem Informasi Akademik (SIA). Petunjuk pemanfaatan SIA dapat dilihat pada <http://sia.site.mercubuana.ac.id/>;
- (4) **Apabila mahasiswa tidak melakukan daftar ulang melalui pengisian KRS *online* dan tidak mengajukan cuti akademik, maka dianggap mengundurkan diri.**
- (5) Pengisian KRS dapat dilakukan mahasiswa melalui Laptop/ *smart phone* masing-masing mahasiswa dengan memanfaatkan fasilitas WIFI yang disediakan kampus atau dengan jaringan internet pribadi.
- (6) Pencetakan KRS dilakukan secara mandiri oleh mahasiswa dengan mengakses SIA (sso.mercubuana.ac.id, atau sia.mercubuana.ac.id)
- (7) Khusus untuk mahasiswa baru, pengisian KRS dilakukan oleh program studi dan dapat diakses langsung oleh mahasiswa pada SIA pada saat kegiatan pembukaan awal perkuliahan.
- (8) Sebelum melaksanakan pengisian KRS mahasiswa harus menyelesaikan administrasi keuangan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- (9) Mahasiswa yang terkena sanksi disiplin pendidikan (*skorsing*) tidak dapat melakukan pengisian KRS.

Mahasiswa tidak mengisi KRS *online* dan tidak mengajukan cuti akademik, maka dianggap **Mengundurkan Diri**

Ujian Tengah Semester

- (1) UTS diselenggarakan setelah pokok bahasan pada perkuliahan terlaksana 50% sesuai dengan Rencana Pembelajaran Semester (RPS).
- (2) Mahasiswa tidak dalam status terkena sanksi disiplin pendidikan (*skorsing*)
- (3) Jadwal UTS disusun oleh Biro Operasional Perkuliahan.
- (4) Persyaratan mengikuti UTS adalah mahasiswa telah menyelesaikan biaya pendidikan (sumbangan pengembangan dan SPP) sesuai ketentuan yang diumumkan oleh Biro Administrasi Keuangan. Pembayaran dilakukan pada Bank yang ditunjuk oleh UMB.
- (5) **Apabila mahasiswa belum membayar biaya kuliah sesuai ketentuan, maka nama mahasiswa tidak akan tercantum pada daftar hadir ujian sehingga tidak diperkenankan untuk mengikuti ujian. Apabila tetap mengikuti ujian, maka nilai ujian tidak akan diproses.**

Ujian Akhir Semester

- (1) UAS diselenggarakan setelah pokok bahasan pada perkuliahan terlaksana 100% sesuai dengan Rencana Pembelajaran Semester (RPS).
- (2) Mahasiswa tidak dalam status terkena sanksi disiplin pendidikan (*skorsing*)
- (3) Jadwal UAS disusun oleh Biro Operasional Perkuliahan.
- (4) Mahasiswa dapat melaksanakan UAS apabila telah memenuhi persyaratan, sebagai berikut:
 - a. Telah melaksanakan UTS.
 - b. Telah menyelesaikan seluruh tugas akademik.
 - c. Telah menyelesaikan biaya pendidikan (sumbangan pengembangan dan SPP) sesuai ketentuan yang diumumkan oleh Biro Administrasi Keuangan. Pembayaran dilakukan pada Bank yang ditunjuk oleh UMB.
- (5) **Apabila mahasiswa belum membayar biaya kuliah sesuai ketentuan, maka nama mahasiswa tidak akan tercantum pada daftar hadir ujian sehingga tidak diperkenankan untuk mengikuti ujian. Apabila tetap mengikuti ujian, maka nilai ujian tidak akan diproses.**

Pelaksanaan UTS dan UAS

- (1) Mahasiswa wajib hadir di tempat ujian 15 (lima belas) menit sebelum ujian berlangsung.
- (2) Mahasiswa yang terlambat hadir di tempat ujian tidak diberikan perpanjangan waktu ujian.
- (3) Mahasiswa wajib menempati tempat duduk sesuai nomor urut ujian yang telah ditetapkan.
- (4) Selama ujian berlangsung mahasiswa tidak diperkenankan:
 - a. Gaduh sehingga mengganggu kelancaran ujian.
 - b. Pinjam meminjam alat tulis, kalkulator, dan lain-lain.
 - c. Meninggalkan tempat sebelum ujian berakhir kecuali telah selesai mengerjakan soal ujian.
 - d. Bertanya atau memberikan jawaban kepada mahasiswa lain atau bekerja sama dalam bentuk dan cara apapun.
 - e. Membaca catatan, buku atau informasi dari media lainnya, kecuali bila diperkenankan dan tercantum secara tertulis pada soal ujian.
 - f. Mengancam atau mencoba mengancam pengawas.
 - g. Makan, dan minum.
 - h. Menyalakan gadget (*handphone, smartphone, laptop* dan lain-lain).
- (5) Pengawas ujian berwenang penuh dan bertanggung jawab atas kelancaran ujian.
- (6) Pengawas ujian berwenang menegur, memperingatkan serta mengeluarkan peserta ujian yang melanggar tata tertib ujian.
- (7) Peserta ujian yang melanggar tata tertib ujian akan diberikan sanksi berupa:
 - a. Penghentian ujian dengan nilai ujian 0 (nol) untuk mata kuliah yang sedang diujikan; atau
 - b. Dinyatakan gagal pada mata kuliah tersebut; atau
 - c. Pembatalan semua hasil ujian yang telah diikuti; atau
 - d. Skorsing atau diberhentikan sebagai mahasiswa UMB.

Pengumuman Daftar Hasil Studi Semester

1. Waktu pengumuman daftar hasil studi semester sesuai dengan kalender akademik
2. Daftar hasil studi dapat diakses apabila mahasiswa telah melunasi biaya pendidikan sesuai pengumuman Biro Administrasi Keuangan.
3. Kartu Hasil Studi dapat diakses melalui SIA.

Ketentuan Ujian Susulan

- (1) Mahasiswa dapat mengajukan ujian susulan (UTS/ UAS) apabila saat ujian berlangsung mengalami kondisi seperti tersebut dibawah ini:
 - a. Sakit di rawat di rumah sakit;
 - b. Anggota keluarga meninggal (orang tua/ istri/ suami/ anak);
 - c. Menikah;
 - d. Tugas kantor;
 - e. Menjadi duta kampus untuk kegiatan akademik/ olah raga/ seni/ dan lainnya.
- (2) Mahasiswa harus melampirkan surat keterangan atau dokumen pendukung lainnya yang mendukung sebagai bukti;
- (3) Ujian susulan dilaksanakan selambatnya dua minggu setelah (UTS/ UAS) berlangsung dihitung dari tanggal terakhir pelaksanaan ujian;
- (4) Prosedur pelaksanaan ujian susulan, adalah sebagai berikut:
 - a. Mahasiswa mengambil formulir persetujuan ujian susulan di BOP dengan menunjukkan bukti surat keterangan/ dokumen pendukung seperti yang tersebut pada point 2 diatas;
 - b. Mahasiswa mengajukan permohonan ujian susulan ke Ketua/ Sekretaris Program Studi dengan membawa formulir dan surat keterangan/ dokumen pendukung sebagai bukti;
 - c. Apabila Ketua/ Sekretaris Program Studi memberikan ijin, maka Ketua/ Sekretaris Program Studi membubuhkan tanda tangan pada formulir persetujuan ujian susulan;

- d. Mahasiswa melakukan pembayaran ujian susulan ke bank yang ditunjuk oleh UMB.
- e. Formulir persetujuan ujian susulan, surat keterangan dan atau dokumen pendukung lainnya serta bukti bayar ke bank diserahkan ke BOP.
- f. Kelengkapan dokumen diperiksa oleh petugas BOP dan apabila berkas sudah lengkap petugas BOP menyerahkan formulir persetujuan ujian susulan kepada dosen pengampu mata kuliah;
- g. Pelaksanaan ujian susulan dijadwalkan oleh dosen pengampu tidak melebihi kurun waktu yang telah ditetapkan (maksimal dua minggu setelah tanggal ujian terakhir berlangsung);
- h. Nilai ujian susulan diserahkan dosen pengampu ke BOP paling lambat satu minggu setelah ujian susulan dilaksanakan.

Cuti Akademik

Definisi Cuti Akademik

Cuti akademik adalah mahasiswa tidak mengikuti kegiatan akademik pada waktu tertentu (sekurang-kurangnya satu semester) selama yang bersangkutan menjadi mahasiswa pada program studi di Universitas dengan tanpa memperhitungkan masa studi.

