



DIKTISAINTEK
BERDAMPAK



PEDOMAN AKADEMIK

UNIVERSITAS NEGERI MANADO

2025

KATA PENGANTAR

Puji syukur kehadiran Tuhan Yang Maha Kasih oleh Anugerahnya sehingga Pedoman Akademik Universitas Negeri Manado (Unima) telah diselesaikan. Pedoman Akademik ini memberikan panduan praktis dalam penyelenggaraan Pendidikan di Kampus Unima berdasarkan Peraturan Rektor Nomor 1 Tahun 2025 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Universitas Negeri Manado.

Pedoman Akademik merupakan hal yang penting untuk menjamin pelaksanaan sistem pendidikan tinggi di Universitas Negeri Manado yang akuntabel dan bermutu. Selain itu, buku pedoman ini menjadi acuan bagi perencanaan program dan kegiatan akademik bagi mahasiswa dan dosen, juga sebagai pedoman tenaga kependidikan melaksanakan tugasnya agar bersama-sama menjaga dan menjamin mutu pendidikan di Universitas Negeri Manado.

Buku ini terdiri dari dua puluh delapan bab, memuat informasi penyelenggaraan kegiatan Akademik dan Kemahasiswaan di lingkungan Universitas Negeri Manado. Namun Buku Pedoman ini masih memerlukan berbagai masukan dan saran agar dapat mencapai tujuannya menjadi acuan penyelenggaraan pendidikan tinggi bermutu di Universitas Negeri Manado. Kami mengharapkan masukan dan saran yang konstruktif untuk perbaikan dan peningkatan Pedoman Akademik Universitas Negeri Manado di masa mendatang.

Ucapan terima kasih disampaikan kepada Tim Penyusun yang telah menyelesaikan tugasnya, sehingga Buku Pedoman Akademik ini dapat diterbitkan.

Rektor

Dr. Joseph Philip Kambey, SE., MBA., Ak
NIP. 197603062009121002

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	ii
DAFTAR ISI	iii
BAB I KETENTUAN UMUM	1
BAB II RUANG LINGKUP	11
BAB III VISI, MISI, DAN TUJUAN	12
BAB IV JENIS DAN PROGRAM PENDIDIKAN	14
BAB V KURIKULUM	18
BAB VI PENERIMAAN MAHASISWA	22
BAB VII TAHUN AKADEMIK DAN KALENDER AKADEMIK	27
BAB VIII REGISTRASI AKADEMIK DAN STATUS MAHASISWA ..	29
BAB IX CUTI AKADEMIK	35
BAB X PERPINDAHAN PROGRAM STUDI	36
BAB XI HAK DAN KEWAJIBAN MAHASISWA	38
BAB XII SANKSI AKADEMIK	41
BAB XIII PROSES PEMBELAJARAN	46
BAB XIV PENILAIAN PEMBELAJARAN	54
BAB XV EVALUASI STUDI MAHASISWA	63
BAB XVI TUGAS AKHIR	66
BAB XVII KAMPUS MERDEKA	70
BAB XVIII REKOGNISI PEMBELAJARAN LAMPAU (RPL)	73
BAB XIX KULIAH LAPANGAN	74
BAB XX TUGAS AKHIR PROGRAM	82
BAB XXI PENJAMINAN MUTU AKADEMIK	83
BAB XXII UJIAN AKHIR PROGRAM DAN YUDISIUM	85
BAB XXIII PENYELESAIAN STUDI	90
BAB XXIV PREDIKAT KELULUSAN	91
BAB XXV WISUDA	92
BAB XXVI IJAZAH, TRANSKRIP AKADEMIK, SKPI, SERTIFIKAT KOMPETENSI DAN SERTIFIKAT PROFESI	94
BAB XXVII GELAR DAN TATA CARA PENULISAN GELAR	97
BAB XXVIII PENGELOLAAN PANGKALAN DATA AKADEMIK	99

BAB I

KETENTUAN UMUM

Dalam Pedoman Akademik ini, yang dimaksud dengan:

1. Pendidikan tinggi adalah jenjang pendidikan setelah pendidikan menengah yang mencakup program diploma, program sarjana, program magister, program doktor, dan program profesi, yang diselenggarakan oleh perguruan tinggi;
2. Perguruan tinggi adalah satuan pendidikan yang menyelenggarakan pendidikan tinggi;
3. Menteri adalah Menteri Pendidikan Tinggi, Kebudayaan, dan Riset Teknologi
4. Universitas Negeri Manado, yang selanjutnya disebut UNIMA adalah perguruan tinggi negeri yang menyelenggarakan pendidikan akademik dan pendidikan diploma dalam berbagai rumpun ilmu pengetahuan dan/atau teknologi, yang mencakup program diploma, program sarjana, program magister, program doktor, dan program profesi.
5. Pimpinan Universitas adalah rektor dan para wakil rektor di lingkungan Universitas Negeri Manado.
6. Rektor adalah pimpinan Universitas Negeri Manado yang berwenang dan bertanggung jawab terhadap penyelenggaraan Universitas Negeri Manado
7. Pendidikan akademik adalah pendidikan tinggi program sarjana dan/atau program pascasarjana yang diarahkan pada penguasaan dan pengembangan cabang ilmu pengetahuan dan teknologi;
8. Pendidikan profesi adalah pendidikan tinggi setelah program sarjana yang menyiapkan mahasiswa dalam pekerjaan yang memerlukan persyaratan keahlian khusus;
9. Pendidikan diploma adalah pendidikan tinggi program tertentu yang menyiapkan mahasiswa untuk pekerjaan dengan keahlian terapan tertentu;
10. Statuta Unima yang selanjutnya disebut statuta adalah peraturan dasar pengelolaan Unima yang digunakan sebagai landasan penyusunan peraturan dan prosedur operasional di lingkungan Unima;
11. Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarluaskan ilmu

- pengetahuan dan teknologi melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat;
12. Mahasiswa adalah peserta didik yang terdaftar dan belajar di Unima;
 13. Mahasiswa baru adalah peserta didik baru suatu program studi pada program diploma, program sarjana, program magister, program doktor, dan program profesi;
 14. Sivitas akademika adalah masyarakat akademik yang terdiri atas dosen dan mahasiswa yang terlibat dalam kegiatan pendidikan, penelitian, dan pengabdian masyarakat di institusi Pendidikan;
 15. Fakultas atau nama lain yang sejenis adalah himpunan sumber daya pendukung, yang dapat dikelompokkan menurut jurusan, yang menyelenggarakan dan mengelola pendidikan akademik, diploma, atau profesi dalam satu rumpun disiplin ilmu pengetahuan, teknologi, seni, dan/atau olahraga;
 16. Pimpinan fakultas adalah dekan, para wakil dekan, dan ketua dan sekretaris jurusan/koordinator program studi atau nama lain yang sejenis di lingkungan Universitas Negeri Manado;
 17. Pimpinan Pascasarjana adalah direktur dan para wakil direktur;
 18. Dekan adalah pimpinan fakultas yang berwenang dan bertanggung jawab terhadap penyelenggaraan fakultas yang bersangkutan di lingkungan Universitas Negeri Manado;
 19. Direktur adalah pimpinan Pascasarjana yang berwenang dan bertanggung jawab terhadap penyelenggaraan Pascasarjana di lingkungan Universitas Negeri Manado;
 20. Jurusan atau nama lain yang sejenis adalah himpunan sumber daya pendukung program studi dalam satu rumpun disiplin ilmu pengetahuan, teknologi, seni, dan/atau olahraga;
 21. Program studi adalah kesatuan kegiatan pendidikan dan pembelajaran yang memiliki kurikulum dan metode pembelajaran tertentu dalam satu jenis pendidikan akademik, pendidikan profesi, dan/atau pendidikan diploma;
 22. Koordinator program studi adalah pimpinan program studi yang berwenang dan bertanggung jawab terhadap penyelenggaraan program studi yang bersangkutan di lingkungan Universitas Negeri Manado;
 23. Bengkel adalah sebuah bangunan yang menyediakan ruang dan peralatan untuk melakukan konstruksi atau manufaktur, dan/atau memperbaiki benda;

24. Laboratorium adalah tempat riset ilmiah, eksperimen, pengukuran ataupun pelatihan ilmiah dilakukan;
25. Dosen Tetap adalah dosen yang bekerja penuh waktu yang berstatus sebagai tenaga pendidik tetap pada satuan pendidikan tinggi tertentu;
26. Dosen Tidak Tetap adalah dosen yang bekerja paruh waktu yang berstatus sebagai tenaga pendidik tidak tetap pada satuan pendidikan tinggi tertentu;
27. Dosen dengan perjanjian kerja adalah dosen yang direkrut dengan perjanjian kerja minimal 2 (dua) tahun dan dapat diperpanjang sesuai kebutuhan;
28. Instruktur adalah pendidik yang menekankan pembinaan pada penguasaan aspek ketrampilan di perguruan tinggi;
29. Praktisi adalah seseorang profesional yang mempraktekkan keahlian tertentu sesuai dengan bidang ilmunya;
30. Operator adalah orang yang bertanggung jawab secara teknis dalam proses pengusulan dan validasi berkas registrasi mahasiswa, dosen dan tenaga kependidikan;
31. Tenaga Kependidikan adalah pegawai yang mengabdikan diri dan diangkat untuk menunjang penyelenggaraan pendidikan tinggi antara lain pustakawan, tenaga administrasi, laboran dan teknisi serta pranata teknik informasi;
32. Biro Akademik dan Kemahasiswaan, selanjutnya disingkat BAK adalah unsur penunjang Universitas Negeri Manado yang membantu pimpinan Universitas Negeri Manado dalam melaksanakan manajemen penyelenggaraan administrasi kegiatan akademik dan kemahasiswaan Universitas Negeri Manado;
33. Nomor Induk Mahasiswa (NIM) adalah nomor identifikasi unik yang dimiliki oleh seorang mahasiswa sebagai tanda pengenal mahasiswa tersebut dalam mengikuti kegiatan pembelajaran di perguruan tinggi;
34. Kartu Identitas Mahasiswa (KIM) adalah tanda pengenal dan legalitas yang diberikan kepada mahasiswa yang berlaku selama menjadi peserta didik di perguruan tinggi;
35. Standar Nasional Pendidikan Tinggi adalah satuan standar yang meliputi standar nasional pendidikan, ditambah dengan standar penelitian, dan standar pengabdian kepada masyarakat;
36. Kurikulum adalah seperangkat rencana dan pengaturan mengenai capaian pembelajaran lulusan, bahan kajian, proses, dan penilaian yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan program studi;

37. Kompetensi adalah seperangkat sikap, pengetahuan, dan keterampilan, yang harus dimiliki, dihayati, dan dikuasai oleh peserta didik setelah mempelajari suatu muatan pembelajaran, menamatkan suatu program, atau menyelesaikan satuan pendidikan tertentu;
38. Kurikulum inti adalah kelompok bahan kajian dan pelajaran yang harus dicakup dalam suatu program studi yang dirumuskan dalam kurikulum yang berlaku secara nasional;
39. Kurikulum institusional adalah sejumlah bahan kajian dan pelajaran yang merupakan bagian kurikulum pendidikan tinggi, yang terdiri atas tambahan dari kelompok ilmu dalam kurikulum inti yang disusun dengan memperhatikan keadaan dan kebutuhan lingkungan serta ciri khas perguruan tinggi;
40. Kurikulum merdeka adalah kurikulum yang mengakomodir program Merdeka Belajar Kampus Merdeka;
41. Pembelajaran adalah proses interaksi mahasiswa dengan dosen dan sumber belajar pada suatu lingkungan belajar;
42. Program reguler adalah program pendidikan yang diselenggarakan oleh perguruan tinggi negeri yang diikuti oleh peserta didik secara penuh waktu pada program studi yang telah memperoleh izin penyelenggaraan dari pemerintah;
43. Biaya Kuliah Tunggal adalah keseluruhan biaya operasional per mahasiswa per semester pada program studi di perguruan tinggi negeri;
44. Uang Kuliah Tunggal, selanjutnya disingkat UKT adalah biaya kuliah tunggal yang ditanggung setiap mahasiswa berdasarkan kemampuan ekonominya;
45. Sistem Kredit Semester adalah suatu sistem penyelenggaraan pendidikan dengan menggunakan Satuan Kredit Semester (SKS) untuk menyatakan beban studi mahasiswa, beban kerja dosen, pengalaman belajar, dan beban penyelenggaraan program;
46. Semester adalah satuan waktu pembelajaran efektif selama 16 (enam belas) minggu;
47. Semester antara adalah program perkuliahan yang dilaksanakan diantara dua semester yang ekuivalen dengan program perkuliahan satu semester sesuai dengan pengertian satuan kredit semester (SKS);
48. Satuan Kredit Semester, selanjutnya disingkat SKS adalah takaran waktu kegiatan belajar yang dibebankan pada mahasiswa per minggu per semester dalam proses pembelajaran melalui berbagai bentuk

- pembelajaran atau besarnya pengakuan atas keberhasilan usaha mahasiswa dalam mengikuti kegiatan kurikuler di suatu program studi;
49. Kuliah Kerja Nyata, selanjutnya disingkat KKN atau nama lain yang sejenis adalah suatu program perkuliahan dan kerja lapangan yang merupakan pengintegrasian dari pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat oleh mahasiswa secara pragmatis melalui pendekatan interdisipliner dan lintas sektoral;
 50. Praktik Lapangan atau Praktik Magang atau nama lain yang sejenis adalah kegiatan diluar institusi dalam rangka perluasan wawasan yang berkaitan dengan aspek pengetahuan, sikap dan keterampilan dalam kurun waktu tertentu;
 51. Dosen Penasihat Akademik (Dosen PA) adalah dosen tetap yang mempunyai tugas dan wewenang untuk memberi nasihat akademik terhadap sekelompok mahasiswa yang diasuhannya dalam rangka mendukung proses pembelajaran;
 52. Cuti akademik adalah penghentian sementara studi mahasiswa dengan tidak mengikuti segala bentuk kegiatan akademik dalam tenggang waktu tertentu;
 53. Pindah studi adalah perubahan status mahasiswa dari satu program studi ke program studi yang lain dalam Universitas Negeri Manado, keluar dari Universitas Negeri Manado maupun pindahan dari perguruan tinggi lain dari dalam maupun luar negeri ke Universitas Negeri Manado;
 54. Registrasi administratif adalah suatu kegiatan yang dilakukan oleh mahasiswa untuk memperoleh status terdaftar di Universitas Negeri Manado;
 55. Registrasi akademik adalah suatu kegiatan yang dilakukan oleh mahasiswa untuk mendaftarkan diri sebagai peserta kuliah, praktikum, ujian dan/atau kegiatan akademik lainnya pada program studi/bagian yang ditawarkan pada semester yang bersangkutan dengan cara mengisi Kartu Rencana Studi;
 56. Daftar Peserta dan Nilai Akhir, selanjutnya disingkat DPNA adalah suatu daftar yang memuat nama peserta dan hasil akhir perhitungan penilaian hasil belajar mahasiswa suatu mata kuliah;
 57. Indek Prestasi Semester, selanjutnya disingkat IPS adalah ukuran kemampuan mahasiswa yang dihitung berdasarkan jumlah perkalian nilai kredit dengan nilai bobot masing-masing mata kuliah dibagi dengan jumlah SKS mata kuliah yang diambil pada suatu semester;

58. Indek Prestasi Kumulatif, selanjutnya disingkat IPK adalah ukuran kemampuan yang dihitung berdasarkan jumlah perkalian nilai kredit dengan nilai bobot masing-masing mata kuliah dibagi dengan jumlah SKS mata kuliah yang ditetapkan dalam kurikulum;
59. Beban Studi Program Studi adalah jumlah beban tugas yang dihitung dalam SKS yang harus ditempuh oleh mahasiswa untuk menyelesaikan suatu jenjang di program studi tertentu;
60. Kartu Rencana Studi, selanjutnya disingkat KRS adalah kartu yang berisi rencana pengambilan mata kuliah pada semester yang akan ditempuh;
61. Kartu Hasil Studi, selanjutnya disingkat KHS adalah kartu yang memuat nilai-nilai mata kuliah, IP pada semester berjalan dan perolehan SKS yang telah dikumpulkan serta IPK;
62. Ijazah adalah dokumen yang diberikan kepada lulusan pendidikan akademik dan pendidikan diploma sebagai pengakuan terhadap prestasi belajar dan/atau penyelesaian program studi terakreditasi yang diselenggarakan oleh perguruan tinggi;
63. Surat Keterangan Pendamping Ijazah, selanjutnya disingkat SKPI adalah dokumen yang memuat informasi tentang pencapaian akademik atau kualifikasi dari lulusan pendidikan tinggi bergelar;
64. Sertifikat Profesi adalah dokumen pengakuan praktik profesi yang diperoleh lulusan pendidikan profesi atau sebutan lain yang sejenis;
65. Transkrip Akademik adalah daftar yang memuat nilai hasil belajar dan IP semua mata kuliah yang ditempuh mahasiswa selama mengikuti pendidikan;
66. Kalender Akademik adalah jadwal kegiatan akademik tahunan yang disusun secara rinci dalam setiap semester;
67. Tugas Akhir adalah mata kuliah akhir di program studi yang memberikan pengalaman belajar kepada mahasiswa untuk membuat karya ilmiah tertulis, dengan menerapkan sikap, cara berpikir, dan metode ilmiah dalam memecahkan masalah aplikatif serta mampu menyajikan dan mempertahankan hasilnya secara tertulis dan secara lisan dalam rangka menyelesaikan pendidikannya pada tingkat Diploma, Sarjana, Magister, Doktor dan Profesi;
68. Skripsi adalah tugas sebagai pengalaman belajar mahasiswa membuat karya ilmiah tertulis, dengan menerapkan sikap, cara berpikir, dan metode ilmiah dalam memecahkan masalah keilmuan melalui penelitian, serta mampu menyajikan dan mempertahankan hasilnya secara tertulis

- dan secara lisan dalam rangka menyelesaikan beban studi tertentu untuk memperoleh gelar Sarjana (S1);
69. Tesis adalah tugas sebagai pengalaman belajar mahasiswa membuat karya ilmiah tertulis, dengan menerapkan sikap, cara berpikir, dan metode ilmiah dalam memecahkan masalah keilmuan melalui penelitian, serta mampu menyajikan dan mempertahankan hasilnya secara tertulis dan secara lisan dalam rangka menyelesaikan beban studi tertentu untuk memperoleh gelar Magister (S2)
70. Disertasi adalah tugas sebagai pengalaman belajar mahasiswa membuat karya ilmiah tertulis, dengan menerapkan sikap, cara berpikir, dan metode ilmiah dalam memecahkan masalah keilmuan melalui penelitian, serta mampu menyajikan dan mempertahankan hasilnya secara tertulis dan secara lisan dalam rangka menyelesaikan beban studi tertentu untuk memperoleh gelar Doktor (S3)
71. Plagiat adalah perbuatan secara sengaja atau tidak sengaja dalam memperoleh atau mencoba memperoleh kredit atau nilai untuk suatu karya ilmiah, dengan mengutip sebagian atau seluruh karya dan/atau karya ilmiah pihak lain yang diakui sebagai karya ilmiahnya, tanpa menyatakan sumber secara tepat dan memadai;
72. Plagiat adalah orang perseorangan atau kelompok orang pelaku plagiat, masing-masing bertindak untuk diri sendiri, untuk kelompok atau untuk dan atas nama suatu badan;
73. Karya ilmiah adalah hasil karya akademik mahasiswa/dosen/peneliti/tenaga kependidikan di lingkungan perguruan tinggi, yang dibuat dalam bentuk tertulis baik cetak maupun elektronik yang diterbitkan dan atau dipresentasikan;
74. Penjaminan Mutu (*Quality Assurance*) adalah program untuk melaksanakan pemantauan, evaluasi, dan koreksi sebagai tindakan penyempurnaan atau peningkatan mutu secara berkelanjutan dan sistematis terhadap semua aspek pendidikan tinggi dalam rangka untuk meyakinkan kesempurnaan pencapaian standar yang telah dinyatakan dalam visi, misi, dan tujuan universitas/fakultas/program studi;
75. Penjaminan mutu pendidikan adalah kegiatan sistemik dan terpadu oleh satuan atau program pendidikan, penyelenggara satuan atau program pendidikan, pemerintah daerah, pemerintah, dan masyarakat untuk menaikkan tingkat kecerdasan kehidupan bangsa melalui pendidikan;
76. Evaluasi Hasil Belajar adalah kriteria penilaian yang dilakukan dalam satu semester terhadap pencapaian tujuan yang dirumuskan dalam

kurikulum melalui penyelenggaraan ujian, pemberian tugas dan kegiatan akademik lainnya;

77. Evaluasi Keberhasilan Studi adalah kriteria penilaian yang dilakukan secara bertahap terhadap pencapaian IPK untuk menentukan mahasiswa akan mampu melanjutkan studi atau dihentikan statusnya sebagai mahasiswa;
78. Rekognisi Pembelajaran Lampau, selanjutnya disingkat RPL adalah pengakuan atas capaian pembelajaran seseorang yang diperoleh dari pengalaman kerja, pendidikan nonformal, atau pendidikan informal ke dalam sektor pendidikan formal;
79. Merdeka Belajar Kampus Merdeka (MBKM) adalah bagian dari kebijakan Merdeka Belajar yang diusung oleh Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi yang bertujuan untuk, mendorong mahasiswa memperoleh pengalaman belajar dengan berbagai kompetensi tambahan di luar program studi dan/atau di luar kampusnya.
80. Ujian Tengah Semester, selanjutnya disingkat UTS adalah evaluasi belajar mahasiswa yang diselenggarakan pada pertengahan semester;
81. Ujian Akhir Semester, selanjutnya disingkat UAS adalah evaluasi belajar mahasiswa yang diselenggarakan pada akhir semester dan diatur dalam kalender akademik;
82. Ujian Susulan adalah ujian yang diselenggarakan bagi mahasiswa yang tidak mengikuti ujian dengan alasan yang sah;
83. Alasan yang sah adalah alasan yang dibuktikan dengan dokumen yang sah untuk tidak mengikuti kegiatan kurikuler atau ujian;
84. Upacara penerimaan mahasiswa baru adalah salah satu bentuk upacara akademik untuk melantik mahasiswa baru;
85. Pendidikan karakter adalah pendidikan yang diselenggarakan dengan berbasis kristalisasi nilai-nilai karakter dengan penguatan nilai utama yaitu religius, nasionalis, mandiri, gotong royong dan integritas;
86. Rapat Kelulusan (Rapat Yudisium) adalah forum pengambilan keputusan untuk menetapkan kelulusan mahasiswa yang dilakukan oleh dekan atau direktur pascasarjana dan koordinator program studi. Penetapan keputusan terkait selesainya seorang mahasiswa dalam mengikuti program pendidikan profesi dalam suatu rapat akademik;
87. Yudisium adalah keputusan dekan dan direktur pascasarjana yang menetapkan bahwa seorang mahasiswa telah menyelesaikan studi dan

dinyatakan lulus sesuai dengan ketentuan syarat-syarat kelulusan pada fakultas berdasarkan hasil rapat yudisium;

88. Wisuda adalah upacara akademik yang diselenggarakan dalam rapat terbuka senat untuk mengukuhkan sebagai lulusan Universitas Negeri Manado;
89. Gelar adalah sebutan yang diberikan kepada lulusan pendidikan akademik, pendidikan diploma, pendidikan profesi, dan pascasarjana;
90. Gelar akademik adalah gelar yang diberikan kepada mahasiswa yang dinyatakan lulus setelah mengikuti pendidikan akademik;
91. Sebutan profesi adalah gelar yang diberikan kepada mahasiswa yang dinyatakan lulus setelah mengikuti pendidikan profesi;
92. Sebutan diploma adalah gelar yang diberikan kepada mahasiswa yang dinyatakan lulus setelah mengikuti pendidikan diploma;
93. Sertifikasi adalah proses pemberian sertifikat pendidik untuk dosen;
94. Sertifikat pendidik adalah bukti formal sebagai pengakuan yang diberikan kepada dosen sebagai tenaga profesional;
95. Pelanggaran dalam penyelenggaraan kegiatan akademik adalah perbuatan-perbuatan yang bertentangan dengan peraturan ini atau ketentuan-ketentuan yang berlaku;
96. Sanksi akademik adalah tindakan hukuman yang dikenakan terhadap mahasiswa, dosen (tenaga pendidik), dan/atau tenaga kependidikan yang melakukan pelanggaran dalam penyelenggaraan kegiatan akademik.
97. Dosen Pembimbing Skripsi adalah Dosen yang sekurang-kurangnya memiliki jabatan fungsional asisten ahli, relevan/kompeten dengan program studi yang bertugas membimbing mahasiswa dalam menyelesaikan skripsi untuk memperoleh gelar sarjana.
98. Dosen Pembimbing Tesis adalah Dosen yang sekurang-kurangnya memiliki jabatan fungsional lektor bergelar doktor, relevan/kompeten dengan program studi yang bertugas membimbing mahasiswa dalam menyelesaikan tesis untuk memperoleh gelar magister.
99. Promotor Disertasi adalah Dosen yang sekurang-kurangnya memiliki jabatan fungsional lektor kepala bergelar doktor yang telah memiliki karya ilmiah sebagai penulis pertama pada jurnal ilmiah internasional bereputasi atau jabatan fungsional guru besar bergelar doktor yang memiliki karya ilmiah sebagai penulis pertama atau sekurang-kurangnya penulis korespondensi pada jurnal ilmiah internasional bereputasi, relevan/kompeten dengan program studi yang bertugas

membimbing mahasiswa dalam menyelesaikan disertasi untuk memperoleh gelar doktor.

100. Dosen Penguji Skripsi adalah Dosen yang sekurang-kurangnya memiliki jabatan fungsional asisten ahli yang bertugas menguji skripsi mahasiswa.
101. Dosen Penguji Tesis adalah Dosen yang sekurang-kurangnya memiliki jabatan fungsional lektor bergelar doktor yang bertugas menguji tesis mahasiswa.
102. Dosen Penguji Disertasi adalah Dosen yang sekurang-kurangnya memiliki jabatan fungsional lektor kepala bergelar doktor yang bertugas menguji disertasi mahasiswa.
103. Penelitian adalah kegiatan akademik yang menggunakan penalaran ilmiah dan memenuhi persyaratan metodologi disiplin ilmu yang bersangkutan.
104. Pengabdian kepada masyarakat adalah pengamalan ilmu pengetahuan teknologi dan seni (Ipteks) yang dilakukan oleh sivitas akademika secara kelembagaan bagi masyarakat yang membutuhkan upaya pemberdayaan.
105. Transkrip akademik adalah daftar yang memuat nilai hasil belajar dan indeks prestasi semua mata kuliah yang ditempuh mahasiswa selama mengikuti pendidikan pada setiap jenjang pendidikan.
106. Mata Kuliah Wajib Umum (MKWU) merupakan mata kuliah wajib untuk semua perguruan tinggi.
107. Mata Kuliah Universitas (MKU) merupakan mata kuliah wajib pada tingkatan universitas
108. Mata Kuliah Fakultas (MKF) merupakan mata kuliah wajib pada tingkatan fakultas
109. Mata Kuliah Program Studi (MKPS) merupakan mata kuliah wajib pada tingkatan program studi.



BAB II

RUANG LINGKUP

Ruang lingkup Pedoman Akademik ini meliputi:

1. Visi, Misi, dan Tujuan
2. Jenis dan Program Pendidikan
3. Kurikulum (ditambahkan MBKM)
4. Beban Studi dan Masa Studi Paling Lama
5. Penerimaan Mahasiswa
6. Registrasi Administrasi Akademik dan Status Mahasiswa
7. Cuti Akademik
8. Perpindahan Program Studi
9. Hak dan Kewajiban Mahasiswa
10. Sanksi Akademik
11. Proses Pembelajaran
12. Penilaian Hasil Pembelajaran
13. Evaluasi Studi Mahasiswa
14. Tugas Akhir
15. Kampus Merdeka
16. Rekognisi Pembelajaran Lampau (RPL)
17. Kuliah Lapangan
18. Tugas Akhir Program
19. Penjaminan Mutu Akademik
20. Ujian Akhir Program dan Yudisium
21. Penyelesaian Studi
22. Predikat Kelulusan
23. Wisuda
24. Ijazah, Transkrip Akademik, SKPI, Sertifikat Kompetensi dan Sertifikat Profesi
25. Gelar dan Tata Cara Penulisan Gelar
26. Pengelolaan Pangkalan Data Akademik



BAB III

VISI, MISI, DAN TUJUAN

UNIVERSITAS NEGERI MANADO

❖ Visi Unima adalah Unima Unggul dan Inovatif berdasarkan Mapalus.

