



PEDOMAN AKADEMIK



UNIVERSITAS PRABUMULIH
Tahun Akademik 2025/2026





UNIVERSITAS PRABUMULIH

**SURAT KEPUTUSAN
REKTOR UNIVERSITAS PRABUMULIH
Nomor : 001/SK/P-UNPRA/I/2026**

TENTANG

**PEDOMAN AKADEMIK DAN KEMAHASISWAAN
DI LINGKUNGAN UNIVERSITAS PRABUMULIH**

REKTOR UNIVERSITAS PRABUMULIH

- Menimbang** : a. Bahwa dalam rangka pelaksanaan tri dharma Perguruan Tinggi dan penyelenggaraan tugas - tugas pokok diperlukan aturan – aturan yang menata, mengatur, dan mengelola tentang akademik, maka perlu disusun Pedoman Akademik dan Kemahasiswaan di lingkungan Universitas Prabumulih.
- b. Bahwa sehubungan dengan butir (a) di atas, perlu ditetapkan dengan Surat Keputusan Rektor Universitas Prabumulih.
- Mengingat** : 1. Undang-undang Nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.
2. Undang Undang Nomor 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Perguruan Tinggi.
4. Surat Keputusan (SK) Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Republik Indonesia, No. 254/E/O/ 2022, tanggal 7 April 2022 tentang Izin Penggabungan Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Prabumulih di Kota Prabumulih, Sekolah Tinggi Manajemen Informatika dan Komputer Prabumulih di Kota Prabumulih, dan Sekolah Tinggi Ilmu Teknik Prabumulih di Kota Prabumulih menjadi Universitas Prabumulih di Kota Prabumulih Provinsi Sumatera Selatan yang diselenggarakan oleh Yayasan Pendidikan Prabumulih.
5. Surat Keputusan Direktur Dewan Eksekutif BAN-PT Nomor: 134/SK/BAN-PT/Ak/PT/II/2024 Tanggal 27 Februari 2024 Tentang Akreditasi Perguruan Tinggi Universitas Prabumulih dengan peringkat Baik.
6. Statuta Universitas Prabumulih.



UNIVERSITAS PRABUMULIH

MEMUTUSKAN

- Menetapkan : KEPUTUSAN REKTOR UNIVERSITAS PRABUMULIH TENTANG PEDOMAN AKADEMIK DAN KEMAHASISWAAN DI LINGKUNGAN UNIVERSITAS PRABUMULIH
- Pertama : Pedoman akademik ini berlaku untuk jenjang pendidikan diploma dan sarjana di lingkungan Universitas Prabumulih sebagaimana tercantum dalam lampiran surat keputusan ini.
- Kedua : Prosedur dan tata cara yang lebih rinci dapat diatur dalam panduan, standar operasional prosedur atau petunjuk teknis tentang pelaksanaan berbagai kegiatan dan layanan akademik dan kemahasiswaan, sepanjang tidak bertentangan dengan pedoman akademik ini.
- Ketiga : Pedoman akademik dan kemahasiswaan ini merupakan acuan bagi fakultas dalam menyusun dan menetapkan pedoman penyelenggaraan kurikulum yang berlaku pada masing – masing fakultas.
- Keempat : Surat keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan, dengan ketentuan segala sesuatunya akan diperbaiki kembali sebagaimana mestinya apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam penetapan ini.

Ditetapkan di : Prabumulih

Pada Tanggal : 19 Januari 2026

Universitas Prabumulih

Rektor,

Dr. Yuniar Pratiwi, S.Si., M.Si.

Tembusan :

1. Ketua Yayasan Pendidikan Prabumulih.
2. Dekan Fakultas Universitas Prabumulih.
3. Ketua Program Studi Universitas Prabumulih.
4. Ketua Badan Penjamin Mutu.
5. Arsip.

BAB 1

PENDAHULUAN

1.1 SEJARAH SINGKAT UNIVERITAS PRABUMULIH

Universitas Prabumulih (UNPRA) merupakan perguruan tinggi swasta di lingkungan Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi yang berkedudukan di Kota Prabumulih dan memiliki kampus di Prabumulih, Provinsi Sumatera Selatan dikelola oleh YPP yang didirikan di Prabumulih pada tanggal 12 November 1998 sesuai dengan akta notaris Hamidayanti, S.H. Nomor 37, dicatat di Pengadilan Negeri Muara Enim tanggal 22 Desember 1998.

Sebelum Universitas Prabumulih, diawali dengan berdirinya perguruan tinggi yang dikelola Sekolah Tinggi sesuai dengan Keputusan Menteri Pendidikan Republik Indonesia sebagai berikut

- a. Nomor 155/G/O/2000 tanggal 10 Agustus 2000, izin pendirian Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi, Program Studi Ilmu Ekonomi dan Ilmu Akuntansi;
- b. Nomor 183/B/O/2000 tanggal 01 September 2000 sebagai Izin Pendirian Sekolah Tinggi Ilmu Manajemen Informatika dan Komputer; dan
- c. Nomor 206/DI/O/2000 tanggal 02 Oktober 2000 sebagai Izin Pendirian Sekolah Tinggi Teknik, Program Studi Teknik Industri dan Teknik Pertambangan.

Selanjutnya berdasarkan Surat Keputusan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 254/E/O/2022 ketiga Sekolah Tinggi bergabung menjadi Universitas Prabumulih (UNPRA) yang terdiri dari 8 Program Studi yaitu Akuntansi Program Sarjana, Manajemen Program Sarjana, Bisnis Digital Program Sarjana dibawah Fakultas Ekonomi dan Bisnis (FEB), Sistem Informasi Program Sarjana, Informatika Program Sarjana, Komputerisasi Akuntansi Program Diploma Tiga dibawah Fakultas Ilmu Komputer (FASILKOM), dan Teknik Pertambangan Program Diploma Tiga, Teknik Lingkungan Program Sarjana dibawah Fakultas Teknik (FT).

1.2 VISI, MISI, TUJUAN

1. Visi

Visi Universitas Prabumulih adalah terwujudnya Universitas Prabumulih menjadi Perguruan Tinggi yang terkemuka dalam menghasilkan sumber daya manusia yang berkualitas dan bertanggungjawab dalam Penguasaan dan Pengembangan Ilmu Pengetahuan, Teknologi dan Seni pada tahun 2029.

2. Misi

Misi Universitas Prabumulih adalah:

- a. menyelenggarakan kegiatan pendidikan dan pengajaran yang bernutu untuk menghasilkan sumber daya manusia yang berkualitas;
- b. menghasilkan sumber daya manusia yang memiliki kompetensi sesuai dengan kebutuhan dunia kerja;
- c. menghasilkan lulusan yang memiliki daya saing tinggi dalam menghadapi kompetensi global dan professional dalam penguasaan dan pengembangan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni;
- d. meningkatkan kualitas pelaksanaan kegiatan tridharma perguruan tinggi;
- e. mengembangkan kemitraan dengan badan dan/atau instansi lain dalam melaksanakan kegiatan tridharma perguruan tinggi; dan
- f. mendayagunakan sarana dan prasarana pendidikan secara dinamis, efektif, efisien, dan produktif.

3. Tujuan

Tujuan Universitas Prabumulih adalah:

- a. membentuk dan menghasilkan lulusan yang mampu menjunjung tinggi almamaternya, berkepribadian Indonesia, bermoral tinggi, berbudi luhur, berwawasan kebangsaan serta tanggap terhadap keadaan tantangan dan perubahan yang timbul dan mampu menemukan solusi yang terbaik untuk mengatasi tantangan dan perubahan dalam kerangka turut bertanggung jawab atas kelangsungan hidup Bangsa dan Negara Kesatuan Republik Indonesia berdasarkan Pancasila dan UUD 1945;
- b. membentuk dan menghasilkan tenaga ahli yang mampu berpikir ilmiah, profesional, berbudi luhur, terampil, berjiwa wiraswasta serta berperan

- aktif dalam pembangunan nasional dengan berpegang teguh pada etika profesi;
- c. membentuk dan menghasilkan sarjana yang memiliki integritas tinggi, yang mampu memelihara, mengembangkan pengetahuan dan yang mampu berperan aktif dan pengembangan budaya, ilmu pengetahuan, teknologi dan seni;
 - d. mengembangkan dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan teknologi dan seni serta mengupayakan penggunaannya untuk meningkatkan taraf hidup masyarakat dan memperkaya kebudayaan nasional;
 - e. menghasilkan peneiitian yang memiliki karakteristik sebagai berikut: 1) bermanfaat bagi perkembangan iptek dan menduk peningkatan daya saing bangsa; 2) bermanfaat bagi kesejahteraan masyarakat, serta 3) bernilai publikasi, baik di tingkat nasional maupun internasional; dan
 - f. melaksanakan kegiatan pengabdian kepada masyarakat den sebagai berikut 1) bermanfaat dalam memberdayakan potensi masyarakat; 2) mampu menumbuhkan partifikasi aktif masyarakat dalam upaya memecahkan masalah; serta 3) mampu meningkatkan kesejahteraan masyarakat.

1.3 IDENTITAS

1. LAMBANG

Universitas Prabumulih memiliki lambang yang berbentuk lingkaran yang didalamnya terdapat mata pena, nanas, garis tanah dan gas, serta slogan dibawah ada tulisan UNPRA dan angka 2000 serta dibagian atas ada tulisan melingkar UNIVERITAS PRABUMULIH lambang UNPRA sebagai berikut:



Gambar 1 Logo Universitas Prabumulih

- a. Mata pena yang memiliki makna pendidikan yang berkelanjutan
- b. Nanas, daun nanas, garis tanah dan gas yang melambangkan kota agro industri dan kota minyak tempat berdirinya UNPRA yaitu Kota Prabumulih.
- c. Slogan Universitas Prabumulih diselenggarakan bermakna lain UNPRA.
- d. Tulisan UNPRA menggunakan jenis huruf *Century Gothic Bold Capital* yang melambangkan Kepercayaan kepada Tuhan Yang Maha Esa, Konservatif (menghasilkan ide, inovasi yang terbaru), Teknologi (menghasilkan IPTEK yang dapat berguna bagi masyarakat), dan Keteraturan (Berdasarkan Undang-undang Dasar 1945).
- e. Angka 2000 menunjukkan tahun mulai operasional.

2. BENDERA

Bendera Universitas Prabumulih terdiri dari warna dasar biru (R:113, G:173, B:248) dengan berbentuk persegi panjang dengan perbandingan panjang dan lebar 3:2 ditengah terdapat lambang UNPRA dan dibagian bawah terdapat tulisan UNIVERSITAS PRABUMULIH.



Gambar 2 Bendera Universitas Prabumulih

Fakultas juga memiliki bendera dengan warna khusus pada setiap Fakultas.

- a. Bendera Fakultas Ekonomi dan Bisnis berbentuk persegi panjang dan lebar 3:2 dengan warna dasar kuning (R:255, G:226, B:21).



Gambar 3 Bendera Fakultas Ekonomi dan Bisnis

- b. Bendera Fakultas Ilmu Komputer berbentuk persegi panjang dan lebar 3:2 dengan warna dasar violet (R:97, G:2, B:98).



Gambar 4 Bendera Fakultas Ilmu Komputer

- c. Bendera Fakultas Teknik berbentuk persegi panjang dan lebar 3:2 dengan warna biru navy (R:21, G:38, B:94).



Gambar 5 Bendera Fakultas Teknik

1.4 KAMPUS UNIVERSITAS PRABUMULIH

Kampus Universitas Prabumulih (UNPRA) berlokasi di Jalan Patra No 50 RT 01 RW 03 Kelurahan Sukaraja, Kecamatan Prabumulih Selatan Kota Prabumulih, Sumatera Selatan dengan luas $\pm$ 1 ha. Kampus UNPRA terdapat Gedung A dan Gedung B dimana Gedung A memiliki aula, ruang kelas, perpustakaan, laboratorium pertambangan, laboratorium lingkungan dan laboratorium dasar. Sedangkan di gedung B terdapat ruang kelas, laboratorium komputer sebanyak 3 lab, lembaga bahasa, Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat, badan penjaminan mutu, ruang rektorat, ruang fakultas, ruang dosen dan ruang yayasan.

1.5 PROGRAM PENDIDIKAN

Universitas Prabumulih saat ini memiliki tiga fakultas yang menyelenggarakan pendidikan Program Diploma (D3) dan Program Sarjana (S1) dengan delapan program studi (Tabel 1).

Tabel 1 Program Pendidikan Universitas Prabumulih

No	Program Studi	Program
Fakultas Ilmu Komputer		
1	Komputerisasi Akuntansi	Diploma tiga
2	Sistem Informasi	Sarjana
3	Informatika	Sarjana
Fakultas Teknik		
4	Teknik Pertambangan	Diploma tiga
5	Teknik Lingkungan	Sarjana
Fakultas Ekonomi dan Bisnis		
6	Manajemen	Sarjana
7	Akuntansi	Sarjana
8	Bisnis Digital	Sarjana

BAB 2

PENERIMAAN MAHASISWA BARU

2.1 Jalur Penerimaan Calon Mahasiswa

Penerimaan calon mahasiswa baru Universitas Prabumulih dilaksanakan secara terpusat oleh Panitia Penerimaan Mahasiswa Baru (PMB) Universitas Prabumulih yang berkoordinasi dengan Biro Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan (BAAK). Seluruh proses penerimaan mahasiswa baru telah diatur dalam pedoman penerimaan mahasiswa Universitas Prabumulih. Universitas Prabumulih menerima calon mahasiswa baru melalui jalur Seleksi Mandiri Universitas Prabumulih, yang diselenggarakan secara transparan, objektif, dan akuntabel sesuai ketentuan yang berlaku.