Ketentuan dan Sanksi

- (1) Pengajuan cuti akademik dilaksanakan sesuai jadwal yang telah ditetapkan pada masa pengisian KRS hingga satu minggu setelah perkuliahan dimulai sesuai kalender akademik;
- (2) Cuti akademik hanya dapat diberikan kepada mahasiswa yang telah mengikuti kegiatan akademik sekurang-kurangnya satu semester;
- (3) Cuti akademik sebanyak-banyaknya dua semester, baik berurutan maupun tidak berurutan;
- (4) Apabila pada semester yang telah berjalan mahasiswa mengalami sakit/kecelakaan yang membutuhkan perawatan jangka panjang, maka cuti dapat diajukan oleh mahasiswa yang bersangkutan selama semester berjalan;

- (5) Permohonan cuti karena alasan sakit/kecelakaan seperti disebutkan pada point (4) harus melampirkan surat keterangan rawat inap dan riwayat pemeriksaan Dokter dari Rumah Sakit;
- (6) Pada masa cuti akademik, tidak diperkenankan melakukan kegiatan akademik maupun kemahasiswaan;
- (7) Cuti akademik tidak dihitung masa studi;
- (8) **Apabila mahasiswa tidak melakukan daftar ulang melalui pengisian KRS *online* dan tidak mengajukan cuti akademik, maka dianggap mengundurkan diri.**

Prosedur Cuti Akademik

- (1) Formulir cuti akademik dapat diperoleh di Biro Administrasi Pembelajaran;
- (2) Permohonan cuti akademik diajukan oleh mahasiswa kepada Ketua/ Sekretaris Program Studi sesuai dengan jadwal yang telah ditetapkan pada kalender akademik;
- (3) Ketua/ Sekretaris Program Studi memeriksa terlebih dahulu pada SIA apakah mahasiswa masih mempunyai hak untuk mengambil cuti akademik;
- (4) Apabila permohonan mahasiswa disetujui, Ketua/ Sekretaris Program Studi membubuhkan tanda tangan pada formulir permohonan cuti akademik;
- (5) Mahasiswa melakukan pembayaran biaya administrasi cuti pada Bank yang ditunjuk oleh Universitas Mercu Buana;
- (6) Mahasiswa menyerahkan bukti bayar ke Bagian Keuangan Universitas, selanjutnya petugas Bagian Keuangan membubuhkan tanda tangan dan stempel pada formulir cuti akademik mahasiswa;
- (7) Mahasiswa menyerahkan formulir permohonan cuti akademik ke Biro Administrasi Pembelajaran, untuk diproses status cuti nya pada SIA;

Prosedur Aktif Kembali

Setelah menjalani cuti akademik, mahasiswa diwajibkan untuk mengaktifkan kembali statusnya dengan melaksanakan pengisian KRS.

Perkuliah E-learning

Aktifitas Mahasiswa

E-Learning

E-Learning adalah suatu sistem atau konsep pendidikan yang memanfaatkan teknologi informasi dalam proses belajar mengajar.

Metode pembelajaran e-learning memberikan fleksibilitas, interaktivitas, kecepatan, visualisasi melalui berbagai kelebihan dari berbagai media.



Download

Wajib dilakukan oleh Mahasiswa dengan tujuan untuk **memperkaya materi kuliah**.

Download modul **sebanyak 14 pertemuan** sebagai bahan pembelajaran selama 1 semester

Forum

Wajib dilakukan oleh Mahasiswa dengan tujuan sebagai **pengganti tatap muka**. Maksud kegiatan forum adalah melakukan aktifitas diskusi, membahas kasus, mendiskusikan teori, **mengajukan pertanyaan** atau membahas **permasalahan yang sesuai dengan mata kuliah dan tema** tiap pertemuan.

Quiz/Latihan

Wajib dikerjakan mahasiswa 1 kali tiap jadwal perkuliahan online/minggu.

Halaman Quiz menampilkan daftar quiz yang dapat dijadikan **sarana ujian dan menganalisa kemampuan daya serap terhadap materi mata kuliah**.

Chatting

Kegiatan ini **tidak diwajibkan** dilakukan oleh mahasiswa

<https://elearning.mercubuana.ac.id/>

Mahasiswa diwajibkan melaksanakan aktifitas setiap minggu (setiap jadwal *online*), dengan ketentuan sebagai berikut:



Aktifitas ini yang dianggap sebagai kehadiran mahasiswa (Persentase kehadiran perkuliahan minimal 61%)

JADWAL PERKULIAHAN

Reguler 1 dan KBBI/IC, Reguler 2 dan Reguler 3



RINCIAN PERKULIAHAN:

Tatap Muka (*Offline*) di Kelas
Tatap Maya (*Online*) di situs E-Learning
Ujian (*Offline*) di Kelas

2 Kali
13 Kali
1 Kali (Ujian Akhir Semester)

Penyusunan Tugas Akhir (Tesis)

Penyusunan Tugas Akhir

Penyusunan tugas akhir merupakan kegiatan yang wajib dilakukan oleh mahasiswa sebagai salah satu persyaratan untuk menyelesaikan studi sesuai dengan konsentrasi keilmuannya.

Pelaksanaan dan Waktu

- (1) Tugas akhir harus dapat diselesaikan dalam kurun waktu satu semester;
- (2) Perpanjangan tugas akhir dapat dilakukan hanya dengan alasan khusus dan disetujui oleh Ketua Program Studi.

Pengajuan Penyusunan Tugas Akhir

Mahasiswa dapat mengajukan tesis dengan ketentuan, sebagai berikut:

- (1) Mahasiswa mengisi KRS tugas akhir pada semester III/IV;
- (2) Penyusunan tesis dimulai dengan pembuatan proposal;
- (3) Proposal mulai disusun di semester III, saat mahasiswa mengambil mata kuliah metode riset;
- (4) Telah menyelesaikan beban studi dengan jumlah minimal 27 sks atau sesuai yang telah ditetapkan oleh bidang studi masing masing dengan $IPK \geq 3,00$;
- (5) Mahasiswa yang akan menyusun tugas akhir wajib memiliki buku "Pedoman dan Bimbingan Penyusunan Tugas Akhir".
- (6) Telah memenuhi semua ketentuan administrasi akademik, dan administrasi keuangan.
- (7) Ketentuan tambahan lainnya dapat mengikuti aturan dari program studi masing-masing.

Persetujuan

Permohonan pengajuan penyusunan tesis dan usulan/proposal tesis akan diperiksa dan dinilai kelayakannya oleh Ketua/ Sekretaris Program Studi. Penilaian didasarkan pada kriteria kelayakan keilmuan, penulisan serta ketentuan lainnya sesuai yang disyaratkan oleh Direktorat Pascasarjana/ Program Studi.

Usulan/ proposal tesis yang disetujui, selanjutnya akan ditetapkan dan ditunjuk Dosen Pembimbing Tesis berdasarkan Surat Tugas Ketua Program Studi. Mahasiswa yang bersangkutan dapat mengusulkan dosen pembimbing kepada Ketua/ Sekretaris Program Studi pada permohonan pengajuan penyusunan tesis.

Usulan/ proposal tesis yang tidak disetujui atau ditolak, diharuskan direvisi atau disusun ulang, dengan memenuhi catatan/ saran-saran/ koreksi dari hasil pemeriksaan. Apabila telah diperbaiki maka mahasiswa harus mengulang permohonannya lagi. Juga berlaku bagi mahasiswa yang belum melengkapi persyaratan administrasi akademik dan administrasi keuangan, diharuskan memenuhi persyaratan dimaksud.

Penetapan Dosen Pembimbing

- (1) Dosen Pembimbing ditetapkan pada saat mahasiswa mengikuti mata kuliah metode riset. Dosen Pembimbing ditetapkan dalam Surat Tugas yang diterbitkan oleh Program Studi;
- (2) Dosen Pembimbing dapat terdiri dari 1 (satu) orang atau 2 (dua) orang. Jika terdiri dari 2 (dua) orang maka disebut sebagai Pembimbing Utama dan Pembimbing II. Tugas pembimbing tercantum dalam buku "Pedoman dan Bimbingan Penyusunan Tugas Akhir";
- (3) Pembimbing utama adalah dosen tetap atau dosen tidak tetap yang minimal berpendidikan doktor, dan bertanggung jawab penuh pada mutu akademik tugas akhir, berwenang dalam menilai kelayakan tugas akhir untuk diseminarkan dan diujikan dalam ujian tugas akhir;

- (4) Pembimbing II adalah dosen tetap atau tidak tetap atau praktisi yang minimal berpendidikan magister, bertanggung jawab atas teknis penulisan ilmiah sesuai dengan standard yang telah ditetapkan, membimbing, mengarahkan, memberi masukan dan pemahaman materi yang telah ditetapkan Pembimbing utama, serta dapat menggantikan Pembimbing utama untuk memimpin (menjadi moderator) pada seminar proposal tugas akhir;

Bimbingan Tugas Akhir

- Bimbingan penyusunan tugas akhir dengan Dosen Pembimbing dicatat pada buku "Pedoman dan Bimbingan Penyusunan Tugas Akhir". Pencatatan ini dilakukan agar mahasiswa mempunyai catatan masukan dan perbaikan, sebagai media komunikasi antara Dosen Pembimbing utama dan Dosen Pembimbing II juga sebagai media evaluasi bagi program studi;
- Proses bimbingan tesis akan dilakukan secara periodik, sesuai dengan ketentuan Program Studi yang tertuang dalam buku Pedoman dan Bimbingan Penyusunan Tugas Akhir.

Seminar Proposal Tugas Akhir

- Seminar Proposal tugas akhir adalah forum diskusi terbuka yang bertujuan untuk mempresentasikan dan menerima masukan-masukan sebelum melakukan penelitian di lapangan;
- Seminar proposal tugas akhir wajib dilaksanakan oleh mahasiswa yang sedang mengerjakan tugas akhir;
- Proposal tugas akhir yang akan diseminarkan harus telah disetujui para Dosen Pembimbing;

- Pelaksanaan seminar dipimpin oleh Dosen Pembimbing dan dihadiri oleh Dosen Penguji, serta mahasiswa lain (minimal 10 orang) baik dari program magister maupun program sarjana yang akan memberikan masukan-masukan serta pertanyaan;
- Presentasi menggunakan alat bantu multimedia (LCD, laptop, dll) dan dilengkapi dengan makalah ringkas;
- Pendaftaran seminar dilakukan minimal 1 (satu) minggu sebelum pelaksanaan seminar dengan menggunakan formulir yang telah disediakan program studi serta melampirkan 3 (tiga) eksemplar proposal tugas akhir
- Jadwal pelaksanaan seminar ditentukan oleh koordinator tugas akhir.

