



UNIVERSITAS
MERCU BUANA
TERAKREDITASI-A

UNIVERSITAS

MERCU BUANA

PANDUAN AKADEMIK

Program Doktor
Tahun Akademik 2021/2022



PANDUAN AKADEMIK

Program Doktor
Tahun Akademik 2021/2022

UNIVERSITAS MERCU BUANA

- Kampus Meruya : Jl. Meruya Selatan No.1 , Kembangan, Jakarta Barat 11650
Telp. +62 (21) 5840816
- Kampus Menteng : Jl. Menteng Raya No. 29 JakartaPusat 10340
Telp. +62 (21) 31935454
- Kampus Jatisampurna : Jl. Raya Keranggan No.6 Jatisampurna Kota Bekasi, Jawa Barat 17433
Telp. +62 (21) 8449635
- Kampus Warung Buncit : Jl. Raya Warung Buncit No. 98, jakarta Selatan
Telp. +62 81776631933

Layanan Informasi
Email : umb@mercubuana.ac.id
website : <http://www.mercubuana.ac.id>

Daftar Isi



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
39	Cara Pembayaran

PROGRAM STUDI

41	Manajemen
----	-----------

INFO TAMBAHAN

46	Pengembangan Kemahasiswaan
51	Tata Tertib dan Disiplin Pendidikan
60	Bus Kampus
61	Peta Kampus
65	Prosedur KRS
66	Daftar Email dan Telepon

Perkenalan



Kata Pengantar

Go International We Can

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 2021/2022. 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 industri 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 industri 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 melalui 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 (Kemendikbud 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 harapkan kepada seluruh mahasiswa/i baru Tahun Akademik 2021/2022 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 dan Misi

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 akademik untuk mengasihkan tenaga profesional dan lulusan yang memenuhi standar kualitas kerja yang disyaratkan.
2. Menerapkan manajemen pendidikan tinggi yang efektif dan efisien serta 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 profesional kepada para mahasiswa dan staf yang memberikan kontribusi positif terhadap peningkatan kualitas hidup.



UNIVERSITAS
MERCU BUANA

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

Filosofi Visual Logo Universitas Mercu Buana

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.



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 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

MARS UMB UNIVERSITAS MERCU BUANA

G = 1; 4/4
Khidmat

Lagu & 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 Mercu Bua - na se - moga Ja - ya sepanjang ma - sa

MYMNE UMB

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 pa - da per - ti - wi

Sejarah Perkembangan



H. R. Probosutedjo
Pendiri Universitas Mercu Buana



Hj. Ratmani Probosutedjo
Ketua Pembina Yayasan Menara Bhakti

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).

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. 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 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. Selanjutnya pada tahun 2016 program pascasarjana membuka program Doktor, yaitu Doktor Manajemen

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	Unggul
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	B
Program Doktor		
Manajemen	Terakreditasi	C

Asas dan Tujuan Pendidikan



Universitas Mercu Buana didirikan berdasarkan pada Pancasila dan UUD 1945. Universitas Mercu Buana menyelenggarakan sistem pendidikan 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 azas dengan menggunakan sistem manajemen mutu.

Struktur Organisasi



Yayasan Menara Bhakti

Ketua Pembina	: Hj. Ratmani Probosutedjo.
Anggota Pembina	: Dra. Diniarti Pertiwi Probosutedjo. : Rindang Sari Kurniawati Probosutedjo, MA. : Hj. Noek Bresina Soehardjo. : Arimbi Nimpuno Probosutedjo, BFA. : Rita Ria Kurnianta Probosutedjo. : Tri Setyani Budi Utami.
Ketua Pengurus	: Drs. H. Soeharjo Soebardi.
Sekretaris Pengurus	: Nurani Pujiastuti, Dipl.FM.
Bendahara	: Dra. Suryanti Kuswanda.
Anggota Pengurus	: Septanto Probosutedjo. Ir. Budi Satriyo.
Ketua Pengawas	: Ir. Agus Purnowo Wulan.
Anggota Pengawas	: Yaumil Azhar.

Universitas Mercu Buana

Rektor	: Prof. Dr. Ir. Ngadino Surip, MS.
Wakil Rektor Pembelajaran, Ristek, dan Kemahasiswaan	: Dr. Harwikarya, M.T.
Wakil Rektor Sumber Daya dan Marketing	: Dr. Hadri Mulya, M.Si.
Sekretaris Universitas	: Dr. Deden Kurniawan, M.H., M.E.
Direktur Akademik dan Riset	: Rizki Briandana, M.Comn., Ph.D.
Direktur Inovasi, Wirausaha, Dan Kerjasama	: Dr. Leonard Goeirmanto, M.Sc.
Direktur Pemasaran dan Teknologi	: Dr. Setyo Budiyanto, M.T.
Direktur Sumber Daya, Keuangan dan Pengadaan	: Dr. Augustina Kurniasih, M.E.

Kepala Pusat / Kepala Biro

Kepala Biro Umum Sekretariat Universitas	: Riki Arswendi, S.Sos., M.Ikom.
Kepala Biro Layanan dan Legislasi Sekretariat Universitas	: Deny Iskandar, S.Kom., M.Kom.
Kepala Biro Penjaminan Mutu Akademik	: Tine Yuliantini, S.Par., M.M.
Kepala Biro Penjaminan Mutu Akreditasi	: Imam Hidayat, M.T., Ph.D.
Kepala Biro Pembelajaran	: Marsani, S.Kom., M.M.
Kepala Biro Kemahasiswaan	: Yuni Tresnawati, S.Sos., M.Ikom.
Kepala Biro Penelitian, pengabdian Masyarakat dan Publikasi	: Dr. Sawarni Hasibuan, M.T.
Kepala Biro Inovasi dan Kerjasama	: Prastika Indriyanti, S. Kom., M.Cs.
Kepala Biro karir dan Alumni	: Rizky Dinata, S.Ds., M.A.
Kepala Biro Kewirausahaan	: Dr. Heru Suwoyo, M.Sc.
Kepala Biro Operasional Teknologi Informasi	: Lukman Medriavin Silalahi, S.T., M.T.
Kepala Biro Pemasaran	: Mohammad Irfan, S.E., M.M.
Kepala Biro Sumber Daya Manusia	: Fahmi Riza, S.Ikom., M.M.
Kepala Biro Sarana dan Prasarana	: Dr. Hasbullah, M.T.
Kepala Biro Kampus Menteng	: Gunadi, S.T., M.M.
Kepala Biro Kampus Kranggan	: Supriyanto, S.Sos., M.M.
Kepala Biro Kampus Warung Buncit	: Junaedi, S.E., M.M.

Program Magister

Kaprodi Magister Manajemen	: Dr. Indra Siswanti, M.M.
Sekprodi Magister Manajemen	: Dr. Lenny Christina Nawangsari, MM
Kaprodi Magister Akuntansi	: Dr. Dwi Asih Suryandari, Ak., M.M.
Sekprodi Magister Akuntansi	: Agustin Fadjarenie, Dr. M.Ak, CA, Ak
Kaprodi Magister Komunikasi	: Dr. Heri Budianto, M.Si..
Sekprodi Magister Komunikasi	: Dr. Afdal Makkuraga Putra, M.Si.
Kaprodi Magister Teknik Industri	: Dr. Zulfa Fitri Ikatrinasari, M.T.
Sekprodi Magister Teknik Industri	: Hayu Kartika, S.T., M.T.
Kaprodi Magister Teknik Elektro	: Dr. Umairah, S.ST.
Sekprodi Magister Teknik Elektro	: Trie Maya Kadarina, S.T., M.T.
Kaprodi Magister Teknik Sipil	: Dr. Budi Susetyo, M.T.
Sekprodi Magister Teknik Sipil	: Reni Karno Kinasih, S.T., M.T.
Kaprodi Magister Teknik Mesin	: Dafit Feriyanto, M.Eng., Ph.D.
Sekprodi Magister Teknik Mesin	: Andi Firdaus Sudarma, S.T., M.Eng.
Kaprodi S3 Manajemen	: Dr. Ahmad Hidayat Sutawijaya, M.Com.
Sekprodi S3 Manajemen	: Dr. Aldina Shiratina, S.E., M.Si.

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 konversi 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.

1. 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.
2. 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.
3. 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 2021/2022 dilakukan secara daring (*online*) dan pada semester genap TA 2021/2022 direncanakan 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 2021/2022 yaitu dari bulan Agustus 2021 sampai dengan bulan Januari 2022 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 2021/2022 diselenggarakan secara daring dengan sistem POST dan sistem *eLearning*.

4. Pelaksanaan pratikum pada Semester Ganjil TA 2021/2022 untuk diupayakan dijalankan secara daring jika memungkinkan dengan tetap mengacu kepada capaian pembelajaran.
5. Pelaksanaan pratikum pada Semester Ganjil TA 2021/2022 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.

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 dilaksanakan dengan pola, sebagai berikut :

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

Reguler 3	
Senin - Jumat	
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 online (daring) maupun e-learning..
- Aktivitas perkuliahan dilaksanakan sebanyak 16 (enam belas) kali termasuk 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 nilai akhir yang diperoleh adalah "E".
- 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 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 Studi dan Masa Studi

Beban studi adalah jumlah sks dalam satu masa proses pendidikan yang harus diselesaikan oleh mahasiswa pada program studinya. Masa studi 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 dan tepat (*up to date*).

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

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

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 Pusat Operasional Perkuliahan.
- (4) Mahasiswa dapat melaksanakan UAS apabila telah memenuhi persyaratan, sebagai berikut:
 - a. Telah menyelesaikan seluruh tugas akademik.
 - b. 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 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.



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) **Mahasiswa Login terlebih dahulu melalui <https://sso.mercubuana.ac.id> atau <https://sia.mercubuana.ac.id>;**
- (2) Mahasiswa memilih jenis pengajuan cuti di Sistem Informasi Akademik (SIA);
- (3) Program studi (prodi) mengecek dan menyetujui pengajuan cuti;
- (4) Biro Administrasi Keuangan (BAK) menyetujui pengajuan cuti mahasiswa;
- (5) Biro Administrasi Pembelajaran (BAP) menyetujui dan memproses pengajuan cuti mahasiswa;
- (6) Status mahasiswa sudah berubah menjadi cuti dan dapat dilihat statusnya di SIA;

Prosedur Aktif Kembali

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

Perkuliahan E-learning

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 15 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

Sebagai fasilitas pendukung bagi Mahasiswa dalam berinteraksi dengan Dosen

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

KEWAJIBAN

MAHASISWA



1

AKTIVITAS MINGGUAN

Sistem pembelajaran eLearning

Tiap 1 semester kelas eLearning berdurasi 16x pertemuan terdiri dari:

- 3 x **Tatap Muka Virtual**, yaitu Pertemuan ke 1, 7 dan 15
- 12 x **Online**, yaitu Pertemuan ke 2 - 6 dan 8 - 14
- 1x **Ujian Akhir Semester**, yaitu Pertemuan ke 16



2

KEHADIRAN TATAP MUKA VIRTUAL

Kehadiran Tatap Muka Virtual Pertemuan 1, 7 dan 15 **dianggap hadir** jika melakukan aktivitas **Tatap Muka Virtual** pada minggu pertemuan **melalui Google meet** pada **Web eLearning**



3

KEHADIRAN ONLINE

Mahasiswa **dinyatakan hadir** apabila memenuhi **satu paket kewajiban** di tiap minggu online, yaitu:

- **Forum 1x Aktivitas**
(Memberikan Tanggapan dalam Forum)
- **Kuis/Tugas Interaktif**
(Mengerjakan Kuis maupun Tugas interaktif)

Perkuliah Online dilaksanakan dalam **Rentang Waktu 7 hari**, misal **Rabu s.d Selasa / Jum'at s.d Kamis** sesuai dengan Jadwal pada **SIA**



4

UJIAN

Dilaksanakan Secara **Online** (Saat Pandemi)



Penyusunan Tugas Akhir

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 Writing Course
- (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 Writing Course. 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 masukkan 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 laman 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:
- 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 menandatangani 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 (laporan magang untuk program diploma tiga dan ujian skripsi/karya ilmiah lain untuk program sarjana).
- (3) Ujian semester dilaksanakan pada setiap semesternya 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 (UAS) dan kehadiran mahasiswa dengan proporsi (%) sebagai berikut:

Kegiatan	Proporsi (%)
Kehadiran	10%
Tugas	20%
UAS	
Praktikum (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, ujian tugas akhir 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) IPS 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- ≥ 18 ;
- III : IPK $\geq 3,00$ dan jumlah sks dengan minimal nilai B- ≥ 31 ;
- IV : IPK $\geq 3,00$ dan jumlah sks dengan minimal nilai B- ≥ 37 ;
- V : IPK $\geq 3,00$ dan jumlah sks dengan minimal nilai B- ≥ 4 ;
- 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 diatas materai Rp. 10.000 (Sepuluh 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:

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- < 18 ;
- III : IPK $< 3,00$ dan jumlah sks dengan nilai minimal B- < 31 ;
- IV : IPK $< 3,00$ dan jumlah sks dengan nilai minimal B- < 37 ;
- V : IPK $< 3,00$ dan jumlah sks dengan nilai minimal B- < 40 ;
- 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 Pusat 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

StudioTV

Terdapat 3 jumlah ruang studio Tv, 1 Studio Besar berukuran 12 x 20 meter, dan 2 Studio kecil dengan ukuran 10x12 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 Harun 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, Meruya

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 dikampus 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 25.983 judul 61.412 eksemplar, Koleksi Tugas Akhir sebanyak 58210 judul, e-Artikel sebanyak 30.377, e-book sebanyak 205.099 judul serta e-tugas akhir sebanyak 52.517. Kampus Menteng memiliki koleksi buku sebanyak 5.331 judul 10.009 eksemplar. Sedangkan Kampus jatisampurna memiliki koleksi buku sebanyak 5.301 Judul 11.068 eksemplar, serta koleksi Tugas Akhir sebanyak 5.906 judul. Kampus warung buncit 1.655 Judul 2.882 eksemplar.

*Data per Juni 2021

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 difotocopy.

Syarat - Syarat Keanggotaan

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

Peminjaman Koleksi

1. Untuk mahasiswa menunjukkan KTM yang masih aktif atau KTM sementara, sedangkan dosen dan Tendik menunjukan kartu pegawai atau kartu perpustakaan kepada petugas peminjaman
2. KTM tidak berlaku / tidak boleh dipinjamkan untuk orang lain
3. Buku koleksi umum bisa dibaca ditempat dan keluar Perpustakaan
4. Mahasiswa yang telah mendapatkan Surat Keterangan Bebas Perpustakaan (SKBP), tidak dapat meminjam buku keluar (pulang) perpustakaan termasuk hanya untuk di fotocopy
5. 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 : 2Minggu (tidak ada perpanjangan)
2. Mahasiswa Program Magister UMB
Maksimal pinjam : 5 judul yang berbeda
Maksimal masa pinjam : 2Minggu (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 diperpustakaan
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 adaperpanjangan)
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 adaperpanjangan)
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 diruang perpustakaan
- Untuk peminjaman kunci loker mahasiswa menunjukkan KTM sedangkan Dosen dan Tendik menunjukkan 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/kerapihan 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

BAK

Biro Administrasi Keuangan
Bureau of Finance

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 operasioanal penyelengara kegiatan martikulasi/penyesuaian pendidiakan. 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 2021/2022

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 (Reguler 2 dan 3) Kelas Karyawan

**Cara Pembayaran Mahasiswa Universitas Mercu Buana Dengan Nomor Induk Mahasiswa (NIM)
Secara SPC/Online di PT. BNI (Persero) Tbk.
Melalui Teller BNI Seluruh Cabang, ATM, M-Banking.**

I. CARA PEMBAYARAN DI MOBILE BANKING BNI :

1. Pilih menu **Pembayaran**.
2. Pilih **Biaya Pendidikan**.
3. Pilih rekening Debet, lalu pilih jenis layanan.
4. Pilih **Pembayaran** pada jenis layanan
5. Pilih Perguruan tinggi **Universitas Mercu Buana**
6. Pilih kolom Nomor Billing Input Kode Universitas Mercu Buana **Kode Prefix+Nim**, dan pilih "Lanjut" jika susah sesuai tagihan.
7. Akan Muncul Pada Screen : Nama dan Jumlah Tagihan Yang Akan Dibayar, Apabila Sesuai Transaksi Bisa Dilanjutkan (Jika Pembayaran Tidak Sesuai Tagihan Harap Melapor Ke Loker Layanan Keuangan)
8. Layar validasi tagihan akan muncul pada layar, dan input password transaksi, jika tagihan sudah sesuai pilih "Lanjut".
9. Akan muncul pada layar Transaksi Berhasil

II. PEMBAYARAN DI TELLER SELURUH CABANG BNI :

1. Mahasiswa Datang Ke *Counter Teller* Diseluruh Cabang BNI
2. Tanpa Menulis Pada Slip Pembayaran, Cukup Menyampaikan Ke Petugas Teller Akan Membayar Uang Kuliah Universitas Mercu Buana melalui *SPC/Online* BNI
3. Mahasiswa Menyebutkan Nama dan Nim (Nomor Induk Mahasiswa) Ditambah **Kode Prefix-Nim** Untuk Diinput Dalam Sistem BNI.
4. Setelah Diinput Nim, Petugas Teller BNI Akan Menyampaikan Nominal Tagihan Mahasiswa Tersebut Yang Harus Dibayar.
5. Setelah Membayar Sesuai Tagihan Yang Ada, Mahasiswa Akan Memperoleh Receipt/Tanda Bukti Pembayaran. (Receipt/Tanda Bukti Pembayaran Agar Disimpan Dengan Baik, Dan Untuk Konfirmasi Pembayaran Bisa Langsung Ke Loker Layanan Keuangan)

III. PEMBAYARAN DI ATM BNI – KTM BNI (KARTU TANDA MAHASISWA)/ATM BNI NON KTM :

1. Masukan Kartu ATM/KTM
2. Pilih Bahasa
3. Input No Pin
4. Pilih : Lanjutkan
5. Pilih : Transaksi Pembayaran
6. Pilih : Menu Berikutnya
7. Pilih : Universitas
8. Pilih : Spc/Student Payment Center
9. Input/ketik Kode Universitas Mercu Buana : **8018+Kode Prefix+Nim**
10. Akan Muncul Pada Screen : Nama dan Jumlah Tagihan Yang Akan Dibayar, Apabila Sesuai Transaksi Bisa Dilanjutkan (Jika Pembayaran Tidak Sesuai Tagihan Harap Melapor Ke Loker Layanan Keuangan)
11. Transaksi Selesai
12. Mahasiswa Akan Memperoleh Struck/Receipt Sebagai Bukti Pembayaran

KETERANGAN :

1. Untuk Mengetahui Kode *Prefix/Billing* masing-masing kampus tempat mahasiswa kuliah dapat melihat di halaman atau lampiran berikutnya.
2. Mahasiswa yang sudah mempunyai NIM diharuskan Pembayaran kuliah secara *SPC/Online* dan **tidak di perkenankan Pembayaran kuliah melalui transfer.**
3. Pembayaran yang di lakukan secara *SPC/Online* akan secara otomatis masuk ke sistem keuangan UMB sesuai dengan jumlah pembayaran yang di lakukan di PT. BNI (Persero) Tbk.

**KODE PREFIX / BILLING UNTUK PEMBAYARAN
UNIVERSITAS MERCU BUANA
DI PT. BNI (PERSERO) TBK.
SECARA STUDENT PAYMENT CENTER /
ONLINE / HOST TO HOST**

A. KAMPUS MERUYA DAN KAMPUS MENTENG

Kode Prefix 23 : Uang Kuliah, Angsuran, KRS-UTS-UAS, SMT Pendek, Biaya Cuti.
Kode Prefix 24 : Pembayaran Ijasah, Wisuda.
Kode Prefix 25 : Pembayaran Sidang TA/Skripsi/Tesis, Ujian Susulan, Konversi, Buku Alumni, Transkrip Nilai

B. KAMPUS CIBUBUR / JATISAMPURNA

Kode Prefix 43 : Uang Kuliah, Angsuran, KRS-UTS-UAS, SMT Pendek, Biaya Cuti.
Kode Prefix 44 : Pembayaran Ijasah, Wisuda.
Kode Prefix 45 : Pembayaran Sidang TA/Skripsi/Tesis, Ujian Susulan, Konversi, Buku Alumni, Transkrip Nilai.

C. KAMPUS WARUNG BUNCIT / PEJATEN

Kode Prefix 63 : Uang Kuliah, Angsuran, KRS-UTS-UAS, SMT Pendek, Biaya Cuti.
Kode Prefix 64 : Pembayaran Ijasah, Wisuda
Kode Prefix 65 : Pembayaran Sidang TA/Skripsi/Tesis, Ujian Susulan, Konversi, Buku Alumni, Transkrip Nilai.

Terlambat membayar biaya kuliah pada periode/waktu pendaftaran KRS, **tidak bisa** mengisi KRS Online wajib **mengajukan cuti**.
Terlambat membayar biaya kuliah pada periode/ waktu UTS atau UAS, **tidak bisa** mengikuti UTS atau UAS.

Visi, Misi, Kurikulum dan Dosen Program Doktor



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 KKKNI 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.

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

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

Dr. Augustina Kurniasih, M.E.

Prof. 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

Dr. Erna Sofriana Imaningsih, M.Si

Wibisana P.hD

Kurikulum Program Doktor

Semester 1

W712100001	Philosophy Science	3
W712100002	Advance Research Method	3
W712100003	Theory Of Green Management	3

Semester 2

P712100001	Theory And Science In Marketing	3
P712100002	Sustainability & Responsible Marketing	3
P712100003	Seminar In Consumer Behavior Theory	3
P712100004	Organizational Sustainability	3
P712100005	Green Human Capital	3
P712100006	Global Human Resource Management	3
P712100007	Market & Financial Institution	3
P712100008	Investment Theory	3
P712100009	Financial Theory	3
P712100010	Strategic Intelligence	3
P712100011	Strategic Management And Business Policy	3
P712100012	Seminar On Strategic Management Topics	3

Semester 3

P712100004	Prelim/Kualifikasi	3
P712100005	Kolokium	2
P712100006	Proposal	8

Semester 4

P712100007	Seminar Hasil Penelitian	6
------------	--------------------------	---

Semester 5

P712100008	Sidang Tertutup	3
------------	-----------------	---

Semester 6

P712100009	Sidang Terbuka	3
------------	----------------	---

Informasi Lainnya



Pengembangan Kemahasiswaan

Pengembangan Kemahasiswaan

Perguruan Tinggi merupakan institusi terpenting bagi bangsa dalam upaya mengembangkan keilmuan dunia pendidikan, begitupun di era yang serba digitalisasi saat ini. Untuk itu penyelenggaraan pendidikan pada perguruan tinggi tentu akan melahirkan para lulusan yang dapat terus mengembangkan keilmuan di masa datang dengan meningkatkan kemampuan diri baik hardskill maupun softskillnya. Kemampuan diri sebagai pribadi yang mampu menjadi pemimpin, berkomunikasi yang santun, mandiri, jujur, mampu bekerjasama dan bekerja keras tentu menjadi modal utama sebagai lulusan yang dapat terjun dan bermanfaat pada masyarakat saat ini.

