



**PERATURAN REKTOR
UNIVERSITAS NEGERI GORONTALO
NOMOR: 3/UN47/AK/2012**

TENTANG

**PERATURAN AKADEMIK UNIVERSITAS NEGERI GORONTALO
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
REKTOR UNIVERSITAS NEGERI GORONTALO**

- Menimbang** :
- a. bahwa dalam rangka mendukung peningkatan proses dan hasil kegiatan akademik di Universitas Negeri Gorontalo, dipandang perlu adanya kepastian hukum dalam penyelenggaraan kegiatan akademik;
 - b. bahwa Universitas Negeri Gorontalo perlu memiliki Peraturan Akademik yang sesuai dengan perkembangan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni (IPTEKS) dan perkembangan etika pergaulan kampus;
 - c. bahwaberdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan b diatas, perlu menetapkan Peraturan Rektor Universitas Negeri Gorontalo tentang Peraturan Akademik.
- Mengingat** :
1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4301);
 2. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005 Tentang Guru dan Dosen (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4586);
 3. Undang-undang No 12 tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Tahun 2012 Nomor 158) ;
 4. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 Tentang Standar Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 41, tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4496);
 5. Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2009 Tentang Dosen (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 76, tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5007);
 6. Peraturan Pemerintah Nomor 66 Tahun 2010 Tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 Tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 112);
 7. Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 54 Tahun 2004 Tentang perubahan IKIP Negeri Gorontalo menjadi Universitas Negeri Gorontalo;

8. Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 110/M Tahun 2010 Tentang Pengangkatan **Dr. H. Syamsu Qamar Badu, M.Pd** sebagai Rektor Universitas Negeri Gorontalo masa jabatan 2010-2014;
9. Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 232/U/2000 Tentang Pedoman Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi dan Penilaian Hasil Belajar Mahasiswa;
10. Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 045/U/2002 tentang Kurikulum Inti Pendidikan Tinggi;
11. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 10 Tahun 2005 tentang OTK Universitas Negeri Gorontalo;
12. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2006 Tentang STATUTA Universitas Negeri Gorontalo.

- Memperhatikan** :
1. Rapat Tim Penyusun Peraturan Akademik tanggal 10 agustus 2012 ;
 2. Rapat Senat Universitas Negeri Gorontalo tanggal 28 Agustus 2012 ;
 3. Lokakarya Penyusunan Peraturan Akademik tanggal 5 September 2012;
 - 4, Rapat Senat Universitas Negeri Gorontalo tanggal 2 Oktober 2012.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN AKADEMIK UNIVERSITAS NEGERI GORONTALO

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Peraturan Akademik ini mencakup beberapa pengertian sebagai berikut.

1. **Peraturan Akademik** adalah aturan yang dijadikan pedoman oleh dosen, mahasiswa, dan tenaga penunjang akademik UNG dalam menyelenggarakan kegiatan akademik di di Universitas Negeri Gorontalo yang selanjutnya disingkat UNG.
2. **Pendidikan Tinggi** adalah merupakan jenjang pendidikan setelah pendidikan menengah yang mencakup program pendidikan diploma, sarjana, magister, spesialis, dan doktor yang diselenggarakan oleh perguruan tinggi;
3. **Pendidikan Akademik** adalah pendidikan yang diarahkan terutama pada penguasaan ilmu pengetahuan, teknologi, humaniora dan/atau kesenian diselenggarakan oleh sekolah tinggi, institut, dan universitas
4. **Pendidikan Vokasi** adalah pendidikan yang diarahkan terutama pada kesiapan penerapan keahlian tertentu dan diselenggarakan oleh UNG berdasarkan kerjasama dengan pihak lain.
5. **Perguruan Tinggi** adalah satuan pendidikan yang menyelenggarakan pendidikan tinggi yang dapat berbentuk akademi, politeknik, sekolah tinggi, institut, atau universitas.
6. **Universitas** yang dimaksud dalam peraturan akademik ini adalah Universitas Negeri Gorontalo disingkat UNG.
7. **Senat** yang dimaksud dalam peraturan akademik ini adalah Senat UNG.
8. **Rektor** adalah Rektor UNG.
9. **Lembaga Pengembangan Pendidikan dan Pembelajaran (LP3)** adalah unsur pelaksana pokok dibidang pendidikan dan pembelajaran yang mengkoordinasikan kegiatan pendidikan dan pembelajaran yang dilakukan oleh dosen dari berbagai fakultas.

10. **Lembaga Penelitian (Lemlit)** adalah unsur pelaksana kegiatan akademik sebagai unit kerja yang memfasilitasi pelaksanaan kegiatan penelitian.
11. **Lembaga Pengabdian kepada Masyarakat (LPM)** adalah unsur pelaksana kegiatan akademik sebagai unit kerja yang memfasilitasi pelaksanaan kegiatan pengabdian kepada masyarakat.
12. **Badan Penjaminan Mutu** adalah unsur pelaksana kegiatan akademik yang melakukan review dan pengawalan terhadap mutu pelaksanaan kegiatan akademik di UNG.
13. **Fakultas** adalah unsur pelaksana akademik di lingkungan UNG yang menyelenggarakan kegiatan akademik.
14. **Dekan** adalah pemimpin fakultas di lingkungan UNG.
15. **Program Pascasarjana (PPs)** adalah unit pendidikan setara fakultas yang diberi mandat untuk mengelola program studi jenjang S2 dan S3.
16. **Direktur** adalah Direktur Program Pascasarjana.
17. **Jurusan** adalah unsur pelaksana akademik dalam lingkungan UNG sebagai unit kerja yang mengelola sumberdaya manusia, administrasi dan fasilitas pelaksanaan program studi.
18. **Program Studi** adalah unit pelaksana akademik ditingkat jurusan yang menyelenggarakan pendidikan akademik dan atau professional berdasarkan kurikulum.
19. **Ketua Program Studi** adalah pemimpin dan penanggung jawab ditingkat Program Studi.
20. **Laboratorium** adalah unsur penunjang program studi dalam pengembangan bidang keilmuan tertentu, sesuai dengan kebijakan pengembangan program studi.
21. **Bidang Akademik** adalah bidang penyelenggaraan dan pengembangan UNG yang mencakupi pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
22. **Biro Jadwal** adalah unit pada masing-masing fakultas yang menyusun penjadwalan pelaksanaan kegiatan perkuliahan.
23. **Dosen** adalah tenaga pendidik yang berdasarkan pendidikan dan keahliannya diberi tugas pokok dan fungsi melaksanakan Tri Dharma Perguruan Tinggi, dan diangkat maupun diberhentikan sesuai denganketentuan yang berlaku;
24. **Dosen Penanggung Jawab Mata Kuliah (PJMK)** adalah seorang dosen yang mempunyai tugas dan wewenang untuk menyusun, melaksanakan dan mengevaluasi materi pembelajaran pada mata ajaran tertentu.
25. **Dosen Penasehat Akademik(PA)** adalah seorang dosen yang mempunyai tugas sebagai pembimbing mahasiswa selama kuliah.
26. **Kinerja dosen** adalah bobot kegiatan pembelajaran, penelitian, dan pengabdian masyarakat dari dosen yang dihitung berdasarkan laporan Ekuivalensi Waktu Mengajar Penuh (EWMP) dosen.
27. **Kepemasehatan Akademik** adalah pemberian bantuan kepada mahasiswa oleh dosen wali dalam proses studi, yang menyangkut bidang akademik.
28. **Mahasiswa** adalah peserta didik yang terdaftar dan mengikuti proses pendidikan di UNG.
29. **Tugas Akhir** adalah karya tulis akademik hasil studi dan/atau penelitian yang dilakukan secara mandiri oleh mahasiswa melalui seminar proposal dan seminar hasil di bawah bimbingan tim pembimbing untuk mahasiswa program Diploma;
30. **Skripsi** adalah karya tulis akademik hasil studi dan/atau penelitian yang dilakukan secara mandiri oleh mahasiswa melalui seminar proposal dan seminar hasil di bawah bimbingan tim pembimbing untuk mahasiswa program sarjana;
31. **Tesis** adalah karya tulis akademik hasil studi dan/atau penelitian mendalam yang dilakukan secara mandiri oleh mahasiswa melalui seminar proposal dan seminar hasil di bawah bimbingan tim pembimbing untuk mahasiswa program magister (S2);
32. **Disertasi** adalah karya tulis akademik hasil studi dan/atau penelitian mendalam dan berisi sumbangan/temuan baru bagi perkembangan ilmu pengetahuan, teknologi dan/atau seni yang dilakukan secara mandiri oleh promovendus melalui seminar proposal dan seminar hasil di bawah bimbingan tim promotor untuk mahasiswa program doktor (S3).