Seminar Hasil Penelitian

1. Mencetak Form pendaftaran di web masing-masing Prodi.
2. Tesis sampai hasil penelitian yang telah disetujui dosen pembimbing.
3. Melakukan pembayaran melalui Bank sesuai ketentuan Universitas.
4. Menyerahkan formulir pendaftaran ke bagian Tata Usaha dengan beberapa pendukung diantaranya:
 - a. Bukti bimbingan lebih dari 8 kali bimbingan.
 - b. Telah mengikuti seminar proposal sebanyak 10 kali, dibuktikan dengan kartu tanda peserta seminar proposal.
 - c. Bukti sudah melaksanakan seminar proposal.
 - d. KRS pada semester berjalan.
 - e. KHS persemester semua mata kuliah yang pernah diambil.
 - f. Bukti pembayaran dari Bank dan rincian biaya dari unit keuangan.
 - g. Tesis sampai hasil penelitian di jilid softcover 2 eksemplar.
 - h. Surat tugas dosen pembimbing yang dikeluarkan oleh Ketua Program Studi.
5. Data diverifikasi oleh Tata Usaha dan Program Studi.
6. Jadwal pelaksanaan seminar hasil minimal 15 hari dan maksimal 21 hari dari tanggal pengajuan.



Ujian Tugas Akhir (TA)

Ujian tugas akhir merupakan ujian tahap akhir yang menentukan apakah seorang mahasiswa dapat dinyatakan lulus program magister UMB dan berhak menyandang gelar magister. Ujian dilaksanakan secara lisan dalam rangka mempertahankan tugas akhir atau laporan hasil penelitiannya dihadapan para dosen penguji. Ketentuan dan persyaratan umum ujian tugas akhir:

- (1) Terdaftar sebagai mahasiswa aktif pada semester berjalan;
- (2) Telah lulus semua mata kuliah (selain tesis) dengan beban studi yang ditetapkan;
- (3) Memiliki IPK minimal 3.00;
- (4) Telah mengikuti matrikulasi;
- (5) Draft tesis telah mendapat persetujuan dari pembimbing;
- (6) Telah mengikuti kegiatan kemahasiswaan seperti *outbound* atau sejenisnya yang diselenggarakan oleh program studi atau kegiatan yang diijinkan program studi;
- (7) Telah mengikuti seminar proposal mahasiswa lain sebanyak 10 (sepuluh) kali;
- (8) Menyertakan bukti konsultasi/ bimbingan tugas akhir yang ditandatangani oleh pembimbing tugas akhir dengan jumlah sesuai dengan ketentuan Program Studi yang tertuang dalam buku Pedoman dan Bimbingan Penyusunan Tugas Akhir.;
- (9) Menyertakan surat pernyataan bebas plagiarisme pada "Draft" tugas akhir.
- (10) Telah mengikuti test TOEFL (skor minimal 500) dibuktikan dengan sertifikat TOEFL;
- (11) Telah menyelesaikan persyaratan keuangan dibuktikan dengan surat keterangan lunas biaya pendidikan;
- (12) Tidak mempunyai pinjaman buku di perpustakaan Universitas dibuktikan dengan surat keterangan bebas pinjaman perpustakaan;
- (13) Ketentuan tambahan lain mengikuti ketentuan program studi masing-masing.
- (14) Mahasiswa yang akan menempuh ujian tugas akhir harus mendaftarkan diri paling lambat 1 (satu) minggu sebelum pelaksanaan ujian dengan menggunakan formulir yang tersedia di Tata Usaha Program Studi. Pendaftaran harus dilengkapi :

ujian dengan menggunakan formulir yang tersedia di Tata Usaha Program Studi. Pendaftaran harus dilengkapi :

- 4 (empat) buku (*soft cover*) "draft" tesis yang telah disahkan oleh para Dosen Pembimbing dan Koordinator Tesis.
- Foto copy Transkrip Akademik.
- Bukti Setoran Bank BNI'46 pelunasan terakhir biaya pendidikan dan uang tesis, dan atau surat keterangan lunas biaya pendidikan dari Biro Administrasi Keuangan.
- Surat keterangan bebas pustaka, yang menyatakan tidak lagi mempunyai pinjaman buku dan atau bahan referensi pada perpustakaan di lingkungan UMB.

Bagi mahasiswa yang telah dinyatakan lulus ujian TA (tanpa atau dengan revisi) diharuskan menyelesaikan perbaikannya, dan menyerahkan minimal 3 (tiga) buku tesis yang sudah *hard cover* dan ditandatangani atau disahkan oleh para Dosen Pembimbing dan Direktur Program Pascasarjana kepada Koordinator Tesis. Selanjutnya lulusan yang bersangkutan berhak mengikuti wisuda sesuai jadwal waktu yang ditetapkan, dan juga berhak menyandang gelar Magister.

Mahasiswa yang dinilai tidak lulus ujian TA dengan revisi major, diharuskan merivisi dan memperbaiki tesisnya dengan bimbingan para Dosen Pembimbing sampai dengan layak ujian ulang. Sedangkan yang tidak lulus dengan pengulangan dari usulan/ proposal penelitian, diharuskan mengulang dari mulai permohonan pengajuan penyusunan tesis lagi, sepanjang batas masa studi belum habis.

Mahasiswa yang mengulang ujian TA dan, atau penyusunan ulang dikenai biaya sesuai aturan yang ditetapkan.

Komisi Pengujian Ujian Tugas Akhir

Komisi pengujian sidang tesis terdiri dari Ketua Sidang, Dosen Pembimbing Utama dan Pembimbing II (Apabila dua Pembimbing), dan 1 (satu) orang Dosen Penguji dengan minimal berpendidikan Doktor yang memiliki bidang keilmuan sesuai dengan konsentrasi (topik) tesis yang akan diuji. Jadwal ujian sidang tesis disusun oleh Koordinator Tesis, berdasarkan hasil kesediaan waktu (hari, tanggal, jam) kehadiran komisi penguji.

Penilaian ujian TA ditetapkan dengan kriteria :

- Kelengkapan "draft" hasil penelitian/penyusunan tesis dan bahan presentasi (20%).
- Penguasaan dan pemahaman materi tesis (30%).
- Pemahaman materi lainnya yang berkaitan (20%).
- Teknik dan sistematika presentasi, penjelasan dalam diskusi dan tanya-jawab (30%).

Hasil ujian TA dapat dikelompokkan berupa :

1. Lulus, langsung tanpa revisi.
2. Lulus, dengan revisi minor.
3. Tidak Lulus, dan harus mengulang ujian sidang dengan revisi major.

Hasil-hasil ujian sidang tesis direkam dalam Berita Acara Ujian TA, serta lampiran lampiran penilaian dan catatan para penguji.

Pindah Studi

Dalam penyelenggaraan program studi dengan sistem kredit semester memungkinkan mahasiswa untuk pindah studi ke perguruan tinggi lain.

Pindah studi ini dapat dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:

- 1) Mengajukan permohonan tertulis kepada Direktur Pascasarjana, dengan mengemukakan alasan yang dapat dipertanggungjawabkan (salinan surat diserahkan kepada Wakil Direktur Pascasarjana, serta Ketua Program Studi);
- 2) Surat permohonan tersebut disampaikan ke Direktur Pascasarjana selambat-lambatnya 1 (satu) bulan sebelum semester yang baru dimulai;
- 3) Pindah studi ke perguruan tinggi lain hanya dapat dilakukan apabila mahasiswa telah mengikuti perkuliahan minimal 2 (dua) semester sejak terdaftar sebagai mahasiswa;
- 4) Telah memenuhi semua persyaratan administrasi akademik dan keuangan;
- 5) Tidak dalam status terkena sanksi akademik atau sanksi disiplin pendidikan.

Sistem Evaluasi

Sistem Evaluasi

Evaluasi Studi adalah suatu penilaian atas hasil studi berdasarkan perolehan/ beban sks, masa studi, IPS dan IPK, dengan ketentuan sebagai berikut:

- (1) Evaluasi studi dilakukan dalam bentuk ujian, tugas, praktikum, dan pengamatan.
- (2) Ujian diselenggarakan dalam bentuk ujian semester, ujian komprehensif, ujian tugas akhir (Tesis).
- (3) Ujian semester dilaksanakan sebanyak 2 (dua) kali pada setiap semesternya, yaitu ujian tengah semester (UTS) dan ujian akhir semester (UAS).