Mahasiswa seharusnya terus melatih diri dalam mengembangkan wawasan dan pemikirannya di perguruan tinggi yang sesuai dengan masanya. Mahasiswa sejak dini sudah dibiasakan untuk memiliki sikap ilmiah berfikir kritis dengan kemampuan analisisnya serta memiliki kepekaan sosial terhadap permasalahan-permasalahan yang ada di lingkungan sekitarnya.

Melalui pola pengembangan yang sesuai dengan Standar Pendidikan Tinggi Nasional dan Standar Universitas Mercu Buana, menjadikan kegiatan-kegiatan kemahasiswaan di perguruan tinggi lebih terencana, terarah, berkelanjutan, terstandarisasi dan dapat diukur pencapaiannya dari tahun ke tahun. Dengan demikian dengan pola pengembangan kemahasiswaan ini dapat menjadi acuan dan dasar dalam mendukung pelaksanaan standar kemahasiswaan yang disusun oleh Universitas Mercu Buana.

Pengertian Pengembangan Kemahasiswaan

Pengembangan kemahasiswaan adalah upaya yang dilakukan dengan penuh kesadaran, terencana, teratur, terarah yang dilaksanakan secara berkelanjutan dan penuh tanggung-jawab mengembangkan sikap, karakter, kepribadian, serta memiliki wawasan dan pengetahuan sehingga menciptakan lulusan yang berdaya saing dan bermanfaat bagi masyarakat serta sesuai dengan standar pendidikan tinggi dan standar kemahasiswaan universitas.

Sasaran Pengembangan

Pengembangan kemahasiswaan dilaksanakan berdasarkan:

1. Pancasila dan Undang-Undang Dasar 1945.
2. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.
3. Undang-undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan dan Pengelolaan Perguruan Tinggi
5. Statuta Universitas Mercu Buana 2018.
6. Pola Pengembangan Kemahasiswaan Universitas Mercu Buana.

Tujuan Pengembangan

Pengembangan Kemahasiswaan diselenggarakan dengan tujuan:

1. Terciptanya kehidupan kemahasiswaan yang harmonis, dinamis, terbuka, jujur, bertanggungjawab dan penuh pengabdian sebagai warga universitas.
2. Terselenggaranya kegiatan kemahasiswaan yang mampu mendukung tercapainya tujuan pendidikan yang telah ditetapkan sebagai generasi berkarakter dan menguasai teknologi/ilmu pengetahuan

Dasar Pengembangan

Pengembangan kemahasiswaan diselenggarakan secara terpadu dan menyeluruh dalam kesatuan sistem pendidikan Universitas Mercu Buana, dengan sasaran pengembangan:

- a. Jiwa Nasionalisme : untuk menumbuhkan kesadaran dan kemampuan mahasiswa sebagai warga negara dalam mengamalkan nilai-nilai Pancasila sebagai dasar negara Indonesia.
- b. Sikap Ilmiah : untuk menumbuhkan kesadaran dan kemampuan mahasiswa sebagai insan akademik, yang memiliki kemampuan analisis dan mengemukakan pendapat secara tajam, jujur, terbuka, cermat, tekun, disiplin, obyektif, bebas dan bertanggungjawab.
- c. Sikap Keahlian : untuk menumbuhkan kesadaran dan kemampuan profesional mahasiswa agar dapat berdaya saing dengan lulusan lainnya misalnya dengan mencapai prestasi yang lebih tinggi, meningkatkan keterampilan tertentu sesuai minat bakat ataupun keilmuan, serta menjunjung tinggi etika profesi.
- d. Kepemimpinan : untuk menumbuhkan kesadaran dan kemampuan mahasiswa dalam berorganisasi, memimpin, mengelola, mencapai tujuan organisasi/target, serta mampu berkomunikasi sesuai dengan target bicaranya.
- e. Dedikasi/Kepeloporan : untuk menumbuhkan kesadaran dan kemampuan mahasiswa guna mengamalkan dan mengabdikan ilmu pengetahuan dan keterampilan dalam berpartisipasi pada pembangunan bangsa.
- f. Ketahanan Nasional : untuk menumbuhkan wawasan, kesadaran dan kemampuan mahasiswa guna menjunjung ketahanan nasional dan berpartisipasi dalam bela negara sebagai generasi muda yang siap menjaga keutuhan NKRI.

Strategi Pengembangan

Dengan memperhatikan komponen dan potensi pengembangan kemahasiswaan dan hakikat pendidikan tinggi sebagai masyarakat dan lembaga

ilmiah, serta menyadari bahwa pengembangan kemahasiswaan merupakan pelengkap kegiatan kurikuler dalam mewujudkan tujuan pendidikan nasional, maka perlu disusun strategi pengembangan kemahasiswaan Universitas Mercu Buana sebagai berikut:

- a. Melakukan sosialisasi secara terus-menerus aturan yang jelas mengenai hak dan kewajiban mahasiswa sesuai Undang Undang yang berlaku tentang Pedoman Umum Organisasi Kemahasiswaan di Perguruan Tinggi.
- b. Memandang mahasiswa sebagai mitra dalam menjunjung tinggi harkat dan martabat almamater masing-masing. Selain mengembangkan komunikasi dialogis dan intensif, juga memegang prinsip "dari, oleh, dan untuk mahasiswa" dalam penataan organisasi dan penyusunan program kegiatan kemahasiswaan.
- c. Keberhasilan atau kemajuan yang dicapai dalam pengembangan kemahasiswaan tidak terlepas dari keterlibatan pimpinan perguruan tinggi serta para staf pengajar dari perguruan tinggi tersebut dalam kegiatan pengembangan kemahasiswaan.
- d. Mengupayakan agar wadah kegiatan kemahasiswaan dapat berfungsi sebagai wahana dan sarana bagi perwujudan aktualisasi diri, tidak didominasi oleh wawasan politik, mengarahkan program kemahasiswaan menuju sikap kemandirian dalam menghadapi tantangan di masa depan.
- e. Melakukan dan mendorong berbagai kegiatan unggulan yang mencakup kegiatan penalaran dan keilmuan, pembangkitan semangat kewirausahaan, peningkatan daya saing, kepekaan sosial, dan, keagamaan.
- f. Mengendalikan agar mahasiswa tidak terjebak dalam politik praktis melarang izin organisasi ekstra-perguruan tinggi maupun organisasi lainnya yang merupakan onderbouw dari parpol untuk mempunyai eksistensi di dalam kampus.
- g. Mengangkat Pembina/pendamping kegiatan kemahasiswaan bagi setiap UKM (Unit Kegiatan Kemahasiswaan) dengan menjalankan peran sebagai pemberdaya, fasilitator dan motivator.

Lembaga pengembangan Kemahasiswaan

Proses pengembangan kemahasiswaan sedapatnya berjalan melalui suatu wadah yang menjadi tempat bagi para mahasiswa untuk melatih dan mengembangkan potensi dirinya. Proses tersebut terjadi melalui organisasi – organisasi mahasiswa yang ada di lingkungan Universitas Mercu Buana. Organisasi mahasiswa merupakan organisasi internal universitas yang sifatnya non struktural. Organisasi Mahasiswa merupakan wadah mahasiswa dalam mengembangkan potensi diri baik softskill dan implementasi dari hardskill yang diperoleh pada perkuliahan sesuai bidang ilmu yang dipilih. Organisasi Mahasiswa juga menjadi tempat untuk para mahasiswa berkolaborasi, bekerjasama, menggali kreativitas dan berlatih bersama dalam meningkatkan kemampuan diri agar dapat menjadi lulusan yang berdayasaing.

Organisasi mahasiswa tersebut terdiri dari dua tingkat yakni tingkat universitas dan tingkat fakultas. Organisasi mahasiswa tingkat universitas mewadahi mahasiswa dari multidisiplin program studi, agar tercipta pengembangan dan inovasi pada proses kegiatannya sehingga dapat menghasilkan kegiatan dalam lingkup lebih besar dan dapat saling sharing informasi dan pengetahuan dalam memperkaya potensi diri mahasiswa sesuai minat bakat dan ketertarikan mahasiswa pada bidang tertentu. Organisasi mahasiswa tingkat fakultas memberikan ruang yang spesifik pada bidang ilmu tertentu, menjadi jembatan antara dekanat dan mahasiswa dalam berkolaborasi mengembangkan keilmuan pada bidang studi tertentu sehingga pencapaian kompetensi dapat diraih lebih maksimal oleh para mahasiswa. Organisasi Mahasiswa yang resmi di lingkungan kampus Universitas Mercu Buana adalah organisasi yang mendapatkan pembinaan penuh dan secara berkala oleh Pembina Kemahasiswaan yang telah ditunjuk oleh Pejabat Universitas.

Tata kelola organisasi mahasiswa dilakukan oleh kepengurusan yang dipilih oleh dan untuk mahasiswa serta disahkan oleh pejabat universitas dan fakultas. Setiap pelaksanaan kegiatan organisasi mahasiswa selalu melakukan koordinasi dengan pejabat universitas dan fakultas serta sesuai dan sejalan dengan prosedur dan aturan yang berlaku di lingkungan Universitas Mercu Buana. Kepengurusan organisasi mahasiswa dipilih melalui proses pemilihan umum yang diselenggarakan oleh mahasiswa dan sesuai dengan syarat dan ketentuan



pengurus organisasi mahasiswa di Universitas Mercu Buana. Masa kepengurusan organisasi mahasiswa berlangsung selama satu tahun periode sejalan dengan tahun akademik periode berjalan. Pendirian organisasi mahasiswa sedapatnya sudah mendapatkan izin dari universitas yakni melalui Direktorat Kemahasiswaan.

Kegiatan organisasi mahasiswa pada dasarnya merupakan kegiatan pendukung dalam pencapaian tujuan pendidikan yang sudah ditetapkan oleh Universitas Mercu Buana melalui pencapaian satuan kredit prestasi (SKP). Sistem SKP merupakan sistem pendukung yang menghitung jumlah kegiatan kemahasiswaan yang telah diikuti oleh setiap mahasiswa melalui perhitungan poin yang sudah diatur besarnya sesuai dengan tingkatan kegiatan. Pemenuhan SKP menjadi salah satu syarat yang harus dipenuhi selain SKS dengan jumlah 100 poin untuk sarjana dan 80 poin untuk ahlimadya.

1. Dewan Perwakilan Mahasiswa (DPM-F)

Dewan Perwakilan Mahasiswa (DPM) berfungsi sebagai forum perwakilan mahasiswa di tingkat fakultas, untuk menampung dan menyalurkan aspirasi mahasiswa di lingkungan fakultas. DPM mempunyai tugas pokok : memberikan pendapat, usul dan saran kepada pimpinan fakultas terutama yang berkaitan dengan fungsi dan pencapaian tujuan pendidikan; merencanakan dan menetapkan garis besar program kegiatan organisasi mahasiswa di tingkat fakultas sesuai garis besar program yang ditetapkan Universitas dan Fakultas; menyelenggarakan pemilihan umum; mengesahkan dan melantik ketua BEM-F dan Ketua HIMA; mengawasi pelaksanaan program dan ketetapan DPM oleh BEM-F dan HIMA; dan meminta pertanggungjawaban Ketua BEM-F dan Ketua HIMA pada akhir masa jabatan.