33. **Pembimbing Tugas Akhir** adalah dosen yang bertugas membimbing mahasiswa dalam menyelesaikan tugas akhir untuk memperoleh gelar ahli madya.
34. **Pembimbing Skripsi** adalah dosen yang bertugas melakukan membimbing mahasiswa dalam menyelesaikan skripsi untuk memperoleh gelar sarjana.
35. **Pembimbing Tesis** adalah tenaga akademik yang bertugas membimbing mahasiswa dalam menyelesaikan tesis untuk memperoleh gelar magister.
36. **Pembimbing Disertasi** adalah tenaga akademik yang bertugas membimbing mahasiswa dalam menyelesaikan disertasi untuk memperoleh gelar doktor.
37. **Penguji Tugas Akhir** adalah dosen yang bertugas menguji mahasiswa dalam ujian tugas akhir untuk mahasiswa program Diploma.
38. **Penguji Skripsi** adalah tenaga akademik yang bertugas menguji mahasiswa dalam ujian skripsi untuk mahasiswa program Sarjana.
39. **Penguji Tesis** adalah tenaga dosen yang bertugas menguji mahasiswa dalam ujian tesis untuk mahasiswa program Magister dan;
40. **Penguji Disertasi** adalah tenaga dosen yang bertugas menguji mahasiswa dalam ujian disertasi untuk mahasiswa program Doktor.
41. **Bimbingan Konseling** adalah proses pemberian bantuan (*process of helping*) kepada individu agar mampu memahami dan menerima diri dan lingkungannya, mengarahkan diri, dan menyesuaikan diri secara positif dan konstruktif terhadap tuntutan norma kehidupan (agama dan budaya) sehingga mencapai kehidupan yang bermakna (berbahagia, baik secara personal maupun sosial).
42. **Kurikulum Program Studi** adalah seperangkat rencana dan pengaturan mengenai tujuan, isi dan bahan pelajaran serta cara penyampaian dan penilaian terhadap hasil-hasil yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan kegiatan belajar/mengajar yang disusun menurut acuan kurikulum pendidikan tinggi.
43. **Kurikulum Inti** adalah kelompok bahan kajian dan mata kuliah yang harus dicakup dalam suatu program studi yang dirumuskan dalam kurikulum yang berlaku secara nasional.
44. **Kurikulum Institusional** adalah sejumlah bahan kajian dan mata kuliah yang ditetapkan oleh masing-masing program studi, dengan memperhatikan keadaan dan kebutuhan lingkungan serta ciri khas dari Universitas Negeri Gorontalo.
45. **Sistem Kredit** adalah suatu sistem penyelenggaraan pendidikan dimana beban studi mahasiswa, beban tenaga pengajar dan beban penyelenggaraan program lembaga pendidikan dinyatakan dalam satuan kredit;
46. **Semester** adalah satuan waktu kegiatan yang terdiri atas 16 minggu kuliah atau kegiatan terjadwal lainnya, berikut kegiatan iringannya, termasuk 2 minggu kegiatan ujian akhir semester dan penilaian;
47. **Sistem Kredit Semester (SKS)** adalah suatu sistem penyelenggaraan pendidikan dengan menggunakan satuan kredit semester (sks), untuk menyatakan beban studi mahasiswa, beban kerja dosen, pengalaman belajar dan penyelenggaraan program;
48. **Semester Pendek** adalah satuan waktu kegiatan pembelajaran yang dilaksanakan sesudah semester genap, selama 14 kali tatap muka termasuk ujian bagi mahasiswa berprestasi.
49. **Satuan Kredit Semester (SKS)** adalah takaran penghargaan terhadap pengalaman belajar yang diperoleh selama 1 semester melalui kegiatan terjadwal per minggu, sebanyak 1 jam perkuliahan/tutorial, atau 2 jam praktikum, atau 4 jam kerja lapangan, yang masing-masing diiringi oleh sekitar 1-2 jam kegiatan terstruktur dan sekitar 1-2 jam kegiatan mandiri;
50. **Beban Studi Program Pendidikan** adalah jumlah beban tugas yang dihitung dalam sks yang harus ditempuh oleh mahasiswa untuk menyelesaikan suatu jenjang pendidikan tinggi tertentu.
51. **Mata Kuliah Pengembangan Kepribadian (MKPK)** adalah kelompok bahan kajian dan pelajaran untuk mengembangkan manusia Indonesia yang beriman dan bertaqwa terhadap Tuhan Yang Maha Esa dan berbudi pekerti luhur, berkepribadian mantap, dan mandiri serta mempunyai rasa tanggung jawab kemasyarakatan dan kebangsaan.

52. **Mata Kuliah Keilmuan dan Keterampilan (MKKK)** adalah kelompok bahan kajian dan pelajaran yang ditujukan terutama untuk memberikan landasan penguasaan ilmu dan keterampilan tertentu.
53. **Mata Kuliah Keahlian Berkarya (MKKB)** adalah kelompok bahan kajian dan pelajaran, yang bertujuan untuk menghasilkan tenaga ahli dengan kekaryaan berdasarkan ilmu dan keterampilan yang dikuasai.
54. **Mata Kuliah Perilaku Berkarya (MKPB)** adalah kelompok bahan kajian dan pelajaran, yang bertujuan untuk membentuk sikap dan perilaku yang diperlukan seseorang dalam berkarya menurut tingkat keahlian, berdasarkan ilmu dan keterampilan yang dikuasai.
55. **Mata Kuliah Berkehidupan Bermasyarakat (MKBB)** adalah kelompok bahan kajian dan pelajaran, yang diperlukan seseorang untuk dapat memahami kaidah berkehidupan bermasyarakat, sesuai dengan pilihan keahlian dalam berkarya.
56. **Penelitian Dosen** adalah kegiatan yang dilakukan menurut kaidah dan metode ilmiah secara sistematis dalam upaya untuk menemukan kebenaran dan/atau menyelesaikan masalah dalam ilmu pengetahuan, teknologi dan/atau kesenian.
57. **Pengabdian pada Masyarakat** adalah kegiatan pelayanan masyarakat dalam rangka pemanfaatan, pendayagunaan hasil penelitian dan pengembangan ilmu pengetahuan, teknologi dan/atau kesenian.
58. **Penelitian Mahasiswa** adalah kegiatan akademik yang menggunakan penalaran ilmiah dan memenuhi persyaratan metodologi disiplin ilmu yang bersangkutan.
59. **Praktik Pengalaman Lapangan (PPL)** adalah kegiatan kurikuler yang dilakukan oleh mahasiswa praktikan di lapangan sebagai latihan menerapkan teori yang diperoleh dalam semester-semester sebelumnya di kelas sesuai dengan persyaratan yang telah ditetapkan agar mereka memperoleh pengalaman dan keterampilan dalam penyelenggaraan pendidikan dan pengajaran di sekolah mitra atau tempat latihan lain.
60. **Praktik Kerja Lapangan (PKL)** adalah kegiatan kurikuler yang dilakukan oleh mahasiswa program studi nonkependidikan dan mahasiswa program studi kependidikan tertentu sesuai dengan tuntutan kurikulum sebagai penerapan teori yang telah diperoleh agar yang bersangkutan memperoleh pengalaman lapangan yang sesuai dengan bidangnya.
61. **Kuliah Kerja Sibermas (KKS)** adalah kegiatan intrakurikuler yang memadukan pelaksanaan Tri Dharma Perguruan Tinggi (pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat) dengan cara memberikan kepada mahasiswa pengalaman belajar dan bekerja dalam kegiatan pembangunan masyarakat sebagai wahana penerapan dan pengembangan ilmu dan teknologi yang dilaksanakan di luar kampus dalam waktu, mekanisme kerja, dan persyaratan tertentu.
62. **Indeks prestasi (IP)** adalah angka prestasi akademik mahasiswa yang dihitung dari jumlah perkalian nilai hasil belajar dengan bobot sks yang dibagi dengan jumlah kredit;
63. **Transkrip Akademik** adalah daftar yang memuat nilai hasil belajar dan indeks prestasi semua mata kuliah yang ditempuh mahasiswa selama mengikuti pendidikan;
64. **Transkrip prestasi akademik** adalah daftar yang memuat nilai hasil belajar semua matakuliah yang ditempuh mahasiswa dan IP selama mengikuti pendidikan.
65. **Sumbangan Pembinaan Pendidikan (SPP)** adalah dana yang wajib dibayar oleh mahasiswa pada setiap semester.
66. **Sumbangan Sarana Pendidikan** adalah dana yang wajib dibayar oleh mahasiswa program tertentu pada saat diterima sebagai mahasiswa.

BAB II

AZAS DAN TUJUAN

Pasal 2

Peraturan Akademik dibuat berdasarkan pada asas:

- a. Manfaat;
- b. Demokratis.
- c. Adil dan Merata.
- d. Keselarasan,
- e. Keserasian.
- f. Keseimbangan,
- g. Akuntabilitas, Penjaminan Mutu, Jujur
- h. Kebhinekaan.

Pasal 3

UNG menyelenggarakan program pendidikan akademik, program pendidikan profesi, program pendidikan vokasi dalam sejumlah bidang ilmu pengetahuan, teknologi dan seni yang mekanismenya diatur dalam peraturan akademik berdasarkan asas dimaksud pada Pasal 2

Pasal 4

- (1) Pendidikan akademik bertujuan menyiapkan peserta didik untuk menjadi anggota masyarakat yang memiliki kemampuan akademik dalam mengembangkan, menerapkan, dan/atau memperkaya khasanah ilmu pengetahuan, teknologi dan/atau kesenian, serta menyebarkan dan mengupayakan penggunaannya untuk meningkatkan taraf kehidupan masyarakat dalam memperkaya kebudayaan nasional;
- (2) Pendidikan profesi bertujuan menyiapkan peserta didik menjadi anggota masyarakat yang memiliki kemampuan profesional pada bidang pelayanan tertentu untuk meningkatkan taraf kehidupan masyarakat dalam memperkaya kebudayaan nasional;
- (3) Pendidikan vokasi bertujuan menyiapkan peserta didik menjadi anggota masyarakat yang memiliki kemampuan teknis profesional dalam menerapkan dan menyebarkan teknologi dan/atau kesenian serta mengupayakan penggunaannya untuk meningkatkan taraf kehidupan masyarakat dalam memperkaya kebudayaan nasional yang pelaksanaannya atas permintaan mitra.