Sistem Penilaian

- (1) Penilaian akhir tiap mata kuliah ditentukan berdasarkan nilai-nilai pada kegiatan perkuliahan, yaitu tugas-tugas (dan sejenisnya), ujian-ujian (UTS dan UAS) dan kehadiran mahasiswa dengan proporsi (%) sebagai berikut:

Kegiatan	Proporsi (%)
Kehadiran	10%
Tugas	20%
UTS	
UAS	
Pratikum (apabila ada)	
Jumlah	100%

Catatan : proporsi dapat disesuaikan sesuai ketentuan fakultas/ program studi masing-masing, kecuali untuk kehadiran ditetapkan 10% dan tugas minimal 20%



- (2) Nilai akhir (NA) adalah hasil evaluasi suatu mata kuliah, yang dinyatakan dengan nilai huruf (NH). Pedoman penilaian nilai akhir (NA) dilakukan menurut acuan nilai mutlak (absolut), sebagai berikut:

Nilai Akhir (NA)	Nilai Huruf (NH)	Nilai Bobot (NB)	Kategori
85,00 - 100,00	A	4,00	Istimewa
80,00 - 84,99	A-	3,75	Cukup Istimewa
75,00 - 79,99	B+	3,50	Sangat Baik
70,00 - 74,99	B	3,00	Baik
65,00 - 69,99	B-	2,75	Cukup Baik
60,00 - 64,99	C	2,00	Cukup

- (3) Apabila mahasiswa mengulang suatu mata kuliah, maka nilai tertinggi yang akan diberlakukan bagi yang bersangkutan.
- (4) Indeks Prestasi Semester (IPS) adalah nilai yang menunjukkan keberhasilan studi mahasiswa pada setiap semester dan dihitung pada akhir semester dengan rumus:

$$IPS = \frac{\sum (sks \times NB)}{\sum sks}$$

- (5) IP terdapat pada Kartu Hasil Studi (KHS) yang dapat diakses secara *online* oleh mahasiswa melalui sistem informasi akademik (SIA), Petunjuk pemanfaatan SIA dapat dilihat pada <http://sia.site.mercubuana.ac.id/>;
- (6) KHS diumumkan melalui SIA setiap akhir semester sesuai jadwal yang ditetapkan pada kalender akademik;
- (7) Batas pengambilan sks setiap semesternya untuk program Magister, berdasarkan pada perolehan (IPS) mahasiswa, sebagai berikut:

Perolehan IPS	SKS Maksimal
0.00 - 3.00	12
3.01 - 4.00	15

Evaluasi Keberhasilan Studi Mahasiswa

Evaluasi keberhasilan studi dimaksudkan untuk dapat mengetahui dan menentukan keberhasilan studi mahasiswa pada jangka waktu tertentu. Evaluasi studi dilakukan pada setiap akhir semester dinyatakan dengan IPS dan indeks prestasi kumulatif (IPK). Perolehan IPS dan IPK menjadi acuan dalam menentukan:

- (1) Dapat tidaknya mahasiswa melanjutkan studinya, dengan ketentuan, sebagai berikut:

Mahasiswa program Magister dinyatakan dapat melanjutkan studinya dan pada akhir masa studi dapat lulus dari studinya, apabila pada akhir semester:

- I : IPS $\geq 3,00$ dan jumlah sks dengan minimal nilai B- ≥ 9 ;
 II : IPK $\geq 3,00$ dan jumlah sks dengan minimal nilai B- ≥ 15 ;
 III : IPK $\geq 3,00$ dan jumlah sks dengan minimal nilai B- ≥ 21 ;
 IV : IPK $\geq 3,00$ dan jumlah sks dengan minimal nilai B- ≥ 27 ;
 V : IPK $\geq 3,00$ dan jumlah sks dengan minimal nilai B- ≥ 33 ;
 VI : IPK $\geq 3,00$ dan dari total beban studi yang ditetapkan dengan nilai $\geq B-$ serta dapat memenuhi pencapaian nilai mata kuliah utama sesuai dengan yang disyaratkan oleh Program Studi.

- (2) Apabila mahasiswa pada akhir semester dapat memenuhi perolehan IPS/ IPK minimal akan tetapi tidak dapat memenuhi jumlah sks yang disyaratkan, demikian pula sebaliknya, maka Program Studi dapat memberikan kesempatan mahasiswa untuk tetap melanjutkan studi dengan perjanjian khusus (surat perjanjian studi) yang ditandatangani mahasiswa di atas materai Rp. 6.000 (enam ribu rupiah). Surat perjanjian dilengkapi dengan matrik target rencana studi;
- (3) Apabila mahasiswa tidak dapat memenuhi target rencana studi yang disepakati sehingga beban studi tersisa tidak dapat diselesaikan oleh mahasiswa dalam masa studi yang tersisa, maka mahasiswa akan dikenakan sanksi pemutusan studi.

Putus Studi

- (1) Mahasiswa dinyatakan putus studi apabila melakukan pelanggaran hukum/peraturan/tata tertib, sebagai berikut:
 - a. Melanggar hukum yang berlaku di Negara Kesatuan Republik Indonesia;
 - b. Melanggar peraturan/ tata tertib yang berlaku di Universitas Mercu Buana yang ditetapkan oleh Surat Keputusan Rektor Universitas Mercu Buana;
- (2) Mahasiswa dinyatakan putus studi apabila tidak dapat memenuhi ketentuan akademik, sebagai berikut:
 - a. Mahasiswa baru tidak mengikuti perkuliahan sebanyak 4 (empat) kali untuk semua mata kuliah pada bulan pertama perkuliahan;
 - b. Mahasiswa tidak melakukan daftar ulang melalui pengisian KRS *online* dan tidak mengajukan cuti akademik;
 - c. Mahasiswa yang melebihi masa studi;
 - d. Melakukan plagiat karya ilmiah maupun tugas akhir.
- (3) Mahasiswa putus studi apabila tidak dapat memenuhi ketentuan akademik, yaitu tidak dapat mencapai IPS/ IPK dan jumlah sks yang disyaratkan, sebagai berikut.

Program Magister dinyatakan putus studi, apabila pada akhir semester:

- I : IPS < 3,00 dan jumlah sks dengan nilai minimal B- < 9;
- II : IPK < 3,00 dan jumlah sks dengan nilai minimal B- < 15;
- III : IPK < 3,00 dan jumlah sks dengan nilai minimal B- < 21;
- IV : IPK < 3,00 dan jumlah sks dengan nilai minimal B- < 27;
- V : IPK < 3,00 dan jumlah sks dengan nilai minimal B- < 33;
- VI : IPK < 3,00 dari total beban studi yang ditetapkan dengan nilai < B- serta dapat memenuhi pencapaian nilai mata kuliah utama sesuai dengan yang disyaratkan oleh Universitas dan Program Studi.

Predikat Kelulusan

- (1) Predikat kelulusan setelah mengikuti/ menyelesaikan seluruh program pendidikan terdiri dari tiga tingkatan dan dinyatakan pada transkrip akademik :
 - a. Memuaskan (*Satisfactory*)
 - b. Sangat Memuaskan (*Distinction*)
 - c. Dengan Pujian (*High Distinction*)
- (2) Kelulusan mahasiswa dari program Magister dapat diberikan predikat memuaskan, sangat memuaskan, atau pujian dengan kriteria:

Batasan IPK	Predikat Kelulusan
3,76 - 4,00	Dengan Pujian
3,51 - 3,75	Sangat Memuaskan
3,00 - 3,50	Memuaskan

Kelulusan Studi

Mahasiswa dapat dinyatakan menyelesaikan studinya apabila telah memenuhi persyaratan, sebagai berikut:

- a. Telah menempuh seluruh beban belajar yang ditetapkan dan memiliki capaian pembelajaran lulusan yang ditargetkan oleh program studi dengan indeks prestasi kumulatif (IPK) $\geq 3,00$.
- b. Memenuhi syarat kelulusan nilai mata kuliah utama seperti yang ditetapkan oleh masing-masing program studi.
- c. Nilai C pada transkrip maksimal dua mata kuliah dengan ketentuan bukan mata kuliah utama yang memiliki persyaratan tertentu.
- d. Memenuhi syarat kelulusan lainnya yang ditetapkan oleh direktorat pascasarjana/ program studi.

Bukti Tanda Kelulusan

Mahasiswa yang telah dinyatakan lulus dari program studinya, berhak memperoleh:

- (1) Ijazah, diberikan kepada mahasiswa yang telah dinyatakan lulus melalui Surat Keputusan Yudisium. Ijazah dikeluarkan oleh Universitas Mercu Buana;
- (2) Transkrip akademik yang memuat seluruh nilai mata kuliah yang telah ditempuh.
- (3) Gelar sesuai dengan bidang ilmu dan program pendidikan yang ditempuh;
- (4) Surat keterangan pendamping ijazah (SKPI)



Fasilitas Kampus

Fasilitas Kampus

Universitas Mercu Buana saat ini memiliki 4 Kampus yang luas berlokasi di empat wilayah yaitu:

Universitas Mercu Buana saat ini memiliki 4 Kampus yang luas berlokasi di empat wilayah yaitu:

- 1) Kampus Meruya di Jalan meruya Selatan, Kembangan, Jakarta Barat seluas 6,8 ha;
- 2) Kampus Menteng di jalan Menteng Raya No. 29 Menteng, Jakarta Pusat seluas 4,478 M²;
- 3) Kampus Jatisampurna di Jalan Bekasi No.6 Jatisampurna Bekasi seluas 1,6 ha.
- 4) Kampus Warung Buncit di Jalan Warung Buncit Raya No. 98 Jakarta Selatan, seluas 9,398 M²;

Ruang Kerja Pimpinan dan Dosen Tetap

Ruang kerja pimpinan universitas (Rektor, Wakil Rektor, Direktur, Dekan, Wakil Dekan, Kepala Biro/ Kepala Pusat, Ketua dan Sekretaris Program Studi) disediakan secara khusus baik di Gedung Rektorat maupun Gedung Fakultas, dengan berbagai fasilitas kerja yang diperlukan.

Ruang Kerja Karyawan

Ruang kerja karyawan disediakan dan ditata sesuai unit-unit kerja yang ada di lingkungan Universitas Mercu Buana, seperti : Biro Sarana & Prasarana; Biro Administrasi Keuangan; Biro Administrasi Pembelajaran; Biro Administrasi Kemahasiswaan; Biro Perpustakaan; Biro Operasional Perkuliahan; Biro Bahan Ajar, Elearning dan MKCU; Biro Pengembangan Sistem Informasi; serta Tata Usaha Fakultas/Program Studi.

Ruang Tunggu Dosen

Ruang tunggu dosen disediakan di masing-masing fakultas/program studi, serta di Biro Operasi Perkuliahan disediakan untuk dosen tidak tetap, sebagai tempat istirahat menjelang dan setelah memberikan kuliah. Ruang ini digunakan pula oleh para dosen untuk bertukar pikiran, berdiskusi dan tempat konsultasi antara mahasiswa dengan dosen.