Tahapan penerimaan mahasiswa baru Universitas Prabumulih dilaksanakan sebagai berikut

1. Rektor mengadakan rapat koordinasi dengan para Dekan di lingkungan Universitas Prabumulih untuk membahas kebijakan dan rencana penerimaan mahasiswa baru;
2. berdasarkan hasil rapat koordinasi, Yayasan bersama Rektor membentuk Panitia Penerimaan Mahasiswa Baru melalui Surat Keputusan;
3. panitia PMB bersama civitas akademika Universitas Prabumulih melaksanakan kegiatan sosialisasi penerimaan mahasiswa baru melalui media cetak, media elektronik, media daring dan datang langsung ke Sekolah-sekolah yang ada di Kota Prabumulih dan sekitarnya;
4. calon mahasiswa baru melakukan pendaftaran dengan mengisi formulir pendaftaran secara daring melalui laman pmb.unpra.ac.id;
5. calon mahasiswa baru melakukan pembayaran biaya pendaftaran sesuai ketentuan yang telah ditetapkan;
6. calon mahasiswa baru menyerahkan berkas administrasi pendaftaran, kemudian Panitia PMB menerbitkan kartu ujian seleksi mahasiswa baru;

7. calon mahasiswa baru mengikuti Seleksi Mandiri Universitas Prabumulih sesuai jadwal dan tempat yang telah ditentukan;
8. panitia PMB melakukan rekapitulasi hasil seleksi dan melaksanakan rapat koordinasi untuk menetapkan calon mahasiswa baru yang dinyatakan lulus;
9. panitia PMB mengumumkan hasil kelulusan seleksi mahasiswa baru melalui media resmi Universitas Prabumulih;
10. Rektor Universitas Prabumulih menerbitkan Surat Keputusan (SK) pengesahan mahasiswa baru; serta
11. calon mahasiswa yang dinyatakan lulus wajib melakukan registrasi ulang sesuai dengan jadwal yang ditetapkan.

2.2. Seleksi Mandiri Universitas Prabumulih

Seleksi Mandiri Universitas Prabumulih merupakan jalur penerimaan mahasiswa baru yang diselenggarakan oleh Universitas Prabumulih melalui kepanitiaan resmi yang dibentuk berdasarkan Surat Keputusan Rektor. Seleksi Mandiri Universitas Prabumulih dilaksanakan dalam empat gelombang penerimaan.

Seluruh persyaratan peserta, tata cara pendaftaran, jadwal pelaksanaan, serta informasi lain yang berkaitan dengan Seleksi Mandiri Universitas Prabumulih diumumkan secara terbuka melalui laman resmi pmb.unpra.ac.id.

Pelaksanaan Seleksi Mandiri Universitas Prabumulih untuk Program Diploma dan Sarjana dilaksanakan secara serentak di Kampus Universitas Prabumulih. Materi seleksi meliputi:

1. Tes Potensi Akademik (TPA);
2. tes TOEFL; dan
3. wawancara

2.3. Pendaftaran Ulang (Registrasi) Mahasiswa Baru

Seluruh calon mahasiswa baru Universitas Prabumulih yang dinyatakan lulus melalui Seleksi Mandiri Universitas Prabumulih wajib melakukan pendaftaran ulang (registrasi) secara daring serta menyerahkan berkas persyaratan

ke Sekretariat Panitia PMB Universitas Prabumulih sesuai jadwal dan ketentuan yang telah ditetapkan.

Calon mahasiswa yang tidak melakukan registrasi ulang pada waktu yang ditentukan dinyatakan gugur. Persyaratan dan tata cara registrasi ulang dituangkan secara resmi dalam pengumuman Rektor Universitas Prabumulih. Mahasiswa baru yang telah menyelesaikan registrasi ulang dan memenuhi seluruh persyaratan akan memperoleh:

- Kartu Pengenal Mahasiswa (KPM), dan
- Jaket Almamater Universitas Prabumulih.

Selanjutnya, mahasiswa baru wajib mengikuti kegiatan Pengenalan Kehidupan Kampus Mahasiswa Baru (PKKMB) untuk memperoleh informasi mengenai sistem pendidikan, kegiatan akademik, dosen pembimbing akademik, serta pengisian Kartu Rencana Studi (KRS) semester pertama. Setelah seluruh rangkaian PKKMB selesai, Rektor Universitas Prabumulih secara resmi menetapkan mahasiswa baru pada acara penutupan PKKMB.

2.4. Nomor Induk Mahasiswa (NIM)

Nomor induk tersebut terdiri dari 10 digit angka, masing-masing secara berurutan menunjukkan kode:

1. Tahun masuk (4 digit)
2. Program Studi (2 digit)
3. Nomor Urut Pendaftaran (4 digit)

Rincian Sistem Pengkodean Nomor Induk Mahasiswa (NIM) Universitas Prabumulih dapat dilihat pada Lampiran 1.

2.5. Beasiswa Kartu Indonesia Pintar (KIP) Kuliah

1. Persyaratan Penerima KIP Kuliah

Calon mahasiswa Universitas Prabumulih yang ingin mendapat beasiswa KIP Kuliah harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:

- a. Penerima KIP Kuliah adalah lulusan Sekolah Menengah Atas (SMA), Sekolah Menengah Kejuruan (SMK), atau bentuk lain yang sederajat

yang lulus pada tahun berjalan atau maksimal lulus 2 (dua) tahun sebelumnya;

- b. telah lulus seleksi penerimaan mahasiswa baru jalur mandiri Universitas Prabumulih pada program studi yang telah terakreditasi secara resmi dan tercatat pada sistem akreditasi nasional perguruan tinggi; serta
- c. memiliki potensi akademik baik tetapi memiliki keterbatasan ekonomi. Keterbatasan ekonomi penerima adalah mahasiswa yang berasal dari keluarga miskin/rentan miskin yang telah melalui verifikasi perguruan tinggi dengan urutan prioritas penerima mengacu pada pedoman pendaftaran KIP Kuliah yang diterbitkan setiap tahun oleh Kementerian Pendidikan Tinggi, Sains dan Teknologi melalui LLDIKTI 2.

2. Pendaftaran KIP Kuliah

Calon mahasiswa Universitas Prabumulih yang ingin mendapat beasiswa KIP Kuliah harus mengikuti mekanisme pendaftaran sebagai berikut:

1. Membuka <https://kip-kuliah.kemdikbud.go.id> untuk mempelajari dan memahami prosedur pendaftaran program KIP Kuliah;
2. peserta dapat langsung melakukan pendaftaran secara mandiri di sistem *online* KIP melalui laman *kip-kuliah.kemdikbud.go.id* atau melalui KIP Kuliah *mobile apps* yang dapat diunduh di *playStore*;
3. pada saat pendaftaran, peserta memasukkan NIK, NISN, NPSN, dan alamat email yang aktif;
4. sistem KIP Kuliah selanjutnya akan melakukan validasi NIK, NISN, dan NPSN serta kelayakan mendapatkan KIP Kuliah;
5. jika proses validasi berhasil, Sistem KIP Kuliah selanjutnya akan mengirimkan Nomor Pendaftaran dan Kode Akses ke alamat email yang didaftarkan;
6. peserta menyelesaikan proses pendaftaran KIP Kuliah dan memilih proses seleksi mandiri yang akan diikuti;
7. bagi calon penerima KIP Kuliah yang telah dinyatakan diterima di Universitas Prabumulih akan dilakukan verifikasi lebih lanjut, sebelum

diusulkan untuk penetapan sebagai calon mahasiswa penerima KIP Kuliah.

3. Verifikasi berkas Penerima KIP Kuliah

Calon mahasiswa wajib menyerahkan seluruh berkas pendaftaran KIP Kuliah kepada Panitia KIP Kuliah Universitas Prabumulih. Verifikasi dilakukan melalui:

1. Pemeriksaan kelengkapan dan keabsahan berkas administrasi,; dan
2. verifikasi lapangan ke tempat tinggal calon penerima untuk menilai kelayakan secara faktual.

4. Pengumuman Penerima KIP Kuliah

Calon mahasiswa yang memenuhi persyaratan dan dinyatakan berhak menerima Beasiswa KIP Kuliah diumumkan secara resmi melalui laman www.unpra.ac.id.

BAB 3

PENYELENGGARAAN AKADEMIK DAN KEMAHASISWAAN

3.1. Penyelenggaraan Pendidikan

1. Sistem Kredit Semester (SKS)

Pelaksanaan proses pembelajaran dilaksanakan dengan sistem kredit semester. Proses pembelajaran dilaksanakan dengan masa tempuh kurikulum dua (2) semester untuk satu (1) tahun akademik. Beban belajar dalam proses pembelajaran dinyatakan dalam satuan kredit semester.

Satuan kredit semester merupakan takaran waktu kegiatan belajar yang dibebankan pada mahasiswa per minggu per semester dalam proses pembelajaran melalui berbagai bentuk pembelajaran dan besarnya pengakuan atas keberhasilan usaha mahasiswa dalam mengikuti kegiatan kurikuler disuatu program studi. Dilakukan dengan pembelajaran yang berpusat pada mahasiswa dalam bentuk interaksi antara dosen, mahasiswa, dan sumber belajar dalam lingkungan belajar tertentu

Bentuk pembelajaran dapat berupa kuliah, responsi dan tutorial, seminar, praktikum, praktik studio, praktik, praktik klinik, praktik lapangan, e-learning, konferensi, seminar, simposium, diskusi panel, lokakarya, dan kegiatan ilmiah lainnya.

2. Tahun Akademik

Tahun akademik terdiri atas 2 (dua) semester, yaitu semester ganjil dan semester genap. 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 ditetapkan dalam kalender akademik.

3.2. Kegiatan Akademik

1. Syarat Mengikuti Kegiatan Akademik

Mahasiswa dapat mengikuti kegiatan akademik apabila telah memenuhi persyaratan sebagai berikut:

- a. Terdaftar sebagai mahasiswa aktif;

- b. tidak dalam masa berhenti sementara atau cuti akademik (*stop out*);
- c. telah membayar biaya pendidikan yang ditetapkan;
- d. telah mengisi pendaftaran mata kuliah secara online dan menyerahkan *printout* Kartu Rencana Studi (KRS) yang telah ditandatangani oleh pembimbing akademik ke ketua program studi; serta
- e. tidak dalam masa menjalani *skorsing*.

2. Frekuensi Kegiatan akademik

Kegiatan akademik pada satu tahun akademik diselenggarakan dalam dua semester yaitu semester gasal (ganjil) dan semester genap. Semester gasal dimulai bulan Agustus sampai dengan bulan Januari, sedangkan semester genap dimulai bulan Februari sampai dengan Juli dan jika diperlukan, dapat dilaksanakan semester antara (Juli sampai Agustus).

Mahasiswa wajib mengikuti kegiatan pembelajaran pada mata kuliah yang diikutinya minimal 75% dari total pembelajaran efektif yang ditetapkan. Mahasiswa yang tidak dapat mengikuti perkuliahan karena mengikuti berbagai kegiatan secara melembaga yang ditunjukkan dengan surat keterangan/surat tugas dari Universitas Prabumulih maupun Fakultas wajib difasilitasi dan dihitung sebagai kehadiran perkuliahan. Program studi mengumumkan nama-nama mahasiswa yang tidak diizinkan mengikuti ujian semester karena alasan tidak memenuhi syarat kehadiran yang ditetapkan.

3. Semester Antara

Menurut Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi, satu tahun akademik terdiri dari 2 (dua) semester dan perguruan tinggi dapat menyelenggarakan semester antara sesuai kebutuhan. Ketentuan penyelenggaraan semester antara adalah:

- a. Selama paling sedikit 6 (enam) minggu, dengan 2 atau 3 kali pertemuan per minggu;
- b. beban belajar mahasiswa paling banyak 9 (sembilan) satuan kredit semester;

- c. jika semester antara diselenggarakan dalam bentuk perkuliahan, tatap muka paling sedikit 16 (enam belas) kali termasuk seluruh tahap penilaian proses dan hasil pembelajaran;
- d. nilai Semester Antara tidak mempengaruhi pengambilan jumlah SKS pada semester gasal tahun akademik berikutnya;
- e. biaya Semester Antara dibebankan kepada mahasiswa yang dihitung berdasarkan jumlah SKS yang diambil;
- f. penyelenggaraan perkuliahan semester antara sama dengan aturan umum perkuliahan di semester lainnya dengan penyesuaian waktu di kalender akademik.

Kegiatan perkuliahan semester antara mengikuti prinsip-prinsip sebagai berikut:

- a. Kegiatan semester antara untuk membantu mahasiswa mencapai kompetensi yang ditetapkan dan dapat menyelesaikan studinya tepat waktu;
- b. semester antara diselenggarakan untuk memanfaatkan waktu di antara dua semester utama;
- c. mata kuliah pada semester antara adalah mata kuliah mengulang;
- d. mata kuliah yang diselenggarakan pada semester antara tidak boleh mata kuliah dengan responsi, praktikum atau kerja laboratorium;
- e. mata kuliah pada semester antara ditetapkan berdasarkan kesepakatan di program studi/departemen/bagian;
- f. dalam semester antara jumlah mata kuliah yang diambil maksimum tiga mata kuliah atau dengan jumlah maksimum 9 (sembilan) sks.

