UNIVERSITAS NEGERI GORONTALO

FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS

PEDOMAN AKADEMIK

2011/2012

KATA PENGANTAR

Puji syukur dihaturkan ke hadirat Allah SWT, karena atas kodrat dan iradat-Nyalah sehingga, ”Pedoman Akademik Universitas Negeri Gorontalo tahun akademik 2011/2012” dapat diselesaikan. Pedoman akademik ini diharapkan dapat dijadikan acuan dan panduan dalam melaksanakan kegiatan akademik tahun 2011/2012.

Pedoman ini disusun berdasarkan revisi dari berbagai pihak, yaitu pimpinan Jurusan, pimpinan Fakultas, dan pimpinan Lembaga serta Pusat. Dengan demikian isi pedoman ini bersifat mengikat dan berlaku untuk seluruh *civitas akademika* Universitas Negeri Gorontalo (Dosen, Tenaga Penunjang Akademik, dan mahasiswa termasuk seluruh unsur pimpinan).

Akhirnya, kepada semua pihak dan tim penyusun pedoman akademik tahun 2011/2012 yang telah bekerja keras tak lupa disampaikan terima kasih.

Gorontalo, Agustus 2011
Rektor,

Dr. Syamsu Qamar Badu, M.Pd
NIP. 19600603 198603 1 003

DAFTAR ISI

Kata Pengantar iii
Daftar Isi v
Kalender Akademik 2011/ 2012 vii

BAB I INFORMASI UMUM 1
A. Lambang Universitas Negeri Gorontalo 1
B. Bendera, Warna, dan Ukurannya 2
C. Hymne dan Mars UNG 3
D. Pakaian Toga 4
E. Pimpinan Universitas Negeri Gorontalo 5
F. Pejabat Universitas Negeri Gorontalo 6
G. Senat Universitas 9

BAB II PENDAHULUAN 11
A. Sejarah dan Hari Lahir Universitas Negeri Gorontalo 11
B. Ketentuan Umum 12
C. Prinsip Dasar 13
D. Tata Nilai Universitas Negeri Gorontalo 13
E. Pola Ilmiah Pokok 13
F. Visi, Misi, dan Tujuan Universitas Negeri Gorontalo 14
G. Fungsi dan Kompetensi Lulusan 14
H. Moto UNG 15
I. Fakultas dan Pascasarjana 15

BAB III SISTEM PENYELENGGARAAN AKADEMIK 17
A. Pendidikan 17
B. Penelitian 44
C. Pengabdian Pada Masyarakat 46
D. Pengembangan *soft skills* bagi mahasiswa 47

BAB IV LAYANAN UNIVERSITAS 48
A. Lembaga 48
B. Biro 55
C. Unit Pelaksana Teknis 57

BAB V ETIKA KEHIDUPAN AKADEMIK 62
A. Kebebasan Akademik 62
B. Pedoman Tata Krama Dosen 62
C. Etika Kehidupan Mahasiswa 65
D. Tata Tertib Akademik 66
E. Sanksi terhadap Pelanggaran Ketentuan Akademik 67
F. Pemberian Penghargaan 69
G. Mekanisme Pengukuhan Guru Besar 70

BAB VI KEMAHASISWAAN 71
A. Wadah Kegiatan Mahasiswa 71
B. Program Pengembangan Kemahasiswaan 72
C. Program Beasiswa 73
D. Peranan Orang Tua Mahasiswa 74

BAB VII PENUTUP 75
ALUR KEGIATAN AKADEMIK 76

FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS 77
A. PENGANTAR 77
B. VISI 77
C. MISI 77
D. TUJUAN 78
E. GRAND STRATEGY 78
F. JURUSAN/PROGRAM STUDI 78
G. MANAJEMEN 79