Loket Pelayanan Administrasi

Disediakan Loket Pelayanan Administrasi bagi mahasiswa, seperti : loket Biro Manajemen Gedung dan Sarana, loket Biro Administrasi Pembelajaran, Biro Administrasi Keuangan, juga loket di TU masing-masing fakultas/program studi. Selain itu pada hari Sabtu di kampus A juga dibuka loket pelayanan Bank Bukopin.

Ruang Kuliah

Jumlah ruang kuliah yang tersedia sebanyak 131 ruangan kelas dan 61 ruang laboratorium di kampus Meruya, 38 ruangan kelas dan 6 ruang laboratorium di kampus Menteng, 80 Ruangan kelas dan 7 ruang laboratorium di kampus Jatisampurna.

Alat Bantu Kuliah

Untuk membantu kelancaran pelaksanaan kuliah dan juga berbagai kegiatan mahasiswa, tersedia beberapa alat bantu, seperti: komputer, pengeras suara, LCD projector, white board, WIFI.

Studio Radio

Unit Kegiatan Mahasiswa (UKM) Radio Mercu Buana (RMB) berada dibawah Direktorat Kemahasiswaan. UKM RMB memberikan ruang untuk mengembangkan kreativitas dan *soft skill* dalam ruang lingkup *public speaking* penyiaran radio. Mahasiswa dari seluruh fakultas dapat mengikuti UKMRMB. Streaming : radiomercubuana.listen2myradio.com

Studio TV

Terdapat 3 jumlah ruang studio Tv, 1 Studio Besar berukuran 12 x 20 meter, dan 2 Studio kecil dengan ukuran 10 x 12 meter.

Ruang Pusat Jaringan Internet

Terletak di gedung B lantai I, yang merupakan pusat kendali sistem informasi Intranet dan Internet, yang terintegrasi dengan seluruh unit terkait di Universitas Mercu Buana.

Ruang Sekretariat Lembaga Kemahasiswaan

Bangunan khusus untuk ruang sekretariat berbagai organisasi kemahasiswaan terdiri dari 3 lantai dan bisa dipergunakan oleh seluruh organisasi kemahasiswaan yang ada.

Sarana Kegiatan Kemahasiswaan

Untuk menunjang dan menggairahkan kegiatan kemahasiswaan telah disediakan beberapa sarana kegiatan mahasiswa, antara lain lapangan olahraga, peralatan olah raga dan beladiri, alat musik seperti piano, gitar, pianika, Drumband dan alat-alat kesenian lainnya, serta menara panjat tebing. Peralatan olah raga dan kesenian terus ditambah secara bertahap.

Ruang Posko Menwa

Ruang Pos Komando Resimen Mahasiswa berada di sebelah utara gedung perkuliahan C. Ruang ini juga digunakan untuk ruang belajar para anggota Menwa.

Aula Serba Guna

Aula Serba Guna terletak di lantai dua Gedung Rektorat dengan kapasitas 1300 audience, dipergunakan untuk berbagai kegiatan seperti seminar, serta pentas seni, dan lain-lain.

Ruang Seminar UMB Tower

Ruang seminar berlokasi di UMB Tower lantai 7 berkapasitas lebih dari 400 orang, ruang seminar lantai 5 gedung doktor dengan kapasitas 52 orang, Auditorium Prof Harum Zain dengan ukuran kapasitas 90 orang.

Koperasi Karyawan

Koperasi karyawan Universitas Mercu Buana yang telah lama dibentuk, saat ini telah memiliki ruang pameran berbagai barang yang dapat dibeli oleh karyawan dan mahasiswa yang berlokasi di gedung UMB Business Center.

Poliklinik

Poliklinik memberikan pelayanan kepada seluruh warga kampus baik pelayanan untuk pengobatan maupun pelayanan untuk kontrol kesehatan. Poliklinik ini sepenuhnya ditangani oleh 3 orang dokter yang bergantian sesuai dengan jadwal yang ditetapkan oleh biro SDM. Poliklinik berlokasi di Gedung Program Internasional dan Doktoral Universitas Mercu Buana.

Masjid

Untuk pelaksanaan ibadah sehari-hari dan kegiatan bagi sivitas akademika yang beragama Islam, disediakan fasilitas Masjid. dengan kapasitas 2000 jamaah terletak di bagian barat Gedung Rektorat. Penggunaan Masjid ini telah diresmikan oleh Ketua Yayasan pada tanggal 9 September 2000 bersamaan dengan Pembukaan Tahun Akademik 2000/2001.

Sarana Transportasi

Guna meningkatkan mobilitas aktivitas kerja sivitas akademika, universitas menyediakan sarana transportasi, yang meliputi : Mini bus untuk kegiatan operasional sehari-hari unit-unit kerja, Bus kampus untuk antar jemput mahasiswa, kegiatan kemahasiswaan dan kegiatan akademik para mahasiswa.

Kantor Kas Bank BNI '46 dan Bank Bukopin

Kantor Kas Bank BNI '46 dan Bank Bukopin untuk melayani lalu lintas keuangan di Universitas Mercu Buana bertempat di gedung Business Center UMB

Kantin

Kantin Universitas Mercu Buana telah dibangun dengan gaya minimalis dan terdiri 2 lantai

Laboratorium

Untuk meningkatkan kualitas belajar mengajar, maka Universitas Mercu Buana menyediakan fasilitas laboratorium. Selain untuk pengembangan ilmu pengetahuan lewat jalur penelitian, laboratorium juga berfungsi untuk melaksanakan pengabdian kepada masyarakat.

Laboratorium yang tersedia adalah, sebagai berikut:

Laboratorium Komputer Pusat

Laboratorium komputer Pusat Berlokasi di UMB Tower lantai dasar ada 7 ruangan dengan total jumlah komputer 259 unit. Laboratorium komputer Pusat Berlokasi di UMB Tower lantai dasar ada 7 ruangan dengan total jumlah komputer 259 unit. Laboratorium komputer juga terdapat di kmpus Menteng, kampus Jatisampurna dan Kampus Warung Buncit.

Fakultas Teknik

- **Laboratorium Sipil** : Laboratorium Mekanika Tanah, Laboratorium Bahan, Laboratorium Komputer, Laboratorium Hidroteknik.
- **Laboratorium Industri** : Laboratorium Produksi, Laboratorium Komputer, Laboratorium Fisika, Laboratorium Ergonomi, Laboratorium Supply Chain Management, Laboratorium Analisa Perancangan Kerja, Laboratorium Statistik, Laboratorium Pemodelan Sistem, Laboratorium Perancangan Sistem Informasi Industri.
- **Laboratorium Arsitektur** : Laboratorium Teknologi Bangunan, Laboratorium Teori Peranc. Arsitektur, Laboratorium Pemukiman & kota.
- **Laboratorium Mesin** : Laboratorium Produksi, Laboratorium Komputer, Laboratorium Energi Terbarukan & Kontrol, Laboratorium Material, Laboratorium Konversi Energi & Kinematika.
- **Laboratorium Elektro** : Laboratorium PLC, Laboratorium Komputer, Laboratorium Elektro Dasar, Laboratorium Elektrik Dasar

Fakultas Ilmu Komputer

Laboratorium Riset Multimedia, Laboratorium Riset Pengolahan Citra, Laboratorium Riset Rekayasa Sistem, Laboratorium Teknologi Basis Data dan Aplikasi, Laboratorium e-Commerce, Laboratorium Riset Jaringan Komputer dan Infrastruktur, Laboratorium Komputer Pusat (Resource Sharing), Laboratorium Komputer Pusat (Resource Sharing).



Fakultas Desain Seni dan Kreatif

Laboratorium Audio Visual, Laboratorium Fotografi, Laboratorium Cetak Saring, Laboratorium Mac, Laboratorium Jahit / Fashion, Laboratorium Kayu, Laboratorium Modeling

Fakultas Ekonomi dan Bisnis

Laboratorium Statistik, Laboratorium Komputer, Laboratorium Multimedia

Fakultas Ilmu Komunikasi

Laboratorium studio AV, Laboratorium mac, Laboratorium PR, Laboratorium fotografi, Laboratorium *editing and dubbing*, Laboratorium Logistik/inventori

Fakultas Psikologi

Laboratorium Psikologi Industri dan Organisasi, Laboratorium Konseling dan Laboratorium Psikodiagnostik.

Perpustakaan

Jam Layanan

Kampus Meruya dan Menteng

- Senin, Selasa, Kamis, Jumat : 08.00 - 16.00 WIB
- Rabu dan Sabtu : 08.00 - 19.00 WIB

Kampus Jatisampurna

- Senin - Sabtu : 08.00 - 20.00 WIB

Kampus Warung Buncit

- Senin - Sabtu : 08.00 - 16.00 WIB

Pelayanan Perpustakaan dilakukan selama 24 jam melalui website Perpustakaan, Hari Libur Nasional Tutup

Jumlah Koleksi

Perpustakaan Kampus Meruya, saat ini memiliki koleksi buku sebanyak 29.955 judul 73.543 eksemplar, Koleksi Tugas Akhir sebanyak 44.272 judul, e-Artikel sebanyak 29.712, e-book sebanyak 183.424 judul serta e-tugas akhir sebanyak 50.025. Kampus Menteng memiliki koleksi buku sebanyak 5.315 judul 9.815 eksemplar. Sedangkan Kampus jatisampurna memiliki koleksi buku sebanyak 5.066 Judul 10.567 eksemplar, serta koleksi Tugas Akhir sebanyak 4.343 judul. Kampus warung buncit 1.393 Judul 2.060 eksemplar.