2. Badan Eksekutif Mahasiswa Fakultas (BEM-F)

Badan Eksekutif Mahasiswa Fakultas (BEM-F) berfungsi sebagai organisasi pelaksana kegiatan pengembangan program kegiatan organisasi mahasiswa di tingkat fakultas, terutama yang berkaitan dengan pengembangan penalaran dan keilmuan, pengembangan sikap kepemimpinan dan keterampilan manajemen, serta pengembangan pengabdian kepada masyarakat; dan koordinator kegiatan pengembangan kegiatan organisasi mahasiswa di lingkungan fakultas. BEM-F mempunyai tugas pokok : melaksanakan ketetapan-ketetapan DPM; merencanakan dan melaksanakan kegiatan ekstra kurikuler pengembangan kegiatan organisasi kemahasiswaan di tingkat fakultas sesuai garis-garis besar program yang ditetapkan DPM; mengkoordinasikan kegiatan ekstra kurikuler pengembangan kemahasiswaan yang dilaksanakan oleh HIMA. Dalam melaksanakan tugasnya, BEM-F melakukan koordinasi dan konsultasi dengan Wakil Dekan/Pembina Kemahasiswaan.

Himpunan Mahasiswa (HIMA) berfungsi sebagai organisasi pelaksana kegiatan pengembangan kegiatan organisasi kemahasiswaan di tingkat program studi, yang berkaitan dengan pengembangan penalaran dan keilmuan, serta sikap profesi sesuai dengan bidang ilmu dan program studi. HIMA mempunyai tugas pokok : melaksanakan ketetapan-ketetapan DPM; merencanakan dan melaksanakan kegiatan ekstra kurikuler pengembangan kegiatan organisasi kemahasiswaan di tingkat jurusan yang berkaitan dengan pengembangan penalaran dan keilmuan serta sikap profesi sesuai bidang ilmu dan program studi sebagaimana garis-garis besar program yang ditetapkan DPM; melakukan koordinasi kegiatan dengan BEM-F dan BEM Universitas.

BEM-F yang ada di UMB terdiri dari :

1. BEM Fakultas Desain dan Seni Kreatif, yang membawahi:
 - o Himpunan Mahasiswa (HIMA) Desain Interior
 - o Himpunan Mahasiswa (HIMA) Desain Produk
 - o Himpunan Mahasiswa (HIMA) Desain Komunikasi Visual
2. BEM Fakultas Teknik, yang membawahi:
 - o Himpunan Mahasiswa (HIMA) Teknik Mesin
 - o Himpunan Mahasiswa (HIMA) Teknik Elektro
 - o Himpunan Mahasiswa (HIMA) Teknik Industri
 - o Himpunan Mahasiswa (HIMA) Teknik Arsitektur
 - o Himpunan Mahasiswa (HIMA) Teknik Sipil
3. BEM Fakultas Ekonomi dan Bisnis, yang membawahi:
 - o Himpunan Mahasiswa (HIMA) Manajemen
 - o Himpunan Mahasiswa (HIMA) Akuntansi
 - o Himpunan Mahasiswa (HIMA) D-III Manajemen
 - o Himpunan Mahasiswa (HIMA) D-III Akuntansi
4. BEM Fakultas Ilmu Komunikasi, yang membawahi:
 - o Himpunan Mahasiswa (HIMA) Broadcasting
 - o Himpunan Mahasiswa (HIMA) Public Relations
 - o Himpunan Mahasiswa (HIMA) Marketing Communication
 - o Himpunan Mahasiswa (HIMA) Digital Communication
5. BEM Fakultas Ilmu Komputer
 - o Himpunan Mahasiswa (HIMA) Teknik Informatika
 - o Himpunan Mahasiswa (HIMA) Sistem Informasi
 - o Himpunan Mahasiswa (HIMA) Fakultas Psikologi

3. Unit Kegiatan Mahasiswa (UKM)

Unit Kegiatan Mahasiswa (UKM) merupakan organisasi mahasiswa di tingkat Universitas yang berkonsentrasi pada bidang minat dan bakat. Organisasi mahasiswa di tingkat Universitas dapat berbentuk UKM dan UKK (Unit Kegiatan Khusus) serta Komunitas (Club). Unit Kegiatan Khusus adalah organisasi mahasiswa di tingkat Universitas yang memiliki garis koordinasi dengan pihak eksternal selain dari internal Universitas Mercu Buana, seperti Menwa, Pramuka, dsb.

UKM/UKK/Club/Komunitas yang ada di lingkungan Universitas Mercu Buana :

A. UKM Bidang Kerohanian :

1. UKM Islam Al-faruq
2. UKM Keluarga Mahasiswa Katolik (KMK)
3. UKM Perhimpunan Mahasiswa Kristen (PMK)

B. UKM Bidang Penalaran :

1. UKM literasi dan Ilmiah
2. UKM Teknologi dan ON MIPA

C. UKM Bidang Media Informasi dan Komunikasi :

1. UKM Radio Mercu Buana
2. UKM Pers Mahasiswa
3. UKM Bahasa dan Budaya Asia
4. UKMMBEC

D. UKM Bidang Seni :

1. UKM Seni Nusantara
2. UKMTeater
3. UKM Paduan Suara
4. UKM Marching Band

E. UKM Bidang Bela Negara, Sosial&Kebangsaan :

1. UKM Menwa
2. UKM Pramuka
3. UKMOase Peduli Lingkungan & Anti Narkoba

F. UKM Bidang Olahraga :

1. UKM Pencak Silat Merpatih Putih
2. UKMTae Kwo Do
3. UKM Karate
4. UKM Voli
5. UKM Basket
6. UKM Bulu Tangkis
7. UKM Sepak Bola & Futsal
8. Komunitas Wushu

G. UKK (Unit Kegiatan Khusus)

1. KSPM (Komunitas Saham Pasar Modal)
2. Kewirausahaan Mahasiswa
3. Komunitas Video dan Film
4. Komunitas Mercu TV

H. Komunitas Mahasiswa (Kampus D)

1. Komunitas Futsal
2. Komunitas Bulutangkis
3. Komunitas Archery
4. Komunitas Voli
5. Komunitas Basket
6. Komunitas Pencak Silat
7. Komunitas Mural
8. Komunitas Komik
9. Komunitas Tari Tradisional
10. Komunitas Musisi
11. Komunitas Teater
12. Komunitas Formasi (Fotografi)
13. Komunitas Vidgram
14. Komunitas Cinematography
15. Komunitas English Club
16. Komunitas Lembaga Dakwah Kampus
17. Komunitas Kristiani
18. Komunitas Adventure
19. Komunitas Peduli
20. Komunitas Menwa



Selain pelayanan organisasi mahasiswa, Universitas Mercu Buana juga memberikan pelayanan kemahasiswaan lainnya, diantaranya :

1. Pelayanan Bimbingan dan Konseling
2. Pelayanan kesehatan Mahasiswa
3. Pelayanan beasiswa
4. Pelayanan pembinaan softskill
5. Pelayanan pembinaan karir
6. Pelayanan pembinaan kewirausahaan

Adapun seluruh pelayanan kemahasiswaan mendukung kegiatan mahasiswa dalam mencapai pengembangan dan peningkatan potensi diri yang dapat dimanfaatkan oleh seluruh mahasiswa di lingkungan Universitas Mercu Buana.

Tata Tertib Disiplin Pendidikan

Pasal 1 Ketentuan Umum

Dalam peraturan ini yang dimaksud dengan:

1. Peraturan Disiplin dan Tata Tertib Mahasiswa Universitas Mercu Buana adalah:
Peraturan tentang kewajiban dan hak mahasiswa dalam mengikuti kegiatan kurikuler, kokurikuler dan/atau ekstrakurikuler, yang mencakup peraturan disiplin dan tata tertib serta pelanggaran dan sanksi bagi Mahasiswa Universitas Mercu Buana.
2. Kegiatan Akademik adalah:
Kegiatan mahasiswa yang bertujuan dalam penguasaan keterampilan dan pengembangan diri terhadap disiplin ilmu yang ditempuh dalam perkuliahan sesuai dengan kurikulum.
Kegiatan ini biasa juga disebut sebagai kegiatan kurikuler. Kegiatan ini merupakan kegiatan utama perkuliahan yang dilakukan dengan menggunakan alokasi waktu dan tempat yang telah ditentukan dalam struktur program kurikulum.
3. Kegiatan non akademik adalah:
Kegiatan kokurikuler dan ekstrakurikuler yang tidak secara langsung berkaitan dengan kurikulum yang bertujuan untuk meningkatkan keterampilan tertentu mahasiswa. Kegiatan non akademik terdiri dari kegiatan kokurikuler dan kegiatan ekstrakurikuler.
 - a. Kegiatan kokurikuler adalah: kegiatan yang bertujuan untuk lebih memperdalam dan menghayati materi kegiatan kurikuler diluar kegiatan utama perkuliahan yang tidak menggunakan alokasi waktu dan tempat yang telah ditentukan dalam struktur program kurikulum.
 - b. Kegiatan ekstrakurikuler adalah: kegiatan yang diarahkan untuk memperluas wawasan pengetahuan dan mengembangkan nilai nilai/sikap budi pekerti dan penerapan ilmu pengetahuan yang diperoleh mahasiswa dalam kegiatan kurikuler. Kegiatan ekstra kurikuler ini dilakukan dengan memperhatikan minat dan bakat mahasiswa serta kondisi lingkungan dan sosial budaya yang ada dibawah bimbingan Direktorat Kemahasiswaan Universitas Mercu Buana
4. Pelanggaran disiplin dan tata tertib adalah:
Setiap ucapan, tulisan, sikap, tingkah laku dan/atau perbuatan yang melanggar peraturan disiplin dan tata tertib mahasiswa.
5. Sanksi pelanggaran disiplin dan tata tertib adalah:
Tindakan yang oleh pejabat yang berwenang dikenakan kepada mahasiswa yang melanggar peraturan disiplin dan tata tertib.
6. Mahasiswa adalah:
Anggota sivitas akademika yang diposisikan sebagai insan dewasa yang memiliki kesadaran sendiri dalam mengembangkan potensi diri untuk menjadi intelektual, ilmuan, praktisi, dan/ atau profesional dan menyelesaikan program pendidikan sesuai dengan kecepatan belajar masing-masing dan tidak melebihi ketentuan batas waktu yang ditetapkan oleh Universitas Mercu Buana dan memenuhi peraturan akademik/kemahasiswaan/peraturan lain yang ditetapkan oleh unit Rektorat/ Direktorat/ Fakultas/ Program Studi.
7. Mahasiswa aktif adalah:
Mahasiswa yang terdaftar aktif pada Universitas Mercu Buana dalam semester tahun Akademik yang berjalan.
8. Mahasiswa tidak aktif adalah:
Mahasiswa yang melakukan cuti tanpa izin dengan tidak melaksanakan *her-registrasi* (membayar biaya perkuliahan) tepat waktu dalam semester tahun Akademik yang berjalan. Apabila mahasiswa tidak cuti dan tidak mengisi KRS, maka dianggap mengundurkan diri.
9. Mahasiswa cuti adalah:
Mahasiswa yang melakukan pengajuan untuk tidak mengikuti kegiatan akademik dalam jangka waktu tertentu dan telah mendapatkan persetujuan pejabat unit yang berwenang (Pimpinan Fakultas/Program Studi beserta Biro Administrasi Pembelajaran) dalam lingkungan Universitas Mercu Buana.
10. Mahasiswa skorsing adalah:
Mahasiswa yang tidak diperbolehkan untuk mengikuti kegiatan akademik dan mengalami pencabutan hak-hak sebagai mahasiswa dalam jangka waktu tertentu dikarenakan adanya pelanggaran peraturan Disiplin dan Tata Tertib yang dilakukan oleh Mahasiswa.