JURUSAN PENDIDIKAN EKONOMI 81

JURUSAN AKUNTANSI
PROGRAM STUDI S1 AKUNTANSI 91
PROGRAM STUDI DIII AKUNTANSI AKREDITASI 97

JURUSAN MANAJEMEN
PROGRAM STUDI S1 MANAJEMEN 102
PROGRAM STUDI DIII ADMINISTRASI PERKANTORAN 107

KALENDER AKADEMIK 2011/ 2012
UNIVERSITAS NEGERI GORONTALO

NO	KEGIATAN	TANGGAL PELAKSANAAN
I	**PENERIMAAN MAHASISWA BARU**	
a	SELEKSI S2	
1.	Pendaftaran Calon Mahasiswa S2 Gelombang I	2 Februari - 13 April 2011
2.	Pelaksanaan Ujian Calon Mahasiswa S2 Gelombang I	16 April - 17 April 2011
3.	Pengumuman Hasil Seleksi Calon Mahasiswa S2 Gelombang I	23 April 2011
4.	Pendaftaran Calon Mahasiswa S2 Gelombang II	1 Mei - 20 Juli 2011
5.	Pelaksanaan Ujian Calon Mahasiswa S2 Gelombang II	23 - 24 Juli 2011
6.	Pengumuman Hasil Seleksi Calon Mahasiswa S2 Gelombang II	30 Juli 2011
b	SNMPTN JALUR UNDANGAN, BIDIK MISI	
1.	Pendaftaran Calon Mahasiswa SNMPTN Undangan	1 Peb - 12 Mart 2011
2.	Pengumuman Hasil Seleksi Calon Mahasiswa SNMPTN Undangan	18 Mei 2011
3.	Verifikasi Data Calon Mahasiswa Bidik Misi	2 - 8 Mei 2011
4.	Pra Registrasi dan Registrasi SNMPTN Jalur Undangan	31 Mei- 1 Juni 2011
5.	Pengumuman Hasil Seleksi Mahasiswa Bidik Misi	14 Juli 2011
c	SNMPTN JALUR TERTULIS/ KETERAMPILAN	
1.	Pembayaran Biaya Ujian SNMPTN Tertulis	2-24 Mei 2011
2.	Pendaftaran Online Ujian SNMPTN	2-25 Mei 2011
3.	Pelaksanaan Ujian Tulis	31 Mei-1 Juni 2011
4.	Ujian Keterampilan Calon Mahasiswa SNMPTN	3-4 Juni 2011
5.	Pengumuman Hasil Seleksi Calon Mahasiswa SNMPTN	30 Juni 2011
d	UJIAN MASUK JALUR UJIAN MANDIRI UNG (UM-UNG)	
1.	Pendaftaran Calon Mahasiswa D3 Ujian Mandiri UNG (UM-UNG)	27 Mei - 5 Juli 2011
2.	Pendaftaran Calon Mahasiswa S1 Ujian Mandiri UNG (UM-UNG)	1 - 5 Juli 2011
3.	Pelaksanaan Ujian Tulis UM-UNG	7 Juli 2011
4.	Ujian Keterampilan Calon Mahasiswa UM-UNG	8 Juli 2011
5.	Pengumuman Hasil Seleksi Calon Mahasiswa UM-UNG	11 Juli 2011
6.	Pengajuan Hasil Seleksi Bidik Misi	14 Juli 2011
II	**SEMESTER GANJIL**	
a	MUTASI, PENJADWALAN, REGISTRASI, KRS/KHS DAN ORIENTASI MABA	
1.	Proses Pelayanan Mahasiswa (lama) Pindah Prodi & Univ	6 Juni-15 Juli 2011
2.	Penerbitan dan Distribusi Jadwal Kuliah oleh Biro Jadwal Fakultas	04 - 18 Juli 2011
3.	Registrasi dan Pembayaran SPP bagi Mahasiswa Lama	25 Juli – 12 Agustus 2011
4.	Pengajuan Cuti Akademik	25 Juli – 2 September 2011
5.	Pengisian dan Penyerahan KRS/KHS Mahasiswa Lama	20 Juli-29 Agustus 2011
6.	Registrasi dan Pembayaran SPP bagi Mahasiswa Baru	15 – 22 Juli 2011