*Data per Juni 2020

Sistem Peminjaman

Sistem peminjaman koleksi menggunakan sistem open access, artinya Pemustaka dapat mengakses langsung ke ruang koleksi. Khusus untuk koleksi Tugas Akhir (LKP, skripsi, Tesis, Disertasi dan Laporan Penelitian, Jurnal) pengguna hanya diperbolehkan menggunakan di tempat dan tidak dapat di fotocopy.

Syarat - Syarat Keanggotaan

- Anggota Perpustakaan adalah seluruh sivitas Akademika UMB
- Mahasiswa menunjukkan KTM yang masih aktif, dosen menunjukkan kartu pegawai atau kartu perpustakaan.
- Masa keanggotaan berlaku untuk 1 tahun akademik, dan pada tahun berikutnya bisa diperpanjang.
- Pengunjung dari luar Universitas Mercu Buana, bisa memanfaatkan layanan perpustakaan dengan ketentuan: menunjukan kartu identitas yang masih berlaku dan dikenakan biaya sebesar Rp. 10.000,- / kunjungan



Peminjaman Koleksi

- Untuk mahasiswa menunjukkan KTM yang masih aktif atau KTM sementara, sedangkan dosen dan Tendik menunjukkan kartu pegawai atau kartu perpustakaan kepada petugas peminjaman
- KTM tidak berlaku / tidak boleh dipinjamkan untuk orang lain
- Buku koleksi umum bisa dibaca ditempat dan keluar Perpustakaan
- Mahasiswa yang telah mendapatkan Surat Keterangan Bebas Perpustakaan (SKBP), tidak dapat meminjam buku keluar (pulang) perpustakaan termasuk hanya untuk di fotocopy
- Buku referensi (Buku Tandon, Kamus, Ensiklopedia, Majalah, Jurnal, Tugas Akhir, Tesis) hanya bisa dibaca di tempat.

Alokasi pinjaman Meruya dan Jatisampurna

1. Mahasiswa Program Sarjana UMB

Maksimal pinjam	: 4 judul yang berbeda
Maksimal masa pinjam	: 2 Minggu (tidak ada perpanjangan)
2. Mahasiswa Program Magister UMB

Maksimal pinjam	: 5 judul yang berbeda
Maksimal masa pinjam	: 2 Minggu (tidak ada perpanjangan)

3. Mahasiswa Program Doktor UMB
 - Maksimal pinjam : 6 judul yang berbeda
 - Maksimal masa pinjam : 2 Minggu (tidak ada perpanjangan)
4. Dosen dan Tenaga Kependidikan
 - Maksimal pinjam : 6 judul yang berbeda
 - Maksimal masa pinjam : 3 bulan (tidak ada perpanjangan)
5. Alumni dan Non UMB : Hanya pinjam di perpustakaan
6. Koleksi terbatas dan favorit : Masa pinjaman 1 Minggu
7. Koleksi CD Buku : Masa pinjaman 2 hari

Alokasi pinjaman menteng

1. Mahasiswa : 2 Judul, masa pinjam 2 minggu (tidak ada perpanjangan)
2. Dosen tetap dan Tenaga Kependidikan : 3 judul, masa pinjaman 3 bulan (tidak ada perpanjangan)

Alokasi pinjaman Warung Buncit

1. Mahasiswa : 2 Judul, masa pinjam 2 minggu (tidak ada perpanjangan)
2. Dosen tetap dan Tenaga Kependidikan : 3 judul, masa pinjaman 3 bulan (tidak ada perpanjangan)

Ketentuan Pemakaian Loker

- Setiap pengunjung wajib menitipkan barang bawaannya seperti tas dan jaket di loker yang telah disediakan, dan tidak boleh meninggalkan barang-barang berharga (dompet, Hp, Laptop, dll) Loker dan Tas laptop hanya berlaku untuk pengunjung perpustakaan selama berada di ruang perpustakaan
- Untuk peminjaman kunci loker mahasiswa menunjukan KTM sedangkan Dosen dan Tendik menunjukan kartu pegawai
- Kunci Locker dan Tas Laptop dikembalikan setelah loker dalam keadaan kosong dan terkunci
- Segala bentuk kehilangan dan kerusakan barang pengunjung bukan menjadi tanggung jawab perpustakaan
- Data pinjaman buku bisa dilihat di <http://lib.mercubuana.ac.id/id>

Sanksi - Sanksi

1. Keterlambatan pengembalian buku dan suplemen buku dikenakan denda sebesar Rp. 1000,- / hari
2. Menghilangkan / merusakkan buku wajib mengganti dengan buku yang sama, bila buku yang sama tidak ada, peminjam mengganti buku dengan yang relatif sama baik harga dan isinya yang ditentukan oleh Kepala Bagian Layanan Perpustakaan
3. Pengembalian kunci Loker selama jam buka layanan, lewat dari jam layanan dikenakan denda sebesar Rp. 5.000,- / hari
4. Menghilangkan kunci loker dikenakan denda sebesar Rp. 25.000,- Sedangkan menghilangkan tas laptop dikenakan denda Rp. 40.000
5. Pengunjung perpustakaan yang tidak mematuhi ketentuan dapat diberikan sanksi akademis dan dicabut keanggotaannya.

Lain - Lain

1. Pengunjung perpustakaan hendaknya berpartisipasi aktif dalam mematuhi peraturan yang telah ditetapkan dan menjaga tata tertib, kebersihan/kerapian lingkungan.
2. Buku yang telah dibaca tinggalkan saja di meja baca atau ditempat yang telah disediakan.
3. Pengunjung harus meninggalkan perpustakaan, termasuk ruang baca publik, setelah jam layanan perpustakaan tutup
4. Para mahasiswa yang memerlukan Surat Keterangan Bebas Pustaka (SKBP) dapat menghubungi bagian sirkulasi umum, dengan syarat sudah tidak mempunyai pinjaman buku, loker dan tas laptop di perpustakaan.
5. Mahasiswa yang telah dinyatakan lulus, wajib menyerahkan Tugas Akhir berupa 1 Eksemplar Hardcopy (bernilai A) dan softcopy (berupa CD) 1 buah sesuai ketentuan di Perpustakaan dan disertai dengan halaman pengesahan yang telah di tandatangani oleh pejabat yang berwenang serta surat pernyataan yang ditandatangani diatas materai Rp 6.000,- (sesuai buku pedoman tugas akhir)
6. Hal-hal yang belum dimuat dalam peraturan ini, akan ditentukan kemudian.

Informasi Selengkapnya

- Meruya : Telp 021 - 5840816, ext 3122 / 3111
 Menteng : Telp 021 - 31935454, ext 4416
 Jatisampurna : Telp 021 - 70882168, ext 127

Biaya Pendidikan dan Sistem Pembayaran

Biaya pendidikan adalah Keseluruhan biaya/dana untuk penyelenggaraan pendidikan tinggi di Universitas Mercu Buana yang di tanggung dan wajib di bayarkan oleh mahasiswa untuk dapat mengikuti kegiatan perkuliahan di Universitas Mercu Buana. Pembayaran biaya pendidikan dilakukan melalui Bank Bukopin dan/ atau Bank BNI , dengan sistem pembayaran Host to Host. Biaya pendidikan meliputi :

1. Biaya martikulasi

Komponen biaya/dana untuk keperluan operasional penyelenggara kegiatan martikulasi/penyesuaian pendidikan. Biaya martikulasi sudah masuk dalam komponen biaya kuliah semester 1.

2. Biaya Kuliah

Komponen biaya/dana untuk keperluan operasional penyelenggaraan pendidikan yang harus dipenuhi dan dibayar oleh mahasiswa untuk dapat mengikuti kegiatan perkuliahan pada setiap semester. Biaya kuliah ini di tetapkan secara paket per semester selama 6 (enam) semester.

3. Biaya Sidang

Komponen biaya/dana untuk keperluan operasional penyelenggaraan kegiatan sidang doktor yang terdiri dari : sidang proposal, sidang seminar hasil, sidang tertutup dan sidang terbuka.

4. Biaya Cuti Akademik

Biaya cuti akademik adalah biaya yang harus dipenuhi dan dibayar oleh mahasiswa yang akan mengambil cuti akademik atau menghentikan studi untuk sementara. Besarnya biaya cuti akademik ditetapkan secara paket untuk setiap fakultas.

5. Biaya Wisuda

Biaya wisuda adalah biaya yang harus dipenuhi dan dibayar oleh mahasiswa yang telah dinyatakan lulus ujian tugas akhir untuk mengikuti upacara wisuda serta memperoleh ijazah. seluruh mahasiswa yang telah dinyatakan lulus wajib mengikuti wisuda dan membayar biaya wisuda sesuai ketentuan. Besarnya biaya wisuda ditetapkan secara paket untuk setiap fakultas/Program Studi.

**Tabel Biaya Pendidikan Program Sarjana
Program Doktor
Universitas Mercu Buana
Tahun Akademik 2020/2021**

Program Studi	Keterangan	Biaya
I. Uang Pendaftaran & Test Masuk		500.000,-
II. Biaya Pendidikan		
	Biaya Kuliah (yang terbagi dalam 6 semester dengan perincian persemester)	146.000.000,-
	a. Semester 1	27.000.000,-
	b. Semester 2	23.800.000,-
	c. Semester 3	23.800.000,-
	d. Semester 4	23.800.000,-
	e. Semester 5	23.800.000,-
	f. Semester 6	23.800.000,-
	Mahasiswa yang tidak menyelesaikan studi selama 6 (enam) semester, pada semester 7 s.d 10 dikenakan biaya	11.900.000,-
III. Biaya Lain-lain		
	Biaya Cuti/ tidak aktif tanpa ijin	4.000.000,-

Tata Cara Pembayaran Uang Kuliah

Pembayaran uang kuliah dilakukan melalui Bank yaitu Bank BNI dan/ atau Bank BUKOPIN diseluruh Indonesia. Pembayaran uang kuliah menggunakan Sistem Host to Host, kemudahannya adalah setelah melakukan pembayaran seluruh akses mahasiswa terbuka secara otomatis oleh sistem antara lain : melihat nilai, Absen kuliah, absen ujian UTS/UAS, isi KRS dan lain sebagainya.