❖ Misi Unima adalah:

1. Meningkatkan kualitas lembaga untuk mewujudkan penyelenggaraan program kependidikan dan non kependidikan baik pendidikan akademik, profesi, maupun vokasional secara efisien, efektif, produktif, inovatif, unggul dan berbasis TIK.
2. Mewujudkan ketersediaan, keterjangkauan, mutu dan relevansi, kesetaraan dan kepastian jaminan layanan pendidikan bagi masyarakat termasuk masyarakat kurang mampu (bidik misi).
3. Meningkatkan kualitas sumber daya yang mampu mengembangkan kegiatan penelitian untuk pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi dengan menghasilkan karya-karya inovatif dan unggul, seni, budaya, dan pemecahan masalah bangsa.
4. Mewujudkan penyelenggaraan kegiatan pengabdian pada masyarakat dalam rangka pemberdayaan dan pemecahan masalah bersama baik masyarakat, berbangsa dan bernegara melalui defusi ilmu pengetahuan.
5. Mempersiapkan dan Mewujudkan Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum.
6. Menyiapkan dan menghasilkan lulusan yang bermutu, profesional, memiliki integritas, kreatifitas, dan tanggung jawab dalam upaya mendukung peningkatan daya saing bangsa.

❖ Tujuan Unima adalah

1. Tersedianya penyelenggaraan pendidikan yang bermutu tinggi, efisien, efektif, dan terjangkau bagi masyarakat
2. Tersedianya program pendidikan dan jaminan kepastian layanan pendidikan yang bermutu dan relevan dengan kebutuhan pembangunan dan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi.
3. Tersedianya lulusan pendidikan baik akademik, vokasi, maupun profesi yang profesional, memiliki keunggulan, dan daya saing yang dilandasi oleh rasa tanggung jawab terhadap kehidupan bersama, jujur, disiplin, dan taqwa terhadap Tuhan Yang Maha Esa.

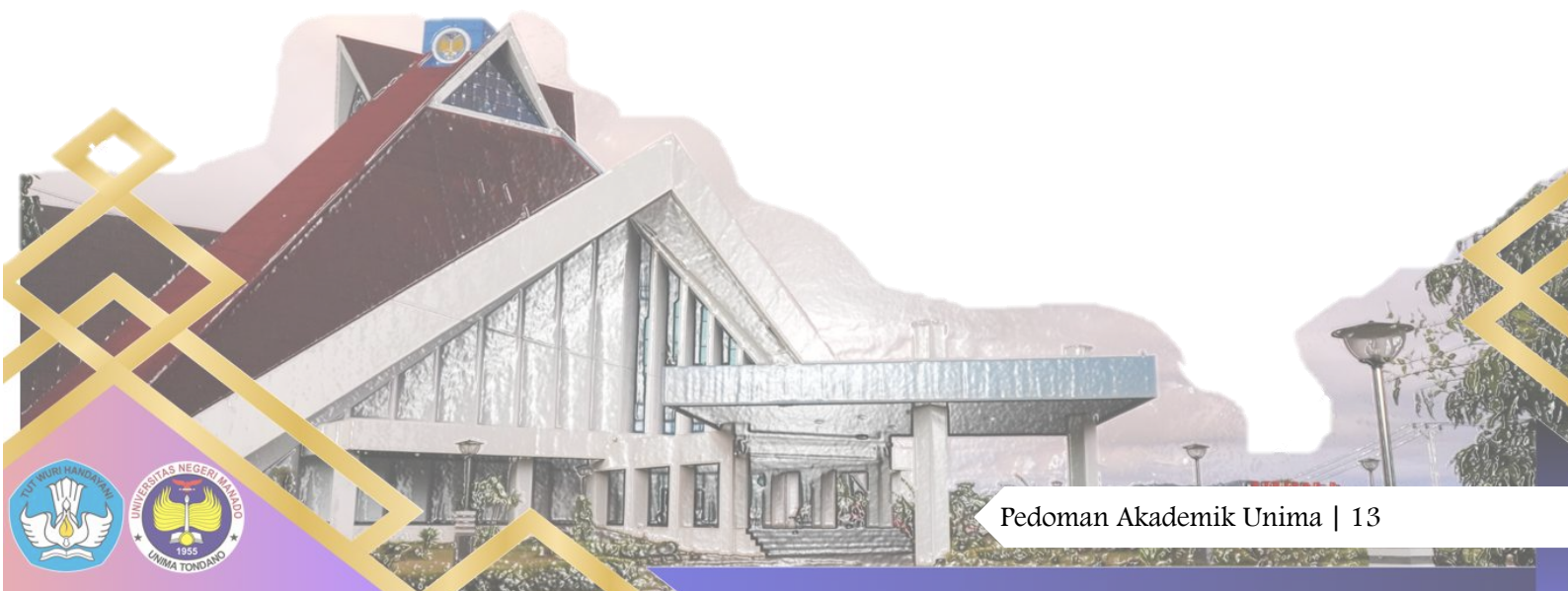
4. Menghasilkan penelitian-penelitian yang bermutu dan unggul dalam mendukung pembangunan masyarakat, pengembangan pendidikan, ilmu pengetahuan dan teknologi.
5. Termanfaatkannya temuan-temuan kreatif dan inovatif dari berbagai disiplin ilmu baik dalam rangka pembangunan pendidikan maupun pemberdayaan masyarakat melalui transfer dan difusi teknologi.

REKTOR UNIVERSITAS NEGERI MANADO

Visi Rektor Unima adalah Unima Unggul, Mandiri, Kompetitif dan Entrepreneurial

Misi Rektor Unima adalah:

1. Pertama, peningkatan kualitas pendidikan dan pembelajaran. Ini terdiri dari, peningkatan standarisasi, internasionalisasi kurikulum, percepatan akreditasi unggul dan internasional. Peningkatan kreativitas dan prestasi mahasiswa. Modernisasi fasilitas pembelajaran dan administrasi. Penguatan kerja sama dalam dan luar negeri.
2. Kedua, kemandirian institusi dan inovasi. Terdiri dari, penyusunan implementasi peta jalan penelitian dan pengabdian masyarakat. Integrasi hasil penelitian dalam pembelajaran. Pengembangan laboratorium dan pusat studi berbasis inovasi. Pengembangan unit bisnis berbasis teknologi dan kewirausahaan.
3. Ketiga, tata kelola dan penguatan karakter dengan dilaksanakannya percepatan sistem layanan terintegrasi. Penguatan karakter Sumber Daya Manusia (SDM). Peningkatan kompetensi dan kinerja SDM yang adaptif dan profesional.
4. Keempat, pengembangan kawasan sains dan teknologi, ekonomi, dan pangan. Terdiri dari pengembangan kawasan sains dan teknologi untuk mendukung ketahanan ekonomi nasional. Peningkatan keterampilan wirausaha mahasiswa. Kolaborasi industri untuk pembaruan kurikulum. Kapitalisasi kewirausahaan mahasiswa melalui fasilitas dan pelatihan.



BAB IV JENIS DAN PROGRAM PENDIDIKAN

❖ Pendidikan Akademik

1. Program Sarjana.

- a. Pendidikan sarjana merupakan pendidikan akademik yang diperuntukkan bagi lulusan pendidikan menengah atau sederajat sehingga mampu mengamalkan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi melalui penalaran ilmiah
- b. Program sarjana menyiapkan mahasiswa menjadi intelektual dan/atau ilmuwan yang berbudaya, mampu memasuki dan/atau menciptakan lapangan kerja, serta mampu mengembangkan diri menjadi profesional.
- c. Program sarjana wajib memiliki dosen yang berkualifikasi akademik minimum lulusan program magister atau sederajat.
- d. Lulusan program sarjana berhak menggunakan gelar sarjana.
- e. Program sarjana di Unima terdiri dari program sarjana kependidikan dan program sarjana non kependidikan.
- f. Program sarjana kependidikan terdiri dari program studi:

No	Program Studi	No	Program Studi
1	Pendidikan Bahasa dan Sastra Indonesia	12	Pendidikan Guru Sekolah Dasar
2	Pendidikan Bahasa Inggris	13	Pendidikan IPA
3	Pendidikan Bahasa Jepang	14	Pendidikan IPS
4	Pendidikan Bahasa Jerman	15	Pendidikan Jasmani, Kesehatan & Rekreasi
5	Pendidikan Bahasa Perancis	16	Pendidikan Kepelatihan Olahraga
6	Pendidikan Biologi	17	Pendidikan Kesejahteraan Keluarga
7	Pendidikan Ekonomi	18	Pendidikan Khusus
8	Pendidikan Fisika	19	Pendidikan Kimia
9	Pendidikan Geografi	20	Pendidikan Luar Sekolah
10	Pendidikan Guru Pendidikan Anak Usia Dini	21	Pendidikan Matematika
11	Pendidikan Pancasila dan Kewarganegaraan	22	Pendidikan Sejarah

23	Pendidikan Seni Drama, Tari dan Musik	27	Pendidikan Seni Rupa
24	Pendidikan Sosiologi	28	Pendidikan Tekn. Informasi & Komunikasi
25	Pendidikan Teknik Bangunan	29	Pendidikan Teknik Elektro
26	Pendidikan Teknik Mesin		

g. Program sarjana non kependidikan terdiri dari program studi:

No	Program Studi	No	Program Studi
1	Arsitektur	12	Ilmu Administrasi Negara
3	Fisika	13	Ilmu Hukum
4	Biologi	14	Bahasa dan Sastra Inggris
5	Kimia	15	Manajemen
6	Ilmu Keolahragaan	16	Akuntansi
7	Ilmu Kesehatan Masyarakat	17	Teknik Informatika
8	Bimbingan Konseling	18	Teknik Mesin
9	Ilmu Ekonomi	19	Teknik Sipil
10	Psikologi	20	Ilmu Lingkungan
11	Geografi	21	Geofisika

2. Program Magister

- Program magister merupakan pendidikan akademik yang diperuntukkan bagi lulusan program sarjana atau sederajat sehingga mampu mengamalkan dan mengembangkan ilmu pengetahuan dan/atau teknologi melalui penalaran dan penelitian ilmiah.
- Program magister mengembangkan mahasiswa menjadi intelektual, ilmuwan yang berbudaya, mampu memasuki dan/atau menciptakan lapangan kerja serta mengembangkan diri menjadi professional.
- Program magister wajib memiliki dosen yang berkualifikasi akademik lulusan program doktor atau yang sederajat.
- Lulusan program magister berhak menggunakan gelar magister
- Program magister terdiri dari:

No	Program Studi	No	Program Studi
1	Manajemen Pendidikan	5	Pendidikan IPS
2	Pendidikan Guru SD	6	Pendidikan Bahasa Inggris
3	Pendidikan IPA	7	Pendidikan Bahasa Indonesia
4	Ilmu Kimia	8	Pendidikan Ekonomi

9	Pendidikan Matematika	13	Pendidikan Teknologi dan Kejuruan
10	Biologi	14	Hukum
11	Pendidikan Olahraga	15	Biokewirausahaan
12	Administrasi Negara		

3. Program Doktor

- Program doktor merupakan pendidikan akademik yang diperuntukkan bagi lulusan program magister atau sederajat sehingga mampu menemukan, menciptakan, dan/atau memberikan kontribusi kepada pengembangan, serta pengamalan ilmu pengetahuan dan teknologi melalui penalaran dan penelitian ilmiah.
- Program doktor mengembangkan dan memantapkan mahasiswa untuk menjadi lebih bijaksana dengan meningkatkan kemampuan dan kemandirian sebagai filosof dan/atau intelektual, ilmuwan yang berbudaya dan menghasilkan dan/atau mengembangkan teori melalui penelitian yang komprehensif dan akurat untuk memajukan peradaban manusia.
- Program doktor wajib memiliki dosen yang berkualifikasi akademik lulusan program doktor atau yang sederajat.
- Lulusan program doktor berhak menggunakan gelar doktor
- Program doktor terdiri dari:

No	Program Studi
1	Manajemen Pendidikan
2	Kimia
3	Biologi
4	Administrasi Publik

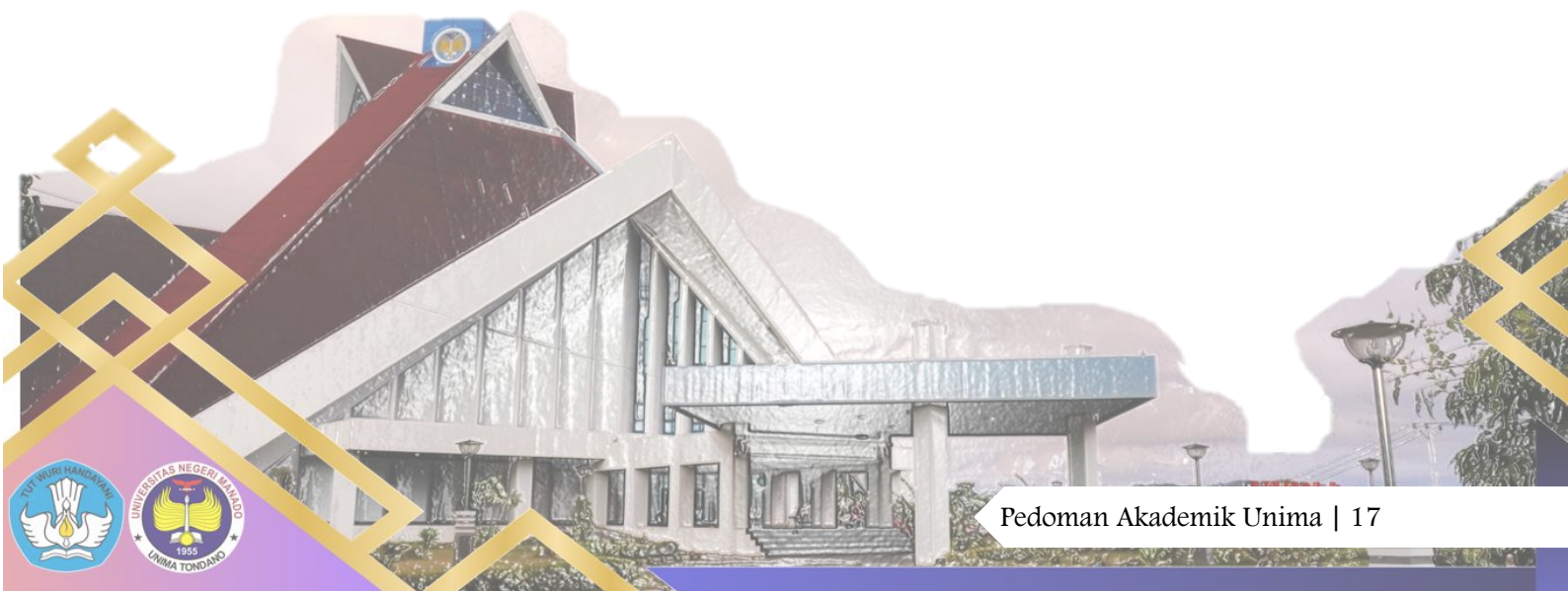
4. Pendidikan Profesi

- Program profesi merupakan pendidikan keahlian khusus yang diperuntukkan bagi lulusan program sarjana atau sederajat untuk mengembangkan bakat dan kemampuan memperoleh kecakapan yang diperlukan dalam dunia kerja.
- Program profesi menyiapkan lulusan profesional.
- Pendidikan profesi di Unima terdiri dari Pendidikan Profesi Guru atau disingkat PPG

5. Pendidikan Vokasi

1. Pendidikan vokasi merupakan program diploma yang menyiapkan Mahasiswa untuk pekerjaan dengan keahlian terapan tertentu sampai program Sarjana terapan
2. Pendidikan vokasi di Unima terdiri dari

No	Program Studi	No	Program Studi
1	Teknik Elektro	3	Manajemen Pemasaran
2	Teknik Sipil		



BAB V

KURIKULUM

1. Kurikulum merupakan seperangkat rencana dan pengaturan mengenai tujuan, isi dan bahan ajar serta cara yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan kegiatan pembelajaran untuk mencapai tujuan Pendidikan Tinggi.
2. Kurikulum mengacu pada Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI) dan Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SNPT) (sama dengan ketentuan UMUM)

❖ Struktur Kurikulum

1. Struktur kurikulum:

- a. Struktur kurikulum Unima tersusun atas Kurikulum Inti dan Kurikulum Institusional.
- b. Kurikulum Inti adalah bagian dari kurikulum pendidikan tinggi yang berlaku secara nasional untuk setiap program studi memuat: tujuan pendidikan, isi pengetahuan, dan kemampuan minimal yang harus dicapai oleh mahasiswa dalam menyelesaikan suatu program studi.
- c. Kurikulum Institusional adalah sejumlah bahan kajian dan pelajaran dari pendidikan tinggi yang disusun sebagai tambahan dari kelompok ilmu dalam kurikulum inti disesuaikan dengan keadaan, perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi serta kebutuhan yang menjadi ciri khas fakultas dan program studi di lingkungan Unima.
- d. Kurikulum Inti adalah kurikulum yang kelompok bahan kajian dan mata kuliah harus dicakup dalam suatu program studi yang dirumuskan oleh asosiasi program studi.
- e. Kurikulum Institusional adalah kurikulum yang kelompok bahan kajian dan mata kuliah yang ditetapkan oleh institusi dengan memperhatikan keadaan dan kebutuhan lingkungan serta ciri khas dari Unima.
- f. Kurikulum inti dan kurikulum institusional, program diploma, program sarjana, pendidikan profesi, program magister dan program doktor, memiliki besaran sks sebagai berikut:



Program	Kurikulum			Keterangan
	Minimal SKS	Inti (%)	Institusional (%)	
Diploma 3	108	40-80	20-60	
Sarjana	144	40-80	20-60	
Profesi	24	40-80	20-60	
Magister	36	40-80	20-60	
Doktor	42	40-80	20-60	

❖ Komponen Kurikulum

Komponen Kurikulum terdiri atas komponen kurikulum Unima tersusun atas kelompok Mata kuliah Pengelompokan mata kuliah terdiri dari: Mata Kuliah Wajib Umum (MKU), Mata Kuliah Landasan Keahlian (MKLK), Mata Kuliah Bidang Keahlian (MKBK), dan Mata Kuliah Pilihan (MKP).

❖ Status Mata Kuliah

1. Status mata kuliah terdiri atas
 - a. Mata kuliah wajib umum
 - b. Mata kuliah Universitas
 - c. Mata kuliah wajib fakultas
 - d. Mata kuliah wajib program studi
 - e. Mata kuliah pilihan program studi
2. Mata kuliah wajib umum
 - a. Agama
 - b. Pancasila
 - c. Kewarganegaraan
 - d. Bahasa Indonesia
3. Mata kuliah Universitas
 - a. Mata kuliah penciri
 - 1) Bahasa Inggris
 - 2) Kewirausahaan
 - 3) Mapalus dalam Perspektif Global
 - 4) Literasi TIK
 - b. Mata kuliah wajib kependidikan, terdiri atas:
 - 1) Pengantar Pendidikan
 - 2) Psikologi Belajar
 - 3) Manajemen Pendidikan
 - 4) Pengenalan Lapangan Persekolahan (PLP)

- c. Mata kuliah non kependidikan terdiri atas
 - a) Praktik Kerja Lapangan (PKL)
 - b) Magang
4. Mata kuliah wajib fakultas, ditetapkan oleh fakultas.
5. Mata kuliah wajib program studi ditetapkan oleh fakultas
6. Mata kuliah pilihan program studi, ditetapkan oleh fakultas

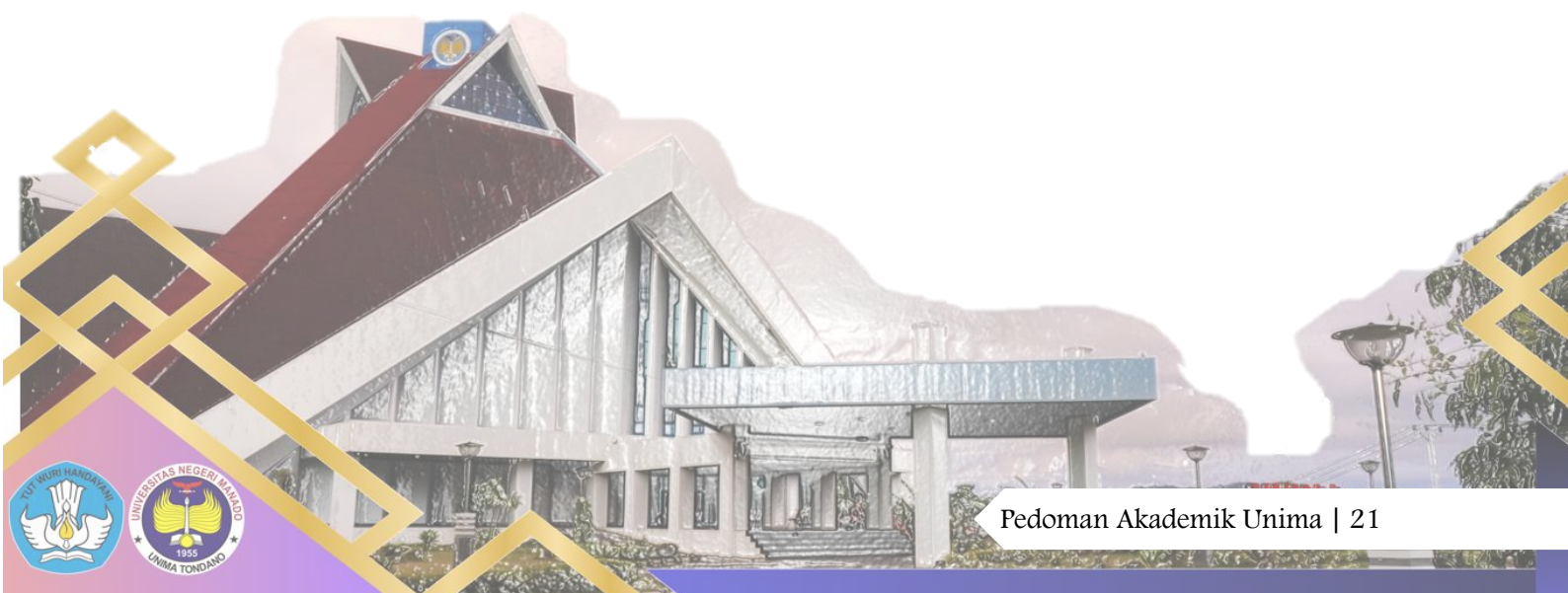
❖ Keluasan dan Kedalaman

1. Tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran untuk setiap program pendidikan, dirumuskan dengan mengacu pada deskripsi capaian pembelajaran lulusan dari KKNI dan Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi Nomor 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu.
2. Kedalaman dan keluasan materi pembelajaran untuk setiap program pendidikan paling sedikit:

Program	Tingkat Kedalaman dan keluasan
Diploma	1. menguasai konsep teoretis bidang pengetahuan dan keterampilan tertentu secara umum; 2. mampu menyelesaikan pekerjaan berlingkup luas; dan 3. mampu memilih metode yang sesuai dari beragam pilihan yang sudah maupun belum baku berdasarkan analisis data;
Sarjana	1. menguasai konsep teoretis bidang pengetahuan dan keterampilan tertentu secara umum dan khusus untuk menyelesaikan masalah secara prosedural sesuai dengan lingkup pekerjaannya; dan 2. mampu beradaptasi terhadap situasi perubahan yang dihadapi;
Profesi	1. menguasai teori aplikasi bidang pengetahuan dan keterampilan tertentu dengan memanfaatkan ilmu pengetahuan dan teknologi pada bidang profesi tertentu; dan

	2. mampu mengelola sumber daya, menerapkan standar profesi, mengevaluasi, dan mengembangkan strategi organisasi;
Magister	minimal menguasai teori bidang pengetahuan tertentu untuk mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi melalui riset atau penciptaan karya inovatif;
Doktor	1. menguasai filosofi keilmuan bidang ilmu pengetahuan dan keterampilan tertentu; dan 2. mampu melakukan pendalaman dan perluasan ilmu pengetahuan dan teknologi melalui riset atau penciptaan karya orisinal dan teruji;

3. Tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran bersifat kumulatif dan/atau integrative
4. Tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran dituangkan dalam Rencana Pembelajaran Semester



BAB VI

PENERIMAAN MAHASISWA

1. Penerimaan mahasiswa baru dilakukan berdasarkan potensi serta prestasi mahasiswa dalam bidang akademik dan/atau non akademik;
2. Penerimaan mahasiswa baru bersifat:
 - a. afirmatif dengan menunjukkan keberpihakan kepada mahasiswa yang kurang mampu secara ekonomi, kebutuhan daerah, dan daerah 3T (tertinggal, terdepan, terluar);
 - b. inklusif dengan memperhatikan kebutuhan khusus mahasiswa; dan
 - c. adil dengan memberi kesempatan terbuka tanpa membedakan suku, agama, ras, dan antar golongan.
3. Penerimaan mahasiswa):
 - a. diumumkan secara terbuka di laman resmi perguruan tinggi dan dapat diakses oleh masyarakat; dan
 - b. dilakukan melalui mekanisme seleksi yang transparan dan akuntabel.
4. Perguruan tinggi dalam penerimaan mahasiswa baru dapat melakukan Rekognisi Pembelajaran Lampau (RPL) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
5. Penerimaan Mahasiswa baru di Universitas Negeri Manado mengutamakan prinsip:
 - a. Keadilan, yaitu tidak membedakan agama, suku, ras, jenis kelamin, umur, kedudukan sosial, kondisi fisik, dan tingkat kemampuan ekonomi calon mahasiswa;
 - b. Akuntabel, yaitu dilaksanakan sesuai dengan prosedur dan kriteria yang jelas.
 - c. Transparan, yaitu pelaksanaan penerimaan dilakukan secara terbuka dan hasil pelaksanaan dapat diakses oleh semua pihak secara mudah.
 - d. Keterbukaan, yaitu memberikan kesempatan yang sama kepada semua calon mahasiswa yang memenuhi syarat untuk mendaftar.
 - e. Kualitas, yaitu menekankan pentingnya menerima calon mahasiswa yang memiliki kualitas dan kemampuan yang sesuai dengan standar, dengan tetap memperhatikan potensi dan prestasi akademik calon mahasiswa dan kekhususan program



studi.

6. Penerimaan mahasiswa baru dilaksanakan setiap tahun.
7. Penerimaan mahasiswa baru dilakukan melalui:
 - a. Seleksi Nasional Berdasarkan Prestasi disingkat SNBP atau dengan nama sejenis yang dilakukan sebelum pelaksanaan ujian akhir sekolah atau ujian nasional pada pendidikan menengah atas;
 - b. Seleksi Nasional Berdasarkan Tes atau disingkat SNBT atau dengan nama sejenis yang dilakukan setelah ujian akhir sekolah atau ujian nasional pada pendidikan menengah atas;
 - c. Seleksi Masuk Jalur Mandiri yang selanjutnya disebut Seleksi Mandiri Baku Bekeng Pande (B2P) yang dilaksanakan oleh Universitas Negeri Manado setelah pengumuman hasil SNBT.
8. SNBP dan SNBT di bawah koordinasi Tim Seleksi Nasional Penerimaan Mahasiswa Baru (SNPMB) atau lembaga lain yang ditunjuk Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi berdasarkan peraturan yang telah ditetapkan.
9. Seleksi Jalur Mandiri B2P dan RPL dilaksanakan oleh Universitas Negeri Manado mempertimbangkan aspek afirmasi yang tata cara seleksinya diatur dan ditetapkan dalam Keputusan Rektor.
10. Universitas Negeri Manado mencari dan menjaring calon mahasiswa yang memiliki potensi akademik tinggi dan atau berprestasi khusus, tetapi kurang mampu secara ekonomi dan calon mahasiswa dari daerah 3T (tertinggal, terdepan, dan terluar) untuk diterima sesuai dengan kebutuhan secara proporsional dan tersebar pada semua program studi.
11. Universitas Negeri Manado dalam menjaring calon mahasiswa sebagaimana dimaksud pada ayat (10) dapat dilakukan melalui seleksi jalur mandiri.
12. Seluruh calon mahasiswa baru diwajibkan mengikuti tes kesehatan dan bebas NAPZA. Bagi calon mahasiswa baru yang tidak lulus tes bebas NAPZA maka statusnya dinyatakan gugur.
13. Untuk program studi tertentu bila dipandang perlu calon mahasiswa diwajibkan mengikuti tes bakat dan/atau psikotes.
14. Bagi mahasiswa baru yang tidak memenuhi persyaratan khusus yang dipersyaratkan oleh program studi tertentu dapat dipindah ke program studi lain melalui usulan dekan dan disetujui Rektor.

15. Ketentuan lebih lanjut mengenai persyaratan dan tata cara penerimaan mahasiswa baru diatur dengan peraturan rektor dengan memperhatikan ketentuan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

❖ **Penerimaan Mahasiswa Baru Pascasarjana**

1. Penerimaan mahasiswa baru Pascasarjana di Unima, mensyaratkan dua syarat utama yaitu persyaratan akademik dan persyaratan kelengkapan administrasi oleh Pascasarjana Unima
2. Persyaratan akademik dilakukan melalui seleksi ujian tertulis
3. Seleksi ujian tertulis terdiri dari;
 - a. Tes Potensi Akademik,
 - b. Bahasa Inggris
4. Persyaratan penerimaan mahasiswa baru Pascasarjana, terdiri dari:
 - a. Calon mahasiswa Magister memiliki ijazah sarjana (S1) dan calon mahasiswa Doktor memiliki ijazah magister (S2) dari program studi yang terakreditasi BAN-PT atau bagi lulusan PT Luar Negeri harus mendapatkan legalitas kesetaraan dari Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi.
 - b. Memiliki Indeks Prestasi Kumulatif ≥ 3.00 (pada skala 0-4).
 - c. Lulus seleksi ujian tertulis dan kelengkapan administrasi akademik

❖ **Alokasi Daya Tampung Mahasiswa Baru**

1. Universitas Negeri Manado menetapkan jumlah daya tampung mahasiswa baru dengan menjaga keseimbangan antara jumlah maksimum mahasiswa dalam setiap program studi dan kapasitas sarana dan prasarana, dosen dan tenaga kependidikan, serta layanan dan sumber daya pendidikan lainnya, berdasarkan usulan dari fakultas dan program studi.
2. Jumlah alokasi daya tampung mahasiswa baru program sarjana pada Universitas Negeri Manado ditetapkan sesuai dengan peraturan menteri yang berlaku.