NO	KEGIATAN	TANGGAL PELAKSANAAN
7.	Masa Orientasi Kampus dan Akademik bagi Mahasiswa Baru	23 – 29 Juli 2011
8.	Pengisian dan Penyerahan KRS Mahasiswa Baru	22 – 26 Agustus 2011
9.	Distribusi Daftar Peserta Kuliah (DPK) / Daf Had Kul (DHK)	26 Agust – 5 Sep 2011
10.	Pengiriman Data Mahasiswa Drop Out dari Fakultas ke BAAKPSI	15 – 24 Juli 2011
b	KKS, PERKULIAHAN, PPL	
1.	Pelaksanaan KKS	01 Juli – 31 Agustus 2011
2.	Pembukaan Kuliah	05 Sept 2011
3.	Permulaan Perkuliahan	06 Sept 2011
4.	Perubahan KRS	12 – 17 September 2011
5.	Pelaksanaan PPL II	03 Okt 2011 s.d. 31 Jan 2012
6.	Akhir Perkuliahan	23 Des 2011
c	UJIAN	
1.	Ujian Tengah Semester (UTS)	31 Okt - 5 Nov. 2011
2.	Ujian Akhir Semester (UAS)	4-17 Januari 2012
3.	Pemeriksaan Hasil UAS	5-18 Januari 2012
4.	Pemasukan Nilai Ujian Semester	6 -20 Januari 2012
5.	Distribusi Hasil Studi	3-11 Februari 2012
6.	Remedial dan Ujian Ulang	23 - 28 Januari 2012
7.	Pemeriksaan Ujian Ulang	24-29 Januari 2012
8.	Pemasukan Nilai Hasil Ujian Ulang	25- 30 Januari 2012
9.	Yudisium Akhir Semester Ganjil	31-Jan-12
10.	Seminar Outline, Ujian Sidang	Minggu ke-2 dan 4
11.	Pengukuhan Guru Besar	Minggu ketiga
d	WISUDA PERIODE AGUSTUS	
1.	Batas Akhir Pemasukan Berkas dan Pendaftaran Wisuda	19 Agustus 2011
2.	Wisuda Program Pascasarjana, Sarjana dan Diploma	10 September 2011
e	Dies Natalis ke 48	1 September 2011
f	Libur	
1.	Idul Fitri	30- 31 Agustus 2011
2.	Natal	25 Desember 2011
3.	Pekan Persiapan UAS	24 Des 2011 - 02 Jan 2012
III	**SEMESTER GENAP**	
a	MUTASI, PENJADWALAN, REGISTRASI, KRS/KHS	
1.	Proses Pelayanan Mahasiswa Pindah Prodi & Univ	2- 9 Januari 2012
2.	Penerbitan dan Distribusi Jadwal Kuliah oleh Biro Jadwal Fakultas	04-16 Januari 2012
3.	Registrasi dan Pembayaran SPP	10 – 25 Januari 2012