BAB III

PENERIMAAN MAHASISWA

Pasal 5

Mahasiswa Baru

- (1) Penerimaan mahasiswa baru pada semua strata ditetapkan dengan keputusan Rektor.
- (2) Penerimaan mahasiswa baru program sarjana dilaksanakan melalui :
 - a. Jalur penjurangan secara nasional dilakukan melalui jalur undangan dan ujian tulis;
 - b. Jalur mandiri dilakukan melalui seleksi ujian tulis yang dilaksanakan secara internal oleh universitas dengan memperhatikan kuota pada setiap program studi;
 - c. Jalur penelusuran prestasi olah raga, seni, dan keilmuan dilakukan melalui seleksi berkas, tes potensi akademik, dan wawancara;
 - d. Jalur kerjasama dilakukan berdasarkan nota kesepakatan dengan mitra pemerintah/swasta.
- (3) Penerimaan mahasiswa baru untuk program magister dilaksanakan melalui ujian tulis, dan bagi program doktor dilaksanakan melalui ujian tulis dan lisan.

- (4) Penerimaan mahasiswa baru dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:
- a. Persyaratan administrasi:
 - 1) Pada program diploma dan sarjana, calon mahasiswa harus memiliki surat tanda tamat belajar atau surat tanda lulus SMU atau sekolah menengah kejuruan (SMK) atau sederajat;
 - 2) Pada program pendidikan profesi, calon mahasiswa harus memiliki ijazah sarjana sesuai dengan profesi atau setara dengan profesi yang akan diikuti;
 - 3) Pada program magister calon mahasiswa harus memiliki ijazah sarjana dengan IPK $\geq 2,75$ dari PTN atau PTS yang terakreditasi atau perguruan tinggi luar negeri yang telah diakreditasi oleh BAN PT;
 - 4) Pada program doktor, calon mahasiswa harus memiliki ijazah magister dengan IPK $\geq 3,00$ dari PTN atau PTS yang terakreditasi atau perguruan tinggi luar negeri yang telah diakreditasi oleh BAN PT;
 - b. Persyaratan akademik:
 - 1) Pada program diploma dan sarjana, calon mahasiswa harus lulus ujian seleksi masuk universitas;
 - 2) Pada program magister dan doktor calon mahasiswa harus lulus ujian seleksi yang dilakukan oleh PPs.
 - c. Seleksi masuk calon mahasiswa program magister dan doktor dilaksanakan sebagai berikut.
 - 1) Kriteria seleksi meliputi kemampuan akademik dan kesesuaiannya dengan bidang studi yang dipilih, kelengkapan persyaratan, dan daya tampung program studi, serta kemampuan berbahasa Inggris;
 - 2) Dilaksanakan oleh tim PPs, KPS, serta pihak lain yang terkait berdasarkan ketetapan rektor.
 - 3) Seleksi dilaksanakan sesuai kalender akademik.
 - 4) Surat tanda lulus seleksi masuk PPs hanya berlaku pada tahun akademik dilaksanakannya seleksi.
- (5) Ketentuan dan persyaratan lain tentang penerimaan mahasiswa baru pada semua strata ditetapkan dengan Keputusan Rektor.

Pasal 6

Penerimaan Mahasiswa Asing

- (1) Penerimaan mahasiswa asing berpedoman pada ketentuan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan;
- (2) Warga negara asing dapat diterima sebagai mahasiswa PPs jika memenuhi persyaratan seperti tercantum pada Pasal 5 ayat 4, memiliki kemampuan Bahasa Indonesia yang memadai, dan memperoleh izin belajar dari menteri.
- (3) Mahasiswa asing yang terdaftar sebagai mahasiswa program magister pada perguruan tinggi luar negeri yang diakui oleh menteri dapat diterima sebagai mahasiswa selama periode tertentu di PPs.

Pasal 7

Penerimaan Mahasiswa Pindahan

- (1) Seleksi mahasiswa pindahan dari perguruan tinggi negeri (PTN) dan swasta (PTS) terakreditasi dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut.
 - a. Program studi yang dituju sama dengan program studi asal;
 - b. Program studi asal terakreditasi minimal sama dengan program studi yang dituju;
 - c. Telah mengikuti kuliah secara aktif sekurang-kurangnya 4 semester berturut-turut dengan IPK $\geq 2,75$ dan lulus MK rata-rata 15 sks per semester;
 - d. Sisa masa studi yang akan ditempuh di UNG minimal 2 semester;
 - e. Pada saat mengajukan permohonan pindah ke UNG, masih tercatat sah sebagai mahasiswa semester berjalan di PT asal bagi yang mengikuti program sarjana;

- f. Matakuliah yang telah lulus dari PT asal dilakukan penyetaraan dengan matakuliah dalam kurikulum yang berlaku pada program studi yang dituju;
 - g. Daya tampung program studi yang bersangkutan masih memungkinkan untuk dapat menyelesaikan sisa SKS-nya sesuai dengan sisa masa studi yang diperkenankan, dan sesuai dengan persyaratan tambahan yang ditetapkan oleh masing-masing program studi.
- (2) Mahasiswa UNG yang akan pindah program studi dari program studi S1 ke program studi S1 lainnya atau antar program diploma, harus memenuhi syarat sebagai berikut:
 - a. Tidak pernah dikeluarkan dari UNG atau masih berstatus mahasiswa UNG dan telah lulus evaluasi 2 semester pertama pada program studi asal;
 - b. Mengajukan permohonan tertulis kepada Rektor;
 - c. Daya tampung program studi yang dituju oleh mahasiswa pindahan masih memungkinkan;
 - d. Mendaftarkan diri pada Biro Administrasi Akademik sesuai dengan jadwal pendaftaran semester yang bersangkutan setelah permohonannya diterima.
 - e. Persetujuan atau penolakan terhadap permohonan seperti yang disebutkan pada ayat 1 dan 2, ditentukan oleh Rektor atas pertimbangan dekan dan ketua jurusan/program studi 2 (dua) minggu sebelum kegiatan akademik berlangsung;
 - (3) Mahasiswa yang pindah program studi dalam lingkup fakultas yang sama mengajukan permohonan kepada dekan yang bersangkutan dan tembusannya kepada Rektor.
 - (4) Seorang mahasiswa hanya diperkenankan satu kali pindah program studi selama belajar di UNG.
 - (5) Mahasiswa baru yang lulus seleksi pada suatu program studi tidak diperkenankan pindah ke program studi lain dalam lingkup UNG;
 - (6) Penerimaan mahasiswa pindahan dilaksanakan setiap permulaan tahun akademik;
 - (7) Perpindahan mahasiswa PPs diatur secara tersendiri dalam pedoman akademik PPs UNG
 - (8) Penerimaan mahasiswa pindahan ditetapkan tersendiri dengan keputusan rektor.

BAB IV

KURIKULUM

Pasal 8

- (1) Kurikulum pendidikan tinggi terdiri atas kurikulum inti dan kurikulum institusional.
- (2) Kurikulum inti terdiri atas kelompok matakuliah pengembangan kepribadian, kelompok matakuliah yang mencirikan tujuan pendidikan dalam bentuk penciri ilmu pengetahuan dan keterampilan, keahlian berkarya, sikap berperilaku dalam berkarya, dan cara berkehidupan bermasyarakat, sebagai persyaratan minimal yang harus dicapai peserta didik dalam penyelesaian suatu program studi.
- (3) Kurikulum institusional terdiri atas tambahan dari kelompok ilmu dalam kurikulum inti yang disusun dengan memperhatikan keadaan dan kebutuhan lingkungan serta ciri khas program studi yang bersangkutan.