❖ **Penerimaan Mahasiswa Baru Negara Asing**

1. Universitas Negeri Manado dapat menerima mahasiswa baru yang berasal dari warga negara asing melalui pola penerimaan mahasiswa baru secara mandiri yang dilaksanakan oleh universitas.
2. Penerimaan mahasiswa baru yang berasal dari warga negara asing

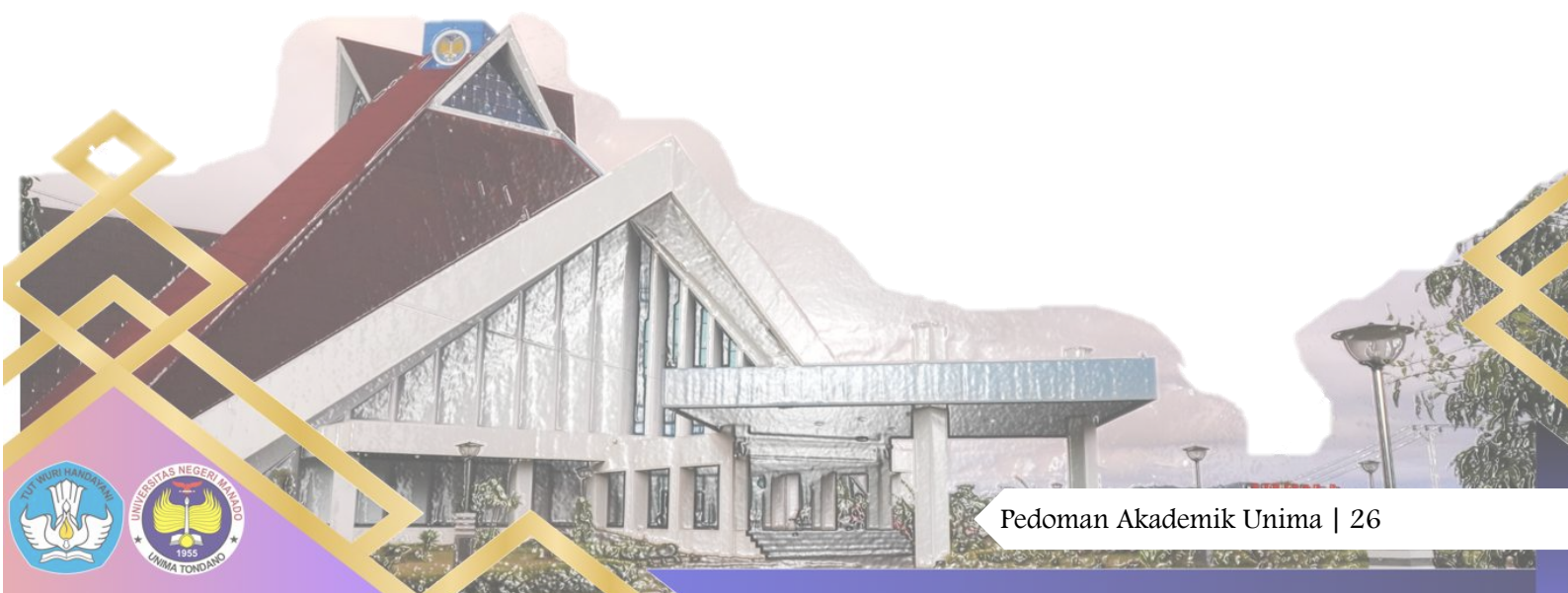


- paling sedikit harus memenuhi persyaratan:
- a. kualifikasi akademik;
 - b. program studi;
 - c. jumlah mahasiswa; dan
 - d. lokasi perguruan tinggi.
3. Kualifikasi akademik paling sedikit:
- a. memiliki ijazah yang setara dengan ijazah pendidikan menengah di Indonesia;
 - b. lulus seleksi; dan
4. Program studi paling sedikit memenuhi persyaratan:
- a. memiliki status terakreditasi; dan
 - b. persyaratan akademik lain yang ditetapkan perguruan tinggi.
5. Lokasi perguruan tinggi ditetapkan oleh menteri; yang berasal dari warga negara asing juga harus memenuhi persyaratan:
- a. mendapatkan izin belajar dari kementerian;
 - b. memiliki visa atau izin tinggal di Indonesia;
 - c. memiliki jaminan sumber pembiayaan untuk menjamin kelangsungan mengikuti pendidikan di Universitas Negeri Manado; dan
 - d. memiliki asuransi kesehatan dan kecelakaan (*full coverage*) yang berlaku di Indonesia selama masa studi.
6. Selain persyaratan bahasa pengantar proses pembelajaran untuk mahasiswa asing untuk kelas reguler menggunakan Bahasa Indonesia.
7. Bahasa pengantar proses pembelajaran untuk mahasiswa asing pada kelas internasional atau kelas khusus menggunakan Bahasa Inggris.

❖ **Penerimaan Mahasiswa Transfer**

1. Mahasiswa transfer adalah mahasiswa yang masuk ke program studi dengan mentransfer mata kuliah yang telah diperolehnya dari program studi lain, baik dari dalam Perguruan Tinggi maupun luar Perguruan Tinggi dalam dan luar negara.
2. Proses penerimaan mahasiswa transfer dilakukan dengan mengajukan permohonan kepada Rektor melalui Biro Akademik dan Kemahasiswaan Unima.
3. Berasal dari program studi terakreditasi yang masih berlaku dari Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi (BAN-PT) atau Lembaga Akreditasi Mandiri (LAM) setara atau lebih tinggi dari program studi penerima.

4. Memenuhi kelengkapan akreditasi dan ekuivalensi mata kuliah dan persyaratan administratif
5. Penilaian akreditasi dan ekuivalensi mata kuliah dilakukan oleh tim penilai Program Studi dan disetujui oleh Dekan.
6. Penerimaan mahasiswa transfer ditetapkan berdasarkan surat keputusan Rektor



BAB VII

TAHUN AKADEMIK DAN KALENDER AKADEMIK

❖ Tahun Akademik

1. Satu tahun akademik terdiri dari 2 (dua) semester, yaitu semester ganjil dan semester genap.
2. Program Studi dapat menyelenggarakan semester antara sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
3. Tahun akademik penyelenggaraan pendidikan profesi dan pascasarjana dapat dimulai pada semester genap.
4. Setiap semester masing-masing dapat terdiri atas 16 (enam belas) minggu yang dapat dipergunakan untuk proses belajar berupa perkuliahan termasuk ujian-ujian.
5. Ketentuan lebih lanjut tentang waktu penyelenggaraan semester ganjil, semester genap dan semester antara diatur dalam keputusan rektor tentang kalender akademik.

❖ Kalender Akademik

1. Untuk ketertiban jadwal pelaksanaan pendidikan maka disusun kalender akademik dengan keputusan rektor.
2. Fungsi kalender akademik sebagai pedoman waktu penyelenggaraan kegiatan pembelajaran agar proses pembelajaran dapat berlangsung secara efektif dan efisien.
3. Bagi program studi tertentu, yang karena sistem pelaksanaan akademiknya tidak dapat sepenuhnya mengacu kepada kalender akademik yang umum dipergunakan dapat merancang jadwal pelaksanaan kegiatan akademik secara khusus, sepanjang prinsip dalam sistem SKS, dan target perkuliahan tetap terpenuhi.
4. Kalender akademik khusus ditetapkan oleh Rektor berdasarkan hasil rapat bidang akademik.
5. Jadwal perkuliahan untuk setiap semester disusun dan ditetapkan oleh fakultas sesuai dengan kondisi masing-masing dengan tetap mengacu pada kalender akademik universitas.

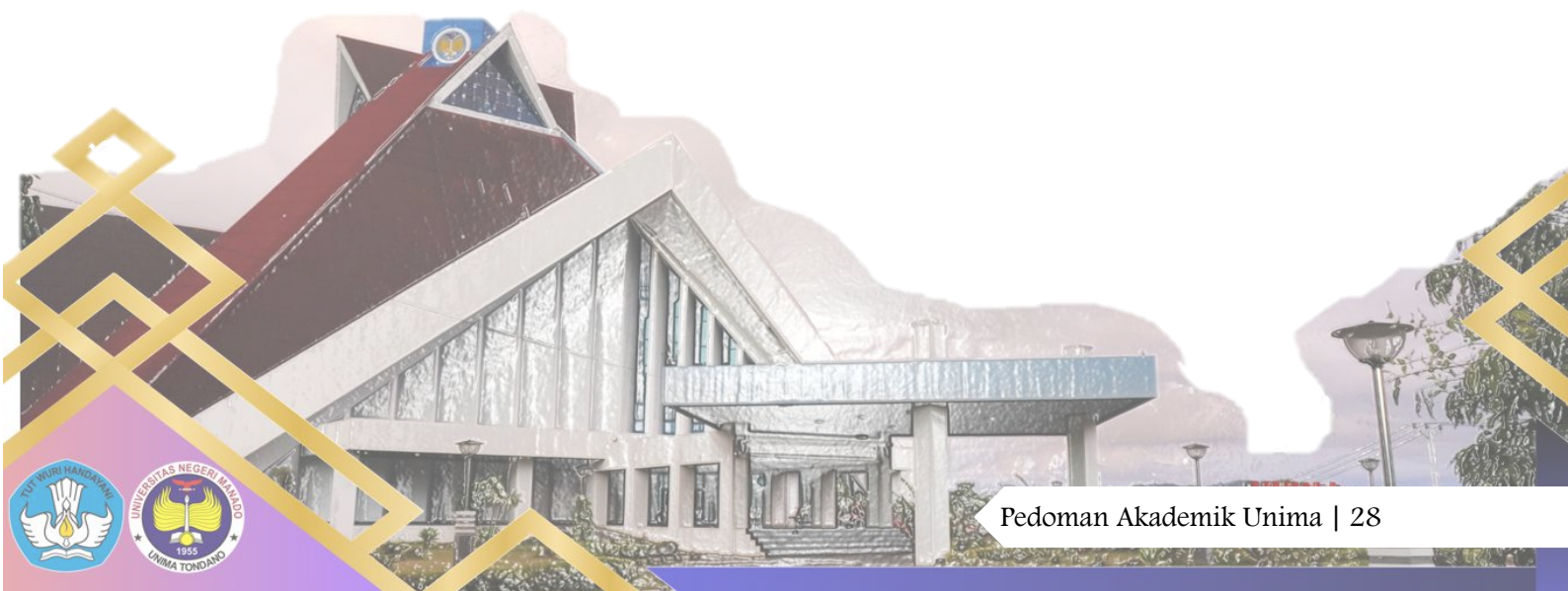
❖ Semester Antara

1. Semester antara diselenggarakan bagi mahasiswa program sarjana pada masa liburan di antara akhir semester genap dan awal semester



ganjil tahun akademik berikutnya untuk memberikan kesempatan kepada mahasiswa yang mampu mempercepat kelulusan, tanpa mengabaikan kualitas akademik.

2. Semester antara diselenggarakan dalam bentuk perkuliahan, tatap muka atau daring maksimal sebanyak 16 (enam belas) kali pertemuan, termasuk ujian tengah semester dan ujian akhir semester antara.
3. Semester antara tidak wajib diikuti oleh mahasiswa dan diselenggarakan paling sedikit 8 (delapan) minggu atau menyesuaikan dengan situasi dan kondisi selama syarat perkuliahan dapat terpenuhi.
4. Semester antara membuka kuliah wajib dan tidak dilintaskan ke program studi lain sesuai dengan yang ditetapkan program studi.
5. Beban belajar mahasiswa paling banyak 9 (sembilan) SKS.
6. Ketentuan lebih lanjut tentang semester antara ditetapkan dan diatur dalam keputusan rektor.



BAB VIII

REGISTRASI AKADEMIK DAN STATUS MAHASISWA

REGISTRASI AKADEMIK

❖ Registrasi Mahasiswa

1. Mahasiswa yang mengikuti dan dinyatakan lulus seleksi penerimaan mahasiswa baru diwajibkan mendaftar ulang (registrasi) di Universitas Negeri Manado sesuai peraturan dan ketentuan yang berlaku.
2. Mahasiswa baru yang tidak melakukan pendaftaran ulang dengan batas waktu yang ditentukan dianggap mengundurkan diri.
3. Registrasi mahasiswa baru dilakukan sebagai berikut:
 - a. Calon mahasiswa baru yang lulus seleksi masuk Unima harus melakukan registrasi administrasi pada Biro Akademik dan Kemahasiswaan (BAK) sesuai kalender akademik yang telah ditetapkan.
 - b. Mahasiswa baru menyerahkan semua dokumen yang diminta dan sesuai ketentuan di BAK Unima.
 - c. Saat registrasi dilakukan mahasiswa memperoleh NIM dan kode sandi untuk login ke portal sistem informasi akademik Unima (SI Unima) pada situs <http://www.si.unima.ac.id/gtadmisi> untuk melengkapi biodata pribadi secara mandiri.
 - d. Mahasiswa yang telah memperoleh NIM dan telah membayar UKT pada Bank yang ditentukan oleh Unima, dan Mahasiswa yang telah membayar biaya perkuliahan dapat mengisi KRS secara online pada Si Unima <http://si.unima.ac.id>
 - e. Setiap Mahasiswa memperoleh Kartu Mahasiswa yang berlaku selama setahun yang dikeluarkan oleh Biro Akademik dan Kemahasiswaan Unima dengan menunjukkan bukti registrasi dari BAK dan form registrasi daftar ulang pada website Unima (<http://www.unima.ac.id>) yang telah disahkan oleh Fakultas dan Program Studi
4. Registrasi Mahasiswa Lama
 - a. Mahasiswa lama wajib melaksanakan registrasi ulang setiap semester sesuai peraturan dan panduan yang berlaku
 - b. Setiap awal semester mahasiswa lama wajib melaksanakan registrasi ulang pada portal unima (<http://www.unima.ac.id>) setelah melakukan pembayaran biaya perkuliahan pada bank yang telah

ditentukan.

- c. Mahasiswa mencetak form registrasi daftar ulang dan disahkan oleh administrasi akademik fakultas dan Program Studi
- d. Penggantian Kartu Mahasiswa dilakukan oleh mahasiswa pada Biro Akademik dan Kemahasiswaan dengan menunjukkan bukti registrasi daftar ulang yang telah disahkan oleh administrasi akademik fakultas dan pimpinan program studi
- e. User ID dan password akan aktif kembali saat pembayaran telah dilakukan dan selanjutnya dapat mengisi KRS melalui portal SI Unima (<http://si.unima.ac.id>).

❖ Pendaftaran Ulang

1. Pendaftaran ulang adalah kegiatan yang meliputi pembayaran UKT, pengaktifan Kartu Tanda Mahasiswa (KTM)
2. KTM merupakan bukti mahasiswa terdaftar atau teregistrasi pada semester berjalan.
3. Pendaftaran ulang dilakukan pada setiap semester baru.
4. Batas waktu pendaftaran ulang diatur dalam Kalender Akademik.
5. Mahasiswa yang telah melakukan pendaftaran ulang dapat :
 - a. Mengambil Kartu Hasil Studi (KHS) dan KRS, dan pengaktifan KTM.
 - b. KHS adalah kartu yang berisi nilai hasil studi semua mata kuliah yang diikuti mahasiswa pada satu semester yang telah direncanakan dalam KRS semester sebelumnya, sesuai format KHS.
 - c. Menerima buku panduan pelaksanaan kegiatan akademik yang berisi (a) kalender akademik, (b) jadwal kuliah, (c) daftar mata kuliah yang diprogramkan pada semester yang akan berjalan beserta dosen penanggung jawab mata kuliah (PJMK). (d) rencana kegiatan dan bobot evaluasi kegiatan, (e) ketentuan tentang pengambilan program kegiatan penelitian dan penulisan skripsi/tesis/disertasi.
 - d. Mahasiswa yang tidak melakukan pendaftaran ulang dinyatakan tidak terdaftar sebagai mahasiswa pada semester yang sedang berjalan.
 - e. Mahasiswa yang tidak melakukan pendaftaran ulang dan yang tidak terdaftar tidak diperkenankan mengikuti kegiatan perkuliahan dan kegiatan akademik lainnya.
6. Mahasiswa yang tidak melakukan daftar ulang selama 1 (satu) semester, maka semester tersebut tetap diperhitungkan sebagai masa studi.

7. Bila mahasiswa akan mengikuti pendaftaran ulang pada semester berikutnya, mahasiswa harus mendapatkan ijin tertulis dari Rektor Unima dan melunasi kewajiban yang tertunda sesuai peraturan yang berlaku;
8. Mahasiswa yang tidak melakukan pendaftaran ulang selama 2 (dua) semester berturut-turut secara otomatis dinyatakan mengundurkan diri.

❖ Nomor Induk Mahasiswa dan Kartu Identitas Mahasiswa

1. Setiap mahasiswa baru yang melakukan pendaftaran ulang diberi Nomor Induk Mahasiswa (NIM) oleh pihak universitas.
2. Nomor Induk Mahasiswa (NIM) terdiri dari sepuluh digit dengan pengaturan:
3. Sebagai identitas mahasiswa yang bersangkutan untuk tujuan berbagai aktifitas kampus dan akademik di lingkungan Universitas, diterbitkan Kartu Identitas Mahasiswa (KIM).
4. KIM diterbitkan oleh Biro Akademik dan Kemahasiswaan atau pihak lain yang ditunjuk rektor.
5. Syarat untuk mengambil KIM yaitu mahasiswa wajib menyerahkan/memperlihatkan hasil cetak data diri pada laman PDDikti (pddikti.kemdikbud.ac.id) dan memastikan kebenaran data tersebut.
6. Ketentuan lebih lanjut tata cara pemberian NIM dan mengenai bahan, bentuk, isi, persyaratan, masa berlaku, dan tata cara penerbitan KIM diatur dengan keputusan rektor
7. Apabila KIM hilang, dapat diberikan penggantinya dengan melampirkan surat keterangan dari pihak berwajib yang menyatakan bahwa KIM hilang dan dikenakan biaya pembuatan KIM pengganti.
8. KIM pengganti diterbitkan oleh BAK atau pihak lain yang ditunjuk rektor

❖ Pengisian Kartu Rencana Studi (KRS)

1. Pada awal semester, setiap mahasiswa wajib menyusun rencana program perkuliahan dalam bentuk Kartu Rencana Studi (KRS) yang akan ditempuh pada semester tersebut dan disetujui oleh dosen PA.
2. Mahasiswa mengisi KRS secara online pada SI Unima (<http://si.unima.ac.id>) sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
3. Pengisian KRS dilakukan sesuai dengan jadwal kalender akademik.
4. Mahasiswa diperbolehkan mengikuti perkuliahan hanya untuk mata

kuliah yang di dalam KRS.

5. Mahasiswa yang tidak mengisi KRS sesuai dengan jadwal yang telah ditentukan, tidak diperkenankan mengikuti perkuliahan.

❖ Daftar Kelas

1. Setiap mata kuliah dibuatkan daftar kelas yang sumber datanya dari SI Unima.
2. Mahasiswa yang namanya tidak terdaftar di dalam daftar kelas tidak diperbolehkan mengikuti perkuliahan mata kuliah tersebut.
3. Mahasiswa yang tidak mengikuti perkuliahan dan namanya terdaftar dalam daftar kelas tidak akan diberi penilaian. .

❖ Perubahan Kartu Rencana Studi

1. Perubahan KRS adalah kegiatan mahasiswa untuk mengubah mata kuliah di dalam KRS yang telah disetujui oleh Dosen PA.
2. Mahasiswa berkonsultasi dengan Dosen PA untuk perubahan KRS.

❖ Penghapusan Mata Kuliah

1. Penghapusan mata kuliah adalah kegiatan mahasiswa untuk menghapuskan mata kuliah yang telah diambil dan mendapat nilai agar tidak tercantum dalam transkrip nilai;
2. Penghapusan mata kuliah dimaksudkan untuk memberikan kesempatan pada mahasiswa untuk memperbaiki IPK di akhir masa studinya;
3. Penghapusan mata kuliah hanya terbatas pada mata kuliah pilihan dan pada saat mahasiswa mengajukan validasi nilai PDPT di Biro Akademik dan Kemahasiswaan (BAK).
4. Mekanisme penghapusan mata kuliah:
 - a. mahasiswa meminta persetujuan Koordinator Program Studi dengan diketahui oleh Ketua Jurusan dan Wakil Dekan Bidang Akademik tentang penghapusan mata kuliah yang diajukan;
 - b. persetujuan dalam huruf (a) dibuat dalam bentuk surat keterangan, ditandatangani oleh Koordinator Program Studi dengan diketahui oleh Ketua Jurusan dan Wakil Dekan/Wakil Direktur Bidang Akademik yang dilampirkan dalam pengusulan ujian akhir program sarjana/magister/doktor.



STATUS MAHASISWA

❖ Jenis Status Mahasiswa

Status mahasiswa dapat berupa:

1. aktif;
2. lulus;
3. mutasi;
4. dikeluarkan;
5. mengundurkan diri;
6. putus studi (drop out);
7. meninggal dunia;
8. menunggu kelulusan ujian kompetensi profesi;
9. lainnya.

❖ Mahasiswa Aktif

1. Mahasiswa aktif adalah mahasiswa yang telah membayar UKT/SPP dan telah mengisi KRS yang telah disetujui PA pada semester yang sedang berlangsung.
2. Mahasiswa aktif dapat mengikuti semua kegiatan akademik dan dapat menggunakan semua sarana, prasarana dan fasilitas Unima.

❖ Mahasiswa Cuti Kuliah

1. Mahasiswa cuti kuliah adalah mahasiswa yang menggunakan haknya untuk tidak mengikuti kegiatan akademik pada satu semester.
2. Cuti kuliah hanya dapat diajukan oleh mahasiswa yang telah menempuh pendidikan minimal 2 (dua) semester.
3. Mekanisme pengajuan cuti kuliah:
 - a. mahasiswa mengajukan permohonan cuti kepada Koordinator Program Studi;
 - b. Koordinator Program Studi dengan diketahui Ketua Jurusan permohonan cuti kepada Fakultas/Pascasarjana;
 - c. Dekan/Direktur mengajukan permohonan cuti kuliah kepada Rektor; dan
 - d. mahasiswa yang permohonan cuti kuliahnya disetujui mendapatkan surat keterangan cuti kuliah.
4. Mahasiswa yang mengambil cuti kuliah dibebaskan dari kewajiban membayar UKT/SPP, sarana pendidikan, dan iuran kemahasiswaan.
5. Masa cuti kuliah tidak diperhitungkan sebagai masa studi.
6. Masa cuti kuliah diatur sebagai berikut:

No	Jenjang	Lama cuti maksimal	Keterangan
1	S3	2 semester	Mulai semester 3
2	S2	2 semester	Mulai semester 3
3	S1	2 semester	Mulai semester 3
4	Diploma 3	2 semester	Mulai semester 3

7. Mahasiswa yang sedang cuti kuliah tidak diizinkan menggunakan fasilitas Unima, mengikuti kegiatan akademik, dan/atau kegiatan kemahasiswaan

❖ Mahasiswa Tidak Aktif

1. Mahasiswa tidak aktif adalah mahasiswa yang tidak membayar UKT/SPP atau mahasiswa yang membayar UKT/SPP tapi tidak mengisi KRS.
2. Ketentuan mahasiswa tidak aktif adalah sebagai berikut:
 - a. Mahasiswa tidak aktif tidak diizinkan mengikuti kegiatan akademik dan/atau kemahasiswaan dalam bentuk apapun.
 - b. Apabila yang bersangkutan tetap mengikuti kegiatan, keikutsertaannya dinyatakan tidak sah dan batal.
 - c. Mahasiswa dengan status tidak aktif dalam dua semester berturut-turut dinyatakan mengundurkan diri.

❖ Mahasiswa Mengundurkan Diri

Mahasiswa mengundurkan diri adalah mahasiswa yang tidak aktif dua semester berturut-turut atau atas permintaan yang bersangkutan.

❖ Mahasiswa Putus Studi

Mahasiswa dinyatakan putus studi apabila;

1. Melewati masa studi, dua kali masa tempuh kurikulum.
2. Mendapatkan nilai Indeks Prestasi (IP) semester kurang dari 2,00 selama tiga semester berturut-turut dan tidak ada peningkatan nilai.

❖ Mahasiswa yang Dikeluarkan

Mahasiswa yang dikeluarkan adalah mahasiswa yang terbukti melakukan tindak pidana, terlibat dalam organisasi terlarang, dan pelanggaran akademik berat.

BAB IX

CUTI AKADEMIK

1. Mahasiswa dapat mengambil cuti akademik (berhenti sementara) pada semester tertentu dengan suatu alasan yang dapat diterima.
2. Cuti akademik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diberikan kepada mahasiswa yang telah mengikuti pendidikan sekurang-kurangnya 1 (satu) semester dan yang bersangkutan tidak dalam keadaan kehilangan hak kuliah, kecuali ada kebijakan lain dari rektor/dekan untuk kasus tertentu.
3. Dengan alasan yang bersifat force meujur dan disetujui oleh Dekan, mahasiswa yang sudah terdaftar pada semester yang berjalan dapat mengajukan cuti akademik.
4. Mahasiswa yang tidak melakukan pembayaran UKT sampai batas waktu yang telah ditentukan wajib menyelesaikan proses pengajuan cuti akademik sesuai peraturan yang berlaku.
5. Mahasiswa yang cuti akademik karena alasan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (4) harus melapor kepada universitas dengan berbekal surat pengantar/rekomendasi dari fakultas.
6. Cuti akademik untuk program sarjana, dan program diploma harus seizin dekan.
7. Jumlah maksimal cuti akademik yang dapat diambil mahasiswa sebagai berikut:
 - Maksimal 2 (dua) semester untuk program diploma, sarjana dan pascasarjana;
8. Cuti akademik tidak diperhitungkan sebagai masa studi aktif, dan tidak diperhitungkan dalam masa studi pada proses pemberian Nomor Ijazah Nasional sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
9. Dalam hal tertentu (seperti sakit dan atau alasan lain yang dapat diterima), mahasiswa yang sudah terdaftar pada semester berjalan dapat mengajukan cuti akademik kepada Rektor atas usul Dekan.

BAB X

PERPINDAHAN PROGRAM STUDI

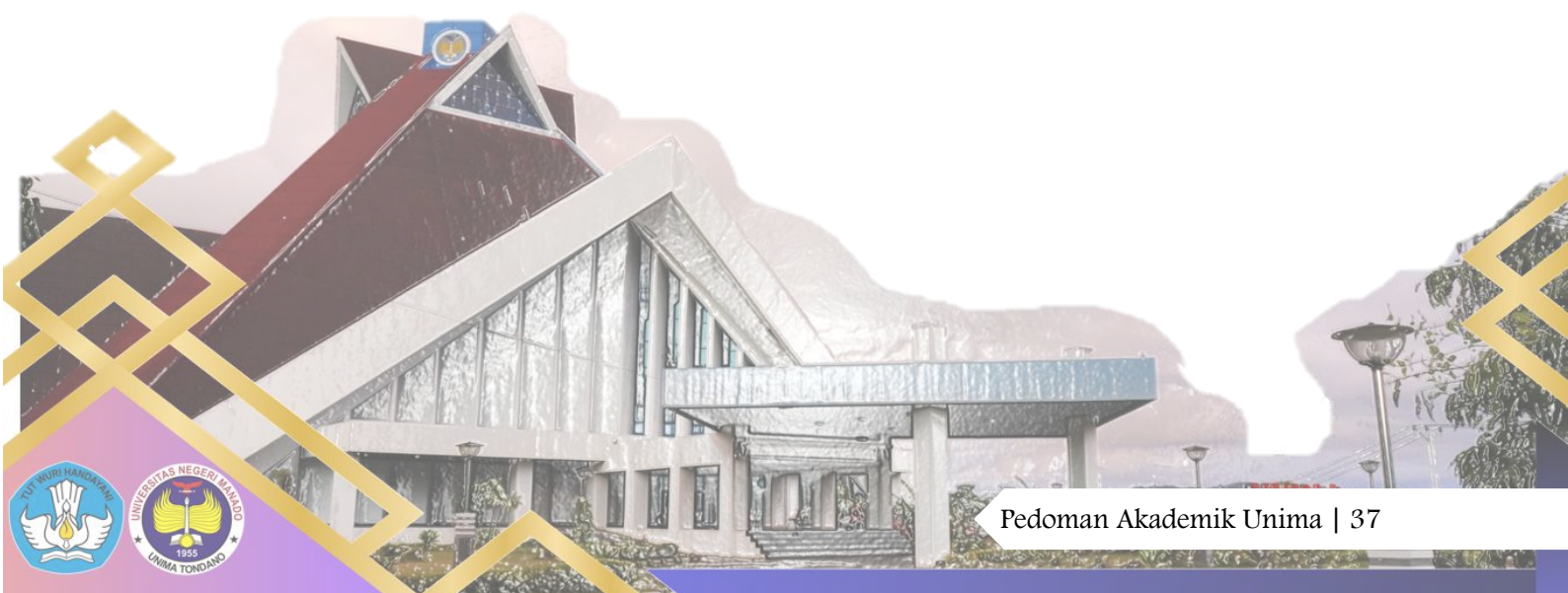
❖ Perpindahan Studi

1. Universitas memperkenankan mahasiswa pindah program studi dalam jenjang program pendidikan yang sama atau setara, baik antar program studi di dalam lingkungan fakultas yang sama, atau antar program studi dalam lingkungan universitas, atau mahasiswa pindah ke universitas lain.
2. Perpindahan studi harus memenuhi ketentuan dan persyaratan yang berlaku.
3. Perpindahan studi bagi mahasiswa minimal telah menempuh 2 (dua) semester pada program studi asal dan tidak terkena sanksi akademik/skorsing atau sanksi pidana.
4. Proses pengajuan perpindahan antar fakultas dan program studi dilakukan paling lambat 1 (satu) bulan sebelum registrasi administrasi semester ganjil.
5. Universitas dapat menerima mahasiswa pindahan dari perguruan tinggi negeri lain yang memiliki program studi dan penyelenggaraan proses pembelajaran yang sama dengan yang ada di Unima, dengan ketentuan bahwa program studi asal minimal terakreditasi sama.
6. Mahasiswa pindahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak dalam keadaan terkena sanksi akademik (indisipliner atau drop out) atau sanksi pidana yang dikuatkan dengan rekomendasi pimpinan perguruan tinggi negeri asal.
7. Mahasiswa pindahan yang dapat diterima.
8. Penerimaan mahasiswa pindahan dilakukan pada awal tahun akademik.
9. Mahasiswa pindahan harus mengajukan permohonan kepada Rektor Unima dengan melampirkan surat rekomendasi dari Rektor perguruan tinggi negeri asal dan transkrip akademik.
10. Perpindahan mahasiswa disetujui oleh Rektor setelah transkrip akademik ditelaah oleh ketua program studi/jurusan yang bertujuan untuk mengetahui apakah persyaratan akademik telah dipenuhi dan menentukan mata kuliah yang dapat diakui (ditransfer) sesuai kurikulum program studi penerima.
11. Penerimaan mahasiswa pindahan ditetapkan dengan keputusan Rektor setelah mendapat pertimbangan Dekan.