3.3. Status Kemahasiswaan

Penetapan status sebagai mahasiswa aktif Universitas Prabumulih apabila memenuhi persyaratan-persyaratan sebagai berikut:

- 1. Terdaftar sebagai mahasiswa Universitas Prabumulih;
- 2. membayar biaya pendidikan sesuai dengan ketentuan pada waktu dan dengan cara yang ditetapkan atau telah mengajukan surat permohonan tunda bayar sebelum batas akhir pembayaran, dan melakukan

pembayaran SPP yang tertunda paling lambat 2 (dua) bulan setelah batas akhir pembayaran SPP;

3. tidak dalam masa berhenti sementara (*stop out*), atau *skorsing*;
4. mengisi Kartu Rencana Studi (KRS) atau Kartu Perubahan Rencana Studi (KPRS) secara online untuk semester yang ditempuh sesuai dengan jadwal yang telah ditentukan;
5. mengikuti kegiatan akademik sesuai KRS yang ditetapkan; serta
6. bebas dari narkoba, tindakan kriminal/perbuatan melawan hukum, asusila, indisipliner, atau anarkisme di dalam maupun di luar kampus.

Untuk mendapatkan surat keterangan sebagai mahasiswa aktif, mahasiswa wajib mengajukan surat permohonan (Lampiran 2).

3.4. Beban dan Masa Studi

Beban studi adalah jumlah sks yang harus diselesaikan oleh mahasiswa untuk dapat dinyatakan lulus pada program pendidikan yang ditentukan dalam kurikulum yang berlaku.

1. Program Pendidikan Diploma 3 mempunyai beban paling sedikit 120 sks; dan
2. program sarjana mempunyai beban paling sedikit 144 sks.

Masa studi adalah waktu yang diperlukan mahasiswa untuk menyelesaikan program pendidikan yang ditentukan dalam kurikulum yang berlaku, terhitung sejak pertama kali terdaftar sebagai mahasiswa. Adapun masa studi yang diterapkan di Universitas Prabumulih yaitu:

1. Program Pendidikan Diploma 3 mempunyai masa studi minimal 6 semester dan masa studi maksimal adalah 8 semester;
2. program sarjana mempunyai masa studi minimal 8 semester dan masa studi maksimal adalah 12 semester; dan
3. program studi dapat menetapkan masa penyelenggaraan program pendidikan kurang dari batas maksimum.

Besaran beban studi per semester secara umum yang diterapkan di Universitas Prabumulih adalah sebagai berikut:

1. Pada semester satu dan semester dua paling banyak 20 (dua puluh) satuan kredit semester;
2. pada semester tiga dan seterusnya paling banyak 24 (dua puluh empat) satuan kredit semester; serta
3. beban studi yang dapat diambil mahasiswa program sarjana untuk semester ketiga dan berikutnya ditentukan oleh Indeks Prestasi Semester (IPS) sebelumnya, dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. $IPS \geq 3,00$ maksimal sebanyak 24 sks.
 - b. $IPS 2,50$ s.d. $2,99$ maksimal sebanyak 21 sks.
 - c. $IPS 2,00$ s.d. $2,49$ maksimal sebanyak 18 sks.
 - d. $IPS 1,50$ s.d. $1,99$ maksimal sebanyak 15 sks.
 - e. $IPS < 1,50$ maksimal sebanyak 12 sks.

3.5. Pembimbing Akademik (PA)

Pelaksanaan pendidikan baik program diploma maupun sarjana didampingi oleh Pembimbing Akademik (PA). PA adalah dosen tetap yang ditugaskan untuk memberikan pertimbangan, petunjuk, nasehat dan persetujuan kepada mahasiswa bimbingannya dalam merencanakan studi, menentukan mata kuliah setiap semester, jumlah kredit yang akan diambil, melakukan pengawasan terhadap mahasiswa selama studi dan mengarahkan agar mahasiswa tidak melebihi batas waktu studi dengan penyelesaian ujian dan tugas akhir.

1. Tugas Pembimbing Akademik

- a. membantu, membimbing, dan memotivasi mahasiswa agar menyelesaikan studinya tepat waktu;
- b. membantu mahasiswa bimbingannya untuk mengetahui minat, bakat dan kemampuan akademik mahasiswa tersebut;
- c. membimbing mahasiswa untuk berkelakuan baik sesuai norma agama, nilai-nilai sosial budaya masyarakat, dan menjunjung tinggi etika akademik;
- d. menanamkan nilai-nilai moral dan spiritual agar mahasiswa bimbingannya berkarakter dan memiliki akhlak mulia;

- e. memberikan nasihat dan pandangan kepada mahasiswa bimbingannya dalam menghadapi kendala akademik dan ekonomi serta membantu menemukan solusi pemecahan masalah tersebut; serta
- f. memfasilitasi mahasiswa bimbingannya dalam merencanakan studinya termasuk menentukan pilihan mata kuliah yang akan diikutinya setiap semester.

2. Kewajiban Pembimbing Akademik

- a. memastikan bahwa mahasiswa bimbingannya dapat menyelesaikan studi sesuai rencana dan atau memitigasi kendala serius yang dihadapi mahasiswa, yang berpotensi menghambat penyelesaian studinya;
- b. pembimbing Akademik didistribusikan oleh program studi secara proporsional dengan ketentuan Dosen sebagai PA mahasiswa sebanyak-banyaknya 20 orang mahasiswa, dari semua jenjang, setiap semester. Dalam kondisi jumlah dosen terbatas, maka jumlah bimbingan boleh lebih dari 20 orang. Apabila suatu program studi membebaskan dosen untuk menjadi Pembimbing Akademik lebih dari 20 orang dan maksimum 30 orang, Dekan melaporkannya kepada Rektor secara tertulis;
- c. memantau perkembangan studi mahasiswa bimbingannya pada setiap semester secara langsung atau melalui SIAKAD yang telah dimiliki oleh masing-masing pembimbing akademik untuk menghindari terjadinya putus studi (*drop out*);
- d. melaksanakan bimbingan terjadwal bersama mahasiswa bimbingannya paling sedikit 3 (tiga) kali dalam setiap semester;
- e. pembimbingan akademik tidak terjadwal dapat dilakukan sewaktu-waktu di luar jadwal pembimbingan akademik terjadwal sesuai dengan kesepakatan dan jika dipandang perlu oleh mahasiswa atau Dosen Pembimbing Akademik;
- f. mempelajari masalah akademik, personal, dan sosial mahasiswa bimbingannya;

- g. mendiskusikan hasil dan menyetujui rencana studi mahasiswa bimbingannya pada setiap awal semester baik secara langsung maupun secara online;
- h. menandatangani print-out Kartu Rencana Studi (KRS) atau Kartu Perubahan Rencana Studi (KPRS);
- i. melaporkan proses dan hasil bimbingan secara tertulis kepada program studi pada akhir semester dengan cakupan laporan antara lain: kemajuan belajar mahasiswa (jumlah sks dan IPK hingga semester terakhir masa pelaporan), kendala belajar mahasiswa (jika ada), rencana pelaksanaan studi mahasiswa pada semester berikutnya; dan catatan khusus yang perlu diperhatikan (jika ada); serta
- j. mengisi surat keterangan mata kuliah yang diampuh sebagai syarat mengikuti tugas akhir.

3. Hak Pembimbing Akademik

- a. menyampaikan masukan, nasehat, bimbingan dan berbagai bentuk pembinaan dan pembimbingan kepada mahasiswa bimbingnya dalam koridor tata cara akademik serta perilaku sosial yang wajar;
- b. mendapat pengakuan beban kerja dan tunjangan sesuai ketentuan yayasan.

3.6. TUGAS AKHIR

1. Penyelenggaraan Tugas Akhir

- a. setiap mahasiswa wajib menyusun tugas akhir;
- b. tugas akhir untuk program diploma berupa laporan tugas akhir dan untuk program sarjana berupa skripsi; serta
- c. tahapan tugas akhir untuk diploma tiga (D3) dan strata satu (S1) terdiri dari seminar proposal dan ujian tugas akhir.

2. Persyaratan Tugas Akhir

Tugas akhir dapat dilaksanakan dengan memenuhi kriteria sebagai berikut

- a. berstatus aktif sebagai mahasiswa Universitas Prabumulih;
- b. telah menempuh minimal 120 SKS bagi Strata 1 dan 80 SKS untuk Diploma Tiga;

- c. IPK minimal 2,00;
- d. tidak memiliki nilai E;
- e. total SKS dengan nilai D adalah 6 SKS;
- f. dimulai angkatan 2025, tidak memiliki nilai D dan E;
- g. tidak ada mata kuliah yang tertinggal di semester ganjil;
- h. memenuhi persyaratan lainnya yang ditentukan oleh fakultas;
- i. mahasiswa telah mengikuti pembekalan Tugas Akhir;
- j. telah mendapat persetujuan Pembimbing Akademik untuk pelaksanaan tugas akhir ke Ketua Program Studi;
- k. telah melakukan verifikasi Tugas Akhir.

3. Pembimbing dan Penguji Tugas Akhir

- a. Pembimbing Tugas Akhir
 - 1) dosen pembimbing ditetapkan oleh pimpinan Fakultas atas ajuan Ketua Program Studi dan ditembuskan ke Rektor;
 - 2) dosen pembimbing tugas akhir diutamakan dosen *homebase* program studi;
 - 3) dosen pembimbing tugas akhir minimal berkualifikasi strata 2 (S2) dan wajib memiliki NIDN/NUPTK;
 - 4) dosen pembimbing terdiri dari dua orang, pembimbing utama (Pembimbing 1) dan pembimbing pendamping (Pembimbing 2);
 - 5) pembimbing utama memiliki jabatan fungsional minimal Lektor dan pembimbing pendamping memiliki jabatan fungsional minimal Asisten Ahli; serta
 - 6) penetapan dosen pembimbing bagi mahasiswa diatur oleh masing-masing fakultas/program studi dengan memperhatikan:
 - a) pembimbing utama memiliki kesesuaian bidang ilmu dengan topik tugas akhir/skripsi mahasiswa;
 - b) pembimbing pendamping diutamakan sesuai dengan bidang ilmu dan dapat diluar bidang ilmu dengan syarat memiliki publikasi dan kemampuan dalam sistematika penulisan tugas akhir;

- c) pemerataan beban dosen program studi dalam membimbing tugas akhir yang disesuaikan dengan bidang ilmu dengan topik tugas akhir mahasiswa.
- 7) beban kerja dosen sebagai pembimbing utama dalam penyusunan tugas akhir sebanyak 10 mahasiswa atau disesuaikan dengan kondisi program studi;
- 8) pembimbing pendamping yang diluar bidang ilmu dengan topik tugas akhir mahasiswa paling banyak 10% dari jumlah mahasiswa yang akan tugas akhir sesuai dengan *homebase* program studi;
- 9) tugas Pembimbing meliputi:
 - a) memberikan ide-ide, topik dan substansi tugas akhir;
 - b) memantau pelaksanaan proses penelitian;
 - c) mendiskusikan hasil penelitian bersama mahasiswa bimbingan;
 - d) mengevaluasi serta mengarahkan mahasiswa dalam penyelesaian tugas akhir;
 - e) memutuskan kesiapan mahasiswa untuk mengikuti ujian tugas akhir;
 - f) membimbing mahasiswa menyusun, mempresentasikan dan mempublikasikan tugas akhir dalam bentuk karya ilmiah.
- 10) pembimbing utama bertugas memberikan arahan dan masukan terhadap ketercapaian tujuan, metode penelitian, isi dan kesimpulan pada tugas akhir;
- 11) pembimbing pendamping bertugas memberikan arahan dan masukan terhadap sistematika penulisan tugas akhir;
- 12) kesediaan dosen pembimbing tugas akhir;
- 13) pembimbingan dilakukan di lingkungan kampus secara terstruktur dan sistematis minimal 5 (lima) kali untuk bimbingan proposal tugas akhir dan 8 (delapan) kali untuk laporan tugas akhir/skripsi, dan wajib direkam dalam SIAKAD;
- 14) jika proses pembimbingan tidak berjalan dengan baik dan teratur, maka Ketua Program Studi dapat mengusulkan penggantian pembimbing tugas akhir.

b. Penguji Tugas Akhir

- 1) dosen penguji tugas akhir pada ahli madya dan sarjana baik seminar proposal maupun ujian tugas akhir adalah dosen yang memiliki gelar minimal magister (S-2), memiliki jabatan fungsional sekurang-kurangnya asisten ahli dan memiliki latar belakang keilmuan sesuai/linier dengan topik tugas akhir mahasiswa;
- 2) susunan Tim penguji (seminar proposal dan ujian tugas akhir) terdiri dari, pembimbing utama dan pembimbing pendamping dan dua orang penguji;
- 3) ketua penguji merupakan pembimbing utama;
- 4) anggota penguji terdiri dua orang dan bukan pembimbing, harus memiliki keilmuan sesuai/linier dengan topik tugas akhir/skripsi mahasiswa;
- 5) pembimbing tidak bertugas sebagai penguji tetapi bertugas sebagai pendamping/pembela, mengawasi arah materi ujian, tanggapan, penjelasan dan jawaban mahasiswa bimbingannya, memantau kesesuaian materi yang diujikan dengan materi yang disajikan oleh mahasiswa bimbingannya, serta memastikan ujian dilaksanakan sungguh-sungguh dan mengikuti prosedur yang ditetapkan. Pembimbing wajib menginterupsi pengujian yang keluar konteks dan tendensius;
- 6) penguji bertugas menanyakan hal-hal yang berkaitan dengan materi tugas akhir serta pertanyaan yang relevan dengan kompetensi keilmuan dan memberikan saran/masukan untuk perbaikan.