Pasal 9

Kurikulum Program Diploma dan Sarjana

- (1) Kurikulum yang menjadi dasar penyelenggaraan Program Pendidikan di UNG adalah Kurikulum Berbasis Kompetensi (*competence-based curriculum*);
- (2) Kurikulum inti Program Pendidikan sarjana dan diploma di UNG tersusun atas kurikulum inti dan kurikulum institusional; yang mengandung unsur Mata Kuliah Pengembangan Kepribadian (MKPK), Mata Kuliah Keilmuan dan Ketrampilan (MKKK), Mata Kuliah Keahlian Berkarya (MKKB), Mata Kuliah Perilaku Berkarya (MKPB), dan Mata Kuliah Berkehidupan Bersama (MKBB);
- (3) Kurikulum Program Pendidikan di UNG diterapkan berdasarkan Sistem Kredit Semester (SKS) yang beban studinya dinyatakan dalam satuan kredit semester (sks);

- (4) Satuan kredit semester (sks) menunjukkan besarnya beban studi bagi mahasiswa dan dosen untuk satu mata kuliah;
- (5) Jumlah sks dalam kurikulum yang harus ditempuh oleh setiap mahasiswa pada semua strata pendidikan ditetapkan berdasarkan peraturan perundang-undangan ;

Pasal 10

Kurikulum Program Pascasarjana

- (1) Kurikulum program magister disusun oleh satuan tugas kurikulum yang terdiri atas Kelompok Kerja Dosen (KKD) yang dibentuk oleh direktur dengan berpedoman pada keputusan menteri;
- (2) Sistem SKS dari kurikulum program pascasarjana mengacu pada Pasal 10 ayat 1;
- (3) Kurikulum disusun secara matriks antara program studi dengan penyelenggara (jurusan/bagian) untuk efektivitas dan efisiensi penyelenggaraan pendidikan;
- (4) Kurikulum yang telah disetujui Program Pascasarjana (PPs) disahkan oleh senat universitas dan ditetapkan dengan keputusan rektor.

Pasal 11

- (1) Fakultas/Program Studidan PPsharus melakukan penyesuaian kurikulum sesuai dengan perkembangan zaman sekurang-kurangnya empat tahun sekali.
- (2) Dalam melakukan penyusunan kurikulum pendidikan pihak FakultasProdi/PPs harus melakukan pertemuan dengan stakeholders (pemerintah/birokrasi, asosiasi profesi, alumni, praktisi, masyarakat pengguna, dosen dan mahasiswa) untuk mendapatkan masukan.
- (3) Dalam menjamin relevansi kurikulum, Kelompok Dosen Keahlian (KDK) bertemu untuk mendiskusikan tentang:
 - b. Relevansi matakuliah;
 - c. Pembaruan buku teks
 - d. Pengembangan bahan ajar ;
 - e. Proses belajar mengajar;
 - f. Pengembangan silabi dan perangkat pembelajaran.
- (4) Kurikulum Program Pendidikan di UNG ditetapkan dengan Surat Keputusan Rektor setelah mendapat persetujuan dan pengesahan Senat Akademik UNG;

Pasal 12

- (1) Kegiatan akademik pada program pendidikan dapat berbentuk perkuliahan, seminar, diskusi kelompok, praktikum, penelitian, kerja lapangan, dan yang sejenisnya.;
- (2) Program Pendidikan di UNG memberlakukan pola penentuan besaran SKS, sesuai isi kompetensi:
 - a. Kegiatan Perkuliahan
 - b. Kegiatan Seminar
 - c. Kegiatan Diskusi Kelompok
 - d. Kegiatan Praktikum
 - e. Kegiatan Kerja Lapangan dan sejenisnya.
 - f. Kegiatan Penelitian dan Penyusunan Skripsi.

BAB V
PERKULIAHAN

Pasal 13
Matakuliah

- (1) Suatu matakuliah diasuh oleh seorang dosen atau lebih yang ditetapkan oleh dekan/direktur atas usul ketua jurusan/program studi dengan mempertimbangkan keahlian masing-masing dosen.
- (2) Ruang lingkup dan substansi bahasan suatu mata kuliah harus sesuai dengan kompetensi dasar dan tujuan standar kompetensi guna mendukung tercapainya tujuan program pendidikan dan dapat diukur dengan sks ;
- (3) Mata Kuliah Praktikum dan Mata Kuliah Seminar ditetapkan dalam Surat Keputusan Dekan atas usulan ketua jurusan/program studi.

Pasal 14
Rancangan Pembelajaran

- (1) Setiap mata kuliah dilengkapi dengan GBPP minimal memuat tujuan/kompetensi materi, strategi, evaluasi dan estimasi waktu yang mendukung kompetensi program studi, ringkasan materi kuliah/silabus, matriks aktifitas mingguan, metode pembelajaran, bobot dan metode penilaian, dan daftar buku acuan;
- (2) Monitoring dan evaluasi pelaksanaan GBPP dilakukan oleh Badan Penjaminan Mutu baik di tingkat universitas maupun fakultas.

Pasal 15
Pelaksanaan Perkuliahan

- (1) Jadwal mata kuliah adalah daftar mata kuliah beserta alokasi hari, waktu dan ruangan yang diprogramkan dalam satu semester oleh Program Studi;
- (2) Pengaturan penjadwalan mata kuliah diatur secara tersendiri oleh unit pengelola jadwal masing-masing fakultas ;
- (3) Mata kuliah yang diprogramkan pada setiap semester adalah:
 - a. Mata kuliah semester (sesuai Buku Pedoman akademik);
 - b. Mata kuliah Semester Pendek (sesuai Surat Keputusan Dekan mengenai mata kuliah Semester Pendek);
 - c. Mata kuliah pilihan yang diusulkan mahasiswa harus mendapatkan persetujuan Dosen Pembimbing Akademik dan Ketua Program Studi;
- (4) Mata kuliah yang sudah terjadwal pada suatu semester hanya dapat ditiadakan bilamana tidak ada peserta kuliah sama sekali;
- (5) Mata kuliah dengan kode tahun yang sama hanya dapat dijadwalkan sekali pada setiap tahun akademik yang sama ;
- (6) Dosen harus mengikuti jadwal kuliah yang sudah ditetapkan, perubahan hanya dapat dilakukan apabila telah disepakati oleh seluruh mahasiswa peserta mata kuliah tersebut dan dosen PJMK dengan mempertimbangkan ketersediaan ruangan perkuliahan;
- (7) Dekan menetapkan Jadwal Mata Kuliah melalui Surat Keputusan dekan;
- (8) Kelas paralel dapat diadakan untuk mencapai tujuan instruksional mata kuliah;
- (9) Perubahan jumlah kelas paralel dapat diajukan oleh dosen PJMK dengan persetujuan Ketua Program Studi dan pengesahan Dekan

Pasal 16

- (1) Kegiatan perkuliahan dilaksanakan melalui tatap muka ataupun sistem on-line;
- (2) Setiap dosen wajib melaksanakan perkuliahan dan praktikum sesuai dengan materi, jadwal, tempat dan waktu yang telah ditetapkan;
- (3) Perkuliahan yang dilaksanakan diluar jam dan tempat yang ditetapkan harus dikoordinasikan dengan Program Studi, Jurusan dan Fakultas;

- (4) Setiap dosen wajib menyelesaikan jumlah tatap muka perkuliahan sesuai kalender akademik dan ketentuan yang berlaku ;
- (5) Setiap dosen wajib memberikan kuliah berbasis riset dan menggunakan IT.

Pasal 17

- (1) Pelaksanaan perkuliahan dipantau oleh Ketua Jurusan/Program Studi bersama dengan dosen PJMK yang bersangkutan;
- (2) Suatu matakuliah yang ditawarkan dapat disajikan jika diikuti oleh sekurang-kurangnya 5 (lima) peserta, kecuali dalam hal-hal khusus yang ditentukan oleh dekan/direktur atas usul Kajur/KPS.

Pasal 18

Perkuliahan semester pendek dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut.

- (1) Mahasiswa non eksakta yang memiliki IPK ≥ 3.50 dan eksakta dengan IPK $\geq 3,30$ sampai dengan semester IV dapat memprogramkan maksimal 4 SKS untuk kepentingan percepatan masa studi;
- (2) Mahasiswa yang telah memenuhi persyaratan perkuliahan dan hasil evaluasi semester memperoleh nilai kurang dari B dapat memprogramkan maksimal 4 SKS pada semester pendek;
- (3) Mahasiswa yang menempuh kegiatan semester pendek wajib mengikuti prosedur administrasi yang sudah ditentukan oleh program studi;
- (4) Kegiatan semester pendek dilaksanakan pada bulan Juli/Agustus setelah yudisium semester genap.

Pasal 19

- (1) Dosen Penanggung Jawab Mata Kuliah (PJMK) mengkoordinasikan dan bertanggung jawab terhadap pembagian kerja tim, monitoring pelaksanaan perkuliahan, soal ujian, jumlah perkuliahan dan nilai ujian;
- (2) Penentuan Dosen PJMK dilakukan melalui Rapat Program Studi dan Rekomendasi Kajur/Kaprodi sesuai aturan yang berlaku dengan memperhatikan keahlian dosen dan ketersediaan sumberdaya manusia pada program studi;

Pasal 20

- (1) Rencana kegiatan dan bobot evaluasi perkuliahan harus sesuai dengan tujuan Instruksional umum dan tujuan Instruksional Khusus atau indikator kompetensi masing-masing mata kuliah;
- (2) Ketua Program Studi mengevaluasi Rencana Kegiatan dan Bobot Evaluasi Perkuliahan untuk kemudian disampaikan pada Dekan;
- (3) Rencana Kegiatan dan Bobot Evaluasi Perkuliahan dimuat dalam Pedoman Pelaksanaan Akademik Semester.