12. Ketentuan lebih lanjut mengenai persyaratan dan tata cara perpindahan mahasiswa diatur dengan keputusan Rektor.

❖ Pengakuan Mata Kuliah

1. Mahasiswa baru yang diterima melalui pola penerimaan mahasiswa baru secara nasional, tidak dibenarkan mendapatkan pengakuan atas mata kuliah yang pernah ditempuh.
2. Pengakuan mata kuliah yang pernah ditempuh mahasiswa pindah program studi ditetapkan dengan keputusan dekan.
3. Ketentuan lebih lanjut mengenai persyaratan dan tata cara pengakuan mata kuliah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diatur dengan keputusan dekan.
4. Pengakuan mata kuliah pada ayat (2) dalam bentuk transkrip akademik yang ditandatangani oleh dekan.



BAB XI

HAK DAN KEWAJIBAN MAHASISWA

1. Mahasiswa mempunyai hak:
 - a. menggunakan kebebasan akademik secara bertanggung jawab untuk menuntut dan mengkaji ilmu sesuai dengan norma yang berlaku dalam lingkungan akademik;
 - b. memperoleh pendidikan, layanan akademik, dan non akademik dengan sebaik-baiknya sesuai dengan minat, bakat, kegemaran, dan kemampuannya;
 - c. mendapatkan pengalaman belajar minimal 20 sks di luar program studi/fakultas/universitas melalui program MBKM;
 - d. memanfaatkan fasilitas fakultas/universitas dalam rangka memperlancar proses pembelajaran;
 - e. mendapat bimbingan dari penasihat akademik/dosen (tenaga pendidik) yang bertanggung jawab dalam menyelesaikan studinya;
 - f. memperoleh layanan informasi yang berkaitan dengan program studi/jurusan yang diikuti serta hasil belajarnya;
 - f. menyelesaikan studi lebih awal dari jadwal yang ditetapkan sesuaidengan ketentuan dan persyaratan yang berlaku;
 - g. memperoleh layanan kesejahteraan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - h. memanfaatkan sumberdaya fakultas/universitas melalui perwakilan organisasi kemahasiswaan untuk mengurus dan mengatur kesejahteraan, minat, dan tata kehidupan bermasyarakat;
 - i. pindah program studi dalam lingkungan Universitas Negeri Manado atau ke perguruan tinggi lain;
 - j. ikut serta dalam kegiatan organisasi mahasiswa fakultas/universitas;
 - k. memberikan pendapat, usul, dan saran kepada pimpinan fakultas/universitas, terutama yang berkaitan dengan fungsi dan pencapaian tujuan pendidikan melalui lembaga kemahasiswaan yang diakui di fakultas/universitas;
 1. mengajukan keberatan atas perlakuan yang dirasa kurang adil

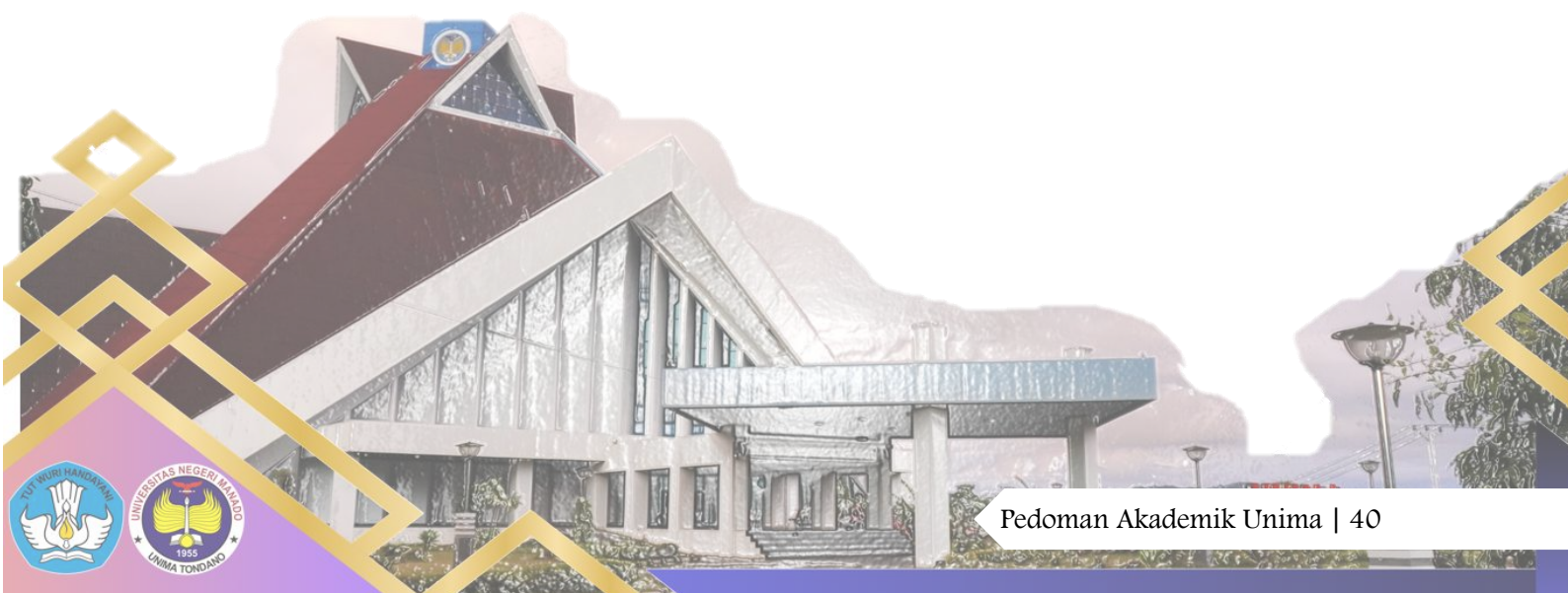
- terhadap hak-haknya kepada program studi/jurusan/pengelola program/profesi/fakultas/universitas secara berjenjang;
- m. mengikuti seleksi beasiswa, mahasiswa berprestasi, dan hibah- hibah yang disediakan oleh fakultas/universitas/Kementerian/penyandang dana lainnya; dan
 - n. mendapatkan penghargaan sesuai dengan prestasi akademiknya.

2. Mahasiswa mempunyai kewajiban:

- a. Ikut menanggung biaya penyelenggaraan pendidikan, kecuali bagi mahasiswa yang diberi keringanan dari kewajiban tersebut sesuai dengan ketentuan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- b. Mematuhi semua ketentuan dan peraturan yang berlaku pada fakultas/universitas;
- c. Memegang teguh kode etik sebagaimana termuat dalam buku pedoman umum sikap dan perilaku mahasiswa yang berlaku;
- d. Ikut memelihara sarana dan prasarana serta kebersihan, ketertiban, dan keamanan fakultas/universitas;
- e. Menghargai ilmu pengetahuan, teknologi dan/atau kesenian serta keolahragaan;
- f. Berpartisipasi dalam kegiatan kemahasiswaan, seperti organisasi mahasiswa, klub, atau asosiasi yang relevan dengan minat dan bakat untuk mengembangkan keterampilan, kepemimpinan, sosial, dan profesional mahasiswa.
- g. Menghormati hak kekayaan intelektual dengan menghindari plagiarisme dan mencantumkan sumber dengan benar dalam pekerjaan akademik mereka dengan mematuhi etika penulisan ilmiah dan menggunakan sumber informasi yang sah dan terpercaya.
- h. Menjaga kewibawaan dan nama baik fakultas/universitas;
- i. Mengikuti peraturan dan norma sosial yang berlaku di lingkungan kampus, termasuk etika berpakaian, tata tertib perpustakaan, dan penggunaan fasilitas kampus.
- j. Menghormati keberagaman dan inklusi serta berinteraksi dengan baik dengan sesama mahasiswa, dosen, dan staf

universitas yang berasal dari latar belakang budaya, agama, dan suku yang berbeda.

- k. Menjunjung tinggi nilai kebudayaan lokal dan nasional;
- l. Mengikuti/menghadiri upacara-upacara dan/atau kegiatan akademik lainnya yang diselenggarakan fakultas/universitas bagi mahasiswa berprestasi dan penerima beasiswa; dan
- m. Menjadi peserta dalam upacara yudisium dan upacara wisuda bagi yang sudah menyelesaikan studi.



BAB XII

SANKSI AKADEMIK

❖ Macam Sanksi Akademik

1. Sanksi akademik yang dikenakan kepada mahasiswa berupa:
 - a. tidak diperbolehkan mengikuti ujian akhir semester;
 - b. dibatalkan nilai akhir yang telah diperoleh dari mata kuliah yang bersangkutan;
 - c. tidak diperbolehkan mengikuti kuliah selama waktu tertentu;
 - d. dinyatakan mengundurkan diri sebagai mahasiswa;
 - e. dicabut ijazah yang telah diterimanya.
2. Sanksi akademik:
 - a. huruf a, b, c dan d ditetapkan dengan keputusan dekan;
 - b. huruf e ditetapkan dengan keputusan rektor.
 - c. Mahasiswa yang menempuh mata kuliah tanpa mencantumkan dalam KRS dikenai sanksi dianggap tidak sah dan tidak diberi nilai.
 - d. Mahasiswa yang terbukti melakukan kecurangan dalam pelaksanaan ujian akhir semester, dikenai sanksi dibatalkan nilai akhir yang diperoleh dari mata kuliah yang bersangkutan.
 - e. Mahasiswa yang terbukti melakukan plagiasi tugas akhir, dikenai sanksi berupa mengulang tugas akhir.
 - f. Mahasiswa yang terbukti telah melakukan kecurangan dan/atau pemalsuan dalam proses kegiatan akademik sebagaimana dimaksud dalam peraturan ini dapat dikenai sanksi alternatif atau secara kumulatif.
 - g. Apabila sampai dengan minggu keempat semester berjalan dosen belum memberikan kuliah, koordinator prodi berhak mengganti dosen pengampu mata kuliah tersebut.

❖ Penerapan Sanksi Akademik

1. Pelanggaran terhadap ketentuan dan kewajiban yang berlaku bagi mahasiswa sebagaimana diatur dalam peraturan ini maupun dalam peraturan perundang-undangan lainnya dikenakan sanksi berupa:



- a. teguran secara lisan maupun tertulis;
 - b. kegiatan akademik yang diikutinya dinyatakan tidak sah/dibatalkan;
 - c. pembatalan semua mata kuliah pada semester yang sedang berlangsung;
 - d. pembatalan nilai ujian bagi mata kuliah atau kegiatan akademik yang bersangkutan;
 - e. tidak lulus mata kuliah atau kegiatan akademik yang bersangkutan;
 - f. tidak lulus semua mata kuliah pada semester yang sedang berlangsung;
 - g. tidak diperkenankan mengikuti kegiatan akademik pada kurun waktu tertentu atau pemberhentian sementara (*skorsing*);
 - h. pemecatan atau dikeluarkan dari fakultas/universitas (pemberhentian tetap/permanen), baik dengan hormat atau dengan tidak hormat; atau
 - i. pembatalan ijazah apabila mahasiswa telah lulus dari suatu program.
2. Dalam hal pemberhentian permanen sebagaimana dimaksud pada ayat (1), pelaksanaannya diatur oleh universitas atas usul fakultas.
 3. Sanksi akademik lainnya dapat diberikan apabila mahasiswa melakukan kegiatan terlarang, baik yang diatur dalam tata tertib kehidupan kampus maupun dalam peraturan perundang-undangan lainnya.
 4. Pelanggaran yang bersifat akademik, sanksi dikenakan sesuai dengan tingkat pelanggarannya yang diatur sebagai berikut:
 - a. mahasiswa yang melakukan kecurangan dalam suatu kegiatan akademik, maka keberhasilan dalam kegiatan akademik dimaksud dinyatakan tidak sah/dibatalkan;
 - b. mahasiswa yang terbukti terlibat dalam perjurian/ memanfaatkan pihak lain dalam kegiatan akademik yang merupakan kewajiban mahasiswa itu sendiri untuk melaksanakannya secara mandiri, dikenakan sanksi pembatalan nilai semua mata kuliah/tugas yang terkait pada semester itu, dan dapat ditambah dengan dicabut hak/izin mengikuti kegiatan akademik untuk sementara

- (*skorsing*) paling lama 2 (dua) semester berikutnya dengan memperhitungkan masa *skorsing* sebagai lama masa studi;
- c. mahasiswa yang sengaja melakukan perubahan KRS tanpa persetujuan dosen penasihat akademik, dikenakan sanksi tidak diakuinya pengambilan mata kuliah yang mengalami perubahan tersebut (terutama mata kuliah yang ditambahkan dalam KRS tersebut). Apabila pelanggaran ini diulang lagi oleh mahasiswa tersebut pada semester lainnya, dikenakan sanksi pembatalan semua mata kuliah dalam KRS untuk semester berjalan;
 - d. mahasiswa yang melakukan sesuatu untuk memanipulasi dokumen hasil studinya (daftar peserta dan nilai akhir, KHS, berita acara ujian, transkrip akademik, atau sejenisnya) atau memalsukan tanda tangan pejabat yang berwenang, dikenakan sanksi *skorsing* 1 (satu) semester berjalan dengan memperhitungkan masa *skorsing* sebagai lama masa studi;
 - e. mahasiswa berdasarkan persandingan dan kesaksian telah terbukti melakukan plagiasi atau penjiplakan proposal/usulan atau laporan praktik lapang/praktik kerja/magang, skripsi, atau karya ilmiah orang lain, dikenakan sanksi sebagai plagiator berupa teguran, peringatan tertulis, atau penundaan pemberian sebagian hak mahasiswa sesuai dengan proporsi plagiat hasil telaah dan apabila dilakukan secara tidak sengaja.
5. Pembatalan nilai satu atau beberapa mata kuliah yang diperoleh mahasiswa, pemberhentian dengan hormat dari status sebagai mahasiswa, pemberhentian tidak dengan hormat dari status sebagai mahasiswa, atau pembatalan ijazah apabila mahasiswa telah lulus dari suatu program sesuai dengan proporsi plagiat hasil telaah dan apabila dilakukan secara sengaja dan/atau berulang.
- a. mahasiswa yang melakukan pelanggaran-pelanggaran berupa mengeluarkan ancaman kekerasan, atau tindak kekerasan, atau tindakan pengrusakan, atau keonaran atau vandalisme, atau kekerasan seksual dikenakan sanksi *skorsing* yang lamanya sesuai

- b. dengan kesalahan yang dibuat dengan memperhitungkan masa skorsing sebagai lama masa studi;
- c. mahasiswa yang melakukan kejahatan di lingkungan kampus atau mahasiswa yang dinyatakan melakukan tindak pidana berdasarkan putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum, dikenakan sanksi pemberhentian dengan tidak hormat dari status sebagai mahasiswa;
- d. mahasiswa (atas nama pribadi atau sebagai pengurus organisasi kemahasiswaan di lingkungan fakultas) yang memaksakan kehendak yang sifatnya bertentangan dengan ketentuan yang berlaku atau kebijakan yang dibuat fakultas/jurusan/program studi, dikenakan sanksi peringatan keras secara lisan maupun tertulis. Apabila pelanggaran ini diulang lagi oleh mahasiswa yang bersangkutan, dikenakan sanksi skorsing 1 (satu) semester berikutnya dengan memperhitungkan masa skorsing sebagai lama masa studi;
- e. mahasiswa memberikan sesuatu dalam bentuk apa pun (gratifikasi) kepada dosen (tenaga pendidik) atau tenaga kependidikan yang terkait dengan dan mempengaruhi nilai mahasiswa atau kewajiban akademik mahasiswa lainnya, dikenakan sanksi skorsing 1 (satu) semester berikutnya dengan memperhitungkan masa skorsing sebagai lama masa studi. Apabila pelanggaran ini diulang lagi oleh mahasiswa yang bersangkutan, dikenakan sanksi pembatalan seluruh nilai ujian atau kegiatan akademik semester yang berjalan;
- f. mahasiswa berlaku curang dalam ujian, tidak disiplin, menerima atau memberi kesempatan terhadap teman untuk menyontek, menimbulkan keributan, atau mengganggu pelaksanaan ujian, dikenakan sanksi pembatalan terhadap mata kuliah yang terkait dengan kejadian itu bagi mahasiswa yang bersangkutan;
- g. mahasiswa mengambil soal ujian tanpa izin, dikenakan sanksi pembatalan nilai mata kuliah atau kegiatan akademik yang terkait dengan kejadian itu bagi mahasiswa yang bersangkutan;

- h. tugas-tugas mahasiswa dikerjakan pihak lain, dikenakan sanksi pembatalan terhadap kegiatan itu, ditambah skorsing 1 (satu) semester berikutnya dengan memperhitungkan masa skorsing sebagai lama masa studi;
 - i. mahasiswa melakukan pelanggaran kekerasan fisik berat, kekerasan seksual, atau asusila, dikenakan sanksi skorsing 1 (satu) semester berikutnya dengan memperhitungkan masa skorsing sebagai lama masa studi. Apabila pelanggaran ini diulang lagi oleh mahasiswa yang bersangkutan, dikenakan sanksi pemberhentian dengan tidak hormat dari status sebagai mahasiswa;
 - j. mahasiswa dinyatakan telah melakukan tindakan yang mencemarkan dan/atau merugikan nama baik fakultas/universitas, dikenakan sanksi pemberhentian dengan tidak hormat dari status sebagai mahasiswa; atau
 - k. apabila di kemudian hari setelah mahasiswa diwisuda, ternyata perolehan nilainya merupakan hasil pemalsuan dari berbagai cara, dikenakan sanksi pembatalan ijazah.
- 6. Sanksi ditetapkan oleh dekan atas usul penanggung jawab mata kuliah yang disetujui oleh koordinator program studi/jurusan setelah yang bersangkutan diberi kesempatan untuk membela diri.
 - 7. Sanksi ditetapkan oleh Rektor atas usul Dekan setelah yang bersangkutan diberikesempatan untuk membela diri.
 - 8. Penjatuhan sanksi akademik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) tidak menghapuskan sanksi lain sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
 - 9. Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara pemberian sanksi akademik diatur dengan keputusan rektor.



BAB XIII

PROSES PEMBELAJARAN

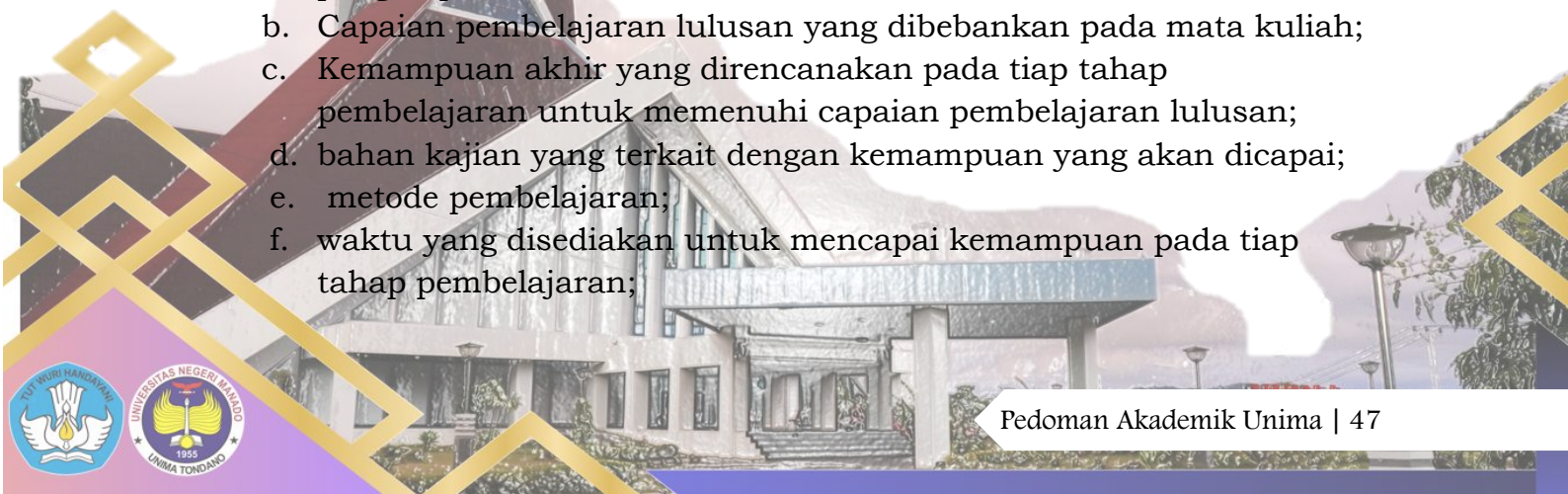
❖ **Karakteristik Proses Pembelajaran**

1. Karakteristik proses pembelajaran pada program studi untuk memperoleh capaian pembelajaran hendaknya bersifat interaktif, holistik, integratif, saintifik, kontekstual, tematik, efektif, kolaboratif, dan berpusat pada mahasiswa.
2. Interaktif menyatakan bahwa capaian pembelajaran lulusan diraih dengan mengutamakan proses interaksi dua arah antara mahasiswa dan dosen.
3. Holistik menyatakan bahwa proses pembelajaran mendorong terbentuknya pola pikir yang komprehensif dan luas dengan menginternalisasi keunggulan dan kearifan lokal maupun nasional.
4. Integratif menyatakan bahwa capaian pembelajaran lulusan diraih melalui proses pembelajaran yang terintegrasi untuk memenuhi capaian pembelajaran lulusan secara keseluruhan dalam satu kesatuan program melalui pendekatan antar disiplin dan multi disiplin.
5. Saintifik menyatakan bahwa capaian pembelajaran lulusan diraih melalui proses pembelajaran yang mengutamakan pendekatan ilmiah sehingga tercipta lingkungan akademik yang berdasarkan sistem nilai, norma, dan kaidah ilmu pengetahuan serta menjunjung tinggi nilai-nilai agama dan kebangsaan.
6. Kontekstual menyatakan bahwa capaian pembelajaran lulusan diraih melalui proses pembelajaran yang disesuaikan dengan tuntutan kemampuan menyelesaikan masalah dalam ranah keahliannya.
7. Tematik menyatakan bahwa capaian pembelajaran lulusan diraih melalui proses pembelajaran yang disesuaikan dengan karakteristik keilmuan program studi dan dikaitkan dengan permasalahan nyata melalui pendekatan trans-disiplin.
8. Efektif menyatakan bahwa capaian pembelajaran lulusan diraih secara berhasil guna dengan mementingkan internalisasi materi secara baik dan benar dalam kurun waktu yang optimum.
9. Kolaboratif menyatakan bahwa capaian pembelajaran lulusan diraih melalui proses pembelajaran bersama yang melibatkan interaksi antar individu pembelajar untuk menghasilkan kapitalisasi sikap, pengetahuan, dan keterampilan.

10. Berpusat pada mahasiswa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyatakan bahwa capaian pembelajaran lulusan diraih melalui proses pembelajaran yang mengutamakan pengembangan kreativitas, kapasitas, kepribadian, dan kebutuhan mahasiswa, serta mengembangkan kemandirian dalam mencari dan menemukan pengetahuan.

❖ **Perencanaan Pembelajaran**

1. Perencanaan proses pembelajaran merupakan kegiatan perumusan:
 - a. capaian pembelajaran yang menjadi tujuan belajar;
 - b. cara mencapai tujuan belajar melalui strategi dan metode pembelajaran; dan
 - c. cara menilai ketercapaian capaian pembelajaran.
2. Rencana Pembelajaran Semester (RPS) adalah suatu mata kuliah adalah rencana proses pembelajaran yang disusun untuk kegiatan pembelajaran selama satu semester guna memenuhi capaian pembelajaran lulusan yang dibebankan pada mata kuliah. Rencana pembelajaran semester atau istilah lain, ditetapkan dan dikembangkan oleh dosen secara mandiri atau bersama dalam kelompok keahlian suatu bidang ilmu pengetahuan dan/atau teknologi dalam program studi.
3. RPS disusun dari hasil rancangan pembelajaran, dituliskan lengkap untuk semua mata kuliah pada Program Studi, disertai perangkat pembelajaran lainnya di antaranya: rencana tugas, instrumen penilaian dalam bentuk rubrik dan/atau portofolio, bahan ajar, dan lain-lain.
4. RPS ditetapkan dan dikembangkan oleh dosen secara mandiri atau bersama dalam kelompok keahlian suatu bidang ilmu pengetahuan dan/atau teknologi dalam program studi.
5. Rencana pembelajaran semester (RPS)
 - a. Identitas mata kuliah yang terdiri dari: (a) nama program studi, (b) nama dan kode mata kuliah, (c) semester, (d) sks, (e) nama dosen pengampu;
 - b. Capaian pembelajaran lulusan yang dibebankan pada mata kuliah;
 - c. Kemampuan akhir yang direncanakan pada tiap tahap pembelajaran untuk memenuhi capaian pembelajaran lulusan;
 - d. bahan kajian yang terkait dengan kemampuan yang akan dicapai;
 - e. metode pembelajaran;
 - f. waktu yang disediakan untuk mencapai kemampuan pada tiap tahap pembelajaran;



- g. pengalaman belajar mahasiswa yang diwujudkan dalam deskripsi tugas yang harus dikerjakan oleh mahasiswa selama satu semester;
 - h. kriteria, indikator, dan bobot penilaian; dan
 - i. daftar referensi yang digunakan.
6. Rencana pembelajaran semester (RPS) wajib ditinjau dan disesuaikan secara berkala dengan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi.

❖ Pelaksanaan Pembelajaran

1. Pelaksanaan proses pembelajaran berlangsung dalam bentuk interaksi antara dosen, mahasiswa, dan sumber belajar dalam lingkungan belajar tertentu.
2. Proses pembelajaran di setiap mata kuliah dilaksanakan sesuai Rencana Pembelajaran Semester (RPS) dengan karakteristik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39.
3. Proses pembelajaran yang terkait dengan penelitian mahasiswa wajib mengacu pada Standar Nasional Penelitian.
4. Proses pembelajaran yang terkait dengan pengabdian kepada masyarakat oleh mahasiswa wajib mengacu pada Standar Nasional Pengabdian kepada Masyarakat.
5. Proses pembelajaran melalui kegiatan kurikuler wajib dilakukan secara sistematis dan terstruktur melalui berbagai mata kuliah dan dengan beban belajar yang terukur.
6. Proses pembelajaran melalui kegiatan kurikuler wajib menggunakan metode pembelajaran yang efektif sesuai dengan karakteristik mata kuliah untuk mencapai kemampuan tertentu yang ditetapkan dalam matakuliah dalam rangkaian pemenuhan capaian pembelajaran lulusan.
7. Metode pembelajaran yang dapat dipilih untuk pelaksanaan pembelajaran mata kuliah meliputi: diskusi kelompok, simulasi, studi kasus, pembelajaran kolaboratif, pembelajaran kooperatif, pembelajaran berbasis proyek, pembelajaran berbasis masalah, atau metode pembelajaran lain, yang dapat secara efektif memfasilitasi pemenuhan capaian pembelajaran lulusan.
8. Setiap mata kuliah dapat menggunakan satu atau gabungan dari beberapa metode pembelajaran dan diwadahi dalam suatu bentuk pembelajaran.