4. Pelaksanaan Tugas Akhir

a. Seminar Proposal

- 1) pelaksanaan seminar proposal diselenggarakan setelah semua persyaratan administrasi dan akademik telah terpenuhi;
- 2) seminar proposal dapat dilakukan jika telah mendapatkan persetujuan pembimbing utama dan pembimbing pendamping;

- 3) ketua Program Studi mengusulkan tim penguji yang telah ditunjuk kepada Dekan untuk diterbitkan Surat Keputusan sebagai tim penguji dan ditembuskan ke Rektor;
- 4) seminar proposal dilaksanakan pada hari dan jam kerja serta dilaksanakan di Universitas Prabumulih;
- 5) bahan untuk seminar proposal paling lambat diterima tim penguji adalah tiga hari sebelum seminar berlangsung;
- 6) durasi pelaksanaan seminar proposal adalah 45 menit;
- 7) dosen penguji melakukan review proposal. Hasil penilaian disampaikan kepada mahasiswa dan dosen pembimbing untuk ditindaklanjuti;
- 8) batas perbaikan proposal adalah satu minggu dan telah ditandatangani oleh pembimbing; dan
- 9) hanya proposal yang telah ditandatangani pembimbing dan diketahui ketua program studi yang bisa melanjutkan penelitiannya/pengambilan data.

b. Ujian Tugas Akhir

- 1) pelaksanaan ujian tugas akhir diawali dengan pengajuan permohonan ujian dengan melampirkan surat rekomendasi dari pembimbing yang menyatakan tugas akhir telah disetujui untuk diujikan serta surat-surat bukti lain yang telah memenuhi persyaratan administrasi dan persyaratan akademik;
- 2) ketua Program Studi mengusulkan tim penguji yang telah ditunjuk kepada Dekan untuk diterbitkan Surat Keputusan sebagai tim penguji;
- 3) ujian tugas akhir merupakan penilaian komprehensif tentang pencapaian kompetensi lulusan oleh mahasiswa yang diuji dan dihadiri oleh semua tim penguji;
- 4) ujian tugas akhir dilaksanakan oleh program studi dan tim penguji yang ditetapkan dengan surat keputusan Dekan dan diteruskan ke Rektor;

- 5) ujian tugas akhir dilaksanakan pada hari dan jam kerja serta dilaksanakan di Universitas Prabumulih;
- 6) paling lambat tiga hari sebelum pelaksanaan tim penguji telah menerima bahan untuk ujian tugas akhir (laporan tugas akhir/skripsi);
- 7) durasi pelaksanaan ujian tugas akhir adalah 50 menit; 10 menit presentasi mahasiswa, 30 menit tanya jawab dosen penguji dan 10 menit penentuan hasil oleh tim penguji.
- 8) substansi soal/pertanyaan dan pelaksanaan ujian tugas akhir tidak boleh berupa pertanyaan bersifat diskriminatif, intoleransi, kekerasan seksual, dan perundungan (*bullying*);
- 9) tim penguji wajib mengisi form penilaian ujian tugas akhir yang telah disiapkan program studi;
- 10) hasil sidang diumumkan saat itu juga yang disertai berita acara;
- 11) nilai lulus minimal ujian tugas akhir adalah C dan untuk nilai D dan E dinyatakan tidak lulus dan diberikan kesempatan mengulang; dan
- 12) mahasiswa yang dinyatakan tidak lulus dapat melakukan ujian ulang maksimal 2 kali dengan jarak setiap ujian ulang paling sedikit satu minggu setelah ujian pertama.

3.7. Penilaian Pembelajaran

Penilaian proses pembelajaran merupakan kegiatan asesmen terhadap perencanaan dan pelaksanaan proses pembelajaran yang bertujuan untuk memperbaiki proses pembelajaran.

UNPRA melakukan penilaian proses dan hasil belajar mahasiswa dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan. Penilaian proses dan hasil belajar mahasiswa dilakukan secara berkala dalam bentuk kuis, ujian, pelaksanaan tugas, pengamatan, praktikum, dan/atau bentuk penilaian lainnya. Pelaksanaan ujian terdiri dari ujian tengah semester, ujian akhir semester dan ujian akhir program studi. Ujian akhir program studi terdiri dari laporan tugas akhir, skripsi, karya seni atau bentuk lainnya.

Pelaksanaan tugas dilakukan melalui tugas terstruktur dan mandiri yang diberikan oleh dosen kepada mahasiswa dalam bentuk tugas individu atau kelompok sesuai dengan tujuan pembelajaran. Pengamatan dilakukan melalui demonstrasi dan/atau simulasi untuk memperoleh informasi unjuk kerja, sikap, dan perilaku sedangkan praktikum dilakukan di laboratorium studio/klinik dan/atau di lapangan.

Penilaian pembelajaran di Universitas Prabumulih menggunakan angka dalam skala 0 (nol) hingga 100 (seratus) dengan dua desimal di belakang koma jika diperlukan. Proporsi (pembobotan) nilai setiap komponen/tahap penilaian terhadap nilai akhir ditetapkan oleh dosen pengampu mata kuliah, berdasarkan distribusi beban/materi serta cakupan kompetensi yang dinilai yang dapat mencakup tugas, tugas, kuis, UTS, dan UAS.

Penetapan nilai akhir (NA) suatu kegiatan akademik merupakan evaluasi terhadap keberhasilan studi mahasiswa pada suatu mata kuliah, kegiatan pembelajaran tertentu, atau tugas akhir program. Seluruh nilai akhir mata kuliah dilaporkan ke aplikasi SIAKAD. Waktu pengisian nilai sesuai ketentuan pada kalender akademik.

Penilaian pembelajaran mahasiswa memiliki bobot yang dinyatakan dalam kisaran berikut

Tabel 2 Nilai Pembelajaran

No	Nilai Angka	Nilai Huruf	Bobot
1	85,00 - 100,00	A	4
2	70,00 - 84,99	B	3
3	56,00 - 69,99	C	2
4	45,00 - 55,99	D	1
5	00,00 - 44,99	E	0

Hasil belajar mahasiswa dalam suatu semester dinyatakan dalam Indeks Prestasi Semester (IPS). Hasil belajar dalam suatu masa studi dinyatakan dengan Indeks Prestasi Kumulatif (IPK).

3.8. Pengulangan mata kuliah

Mahasiswa berhak memperbaiki nilainya yang dapat dilakukan melalui pengulangan mata kuliah dengan ketentuan sebagai berikut:

1. Mahasiswa yang ingin mengulang mata kuliah harus mengikuti kembali semua kegiatan pembelajaran mata kuliah bersangkutan, termasuk praktikum jika mata kuliah tersebut ada pembelajaran praktikum, atau dapat menggunakan nilai praktikum yang lampau jika mata kuliah pada program studi tersebut membolehkan untuk itu;
2. mahasiswa mencantumkan mata kuliah yang diulang tersebut dalam KRS/KPRS semester yang ditempuh, dan atas persetujuan dosen PA;
3. nilai yang dapat diulang mahasiswa paling tinggi nilai B;
4. dalam hal pengulangan mata kuliah, nilai yang diakui adalah nilai yang lebih tinggi yang didapatkan mahasiswa.

3.9. Mahasiswa Berhenti Kuliah (*Drop out*)

1. Kriteria putus studi

Mahasiswa Program Diploma Tiga dinyatakan putus studi apabila memenuhi satu atau lebih kriteria berikut:

- a. setelah menempuh 8 semester, yang bersangkutan tidak mampu mengumpulkan 108 sks;
- b. pada semester 8, telah mengumpulkan sks sesuai dengan yang disyaratkan, akan tetapi mempunyai IPK paling rendah 2,00 atau mempunyai nilai D lebih dari 6 sks;
- c. tidak membayar SPP sampai batas waktu yang telah ditentukan dan tidak mengajukan SO; atau
- d. melebihi batas masa studi maksimal yang ditentukan yaitu 8 (delapan) semester.

Mahasiswa Program Sarjana dinyatakan putus studi apabila memenuhi satu atau lebih kriteria berikut:

- a. Setelah menempuh 12 semester, yang bersangkutan tidak mampu mengumpulkan 139 sks;

- b. Pada semester 12, telah mengumpulkan sks sesuai dengan yang disyaratkan, akan tetapi mempunyai IPK paling rendah 2,00 atau mempunyai nilai D lebih dari 6 sks;
 - a. tidak membayar SPP sampai batas waktu yang telah ditentukan dan tidak mengajukan SO; atau
 - b. melebihi batas masa studi maksimal yang ditentukan yaitu 12 (dua belas) semester.

2. Bentuk berhenti kuliah

Mahasiswa yang keluar dari Universitas Prabumulih sebelum lulus dapat merupakan mahasiswa yang mengundurkan diri, mahasiswa yang dinyatakan putus studi (*drop out*), atau yang diberhentikan dari Universitas Prabumulih.

- a. Mahasiswa yang mengundurkan diri dari Universitas Prabumulih adalah:
 - mahasiswa yang mengajukan permohonan pengunduran diri tertulis kepada Dekan dengan tembusan ke program studi karena alasan masing-masing (Lampiran 3);
 - mahasiswa yang mengundurkan diri ditetapkan dengan surat keputusan Rektor Universitas Prabumulih berdasarkan usulan dari Fakultas.
- b. Mahasiswa yang dinyatakan putus studi dari Universitas Prabumulih adalah:
 - mahasiswa yang memenuhi kriteria putus studi sesuai ketentuan pada bagian 1;
 - mahasiswa yang dinyatakan putus studi ditetapkan dengan surat keputusan Rektor Universitas Prabumulih.
- c. Mahasiswa yang diberhentikan/dikeluarkan dari Universitas Prabumulih adalah:
 - mahasiswa yang dinyatakan berhenti dari Universitas Prabumulih karena melanggar Etika Akademik, melakukan perbuatan tercela melanggar Norma dan Moral, mencemarkan nama baik Universitas Prabumulih, membuat keonaran memprovokasi dan

menghasut dalam kampus, terlibat Narkoba, terlibat perbuatan kriminal dan asusila, melakukan pelanggaran berat ketentuan-ketentuan yang ditetapkan di bidang kemahasiswaan Universitas Prabumulih dinyatakan putus studi;

- mahasiswa tidak mengisi KRS/KPRS sampai dengan akhir semester paling lama 4 (empat) semester berturut-turut;
- mahasiswa yang diberhentikan ditetapkan dengan surat keputusan Rektor Universitas Prabumulih berdasarkan usulan dari Fakultas.

3.10. Penundaan Kegiatan Akademik atau *stop out* (SO)

Penundaan Kegiatan Akademik (PKA), cuti akademik, atau *stop out* (SO) adalah status mahasiswa yang berhenti sementara untuk mengikuti program pendidikan. Ketentuan PKA atau SO adalah sebagai berikut:

- a. Permohonan PKA atau SO dapat diajukan mahasiswa dengan alasan kesehatan/sakit dengan surat keterangan resmi dari dokter atau alasan lain yang telah mendapat persetujuan dosen PA;
- b. permohonan pengajuan PKA atau SO hanya dapat dilakukan apabila mahasiswa telah menempuh minimal 2 (dua) semester untuk program diploma, mahasiswa telah menempuh minimal 4 (empat) semester untuk program sarjana, atau telah menempuh minimal 50% (lima puluh persen) dari total sks yang wajib ditempuh pada program studinya kecuali sakit;
- c. permohonan PKA atau SO diusulkan mahasiswa kepada Dekan, diketahui oleh dosen PA dan ketua program studi, selambat-lambatnya pada minggu ke-3 (ketiga) setelah semester berjalan dimulai;
- d. permohonan PKA atau SO tersebut disampaikan ke Rektor oleh Dekan.
- e. Rektor menerbitkan surat keputusan izin atau menolak permohonan PKA/SO mahasiswa;
- f. apabila SK Rektor Universitas Prabumulih tentang mahasiswa yang dinyatakan PKA/SO pada semester berjalan telah terbit, maka permohonan untuk PKA/SO yang diajukan setelah itu dalam semester

- berjalan tidak dapat dikabulkan, kecuali bagi mahasiswa dengan alasan sakit yang mendapat keterangan dari dokter;
- g. masa studi mahasiswa memperhitungkan masa PKA/SO mahasiswa (lama PKA atau SO diperhitungkan sebagai masa studi);
 - h. permohonan PKA atau SO tidak dapat diajukan oleh mahasiswa penerima beasiswa Bidikmisi/KIP-K, atau oleh mahasiswa program Diploma Tiga dan Sarjana, yang menerima beasiswa penuh (*full scholarship*);
 - i. seluruh mahasiswa sarjana penerima beasiswa tidak dapat mengajukan cuti akademik selama dalam rentang waktu penerimaan beasiswa;
 - j. pada masa PKA atau SO, mahasiswa tidak berhak melakukan kegiatan akademik, menggunakan fasilitas pendidikan, dan/atau mendapat layanan bimbingan akademik dari dosen pembimbing;
 - k. lama PKA atau SO maksimum 2 (dua) semester bagi program Diploma dan Program Sarjana;
 - l. permohonan SO dapat dilihat pada Lampiran 4.