Pasal 21

- (1) Jumlah perkuliahan dalam satu semester minimal 12 (dua belas) kali pertemuan dan maksimal 16 (enam belas) kali sesuai dengan jumlah minggu perkuliahan dalam semester yang bersangkutan;
- (2) Apabila jumlah minimal pertemuan belum terpenuhi, maka dosen pelaksana wajib memberikan kuliah tambahan pada minggu tenang sebelum Ujian Akhir Semester (UAS). Kuliah tambahan pada minggu tenang maksimal 2 (dua) kali pertemuan untuk satu mata kuliah;
- (3) Apabila ada hari libur resmi atau kegiatan prodi/jurusan/fakultas dan Universitas yang menyebabkan perkuliahan kurang dari jumlah minimal, maka perkuliahan harus diganti pada hari lain. Jadwal kuliah penggantian ditentukan berdasarkan kesepakatan dengan mahasiswa dan mempertimbangkan ketersediaan ruang kuliah;

- (4) Dosen Penanggung Jawab Mata Kuliah (PJMK) dapat mengusulkan kepada Ketua Program Studi atas nama dekan untuk memberikan teguran tertulis kepada dosen pelaksana/anggota tim jika mata kuliah yang diampunya tidak memenuhi 12 (duabelas) kali pertemuan;
- (5) Sebelum pelaksanaan UAS, seluruh fakultas melaksanakan minggu tenang selama 7 (tujuh) hari menjelang pelaksanaan UAS.

Pasal 22

- (1) Mahasiswa harus mengikuti minimal 80% dari jumlah perkuliahan untuk dapat mengikuti ujian akhir semester ;
- (2) Mahasiswa kehilangan hak untuk ikut ujian bila kehadirannya dalam perkuliahan kurang dari 80% dan dinyatakan mendapatkan nilai E pada mata kuliah tersebut ;
- (3) Perhitungan kehadiran mahasiswa sebesar 80% berdasarkan :
 - a. Jumlah pertemuan riil pada masing-masing mata kuliah dalam satu semester.
 - b. Jumlah kehadiran mahasiswa dihitung sejak perkuliahan pertama (perkuliahan sebelum pengisian KPRS masuk dalam perhitungan).

Pasal 23

- (1) Mahasiswa dapat mengajukan ijin tidak mengikuti perkuliahan karena sakit, tugas negara atau hal-hal lain yang diperbolehkan;
- (2) Permohonan ijin diajukan kepada dosen pemberi mata kuliah dengan tembusan Ketua Program Studi yang dilampiri surat penugasan atau surat lainnya paling lambat 2 (dua) hari sebelum perkuliahan kecuali surat keterangan dokter;
- (3) Mahasiswa yang bersangkutan dinyatakan alpa apabila tidak mengajukan surat permohonan ijin sebagaimana dimaksudkan pada ayat (2) di atas.

BAB VI

EVALUASI HASIL BELAJAR

Pasal 24

- (1) Evaluasi hasil belajar dimaksudkan untuk menilai tingkat penguasaan mahasiswa terhadap bahan-bahan disajikan dalam perkuliahan.
- (2) Bentuk evaluasi hasil belajar dapat berupa ujian (tengah semester, akhir semester atau ujian skripsi), penugasan, kuis, dan praktikum.

Pasal 25

- (1) Ujian Tengah Semester (UTS) atau Ujian Akhir Semester (UAS) dapat dilaksanakan dalam berbagai cara seperti ujian tertulis (dengan dan/atau tanpa diperkenankan membuka buku; pilihan ganda dan/atau jawaban bebas), ujian lisan, ujian dalam bentuk presentasi seminar, ujian dalam bentuk pemberian tugas, ujian dalam bentuk penulisan karya ilmiah, dan sebagainya.
- (2) Bentuk-bentuk evaluasi hasil belajar mahasiswa dan persentasenya terhadap nilai akhir disampaikan oleh dosen mata kuliah pada awal pertemuan.
- (3) Aspek-aspek evaluasi hasil akhir semester dilakukan dengan pembobotan sebagaimana diatur dalam Pedoman Akademik;
- (4) Penetapan bentuk ujian harus disesuaikan dengan tujuan kompetensi MK.

Pasal 26

- (1) Jadwal Ujian Tengah Semester (UTS) dan Ujian Akhir Semester (UAS) ditetapkan pada awal semester dan dicantumkan dalam kalender akademik;
- (2) Pelaksanaan kegiatan ujian tengah semester dan ujian akhir semester dikoordinasi oleh panitia ujian fakultas;
- (3) Personalia panitia ujian dan deskripsi tugasnya ditetapkan dengan Surat Keputusan Dekan.

Pasal 27

- (1) Acuan untuk nilai akhir menjadi kategori prestasi belajar adalah menggunakan acuan standar penguasaan bahan yang disajikan dalam suatu mata kuliah dengan nilai kategori yang diatur dalam Kepmen 232/U/2000 (A, B, C, D dan E secara berurutan 4, 3, 2, 1, dan O) yang diperluas A, A-, B+, B, B-, C+, C, D, E. dengan menggunakan interval 0,25 ;
- (2) Acuan penilaian diatur secara jelas dalam buku pedoman akademik universitas.

Pasal 28

- (1) Mahasiswa dapat mengajukan permohonan untuk ujian susulan kepada panitia ujian atas persetujuan dosen penanggung jawab mata kuliah dengan alasan berikut.
 - a. Sakit, yang dibuktikan dengan surat keterangan dokter.
 - b. Mendapatkan tugas dari Fakultas dan/atau UNG, yang dibuktikan dengan surat tugas;
- (2) Surat keterangan dokter atau surat tugas diberikan kepada panitia ujian selambat-lambatnya sehari setelah ujian mata kuliah yang bersangkutan berlangsung;
- (3) Penyerahan surat keterangan sakit atau surat tugas dapat diwakilkan. Mahasiswa yang tidak memberikan surat tersebut dalam batas waktu yang ditentukan, tidak diberi kesempatan untuk mengikuti ujian susulan;
- (4) Ujian susulan dilaksanakan selambat-lambatnya satu minggu setelah masa ujian semester berakhir.
- (5) Prosedur ujian susulan diatur lebih rinci dalam buku pedoman akademik.

Pasal 29

- (1) Ujian perbaikan dilaksanakan paling lambat 2 (dua) minggu setelah ujian utama.
- (2) Nilai maksimal ujian perbaikan adalah nilai B.
- (3) Setelah ujian susulan, tidak dibenarkan adanya ujian perbaikan.
- (4) Prosedur ujian perbaikan diatur lebih rinci dalam buku pedoman akademik.

Pasal 30

- (1) Pelaksanaan ujian akhir semester dilaksanakan oleh Panitia Ujian
- (2) Dosen harus menyerahkan soal ujian kepada panitia ujian tingkat fakultas masing-masing paling lambat dua hari sebelum ujian mata kuliah yang bersangkutan dilaksanakan;
- (3) Jika sampai batas waktu yang ditentukan dosen yang bersangkutan belum menyerahkan soal ujian, maka pembuatan soal akan dialihkan ke Ketua Program Studi yang bersangkutan.
- (4) Nilai akhir dimasukkan pada ketua program studi paling lambat 1 (satu) minggu sebelum pelaksanaan yudisium.

BAB VII

EVALUASI STUDI MAHASISWA

Pasal 31

- (1) Evaluasi Studi mahasiswa dimaksudkan untuk menentukan kelayakan dan kemampuan mahasiswa dalam melanjutkan studinya di UNG;
- (2) Evaluasi Studi untuk mahasiswa kependidikan dilakukan secara berkala pada akhir semester keempat, akhir semester kedelapan, akhir semester sepuluh, sebelas, duabelas, tiga belas dan empat belas;
- (3) Evaluasi Studi untuk mahasiswa Non kependidikan dilakukan secara berkala pada akhir semester kedua, akhir semester keempat, akhir semester kedelapan, akhir semester sepuluh, sebelas, duabelas, tiga belas dan empat belas

Pasal 32

- (1) Evaluasi Studi didasarkan pada Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) dan jumlah sks yang telah diambil pada saat evaluasi dilaksanakan.
- (2) Perolehan jumlah SKS dan capaian indeks kumulatif disesuaikan dengan ketentuan sebagaimana tercantum dalam buku pedoman akademik.
- (3) Mahasiswa dapat mengajukan permohonan perpanjangan masa studi kepada Rektoratas persetujuan Ketua Program Studi dan Dekan.
- (4) Mahasiswa semester empatbelas dapat mengajukan permohonan perpanjangan masa studijika mahasiswa yang bersangkutan tinggal menyelesaikan tugas akhir.
- (5) Ketua Program Studi melaluiDekan dapat mengajukan usulan pemberhentian studi kepada rektor untuk mahasiswa yang tidakmemenuhi kriteria evaluasi studi dan yang tidak mengajukan perpanjangan studi.

Pasal 33

- (1) Mahasiswa dinyatakan lulus apabila:
 - a. Telah mendapatkan minimal 144 sks untuk program S1;110 sks untuk program D3; 40 sks untuk program magister dan 52 sks untuk program doktor.
 - b. Indeks Prestasi Kumulatif minimum 2.50 untuk program S1; untuk program pasca sarjana minimum 3.00;
 - c. Telah lulus ujian skripsi; thesis dan disertasi.
- 2) Keputusan tentang kelulusan mahasiswa ditetapkan dalam siding yudisium.