Cara melakukan Pembayaran uang kuliah sistem Host to Host di Bank BNI :

- Menggunakan ATM Bank BNI : pilih menu pembayaran, pilih menu berikutnya, pilih Universitas, Pilih Student Payment Center, Ketik/Input kode 801823+NIM, akan muncul tagihan, mahasiswa membayar sesuai tagihan.
- Melalui Teller Bank BNI Seluruh Indonesia, datang ke teler Bank BNI dan Sampai akan membayar uang kuliah Universitas Mercu Buana melalui Host to Host, lalu sebutkan NIM ditambah kode prefix di depan NIM (Kode prefix adalah : 23+NIM) ke petugas BANK, akan muncul tagihan dan mahasiswa membayar sesuai tagihan.
- Cara Pembayaran Via Mobile Banking Bni :
Akses ke aplikasi Mobile Banking BNI melalui smartphone. Kemudian input User ID dan Password untuk login.
 - Pilih menu **Pembayaran**.
 - Pilih **Biaya Pendidikan**.
 - Pilih rekening Debet, lalu pilih jenis layanan.
 - Pilih **Pembayaran** pada jenis layanan
 - Pilih Perguruan tinggi **Universitas Mercu Buana**
 - Pilih kolom Nomor Billing Input Kode Universitas Mercu Buana **Prefix+Nim**, dan pilih "Lanjut" jika susah sesuai tagihan.
 - Akan Muncul Pada Screen : Nama & Jumlah Tagihan Yang Akan Dibayar, Apabila Sesuai Transaksi Bisa Dilanjutkan (Jika Pembayaran Tidak Sesuai Tagihan Harap Melapor Ke Loker Layanan Keuangan)

- Layar validasi tagihan akan muncul pada layar, dan input password transaksi, jika tagihan sudah sesuai pilih "Lanjut".
- Akan muncul pada layar Transaksi Berhasil

Kode Prefix Tagihan Uang Kuliah Universitas Mercu Buana

- Kode Prefix 23 : Uang Kuliah, Angs. Krs-Uts-Uas, Smt Pendek, Non Aktif/Cut
- Kode Prefix 24 : Pembayaran Ijasah, Wisuda
- Kode Prefix 25 : Pembayaran Sidang Ta/Skripsi, Ujian Susulan, Konversi

Cara melakukan pembayaran uang kuliah sistem Host to Host di Bank BUKOPIN :

- Menggunakan ATM Bank Bukopin : Pilih menu Lainnya, Pilih jenis transaksi PEMBAYARAN, Pilih jenis pembayaran PENDIDIKAN, Pilih menu UMB/ UEU/ UNJ, Masuk kode instansi, PILIH 0707-UMB, Kode bayar UANG kuliah O5-UMB, dan ketik NIM anda (070705nim)
- Melalui Teller : Menyampaikan ke petugas Bank (Teller) akan membayar uang kuliah dengan menyebutkan Nim dan mahasiswa membayar sesuai tagihan.

Catatan : Apabila mahasiswa akan merubah pembayaran dari sistem angsuran menjadi lunas, mahasiswa melapor ke loket layanan keuangan minta tagihan uang kuliah di rubah, seelah itu mahasiswa dapat melakukan pembayaran di BANK/ATM.

Jadwal Pembayaran

Bagi mahasiswa yang membayar uang pangkal dan uang kuliah dengan sistem angsuran, Pembayaran paling lambat tanggal 10 tiap bulan.

Visi, Misi, Kurikulum, dan Dosen
Program Doktor



PROGRAM DOKTOR

Visi

Menjadi Program Doktor Manajemen mampu menghasilkan lulusan yang memiliki kekhususan *green management*, professional, berwawasan global pada tahun 2024

Misi

1. Menyelenggarakan kegiatan Tridharma Perguruan Tinggi (Pendidikan, Penelitian, dan Pengabdian pada Masyarakat) berbasis KKNI Level 9
2. Menyelenggarakan pendidikan doktor yang mampu memecahkan permasalahan bangsa, khususnya terkait dengan penyediaan sumber daya manusia (SDM) yang menjadi motor penggerak atau inisiator pemecahan masalah di bidang pemasaran dan pengelolaan sumber daya manusia baik melalui pemahaman teoritis maupun aplikatif yang berbasis *green management*
3. Memperluas jaringan kerjasama dalam maupun luar negeri di lingkungan pendidikan tinggi maupun institusi lainnya
4. Memperoleh sertifikasi dari lembaga akreditasi nasional dan internasional untuk program yang ditawarkan
5. Menjadi anggota asosiasi atau lembaga yang bergerak di bidang *green management* atau *green economic association*
6. Membentuk kelompok mahasiswa aktivitas yang berbasis *green management*

Tujuan

1. Menyelenggarakan program studi yang menghasilkan Doktor Manajemen yang mampu memahami fenomena ekonomi dan manajemen yang terjadi melalui penelitian dan analisis ilmiah sehingga menemukan jawaban dari permasalahan, sekaligus mampu mengembangkan ilmu manajemen dengan penemuan teori baru maupun pengembangan teori yang sudah ada.
2. Menghasilkan doktor yang mampu mengimplementasikan ilmu manajemen dalam menganalisis dan memecahkan masalah sampai pada akar permasalahan baik di kalangan industri maupun masyarakat luas secara nasional maupun internasional

Program Studi Doktor Manajemen Universitas Mercu Buana memiliki kompetensi lulusan yang menunjang terwujudnya visi program studi. Berikut ini adalah uraian ringkas dari kompetensi lulusan Program Studi Doktor Manajemen

Kompetensi utama dari Program Studi Doktor Manajemen adalah:

1. Menawarkan peminatan **Manajemen Sumber Daya Manusia** yang menitikberatkan pada global strategic human capital (pengelolaan SDM yang mendukung perekonomian nasional, serta lintas negara)
2. Menawarkan peminatan **Manajemen Pemasaran** yang menitikberatkan pada *green marketing strategic* (pemasaran industri, pemasaran politik, pemasaran untuk UMKM/Kewirausahaan, pemasaran sosial).
3. Menawarkan peminatan **Manajemen Keuangan** menitikberatkan pada model keuangan empirical, dan keuangan global seperti *options, futures, warrant, inflasi, interest rates, exchange rates* dan *internasional tax*. Konsentrasi keuangan juga membahas tentang bagaimana dapat meningkatkan nilai perusahaan melalui restrukturisasi keuangan melalui merger & akuisisi.

Kompetensi khusus:

1. Mempunyai kemampuan yang berbeda
2. Mempunyai kemampuan berkomunikasi secara baik
3. Kemampuan merancang
4. Kemampuan keterampilan berkarya

Kompetensi umum

1. Kemampuan analisis
2. Kemampuan teamwork
3. Kemampuan memberikan kontribusi pemecahan masalah
4. Kemampuan keilmuan dan teknologi

Menjadi Program Doktor Manajemen mampu menghasilkan lulusan yang memiliki kekhususan *green management*, professional, berwawasan global pada tahun 2024

Dosen Pengajar

Prof. Dr. Ir. Ngadino Surip, MS.

Prof. H.M. Havidz Aima, MS., Ph.D., CFRM.

Prof. Dr. Hapzi Ali, MM., CMA., MPM.

Dr. Achmad H Sutawidjaya, M.Com., CSCP., ASCA., CIPM.

Dr. Rina Astini, M.M., CPM.

Dr. Augustina Kurniasih, M.E.

Dr. Ir. Arisetyanto Nugroho, M.M., IPU., CMA., MSS.

Dr. Ahmad Badawy Saluy, M.M.

Prof. Dr. Masydzulhak Djamil Mz, S.E., M.M.

Dudi Permana, Ph. D.

Prof. Dr. Apollo, M.Si., Ak.

Prof. Dr. Wiwik Utami, Ak, MS, CA. CMA, CSRS.

Prof. Dr. Noor Salim, M.M.

Dr. Endri, S.E., M.E.

Dr. Lenny Christina Nawangsari, M.M.

Dr. Sugiyono, M.Si.

Dr. Singmin Johannes Lo, M.M.

Dr. Adi Nurmahdi, MBA.

Dr. Hadri Mulya, S.E., M.Si.

Dr. Bambang S Marsoem, M.A.

Dr. Mafizatun Nurhayati, S.E., M.M.