3.11. Perpindahan Mahasiswa

1. Perpindahan mahasiswa dari Universitas Prabumulih ke Perguruan Tinggi lain

Perpindahan dapat dilakukan oleh mahasiswa dengan memenuhi ketentuan sebagai berikut:

- a. Mahasiswa berstatus aktif dan terdaftar pada semester yang sedang berjalan dan sedikitnya telah mengikuti kegiatan akademik selama 2 (dua) semester;
- b. mahasiswa mengajukan permohonan pindah ke perguruan tinggi lain kepada ketua program studi yang diteruskan kepada Dekan untuk diteruskan kepada Rektor (Lampiran 5);
- c. mahasiswa yang telah disetujui pengunduran dirinya dari Universitas Prabumulih untuk pindah ke perguruan tinggi lain, tidak dapat pindah atau mendaftar kembali untuk menjadi mahasiswa pada program studi yang sama di Universitas Prabumulih;

- d. mahasiswa yang telah memasuki batas akhir masa studi di Universitas Prabumulih, pengusulan perpindahan/pengunduran diri hanya dapat dilakukan paling lambat 3 (tiga) bulan sebelum berakhirnya masa studi di Universitas Prabumulih; serta
- e. mahasiswa yang akan mengajukan permohonan pindah studi wajib melampirkan:
 - Transkrip nilai.
 - KTM yang masih berlaku.
 - Surat Keterangan bebas perpustakaan.
 - Surat Keterangan lunas SPP.

2. Perpindahan mahasiswa dari perguruan tinggi lain ke Universitas Prabumulih
 Universitas Prabumulih dapat menerima mahasiswa pindahan dari perguruan tinggi lain pada program studi yang sama dengan program studi yang diselenggarakan Universitas Prabumulih dengan ketentuan:

- a. program Studi yang dituju adalah program studi yang menyelenggarakan RPL;
- b. program studi asal memiliki akreditasi minimal sama dengan program studi tujuan di Universitas Prabumulih;
- c. kepindahan diajukan karena alasan mutasi dinas orang tua/wali serta dengan bukti yang kuat tentang perlunya kebersamaan (ketergantungan) mahasiswa yang bersangkutan dengan orang tua/walinya;
- d. alasan pindah ke Universitas Prabumulih bukan karena dikeluarkan dari perguruan tinggi asal yang dibuktikan dengan surat keterangan dari Rektor bersangkutan;
- e. tersedia sisa masa studi yang memenuhi persyaratan untuk menyelesaikan pendidikannya di Universitas Prabumulih;
- f. tersedia daya tampung pada program studi yang dituju;
- g. memenuhi persyaratan akademik dan keuangan yang ditetapkan oleh Universitas Prabumulih;
- h. surat permohonan dapat di lihat pada Lampiran 6.

3.12. Perpanjangan Masa Studi

Mahasiswa dapat mengajukan perpanjangan masa studi setelah melebihi masa studi yang ditetapkan oleh Universitas Prabumulih sampai batas masa studi maksimal. Mahasiswa dapat mengajukan surat permohonan tersebut ke Rektorat Universitas Prabumulih melalui program studi yang diketahui oleh Dekan dengan mengisi formulir pelayanan akademik (Lampiran 7).

3.13. Hak, Kewajiban, Peringatan dan Larangan Mahasiswa

1. Mahasiswa mempunyai hak sebagai berikut:

- a. memperoleh pengalaman dan layanan bidang akademik dan administrasi dengan sebaik-baiknya;
- b. menggunakan kebebasan akademik secara bertanggung jawab; menggunakan sarana dan prasarana pendukung proses pembelajaran,
- c. mendapat bimbingan dari dosen dalam menyelesaikan studinya;
- d. memperoleh layanan informasi tentang program studi yang diikuti dan hasil belajarnya;
- e. memperoleh beasiswa sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- f. memanfaatkan sumber daya universitas dan/atau fakultas-fakultas untuk mendukung kegiatan kemahasiswaan melalui organisasi kemahasiswaan; dan
- g. pindah ke perguruan tinggi lain atau ke program studi lain, bilamana memenuhi persyaratan yang ditetapkan oleh perguruan tinggi atau program studi yang dituju.

2. Setiap mahasiswa berkewajiban untuk:

- a. mematuhi semua peraturan/ketentuan yang berlaku di UNPRA dan/ atau fakultas dalam lingkungan UNPRA;
- b. menjaga dan memelihara sarana dan prasarana, kebersihan, ketertiban dan keamanan serta nama baik UNPRA;
- c. menghargai hak kekayaan intelektual dalam bidang ilmu pengetahuan, teknologi dan seni.

- d. mengembangkan potensi diri untuk memperkuat karakter bangsa.
 - e. mengikuti proses pembelajaran sesuai dengan peraturan UNPRA dengan menjunjung tinggi norma dan etika akademik;
 - f. menghormati dosen, tenaga kependidikan, dan sesama mahasiswa;
 - g. menjunjung tinggi etika dan moral;
 - h. bebas narkoba, prekursor, dan zat adiktif lainnya;
 - i. ikut menjaga dan memelihara sarana dan prasarana, kebersihan, keamanan, dan ketertiban UNPRA;
 - j. ikut menanggung biaya penyelenggaraan pendidikan kecuali mahasiswa yang memperoleh beasiswa;
 - k. menjaga kewibawaan dan nama baik UNPRA;
 - l. belajar dengan tekun dan rajin agar dapat memperoleh prestasi tinggi;
 - m. menyelesaikan tugas-tugas akademik yang dibebankan oleh dosen;
 - n. berbusana sesuai dengan norma dan etika; dan
 - o. mematuhi semua peraturan yang berlaku.
3. Mahasiswa dilarang:
- a. melakukan tindakan plagiat, pemalsuan dokumen, dan kecurangan lain baik sendiri maupun bersama-sama dengan pihak lain;
 - b. melakukan perbuatan yang bertentangan dengan peraturan yang berlaku di lingkungan Universitas Prabumulih;
 - c. melakukan perbuatan yang tergolong penodaan terhadap agama tertentu;
 - d. melakukan perbuatan yang tergolong: pelanggaran seksual, pornografi, pelecehan seksual dan seks bebas di lingkungan Universitas Prabumulih;
 - e. melakukan tindakan yang tergolong sebagai perbuatan pidana kekerasan, perjudian, perzinahan, pencemaran nama baik, pencurian, perkelahian, kekerasan fisik, dan mental, pengedaran barang-barang terlarang dan kejahatan berbasis teknologi;
 - f. menyimpan, memperdagangkan, membawa dan menggunakan narkoba dan psikotropika, menggunakan minuman beralkohol;
 - g. membawa atau menggunakan senjata api dan senjata tajam ke dalam lingkungan kampus;
 - h. merusak fasilitas kampus atau menggunakan fasilitas kampus tanpa izin;

- i. mengundang pihak luar tanpa izin;
- j. merokok di lingkungan kampus;
- k. mahasiswa Universitas Prabumulih dilarang menjadi anggota atau simpatisan:
 - organisasi yang dilarang menurut peraturan perundang-undangan yang berlaku di Indonesia yang mengganggu atau mengancam Negara Kesatuan Republik Indonesia.
 - organisasi yang melanggar hukum agama dan atau norma susila seperti organisasi penyimpangan agama atau sekte, organisasi yang mendukung/melakukan tindakan kekerasan atau kekejaman, organisasi perbuatan seksual menyimpang, termasuk organisasi yang terkait perilaku Lesbian, Gay, Biseksual, dan Transgender (LGBT).

4. Peringatan dan Sanksi

- a. mahasiswa yang melanggar ketentuan, peraturan, dan larangan Universitas, Fakultas, atau Program Studi, termasuk berperilaku tidak pantas atau merusak, akan dikenai sanksi sesuai ketentuan yang berlaku, mulai dari peringatan, skorsing, hingga pemberhentian sebagai mahasiswa oleh Rektor;
- b. pelanggaran terhadap etika dan kejujuran akademik merupakan pelanggaran integritas akademik yang tergolong berat, meliputi plagiarisme, falsifikasi data, fabrikasi data, dan/atau tindakan tercela lainnya dalam bidang akademik;
- c. pelanggaran etika dan kejujuran akademik merupakan pelanggaran integritas akademik yang tergolong berat, meliputi plagiarisme, falsifikasi data, fabrikasi data, dan/atau bentuk kecurangan akademik lainnya;
- d. sanksi atas kecurangan akademik dalam proses pembelajaran, seperti kecurangan tugas atau ujian, dapat berupa peringatan, pemberian nilai nol, pembatalan keikutsertaan pada mata kuliah, atau sanksi edukatif lainnya. Pembatalan keikutsertaan mata kuliah ditetapkan melalui rapat program studi dan dilaporkan kepada Dekan oleh Program Studi;

- e. pelanggaran integritas akademik berupa pemalsuan data atau bukti akademik, serta pelanggaran etika akademik pada tugas akhir (praktik lapang/kerja praktik, KKN/KKN Tematik, skripsi, dan publikasi ilmiah) merupakan pelanggaran berat dengan sanksi pembatalan tugas akhir, skorsing, hingga pemberhentian sebagai mahasiswa atau pembatalan gelar akademik yang diperoleh dari kecurangan tersebut;
- f. tata cara penjatuhan sanksi atas pelanggaran berat integritas akademik ditetapkan oleh Komisi Etik yang dibentuk Rektor. Komisi Etik menelaah kasus dan mengusulkan sanksi kepada Rektor, yang kemudian menetapkan keputusan sanksi melalui Surat Keputusan Rektor;
- g. mahasiswa yang melanggar larangan kegiatan berdasarkan norma agama, kesusilaan, sosial, dan hukum Negara Republik Indonesia dapat dikenai sanksi skorsing atau pemberhentian sebagai mahasiswa Universitas Prabumulih;
- h. pelanggaran berupa propaganda, penyebaran fitnah, atau penyalahgunaan lambang dan atribut Universitas Prabumulih dapat dikenai sanksi skorsing dari kegiatan akademik minimal satu semester atau pemberhentian sebagai mahasiswa Universitas Prabumulih;
- i. pelanggaran terhadap larangan tindakan kekerasan, termasuk perundungan (bullying), perkelahian, dan/atau tawuran antarmahasiswa di dalam kampus Universitas Prabumulih, maupun di luar kampus yang mencemarkan nama baik Universitas Prabumulih, dapat dikenai sanksi berupa skorsing dari kegiatan akademik minimal satu semester atau pemberhentian sebagai mahasiswa Universitas Prabumulih;
- j. pelanggaran terhadap larangan melakukan perbuatan melanggar hukum yang telah dinyatakan melalui keputusan atau keterangan resmi dari institusi penegak hukum dikenai sanksi berupa pemberhentian sebagai mahasiswa Universitas Prabumulih;
- k. pelanggaran berupa tindakan kriminal, pencurian, perkelahian, provokasi, penghasutan, anarkisme, perpeloncoan, serta tindakan yang menimbulkan kekacauan atau kerusakan hingga merusak barang milik negara dapat

dikenai sanksi mulai dari peringatan tertulis hingga pemberhentian sebagai mahasiswa Universitas Prabumulih;

- l. mahasiswa yang terbukti melakukan kecurangan akademik dengan bertindak sebagai joki atau menggunakan jasa joki dalam kegiatan ujian, penilaian, pelatihan, perkuliahan, atau kegiatan akademik lainnya dikenai sanksi pemberhentian sebagai mahasiswa Universitas Prabumulih;
- m. calon mahasiswa yang berdasarkan pemeriksaan klinis laboratorium terindikasi sebagai pengguna narkoba, sesuai ketentuan Ditjen Dikti Depdiknas Nomor 131/D/2000 tanggal 21 Januari 2000, dapat dinyatakan gugur atau dibatalkan statusnya sebagai mahasiswa;
- n. seluruh sivitas akademika dan tenaga kependidikan wajib bebas dari penyalahgunaan narkoba/NAFZA. Universitas Prabumulih berwenang melakukan pemeriksaan secara mendadak, dan pihak yang terbukti sebagai pengedar atau pengguna dikenai sanksi pemberhentian serta diproses sesuai hukum yang berlaku.

3.14. Yudisium

1. Persyaratan yudisium

Mahasiswa dapat dinyatakan lulus apabila

- a. menyelesaikan seluruh ketentuan belajar dan mencapai kompetensi lulusan yang ditetapkan pada kurikulum program studi;
- b. mengumpulkan jumlah kredit minimum yang dipersyaratkan dan menyelesaikan studi dalam batas masa studi yang dan IPK minimal sesuai ketentuan sebagai berikut: program diploma dan sarjana mencapai $IPK \geq 2,00$, untuk tahun masuk sebelum tahun 2025, tidak diperbolehkan memiliki nilai E dengan maksimal nilai D adalah 6 sks. Untuk tahun masuk dimulai tahun 2025 dan seterusnya, tidak memiliki nilai D atau E untuk program diploma dan sarjana;
- c. memenuhi syarat publikasi;
- d. lulus ujian tugas akhir dan telah menyelesaikan perbaikan laporan tugas akhir, skripsi sesuai dengan yang telah ditetapkan yang telah dicetak dalam bentuk hardcopy;
- e. memenuhi persyaratan yang ditentukan fakultas; serta

f. memenuhi kewajiban pelunasan SPP.