11. Mahasiswa Drop Out (putus studi/kuliah) adalah: Mahasiswa yang tidak diperbolehkan untuk melanjutkan studinya di lingkungan Universitas Mercu Buana dikarenakan tidak memenuhi kriteria Evaluasi Keberhasilan Studi yang diminta oleh Universitas Mercu Buana dalam rangka peningkatan mutu pendidikan di lingkungan Universitas Mercu Buana.
12. Pejabat yang berwenang adalah Pimpinan Universitas dan/atau Pimpinan Fakultas yang diberikan wewenang menjatuhkan sanksi pelanggaran disiplin dan tata tertib Mahasiswa.
13. Pimpinan Universitas adalah Rektor, Wakil Rektor dan para Direktur di lingkungan Universitas Mercu Buana.
14. Pimpinan Fakultas adalah Dekan, Wakil Dekan, Pembina Kemahasiswaan serta Para Ketua dan Sekretaris Program studi yang berada di lingkungan Universitas Mercu Buana.
15. Pejabat Universitas adalah tenaga kependidikan atau dosen yang diangkat dalam jabatannya sebagai pejabat struktural di lingkungan Universitas Mercu Buana.
16. Tenaga Kependidikan adalah anggota masyarakat yang memberikan sumbangsih tenaga dan pikirannya untuk bekerja dan diangkat resmi untuk menunjang penyelenggaraan pendidikan tinggi di lingkungan Universitas Mercu Buana.
17. Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan yang memiliki tugas utama mentransformasikan, mengembangkan dan menyebarkan ilmu pengetahuan dan teknologi melalui pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat di lingkungan Universitas Mercu Buana.
18. Yang dimaksud dengan Universitas dalam peraturan ini adalah seluruh Universitas Mercu Buana dan segala kelengkapannya.
19. Yang dimaksud dengan Kampus dalam peraturan ini adalah seluruh Kampus Universitas Mercu Buana.
2. Mengikuti kuliah dan asistensi sesuai dengan jadwal waktu dan ketentuan yang ditetapkan.
3. Memastikan kehadiran dan absensi secara online (daring) pada saat mengikuti kuliah sesuai jadwal masing-masing kelas perkuliahan.
4. Menjaga ketertiban dan kebersihan kelas, serta kelancaran belajar mengajar dalam kelas.
5. Meminta izin kepada dosen apabila hendak ke luar ruangan pada saat berlangsung kegiatan belajar.
6. Berlaku jujur dalam membuat karya tulis dan atau tugas-tugas akademik lainnya, dan menghindari unsur plagiarisme.
7. Menyelesaikan karya tulis dan atau tugas-tugas akademik lainnya tepat pada waktunya.
8. Mentaati tata tertib dan berlaku jujur dalam mengikuti ujian atau tes.
9. Proaktif, kooperatif dan komunikatif dalam melakukan konsultasi dengan dosen.
10. Mengenakan pakaian yang sopan, rapi dan bersih serta memakai sepatu pada saat mengikuti kuliah dan selama berada di dalam kampus sesuai dengan ketentuan berpakaian yang berlaku di universitas.
11. Membawa kartu mahasiswa pada saat mengikuti kegiatan akademik, serta mengenakan jaket almamater pada saat kunjungan kerja dan atau kegiatan lain yang ditentukan Universitas.
12. Sopan dalam bertutur kata dan bertingkah laku ketika menyampaikan pendapat atau aspirasi di dalam kampus.
13. Menjaga, memelihara serta menjunjung tinggi martabat dirinya dan Universitas, baik secara langsung maupun tidak langsung, termasuk komunikasi melalui sosial media.
14. Melaksanakan tugas yang diberikan atau dipercayakan kepadanya oleh Universitas dengan sebaik-baiknya dan penuh rasa tanggung jawab, serta memberikan laporan tertulis atas pelaksanaan tugas yang telah diselesaikannya, kepada pimpinan universitas atau pejabat yang menugaskan sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan.
15. Mempergunakan dengan baik dan benar Nama, Lambang, Jaket, dan segala bentuk tanda Universitas.

Pasal 2 **Kewajiban Mahasiswa**

Setiap mahasiswa wajib :

1. Membina hubungan baik dan menjalin kerjasama dengan Pimpinan Universitas, Pimpinan Fakultas, Dosen, Tenaga Kependidikan, Alumni dan dengan sesama mahasiswa lainnya.
15. Mempergunakan dengan baik dan benar Nama, Lambang, Jaket, dan segala bentuk tanda Universitas.

16. Menjaga dan memelihara ketertiban, keamanan serta kebersihan lingkungan kampus, dan ikut memelihara sarana maupun prasarana milik Universitas atau fasilitas lain yang berada dalam tanggungjawab Universitas.
17. Hadir dan memberikan keterangan yang sebenarnya pada saat investigasi atas pelanggaran disiplin yang dikenakan pada mahasiswa dengan mengikuti tata cara yang ditetapkan sesuai peraturan yang berlaku.
18. Mematuhi semua Peraturan Disiplin dan Tata Tertib Mahasiswa Universitas Mercu Buana.

Pasal 3 Hak Mahasiswa

Setiap mahasiswa berhak:

1. Mengikuti seluruh kegiatan kurikuler pada fakultas/jurusan yang dipilihnya dengan ketentuan memenuhi persyaratan yang ditetapkan, sesuai peraturan yang berlaku.
2. Mengikuti seluruh kegiatan kokurikuler dan ekstrakurikuler yang diselenggarakan oleh organisasi-organisasi kemahasiswaan di lingkungan Universitas dengan ketentuan memenuhi persyaratan yang ditetapkan sesuai peraturan yang berlaku.
3. Mendapatkan pelayanan administrasi, kesehatan/asuransi, beasiswa, pembinaan mahasiswa serta informasi yang dibutuhkan dengan mengikuti tata cara yang ditetapkan sesuai peraturan yang berlaku.
4. Menggunakan dan atau memanfaatkan fasilitas yang dimiliki Universitas dengan mengikuti tata cara yang ditetapkan sesuai peraturan yang berlaku.
5. Mendapatkan perlindungan dari Universitas dari gangguan atau ancaman siapapun pada saat mengikuti kegiatan kurikuler, kokurikuler dan ekstrakurikuler yang diselenggarakan oleh Universitas Mercu Buana dengan mengikuti tata cara yang ditetapkan sesuai peraturan yang berlaku.
6. Menyampaikan pembelaan diri dengan memberi keterangan pada saat penyidikan atas pelanggaran disiplin yang dikenakan pada mahasiswa dengan mengikuti tata cara yang ditetapkan sesuai peraturan yang berlaku.

Pasal 4 Disiplin Mahasiswa

1. Untuk menegakkan disiplin kehidupan Universitas Mercu Buana, seluruh mahasiswa wajib membaca dan memahami Peraturan Disiplin dan Tata Tertib ini, yang sesuai dengan budaya kerja Universitas Mercu Buana.
2. Disiplin sebagaimana dimaksud pada ayat 1 diwujudkan dengan melaksanakan dan mentaati semua Peraturan Disiplin dan Tata Tertib yang ditetapkan.

Pasal 5 Disiplin Waktu

1. Dalam berkegiatan kurikuler di lingkungan Universitas Mercu Buana mahasiswa wajib hadir sesuai waktu perkuliahan pada kelas yang diikutinya sesuai program kurikulum dengan toleransi 15 menit.
2. Dalam hal mahasiswa terlambat lebih dari 15 menit dari waktu perkuliahan yang seharusnya dengan tidak dapat memberikan alasan yang jelas, maka dosen pengampu kelas berhak untuk meminta mahasiswa tersebut keluar kelas dan tidak mengikuti perkuliahan yang diampunya.
3. Aturan pada pasal (1) dan (2) juga berlaku untuk kegiatan ko-kurikuler maupun ekstrakurikuler.

Pasal 6 Etika Penampilan

1. Dalam berkegiatan di lingkungan Universitas Mercu Buana mahasiswa wajib mengenakan pakaian yang rapi dan sopan sesuai dengan ketentuan berpakaian di lingkungan Universitas Mercu Buana.
2. Pakaian yang berkaitan dengan keagamaan dapat digunakan dengan memperhatikan situasi dan kondisi lingkungan yang sesuai untuk itu.
3. Segala pelanggaran disiplin ini dapat dikenakan sanksi oleh pejabat yang berwenang di lingkungan Universitas Mercu Buana.
4. Dosen berhak untuk mengeluarkan mahasiswa dari dalam kelas jika mahasiswa melakukan pelanggaran disiplin ketentuan berpakaian di lingkungan Universitas Mercu Buana saat jam perkuliahan dan mencabut hak mahasiswa untuk tidak mengikuti perkuliahan yang diampunya sampai mahasiswa yang bersangkutan merubah penampilannya.

Pasal 7

Etika Dalam Berkomunikasi Dengan Dosen Melalui Gawai

1. Mahasiswa wajib memperhatikan etika dan waktu dalam menghubungi dosen melalui gawai (telepon selular).
2. Mahasiswa dilarang menghubungi dosen pada waktu waktu yang seharusnya digunakan dosen untuk beristirahat maupun beribadah.
3. Mahasiswa wajib mengucapkan/menuliskan salam diawal percakapan dengan dosen, misalnya selamat pagi, selamat siang, selamat sore.
4. Mahasiswa disarankan mengucapkan kata maaf untuk menunjukkan sopan santun dan kerendahan hati, misalnya maaf telah mengganggu waktunya.
5. Mahasiswa diminta untuk menyampaikan identitas diawal setiap percakapan/komunikasi.
6. Mahasiswa diminta untuk menggunakan bahasa yang formal, tidak dengan menyingkat kata agar tidak terjadi kesalahpahaman.
7. Mahasiswa diminta untuk berkomunikasi dengan singkat dan jelas serta tidak bertele-tele.
8. Akhiri komunikasi dengan terima kasih atau salam.

Pasal 8

Pelanggaran Tingkat I (satu)

Setiap mahasiswa dilarang :

1. Terlambat masuk dalam kelas diluar batas waktu toleransi keterlambatan.
2. Berpakaian yang tidak sopan atau tidak sesuai peraturan yang berlaku di lingkungan kampus.
3. Membuang sampah sembarangan di lingkungan kampus.
4. Berbicara dengan kasar atau tidak sopan kepada dosen/tenaga pendidikan.
5. Mengganggu ketertiban, kebersihan dan suasana kelas saat perkuliahan.
6. Tidak melaksanakan tugas akademik sesuai batas waktu penyelesaian yang ditentukan oleh dosen yang bersangkutan.