❖ Bentuk-Bentuk Perkuliahan

1. Bentuk pembelajaran dilakukan secara belajar terbimbing, penugasan terstruktur, maupun mandiri berupa:
 - a. kuliah;
 - b. responsi dan tutorial;
 - c. seminar; dan
 - d. praktikum, praktik studio, praktik bengkel, atau praktik lapangan.
2. Bentuk pembelajaran selain yang dimaksud pada ayat (1), bagi program pendidikan program diploma, program sarjana, program profesi, program magister, dan program doktor, wajib ditambah bentuk pembelajaran berupa penelitian, perancangan, atau pengembangan.
3. Bentuk pembelajaran berupa penelitian, perancangan, atau pengembangan merupakan kegiatan mahasiswa di bawah bimbingan dosen dalam rangka pengembangan sikap, pengetahuan, keterampilan, pengalaman otentik, serta meningkatkan kesejahteraan masyarakat dan daya saing bangsa.
4. Bentuk pembelajaran program sarjana, program profesi, wajib ditambah bentuk pembelajaran berupa pengabdian kepada masyarakat.
5. Bentuk pembelajaran berupa pengabdian kepada masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (4) merupakan kegiatan mahasiswa di bawah bimbingan dosen dalam rangka memanfaatkan ilmu pengetahuan dan teknologi untuk memajukan kesejahteraan masyarakat dan mencerdaskan kehidupan bangsa.

❖ Satuan Kredit Semester

1. Satuan kredit semester (SKS) adalah 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 di suatu program studi.
2. Beban belajar 1 (satu) satuan kredit semester setara dengan 45 (empat puluh lima) jam per semester.
3. Satuan Kredit Semester (SKS) adalah takaran penghargaan terhadap pengalaman belajar yang diperoleh selama satu semester melalui kegiatan terjadwal perminggu melalui bentuk kuliah, responsi, tutorial, seminar, praktikum, praktik, studio, penelitian, perancangan, pengembangan, tugas akhir, pelatihan bela negara, pertukaran pelajar,

magang, wirausaha, pengabdian kepada masyarakat, dan/atau bentuk pembelajaran lain.

4. Beban studi yang dapat diprogramkan oleh mahasiswa setelah semester pertama didasarkan atas perolehan Indeks Prestasi Semester hasil studi terakhir/yang telah dilaksanakan sebelumnya yang termuat dalam Kartu Hasil Studi (KHS) untuk program diploma dan sarjana sebagai berikut:

No.	Indeks Prestasi Semester	SKS Maksimum
1.	3,51 - 4,00	24
2.	3,01 - 3,50	23
3.	2,76 - 3,00	22
4.	2,51 - 2,75	20
5.	2,00 - 2,50	18
6.	< 2,00	16

5. Penyusunan rencana beban studi mahasiswa dibimbing oleh seorang dosen PA.
6. Dosen PA ditetapkan oleh dekan atas usul ketua jurusan/program studi.
7. Tugas dosen PA antara lain:
 - a. membimbing mahasiswa menyusun rencana studi, memberikan pertimbangan dan arahan strategi dalam memilih mata kuliah (MK) prioritas yang diprogram untuk 1 (satu) semester, dan menyetujui KRS yang telah diajukan mahasiswa, kemudian melakukan validasi KRS secara *online*;
 - b. memberikan informasi tentang pemanfaatan sarana dan prasarana pendidikan dan pengajaran;
 - c. membina sikap dan perilaku agar berkarakter dan berbudi luhur sehingga akan terbentuk jiwa manusia Indonesia seutuhnya yang memiliki wawasan dalam berpikir, bersikap dan berperilaku sebagai insan ilmunan sejati;
 - d. memberitahu sanksi akademik ataupun sanksi lainnya yang jika dilanggar maka akan menjadikan mahasiswa itu memiliki nilai negatif dikalangan mahasiswa itu sendiri maupun di mata staf dilingkungannya;

- e. memberikan bantuan bimbingan kepada mahasiswa dalam mengatasi masalah belajar dan masalah lainnya;
- f. jika karena sesuatu alasan, dosen PA berhalangan akibat tidak berada di tempat atau alasan khusus lainnya, kepenasihatian akan dilakukan oleh koordinator program studi dan atau pimpinan fakultas.

❖ Masa Studi

1. Masa studi paling lama adalah sebagai berikut:

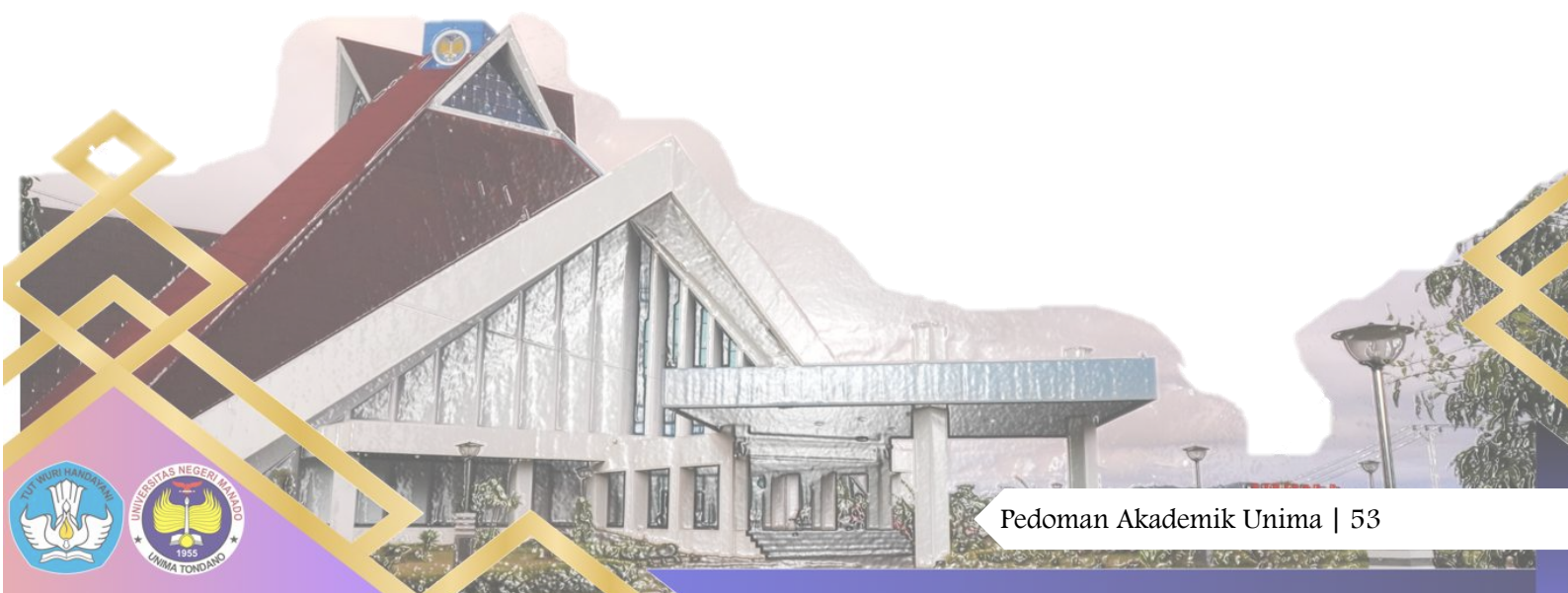
Program Pendidikan	Masa studi (paling lama)
Diploma 3	Beban belajar minimal 108 (seratus delapan) satuan kredit semester yang dirancang dengan tidak melebihi 2 (dua) kali Masa Tempuh Kurikulum 6 (enam) semester.
Sarjana	Beban belajar minimal 144 (seratus empat puluh empat) satuan kredit semester yang dirancang dengan tidak melebihi 2 (dua) kali Masa Tempuh Kurikulum 8 (delapan) semester.
Profesi	Beban belajar minimal 36 (tiga puluh enam) satuan kredit semester yang dirancang dengan tidak melebihi 2 (dua) kali Masa Tempuh Kurikulum 2 (dua) semester.
Magister	Beban belajar berada pada rentang 54 (lima puluh empat) satuan kredit semester sampai dengan 72 (tujuh puluh dua) satuan kredit semester yang dirancang tidak melebihi 2 (dua) kali Masa Tempuh Kurikulum 3 (tiga) semester sampai dengan 4 (empat) semester.
Doktor	Beban belajar yang dirancang tidak melebihi 2 (dua) kali Masa Tempuh Kurikulum dirancang sepanjang 6 (enam) semester yang terdiri atas: a. 2 (dua) semester pembelajaran yang mendukung penelitian; dan

	b. 4 (empat) semester penelitian. (tujuh) tahun
--	--

❖ **Beban Belajar Maksimum Per Semester**

1. Pada program sarjana, beban belajar minimal 144 (seratus empat puluh empat) satuan kredit semester yang dirancang dengan Masa Tempuh Kurikulum 8 (delapan) semester.
2. Distribusi beban belajar pada:
 - a. semester satu dan semester dua paling banyak 20 (dua puluh) satuan kredit semester; dan
 - b. semester tiga dan seterusnya paling banyak 24 (dua puluh empat) satuan kredit semester.
3. Distribusi beban belajar selain ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat dilaksanakan pada semester antara paling banyak 9 (sembilan) satuan kredit semester.
4. Mahasiswa pada program sarjana dapat memenuhi sebagian beban belajar di luar program studi dengan ketentuan:
 - a. 1 (satu) semester atau setara dengan 20 (dua puluh) satuan kredit semester dalam program studi yang berbeda pada perguruan tinggi yang sama; dan
 - b. paling lama 2 (dua) semester atau setara dengan 40 (empat puluh) satuan kredit semester di luar perguruan tinggi.
5. Perguruan tinggi wajib memfasilitasi pemenuhan beban belajar di luar program studi.
6. Program studi pada program sarjana memastikan ketercapaian kompetensi lulusan melalui:
 - a. pemberian tugas akhir yang dapat berbentuk skripsi, prototipe, proyek, atau bentuk tugas akhir lainnya yang sejenis baik secara individu maupun berkelompok; atau
 - b. penerapan kurikulum berbasis proyek atau bentuk pembelajaran lainnya yang sejenis dan asesmen yang dapat menunjukkan ketercapaian kompetensi lulusan.
7. Pada program magister, beban belajar berada pada rentang 54 (lima puluh empat) satuan kredit semester sampai dengan 72 (tujuh puluh dua) satuan kredit semester yang dirancang dengan Masa Tempuh Kurikulum 3 (tiga) semester sampai dengan 4 (empat) semester.

8. Mahasiswa pada program magister wajib diberikan tugas akhir dalam bentuk tesis, prototipe, proyek, atau bentuk tugas akhir lainnya yang sejenis.
9. Pada program doktor, Masa Tempuh Kurikulum dirancang sepanjang 6 (enam) semester yang terdiri atas:
 - a. 2 (dua) semester pembelajaran yang mendukung penelitian; dan
 - b. 4 (empat) semester penelitian.
10. Mahasiswa pada program doktor wajib diberikan tugas akhir dalam bentuk disertasi, prototipe, proyek, atau bentuk tugas akhir lainnya yang sejenis.



BAB XIV

PENILAIAN PEMBELAJARAN

❖ Tujuan penilaian hasil belajar

Penilaian hasil belajar mahasiswa bertujuan mengukur pencapaian kompetensi. Pengukuran ini dilaksanakan untuk menentukan kelulusan mahasiswa pada akhir masa perkuliahan.

❖ Prinsip-Prinsip Penilaian

1. Standar penilaian merupakan kriteria minimal mengenai penilaian hasil belajar mahasiswa untuk mencapai standar kompetensi lulusan.
2. Penilaian hasil belajar mahasiswa dilakukan secara valid, reliabel, transparan, akuntabel, berkeadilan, objektif, dan edukatif.
3. Penilaian hasil belajar mahasiswa berbentuk penilaian formatif dan penilaian sumatif.
4. Penilaian formatif bertujuan untuk:
 - a. memantau perkembangan belajar mahasiswa;
 - b. memberikan umpan balik agar mahasiswa memenuhi capaian pembelajarannya; dan
 - c. memperbaiki proses pembelajaran.
5. Penilaian sumatif bertujuan untuk menilai pencapaian hasil belajar mahasiswa sebagai dasar penentuan kelulusan mata kuliah dan kelulusan program studi, dengan mengacu pada pemenuhan capaian pembelajaran lulusan.
6. Penilaian sumatif dilakukan dalam bentuk ujian tertulis, ujian lisan, penilaian proyek, penilaian tugas, uji kompetensi, dan/atau bentuk penilaian lain yang sejenis.
7. Penilaian formatif dan penilaian sumatif sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilaksanakan dengan mekanisme penilaian yang ditetapkan oleh Rektor.
8. Mekanisme penilaian disosialisasikan kepada mahasiswa.

❖ Penilaian Hasil Belajar

1. Penilaian hasil belajar mahasiswa dalam suatu mata kuliah dinyatakan dalam:
 - a. indeks prestasi; atau
 - b. keterangan lulus atau tidak lulus.
2. Bentuk penilaian indeks prestasi dinyatakan dalam kisaran:

- a. huruf A setara dengan angka 3.60 - 4.00 (tiga koma enam puluh sampai empat koma nol);
 - b. huruf B setara dengan angka 3.00 - 3.59 (tiga koma nol sampai tiga koma lima puluh sembilan);
 - c. huruf C setara dengan angka 2.00 - 2.99 (dua koma nol sampai dua koma Sembilan puluh sembilan);
 - d. huruf D setara dengan angka 1.00 - 1.99 (satu koma nol sampai satu koma Sembilan puluh Sembilan); atau
 - e. huruf E setara dengan angka 0.00 - 0.99 (nol sampai nol koma Sembilan puluh sembilan).
3. Keterangan lulus atau tidak lulus sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dapat digunakan pada mata kuliah yang:
 - a. berbentuk kegiatan di luar kelas; dan/atau
 - b. menggunakan penilaian sumatif berupa uji kompetensi.
4. Hasil penilaian capaian pembelajaran pada:
 - a. setiap semester dinyatakan dengan Indeks Prestasi Semester; dan
 - b. akhir program studi dinyatakan dengan Indeks Prestasi Kumulatif.
5. Indeks Prestasi Semester dan Indeks Prestasi Kumulatif hanya dihitung dari rata-rata nilai mata kuliah yang menggunakan penilaian indeks prestasi.
6. Hasil penilaian sumatif dilaporkan perguruan tinggi ke PD Dikti.
7. Penilaian tugas akhir dilakukan oleh penguji yang ditetapkan oleh Rektor.
8. Penguji tugas akhir pada program doktor melibatkan penguji yang berasal dari luar perguruan tinggi.
9. Penguji yang berasal dari luar perguruan tinggi harus:
 - a. Independen dari Pelaksanaan Penelitian Tugas Akhir Yang Sedang Dinilai; Dan
 - b. Bebas dari potensi konflik kepentingan baik dengan mahasiswa maupun tim promotor.
10. Mahasiswa program diploma dan program sarjana dinyatakan lulus jika telah menempuh seluruh beban belajar yang ditetapkan dan memiliki capaian pembelajaran lulusan yang ditargetkan oleh program studi dengan Indeks Prestasi Kumulatif lebih besar atau sama dengan 2,00 (dua koma nol nol).
11. Mahasiswa program profesi, program magister, program doktor dinyatakan lulus jika telah menempuh seluruh beban belajar yang ditetapkan dan memiliki capaian pembelajaran lulusan yang ditargetkan

oleh program studi dengan Indeks Prestasi Kumulatif lebih besar atau sama dengan 3,00 (tiga koma nol nol).

12. Unima memberikan predikat kelulusan mahasiswa sesuai dengan kriteria yang ditetapkan oleh Rektor.

❖ Sistem Penilaian

1. Penilaian terhadap keberhasilan studi mahasiswa untuk setiap mata kuliah didasarkan pada acuan penilaian. Pencapaian nilai pembelajaran mahasiswa atas tujuan/kompetensi ditentukan berdasarkan kriteria yang telah ditetapkan;
2. Penilaian hasil belajar mahasiswa mencakup penilaian proses pembelajaran, dan penilaian hasil belajar;
3. Komponen dan bobot penilaian hasil belajar mahasiswa adalah sebagai berikut:

Komponen dan bobot penilaian

Komponen Penilaian		Bobot
a	Tugas Terstruktur	1
b	Tugas Mandiri	1
c	Praktikum	2*
d	Ujian Tengah Semester	2
e	Ujian Akhir Semester	3
f	Kehadiran	1
Jumlah		10

*Untuk mata kuliah yang melaksanakan Praktikum

4. Nilai akhir hasil belajar mahasiswa (NA) dihitung dengan menggunakan rumus sebagai berikut:

$$NA = \frac{(a) + (b) + (cx2) + (dx2) + (ex3)+(f)}{10}$$

❖ Mekanisme Penilaian

1. Mekanisme penilaian mengacu pasal 64
2. Mekanisme penilaian pembelajaran dilakukan melalui tahapan yang terdiri atas:

- a. Tahap perencanaan yaitu perencanaan penilaian pembelajaran untuk setiap mata kuliah oleh dosen.
 - b. Pelaksanaan ujian sesuai dengan rencana pembelajaran yang tersusun di dalam RPS dan jadwal ujian tengah semester dan ujian akhir semester.
 - c. Dosen wajib mengumumkan hasil ujian pada format yang telah disiapkan.
 - d. Memberikan umpan balik dan kesempatan untuk mempertanyakan hasil penilaian kepada mahasiswa; dan
 - e. Mendokumentasikan penilaian proses dan hasil belajar mahasiswa secara akuntabel dan transparan.
3. Ujian susulan bagi mahasiswa yang berhalangan hadir karena (a) sakit dibuktikan dengan surat keterangan dokter, (b) mendapat tugas dari universitas, fakultas, dan atau program studi dan (c) karena sesuatu faktor yang sangat mendesak.
 4. Ujian ulangan dan atau tugas pengganti ujian ulangan bagi mahasiswa yang belum lulus atau memperbaiki nilai.

❖ Pelaksanaan Penilaian

1. Pelaksanaan penilaian dilakukan pada tengah semester dalam bentuk Ujian Tengah Semester (UTS) dan akhir semester dalam bentuk Ujian Akhir Semester (UAS).
2. Mahasiswa dapat mengikuti UAS setelah yang bersangkutan memenuhi kegiatan 80% perkuliahan.
3. UAS dilaksanakan oleh dosen, setelah menyelesaikan 80% atau sekurang-kurangnya 14 kali pertemuan dari 16 pertemuan yang direncanakan.
4. Pelaksanaan UTS dan UAS dilaksanakan sesuai dengan kalender akademik.
5. UAS dikoordinasi oleh panitia fakultas yang dibentuk berdasarkan surat keputusan dekan
6. Pelaksanaan penilaian dapat dilakukan oleh:
 - a. dosen pengampu atau tim dosen pengampu;
 - b. dosen pengampu atau tim dosen pengampu dengan mengikutsertakan mahasiswa; dan/atau
 - c. dosen pengampu atau tim dosen pengampu dengan mengikutsertakan pemangku kepentingan yang relevan

❖ Pelaporan Hasil Penilaian

1. Acuan untuk mengkonversi nilai akhir pada program diploma, program sarjana, program profesi, program magister dan program doktor menjadi kategori prestasi belajar adalah menggunakan acuan standar penguasaan bahan yang disajikan dalam suatu mata kuliah. Acuan Standar tersebut adalah :

Acuan Konversi Nilai Akhir ke dalam Huruf untuk program diploma dan sarjana

Nilai Mutu	Nilai Huruf
3,60 – 4,00	A
3,00 – 3,59	B
2,00 – 2,99	C
1,00 – 1,99	D
0,00 – 0,99	E

Acuan Konversi Nilai Akhir ke dalam Huruf untuk program magister dan doktor

Nilai Mutu	Nilai Huruf
3,60 – 4,00	A
3,00 – 3,59	B
2,00 – 2,99	C
1,00 – 1,99	D
0,00 – 0,99	E

2. Hasil penilaian diumumkan kepada mahasiswa setelah satu tahap pembelajaran sesuai dengan rencana pembelajaran dalam suatu acara yudisium sesuai kalender akademik
3. Hasil penilaian capaian pembelajaran lulusan di tiap semester dinyatakan dengan indeks prestasi semester (IPS).
4. Hasil penilaian capaian pembelajaran lulusan pada akhir program studi dinyatakan dengan indeks prestasi kumulatif (IPK).
5. IPS sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dinyatakan dalam besaran yang dihitung dengan cara menjumlahkan perkalian antara nilai huruf setiap mata kuliah yang ditempuh dan sks mata kuliah bersangkutan dibagi dengan jumlah sks mata kuliah yang diambil dalam satu semester, dengan notasi rumus sebagai berikut:

$$IPS = \frac{\sum(N_i \times SKS)}{\sum N}$$

Ket:

N_i = nilai huruf setiap mata kuliah

SKS = bobot SKS mata kuliah

$\sum N$ = jumlah sks mata kuliah yang diambil dalam satu semester

6. Indeks prestasi kumulatif (IPK) sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dinyatakan dalam besaran yang dihitung dengan cara menjumlahkan perkalian antara nilai huruf setiap mata kuliah yang ditempuh dan sks mata kuliah bersangkutan dibagi dengan jumlah sks mata kuliah yang telah ditempuh, dengan notasi rumus sebagai berikut:

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

$$IPK = \frac{\sum N \times BOBOT}{\sum N1}$$

N_i = nilai huruf setiap mata kuliah

SKS = bobot SKS mata kuliah

$\sum N$ = jumlah sks mata kuliah yang telah ditempuh

❖ Pemasukkan Nilai

1. Dosen wajib menginput data hasil penilaian ke dalam SI Unima sesuai kalender akademik
2. Dosen pengampu dan tim dosen mata kuliah yang tidak memasukkan nilai hasil penilaian tepat waktu akan mendapatkan sanksi.

❖ Penetapan Predikat Kelulusan

1. Kelulusan mahasiswa dari program diploma dan program sarjana dapat diberikan predikat memuaskan, sangat memuaskan, atau pujian dengan kriteria:

- a. mahasiswa dinyatakan lulus dengan predikat memuaskan apabila mencapai indeks prestasi kumulatif (IPK) 3,00 (tiga koma nol) sampai dengan 3,50 (tiga koma lima puluh);
 - b. mahasiswa dinyatakan lulus dengan predikat sangat memuaskan apabila mencapai indeks prestasi kumulatif (IPK) 3,51 (tiga koma lima puluh satu) sampai dengan 3,74 (tiga koma tujuh puluh empat); atau
 - c. mahasiswa dinyatakan lulus dengan predikat pujian apabila mencapai indeks prestasi kumulatif (IPK) lebih dari 3,75 (tiga koma tujuh puluh lima).
 - d. Mahasiswa dinyatakan lulus dengan pujian harus memenuhi kriteria sebagai berikut
 - Bukan mahasiswa non regular dan mahasiswa transfer
 - Lama studi kurang dari atau sama dengan 8 (delapan) semester
 - Tidak memiliki nilai C
 - Tidak pernah melakukan pelanggaran kode etik, plagiat, dan atau melakukan pelanggaran hukum.
2. Mahasiswa program magister dan program doktor dinyatakan lulus apabila telah menempuh seluruh beban belajar yang ditetapkan dan memiliki capaian pembelajaran lulusan yang ditargetkan oleh program studi dengan indeks prestasi kumulatif (IPK) lebih besar atau sama dengan 3,00 (tiga koma nol).
3. Kelulusan mahasiswa dari program magister dan program doktor dapat diberikan predikat memuaskan, sangat memuaskan, dan pujian dengan kriteria:
- a. mahasiswa dinyatakan lulus dengan predikat memuaskan apabila mencapai indeks prestasi kumulatif (IPK) 3,00 (tiga koma nol) sampai dengan 3,50 (tiga koma lima puluh);
 - b. mahasiswa dinyatakan lulus dengan predikat sangat memuaskan apabila mencapai indeks prestasi kumulatif (IPK) 3,51 (tiga koma lima puluh satu) sampai dengan 3,74 (tiga koma tujuh puluh empat); atau
 - c. mahasiswa dinyatakan lulus dengan predikat pujian apabila mencapai indeks prestasi kumulatif (IPK) lebih dari 3,75 (tiga koma tujuh puluh lima);
 - d. mahasiswa dinyatakan lulus dengan predikat pujian jika masa studi untuk program magister (S2) kurang dari atau sama dengan 4 (empat) semester, masa studi program doktor (S3) kurang dari atau sama dengan 6 (enam) semester, tidak memiliki nilai C, dan Tidak

pernah melakukan pelanggaran kode etik, plagiat, dan atau melakukan pelanggaran hukum.

4. Mahasiswa yang dinyatakan lulus berhak memperoleh:
 - a. Ijazah, bagi lulusan program diploma, program sarjana, program magister, dan program doktor
 - b. Transkrip nilai bagi lulusan program diploma, program sarjana, program magister, dan program doktor
 - c. Sertifikat profesi, bagi lulusan program pendidikan profesi guru
 - d. Gelar; dan
 - e. Surat keterangan pendamping ijazah, kecuali ditentukan lain oleh peraturan perundang-undangan.
5. Sertifikat profesi diterbitkan oleh Unima.

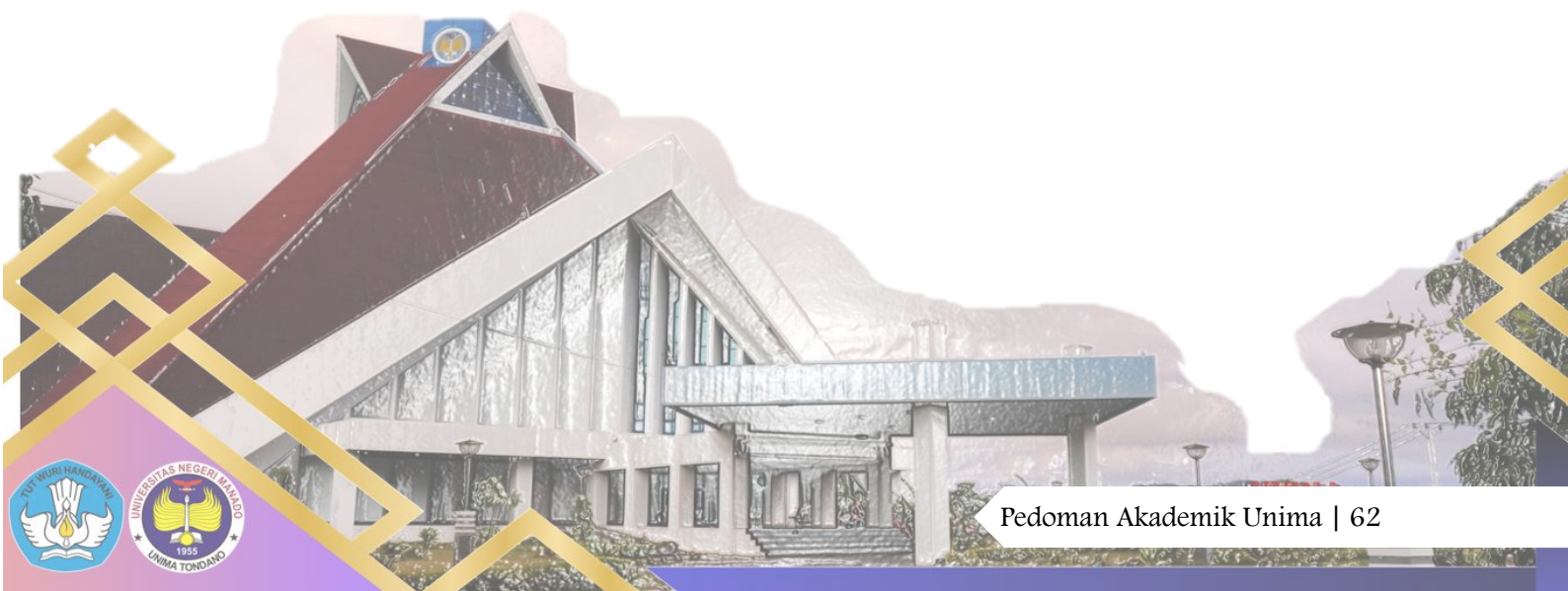
❖ Perbaikan Nilai

1. Mahasiswa diberi kesempatan untuk memperbaiki nilai mata kuliah dalam rentang waktu dua minggu setelah pelaksanaan yudisium.
2. Perbaikan nilai dilakukan dengan mengajukan permohonan disertai data pendukung kepada dosen penanggungjawab mata kuliah dan disetujui pimpinan jurusan/program studi.
3. Hasil perbaikan nilai dimasukkan ke dalam SI Unima melalui akun dosen penanggung jawab mata kuliah berdasarkan surat persetujuan pimpinan jurusan/program studi.