Dr. Anik Herminingsih, M.Si

Prof. Dr. Djumarno, MBA

Kurikulum Program Doktor

Semester 1

W711900001	Philosophy Science Philosophy Science	3
W711900002	Theory of Green Management Theory of Green Management	3
W711900003	Advance Research Methods Advance Research Methods	3

Semester 2

W711910001	Theory and Science In Marketing Theory and Science In Marketing	3
W711910002	Seminar in Consumer Behavior Theory Seminar in Consumer Behavior Theory	3
W711910003	Sustainability and Responsible Marketing Sustainability and Responsible Marketing	3
W711910004	Organizational Sustainability Organizational Sustainability	3
W711910005	Global Human Resources Management Global Human Resources Management	3
W711910006	Green Human Capital Green Human Capital	3
W711910007	Market and Financial Institutions Market and Financial Institutions	3
W711910008	Investment Theory Investment Theory	3
W711910009	Financial Theory Financial Theory	3

Semester 3

W711910010	Prelim/Kualifikasi Prelim/Kualifikasi	3
W711910011	Proposal Proposal	8

Semester 4

W711910012	Seminar Hasil Penelitian Seminar Hasil Penelitian	6
------------	------------------------------------------------------	---

Semester 5

W711910013	Sidang Tertutup Sidang Tertutup	3
------------	------------------------------------	---

Semester 6

W711910014	Sidang Terbuka Sidang Terbuka	3
------------	----------------------------------	---

Informasi Lainnya



Bus Kampus

Untuk membantu memudahkan mahasiswa dalam transportasi, maka disediakan 2 unit Bus Kampus dengan 2 rute (khusus mahasiswa kampus Meruya) yang meliputi daerah Tangerang, Bekasi dan Depok

Rute Bus Kampus

■ Senin - Kamis

06.45 Islamic - RS QDAR - Tol - UMB

07.00 Islamic - RS QDAR - Palm Semi - Perempatan Shinta - Cikokol - KB Nanas - Tol - UMB

07.00 Kebon Nanas - Halte Kolong Jembatan Fly Over Cikokol - Halte SPBU - Perum SekNeg - Tol - UMB

16.00 Masjid UMB - Tol - Halte Islamic - Perempatan Perumnas - Perempatan Shinta I - McDonald's - Cikokol - Kb Nanas - Tol - UMB

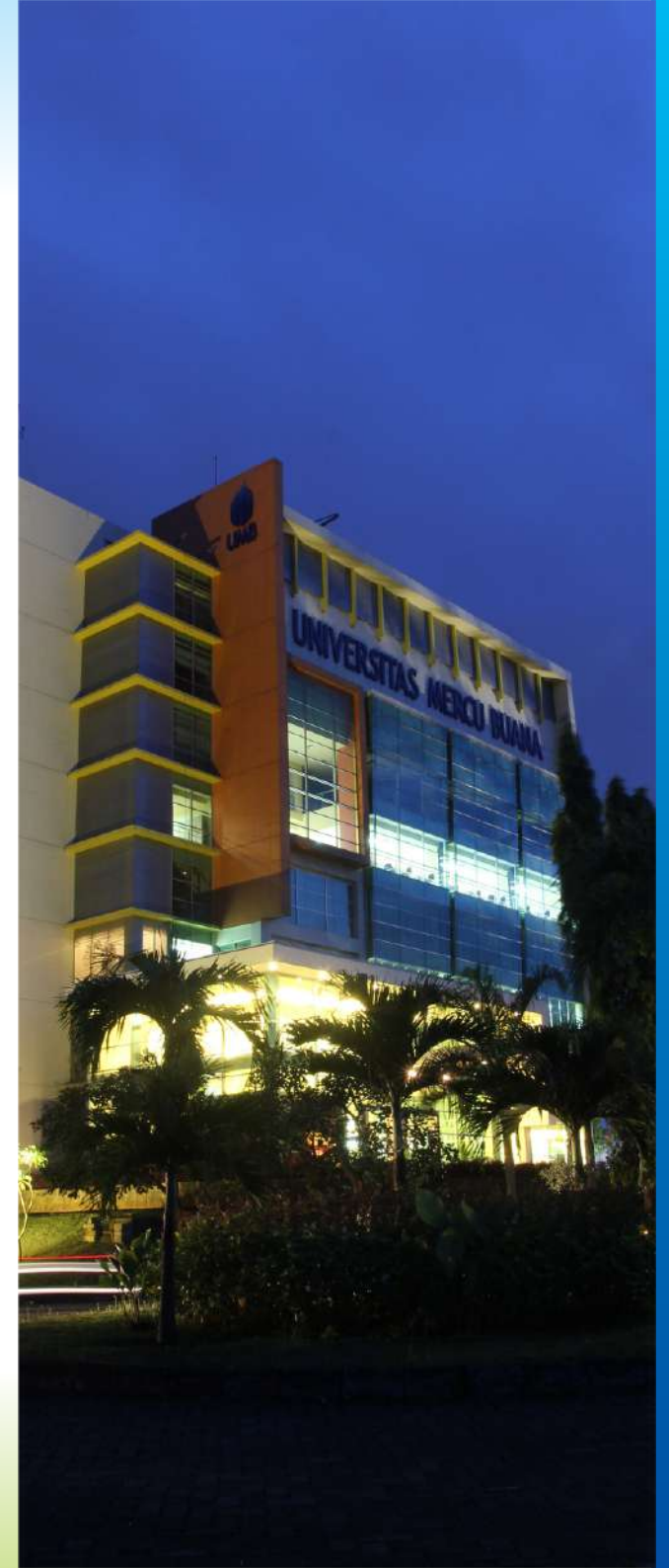
■ Sabtu

06.00 Islamic - RS QDAR - Palm Semi - Perempatan Shinta - Kb Nanas - Tol - UMB.

- Setiap rute disediakan 1 unit bis
- Untuk pengantaran pulang minimal penumpang per jurusan adalah 7 orang. Apabila tidak memenuhi, mahasiswa akan diantar sampai dengan gerbang tol Kebun. Jeruk tanpa dipungut biaya.
- Bis Kampus tidak beroperasi tanpa pemberitahuan pada libur semester dan libur nasional
- Bis Kampus tidak beroperasi dengan pemberitahuan pada hari libur yang ditetapkan Universitas
- Informasi pelayanan bis Kampus di nomor telepon 0812 2981 03110



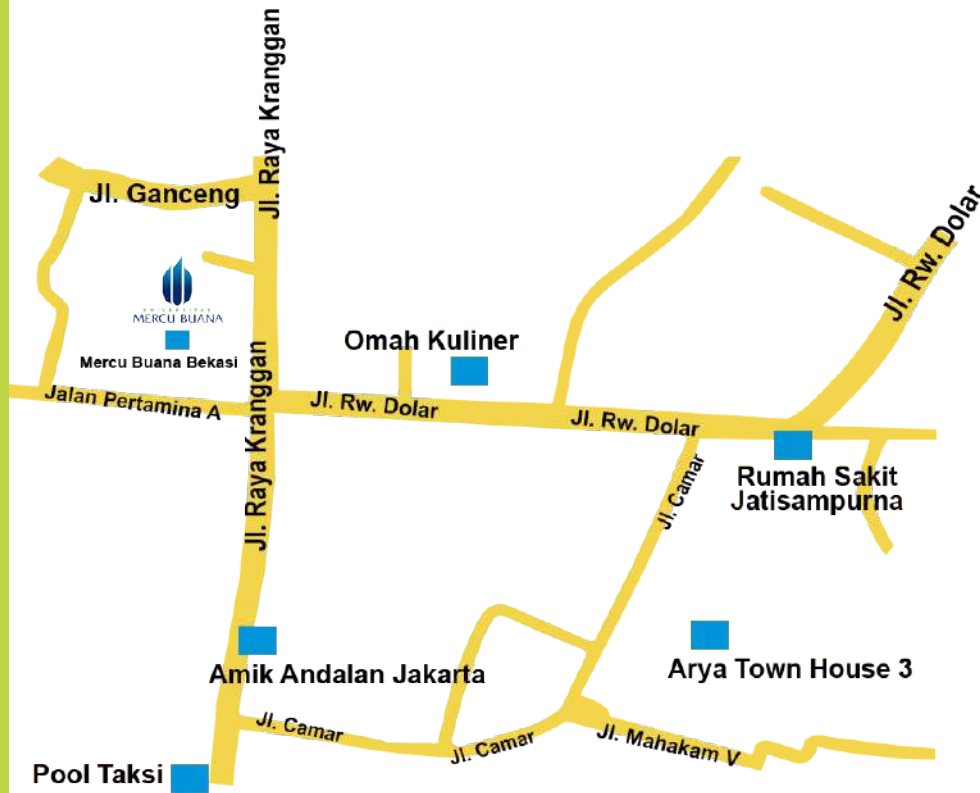
Peta Kampus Meruya



Peta Kampus Menteng



Peta Kampus Jatisampurna



Daftar Telepon

Program Pascasarjana		
Direktur		
Wakil Direktur		
Kaprodi Magister Manajemen		
Sekprodi Magister Manajemen 1		
Sekprodi Magister Manajemen 2		
Kaprodi Magister Komunikasi		
Sekprodi Magister Komunikasi		Meruya 5840816 ext. 5800
Kaprodi Magister Akuntansi		
Sekprodi Magister Akuntansi		Menteng 31935454 31934471
Kaprodi Magister Teknik Elektro		
Sekprodi Magister Teknik Elektro		
Kaprodi Magister Teknik Industri		Jatisampurna 8449635 ext 222/228
Sekprodi Magister Teknik Industri		
Kaprodi Magister Teknik Sipil		
Sekprodi Magister Teknik Sipil		
Kaprodi Magister Teknik Mesin		
Sekprodi Magister Teknik Mesin		
Program Doktor		
Unit / Sekretariat		
Administrasi Kemahasiswaan dan Hubungan Alumni		5 2502
Humas dan Customer Care		8 2751
Biro Pembinaan Karakter dan Penalaran Mahasiswa		4 2500
Biro Administrasi Pembelajaran		0 2400
Biro Administrasi Keuangan		8 2600
Biro Perpustakaan		1 3122,3111
Biro Operasional Perkuliahan		8 3600
Biro Pengembangan Sistem Informasi		1 3800
Biro Operasional Teknologi Informatika		6 3333
Biro Bahan Ajar, Elearning dan MKCU		3700



Untuk Informasi lebih lanjut silahkan kunjungi
<http://pasca.mercubuana.ac.id>