Pasal 9

Pelanggaran Tingkat II (dua)

Setiap mahasiswa dilarang :

1. Melakukan absensi atas nama orang lain dalam mengikuti perkuliahan.
2. Memberikan atau meminjamkan Kartu Tanda Mahasiswa kepada pihak lain untuk keperluan apapun.
3. Melakukan perbuatan dan mengeluarkan perkataan atau membuat tulisan yang melecehkan, menghina atau mengancam Tenaga Kependidikan, dosen dan atau pejabat Universitas, pada media apapun, baik secara langsung maupun tidak langsung.
4. Menggunakan dan atau meminjamkan fasilitas milik Universitas pada pihak lain tanpa izin pejabat yang berwenang.
5. Merokok di lingkungan kampus Universitas Mercu Buana baik rokok elektrik maupun non elektrik.
6. Memasuki ruangan pimpinan universitas atau pimpinan fakultas, dosen dan/atau ruangan pejabat Universitas tanpa izin dan atau tanpa alasan yang jelas.

Pasal 10

Pelanggaran Tingkat III (tiga)

1. Mengikuti kegiatan dan melakukan kegiatan yang mengatasnamakan nama Universitas Mercu Buana tanpa seijin universitas.
2. Melakukan perbuatan yang menghambat atau menghalangi mahasiswa lain dalam mengikuti kegiatan kurikuler, kokurikuler dan ekstrakurikuler.
3. Tanpa izin pimpinan Universitas, menggunakan Nama/Lambang/Jaket maupun segala bentuk tanda Universitas diluar kegiatan kurikuler/kokurikuler/ ekstrakurikuler yang telah disetujui.
4. Melakukan perbuatan tidak menyenangkan terhadap sesama mahasiswa/ pimpinan Universitas / pimpinan Fakultas / pejabat Universitas / Dosen / Tenaga Kependidikan / Organisasi Kemahasiswaan seperti penghinaan, mengeluarkan ancaman, melakukan pemukulan atau penganiayaan dan lain-lain yang dapat menimbulkan permusuhan, pertikaian atau perkelahian, kerusuhan dan atau pelanggaran lain yang bersifat SARA.

5. Melakukan penipuan atau pemerasan terhadap sesama mahasiswa/ pimpinan Universitas/ pimpinan Fakultas/ pejabat Universitas / Dosen / Tenaga Kependidikan/ Organisasi Kemahasiswaan.
6. Menolak melakukan uji ulang bebas Narkotika atau terbukti secara laboratorium menggunakan narkotika.

Pasal 11 **Pelanggaran Tingkat IV (empat)**

1. Menggunakan Nama, Lambang, Jaket maupun segala bentuk tanda Universitas Mercu Buana pada kegiatan Partai Politik atau Organisasi Massa/Non Parpol baik yang dilakukan di luar lingkungan Kampus Universitas Mercu Buana, maupun kegiatan yang dilakukan di dalam lingkungan kampus Universitas Mercu Buana tanpa seizin Pejabat yang berwenang.
2. Memalsukan surat atau dokumen Universitas Mercu Buana seperti : KRS, KHS, Kartu Ujian, Bukti Setor Bank; dan atau memalsukan nama atau tanda tangan pejabat Universitas, dosen maupun pihak ketiga lainnya.
3. Melakukan perbuatan yang dapat mencemarkan nama baik Universitas baik dengan media apapun yang berdampak secara nasional.
4. Melakukan perjudian di lingkungan kampus atau pada semua kegiatan yang diselenggarakan oleh atau membawa nama Universitas.
5. Melibatkan pihak luar dalam perselisihan yang terjadi didalam kampus, baik dengan sesama mahasiswa / pimpinan Universitas / pimpinan Fakultas / pejabat Universitas / Dosen / Tenaga Kependidikan / Organisasi Kemahasiswaan.
6. Melakukan perbuatan yang mengarah kepada penghinaan/penodaan terhadap agama tertentu.
7. Melakukan perbuatan yang menghambat atau menghalangi atau mengancam Tenaga Kependidikan atau dosen dan atau pejabat Universitas dalam melaksanakan tugasnya sesuai aturan yang berlaku.
8. Mencuri, merusak, mengotori atau mencoret-coret barang-barang atau fasilitas milik Universitas maupun fasilitas umum lain yang berada di dalam lingkungan Universitas.
9. Melakukan kembali pelanggaran tingkat 3 setelah menerima sanksi atau melakukan pelanggaran tingkat 2 secara berulang sebanyak 3 kali.

10. Dan perilaku lainnya yang dinilai sangat merugikan kampus atau proses pendidikan di lingkungan universitas.

Pasal 12 **Pelanggaran Tingkat V (lima)**

1. Membawa dan atau menggunakan senjata tajam atau senjata api di dalam atau lingkungan kampus dan atau pada kegiatan yang diselenggarakan oleh atau membawa nama Universitas.
2. Membawa, mengedarkan atau memperjualbelikan benda-benda pornografi, baik di dalam kampus dan atau pada kegiatan yang diselenggarakan oleh atau membawa nama Universitas.
3. Membawa, mengedarkan atau Memperjualbelikan narkotika dan obat-obat terlarang dan/atau maupun minuman keras yang memabukkan lainnya di dalam kampus dan/atau pada kegiatan yang diselenggarakan oleh atau membawa nama Universitas.
4. Memasuki kampus dan/atau lokasi berlangsungnya kegiatan yang diselenggarakan oleh atau membawa nama Universitas dalam keadaan mabuk atau dalam keadaan diri berada dibawah pengaruh minuman keras, maupun narkotika atau obat terlarang.
5. Menggunakan narkotika dan obat-obat terlarang dan / atau maupun minuman keras yang memabukkan lainnya di dalam kampus dan/atau pada kegiatan yang diselenggarakan oleh atau membawa nama Universitas.
6. Terlibat perbuatan tindakan pelecehan seksual baik secara verbal dan / atau non verbal di lingkungan kampus atau dalam kegiatan yang mengatasnamakan kampus.
7. Melakukan kembali pelanggaran tingkat 4 setelah mendapatkan sanksi.
8. Perilaku yang dinilai oleh tim yang ditunjuk oleh pimpinan sebagai tindakan yang sangat bertentangan dengan kebijakan universitas dan atau membahayakan keberlangsungan kegiatan pendidikan di lingkungan universitas.
9. Melakukan penjiplakan tanpa izin (plagiarisme) dan mengerjakan karya tulis & atau tugas-tugas kurikuler/kokurikuler lainnya, maupun bentuk kekurangan lainnya.

Pasal 13

Sanksi Pelanggaran Tingkat I (satu)

1. Sanksi pelanggaran tingkat I (satu) merupakan sanksi pelanggaran disiplin dan tata tertib yang dikenakan sesuai dengan pelanggaran tingkat I (satu).
 2. Pelanggaran tingkat I (satu) merupakan sanksi lisan yang dapat disampaikan oleh tenaga kependidikan/dosen/pejabat fakultas/pejabat universitas sesuai dengan kondisi dan situasi pelanggaran yang terjadi.
 3. Sanksi Peringatan Lisan dikenakan kepada mahasiswa apabila melakukan pelanggaran disiplin dan tata tertib, dan dinilai oleh pejabat yang berwenang untuk memberikan sanksi Peringatan Lisan.
 4. Mahasiswa yang dikenakan sanksi Peringatan Lisan dipanggil oleh pejabat yang berwenang dan diwajibkan menulis Surat Pernyataan pelanggaran disiplin dan tata tertib sebagai bukti telah diberikan sanksi Peringatan Lisan.
 5. Mahasiswa yang dikenakan sanksi Peringatan Lisan, masih diperkenankan mengikuti kegiatan kurikuler/ kokurikuler/ ekstrakurikuler sebagaimana mahasiswa lainnya.
 6. Apabila mahasiswa yang telah dikenakan sanksi Peringatan Lisan sebanyak 2 (dua) kali dan melakukan pelanggaran disiplin dan tata tertib lagi, maka kepada yang bersangkutan dapat dikenakan sanksi pelanggaran tingkat I (satu).
 7. Penjatuhan sanksi pelanggaran tingkat I (satu) dapat diputuskan oleh Dosen/Tenaga Pendidik/ Ketua Program Studi/ Wakil Dekan/Dekan/Pembina Kemahasiswaan, dan/atau Direktur Kemahasiswaan pada saat kejadian berlangsung.
- sebanyak 2 (dua) kali tetapi masih juga melakukan pelanggaran serupa.
4. Mahasiswa yang dikenakan sanksi Peringatan Tertulis, masih diperkenankan mengikuti kegiatan kurikuler/ kokurikuler/ ekstrakurikuler sebagaimana mahasiswa lainnya, namun tidak diperkenankan mengajukan beasiswa saat penjatuhan sanksi diberlakukan.
 5. Sebagai pribadi yang masih dalam bimbingan orangtua/wali maka mahasiswa yang dikenakan sanksi pelanggaran tingkat II (dua) akan melakukan proses penandatanganan perjanjian tertulis yang didampingi oleh orang tua/wali sesuai dengan prosedur yang berlaku.
 6. Apabila mahasiswa yang telah dikenakan sanksi Peringatan Tertulis sebanyak 2 (dua) kali dalam jangka waktu 1 (satu) semester melakukan pelanggaran disiplin dan tata tertib lagi, maka kepada yang bersangkutan dapat dikenakan sanksi pelanggaran tingkat III (tiga).
 7. Penjatuhan sanksi pelanggaran tingkat II (dua) dapat diputuskan oleh Dekan atau atas nama Dekan melalui Ketua Program Studi/Wakil Dekan/Pembina Kemahasiswaan dan Direktur Kemahasiswaan, berdasarkan rapat koordinasi dari pejabat fakultas dan/atau universitas yang berwenang.

Pasal 14

Sanksi Pelanggaran Tingkat II (dua)

1. Sanksi pelanggaran tingkat II (dua) merupakan sanksi pelanggaran disiplin dan tata tertib yang dikenakan sesuai dengan pelanggaran tingkat II (dua).
 2. Pelanggaran tingkat II (dua) merupakan sanksi tulisan yang dapat disampaikan oleh pejabat fakultas/pejabat universitas sesuai dengan kondisi dan situasi pelanggaran yang terjadi.
 3. Sanksi pelanggaran tingkat II (dua) jika mahasiswa melakukan pelanggaran disiplin dan tata tertib, meskipun telah diberikan sanksi Peringatan Lisan
1. Sanksi pelanggaran tingkat III (tiga) merupakan sanksi yang dikenakan kepada mahasiswa yang melakukan pelanggaran tingkat III.
 2. Sanksi pelanggaran tingkat III (tiga) disebut sebagai skorsing percobaan.
 3. Sanksi skorsing percobaan dapat dikenakan kepada mahasiswa apabila telah diberi peringatan tertulis 2 (dua) kali berturut-turut dalam jangka waktu 1 (satu) semester, tetapi masih melakukan pelanggaran.
 4. Mahasiswa yang dijatuhi sanksi skorsing percobaan, masih diperkenankan untuk mengikuti seluruh kegiatan kurikuler, dengan ketentuan selama masa skorsing percobaan mahasiswa yang bersangkutan berusaha memperbaiki diri dengan benar-benar menunjukkan sikap dan tingkah laku yang baik; akan tetapi tidak diperkenankan mengikuti kegiatan kokurikuler/ekstrakurikuler.