2. Predikat lulusan

Mengacu pada Surat Keputusan Rektor Nomor 042/SK/P-UNPRA/X/2025 tentang predikat kelulusan bagi mahasiswa program sarjana (S1) dan Diploma (DIII) di Lingkungan Universitas Prabumulih, predikat kelulusan terdiri dari 4 tingkat yaitu cukup, memuaskan, sangat memuaskan dan dengan pujian (cumlaude) yang ditetapkan berdasarkan IPK.

Tabel 3 Predikat Kelulusan

No	Program	IPK	Predikat	Syarat Dengan Pujian	Predikat	Lulusan Terbaik
1	Diploma tiga	2,5 - 2,75	cukup	1. Masa studi maksimal 6 semester	memiliki nilai C	1. Memenuhi kriteria syarat predikat dengan pujian 2. Memiliki IPK tertinggi
		2,76 - 3,00	memuaskan	2. Tidak mengulang matakuliah	pernah	
		3,01 - 3,50	sangat memuaskan	3. Tidak mengulang matakuliah	pernah	
		3,51 - 4,00	dengan pujian	4. Nilai ujian tugas akhir minimal B		
2	Sarjana	2,5 - 2,75	cukup	1. Masa studi maksimal 8 semester	memiliki nilai C	1. Memenuhi kriteria syarat predikat dengan pujian 2. Memiliki IPK tertinggi
		2,76 - 3,00	memuaskan	2. Tidak mengulang matakuliah	pernah	
		3,01 - 3,50	sangat memuaskan	3. Tidak mengulang matakuliah	pernah	
		3,51 - 4,00	dengan pujian	4. Nilai ujian tugas akhir minimal B		

Keterangan:

- Lulusan terbaik, adalah sesuai kriteria (Tabel 3) dan berjumlah 1 orang setiap program studi dengan IPK tertinggi.
- Jika dalam angkatan terdapat beberapa kandidat lulusan terbaik, maka perlu ditinjau dari matakuliah wajib prodi dan luaran publikasi.

3.15. Ketentuan Nilai Bahasa Inggris

Ketentuan nilai Bahasa Inggris dalam bentuk ujian TOEFL yang diselenggarakan oleh Pusat Bahasa Universitas Prabumulih. Adapun ketentuannya sebagai berikut:

1. Mahasiswa Universitas Prabumulih diwajibkan memenuhi ketentuan nilai tes Bahasa Inggris. Tes bahasa Inggris yang diakui nilainya adalah nilai test yang diselenggarakan oleh Lembaga Bahasa Universitas Prabumulih;

2. tes Bahasa Inggris Universitas Prabumulih WAJIB diambil oleh mahasiswa sejak terdaftar di Universitas Prabumulih;
3. mahasiswa tidak diperkenankan mengikuti Ujian Tugas Akhir (Laporan Tugas Akhir, Skripsi) apabila belum memenuhi persyaratan skor minimum Tes Bahasa Inggris yang telah ditentukan;
4. nilai minimal tes Bahasa Inggris yang dipersyaratkan oleh masing-masing program studi adalah 375; dan
5. ketentuan lain mengenai penguasaan Bahasa Inggris mahasiswa akan ditetapkan dalam surat keputusan Rektor.

BAB V

WISUDA, IJAZAH, TRANSKRIP, SKPI, GELAR, DAN SEBUTAN
AKADEMIK LULUSAN UNIVERSITAS PRABUMULIH

5.1 Wisuda

Upacara wisuda merupakan kegiatan akademik resmi yang menandai berakhirnya masa studi mahasiswa setelah dinyatakan memenuhi seluruh persyaratan akademik dan administratif sesuai ketentuan Universitas Prabumulih. Sebagai lembaga Perguruan tinggi Swasta, Universitas Prabumulih menyelenggarakan upacara wisuda sebagai seremonial akademik untuk memberikan pengukuhan gelar dan/atau sebutan akademik kepada seluruh lulusan. Pelaksanaan upacara wisuda dilakukan secara tertib, khidmat, dan penuh kewibawaan berdasarkan ketentuan sebagai berikut:

5.1.1 Peserta

Peserta upacara wisuda Universitas Prabumulih terdiri atas:

- a. mahasiswa Universitas Prabumulih yang telah dinyatakan lulus melalui proses yudisium dan memenuhi seluruh persyaratan akademik dan administratif sesuai ketentuan Fakultas dan Universitas Prabumulih;
- b. anggota Senat Universitas Prabumulih yang hadir dalam kapasitas sebagai unsur pimpinan akademik universitas pada pelaksanaan upacara wisuda;
- c. panitia pelaksana wisuda yang ditetapkan melalui Surat Keputusan Rektor Universitas Prabumulih dan bertanggung jawab atas seluruh rangkaian kegiatan wisuda;
- d. undangan, yang meliputi orang tua/wali lulusan, tamu kehormatan institusi, mitra kerja sama universitas, serta pihak lain yang dianggap perlu dan ditetapkan oleh Universitas Prabumulih sesuai kapasitas dan tata acara wisuda;
- e. petugas pendukung pelaksanaan wisuda, yang berasal dari unsur tenaga kependidikan atau pihak lain yang membantu kelancaran pelaksanaan teknis upacara wisuda sesuai penugasan;

- f. fotografer dan media dokumentasi resmi yang ditetapkan oleh Universitas Prabumulih untuk keperluan publikasi dan arsip kegiatan wisuda sesuai ketentuan yang berlaku.

5.1.2 Pakaian

Pakaian yang dikenakan peserta upacara wisuda Universitas Prabumulih diatur sebagai berikut:

- a. mahasiswa peserta wisuda wajib mengenakan pakaian wisuda berupa toga, topi wisuda, samir/stola, dan atribut akademik lain yang telah ditetapkan oleh Universitas Prabumulih sesuai program studi dan jenjang pendidikan;
- b. anggota Senat Universitas Prabumulih mengenakan pakaian toga lengkap dengan kalung jabatan/attributes senat sesuai kedudukan akademik dan ketentuan tata upacara wisuda;
- c. panitia pelaksana wisuda mengenakan jas warna gelap dengan seragam panitia yang ditetapkan untuk pelaksanaan wisuda pada hari tersebut;
- d. undangan mengenakan pakaian formal/sipil lengkap atau pakaian nasional yang sopan, rapi, dan sesuai etika acara resmi akademik;
- e. petugas pendukung teknis (keamanan, protokoler, usher, dokumentasi) mengenakan seragam resmi instansi atau seragam panitia teknis sesuai penugasan;
- f. fotografer/media dokumentasi resmi mengenakan seragam yang ditetapkan atau pakaian formal yang memungkinkan bagi pelaksanaan tugas dokumentasi dengan tetap menjaga tata krama acara;
- g. mahasiswa penerima penghargaan atau tugas khusus dalam rangkaian prosesi wisuda wajib mengenakan atribut khusus yang ditentukan panitia (misalnya selempang atau pin penghargaan); serta
- h. seluruh peserta di area wisuda wajib tampil sopan, rapi, dan tidak mengenakan atribut di luar ketentuan, seperti aksesoris berlebihan, sandal, atau pakaian yang tidak mencerminkan kewibawaan akademik.

5.1.3 Waktu, Tempat, dan Tata Tempat

- a. wisuda dilaksanakan pada waktu yang telah ditetapkan dalam Kalender Akademik Universitas Prabumulih atau berdasarkan Keputusan Rektor apabila terjadi perubahan pelaksanaan;
- b. tempat pelaksanaan wisuda adalah Auditorium Universitas Prabumulih atau lokasi lain yang ditetapkan oleh universitas sesuai kebutuhan dan kondisi penyelenggaraan;
- c. peserta wisuda menempati posisi duduk sesuai denah dan tata tempat yang telah diatur oleh panitia untuk menjaga ketertiban dan kelancaran acara;
- d. anggota Senat Universitas Prabumulih menempati tempat kehormatan sesuai dengan tata protokol akademik;
- e. tamu undangan menempati area yang telah disediakan oleh panitia sesuai kategori dan kedudukan, termasuk tamu VIP dan tamu khusus;
- f. panitia pelaksana dan petugas pendukung ditempatkan pada area yang diperlukan untuk melaksanakan tugas pengaturan dan kelancaran prosesi wisuda; dan
- g. seluruh peserta wajib hadir tepat waktu, dan keterlambatan dapat mengakibatkan tidak diperkenankan mengikuti prosesi masuk wisuda.

5.1.4 Pendaftaran dan Biaya

- a. seluruh mahasiswa yang akan mengikuti upacara wisuda wajib melakukan pendaftaran melalui fakultas sesuai jadwal yang ditentukan;
- b. mahasiswa dikenakan biaya untuk mengikuti upacara wisuda yang ditetapkan dalam peraturan resmi Universitas Prabumulih;
- c. pendaftaran wisuda dilakukan selambat-lambatnya 3 (tiga) minggu sebelum pelaksanaan wisuda untuk memberikan waktu verifikasi akademik dan fakultas;
- d. mahasiswa yang terlambat melakukan pendaftaran dapat mengikuti wisuda pada periode berikutnya sesuai kebijakan universitas;
- e. mahasiswa wajib memastikan data akademik, biodata lulusan, dan dokumen kelengkapan wisuda telah valid dan sesuai di Pangkalan Data

Pendidikan Tinggi (PDDikti) sebelum dinyatakan berhak mengikuti wisuda;

- f. fakultas melakukan verifikasi dan konfirmasi kelayakan peserta wisuda berdasarkan ketentuan akademik, administratif, serta status yudisium yang telah ditetapkan fakultas;
- g. segala bentuk pembatalan pendaftaran mengikuti tata cara yang ditetapkan dan dilaporkan secara resmi kepada Fakultas.

5.1.5 Persyaratan Wisuda

Persyaratan untuk mengikuti pendaftaran wisuda Universitas Prabumulih adalah sebagai berikut:

- a. telah mengikuti Yudisium;
- b. lulus seluruh mata kuliah sesuai kurikulum yang berlaku;
- c. telah menyelesaikan tugas akhir/skripsi atau bentuk evaluasi akhir lain sesuai program studi;
- d. tidak memiliki tunggakan administrasi akademik dan keuangan dan menyerahkan bukti pelunasan SPP terakhir;
- e. telah dinyatakan lulus melalui proses yudisium di fakultas masing-masing dan terdaftar dalam usulan calon wisudawan/wisudawati yang diajukan secara resmi oleh Dekan;
- f. melakukan pendaftaran wisuda ke fakultas;
- g. melampirkan bukti data kelulusan telah valid di Pangkalan Data Pendidikan Tinggi (PDDikti);
- h. mengisi survei kepuasan layanan mahasiswa secara online melalui aplikasi/sistem survei resmi Universitas Prabumulih;
- i. menyerahkan formulir pendaftaran wisuda yang telah diisi lengkap (formulir dapat diperoleh dari fakultas atau diunduh melalui sistem pendaftaran);
- j. mengunggah/menyerahkan 1 (satu) lembar fotokopi ijazah terakhir (bagi lulusan studi lanjut/transfer);
- k. menyerahkan 1 (satu) lembar fotokopi pengesahan Tugas Akhir/Skripsi yang telah ditandatangani Pembimbing dan Ketua Program Studi;

- l. menyerahkan bukti unggah skripsi atau tugas akhir pada repositori Universitas Prabumulih;
- m. menyerahkan bukti telah memenuhi persyaratan kemampuan bahasa Inggris melalui sertifikat hasil tes atau program bahasa Inggris yang diselenggarakan oleh Universitas Prabumulih;
- n. menyerahkan Surat Bebas Pustaka dari UPT Perpustakaan Universitas Prabumulih;
- o. menyerahkan surat bebas laboratorium (jika program studi memiliki fasilitas laboratorium);
- p. seluruh dokumen persyaratan dimasukkan ke dalam map plastik transparan dan diserahkan kepada fakultas pada saat verifikasi pendaftaran wisuda; serta
- q. persyaratan lebih lanjut diatur oleh kebijakan fakultas.

5.2 Ijazah

Ijazah merupakan dokumen akademik resmi yang diberikan kepada lulusan sebagai bukti sah telah menyelesaikan dan lulus dari program pendidikan tinggi sesuai standar kompetensi yang ditetapkan. Berdasarkan Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 50 Tahun 2024, Universitas Prabumulih menerbitkan ijazah sebagai pengesahan kelulusan dan pemberian gelar akademik sesuai program studi. Ijazah ditandatangani oleh Rektor dan Dekan terkait, dilengkapi Nomor Ijazah Nasional (NINA) sebagai verifikasi keabsahan, diterbitkan satu kali, dan tidak dapat digandakan, kecuali dalam bentuk Surat Keterangan Pengganti apabila hilang atau rusak. Ijazah memuat identitas lulusan, gelar akademik, program studi, jenjang pendidikan, nomor ijazah, dan tahun kelulusan.. Contoh format ijazah Universitas Prabumulih ditampilkan pada Gambar 5.1. bagi para lulusannya sebagai berikut:

5.2.1 Format Kertas

Format kertas ijazah Universitas Prabumulih dirancang dan ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku, mencakup aspek ukuran, desain, tata letak, bahan kertas, serta unsur pengamanan dokumen untuk menjamin keaslian dan mencegah pemalsuan.