BAB VIII

BEBAN DAN MASA STUDI

Pasal 34

- (1) Beban studi untuk Program Doktor (S3) sekurang-kurangnya 52 sks yang dijadualkan untuk 6 semester dan dapat ditempuh dalam waktu kurang dari 6 semester dan selama-lamanya 10 semester.
- (2) Beban studi untuk Program Pascasarjana (S2) adalah 38-48 sks yang dijadualkan untuk 4 semester dan dapat ditempuh dalam waktu kurang dari 4 semester dan selama-lamanya 8 semester.
- (3) Beban studi untuk setiap program studi pada jenjang pendidikan S1 adalah 144 -160 sks yang dijadualkan untuk 8 semester dan dapat ditempuh dalam waktu kurang dari 8 semester dan selama-lamanya 14 semester.
- (4) Beban studi Program Diploma III (D3) adalah 110-120 sks yang dijadualkan untuk 6 semester dan dapat ditempuh dalam waktu kurang dari 6 semester dan selama-lamanya 8 semester.
- (5) Beban studi Program Diploma II (D2) adalah 80-90 sks yang dijadualkan untuk 4 semester dan dapat ditempuh dalam waktu kurang dari 4 semester dan selama-lamanya 6 semester.
- (6) Jumlah beban studi yang dapat diikuti oleh mahasiswa dalam suatu semester tertentu ditentukan oleh IPS (Indeks Prestasi Semester) mahasiswa yang bersangkutan atas persetujuan PA.
- (7) Penetapan beban sks maksimum berdasarkan Indeks Prestasi Semester (IPS) mahasiswa diatur dalam buku pedoman akademik.

BAB IX
ADMINISTRASI AKADEMIK

Pasal 35

Registrasi akademik

- (1) Mahasiswa harus melakukan kegiatan administrasi akademik pada waktu yang sudah ditetapkan secara on line sesuai mekanisme yang berlaku di UNG;
- (2) Pelaksanaan registrasi akademik, proses perkuliahan, proses evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan pendidikan menggunakan sistem informasi akademik UNG (SIATUNG)
- (3) Kegiatan administrasi akademik yang harus dilakukan oleh mahasiswa adalah:
 - a. Pendaftaran ulang.
 - b. Pengisian kartu rencana studi (KRS).
 - c. Memastikan namanya tercantum dalam daftar hadir perkuliahan.
 - d. Pengisian kartu perubahan rencana studi (KPRS).
 - e. Pembatalan / pergantian mata kuliah.
- (4) Pendaftaran ulang meliputi pembayaran SPP, pengisian KRS, dan kegiatan lainnya yang berhubungan dengan penyiapan mengikuti kegiatan akademik dan kemahasiswaan dalam satu semester.

Pasal 36

Pembayaran SPP

- (1) SPP mahasiswa ditetapkan setiap tahun oleh Rektor berdasarkan SK Rektor.
- (2) Untuk mengikuti kegiatan akademik, mahasiswa wajib membayar SPP sesuai kalender akademik, mengikuti secara aktif prosedur pembayaran yang diterapkan dan melakukan pendaftaran ulang.
- (3) SPP bagi mahasiswa asing pada kelas reguler, ditetapkan secara tersendiri dengan keputusan rektor.
- (4) Mahasiswa yang tidak mendaftar ulang selama satu semester dan bermaksud melanjutkan studi pada semester berikutnya, wajib membayar SPP semester yang tidak diikutinya.
- (5) Mahasiswa yang tidak dapat menyelesaikan studi pada akhir semester berdasarkan kalender akademik, diwajibkan membayar SPP pada semester berikutnya.
- (6) Mahasiswa yang tidak membayar SPP pada semester berjalan dinyatakan tidak terdaftar dan berstatus tidak aktif.
- (7) Mahasiswa yang tidak aktif dua semester berturut-turut, status kemahasiswaannya dibatalkan dengan keputusan rektor.
- (8) Mahasiswa yang telah membayar SPP wajib mengisi KRS secara online sesuai kalender akademik, dengan sejumlah matakuliah yang diprogramkan untuk diikuti semester berikutnya.

Pasal 37

Registrasi administrasi

- (1) Pendaftaran ulang meliputi kegiatan pembayaran SPP, iuran Himpunan Mahasiswa Jurusan (HIMAJU), dan pengesahan Kartu Tanda Mahasiswa (KTM) sebagai tanda berlakunya KTM pada semester mendatang.
- (2) Pendaftaran ulang untuk registrasi administrasi berkaitan dengan pembayaran SPP dan Pengisian Lembar Heregistrasi secara online sebelum proses KRS/ Registrasi Akademik, sehingga tidak diperbolehkan terlambat setelah perkuliahan dimulai.
- (3) Mahasiswa yang telah melakukan pendaftaran ulang akan mendapatkan:
 - a. KHS bisa dilihat secara online sesuai kalender akademik.
 - b. Kartu Hasil Studi (KHS) yang berisi nilai hasil studi semua mata kuliah yang diikuti mahasiswa pada suatu semester sesuai dengan Kartu Rencana Studi (KRS)

semester sebelumnya. Pada KHS tercantum pula Indeks Prestasi Semester (IPS), Indeks Prestasi Kumulatif (IPK), dan jumlah SKS maksimum yang dapat diambil pada semester berikutnya.

- c. Menerima buku Pedoman Pelaksanaan Kegiatan Akademik, yang berisi kalender akademik, jadwal kuliah, daftar mata kuliah yang diprogramkan pada semester mendatang serta dosen Penanggung Jawab Mata Kuliah (PJMK) dan pengampu MK, rencana kegiatan dan bobotevaluasi kegiatan, serta ketentuan tentang pengambilan program penelitian dan penulisan skripsi.
- (4) Mahasiswa yang tidak melakukan pendaftaran ulang pada batas waktu yang ditentukan, tidak diperkenankan mengikuti perkuliahan;
- (5) Mahasiswa yang tidak mendaftar ulang selama 1 (satu) semester, maka semester tersebut tetap diperhitungkan sebagai masa studi. Bila mahasiswa akan mengikuti pendaftaran ulang semester berikutnya, mahasiswa harus mendapatkan ijin tertulis dari Rektor dan melunasi kewajiban yang tertunda sesuai peraturan yang berlaku.
- (6) Mahasiswa yang tidak melakukan pendaftaran ulang selama 2 (dua) semester berturut-turut secara otomatis dinyatakan mengundurkan diri sebagai mahasiswa UNG.

Pasal 38

Penasihat Akademik

- (1) Penasihat akademik (PA) melaksanakan fungsi tri dharma perguruan tinggi dan bertugas membimbing mahasiswa yang ditetapkan dengan surat keputusan dekan/direktur atas usul Ketua Jurusan/Kaprodi.
- (2) Untuk menjadi penasehat akademik minimal menduduki jabatan fungsional asisten Ahli
- (3) Pelaksanaan tugas penasihat akademik dalam jurusan/program studi dikoordinasi oleh ketua jurusan/prodi.
- (4) Dalam melaksanakan fungsinya, PA wajib menggunakan Kartu Perwalian yang memuat rekaman nilai hasil belajar mahasiswa.
- (5) Format kartu perwalian ditetapkan oleh Dekan atas usul Ketua Jurusan/Program Studi.
- (6) Jurusan / program studi berkewajiban mendokumentasikan kartu perwalian dimaksud.

Pasal 39

- (1) Pengisian KRS dilakukan pada awal semester sebelum perkuliahan dimulai untuk merencanakan mata kuliah yang akan diikuti;
- (2) Mahasiswa wajib mengisi KRS sebagai syarat mengikuti perkuliahan;
- (3) Ketentuan pengisian KRS secara jelas tercantum dalam buku pedoman akademik
- (4) Mahasiswa berkonsultasi dengan Dosen Pembimbing Akademik dalam pengisian KRS;
- (5) Mahasiswa yang terlambat mengisi KRS akan memperoleh sanksi sesuai dengan aturan yang berlaku;
- (6) Mahasiswa yang belum mengisi KRS dalam kurun waktu dua minggu sejak perkuliahan berlangsung, tidak diperbolehkan mengikuti perkuliahan pada semester tersebut dan dianggap mengambil cuti akademik.

Pasal 40

- (1) Mahasiswa dapat mengubah mata kuliah yang telah diprogramkan di KRS dengan mengisi KPRS.
- (2) Pengisian KPRS dimaksudkan untuk memberikan kesempatan kepada mahasiswa mengukur beban mata kuliah yang diambil dan mempertimbangkan kesesuaiannya dengan kemampuan yang dimiliki.
- (3) Pengisian KPRS mengikuti mekanisme berikut:
 - a. KPRS hanya boleh diisi bila KRS telah diisi dan diserahkan ke Sub Bagian Akademik.
 - b. Pengisian KPRS dimulai seminggu setelah perkuliahan berlangsung, dan selambat-lambatnya satu minggu sesudahnya.
- (4) Mahasiswa berkonsultasi dengan Dosen Penasehat Akademik untuk pengisian KPRS.

Pasal 41

- (1) Mahasiswa dapat mengundurkan diri dalam mata kuliah yang telah diprogramkannya di KRS atau KPRS.
- (2) Pengunduran diri mahasiswa dari mata kuliah yang diprogramkan hanya dapat dilakukan sebelum Ujian Tengah Semester (UTS) berlangsung.
- (3) Sebelum mengundurkan diri dari mata kuliah yang telah diprogramkan, mahasiswa harus berkonsultasi dengan Dosen Penasehat Akademik.