NO	KEGIATAN	TANGGAL PELAKSANAAN
4.	Pengajuan Cuti Akademik	10 Januari – 3 Pebruari 2012
5.	Pengisian dan Penyerahan KRS/KHS	17 Januari – 1 Pebruari 2012
6.	Distribusi Daftar Peserta Kuliah (DPK) / Daftar Hadir Kuliah (DHK)	26 Jan – 3 Peb 2012
7.	Pengiriman Data Mahasiswa Drop Out dari Fakultas ke BAAKPSI	26 Jan – 3 Peb 2012
b	PERKULIAHAN	
1.	Permulaan Kuliah	06 Pebruari 2012
2.	Perubahan KRS	13 – 18 Pebruari 2012
3.	Akhir Perkuliahan	26 Mei 2012
c	UJIAN	
1.	Ujian Tengah Semester (UTS)	2 – 7 April 2012
2.	Ujian Akhir Semester (UAS)	4-16 Juni 2012
3.	Pemeriksaan Hasil UAS	5-17 Juni 2012
4.	Pemasukan Nilai Ujian Semester	6 -19 Juni 2012
5.	Distribusi Hasil Studi	21-30 Juni 2012
6.	Remedial dan Ujian Ulang	20 - 26 Juni 2012
7.	Pemeriksaan Ujian Ulang	21 - 27 Juni 2012
8.	Pemasukan Nilai Hasil Ujian Ulang	22- 29 Juni 2012
9.	Yudisium Akhir Semester Genap	3 Juli 2012
10.	Seminar Outline, Ujian Sidang	Minggu ke-2 & 4
11.	Pengukuhan Guru Besar	Minggu ke-3
d	WISUDA PERIODE PEBRUARI	
1.	Batas Akhir Pemasukan Berkas dan Pendaftaran Wisuda	21 Januari 2012
2.	Wisuda Program Pascasarjana, Sarjana dan Diploma	3 Pebruari 2012
e	Libur	
1.	Pekan Persiapan UAS	28 Mei - 2 Juni 2012
2.	Akhir Tahun Akademik	24 Agustus 2012
f.	Semester Padat	
1.	Pembayaran Uang Kuliah dan Kontrak Mata Kuliah	9 - 13 Juli 2012
2.	Awal Perkuliahan	25 Juni 2012
3.	Akhir Perkuliahan	16 Agustus 2012
4.	Ujian Akhir	27 -30 Agustus 2012
5.	Pemasukan Nilai	28 - 31 Agustus 2012
6.	Distribusi Hasil Studi	3 - 9 September 2012
g.	Dies Natalis ke 49	1 September 2012

BAB I - INFORMASI UMUM

A. Lambang Universitas Negeri Gorontalo

Keterangan Lambang

1. Kurva segi lima sama sisi adalah ornamen khas daerah Gorontalo melambangkan lima sila dari dasar negara pancasila yang menjadi azas UNG, serta lima sendi peradaban Gorontalo yang disebut {***Payu Limo to Talu, Lipu Pei Hulalu***}.
2. Kerangka bunga teratai yang telah mekar penuh mengandung harapan UNG akan menghasilkan SDM yang utuh dan berkualitas.
3. Lingkaran bola dunia melambangkan komitmen untuk mencapai visi, misi dan tujuan UNG, sedangkan warna biru melambangkan keamanan dan perdamaian.
4. Buku berwarna putih yang terbuka memiliki makna sikap terbuka dan semangat yang tinggi untuk mengembangkan ilmu pengetahuan, teknologi, seni budaya.
5. Pena berbentuk ornamen lima mata melambangkan antara ilmu agama, ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya merupakan satu kesatuan yang utuh dalam dunia pendidikan.
6. Mahkota raja berwarna hitam dengan hiasan kuning emas melambangkan kebudayaan, keteguhan dan kejayaan suatu martabat. 23 butir emas melambangkan hari bersejarah masyarakat Gorontalo, di mana tanggal 23 Januari 1942 sebagai hari kemerdekaan masyarakat Gorontalo dan sekaligus tanggal 23 Juni 2004 hari peresmian UNG oleh Presiden RI.
7. Sayap burung Maleo berwarna jingga melambangkan semangat juang yang tinggi serta gerakan dinamis civitas akademika dalam mengembangkan UNG.

B. Bendera, Warna, dan Ukurannya

1. Bendera Universitas

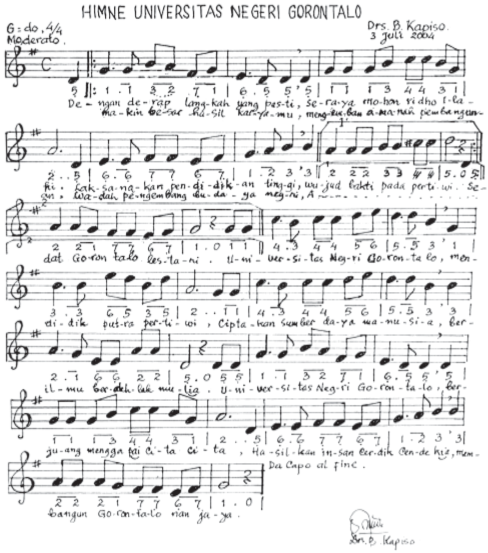
Warna dasar : Merah Maron
Tulisan : Universitas Negeri Gorontalo dan logo
Ukuran : 180 x 90 cm