5.2.2 Materi/Redaksi Ijazah

1. Logo Universitas Prabumulih dan dibawahnya ada nama Universitas;
2. penomoran Ijazah Nasional (PIN), Sertifikat Nasional Kompetensi/Profesi (jika relevan), dan kode perguruan tinggi yang tercetak pada bagian sudut kanan atas;
3. nama lengkap, tempat dan tanggal lahir lulusan yang ditulis sesuai dokumen resmi (akta kelahiran atau identitas kependudukan);
4. nomor Induk Mahasiswa (NIM) yang ditetapkan oleh Universitas Prabumulih;
5. nama Fakultas tempat lulusan terdaftar;
6. nama Program Studi beserta Status Akreditasi yang ditetapkan oleh LAM/BANPT;
7. bidang Ilmu/Kajian Utama program studi (jika diperlukan sesuai regulasi nasional);
8. tanggal kelulusan sesuai keputusan yudisium;
9. gelar akademik beserta singkatannya sesuai peraturan perundang-undangan;
10. tanggal pelaksanaan wisuda sebagai tanggal yang tercantum pada ijazah;
11. pasfoto lulusan berwarna ukuran 3 x 4 cm (pria mengenakan jas dan dasi, wanita mengenakan busana formal sesuai ketentuan);
12. tanda tangan dan nama terang Rektor serta Dekan Fakultas terkait sebagai pejabat yang berwenang;
13. tanda tangan pemegang ijazah (lulusan) sebagai bentuk pengesahan dokumen;
14. cap/stempel resmi Universitas Prabumulih yang mengenai sebagian pasfoto lulusan dan tanda tangan Rektor; serta
15. nomor seri ijazah yang terdiri atas kombinasi huruf dan angka sebagai penanda kode produksi dan validasi ijazah jika dibutuhkan.

5.2.3 Komponen Pengaman

1. Kertas mengandung serat-serat fiber warna kuning dan biru apabila disinari dengan lampu Ultra Violet (UV);

2. tinta invisible fluorescent yang memendar kuning apabila disinari dengan lampu Ultra Violet (UV);
3. tinta Csi yang akan berubah warna apabila dilihat dari sudut pandang yang berbeda;
4. cetakan dasar berupa raster teks dan dikombinasi logo Universitas Prabumulih di bagian atas tengah dengan diameter 8,2 cm;
5. cetakan tidak kasat mata (invisible) berupa logo Universitas Prabumulih posisi di kanan atas dan teks bertuliskan “UNIVERSITAS PRABUMULIH” di bawah logo tengah yang akan tampak warna kuning apabila disinari dengan lampu ultra violet (UV);
6. cetakan logo Universitas Prabumulih 4 warna (CMYK) dengan ukuran diameter 2,5 cm di posisi tengah atas;
7. anticopy akan muncul tulisan “COPY” apabila difotocopy;
8. guilloche;
9. hotprint emboss logo Universitas Prabumulih posisi bagian kanan bawah;
10. halaman belakang : Cetakan dasar berupa Rosset dan Hidden Image yang berupa tulisan “ASLI PERURI” Emboss logo Universitas Prabumulih pada bagian bawah Tengah sebagai elemen pengaman fisik yang sulit dipalsukan.



Gambar 6 Contoh Ijazah Universitas Prabumulih

5.3 Transkrip Akademik

Transkrip Akademik merupakan dokumen akademik resmi yang menyertai ijazah sebagai rekam jejak capaian prestasi mahasiswa selama menempuh pendidikan di Universitas Prabumulih. Transkrip memuat daftar mata kuliah yang telah ditempuh, nilai akhir pada setiap mata kuliah, serta Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) sebagai indikator pencapaian akademik lulusan. Transkrip diterbitkan melalui sistem informasi akademik Universitas setelah dilakukan pemeriksaan dan verifikasi kebenaran data oleh Fakultas dan Program Studi atau pejabat yang ditunjuk. Transkrip diterbitkan bersamaan dengan ijazah dan ditandatangani oleh Dekan atau pejabat yang berwenang sebagai bentuk pengesahan. Dalam hal transkrip hilang atau rusak, penerbitan ulang dapat dilakukan sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku. Contoh format transkrip akademik Universitas Prabumulih ditunjukkan pada Gambar 6.

5.3.1 Format Kertas

Format kertas Transkrip Akademik Universitas Prabumulih menggunakan kertas berwarna oranye dengan spesifikasi teknis yang ditetapkan oleh Universitas Prabumulih, sebagai bagian dari standar dokumen akademik resmi.

5.3.2 Materi/Redaksi

Materi atau redaksi yang tercantum dalam Transkrip Akademik Universitas Prabumulih terdiri atas:

1. Kop Universitas Prabumulih, dan Nomor Transkrip sebagai identitas resmi penerbit dokumen;
2. nomor seri transkrip yang dicantumkan di bawah nama Daftar Nilai Akademik (Transkrip) sebagai kode identifikasi dokumen;
3. data identitas lulusan yang meliputi nama lengkap, tempat dan tanggal lahir, Nomor Induk Mahasiswa (NIM), Fakultas, Program Studi, Jenjang, tanggal kelulusan, serta masa studi dalam tahun dan bulan;
4. nomor Ijazah dan Sertifikat Nasional (PISN) perguruan tinggi sesuai ketentuan Kementerian Pendidikan Tinggi, Riset dan Teknologi;
5. daftar Nilai Akademik yang berisi mata kuliah yang telah ditempuh, nilai akhir, bobot mutu, dan beban sks masing-masing mata kuliah;
6. perhitungan Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) yang disajikan dalam dua digit desimal sesuai standar nasional;
7. predikat kelulusan yang ditetapkan berdasarkan ketentuan Universitas Prabumulih;
8. judul Skripsi/Tugas Akhir dan nama pembimbing yang menandai penyelesaian karya ilmiah akhir studi;
9. tanda tangan pejabat berwenang (Dekan atau pejabat yang ditunjuk melalui SK Rektor) sebagai bentuk pengesahan dokumen;
10. pasfoto lulusan ukuran 3×4 cm Hitam Putih dengan ketentuan pakaian formal (pria mengenakan jas dan dasi; wanita mengenakan busana formal/kebaya); serta
11. cap/stempel resmi Universitas Prabumulih yang mengenai pasfoto lulusan dan tanda tangan pejabat sebagai fitur legalisasi dokumen.

5.3.3 Komponen Pengaman

1. Kertas dengan watermark garuda serta mengandung serat-serat fiber warna kuning dan biru apabila disinari dengan lampu Ultra Violet (UV);
2. tinta invisible fluorescent yang memendar kuning apabila disinari dengan lampu Ultra Violet (UV);
3. tinta visible fluorescent yang memendar hijau apabila disinari dengan lampu Ultra Violet (UV);
4. cetakan dasar berupa raster teks dan dikombinasi logo Universitas Prabumulih di bagian kiri atas dengan diameter 7,5 cm;
5. cetakan tidak kasat mata (invisible) berupa logo Universitas Prabumulih posisi di kanan atas dan teks bertuliskan “UNIVERSITAS PRABUMULIH” di bawah logo tengah yang akan tampak warna kuning apabila disinari dengan lampu ultra violet (UV);
6. cetakan logo Universitas Prabumulih 4 warna (CMYK) dengan diameter 2,2 cm di posisi kiri atas;
7. cetakan kasat mata (visible) berupa tulisan “UNIVERSITAS PRABUMULIH”; serta
8. mikroteks/garis-garis halus berupa tulisan “UNIVERSITAS PRABUMULIH””

Komponen pengaman pada Transkrip Akademik ditetapkan oleh Universitas Prabumulih untuk menjamin keaslian dan integritas dokumen serta mencegah terjadinya pemalsuan. Contoh format Transkrip Akademik Universitas Prabumulih dapat dilihat pada Gambar 7.



UNIVERSITAS PRABUMULIH (UNPRA)

Jln. Patra No 50 Sukaraja Kecamatan Prabumulih Selatan
Kota Prabumulih, Sumatera Selatan

DAFTAR NILAI AKADEMIK (TRANSKRIP) Nomor. 003/S1-MANI/UNPRA/2025

Nama : Viola Rosalita
Tempat/ Tanggal Lahir : Pendopo/ 06 Juli 2003
Nomor Induk Mahasiswa : 2021110003
Program Studi : Manajemen
Jenjang : Sarjana (S1)
Tanggal Lulus : 14 Agustus 2025
Masa Studi : 03 Tahun 11 Bulan
Nomor Ijazah : 021041612012025100003

NO	MATA KULIAH	NILAI	BOBOT (B)	SKS (S)	K x B	NO	MATA KULIAH	NILAI	BOBOT (B)	SKS (S)	K x B
1	Pengantar Ekonomi Makro	A	4	3	12	27	Manajemen Risiko	B	3	3	9
2	Pengantar Manajemen	A	4	3	12	28	Penganggaran Perusahaan	B	3	3	9
3	Pengantar Bisnis	A	4	3	12	29	Teori Pengambilan Keputusan	B	3	3	9
4	Statistik	A	4	3	12	30	Teknik Proyek Bisnis	A	4	3	12
5	Pengantar Ekonomi Pembangunan	A	4	3	12	31	Sistem Informasi Manajemen	A	4	3	12
6	Pengantar Aplikasi Komputer	B	3	3	9	32	Manajemen Keperawatan	A	4	3	12
7	English For Business	B	3	3	9	33	Prilaku Organisasi	A	4	3	12
8	Kewarganegaraan	A	4	2	8	34	Kuliah Kerja Lapangan	A	4	3	12
9	Manajemen Pemasaran	A	4	3	12	35	Operasional Rencana	B	3	3	9
10	Manajemen Keuangan	A	4	3	12	36	Manajemen Koperasi dan UKM	B	3	3	9
11	Akuntansi Biaya	A	4	3	12	37	Manajemen Perbankan	B	3	3	9
12	Perekonomian Indonesia	A	4	3	12	38	Studi Kelayakan Bisnis	A	4	3	12
13	Metodologi Penelitian	B	3	3	9	39	Pasar Uang Pasar Modal	A	4	3	12
14	Akuntansi Manajemen	A	4	3	12	40	Seminar Manajemen SDM	A	4	3	12
15	Manajemen Sumber Daya Manusia	A	4	3	12	41	Skripsi	B	3	3	9
16	Hukum Bisnis	B	3	3	9	42	Ujian Komprehensif	B	3	3	9
17	Ekonomi Manajerial	A	4	3	12	43	Pengantar Ekonomi Mikro	A	4	3	12
18	Ekonomi Internasional	A	4	3	12	44	Pengantar Akuntansi	B	3	3	9
19	Manajemen Strategi	B	3	3	9	45	Matematika Ekonomi	A	4	3	12
20	Manajemen Operasional	B	3	3	9	46	Pendidikan Agama	B	3	2	6
21	Bank dan Lembaga Keuangan	B	3	3	9	47	Pendidikan Pancasila	B	3	2	6
22	Sosiologi dan Politik	B	3	3	9	48	Ilmu Alamiah Dasar	A	4	2	8
23	Etika dan Komunikasi Bisnis	B	3	3	9	49	Bahasa Indonesia	B	3	2	6
24	Kewirausahaan	A	4	3	12	50	Bahasa Inggris	B	3	3	9
25	Manajemen Modal Kerja	B	3	3	9		Jumlah		145	S11	
26	Manajemen Proyek	B	3	3	9						

Indeks Prestasi Kumulatif : 3,52 (Tiga Koma Lima Dua)

Predikat Kelulusan : Dengan Pujian

Judul Tugas Akhir : Pengaruh Rekrutmen dan Seleksi Karyawan Terhadap Kinerja Karyawan pada PT.Cindo Abadi Perkasa

Kota Prabumulih

Pembimbing : 1. Resi Marina, S.E., M.Si

2. Hj. Yelli Aswaringsih, S.H., M.H

Ketua Program Studi,

Amandin, S.Pt., M.M.



Prabumulih, 14 Agustus 2025
Dekan,

Dr. Hj. Dzuliana, S.E., M.M.

Gambar 7 Contoh Transkrip Universitas Prabumulih.

5.4 Surat Keterangan Pendamping Ijazah (SKPI)

Surat Keterangan Pendamping Ijazah (SKPI) merupakan dokumen akademik resmi yang memuat informasi mengenai capaian pembelajaran, kompetensi, dan kualifikasi lulusan dari suatu program pendidikan tinggi. SKPI diterbitkan berdasarkan Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 50 Tahun 2024 tentang Ijazah, Sertifikat Kompetensi, dan Sertifikat Profesi Jenjang Pendidikan Tinggi, serta ketentuan yang ditetapkan dalam Peraturan Rektor Universitas Prabumulih tentang SKPI bagi lulusan Universitas Prabumulih. SKPI diberikan bersamaan dengan ijazah kepada setiap lulusan sebagai dokumen pelengkap yang memberikan penjelasan komprehensif mengenai profil akademik lulusan. SKPI Universitas Prabumulih sekurang-kurangnya memuat informasi sebagai berikut:

1. Identitas pemilik SKPI;
2. informasi penyelenggara pendidikan;
3. jenjang dan program studi;

4. profil capaian pembelajaran lulusan;
5. kompetensi tambahan/sertifikasi yang diperoleh;
6. pengalaman organisasi, praktik kerja, dan rekognisi lainnya;
7. sistem penilaian dan deskripsi IPK;
8. deskripsi level kualifikasi sesuai KKNI;
9. tanda tangan dan legalisasi pejabat berwenang.