Pasal 15

Sanksi Pelanggaran Tingkat III (tiga)

5. Mahasiswa yang dijatuhi sanksi pelanggaran tingkat III (tiga) tidak diperkenankan mengajukan beasiswa dan mengikuti kegiatan pembinaan kemahasiswaan yang dilakukan oleh direktorat kemahasiswaan selama masa semester penjatuhan sanksi.
6. Lamanya masa skorsing percobaan bagi mahasiswa yang melanggar disiplin dan tata tertib, adalah sekurang-kurangnya 1 (satu) semester dan maksimal 2 (dua) semester.
7. Penentuan lamanya masa skorsing percobaan ditentukan dari hasil penilaian dan penindakan disiplin oleh dosen/pejabat fakultas/pejabat universitas yang berwenang yang dicantumkan melalui keputusan bersama secara tertulis.
8. Apabila selama masa skorsing percobaan ternyata mahasiswa yang bersangkutan melakukan pelanggaran disiplin dan tata tertib lagi, maka mahasiswa tersebut langsung dikenakan sanksi pelanggaran tingkat IV (empat).
9. Penjatuhan sanksi pelanggaran tingkat III (tiga) dapat diputuskan oleh Dekan atau atas nama Dekan melalui Wakil Dekan/Pembina Kemahasiswaan dan Direktur Kemahasiswaan, berdasarkan rapat koordinasi dari pejabat fakultas dan / atau universitas yang berwenang.
6. Setelah masa skorsing penuh habis, mahasiswa yang bersangkutan dapat mengikuti kembali kegiatan kurikuler/ kokurikuler/ ekstrakurikuler. Untuk itu, mahasiswa tersebut terlebih dahulu harus mendaftarkan diri kembali pada Biro Administrasi Pembelajaran, serta mendapat izin tertulis dari Dekan Fakultas yang bersangkutan.
7. Lamanya masa Skorsing Penuh bagi mahasiswa yang melanggar disiplin dan tata tertib sekurang-kurangnya 1 (satu) semester dan maksimal 2 (dua) semester, dimana lamanya masa skorsing ini diperhitungkan dalam perhitungan masa studi.
8. Penjatuhan sanksi pelanggaran tingkat IV (empat) dapat diputuskan oleh Dekan atau atas nama Dekan melalui Wakil Dekan dan Direktur Kemahasiswaan, berdasarkan rapat koordinasi dari pejabat fakultas dan/atau universitas yang berwenang.

Pasal 16 **Sanksi Pelanggaran Tingkat IV (empat)**

1. Sanksi pelanggaran tingkat IV (empat) merupakan sanksi yang dikenakan kepada mahasiswa yang melakukan pelanggaran tingkat III.
2. Sanksi pelanggaran tingkat IV (empat) disebut sebagai skorsing penuh.
3. Sanksi skorsing penuh dapat dikenakan kepada mahasiswa apabila dalam masa skorsing percobaan, melakukan lagi pelanggaran disiplin dan tata tertib.
4. Mahasiswa yang dikenakan sanksi pelanggaran tingkat IV (empat) selama masa skorsing penuh tidak diperkenankan mengikuti seluruh kegiatan kurikuler/kokurikuler/ekstrakurikuler dan hal layanan mahasiswa yang merupakan bagian dari hak mahasiswa.
5. Mahasiswa yang telah dikenakan sanksi pelanggaran tingkat IV (empat) maka tidak direkomendasikan mendapatkan beasiswa apapun.

Pasal 17 **Sanksi Pelanggaran Tingkat V (lima)**

1. Sanksi pelanggaran tingkat V (lima) merupakan sanksi yang dikenakan kepada mahasiswa yang melakukan pelanggaran tingkat V (lima).
2. Sanksi pelanggaran tingkat V (lima) disebut sebagai drop out/sanksi pemutusan masa studi.
3. Sanksi drop out/pemutusan masa studi dapat dikenakan kepada mahasiswa apabila dalam masa skorsing penuh, melakukan lagi pelanggaran disiplin dan tata tertib dan melakukan pelanggaran yang sudah tidak dapat diberikan pemakluman kembali.
4. Selain itu adapun mahasiswa yang dijatuhkan sanksi drop out/pemutusan masa studi apabila :
 - a. Melakukan pelanggaran disiplin dan tata tertib mahasiswa yang berat seperti, terbukti melakukan pencurian, pengedar narkoba, penusukan dengan senjata tajam, pembunuhan, pemerkosaan dan tertangkap basah melakukan hubungan badan di lingkungan kampus.
 - b. Melakukan kerusakan nama baik universitas, ataupun dengan secara sengaja dan langsung melakukan penghinaan baik terhadap Kepala Negara maupun simbol atau lambang-lambang negara serta sanksi dilaporkan kepada pihak kepolisian.
5. Mahasiswa yang dikenakan sanksi pelanggaran tingkat V (lima) / pemutusan masa studi, kehilangan semua haknya menjadi mahasiswa Universitas Mercu Buana untuk selamanya.

6. Penjatuhan sanksi pelanggaran tingkat V (lima) dapat diputuskan oleh Rektor atau atas nama Rektor melalui Wakil Rektor dan Direktur Kemahasiswaan, berdasarkan rapat koordinasi dari pejabat fakultas/universitas yang terkait.
2. Buku pelanggaran disiplin dan tata tertib berisi : nomor urut, nama mahasiswa pelanggar dan NIM, tanggal pelanggaran, jenis pelanggaran, jenis sanksi yang dijatuhkan, tanggal penjatuhan sanksi, dan pejabat yang menjatuhkan sanksi.

Pasal 18 **Sanksi Tambahan**

1. Sanksi Tambahan sebagaimana diatur sebelumnya dalam sanksi pelanggaran tingkat I-V peraturan ini, dapat dijatuhkan sebagai tambahan kepada mahasiswa yang melakukan pelanggaran peraturan disiplin dan tata tertib mahasiswa ini apabila pelanggaran tersebut menimbulkan kerugian secara materil dan/atau immateril.
2. Kerugian materil adalah kerugian yang penggantian kerugiannya dapat dikompensasikan dengan uang/materi seperti kerusakan barang, fasilitas dan lain sebagainya milik Universitas Mercu Buana dan/atau pihak lain yang terkait dengan Universitas Mercu Buana dalam suatu kegiatan tertentu.
3. Kerugian immateril adalah kerugian yang penggantian kerugiannya dapat tidak dikompensasikan dengan uang/materi seperti, nama baik dan reputasi Universitas Mercu Buana yang penggantian kerugiannya biasanya dilakukan dengan melakukan konfirmasi, permintaan maaf maupun pengumuman secara formal di media masa.

Pasal 19 **Administrasi Pelanggaran Disiplin Dan Tata Tertib**

1. Pelanggaran disiplin dan tata tertib yang dilakukan oleh mahasiswa dan telah dijatuhkan sanksi oleh pejabat yang berwenang, diadministrasikan sebagai berikut:
 - a. Wakil Dekan, Pembina Kemahasiswaan dan Ketua Program/Bidang Studi mencatat pelanggaran yang dilakukan oleh mahasiswa dari fakultasnya dan kemudian dilaporkan kepada Direktur Kemahasiswaan.
 - b. Kepala Biro Pengendalian Kegiatan dan Program Unggulan melakukan sosialisasi dan penegakan tata tertib di lingkungan universitas.
 - c. Kepala Biro Pembinaan Karakter dan Penalaran mahasiswa mencatat semua pelanggaran mahasiswa Universitas Mercu Buana berdasarkan laporan dari fakultas-fakultas dan dari data yang diperolehnya sendiri serta kemudian melakukan proses pembinaan karakter sesuai dengan prosedur yang berlaku.

Pasal 20 **Pengawasan Dan Penegakan Disiplin**

1. Pada dasarnya semua pejabat universitas, dosen, dan fungsionaris organisasi mahasiswa wajib melakukan pengawasan dan penegakkan disiplin di lingkungan kampus.
2. Penyelesaian tindakan terhadap pelanggaran, dilaksanakan melalui saluran organisasi secara hirarki.
3. Dengan tidak memandang siapa yang melanggar dan apa obyek yang dilanggar, setiap pejabat dan dosen terutama yang berkaitan dengan kegiatan kokurikuler/ekstrakurikuler wajib melakukan penegakkan disiplin dan tata tertib serta menjaga lingkungannya. Antara lain dengan melakukan teguran secara lisan kepada mahasiswa yang melakukan pelanggaran ringan.
4. Setiap warga kampus dapat melaporkan adanya pelanggaran disiplin dan tata tertib, kepada pejabat yang berwenang disertai dengan saksi dan bukti yang sah.

Pasal 21 **Proses Penjatuhan Sanksi**

1. Pemeriksaan mahasiswa yang melakukan pelanggaran tingkat I sampai dengan tingkat V dilakukan setelah ada laporan dari korban atau paling sedikit 2 (dua) orang saksi kepada pejabat yang berwenang di lingkungan kampus.
2. Berdasarkan laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pejabat yang berwenang dapat melakukan pemeriksaan di tempat terjadinya pelanggaran atau di ruang Direktorat Kemahasiswaan dan dapat memanggil serta menanyai seseorang untuk dimintai keterangan atas terjadinya pelanggaran larangan serta membuat berita acara dari pemeriksaan tersebut.
3. Berdasarkan hasil pemeriksaan dan keterangan yang diperoleh setelah melakukan tindakan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) pejabat yang berwenang dapat melakukan pemanggilan dengan surat panggilan secara tertulis kepada pelaku pelanggaran untuk dimintai keterangannya.

4. Jika pada saat pemeriksaan mahasiswa tidak menunjukkan kerjasama dan sikap proaktif dalam penyelesaian masalah, maka pejabat berwenang dapat memanggil orangtua/wali mahasiswa karena mahasiswa merupakan pribadi yang masih dalam bimbingan orangtua/wali.
5. Berdasarkan pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) pejabat yang berwenang dapat mengadakan rapat penjatuhan sanksi dengan dapat melibatkan Ketua Program Studi / Wakil Dekan / Pembina Kemahasiswaan / Direktur Kemahasiswaan / Wakil Rektor / Rektor sesuai dengan tingkat pelanggaran yang dilakukan.
6. Dalam hal pemanggilan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tidak diindahkan oleh pelaku pelanggaran, pejabat yang berwenang dapat mengeluarkan sekali lagi surat panggilan secara tertulis kepada pelanggar yang bersangkutan.
7. Dalam hal surat panggilan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) sudah disampaikan kepada mahasiswa yang melakukan pelanggaran sebanyak 3 (tiga) kali berturut-turut tidak diindahkan oleh mahasiswa bersangkutan, pejabat yang berwenang dapat melakukan rapat penjatuhan sanksi untuk melakukan pemeriksaan terhadap kasus pelanggaran yang bersangkutan dan membuat keputusan sesuai dengan kebijakan bersama.
8. Apabila terdapat pelanggaran yang tidak dapat ditentukan tingkatannya, maka akan dilakukan proses penilaian pelanggaran oleh tim yang ditunjukkan oleh Direktorat Kemahasiswaan.

Pasal 22 Ketentuan Penutup

1. Peraturan disiplin dan tata tertib ini berlaku bagi semua mahasiswa yang melakukan kegiatan di lingkungan kampus universitas mercu Buana, baik mahasiswa aktif maupun non aktif akibat skorsing maupun cuti.
2. Tindakan atau sanksi terhadap pelanggaran disiplin dan tata tertib tidak menggugurkan tuntutan hukum baik pidana maupun perdata.
3. Hal-hal lain yang belum dan perlu diatur atas Peraturan Disiplin dan Tata Tertib Mahasiswa Universitas Mercu Buana ini, akan diatur dan ditetapkan dalam peraturan/Surat Keputusan lain secara tersendiri.
4. Peraturan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila terdapat kesalahan, maka akan diperbaiki sebagaimana mestinya.