❖ Evaluasi Beban Satuan Kredit Semester

1. Dalam 4 semester awal, mahasiswa harus menyelesaikan sekurang- kurangnya 48 SKS lulus dan/atau mendapatkan IPK minimal 2,0.
2. Fakultas menerbitkan pengumuman akademik berupa portofolio bagi seluruh mahasiswa yang sudah menempuh studi pada semester 1, 2, dan 3 untuk mengecek perolehan nilai kumulatif setiap semester. Mahasiswa melakukan konsultasi akademik ke Dosen Pembimbing Akademik (DPA) masing-masing sebagai langkah untuk memperbaiki kinerja akademik pada semester berikutnya.
3. Surat Peringatan Dini 1 diterbitkan berdasar nilai akhir semester 1.
4. Surat Peringatan Dini 2 diterbitkan berdasar nilai kumulatif di akhir semester 1 dan 2.

5. Surat Peringatan Dini 3 diterbitkan berdasar nilai kumulatif di akhir semester 1, 2, dan 3.
6. Mahasiswa yang mendapat Surat Peringatan Dini karena tidak menunjukkan kinerja akademik harus membuat surat pernyataan di atas meterai 10.000 yang menyatakan bersedia memperbaiki kinerja akademik sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
7. Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara pemberian Surat Peringatan sebagaimana dimaksud diatur dengan keputusan Dekan masing-masing fakultas.
8. Mahasiswa harus sudah menyelesaikan/lulus sekurang-kurangnya 120 SKS dan IPK minimal 2,5 pada akhir semester 11.
9. Apabila pada akhir semester 11 mahasiswa tidak memenuhi kinerja akademik sebagaimana ayat 8, maka Program Studi mengeluarkan Surat Peringatan ke-1.
10. Surat Peringatan ke-2 akan diterbitkan di akhir semester ke-12 jika mahasiswa belum menyelesaikan/lulus minimal 135 SKS dan IPK minimal 2,5.
11. Surat Peringatan ke-3 akan diterbitkan di akhir semester ke-13 jika mahasiswa belum menyelesaikan/lulus minimal 144 SKS dan IPK minimal 2,5.
12. Mahasiswa diminta mengundurkan diri jika tidak memenuhi ketentuan Jumlah SKS Lulus pada akhir semester 14 dan Prodi mengusulkan *drop out* (DO) apabila mahasiswa tidak menulis surat pengunduran diri.



BAB XV

EVALUASI STUDI MAHASISWA

❖ Evaluasi Hasil Studi

1. Bagi mahasiswa yang tidak dapat menyelesaikan studinya dalam batas waktu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44, tidak diperkenankan melanjutkan studinya pada fakultas yang bersangkutan dan dinyatakan putus studi atau *drop out* (DO).
2. Sebelum diusulkan DO atau diberhentikan agar mahasiswa diberi peringatan ke satu dan ke dua dari fakultas, serta diberikan alternatif untuk pindah perguruan tinggi.
3. Putus studi mahasiswa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Rektor berdasarkan usulan Dekan.
4. Ketentuan lebih lanjut mengenai putus studi mahasiswa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) diatur dengan keputusan Rektor

❖ Putus Studi Mahasiswa

1. Mahasiswa dinyatakan putus studi apabila:
 - a. pada evaluasi hasil belajar 4 semester pertama tidak memperoleh minimal 48 SKS dengan nilai minimal C atau IPK kurang dari 2,00;
 - b. pada evaluasi hasil belajar 8 semester pertama tidak memperoleh minimal 96 SKS dengan nilai minimal C atau IPK kurang dari 2,00;
 - c. pada akhir masa studi tidak menyelesaikan seluruh beban studi sesuai dengan kurikulum dengan nilai minimal C atau IPK kurang dari 2,50;
 - d. mahasiswa mendapat sanksi atas pelanggaran tata-tertib kehidupan kampus;
 - e. melakukan tindak pidana dan atau hukuman penjara yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap;
 - f. dinyatakan terbukti melakukan tindakan penyalahgunaan obat terlarang;
2. Mahasiswa dinyatakan tidak layak lanjut studi atas dasar pertimbangan kesehatan dari tim dokter ahli yang ditunjuk oleh universitas;

3. Mahasiswa yang tidak memenuhi ketentuan ayat 2 diatas diusulkan pemberhentian oleh Dekan kepada Rektor untuk dibuatkan surat keputusan.

❖ Evaluasi Keberhasilan Studi Semester

Evaluasi keberhasilan studi merupakan proses penilaian untuk mengukur keberhasilan mahasiswa dalam menempuh beban akademik sesuai dengan kurikulum dalam batas waktu tertentu yang tercermin dari Indeks Prestasi Semester dan jumlah kredit yang diperoleh.

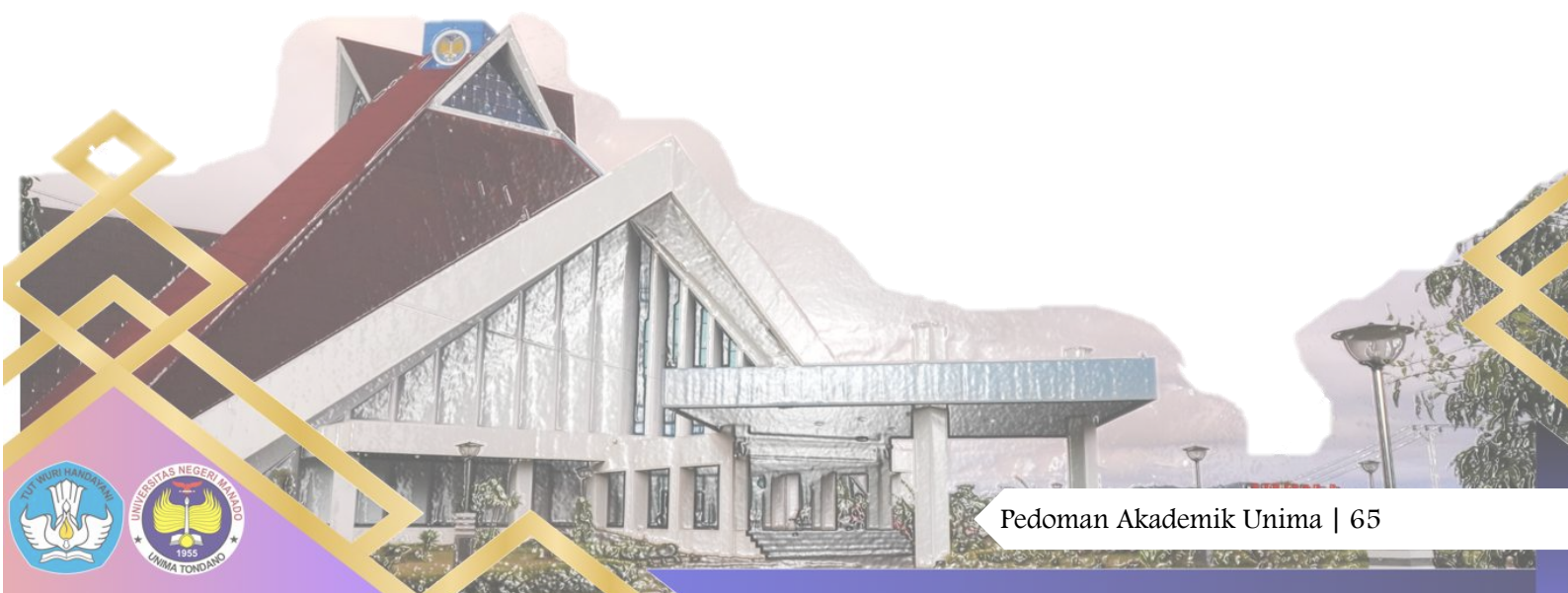
1. Evaluasi keberhasilan studi semester program sarjana dilakukan pada setiap akhir semester, meliputi seluruh mata kuliah yang diprogramkan oleh mahasiswa pada semester yang bersangkutan, yang dinyatakan dalam Indeks Prestasi Semester.
2. Indeks Prestasi Semester dihitung dengan dua desimal untuk digunakan dalam menentukan beban studi yang boleh diambil pada semester berikutnya.

❖ Evaluasi Keberhasilan Studi Dua Tahun Pertama dan Kedua

Evaluasi keberhasilan studi program sarjana dilaksanakan 2 (dua) kali, yaitu pada akhir dua tahun pertama dan pada akhir dua tahun kedua.

1. Evaluasi keberhasilan studi dua tahun pertama diatur sebagai berikut:
 - a. pada akhir dua tahun pertama, 4 (empat) semester aktif terhitung mulai saat terdaftar sebagai mahasiswa baru, keberhasilan studi dievaluasi untuk dijadikan bahan pertimbangan kelayakan akademik keberlanjutan studi;
 - b. mahasiswa dinilai mampu untuk melanjutkan studi apabila setelah dua tahun pertama mampu mengumpulkan minimal 48 SKS dengan IPK $\geq 2,00$ untuk setiap mata kuliah bernilai sekurang-kurangnya C;
2. Mahasiswa yang dalam dua tahun pertama tidak dapat memenuhi persyaratan, maka yang bersangkutan dinyatakan putus kuliah (*drop out*).
3. Evaluasi keberhasilan studi dua tahun kedua diatur sebagai berikut:

- a. pada akhir dua tahun kedua, 8 (delapan) semester aktif terhitung mulai saat terdaftar sebagai mahasiswa baru, keberhasilan studi dievaluasi untuk dijadikan bahan pertimbangan kelayakan akademik keberlanjutan studi;
 - b. mahasiswa dinilai mampu untuk melanjutkan studi apabila setelah dua tahun kedua mampu mengumpulkan minimal 96 SKS dengan $IPK \geq 2,00$ untuk setiap mata kuliah bernilai sekurang-kurangnya C;
4. Mahasiswa yang dalam dua tahun kedua tidak dapat memenuhi persyaratan, maka yang bersangkutan dinyatakan putus kuliah (*drop out*).



BAB XVI

TUGAS AKHIR

❖ Bentuk-Bentuk Tugas Akhir

1. Tugas akhir adalah tugas yang harus dikerjakan oleh mahasiswa pada program diploma, sarjana, magister, dan doktor sebagai syarat kelulusan dan pemerolehan gelar pada setiap program tersebut.
2. Bentuk-bentuk tugas akhir sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari
 - a. Laporan kegiatan magang untuk program diploma
 - b. Skripsi untuk program sarjana
 - c. Tesis untuk program magister
 - d. Disertasi untuk program doktor

❖ Bobot Tugas Akhir

1. Disertasi disusun atas dasar kajian kepustakaan penelitian lapangan, dan/atau uji laboratorium sebagai unjuk kemampuan merumuskan konsep atau teori pada sebagai unjuk penguasaan filosofi keilmuan, bidang pengetahuan dan keterampilan pada program studi jenjang Doktor, dengan berbobot sekurang-kurangnya 12 sks.
2. Tesis disusun atas dasar kajian kepustakaan, penelitian lapangan, dan/atau uji laboratorium sebagai unjuk menguasai teori dan aplikasi bidang pengetahuan pada program studi jenjang Magister, dengan berbobot sekurang-kurangnya 6 sks.
3. Skripsi disusun atas dasar kajian kepustakaan, penelitian lapangan, dan/atau uji laboratorium sebagai pelatihan penulisan ilmiah pada program studi jenjang sarjana berbobot sekurang-kurangnya 4 sks.
4. Laporan kegiatan magang disusun atas dasar penerapan pengetahuan, teknologi, dan keterampilan tertentu pada program studi jenjang diploma 3, dengan bobot 2 sks.

❖ Tata Penulisan Tugas Akhir

Tata penulisan tugas akhir wajib mengikuti Pedoman Penulisan Tugas Akhir Unima.



❖ Persyaratan Penulisan Tugas Akhir

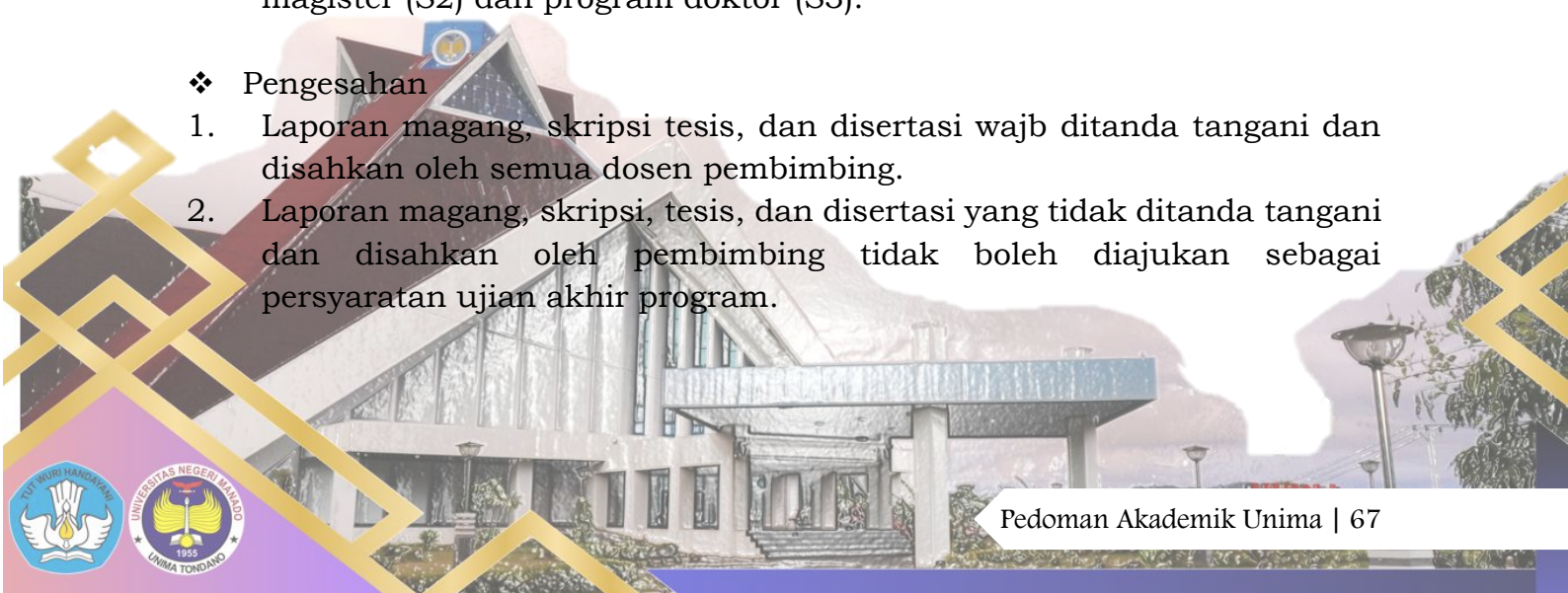
1. Penulisan skripsi, tesis, dan disertasi dilakukan setelah mahasiswa lulus mata kuliah Metode Penelitian, dengan nilai sekurang-lurangnya 3,00 (tuga koma nol nol).
2. Penulisan skripsi, tesis, dan disertasi wajib diajukan dalam seminar proposal.
3. Tema dan masalah penelitian penulisan skripsi, tesis, dan disertasi disesuaikan dengan bidang ilmu masing-masing program studi.

❖ Pembimbingan Tugas Akhir

1. Pembimbingan penulisan laporan magang dilakukan oleh sekurang-kurangnya 1 (satu) orang dosen pembimbing.
2. Pembimbingan skripsi dilakukan oleh sekurang-kurangnya 2 (dua) orang dosen berjabatan akademik sekurang-kurangnya Asisten Ahli dengan tambahan gelar magister (S2).
3. Pembimbing skripsi terdiri dari Pembimbing I dan Pembimbing II.
4. Pembimbingan tesis dilakukan oleh sekurang-kurangnya 2 (dua) orang dosen dengan berjabatan akademik sekurang-kurangnya Lektor dengan tambahan gelar doktor (S3)
5. Pembimbing tesis terdiri dari pembimbing I, dan pembimbing II
6. Pembimbingan disertasi dilakukan oleh satu komisi pembimbing sekurang-kurangnya 3 (tiga) orang dosen, berjabatan akademik sekurang-kurangnya Lektor Kepala dengan tambahan gelar doktor (S3)
7. Komisi pembimbing disertasi terdiri dari 1 (satu) orang promotor, 2 (dua) orang ko-promotor.
8. Pembimbing tugas akhir ditetapkan berdasarkan surat keputusan dekan untuk program pendidikan diploma dan program pendidikan sarjana, dan surat keputusan Direktur Program Pascasarjana untuk program magister (S2) dan program doktor (S3).

❖ Pengesahan

1. Laporan magang, skripsi tesis, dan disertasi wajib ditanda tangani dan disahkan oleh semua dosen pembimbing.
2. Laporan magang, skripsi, tesis, dan disertasi yang tidak ditanda tangani dan disahkan oleh pembimbing tidak boleh diajukan sebagai persyaratan ujian akhir program.



Penilaian Tugas Akhir

1. Program studi pada program sarjana memastikan ketercapaian kompetensi lulusan melalui pemberian tugas akhir yang dapat berbentuk:

- a. Skripsi

Komponen dan bobot penilaian skripsi terdiri dari:

Komponen		Bobot
A	Kebaruan dan signifikansi penelitian	2
B	Kesesuaian Judul, Masalah, Tujuan, Pembahasan, Kesimpulan dan Saran	2
C	Metode Penelitian	1
D	Kajian Teori	1
E	Analisis data dan Pembahasan	2
F	Kesimpulan dan Saran	1
G	Tata Bahasa	1
Jumlah		10

Penghitungan penilaian skripsi menggunakan rumus perhitungan sebagai berikut:

$$NA = \frac{\sum (N1 \times \text{Bobot})}{\sum \text{bobot}}$$

Keterangan:

NA = Nilai Skripsi

N1 = Nilai setiap komponen

- b. prototipe,
 - c. proyek,
 - d. bentuk tugas akhir lainnya yang sejenis baik secara individu maupun berkelompok
 - e. penerapan kurikulum berbasis proyek atau bentuk pembelajaran lainnya yang sejenis dan asesmen yang dapat menunjukkan ketercapaian kompetensi lulusan.
2. Mahasiswa pada program magister wajib diberikan tugas akhir dalam bentuk tesis, prototipe, proyek, atau bentuk tugas akhir lainnya yang sejenis.

Komponen dan bobot penilaian tesis terdiri dari

Komponen		Bobot
A	Kebaruan dan signifikansi penelitian	2
B	Kesesuaian Judul, Masalah, Tujuan, Pembahasan, Kesimpulan dan Saran	2
C	Metode Penelitian	1
D	Kajian Teori	1
E	Analisis data dan Pembahasan	2
F	Kesimpulan dan Saran	1
G	Tata Bahasa	1
Jumlah		10

3. Penghitungan menggunakan rumus berikut ini:

$$NA = \frac{\sum (N1 \times \text{Bobot})}{\sum \text{bobot}}$$

4. Mahasiswa pada program doktor wajib diberikan tugas akhir dalam bentuk disertasi, prototipe, proyek, atau bentuk tugas akhir lainnya yang sejenis.

Komponen dan bobot penilaian disertasi terdiri dari

Komponen		Bobot
A	Kebaruan dan signifikansi penelitian	2
B	Kesesuaian Judul, Masalah, Tujuan, Pembahasan, Kesimpulan dan Saran	2
C	Metode Penelitian	1
D	Kajian Teori	1
E	Analisis data dan Pembahasan	2
F	Kesimpulan dan Saran	1
G	Tata Bahasa	1
Jumlah		10

Penghitungan menggunakan rumus sebagai berikut:

$$NA = \frac{\sum (N1 \times \text{Bobot})}{\sum \text{bobot}}$$

BAB XVII

KAMPUS MERDEKA

1. Kampus Merdeka adalah Program “hak belajar tiga semester di luar program studi”.
2. Melalui Merdeka Belajar – Kampus Merdeka, mahasiswa memiliki kesempatan untuk 1 (satu) semester atau setara dengan 20 (dua puluh) SKS menempuh pembelajaran di luar program studi pada perguruan tinggi yang sama; dan paling lama 2 (dua) semester atau setara dengan 40 (empat puluh) SKS menempuh pembelajaran pada program studi yang sama di perguruan tinggi yang berbeda, pembelajaran pada program studi yang berbeda di perguruan tinggi yang berbeda; atau pembelajaran di luar perguruan tinggi.
3. Paling sedikit empat semester dan paling lama sebelas semester, merupakan pembelajaran di dalam program studi.
4. Peran Pihak-Pihak Terkait
 - a. Universitas wajib memfasilitasi hak bagi mahasiswa (dapat diambil atau tidak) untuk:
 - dapat mengambil SKS di luar perguruan tinggi paling lama 2 semester atau setara dengan 40 SKS.
 - dapat mengambil SKS di program studi yang berbeda di perguruan tinggi yang sama sebanyak 1 semester atau setara dengan 20 SKS.
 - menyusun kebijakan/pedoman akademik untuk memfasilitasi kegiatan pembelajaran di luar prodi.
 - membuat dokumen kerja sama (MoU/SPK) dengan mitra.
 - b. Fakultas
 - menyiapkan fasilitasi daftar mata kuliah tingkat fakultas yang bisa diambil mahasiswa lintas prodi.
 - menyiapkan dokumen kerja sama (MoU/SPK) dengan mitra yang relevan.
 - c. Program Studi
 - menyusun atau menyesuaikan kurikulum dengan model implementasi kampus merdeka.
 - memfasilitasi mahasiswa yang akan mengambil



pembelajaran lintas prodi dalam perguruan tinggi.

- menawarkan mata kuliah yang bisa diambil oleh mahasiswa di luar prodi dan luar perguruan tinggi beserta persyaratannya.
- melakukan ekuivalensi mata kuliah dengan kegiatan pembelajaran luar prodi dan luar perguruan tinggi. Jika ada mata kuliah/SKS yang belum terpenuhi dari kegiatan pembelajaran luar prodi dan luar perguruan tinggi, disiapkan alternatif mata kuliah daring.

d. Mahasiswa

- merencanakan bersama dosen pembimbing Akademik mengenai program mata kuliah/program yang akan diambil di luar prodi.
- mendaftar program kegiatan luar prodi melengkapi persyaratan kegiatan luar prodi, termasuk mengikuti seleksi bila ada.
- mengikuti program kegiatan luar prodi sesuai dengan ketentuan pedoman akademik yang ada.

e. Mitra

- membuat dokumen kerja sama (MoU/SPK) bersama perguruan tinggi/fakultas/program studi.
- melaksanakan program kegiatan luar prodi sesuai denganketentuan yang ada dalam dokumen kerja sama (MoU/SPK).

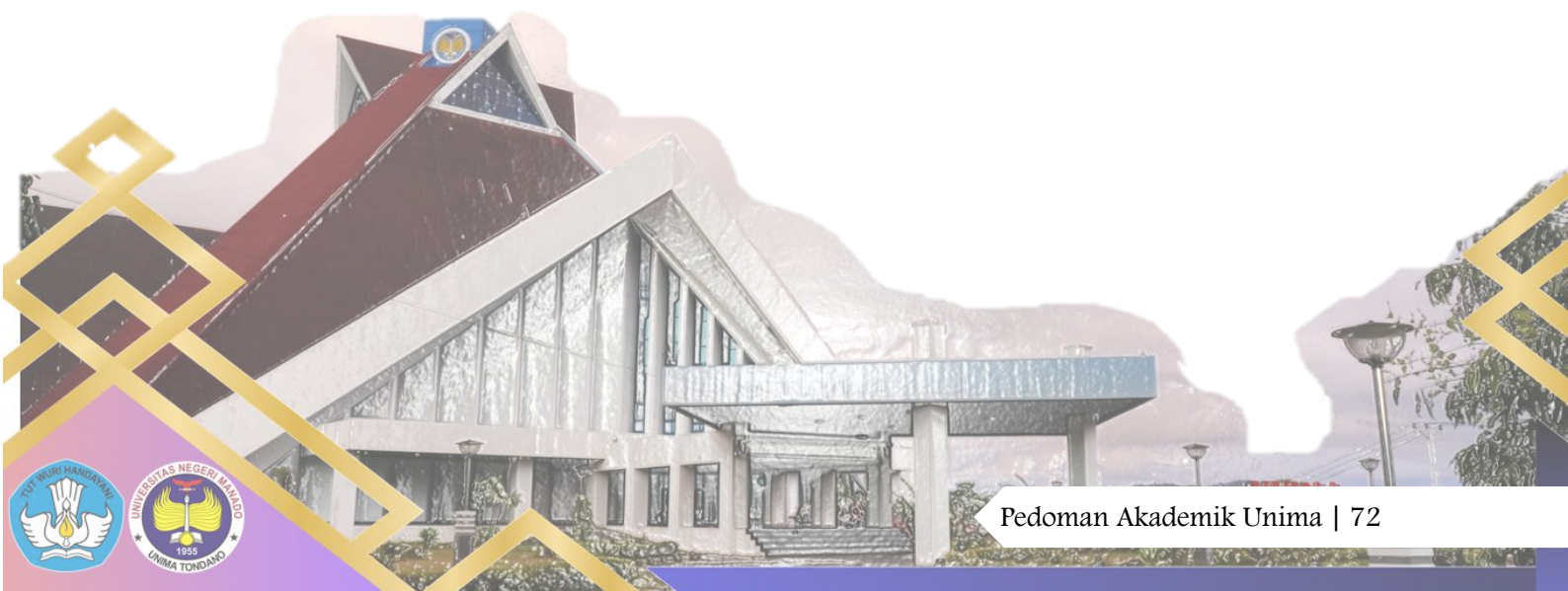
5. Bentuk Kegiatan Pembelajaran terdiri dari :

- a. Pertukaran Mahasiswa Merdeka
- b. Magang
- c. Kampus Mengajar
- d. Riset atau Penelitian
- e. Proyek Kemanusiaan
- f. Wirausaha Merdeka
- g. Studi Independen
- h. Membangun Desa (KKN Tematik)
- i. program-program sejenis lainnya yang memenuhi persyaratan dan diakui sebagai kegiatan pembelajaran.

6. Pelaksanaan kegiatan pembelajaran kampus merdeka melalui merdeka

belajar diatur dalam:

- a. Buku Panduan Merdeka Belajar – Kampus Merdeka Dirjen Diktiristek Kemdikbudristek.
- b. Surat Keputusan Rektor Unima tentang Pedoman Merdeka Belajar - Kampus Merdeka Unima.



BAB XVIII

REKOGNISI PEMBELAJARAN LAMPAU (RPL)

1. Rekognisi Pembelajaran Lampau yang selanjutnya disebut RPL adalah pengakuan terhadap Capaian Pembelajaran (CP) yang diperoleh seseorang dari pendidikan formal atau non formal atau informal, dan/atau pengalaman kerja pada jenjang pendidikan tinggi.
2. RPL bertujuan untuk memberikan kesempatan bagi masyarakat untuk masuk dalam sistem pendidikan formal atau disetarakan dengan kualifikasi tertentu berdasarkan pada pendidikan formal, nonformal, informal atau pengalaman kerja pada bidang yang sangat khusus atau langka dan dibutuhkan oleh negara seperti dosen, instruktur, guru, tenaga kesehatan dan profesi tertentu lainnya yang sangat spesifik.
3. Beberapa keuntungan dari pengakuan capaian pembelajaran lampau ini adalah:
 - a. menyediakan cara yang efektif dan efisien dalam memanfaatkan ahliyang sudah ada di dunia usaha dan dunia industri;
 - b. memungkinkan secara cepat melakukan pelacakan kompetensi karyawan di dunia usaha dan dunia industri;
 - c. memungkinkan untuk mengidentifikasi kesenjangan keterampilan di dunia pendidikan dan dunia industri, sebagai dasar yang kuat dalam analisis kebutuhan pelatihan dan perencanaan karir;
 - d. menumbuhkan budaya belajar dan motivasi untuk melakukan pendidikan dan pelatihan lanjutan.
4. Keterangan dan ketentuan lebih lengkap dapat dilihat pada Pedoman dan Tata Cara Penyelenggaraan RPL.
5. Ketentuan lebih lanjut tentang RPL diatur dalam keputusan rektor.

BAB XIX

KULIAH LAPANGAN

PENGENALAN LAPANGAN PERSEKOLAHAN (PLP)

❖ Tujuan dan Status PLP

1. PLP adalah proses pengamatan/observasi dan pemagangan yang dilakukan mahasiswa Program Sarjana Pendidikan untuk mempelajari aspek pembelajaran dan pengelolaan pendidikan di satuan pendidikan.
2. PLP adalah kegiatan kurikuler dan merupakan bagian integral dalam bentuk mata kuliah kurikulum Unima yang wajib diikuti oleh semua mahasiswa program kependidikan di Unima.
3. Mata kuliah PLP terdiri atas PLP 1 dan PLP 2.
4. Mata kuliah PLP 1 mempunyai bobot sks 2, dan meliputi kegiatan microteaching, pembekalan kampus, serta observasi dan orientasi sekolah mitra/tempat latihan.
5. Mata kuliah PLP 2 mempunyai bobot sks 4, dan meliputi kegiatan praktik mengajar terbimbing, praktik mengajar mandiri, dan ujian praktik mengajar, serta kegiatan lainnya yang dilaksanakan di sekolah.
6. Mata kuliah PLP 2 dapat dikontrak pada semester ganjil maupun semester genap.