2. Bendera Fakultas

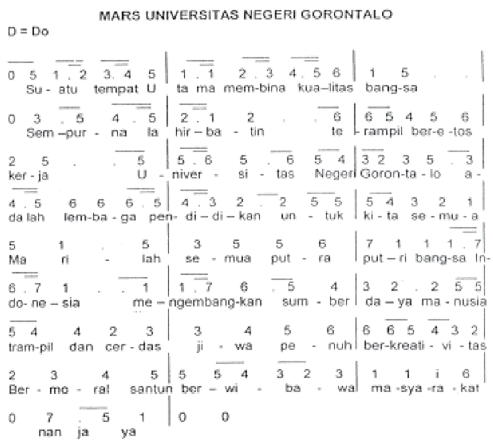
FIP : warna dasar hijau muda
FIS : warna dasar merah
FSB : warna dasar ungu tua
FMIPA : warna dasar biru benhur
FATEK : warna dasar biru tua
FAPERTA : warna dasar hijau tua
FIKK : warna dasar putih
FEB : warna dasar kuning kunyit tua
Pascasarjana : warna dasar jingga

C. Hymne dan Mars UNG

1. Hymne UNG



2. Mars UNG



D. Pakaian Toga

1. Untuk Wisudawan

- Baju dan topi warna hitam
- Kerah dengan bis sesuai warna fakultas
- Kuncir di atas topi warna kuning
- Kalung pita bergantungkan logo UNG

2. Untuk Senat

- Baju dan topi warna hitam
- Kerah sesuai warna fakultas dan universitas
- Kuncir di atas topi warna kuning
- Gordon bergantungkan logo UNG

E. Pimpinan Universitas Negeri Gorontalo

Rektor
Dr. H. Syamsu Qamar Badu, M.Pd

Pembantu Rektor I
Prof. Dr. H. Sarson W. Dj. Pomalato, M.Pd

Pembantu Rektor II
Eduart Wolok, ST, MT

Pembantu Rektor III
Dr. Fence.M. Wantu,S.H., M. H.

Pembantu Rektor IV
Prof. Dr. Yulianto Kadji, M.Si

F. Pejabat Universitas Negeri Gorontalo

1. Rektorat

Rektor : Dr. H. Syamsu Qamar Badu, M.Pd

Pembantu Rektor Bid. Akademik dan Inovasi Pembelajaran : Prof. Dr. H. Sarson W. Dj. Pomalato, M.Pd

Pembantu Rektor Bid. Adm. Umum Perencanaan dan Keuangan : Eduart Wolok, ST, MT

Pembantu Rektor Bid. Kemahasiswaan, Alumni dan Kehumasan : Dr. Fence M. Wantu, S. H., M. H.

Pembantu Rektor Bid. Pengembangan Kerjasama, dan ICT : Prof. Dr. Yulianto Kadji, M.Si

2. Fakultas/Pascasarjana

Dekan Fakultas Ilmu Pendidikan(FIP) : Prof. Dr. H. Abd. Haris Panal, M.Pd.

Dekan Fakultas Ilmu Sosial(FIS) : Moh. Rusdianto Puluhulawa, SH, M.H.

Dekan Fakultas Sastra dan Budaya(FSB) : Prof. Dr. Ha. Moon Otoluwa, M.Pd.

Dekan Fakultas Matematika dan IPA (FMIPA) : Prof. Dr. Ha. Evi Hulukati, M.Pd.