SKPI Universitas Prabumulih juga memuat informasi tambahan mengenai rekognisi prestasi mahasiswa selama masa studi, yang mencakup prestasi bidang kurikuler, kokurikuler, dan ekstrakurikuler, serta capaian pendidikan nonformal lain yang diakui sebagai bagian dari pengembangan kompetensi lulusan.

5.5 Gelar Akademik

Gelar akademik diberikan kepada lulusan yang telah dinyatakan memenuhi seluruh persyaratan kelulusan program pendidikan akademik sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. Pemberian gelar akademik di Universitas Prabumulih mengacu pada level kualifikasi dalam Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI), yaitu:

1. Diploma Tiga (D-III) memperoleh gelar Ahli Madya (A.Md.) dengan penyesuaian bidang ilmu; dan
2. sarjana (S1) memperoleh gelar Sarjana sesuai rumpun ilmu dan program studinya (misalnya: S.Kom., S.E., S.Bns., S.T.).

Penulisan gelar akademik mengikuti kaidah Pedoman Umum Ejaan Bahasa Indonesia (PUEBI) dan ketentuan nasional penulisan gelar, yaitu ditempatkan di belakang nama lulusan dan dipisahkan dengan koma. Contoh: Juliansyah, S.Kom.

Setiap penggunaan gelar akademik harus dilakukan secara benar, bertanggung jawab, dan sesuai ketentuan hukum yang berlaku. Penyalahgunaan gelar dapat dikenakan sanksi etik maupun sanksi hukum sesuai peraturan perundang-undangan. Dengan berpedoman pada Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 50 Tahun 2024 tentang Ijazah, Sertifikat Kompetensi, dan Sertifikat Profesi Jenjang Pendidikan Tinggi, Universitas Prabumulih menetapkan gelar akademik lulusan sesuai jenjang pendidikan, bidang keilmuan, serta standar pendidikan tinggi nasional yang berlaku.

5.6 Sebutan Akademik Lulusan

Lulusan Universitas Prabumulih berhak memperoleh sebutan akademik sebagai Sarjana atau Ahli Madya sesuai program studi yang ditempuh, berdasarkan level kualifikasi dalam Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI) dan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Sebutan akademik tersebut dapat digunakan dalam berbagai kegiatan formal maupun non-formal sepanjang penggunaannya mengikuti norma etika akademik serta tidak bertentangan dengan ketentuan hukum.

Pemberian dan penggunaan sebutan akademik di Universitas Prabumulih berpedoman pada Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 50 Tahun 2024 tentang Ijazah, Sertifikat Kompetensi, dan Sertifikat Profesi Jenjang Pendidikan Tinggi serta standar akademik yang berlaku di Universitas Prabumulih.

Universitas Prabumulih bertanggung jawab menjaga validitas, legalitas, dan integritas ilmiah penggunaan gelar dan sebutan akademik lulusan melalui mekanisme verifikasi resmi pada Pangkalan Data Pendidikan Tinggi (PDDikti) serta tata kelola administrasi akademik yang transparan dan akuntabel.

5.7 Ketentuan Tambahan

Format, desain, dan sistem keamanan dokumen ijazah, transkrip akademik, dan SKPI Universitas Prabumulih ditetapkan oleh universitas sesuai pedoman nasional penyelenggaraan dokumen akademik pendidikan tinggi. Seluruh data lulusan dicatat dan divalidasi pada Pangkalan Data Pendidikan Tinggi (PDDikti) sebagai dasar keabsahan dan pengakuan nasional terhadap status lulusan. Lulusan wajib menjaga keaslian serta penggunaan dokumen akademik secara benar, bertanggung jawab, dan sesuai ketentuan hukum yang berlaku.

Lampiran 1. Rincian Sistem Pengkodean Nomor Induk Mahasiswa (NIM) Universitas Prabumulih.

A. Kode Tahun Masuk

No	TAHUN	KODE
1	2023	2023
2	2024	2024
3	2025	2025
4	dts.	dts

B. Kode Program Studi

Fakultas	No	Program	Program Studi	Kode
Ilmu Komputer	1.	Sarjana	Sistem Informasi	21
	2.	Diploma Tiga	Komputerisasi Akuntansi	22
	3.	Sarjana	Informatika	23

Fakultas	No	Program	Program Studi	Kode
Ekonomi dan Bisnis	1.	Sarjana	Manajemen	11
	2.	Sarjana	Akuntansi	12
	3.	Sarjana	Bisnis Digital	13

Fakultas	No	Program	Program Studi	Kode
Teknik	1.	Diploma Tiga	Teknik Pertambangan	31
	2.	Sarjana	Teknik Lingkungan	32

C. Nomor Urut Pendaftaran (Registrasi)

NO	NOMOR URUT PENDAFTARAN	KETERANGAN
1	001	Mahasiswa yang mendaftar lebih awal mendapatkan Nomor urut lebih kecil
2	002	
3	003	
4	Dts.	

Lampiran 2. Formulir Permohonan Surat Keterangan sebagai Mahasiswa Aktif



**FORMULIR PERMOHONAN SURAT KETERANGAN SEBAGAI MAHASISWA AKTIF
UNIVERSITAS PRABUMULIH**

Kepada Yth,
Dekan Fakultas.....
Universitas Prabumulih
di
Prabumulih

Yang bertanda tangan di bawah ini,

Nama :
NIM :
Fakultas/Program :
Program Pendidikan :
Program Studi :

Dengan ini mengajukan permohonan pelayanan akademik sebagai berikut :

(Sebutkan dan uraikan/jelaskan)

Sebagai bahan pertimbangan, terlampir berkas-berkas persyaratan yang ditetapkan :

- a.
- b.
- c.
- d.
- e.

Demikian, atas perhatiannya saya mengucapkan terima kasih.

Mengetahu,
Ketua Prodi

Prabumulih,.....202
Mahasiswa ybs.

.....
NIDN.

.....
NIM.

Lampiran 3. Formulir Pengunduran Diri



FORMULIR PENGUNDURAN DIRI SEBAGAI MAHASISWA UNIVERSITAS PRABUMULIH

Kepada Yth,
Dekan Fakultas
Universitas Prabumulih
di
Prabumulih

Yang bertanda tangan di bawah ini,

Nama :
NIM :
Fakultas/Program :
Program Pendidikan :
Program Studi :
Semester :
No Handphone :
Alamat :

Dengan ini mengajukan permohonan mengundurkan diri sebagai mahasiswa
Universitas Prabumulih mulai semester Tahun Akademik
..... Dengan

Alasan.....

Demikian, atas perhatiannya kami mengucapkan terima kasih.

Menyetujui,
Orang Tua/Wali

.....,202
Mahasiswa ybs,

.....

.....
NIM.

Lampiran 4. Formulir Permohonan Penundaan Kegiatan Akademik/Cuti Akademik/Stop out



**FORMULIR PERMOHONAN PENUNDAAN
KEGIATAN AKADEMIK/STOP OUT (SO) / CUTI AKADEMIK
MAHSISWA UNIVERSITAS PRABUMULIH
SEMESTER GANJIL/GENAP TA**

Kepada Yth,
Ketua Program Studi
Fakultas
Universitas Prabumulih
di
Prabumulih

Yang bertanda tangan di bawah ini,

Nama :
NIM :
Fakultas/Program :
Program Pendidikan :
Program Studi :
Semester :
No Handphone :
Alamat :

Dengan ini mengajukan permohonan SO / Cuti Akademik Semester
GANJI/GENAP Tahun Akademik dengan alasan :

.....
.....

Demikian, atas perhatiannya kami mengucapkan terima kasih.

Menyetujui,
Orang Tua/Wali

.....,202
Mahasiswa ybs,

.....

.....

NIM.

Catatan : Usulan SO secara kolektif dilakukan dengan surat pengantar Dekan/Ketua Fakultas. Formulir ini dapat diperbanyak sesuai dengan keperluan. Usulan SO harus telah diterima di rektorat Universitas Prabumulih sebelum batas waktu yang ditetapkan. Surat persetujuan SO dari rektorat dapat diambil di Administrasi Rektorat 2 minggu kemudian.

() coret yang tidak perlu.*

Lampiran 5. Formulir Permohonan Perpindahan Mahasiswa dari Universitas Prabumulih Ke Perguruan Tinggi Lain



**FORMULIR PERMOHONAN PERPINDAHAN MAHASISWA
DARI UNIVERSITAS PRABUMULIH KE PERGURUAN TINGGI LAIN**

Kepada Yth,
Dekan Fakultas
Universitas Prabumulih

Yang bertanda tangan di bawah ini,

Nama :
NIM :
Fakultas/Program :
Program Pendidikan :
Program Studi :
Semester :
Jumlah SKS/IPK :
No Handphone :
Alamat :

Dengan ini mengajukan permohonan pindah dari Universitas Prabumulih ke PT lain sebagai berikut:

Departemen/Program Studi :
Fakultas/Program :
Perguruan Tinggi :

yang akan dimulai pada semester TA dengan alasan:

Sebagai bahan pertimbangan terlampir:

- a. Fotocopy Daftar Nilai Akademik/KHS (dilegalisir).
- b. Dokumen persyaratan yang mendukung permohonan ini.

Demikian, atas perhatiannya kami mengucapkan terima kasih.

Menyetujui,
Orang tua/Wali

.....,.....202
Mahasiswa ybs,

.....

.....

Lampiran 6. Formulir Permohonan Perpindahan Mahasiswa dari Perguruan Tinggi Lain ke Universitas Prabumulih.



**FORMULIR PERMOHONAN PERPINDAHAN MAHASISWA
DARI PERGURUAN TINGGI LAIN KE UNIVERSITAS PRABUMULIH**

Kepada Yth,
Dekan Fakultas
Kampus Universitas Prabumulih

Yang bertanda tangan di bawah ini,

Nama :
NIM :
Fakultas/Program :
Program Pendidikan :
Program Studi :
Semester :
No Handphone :
Alamat :

Dengan ini mengajukan permohonan pindah ke Program Studi yang ada dalam lingkungan Universitas Prabumulih sebagai berikut:

Program Studi :
Fakultas/Program :

Yang akan dimulai pada semester TA dengan alasan:

Sebagai bahan pertimbangan terlampir:

- a. Surat keterangan/rekomendasi dari Rektor PT asal.
- b. Fotokopi Daftar Nilai Akademik/KHS (dilegalisir).
- c. Dokumen persyaratan yang mendukung permohonan ini.

Demikian, atas perhatiannya kami mengucapkan terima kasih.

Menyetujui,
Orang tua/Wali

.....,.....202
Mahasiswa ybs,

.....

.....

Lampiran 7. Perpanjangan Masa Studi
Form-Masa Studi : 01



**FORMULIR PERMOHONAN PERPANJANGAN MASA STUDI
UNIVERSITAS PRABUMULIH**

SURAT PERNYATAAN

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama :
NIM :
Fakultas/Program :
Program Studi :
Angkatan :
No Handphone :
Alamat :

Dengan ini mengajukan permohonan kesempatan menyelesaikan studi pada semester Tahun Akademik / dikarenakan, Saya berjanji bersungguh-sungguh dan berkomitmen menyelesaikan skripsi/tugas akhir secepat mungkin dengan bimbingan pembimbing skripsi/tugas akhir.

Apabila nanti saya tidak bisa menyelesaikan tepat waktu sampai berakhirnya, Semester Tahun Akademik /, maka saya bersedia menerima keputusan yang akan di berikan oleh Universitas.

Mengetahui
Orang Tua Mahasiswa

Prabumulih,.....202
Mahasiswa pemohon,

Materai
10.000

.....

.....

From-Masa Studi : 02



FORMULIR PERMOHONAN PERPANJANGAN MASA STUDI UNIVERSITAS PRABUMULIH

SURAT PERNYATAAN

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama :
 NIM :
 Fakultas/Program :
 Program Studi :
 Angkatan :
 No Handphone :
 Alamat :

Dengan ini mengajukan permohonan kesempatan menyelesaikan studi pada semester Tahun Akademik / dikarenakan, Saya berjanji bersungguh-sungguh dan berkomitmen menyelesaikan skripsi/tugas akhir secepat mungkin dengan bimbingan pembimbing skripsi/tugas akhir.

Apabila nanti saya tidak bisa menyelesaikan tepat waktu sampai berakhirnya, Semester Tahun Akademik /, maka saya bersedia menerima keputusan yang akan di berikan oleh Universitas.

Mengetahui
 Ketua Prodi.....

Prabumulih,.....202
 Mahasiswa pemohon,

Materai
10.000

.....

.....

From-Masa Studi : 03



FORMULIR PERMOHONAN PERPANJANGAN MASA STUDI UNIVERSITAS PRABUMULIH

SURAT PERNYATAAN

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama :
 NIM :
 Fakultas/Program :
 Program Studi :
 Angkatan :
 No Handphone :
 Alamat :

Dengan ini mengajukan permohonan kesempatan menyelesaikan studi pada semester Tahun Akademik / dikarenakan, Saya berjanji bersungguh-sungguh dan berkomitmen menyelesaikan skripsi/tugas akhir secepat mungkin dengan bimbingan pembimbing skripsi/tugas akhir.

Apabila nanti saya tidak bisa menyelesaikan tepat waktu sampai berakhirnya, Semester Tahun Akademik /, maka saya bersedia menerima keputusan yang akan di berikan oleh Universitas.

Mengetahui
 Pembimbing Skripsi/TA

Prabumulih,.....202
 Mahasiswa pemohon,

Materai
10.000

.....

.....