❖ Peserta PLP

1. Peserta PLP adalah mahasiswa program kependidikan jenjang sarjana.
2. Persyaratan mengikuti PLP 2, yaitu:
 - a. Telah lulus mata kuliah PLP 1.
 - b. Menyelesaikan sekurang-kurangnya 110 sks dibuktikan dengan KHS.
 - c. Diusulkan oleh program studi dan mendaftar secara on-line.
 - d. Mengikuti pembekalan yang dilaksanakan oleh UPA PPL Unima.

❖ Pelaksanaan dan Kegiatan PLP

1. PLP dilaksanakan di sekolah mitra/tempat latihan yang telah memiliki Memorandum of Understanding (MoU) dengan Unima.
2. Kegiatan PLP meliputi praktik mengajar, praktik administrasi, praktik bimbingan dan konseling, dan kegiatan lain yang bersifat kokurikuler dan ekstrakurikuler yang berlaku di sekolah mitra/tempat latihan.
3. Pembimbing kegiatan PLP 2 terdiri dari:
 - a. Dosen pembimbing 2 (dua) orang.

- b. Guru Pamong 1 (satu) orang.
4. Dosen pembimbing dan guru pamong ditetapkan berdasarkan surat keputusan rektor atas usul Ketua UPA PPL.
5. Lama waktu pelaksanaan PLP adalah tiga bulan dengan pembagian waktu sebagai berikut:
 - a. Satu minggu pembekalan di kampus,
 - b. Sembilan minggu kegiatan di lapangan
 - c. Dua minggu kegiatan penyusunan laporan di kampus

❖ Penilaian PLP

1. Penilaian kegiatan PLP 1 mencakup penilaian kegiatan microteaching, pembelajaran di kampus dan kegiatan observasi dan orientasi.
2. Komponen dan bobot nilai penilaian PLP 1 adalah sebagai berikut:
 - a. Nilai micro teaching (No) memiliki bobot 3 (tiga)
 - b. Nilai pembekalan PLP di kampus (N1) memiliki bobot 1 (satu)
 - c. Nilai kegiatan observasi dan orientasi (N2) di sekolah memiliki bobot 6 (enam)
3. Penghitungan nilai PLP 1 menggunakan rumus sebagai berikut:

$$Na = \frac{3 \times No + N1 \times 6 \times N2}{10}$$

- a. Instrumen penilaian kemampuan pembelajaran micro.
 - b. Instrumen penilaian pembekalan di kampus dalam bentuk tes tertulis.
 - c. Instrumen dalam bentuk *check list* penilaian kinerja kegiatan observasi dan orientasi di sekolah.
5. Penilaian kegiatan PLP 2 mencakup:
 - a. Ujian praktik mengajar mencakup kompetensi pedagogik dan kompetensi professional.
 - b. Kompetensi sosial dan kepribadian.
 - c. Kegiatan administrasi dan kegiatan lainnya.
6. Komponen dan bobot nilai penilaian PLP 2 adalah sebagai berikut:
 - a. Penilaian kompetensi pedagogik dan kompetensi professional (No) mempunyai bobot 3 (tiga).

- b. Penilaian kompetensi sosial dan kepribadian (N1) mempunyai bobot 2 (dua).
- c. Penilaian kegiatan administrasi dan kegiatan lainnya (N2) mempunyai bobot nilai 1 (satu).
7. Penghitungan nilai PLP 2 menggunakan rumus sebagai berikut:

$$Na = \frac{3 (No) + 2 (N1) + N2}{6}$$
8. Penguji dan penilai PLP 2 terdiri dari:
 - a. Dosen pembimbing.
 - b. Guru Pamong.
 - c. Penguji eksternal (maksimum dua orang).
9. Pelaksanaan ujian PLP ditetapkan berdasarkan surat keputusan Ketua UPB PPL.
10. Mahasiswa peserta PLP 2 dinyatakan lulus apabila yang bersangkutan sekurang-kurangnya mendapatkan nilai B.

KULIAH KERJA NYATA (KKN)

❖ Tujuan dan Status KKN

1. Kuliah Kerja Nyata (KKN) adalah kegiatan intrakurikuler yang bertujuan: (menjadi mata kuliah)
 - a. membentuk sarjana yang mampu menghayati permasalahan kompleks yang dihadapi oleh masyarakat dan belajar memecahkan permasalahan secara pragmatis dan interdisipliner;
 - b. mendekatkan lembaga pendidikan tinggi pada masyarakat untuk penyesuaian dengan tuntutan pemberdayaan, pembangunan, dan kebutuhan masyarakat;
 - c. membantu pemerintah dalam mempercepat laju pembangunan dan menyiapkan kader-kader pembangunan guna meningkatkan kesejahteraan masyarakat;
 - d. mengembangkan kerjasama antar disiplin ilmu dan antar lembaga.
2. KKN merupakan bagian integral dari kurikulum yang wajib dilaksanakan oleh mahasiswa jenjang Sarjana.
3. KKN terdiri dari KKN regular dan KKN MBKM
4. Bobot Kredit KKN regular 4 SKS dan KKN MBKM maksimal 20 SKS setiap semester.
5. KKN dapat dikontrak pada semester ganjil maupun semester genap.

❖ Pelaksanaan KKN

1. Pelaksanaan KKN dilaksanakan oleh Lembaga Penelitian Pengabdian Masyarakat (LPPM).
2. LPPM membentuk Panitia Pelaksana KKN.
3. Lokasi pelaksanaan KKN diatur oleh Panitia bekerjasama dengan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota.
4. Lama waktu pelaksanaan KKN reguler adalah dua bulan dengan pembagian waktu sebagai berikut:
 - a. Satu minggu pembekalan di kampus,
 - b. Lima minggu kegiatan di lapangan
 - c. Dua minggu kegiatan penyusunan laporan di kampus.
5. Lama waktu pelaksanaan KKN MBKM adalah enam bulan (satu semester penuh).
6. Pembimbing dalam pelaksanaan KKN terdiri dari dua orang dosen pembimbing.
7. Dosen pembimbing ditetapkan berdasarkan Surat Keputusan Ketua LPPM.
8. Dosen pembimbing harus memiliki surat tugas yang dikeluarkan oleh LPPM.

❖ Peserta KKN

1. Persyaratan peserta KKN reguler dan KKN MBKM adalah mahasiswa yang telah memenuhi persyaratan sebagai berikut:
 - a. mahasiswa telah menempuh 100 SKS dibuktikan dengan transkrip yang ditanda tangani Koordinator Program studi mengetahui Ketua Jurusan dan Dekan, dan telah merencanakan mata kuliah KKN di KRS.
 - b. Diusulkan oleh Program Studi dan mendaftarkan diri secara online.
2. Persyaratan lain yang ditentukan oleh LPPM.

❖ Penilaian KKN

1. Komponen dan bobot penilaian KKN terdiri atas:

Komponen		Bobot
A	pembekalan diukur dengan penguasaan pengetahuan dan ketrampilan yang dinyatakan secara tertulis	1
B	perencanaan program berdasarkan orientasi lapangan,	2

	pelaksanaan program diukur atas dasar keaktifan mahasiswa sebagai pelaksana program dan persentase keberhasilan, baik secara individu maupun kelompok dalam skala kuantitatif maupun kualitatif	4
D	perilaku diukur atas dasar sikap dan disiplin sejak pembekalan sampai dengan pelaksanaan program di lokasi KKN	2
E	laporan KKN diukur berdasarkan sistematika dan kedalaman isi laporan yang diuji secara lisan atau dalam bentuk seminar mahasiswa yang dipandu dosen	1
Jumlah		10

2. Penilaian akhir kegiatan KKN dilakukan dengan menggunakan rumus sebagai berikut:

$$Na = \frac{(1 \times A) + (2 \times B) + (4 \times C) + (2 \times D) + (1 \times E)}{10}$$

3. Nilai Akhir dinyatakan dalam angka yang dikonversi ke huruf mengikuti Pedoman Akademik pasal 55
4. Mahasiswa peserta KKN dinyatakan lulus apabila yang bersangkutan sekurang-kurangnya mendapat nilai C.
5. Mata kuliah KKN yang belum lulus tidak menjadi unsur pembagi dalam penghitungan Indeks Prestasi pada semester yang bersangkutan.

❖ Penilaian KKN MBKM

Penilaian KKN MBKM merujuk pada petunjuk teknis KKN MBKM Unima

PRAKTIK KULIAH LAPANGAN (PKL)

❖ Tujuan dan Status PKL

1. Praktik Kuliah Lapangan (PKL) adalah kegiatan ilmiah yang berupa kajian materi perkuliahan dengan menggunakan pendekatan keilmuan terhadap objek di luar kelas yang terkait dengan Jurusan dan Program Studi tertentu.

2. Tujuan PKL adalah agar mahasiswa memperoleh pengetahuan dan keterampilan yang berkenaan dengan penerapan konsep, teori, dan pengetahuan yang diperoleh di kelas dalam suatu mata kuliah.
3. PKL merupakan salah satu kegiatan penunjang pengembangan materi kuliah.

❖ Pelaksanaan PKL

1. PKL dapat dilaksanakan sebagai kegiatan kurikuler atau kokurikuler.
2. PKL dilakukan oleh mahasiswa di bawah bimbingan dosen pembimbing.
3. Pelaksanaan kegiatan dan obyek serta topik PKL diatur oleh program studi masing-masing sesuai dengan kekhasan program studi disesuaikan dengan kajian mata kuliah program studi.

❖ Bentuk Kegiatan PKL

1. Bentuk Kegiatan PKL dapat dibagi menjadi tiga tahap kegiatan, yaitu:
 - a. Persiapan mencakup perencanaan kegiatan.
 - b. Pelaksanaan yaitu pelaksanaan kegiatan PKL sesuai dengan perencanaan dan desain kegiatan yang telah dirumuskan.
 - c. Tindak lanjut yaitu tindak lanjut dalam bentuk penyusunan laporan kegiatan, evaluasi kegiatan, dan seminar hasil kegiatan.

❖ Peserta PKL

Peserta PKL adalah mahasiswa program kependidikan dan nonkependidikan jenjang Sarjana dan Diploma III.

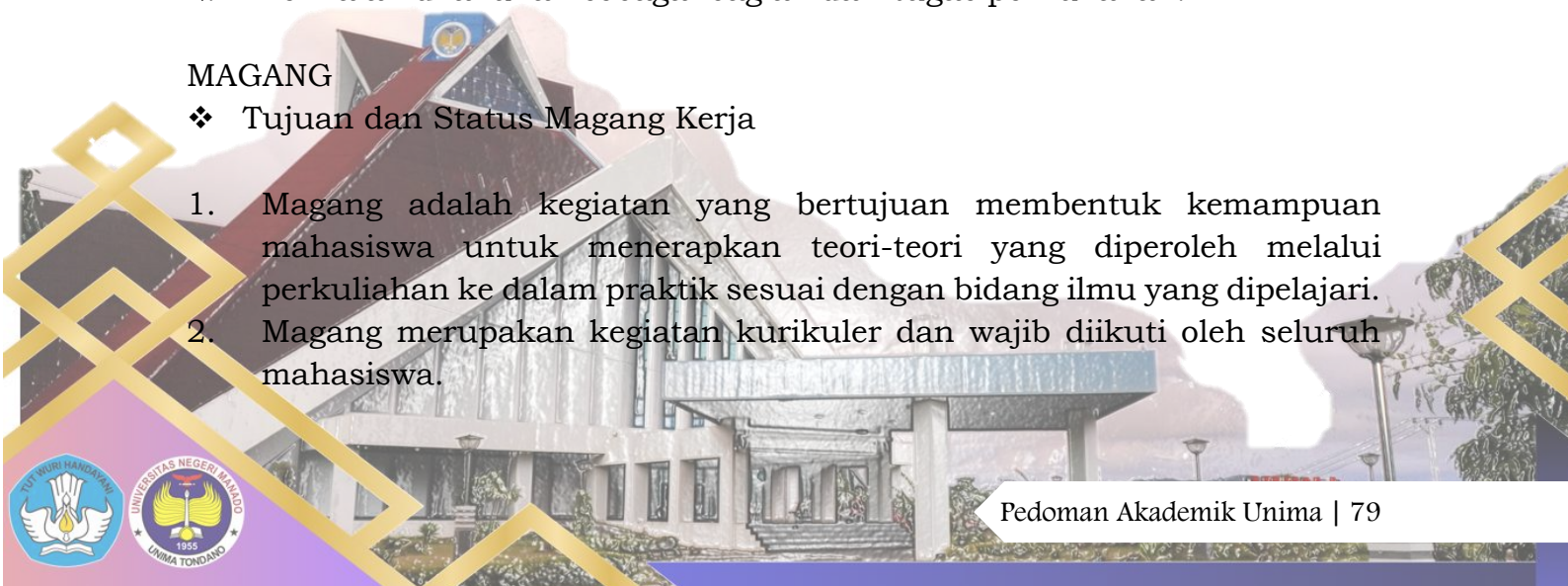
❖ Penilaian PKL

1. Penilaian kegiatan PKL dilakukan dalam bentuk penilaian atas laporan kegiatan yang disusun mahasiswa peserta PKL.
2. Penilaian dilakukan sebagai bagian dari tugas perkuliahan.

MAGANG

❖ Tujuan dan Status Magang Kerja

1. Magang adalah kegiatan yang bertujuan membentuk kemampuan mahasiswa untuk menerapkan teori-teori yang diperoleh melalui perkuliahan ke dalam praktik sesuai dengan bidang ilmu yang dipelajari.
2. Magang merupakan kegiatan kurikuler dan wajib diikuti oleh seluruh mahasiswa.



3. Magang terdiri dari Magang reguler, Magang MBKM
4. Magang MBKM terdiri dari Magang Studi Independen Bersertifikat (MSIB) dan Magang Mandiri.
5. Bobot Kredit Magang reguler 4 SKS dan Magang MBKM maksimal 20 SKS setiap semester.
6. Magang dapat dikontrak pada semester ganjil maupun semester genap.

❖ Peserta Magang

1. Peserta magang adalah mahasiswa jenjang sarjana.
2. Persyaratan mengikuti magang kerja yaitu:
 - a. Telah lulus semua mata kuliah keahlian.
 - b. Menyelesaikan sekurang-kurangnya 100 SKS dibuktikan dengan transkrip yang ditanda tangani Koordinator Program studi mengetahui Ketua Jurusan dan Dekan.
 - c. Peserta Magang reguler dan Magang MBKM Mandiri mendaftar melalui SI Unima dengan disetujui oleh PA.
 - d. Peserta Magang MSIB mendaftar melalui laman kampus Merdeka <https://kampusmerdeka.kemdikbud.go.id/> kemudian peserta mendaftar melalui SI Unima dengan disetujui oleh PA.
 - e. Mengikuti pembekalan magang reguler dan Magang MBKM Mandiri yang dilaksanakan oleh program studi penyelenggara.
 - f. Mengikuti pembekalan magang MSIB dilaksanakan oleh Tim kampus merdeka Kemendikbudristek

❖ Pelaksanaan Magang

1. Magang reguler dan Magang MBKM Mandiri dilaksanakan oleh program studi penyelenggara dibawah koordinasi fakultas.
2. Magang MSIB dilaksanakan oleh Tim kampus merdeka Kemendikbudristek.
3. Program studi berkoordinasi dengan fakultas untuk membentuk Panitia Pelaksana Magang reguler dan Magang MBKM Mandiri.
4. Lokasi dan tempat pelaksanaan magang reguler dan magang MBKM mandiri ditetapkan program studi penyelenggara sesuai dengan kebutuhan.
5. Lama waktu pelaksanaan magang reguler dan magang MBKM mandiri ditetapkan program studi penyelenggara sesuai dengan kebutuhan.
6. Lama waktu pelaksanaan magang MSIB menyesuaikan program kampus merdeka.

7. Pembimbing dalam pelaksanaan magang reguler dan magang MBKM mandiri maksimal dua orang dosen pembimbing yang ditetapkan melalui surat keputusan Dekan.
8. Pembimbing dalam pelaksanaan magang MSIB ditetapkan Tim kampus merdeka Kemendikbudristek.

❖ Penilaian Magang

1. Kegiatan magang reguler mencakup komponen-komponen berikut ini:

Komponen		Bobot
A	pembekalan diukur dengan penguasaan pengetahuan dan ketrampilan diukur melalui tes	1
B	perencanaan program berdasarkan orientasi lapangan,	2
C	pelaksanaan program diukur atas dasar keaktifan mahasiswa sebagai pelaksana program dan persentase keberhasilan, baik secara individu maupun kelompok dalam skala kuantitatif maupun kualitatif (kuesioner kepuasan kerja oleh pengguna)	4
D	perilaku diukur atas dasar sikap dan disiplin sejak pembekalan sampai dengan pelaksanaan program di lokasi magang kerja	2
E	laporan magang kerja diukur berdasarkan sistematika dan kedalaman isi laporan yang diuji secara lisan atau dalam bentuk seminar mahasiswa yang dipandu dosen	1
Jumlah		10

2. Penilaian magang kerja dilakukan dengan menggunakan rumus sebagai berikut:

$$Na = \frac{(1 \times A) + (2 \times B) + (4 \times C) + (2 \times D) + (1 \times E)}{10}$$

3. Nilai Akhir dinyatakan dalam angka yang dikonversi ke huruf mengikuti Pedoman Akademik pasal 55
4. Mahasiswa peserta magang kerja dinyatakan lulus apabila yang bersangkutan sekurang-kurangnya mendapat nilai B.
5. Kegiatan magang MBKM mandiri dan magang MSIB merujuk pada petunjuk teknis Magang MBKM Unima

BAB XX

TUGAS AKHIR PROGRAM

1. Kegiatan akademik tertentu dapat dijadikan sebagai mata kuliah pengganti skripsi
2. Program studi pada program sarjana memastikan ketercapaian kompetensi lulusan melalui:
 - a. pemberian tugas akhir yang dapat berbentuk skripsi, prototipe, proyek, atau bentuk tugas akhir lainnya yang sejenis baik secara individu maupun berkelompok; atau
 - b. penerapan kurikulum berbasis proyek atau bentuk pembelajaran lainnya yang sejenis dan asesmen yang dapat menunjukkan ketercapaian kompetensi lulusan.
 - c. tugas akhir dalam bentuk kegiatan kelompok dapat diakui jika masing-masing anggota kelompok dapat menyajikan laporan kegiatan dengan topik yang berbeda-beda yang telah disetujui oleh dosen pembimbing dan koordinator program studi.
3. Kegiatan akademik pengganti skripsi antara lain:
 - a. Proyek akhir yang melibatkan penelitian atau pemecahan masalah yang sesuai program studi yang lebih praktis dan berorientasi pada penerapan pengetahuan yang telah dipelajari.
 - b. Seminar nasional atau internasional sebagai oral presenter yang berkaitan dengan diskusi kelompok, penelitian independen, atau proyek-proyek kecil yang relevan dengan program studi.
 - c. Kompetisi atau lomba kegiatan tingkat nasional atau internasional yang bersifat akademis dan sesuai dengan kompetensi program studi, serta memperoleh peringkat tiga besar.
 - d. Artikel pada jurnal ilmiah minimal sinta 4 sebagai penulis pertama.
 - e. Mata kuliah yang ditentukan oleh program studi yang dapat menggantikan skripsi.

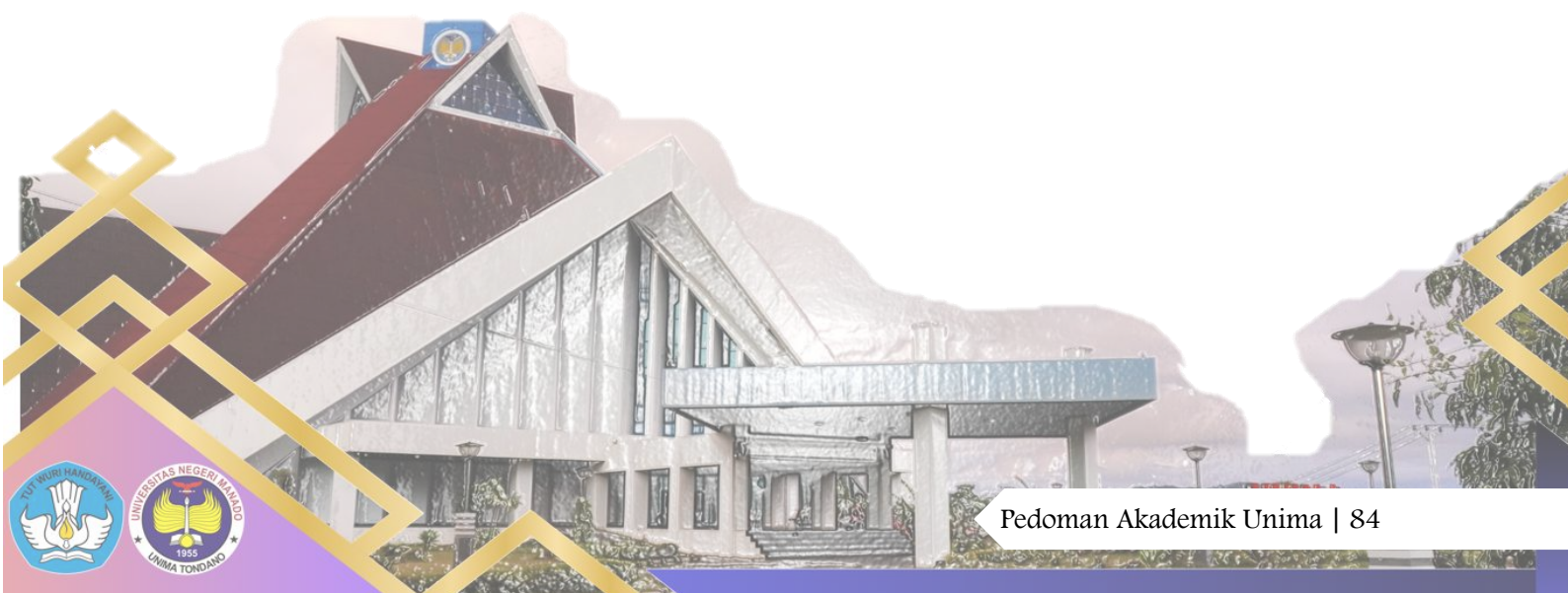
BAB XXI

PENJAMINAN MUTU AKADEMIK

1. Setiap fakultas dan program studi/jurusan wajib untuk melakukan penjaminan mutu akademik sebagai pertanggung jawaban kepada pemangku kepentingan.
2. Pelaksanaan penjaminan mutu akademik oleh fakultas dan program studi/jurusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertujuan untuk memenuhi dan/atau melampaui standar nasional pendidikan agar mampu mengembangkan mutu pendidikan yang berkelanjutan.
3. Penjaminan mutu akademik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi beberapa dimensi yang menyangkut mutu pendidikan tinggi, yaitu masukan, proses, keluaran, dan dampak.
4. Kegiatan penjaminan mutu akademik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan melalui tahapan perencanaan, pemantauan, audit internal, evaluasi diri, koreksi untuk peningkatan mutu yang berkelanjutan.
5. Fakultas dan program studi/jurusan harus memiliki dan menjalankan dokumen-dokumen penjaminan mutu akademik, meliputi: spesifikasi program studi, rencana strategi akademik, kebijakan akademik, standar akademik, peraturan akademik, dan manual mutu akademik.
6. Perguruan tinggi menetapkan masa studi mahasiswa penuh waktu dan paruh waktu dengan memperhatikan Masa Tempuh Kurikulum, total beban belajar, efektivitas pembelajaran bagi mahasiswa yang bersangkutan, fleksibilitas dalam proses pembelajaran, ketersediaan dukungan pendanaan, dan efisiensi pemanfaatan sumber daya perguruan tinggi.
7. Masa studi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak melebihi 2 (dua) kali Masa Tempuh Kurikulum.
8. Khusus untuk program studi yang diselenggarakan dengan bekerja sama dengan perguruan tinggi luar negeri dapat menyusun beban belajar dan Masa Tempuh Kurikulum yang berbeda dengan Peraturan Menteri ini setelah mendapat persetujuan dari Menteri.



9. Penilaian proses pembelajaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 64 ayat (2) huruf c merupakan kegiatan asesmen terhadap perencanaan dan pelaksanaan proses pembelajaran yang bertujuan untuk memperbaiki proses pembelajaran.
10. Penilaian proses pembelajaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh dosen dan/atau tim dosen pengampu dalam koordinasi unit pengelola program studi.
11. Keseluruhan proses pembelajaran diperbaiki dan ditingkatkan secara berkelanjutan oleh perguruan tinggi berdasarkan hasil evaluasi minimal terhadap 2 (dua) dari aspek:
 - a. aktivitas pembelajaran pada setiap angkatan;
 - b. jumlah mahasiswa aktif pada setiap angkatan;
 - c. Masa Tempuh Kurikulum;
 - d. masa penyelesaian studi mahasiswa; dan
 - e. tingkat serapan lulusan mahasiswa di dunia kerja.
12. Ketentuan lebih lanjut mengenai penjaminan mutu akademik sebagaimana dimaksud dalam pasal ini diatur dengan keputusan rektor.



BAB XXII

UJIAN AKHIR PROGRAM DAN YUDISIUM

❖ Ujian Akhir Program

1. Ujian akhir program berlaku untuk program diploma, program sarjana, program magister, program doktor dan program profesi.
2. Ujian akhir program untuk setiap program studi memiliki komponen-komponen sebagai berikut:
 - a. Program diploma dalam bentuk (1) makalah/tugas akhir tahapan seminar
 - b. Program sarjana dalam bentuk:
 - Skripsi tahapan; seminar proposal, seminar hasil penelitian, ujian akhir program
 - Prototipe : seminar proposal dan seminar laporan akhir, ujian akhir program
 - Proyek : seminar proposal dan seminar laporan akhir, ujian akhir program
 - Rekognisi karya prestasi mahasiswa : portofolio dan laporan,
 - Bentuk tugas akhir lainnya.
 - c. Program Profesi dalam bentuk:
Tugas Akhir, Karya Ilmiah dan Makalah Ilmiah
 - d. Program magister dalam bentuk:
 - Tesis tahapan; seminar proposal, seminar hasil penelitian, ujian akhir program
 - Prototipe: seminar proposal dan seminar laporan akhir, ujian akhir program
 - Proyek : seminar proposal dan seminar laporan akhir, ujian akhir program
 - Bentuk tugas akhir lainnya.
 - e. Program doktor dalam bentuk:
 - Disertasi tahapan; seminar proposal, seminar hasil penelitian, sidang komisi, ujian tertutup, dan ujian terbuka/promosi
 - Prototipe : seminar proposal dan seminar laporan akhir, ujian akhir program
 - Proyek : seminar proposal dan seminar laporan akhir, ujian akhir program
 - Bentuk tugas akhir lainnya.

3. Ujian akhir program diselenggarakan oleh Panitia yang terdiri dari
 - a. Panitia pelaksana
 - b. Tim Penguji
4. Tim penguji ujian akhir program terdiri dari

Jumlah Penguji dalam Tugas Akhir Program Diploma, Sarjana, Profesi,
Magister dan Doktor

Program	Jenis	Jumlah	Keterangan
Diploma	Makalah Ilmiah/Seminar	5	1 penguji eksternal sesuai bidang ilmu atau topik penelitian/Prototipe/Proyek (luar prodi)
Sarjana	Skripsi, Prototipe, Proyek	5	1 penguji mewakili unsur pimpinan fakultas (Dekan, Wakil Dekan, Senat Fakultas, Ketua Jurusan, Sekretaris Jurusan, Koordinator Program Studi) Atau pimpinan universitas (Rektor, Wakil Rektor)
Profesi	Tugas Akhir, Karya Ilmiah dan Makalah Ilmiah	7	1 penguji eksternal sesuai bidang ilmu atau topik penelitian/Prototipe/Proyek (asosiasi profesi)
Magister	Tesis, Prototipe, Proyek	5	1 penguji eksternal sesuai bidang ilmu atau topik penelitian/Prototipe/Proyek (luar prodi)
Doktor	Disertasi, Prototipe, Proyek	9	Ujian Terbuka, 1 anggota Senat Universitas dan 1 penguji eksternal (luar universitas yang kompetensi atau pengalamannya relevan dengan disertasi)

5. Setiap penyelenggaraan ujian akhir program wajib dibuatkan Berita Acara Penyelenggaraan Ujian.

6. Berita acara mencatumkan nama 1 Ketua penguji dan 4 Anggota Penguji untuk Program Diploma, Program Sarjana, Program Magister; 1 Ketua Penguji dan 6 Anggota Penguji untuk Program Profesi dan Ujian tertutup Program Doktor; serta 1 Ketua Penguji dan 8 Anggota Penguji Untuk Ujian Terbuka Program Doktor.