Dekan Fakultas Teknik (FATEK) : Ir. Rawiyah Husnan, MT

Dekan Fakultas Ilmu-Ilmu Pertanian(FAPERTA) : Prof. Dr. Mahludin Baruwadi, MP

Dekan Fakultas Ilmu-Ilmu Kesehatan dan Keolahragaan(FIKK) : Dra. Ha. Rama Hiola, M.Kes

Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis (FEB) : Ilmran R. Hambali, S.Pd., S.E., M. SA

Direktur Program Pascasarjana UNG : Prof. Dr. Ramli Utina, M.Pd

3. Lembaga dan Pusat

3.1. Lembaga Pengembangan Pendidikan dan Pembelajaran (LP3)

Ketua : Dr. Hj. Sayama Malabar, M.Pd

Sekretaris : Dr. Lukman A.R. Laliyo, S.Pd, M.Pd

Pusat Praktek Pengalaman Lapangan (PPL)

Kepala : Nancy Katili, S.Pd, M.Pd

Sekretaris : Muhammad Syamsurizal, S.S, M.Pd

Pusat Bimbingan dan Konseling (BK)
Kepala : Dra. Ha. Tuti Wantu, M.Pd.Kons
Sekretaris : Ha. Murhima Kau, S.Psi, M.Psi

Pusat Pengembangan Pendidikan Karakter
Kepala : Agil Bahsoan, S.Ag, M.Ag
Sekretaris : Lukman Dadi Katili, S.Ag, M.Th.I

Pusat P3AI
Kepala : Raghel Yunginger, S.Pd, M.Si
Sekretaris : Wiwy Triyanty Pulukadang, S.Pd, M.Pd

Pusat Sumber Belajar (PSB)
Kepala : Nancy Katili, S.Pd, M.Pd

Pusat Akta Mengajar dan Sertifikasi
Kepala : Masri Kudrat Umar, S.Pd, M.Pd

3.2. Lembaga Penelitian (LEMLIT)
K e t u a : Dr. H. Mohamad Karmin Baruadi, M.Hum
Sekretaris : Dr. Fitriane Lihawa, M.Si

Pusat Studi Lingkungan dan Kependukduan
Kepala : Yanti Saleh, S.Pd, M.Pd
Pusat Studi Wanita
Kepala : Tineke Wolok, S.T., M.M.

Pusat Studi Riset Teknologi dan Publikasi Ilmiah
Kepala : Muhammad Yusuf, S.Pd, S.Si, M.Si
Bagian T.U
Kepala : Yusuf Djibran, S.Pd
Kepala Sub Bagian Umum : Maya Novrita Dama, S.Pd
Kepala Sub Bagian Program,
Data Dan Informasi : Herman Arsyad, S. Pd.

3.3. Lembaga Pengabdian pada Masyarakat (LPM)
K e t u a : Dr. Fenty U. Puluhulawa, SH, M.Hum
Sekretaris : Dr. Zuchri Abdussamad, M.Si

Pusat Pelayanan Pendidikan Masyarakat,
Pengembangan POSDAYA, Desa dan Sekolah Binaan
Kepala : Abubakar Sidik Katili, S.Pd, M.Si
Pusat Pengkajian, Penerapan Teknologi dan Hasil
Penelitian Bidang Eksakta, Sosial dan Budaya
Kepala : Dr. Ismet Sulila, S.E., M.Si
Pelayanan Pendidikan Masyarakat, Pengembangan Pos Pemberdayaan
Keluarga, Desa/ Sekolah Binaan
Kepala : Abubakar Sidik Katili, S.Pd, M.Sc

Pusat Pengelolaan dan Pengembangan KKS
Kepala : Dr. Mohamad Ikbal Bahua, S.P, M.Si
Pusat Informasi Bisnis, Pengembangan Dudi, Ekonomi Kerakyatan dan Kebijakan Publik
Kepala : Hais Dama, SE, M.Si
Bagian T.U
Kepala : Suharto Umar, S.Pd, M.Pd
Kepala Sub Bagian Umum : Leni Muda, SH
Kepala Sub Bagian Program,
Data dan Informasi : Syahrul Taufik Lubis, S.Pt

3.4. Unsur Penunjang Universitas

Pusat Kemitraan dan Pengembangan Kerjasama
Direktur : Dra. Sartin Miolo, M.Hum
Sekretaris : Arzal Ismail, S.Pd, M.App.Ling