Pasal 42

- (1) Mahasiswa yang tidak terdaftar dalam daftar hadir mata kuliah yang diprogramkannya harus mengurus hal tersebut ke Sub Bagian Akademik dan ke Dosen Penasehat Akademik;
- (2) Mahasiswa yang tidak tercantum dalam daftar hadir mata kuliah yang diprogramkannya sampai dengan Ujian Akhir Semester (UAS) tidak akan diberi nilai akhir atau dinyatakan memperoleh nilai E pada mata kuliah tersebut.

Pasal 43

- (1) Mahasiswa diperkenankan untuk membatalkan/menggantikan mata kuliah tertentu yang telah diambilnya dengan maksud memberikan kesempatan pada mahasiswa untuk memperbaiki IPK pada akhir masa studinya;
- (2) Syarat pembatalan mata kuliah, yakni :
 - a. Mata Kuliah yang dapat dibatalkan hanya mata kuliah pilihan.
 - b. Pembatalan mata kuliah dilakukan paling lambat 2 (dua) hari sebelum yudisium.
- (3) Mahasiswa wajib meminta pertimbangan pembatalan mata kuliah pada Dosen Penasehat Akademik dan dosen PJMK pada saat mata kuliah diambil;
- (4) Apabila Dosen Penasehat Akademik dan dosen PJMK tidak bisa dijumpai dalam masa pembatalan mata kuliah, maka kewenangannya dapat diambil alih oleh Ketua Program Studi.

Pasal 44

Bimbingan dan Konseling

- (1) Bimbingan dan Konseling (BK) adalah unit kerja yang memberi bimbingan, konseling, dan konsultasi kepada mahasiswa maupun kepada dosen PA terutama dalam penanganan masalah pembelajaran.
- (2) Tugas bimbingan dan konseling adalah:
 - a. memberikan bimbingan dan konseling serta berbagai keterampilan dasar kepada mahasiswa, terutama yang mengalami kesulitan belajar;
 - b. memberikan konsultasi kepada mahasiswa yang mengalami kesulitan emosional/psikologik atau membutuhkan bimbingan/konsultasi dalam upaya menyelesaikan masalah pribadinya sehingga dapat kembali melanjutkan studi;
 - c. membantu dosen PA yang membutuhkan bantuan dalam membimbing/ mendorong/ menuntun mahasiswa guna mengatasi kesulitannya.

Pasal 45

Cuti Akademik

- (1) Mahasiswa diperkenankan mengambil cuti akademik maksimum 2 (dua) semester tidak berturut-turut, kecuali mahasiswa tersebut dalam keadaan sakit yang dibuktikan dengan surat keterangan dokter.
- (2) Cuti akademik dapat diajukan se minggu sebelum pembayaran SPP.
- (3) Cuti akademik hanya dapat diajukan oleh mahasiswa yang telah mengikuti proses belajar mengajar selama 2 (dua) semester.
- (4) Mahasiswa yang telah menyelesaikan masa cuti akademiknya, wajib mendaftar ulang.
- (5) Masa cuti akademik tidak diperhitungkan sebagai masa studi.
- (6) Mahasiswa berkonsultasi dengan Dosen Penasehat Akademik untuk pengambilan cuti akademik.

BAB X
KULIAH PRAKTIK LAPANGAN

Pasal 46

Praktik Pengalaman Lapangan (PPL)

- (1) Mahasiswa Program Kependidikan wajib mengikuti program PPL.
- (2) Mahasiswa dapat menempuh PPL apabila yang bersangkutan telah menempuh perkuliahan minimal 110 sks termasuk lulus semua mata kuliah MKK, SBM atau mata kuliah sejenis, yang dibuktikan dengan KHS kumulatif.
- (3) Kegiatan PPL meliputi praktik mengajar, praktik administrasi, praktik bimbingan dan konseling, dan kegiatan lain yang bersifat kokurikuler dan ekstrakurikuler yang berlaku di sekolah/tempat latihan.
- (4) Pengaturan kegiatan PPL dilaksanakan di bawah koordinasi Lembaga Pengembangan Pendidikan dan Pembelajaran UNG dan pembiayaannya dibebankan melalui kontribusi mahasiswa.
- (5) Tata cara dan waktu pelaksanaan PPL diatur dalam pedoman akademik.

Pasal 47

Praktik Kerja Lapangan (PKL)

- (1) PKL merupakan kegiatan kurikuler yang terdapat dalam struktur kurikulum Program S1 dan Program D3.
- (2) Kewajiban mahasiswa untuk melaksanakan PKL disesuaikan dengan ketentuan dan aturan Program studi.
- (3) Bobot kredit PKL maksimal 4 sks diatur oleh masing-masing Program Studi.
- (4) Tata cara, waktu pelaksanaan, tempat, jenis dan prosedur pelaksanaan akan diatur secara rinci pada pedoman akademik UNG

Pasal 48

Kuliah Kerja sibermas (KKS)

- (1) KKS dengan bobot 4 sks merupakan bagian integral dari kurikulum yang wajib dilaksanakan oleh mahasiswa jenjang S1 kependidikan dan non kependidikan.
- (2) Syarat KKS, mekanisme pelaksanaan, jenis dan sasaran kegiatannya diatur lebih lanjut dalam buku pedoman akademik atau buku panduan kegiatan Pengabdian pada Masyarakat.

BAB XI

TUGAS AKHIR/SKRIPSI/TESIS/DISERTASI

Pasal 49

- (1) Setiap mahasiswa UNG wajib menulis tugas akhir/skripsi/tesis/disertasi sebagai persyaratan untuk memperoleh gelar ahli madya/sarjana/magister/doktor pada Jurusan dan Program Studi di UNG;
- (2) Tata cara pelaksanaan penelitian, pembimbingan, dan penulisan tugas akhir/skripsi/tesis/disertasi diatur dalam panduan penulisan karya ilmiah yang diterbitkan oleh UNG.

BAB XII

YUDISIUM

Pasal 50

- (1) Yudisium mahasiswa UNG dilaksanakan sebelum pelaksanaan wisuda universitas;
- (2) Mahasiswa yang berhak mengikuti sidang yudisium adalah mahasiswa yang telah memenuhi persyaratan kelulusan;

- (3) Dalam sidang Yudisium, Ketua Program Studi, dan para dosen penasehat akademik mengadakan rapat untuk memeriksa persyaratan kelulusan mahasiswa;
- (4) Sidang yudisium dihadiri oleh Dekan, Pembantu Dekan I, Asdir I, Pimpinan Jurusan dan Program Studi, Dosen serta mahasiswa peserta yudisium;
- (5) Mahasiswa yang telah dinyatakan lulus dalam sidang Yudisium harus mengikuti wisuda;
- (6) Tatacara sidang yudisium dan persyaratan wisuda akan diatur tersendiri.

BAB XIII

GELAR AKADEMIK DAN PREDIKAT KELULUSAN

Pasal 51

- (1) Mahasiswa yang telah dinyatakan lulus dalam yudisium akhir program berhak menggunakan gelar akademik Ahli Madya, Sarjana, Magister dan Doktor;
- (2) Predikat kelulusan dapat diberikan sesuai dengan Indeks Prestasi Kumulatif yang diperoleh mahasiswa. Predikat kelulusan tersebut adalah sebagai berikut.

Indeks Prestasi Kumulatif

3,50-4,00
2,75-3,49
2,00-2,74

Predikat Kelulusan

Cum Laude/Dengan Pujian
Sangat Memuaskan
Memuaskan

- (3) Predikat kelulusan Cum laude/Terpuji untuk mahasiswa reguler dan Pascasarjana ditetapkan dengan memperhatikan ketentuan sebagai berikut.
 - a. Program Diploma III masa studi 6 semester dan tidak memperoleh nilai 2 (C);
 - b. Program Sarjana S1 masa studi 8 semester dan tidak memperoleh nilai 2 (C);
 - c. Program Magister S2 masa studi 4 semester dan memperoleh nilai 3 (B) paling banyak pada dua mata kuliah ;
 - d. Program Doktor S3 masa studi 6 semester dan memperoleh nilai 3 (B) paling banyak pada dua mata kuliah;
- (4) Khusus bagi magister dan doktor, Predikat kelulusan cum laude/pujian hanya diberikan apabila memenuhi syarat sebagaimana diatur pada ayat (3) di atas juga yang bersangkutan harus memiliki sekurang-kurangnya satu tulisan yang telah dipublikasi dalam jurnal ilmiah terakreditasi.
- (5) Bagi magister dan doktor yang tidak memenuhi ketentuan ayat (3 dan 4) di atas, maka meskipun IPKnya mencapai 3.50 atau lebih, predikat kelulusannya ditetapkan sangat memuaskan.