❖ Yudisium

1. Penguji memiliki otoritas untuk memutuskan kelulusan mahasiswa.
2. Setiap penguji berhak memberikan catatan perbaikan terhadap hasil evaluasinya dan mahasiswa wajib mematuhi.
3. Yudisium diputuskan melalui Tim Penguji yang dipimpin oleh Ketua Penguji.
4. Hasil ujian diputuskan: (1) diterima/lulus tanpa revisi, (2) diterima/lulus dengan revisi atau (3) tidak diterima/tidak lulus.
5. Batas waktu untuk revisi tugas akhir adalah paling lama tiga bulan.
6. Jika sampai batas waktu yang ditentukan revisi belum/tidak selesai, mahasiswa wajib menempuh ujian ulangan tentang materi yang sudah direvisi atau menempuh ujian dengan prosedur baru.
7. Yudisium dilaksanakan sesudah pelaksanaan ujian akhir program, batas waktu untuk yudisium adalah paling lama tiga bulan
8. Mahasiswa yang berhak mengikuti yudisium adalah mahasiswa yang telah memenuhi persyaratan kelulusan
9. Yudisium dilaksanakan dalam satu Sidang Yudisium dihadiri oleh Pimpinan Fakultas/Pascasarjana, Pimpinan Program Studi, Dosen penguji, dan mahasiswa peserta yudisium;
10. Sidang yudisium dipimpin oleh Dekan/Direktur atau yang dikuasakan

❖ Indeks Yudisium

1. Komponen indeks yudisium (IY) setiap program pendidikan terdiri dari
 - a. Nilai IPK (termasuk nilai skripsi, tesis, dan disertasi atau nilai seminar hasil penelitian)
 - b. Nilai hasil ujian akhir program (UAP).
2. Nilai hasil ujian akhir program terdiri dari
 - a. Ujian akhir program diploma terdiri dari (a) seminar tugas akhir
 - b. Ujian akhir program sarjana dan ujian akhir
 - c. Ujian akhir program magister terdiri dari (a) seminar, dan (b) ujian akhir
 - d. Ujian akhir program doktor dan promosi

3. Komponen bobot penilaian hasil tugas akhir terdiri dari

Program	Komponen	Bobot
Sarjana		
	Ujian Akhir	4
Magister		
	Ujian Akhir	4
Doktor	Ujian tertutup	8
	Promosi	4

4. Penghitungan IY sebagaimana dimaksud ayat (1) menggunakan rumus sebagai berikut:

$$IY = \frac{(7 \times IPK) + (3 \times UAP)}{10}$$

Keterangan: IY = Indeks Yudisium

IPK = Nilai indeks prestasi kumulatif

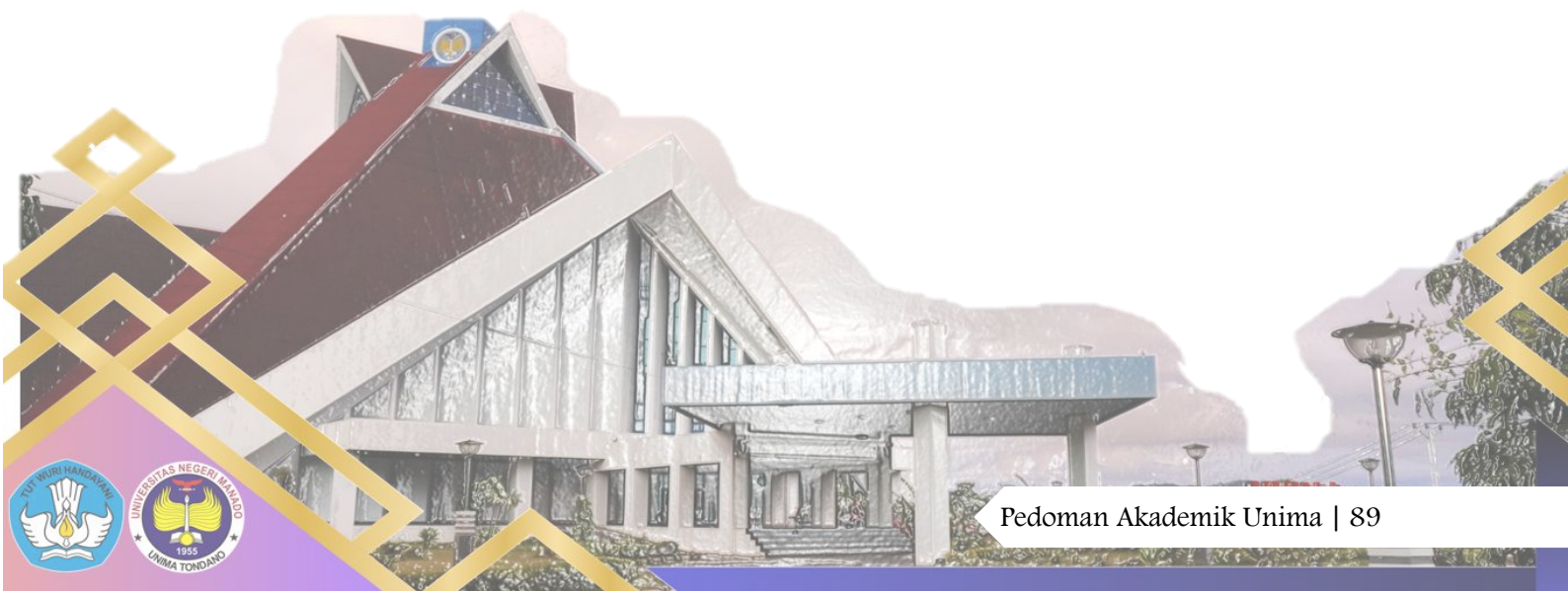
UAP = Nilai Ujian Akhir Program

❖ Penetapan kelulusan

1. Mahasiswa program diploma dan program sarjana dinyatakan lulus apabila telah menempuh seluruh beban belajar yang ditetapkan dan memiliki capaian pembelajaran lulusan dengan indeks yudisium (IY) lebih besar atau sama dengan 2,00 (dua koma nol nol).
2. Kelulusan mahasiswa dari program diploma, sarjana, profesi, magister, dan doktor dapat diberikan predikat memuaskan, sangat memuaskan, atau pujian dengan kriteria:
 - a. mahasiswa dinyatakan lulus dengan predikat memuaskan apabila mencapai IY 2,76 (dua koma tujuh enam) sampai dengan 3,00 (tiga koma nol nol) untuk kelulusan program diploma, sarjana, profesi;
 - b. mahasiswa dinyatakan lulus dengan predikat sangat memuaskan apabila mencapai IY 3,01 (tiga koma nol satu) sampai dengan 3,60 (tiga koma enam nol) untuk kelulusan program diploma, sarjana, profesi; atau
 - c. mahasiswa dinyatakan lulus dengan predikat pujian apabila mencapai IY $\geq 3,61$ (tiga koma enam satu) untuk kelulusan program diploma, sarjana, profesi. Mahasiswa dinyatakan lulus dengan

predikat pujian apabila mencapai $IPK \geq 3,76$ untuk kelulusan program magister, dan doktor

3. Mahasiswa dinyatakan lulus dengan pujian harus memenuhi kriteria sebagai berikut
 - a. Bukan mahasiswa non regular dan mahasiswa transfer
 - b. Lama studi kurang dari 8 (delapan)
 - c. Tidak pernah melakukan pelanggaran kode etik, plagiat, dan atau melakukan pelanggaran hukum.
4. Mahasiswa program magister dan program doktor dinyatakan lulus apabila telah menempuh seluruh beban belajar yang ditetapkan dan memiliki capaian pembelajaran lulusan yang ditargetkan oleh program studi dengan indeks prestasi kumulatif (IPK) lebih besar atau sama dengan 3,00 (tiga koma nol nol).



BAB XXIII PENYELESAIAN STUDI

Mahasiswa berhasil menyelesaikan pendidikan (lulus), dinyatakan dalam yudisium kelulusan apabila telah memenuhi persyaratan akademik sebagai berikut:

1. Telah berhasil mengumpulkan sejumlah SKS yang ditetapkan dalam kurikulum program studi dan telah lulus ujian akhir program/ujian gelar yang dibuktikan dengan Berita Acara Ujian Akhir Program/ Ujian Gelar
2. Terdaftar dan memiliki rekaman akademik selama studi pada Pangkalan Data Pendidikan Tinggi (PD Dikti) dibuktikan dengan Surat Keterangan dari Pusat Pangkalan Data UNIMA
3. Telah memiliki karya ilmiah yang dipublikasikan secara *online* pada e-journal unima (<http://ejournal.unima.ac.id>) dan jurnal bereputasi kecuali untuk jalur non skripsi
4. *Magister*
5. *Doktor*
6. Mahasiswa berhak mendapatkan ijazah yang dicetak secara online setelah semua persyaratan telah dipenuhi



BAB XXIV

PREDIKAT KELULUSAN

1. Mahasiswa yang telah dinyatakan lulus berhak mendapatkan gelar akademik Diploma, Sarjana, Magister, Doktor dan Profesional baik program kependidikan maupun program non-kependidikan.
2. Predikat kelulusan diberikan sesuai dengan Indeks Yudisium yang diperoleh mahasiswa.
3. Predikat kelulusan ditentukan oleh Indeks Yudisium (IY). Untuk program diploma dan sarjana adalah sebagai berikut :

IY 3,61 – 4,00	Cum Laude/Dengan Pujian
IY 3,01 – 3,60	Sangat Memuaskan
IY 2,76 – 3,00	Memuaskan
4. Predikat kelulusan untuk program magister dan doktor adalah sebagai berikut :

IY 3,76 – 4,00	Cum Laude/Dengan Pujian
IY 3,51 – 3,75	Sangat Memuaskan
IY 3,00 – 3,50	Memuaskan
5. Penilaian terhadap predikat cum laude didasarkan pada pertimbangan bahwa mahasiswa yang bersangkutan menyelesaikan masa studi lebih cepat atau tepat waktu, diploma 3 tahun, sarjana 4 tahun, magister 2 tahun dan doktor 3 tahun.
6. Penentuan predikat kelulusan berdasarkan berita acara ujian akhir program/ujian gelar.
7. Penilaian terhadap hasil belajar mahasiswa dilakukan secara menyeluruh dan berkesinambungan dengan cara yang sesuai dengan karakteristik pendidikan yang bersangkutan tanpa nilai C dan tidak pernah melakukan perubahan nilai.
8. Tidak pernah melanggar etika akademik.
9. Untuk mendorong pencapaian prestasi akademik yang lebih tinggi dapat dikembangkan sistem penghargaan kepada mahasiswa dan lulusan yang memperoleh prestasi tinggi.

BAB XXV WISUDA

❖ Peserta Wisuda

1. Wisuda dilaksanakan dalam suatu upacara resmi yang disebut Upacara Wisuda.
2. Upacara wisuda adalah upacara akademik yang diselenggarakan oleh universitas dalam rangka melantik lulusan program studi di Unima.
3. Mahasiswa yang telah dinyatakan lulus dari suatu program pendidikan di Unima wajib mengikuti upacara wisuda pada periode kelulusannya.
4. Upacara wisuda diselenggarakan dua kali setiap semester dan dapat diselenggarakan lebih dari dua kali sesuai dengan kebutuhan.
5. Pelaksanaan wisuda dan upacara wisuda dilakukan oleh Biro Akademik dan Kemahasiswaan (BAK) yang dibantu oleh Panitia Wisuda.
6. Peserta upacara wisuda adalah Senat Universitas, lulusan yang telah mendaftarkan diri, pejabat akademik dan struktural di lingkungan universitas, dan undangan lain.

❖ Persyaratan Pendaftaran Wisuda

1. Pendaftaran peserta wisuda dilaksanakan paling lambat 1 (satu) bulan sebelum pelaksanaan wisuda pada setiap periode.
2. Persyaratan mengikuti upacara wisuda adalah sebagai berikut:
 - a. Mengisi formulir pendaftaran wisuda secara online di <http://unima.ac.id> atau mendaftar langsung di Panitia di Kampus.
 - b. Menyerahkan foto kopi ijazah jenjang pendidikan sebelumnya;
 - c. Menyerahkan pas foto berwarna, ukuran 3 cm x 4 cm sebanyak 4 lembar;
 - d. Menyerahkan bukti tidak mempunyai pinjaman bahan pustaka dan atau peralatan lain dari fakultas atau universitas;
 - e. Mengupload ringkasan karya tulis ilmiah tugas akhir atau artikel jurnal atau sertifikat atau sertifikat prestasi yang diakui;
 - f. Mahasiswa Pascasarjana telah membayar uang wisuda sesuai dengan tarif yang ditetapkan dengan SK Rektor;
 - g. Melakukan validasi pendaftaran wisuda di universitas.
3. Mahasiswa yang tidak mengikuti prosesi wisuda tidak dapat mengambil ijazah.



4. Mahasiswa yang tidak mengikuti prosesi wisuda karena alasan tertentu dapat mengambil ijazah dengan seizin rektor atas rekomendasi/ persetujuan dekan.

❖ Yudisiawan dan Wisudawan Terbaik

1. Dekan memberikan penghargaan berupa piagam kepada yudisiawan dengan predikat lulusan terbaik dari setiap program studi untuk setiap periode yudisium.
2. Rektor memberikan penghargaan berupa piagam kepada wisudawan dengan predikat wisudawan terbaik tingkat universitas untuk setiap periode wisuda berdasarkan jenjang dan jenis pendidikan tinggi.
3. Yudisiawan dan wisudawan terbaik merupakan lulusan dengan IPK tertinggi (minimal 3,00) dan masa studi tepat waktu.
4. Masa studi tepat waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (3) adalah sebagai berikut:
 - a. masa studi maksimal 6 (enam) semester untuk Program Diploma III;
 - b. masa studi maksimal 8 (delapan) semester untuk Program Sarjana;
 - c. masa studi maksimal 4 (empat) semester untuk Program Magister;
 - d. masa studi maksimal 6 (enam) semester untuk Program Doktor;
5. Apabila terdapat lebih dari satu kandidat yang memiliki nilai IPK sama, maka kandidat dengan masa studi lebih pendek dinyatakan sebagai yudisiawan/wisudawan terbaik.
6. Yudisiawan dan wisudawan terbaik sebagaimana dimaksud pada ayat (3) hanya diberikan kepada lulusan yang menempuh pendidikan sejak semester pertama/bukan pindahan.
7. Ketentuan lebih lanjut mengenai persyaratan dan tata cara penetapan yudisiawan dan wisudawan terbaik diatur dengan keputusan rektor.

BAB XXVI

IJAZAH, TRANSKRIP AKADEMIK, SKPI, SERTIFIKAT KOMPETENSI DAN SERTIFIKAT PROFESI

❖ Ijazah, Transkrip Akademik dan SKPI

1. Ijazah diberikan sebagai tanda bukti kelulusan dari suatu program studi.
2. Ijazah diterbitkan dengan menggunakan sistem Penomoran Ijazah Nasional (PIN), syarat mengusulkan PIN yaitu bahwa data PDDikti telah eligible:
 - a. Telah mengikuti dan dinyatakan lulus ujian tugas akhir
 - b. Telah memperoleh jumlah SKS minimal
 - 84 SKS untuk Diploma III
 - 120 SKS untuk Sarjana
 - 12 SKS untuk Magister
 - 10 SKS untuk Doktor
 - c. Nilai IPK minimal
 - 2,50 untuk Diploma III dan Sarjana
 - 3,00 untuk Magister dan Doktor
 - d. batas masa studi maksimal
 - 5 Tahun untuk Diploma III
 - 7 Tahun untuk Sarjana
 - 4 tahun untuk profesi
 - 4 Tahun untuk Magister
 - 7 Tahun untuk Doktor
3. Ijazah dinyatakan sah apabila ditandatangani oleh Rektor dan Dekan bagi program diploma dan sarjana.
4. Ijazah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diterjemahkan dalam Bahasa Inggris atau bahasa asing lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
5. Ijazah dilampiri dengan transkrip akademik dan Surat Keterangan Pendampingan Ijazah (SKPI) bagi program diploma dan sarjana.
6. Pencantuman tanggal Penerbitan ijazah berdasarkan tanggal keikutsertaan pada pelaksanaan Wisuda.
7. Transkrip akademik dinyatakan sah apabila ditandatangani oleh Dekan.



8. SKPI dinyatakan sah apabila ditandatangani oleh Dekan.

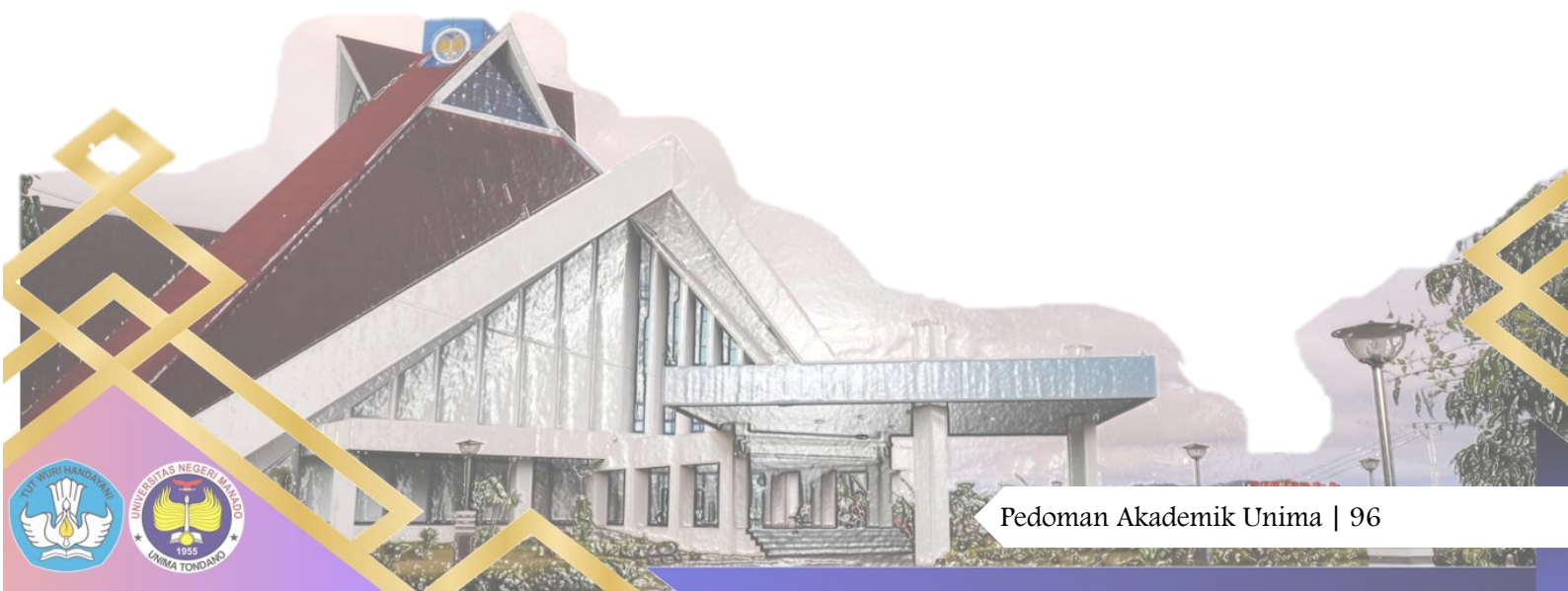
❖ **Sertifikat Kompetensi dan Sertifikat Profesi**

1. Sertifikat kompetensi dapat diterbitkan secara mandiri oleh universitas dan atau bekerjasama dengan:
 - a. organisasi profesi; atau
 - b. lembaga pelatihan; atau
 - c. lembaga sertifikasi yang terakreditasi.
2. Sertifikat profesi dapat diterbitkan secara mandiri oleh universitas dan atau bekerjasama dengan:
 - a. kementerian; atau
 - b. kementerian lain; atau
 - c. LPNK; atau
 - d. organisasi profesi yang bertanggung jawab atas mutu layanan profesi; atau
 - e. badan lain sesuai dengan ketentuan
 - f. peraturan perundang-undangan.

❖ **Penerbitan Ijazah, Transkrip Akademik, SKPI, Sertifikat Kompetensi dan Sertifikat Profesi**

1. Ijazah, transkrip akademik, SKPI, sertifikat kompetensi dan sertifikat profesi diterbitkan hanya 1 (satu) kali.
2. Fakultas/universitas tidak bertanggung jawab terhadap ijazah dan transkrip akademik yang tidak diambil oleh yang bersangkutan dalam waktu 6 (enam) bulan sejak diterbitkan.
3. Ketentuan lebih lanjut mengenai bahan, bentuk, isi, format dan tata cara penerbitan ijazah, transkrip akademik, SKPI, sertifikat kompetensi dan sertifikat profesi diatur dengan keputusan rektor.
4. Dalam hal ijazah, transkrip akademik, SKPI, sertifikat profesi, atau sertifikat kompetensi rusak, hilang, atau musnah yang dibuktikan dengan keterangan tertulis dari pihak kepolisian, perguruan tinggi dapat menerbitkan surat keterangan pengganti ijazah, transkrip akademik, SKPI, sertifikat kompetensi, atau sertifikat profesi atas permintaan pemilik.

5. Surat Keterangan Pengganti merupakan dokumen pernyataan yang dinilai sama dengan ijazah, transkrip akademik, SKPI, sertifikat kompetensi, atau sertifikat profesi.
6. Penerbitan Surat Keterangan Pengganti harus didasarkan pada arsip ijazah, arsip transkrip akademik, arsip SKPI, arsip sertifikat profesi, atau arsip sertifikat kompetensi di universitas.
7. Surat Keterangan Perbaikan penulisan ijazah, transkrip akademik, SKPI, sertifikat profesi, atau sertifikat kompetensi diterbitkan apabila terdapat kesalahan dalam penulisan.
8. Ketentuan lebih lanjut mengenai persyaratan dan tata cara penerbitan surat keterangan pengganti dan surat keterangan perbaikan penulisan diatur dengan keputusan Rektor.



BAB XXVII

GELAR DAN TATA CARA PENULISAN GELAR

1. Gelar akademik terdiri atas gelar diploma, sarjana, magister, dan doktor.
2. Sebutan profesi terdiri atas gelar profesi.

❖ Gelar dan tata cara penulisan gelar untuk lulusan pendidikan akademik, pendidikan diploma, pendidikan profesi, terdiri atas:

1. Ahli Madya, ditulis di belakang nama lulusan program diploma tiga, dengan mencantumkan huruf “A.Md.” Dan diikuti dengan inisial pohon dalam rumpun ilmu pengetahuan dan teknologi atau inisial nama program studi;
2. Sarjana, ditulis di belakang nama lulusan program sarjana dengan mencantumkan huruf “S.” dan diikuti dengan inisial pohon dalam rumpun ilmu pengetahuan dan teknologi atau inisial nama program studi;
3. Magister, ditulis di belakang nama lulusan program magister, dengan mencantumkan huruf “M.” Dan diikuti dengan inisial pohon dalam rumpun ilmu pengetahuan dan teknologi atau inisial nama program studi;
4. Doktor, ditulis di depan nama lulusan program doktor, dengan mencantumkan huruf “Dr.”;
5. Gelar untuk lulusan pendidikan profesi ditulis di depan atau di belakang nama yang berhak dengan mencantumkan inisial sebutan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

❖ Gelar Doktor Kehormatan

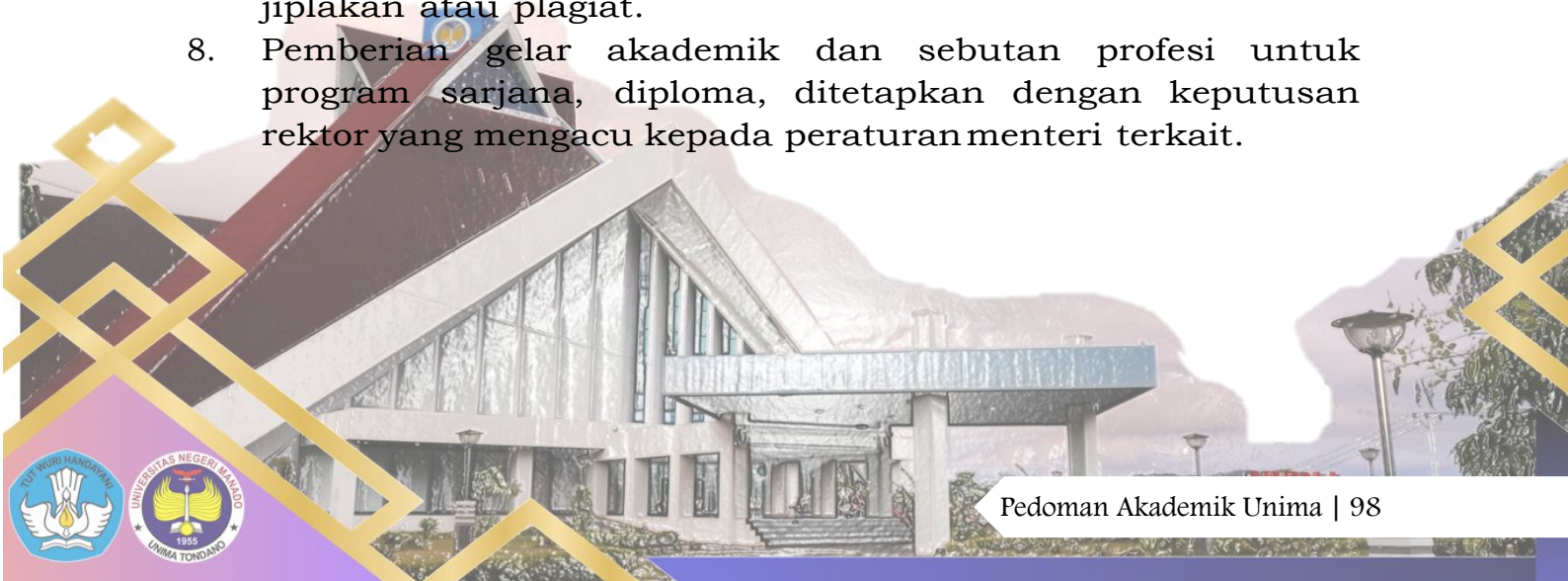
1. Universitas dapat memberikan gelar doctor kehormatan atau *doctor honoris causa*.
2. Pemberian Gelar Doktor kehormatan dilakukan berdasarkan Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan No 21 Tahun 2013 tentang Pemberian Gelar Doktor Kehormatan.



PERSYARATAN DAN PENGGUNAAN GELAR

❖ Syarat pemberian gelar akademik dan sebutan profesi, yaitu:

1. telah menyelesaikan semua kewajiban dan/atau tugas yang dibebankan dalam mengikuti suatu program studi baik untuk pendidikan akademik, pendidikan diploma, dan pendidikan profesi sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
2. telah menyelesaikan kewajiban-kewajiban administratif dan keuangan berkenaan dengan program studi yang diikuti sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
3. telah dinyatakan lulus dalam yudisium dari perguruan tinggi yang menyelenggarakan pendidikan akademik, pendidikan diploma, dan pendidikan profesi.
4. Lulusan pendidikan akademik, diploma, atau profesi, berhak untuk menggunakan gelar akademik dan sebutan profesi.
5. Gelar akademik dan sebutan profesi dicantumkan dalam ijazah lulus yang bersangkutan.
6. Gelar akademik, gelar diploma, dan gelar profesi dinyatakan tidak sah dan dicabut oleh menteri apabila dikeluarkan oleh:
 - a. perguruan tinggi dan/atau program studi yang tidak terakreditasi; dan/atau
 - b. perseorangan, organisasi, atau penyelenggara pendidikan tinggi yang tanpa hak mengeluarkan gelar akademik, gelar diploma, dan gelar profesi.
7. Gelar akademik, gelar diploma, atau gelar profesi dinyatakan tidak sah dan dicabut oleh perguruan tinggi apabila karya ilmiah yang digunakan untuk memperoleh gelar akademik, gelar diploma, atau gelar profesi terbukti merupakan hasil jiplakan atau plagiat.
8. Pemberian gelar akademik dan sebutan profesi untuk program sarjana, diploma, ditetapkan dengan keputusan rektor yang mengacu kepada peraturan menteri terkait.



BAB XXVIII

PENGELOLAAN PANGKALAN DATA AKADEMIK

1. Seluruh pengelolaan pangkalan data akademik di tingkat universitas/fakultas/program studi/jurusan dilaksanakan melalui teknologi sistem informasi.
2. Pengelolaan pangkalan data akademik meliputi penerbitan, pengesahan, pengumuman, penyimpanan, kerahasiaan dan segala hal ikhwal yang berkaitan dengan pengelolaan kearsipan atas segala dokumen akademik.
3. Sistem informasi bertujuan untuk memperlancar komunikasi dan proses monitoring kelembagaan secara berjenjang serta diharapkan dapat meningkatkan kecepatan dan ketepatan proses pengambilan keputusan yang berkaitan dengan peningkatan mutu pendidikan.
4. Implementasi sistem informasi diselenggarakan oleh Biro Akademik dan Kemahasiswaan dan Unit Penunjang Akademik TIK secara bersama-sama maupun sendiri-sendiri sesuai dengan tugas dan tanggung jawab masing-masing.
5. Tugas pokok unit pelaksana teknis menjalankan sistem informasi registrasi mahasiswa, sistem informasi akademik, portal akademik, sistem informasi ijazah, sistem informasi wisuda, sistem informasi alumni dan tugas lainnya yang ditetapkan dengan keputusan rektor.
6. Rektor atau pejabat yang ditugaskan bertanggung jawab terhadap pengelolaan data akademik melalui sistem informasi di tingkat universitas.
7. Dekan/Pimpinan Jurusan/Koordinator program studi atau pejabat yang ditugaskan bertanggung jawab terhadap pengelolaan data akademik melalui sistem informasi di tingkat fakultas/jurusan/program studi.
8. Ketentuan lebih lanjut mengenai pengelolaan data akademik melalui sistem informasi diatur dengan keputusan rektor.