Bus Kampus



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 - RSQDAR - Tol - UMB

07.00 Islamic - RSQDAR - 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 - RSQDAR - Palm Semi - Perempatan Shinta - Kb Nanas - Tol - UMB.

■ Setiap Rute Disediakan 1 unit Bis

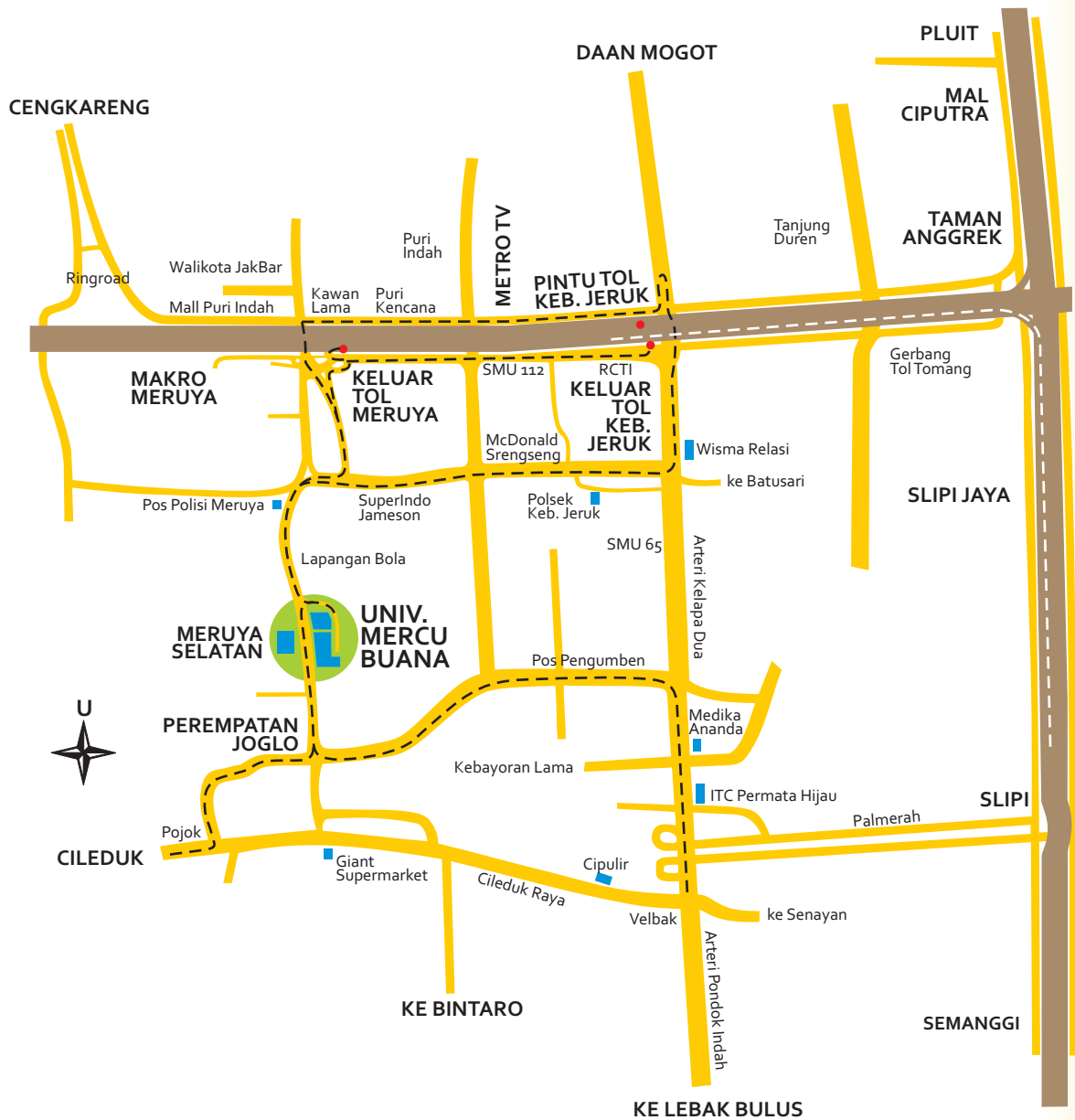
■ Untuk Pengantaran pulang minimal penumpang per jurusan adalah 7 orang, Apabila tidak memenuhi, mahasiswa akan diantar sampai dengan gerbang tol Kb. Jeruk tanpa dipungut biaya.

■ 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 Bis Kampus, 0812 2981 03110

Kampus Meruya



KWK B.03:

Citraland / Grogol - Tomang - Kampus UMB - Kavling DKI.

KWK B.09:

Kreo - Petukangan - Joglo - Kampus UMB - Kedoya - Green Garden.

Angkot C.13:

Ciledug - Pojok - Joglo - Kampus UMB - Pesing.

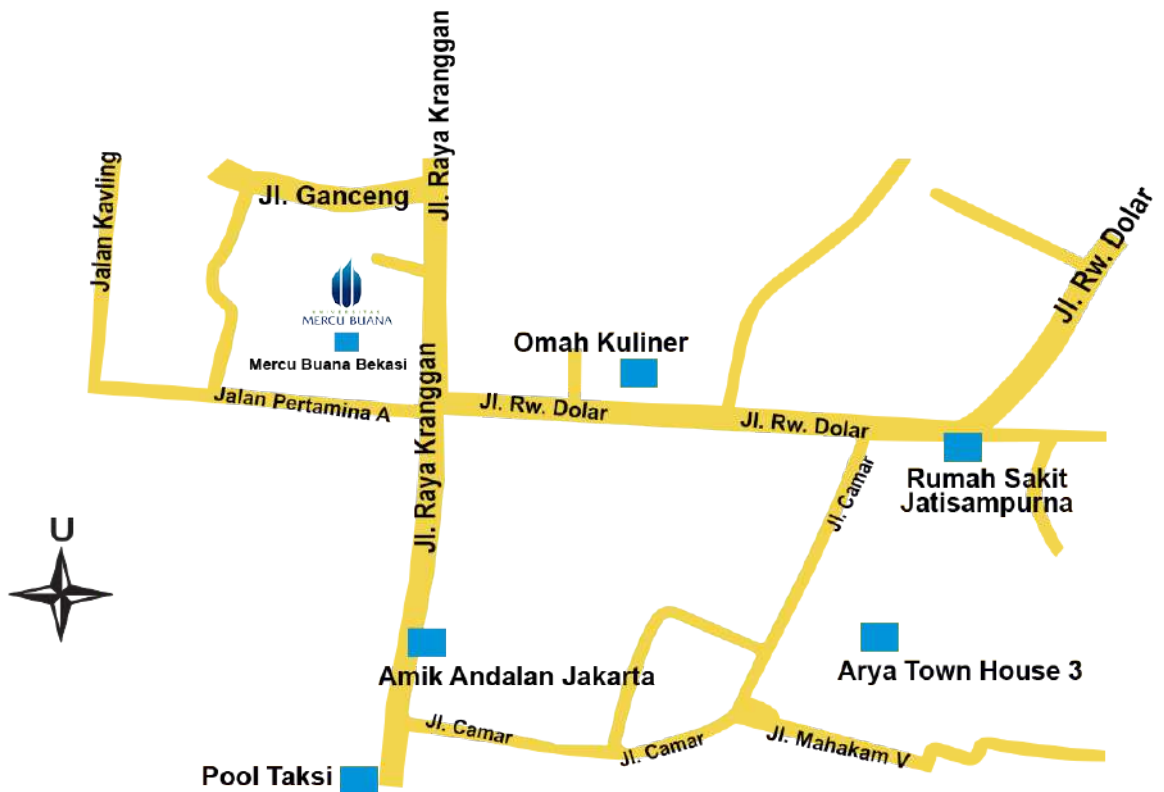
Mikrolet M.11:

Tanah Abang - Palmerah - Meruya Utara - Sambung KWK B.03 - Kampus UMB

Kampus Menteng



Kampus Jatisampurna



Prosedur Pengisian KRS

PROSEDUR PENGISIAN KRS

BIRO ADMINISTRASI PEMBELAJARAN
UNIVERSITAS MERCU BUANA



1

KONSULTASI dengan DOSEN PA

Bersama dosen PA merencanakan studi sesuai dengan jadwal, persyaratan dan ketentuan di Fakultas (mengisi KRS manual)

BAYAR KULIAH DI BANK BNI/BUKOPIN

Membayar uang kuliah di bank BNI / Bukopin
Sesuai ketentuan

2



3

PELAKSANAAN PENGISIAN KRS

Pengisian KRS dapat dilakukan mahasiswa melalui Laptop/ smart phone masing-masing mahasiswa dengan memanfaatkan fasilitas WIFI yang disediakan kampus atau dengan jaringan internet pribadi.

Pengisian KRS manual yang telah disepakati bersama dosen PA

Dianjurkan untuk mengganti password

LANGKAH-LANGKAH PENGISIAN KRS ONLINE

1. Kunjungi address <http://sia.mercubuana.ac.id>
2. Klik SIA
3. Masukan **User Name** dan **Password**
4. Klik **pengisian KRS Online**
5. Pilih perintah **Ambil**
6. Pilih **mata kuliah** yang diambil dan pilih kelas sesuai jadwal (berlaku untuk semua mata kuliah termasuk **Pratikum**)
7. Pilih menu **Tambahkan**
8. untuk mata kuliah perpanjang **Skripsi/TA** lapor kebagian Fakultas

untuk panduan pengisian KRS dapat dilihat di website:

<http://sia.site.mercubuana.ac.id/download/sia-mahasiswa.pdf>



KRS yang telah di isi oleh mahasiswa wajib disahkan oleh Dosen PA

MENJALANI PROSES PERKULIAHAN

Proses pengisian KRS selesai mahasiswa dapat mengikuti perkuliahan

4



Daftar Telpon

Fakultas dan Seni Kreatif			
Prodi Desain Produk	5840816		
Prodi Desain Interior	ext. 5100		
Prodi Desain Komunikasi Visual			
Fakultas Teknik			
Prodi Teknik Sipil			
Prodi Arsitektur			
Prodi Teknik Mesin	5840816		
Prodi Teknik Elektro	ext. 5200		
Prodi Teknik Industri			
Fakultas Ilmu Komputer			
Prodi Teknik Informatika	5840816		Meruya 5840816
Prodi Sistem Informasi	ext. 5700		
Fakultas Ekonomi			
Prodi Manajemen Program Sarjana		Menteng 31935454 31934471	
Prodi Manajemen Program Diploma Tiga	5840816		
Prodi Akuntansi Program Sarjana	ext. 5300		
Prodi Akuntansi Program Diploma Tiga			
Fakultas Ilmu Komunikasi	5840816 ext. 5400	Jatisampurna 8449635 ext 222/228	
Prodi Ilmu Komunikasi			
Fakultas Psikologi	5840816 ext. 5600		
Prodi Psikologi			
Unit / Sekretariat			
Biro Pengendalian Kegiatan Kemahasiswaan dan Program Unggulan	1123		
Biro Sekretariat Universitas & HUMAS	2751		
Biro Pembinaan Karakter dan Penalaran Mahasiswa	5 8	1123	
Biro Administrasi Pembelajaran	4	2400	
Biro Administrasi Keuangan	0	2300	
Biro Perpustakaan	8	3122,3111	
Biro Operasional Perkuliahan	1	3600	
Biro Pengembangan Sistem Informasi	6	3333	
Biro Operasional Teknologi Informasi		3811	
Biro Bahan Ajar, Elearning dan MKCU		3700	



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