BAB XIV

PENELITIAN

Pasal 52

Kegiatan Penelitian

- (1) Seorang dosen melaksanakan penelitian sekurang-kurangnya sekali setahun secara mandiri atau berkelompok yang dibiayai oleh universitas/fakultas/lembaga penelitian atau sumber dana lainnya
- (2) Pengajuan kegiatan penelitian dapat dilakukan oleh dosen melalui unit kerja masing-masing atau pusat penelitian.
- (3) Usulan penelitian harus diketahui oleh pimpinan unit kerja dan disetujui oleh Ketua lembaga penelitian.
- (4) Seluruh kegiatan penelitian yang dilakukan oleh dosen yang disebutkan pada ayat (1) harus dilaporkan kepada Lembaga Penelitian.
- (5) Laporan penelitian harus diketahui oleh pimpinan unit kerja atau kepala pusat serta disetujui oleh Ketua Lembaga Penelitian.
- (6) Mekanisme kegiatan penelitian yang dibiayai oleh Universitas/lembaga penelitian/fakultas diatur lebih lanjut dalam buku panduan kegiatan penelitian.

Pasal 53
Plagiat Penelitian

- (1) Dalam melaksanakan penelitian, dosen senantiasa menghormati dan mempertahankan otonomi keilmuan, kebebasan akademik, dan kebebasan mimbar akademik dengan penuh rasa tanggungjawab
- (2) Dosen dilarang menggunakan atau mempublikasikan karya ilmiah, karya teknologi, dan/ atau karya seni milik orang lain menjadi karya sendiri.
- (3) Dosen dilarang menggunakan data hasil penelitian orang lain sebelum ada persetujuan yang bersangkutan.
- (4) Dosen dilarang menggunakan proposal penelitian orang lain

BAB XV
PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

Pasal 54
Kegiatan Pengabdian

- (1) Seorang dosen melaksanakan pengabdian pada masyarakat sekurang-kurangnya sekali setahun secara mandiri atau berkelompok yang dibiayai oleh universitas/ fakultas/ lembaga pengabdian pada masyarakat atau sumber dana lainnya.
- (2) Pengajuan kegiatan pengabdian dapat dilakukan oleh dosen melalui unit kerja masing-masing atau pusat pengembangan.
- (3) Usulan pengabdian harus diketahui oleh pimpinan unit kerja atau kepala pusat serta disetujui oleh Ketua lembaga pengabdian pada masyarakat.
- (4) Pelaksanaan pengabdian dapat dilakukan atas koordinasi dan tanggungjawab pembiayaan unit kerja (laboratorium), pusat pengembangan, dan atau pada unit kegiatan pengabdian lainnya.
- (5) Seluruh kegiatan pengabdian yang dilakukan oleh dosen yang disebutkan pada ayat (1) harus dilaporkan kepada Lembaga Pengabdian pada Masyarakat.
- (6) Laporan pengabdian harus diketahui oleh pimpinan unit kerja atau kepala pusat serta disetujui oleh Ketua Lembaga Pengabdian pada Masyarakat.
- (7) Untuk menjamin mutu pengabdian, Lembaga Pengabdian pada Masyarakat melakukan monitoring dan evaluasi secara berkala dan melaporkan hasilnya kepada rektor.

Pasal 55
Plagiat Pengabdian

- (1) Dalam melaksanakan pengabdian, dosen senantiasa menghormati dan mempertahankan otonomi keilmuan, kebebasan akademik, dan kebebasan mimbar akademik dengan penuh rasa tanggungjawab.
- (2) Dosen dilarang menduplikasi materi pengabdian orang lain sebelum ada persetujuan yang bersangkutan.
- (3) Dosen dilarang menggunakan proposal pengabdian orang lain.

Pasal 56
Penjamin Mutu Pendidikan

- (1) Untuk menjamin mutu pendidikan dibentuk unit penjaminan mutu internal tingkat fakultas, dan jurusan/ program studi.
- (2) Pada tingkat Universitas dibentuk Badan Penjaminan Mutu Internal tingkat universitas yang bertanggung jawab kepada Rektor.
- (3) Pada tingkat fakultas dibentuk Pusat Penjaminan Mutu Internal tingkat fakultas yang bertanggung jawab kepada dekan.
- (4) Pada tingkat jurusan/program studi dapat dibentuk gugus penjaminan mutu tingkat jurusan/program studi yang bertanggung jawab kepada ketua jurusan/program studi.

BAB XVI
PENGHARGAAN DAN SANKSI
PASAL 57
Penghargaan

- (1) Dosen yang telah melakukan kegiatan pembelajaran, penelitian, dan atau pengabdian dengan mutu luar biasa dan terukur akan diberikan penghargaan sesuai aturan yang berlaku.
- (2) Mahasiswa yang telah melakukan kegiatan akademik dan menunjukkan prestasi luar biasa akan diberikan penghargaan sesuai aturan yang berlaku.
- (3) Secara teknis pemberian penghargaan akan diatur tersendiri melalui Keputusan Rektor;

Pasal 58
Sanksi

- (1) Dosen yang melakukan pelanggaran etika akademik, norma, dan aturan yang berlaku dalam penyelenggaraan tridarma perguruan tinggi akan diberi sanksi sesuai peraturan yang berlaku.
- (2) Pelanggaran yang bertentangan dengan etika akademik, meliputi:
 - a. Menyontek, yaitu perbuatan yang dilakukan oleh mahasiswa dengan sadar (sengaja) atau tidak sadar menggunakan atau mencoba menggunakan bahan-bahan informasi atau alat bantu studi lainnya tanpa ijin dari Pengawas atau Dosen Penguji;
 - b. Memalsu, yaitu perbuatan yang dilakukan oleh mahasiswa dengan sadar(sengaja) atau tidak sadar, tanpa ijin mengganti atau mengubah nilai atau transkrip akademik, ijazah, kartu tanda mahasiswa, tugas-tugas dalam rangkaperkuliahan/tutorial/praktikum, surat keterangan, laporan, atau tanda tangan dalam lingkup kegiatan akademik;
 - c. Melakukan plagiat, yaitu perbuatan yang dilakukan oleh mahasiswa dengan sengaja atau tidak sengaja menggunakan kalimat, data atau karya orang lain sebagai karya sendiri (tanpa menyebutkan sumber aslinya) dalam suatu kegiatan akademik;
 - d. Menyuiap, memberi hadiah, dan mengancam, yaitu perbuatan yang dilakukan oleh mahasiswa untuk mempengaruhi atau mencoba mempengaruhi orang lain dengan maksud mempengaruhi penilaian terhadap prestasi akademik;
 - e. Perjokian yaitu perbuatan mengganti posisi atau kedudukan untuk kepentingan orang lain atau permintaan sendiri dalam kegiatan akademik;
 - f. Bertindak Angkuh yaitu adalah perbuatan yang sewenang-wenang atau melakukan tekanan fisik maupun non fisik kepada pihak lain.
- (3) Mahasiswa yang melakukan kegiatan akademik dan tidak memenuhi peraturan akademik ini akan diberikan sanksi sesuai aturan yang berlaku.
- (4) Mahasiswa yang melakukan pelanggaran akan dikenakan sanksi bertingkat berupa:
 - a. peringatan keras secara lisan maupun tertulis;
 - b. pembatalan nilai ujian bagi mata ajaran atau kegiatan akademik yang bersangkutan;
 - c. tidak lulus mata kuliah atau kegiatan akademik yang bersangkutan;
 - d. tidak lulus semua mata ajaran pada semester yang sedang berlangsung;
 - e. tidak diperkenankan mengikuti kegiatan akademik pada kurun waktutertentu;
 - f. pemecatan atau dikeluarkan dari UNG.
- (5) Hal-hal lain terkait dengan pemberian sanksi yang belum diatur dalam Peraturan ini akan diatur tersendiri melalui Keputusan Rektor;
- (6) Mekanisme pemberian sanksi akan diatur tersendiri oleh komisi disiplin universitas.

BAB XVII
KETENTUAN PERALIHAN
Pasal 59

- (1) Segala hak dan kewajiban akademik mahasiswa yang telah terpenuhi sebelum berlakunya peraturan akademik ini tetap diakui legalitasnya.
- (2) Segala hak dan kewajiban akademik mahasiswa yang belum terpenuhi dan berbeda dari ketentuan peraturan akademik ini, disesuaikan dan diselesaikan secara kasuistik dengan surat keputusan dekan/direktur.
- (3) Segala hak dan kewajiban dosen dan pegawai yang telah terpenuhi sebelum berlakunya peraturan ini tetap diakui dan dipandang sah.
- (4) Segala hak dan kewajiban dosen dan pegawai yang belum terpenuhi dan berbeda dari ketentuan peraturan akademik ini, disesuaikan dan diselesaikan secara kasuistik dengan surat keputusan dekan/direktur.
- (5) Segala ketentuan / peraturan akademik terdahulu masih tetap berlaku sepanjang tidak bertentangan dengan peraturan akademik ini.

BAB XVIII
PENUTUP
Pasal 60

- (1) Hal-hal prinsip yang belum diatur dalam peraturan akademik ini akan diatur tersendiri dalam Keputusan Rektor setelah mendapat persetujuan senat universitas.
- (2) Peraturan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan dan dapat direvisi setiap tahun sesuai perkembangan dalam kegiatan akademik.

Ditetapkan di Gorontalo
Pada tanggal November 2012
REKTOR

DR. H. SYAMSU QAMAR BADU, M.PD
NIP 19600603 198603 1 003