Pusat Pengembangan Bahasa
Direktur : Novi Rusnarti Usu, S.Pd, MA
Sekretaris : Novriyanto Napu, S.Pd, M.App.Ling

Pusat Pelayanan Informasi dan Kehumasan
Kepala : Dr. Arifin Tahir, M.Si.
Sekretaris : Dr. Nur Mohamad Kasim, S.Ag, M.H
Pusat Teknologi Informasi dan Komputer
Direktur : Dr. Sukarman Kamuli, M.Si
Sekretaris : Arbyn Mounarto Esfandyari Dungga, ST

Pusat Unit Kegiatan Mahasiswa
Direktur : Dr. Udin Hamim, S.Pd, M.Si
Sekretaris : Wawan Tolinggi, SP, M.Si.

Pusat Perpustakaan
Direktur : Drs. Revoltje O.W. Kaunang, M.Pd.
Sekretaris : Femy Mahmud Sahami, S.Pi, M.Si.

Pusat Pendidikan Profesi Guru
Direktur : Dr. Novri Y. Kandowangko, MP.
Sekretaris : Masrid Pikoli, S.Pd, M.Pd

Pusat Pengembangan Matakuliah Umum
Ketua : Drs. Darwin Une, M.Pd.

Pusat Penjaminan Mutu Akademik
Kepala : Dr. H. Syarifuddin A., M.Pd
Sekretaris : Titin Fatmawaty Mohamad, S.Pd, MA.

Pusat Pengendalian Internal Universitas
Kepala : Drs. Yamin Ismail, M.Pd.
Sekretaris : Yayu Isyana D. Pongoliu, SE, M.Sc

Pusat Pelayanan Kesehatan Akademika
Direktur : Dra. Herlina Jusuf, M.Kes.
Sekretaris : dr. Zuhriana Jusuf, M.Kes.

Unit Percetakan
Kepala : Elva Santosa Sukarno, S.Sn, M.Sn
Sekretaris : Ria Catur Haryati, S.Pd

G. Senat Universitas

Senat Universitas adalah badan normatif dan perwakilan tertinggi di Universitas yang keanggotaannya terdiri dari Guru Besar, unsur pimpinan rektorat, fakultas, lembaga dan wakil dosen dari setiap fakultas.

Struktur organisasi keanggotaan Senat Universitas secara rinci dapat disajikan pada Tabel 1 berikut ini.

Tabel 1. Daftar Nama Senat Universitas

No.	NAMA	JABATAN
1	Dr. H. Syamsu Qamar Badu, M.Pd.	Ketua
2	Dr. Udin Hamim, M.Si.	Sekretaris
3	Prof. Dr. H. Sarson W. Dj. Pomalato, M.Pd.	Anggota
4	Eduart Wolok, ST.,MT.	Anggota
5	Drs. Usman Moonti, M.Si.	Anggota
6	Prof. Dr. Yuliyanto Kadji, M.Si.	Anggota
7	Prof. Dr. H. Abd. Haris Panal, M.Pd.	Anggota
8	Prof. Dr. Ha. Moon Otoluwa, M.Hum	Anggota
9	Prof. Dr. Ha. Evi Hulukati, M.Pd.	Anggota
10	Prof. Dr. Ir. H. Mahludin Baruadi, MP.	Anggota
11	Prof. Dr. H. Ramli Utina, M.Pd.	Anggota
12	Prof. Dr. H. Ishak Isa, M.Si.	Anggota
13	Prof. Dr. H. Hamzah B. Uno, M.Pd.	Anggota
14	Prof. Dr. H. Jassin Tuloli, M.Pd.	Anggota
15	Prof. Dr. H. Yoseph Paramata, M.Pd.	Anggota
16	Prof. Dr. H. Hasanuddin Fatsah, M.Hum.	Anggota
17	Prof. Dr. Ha. Ani M. Hasan, M.Pd.	Anggota
18	Prof. Dr. Enos Taruh, M.Pd.	Anggota
19	Prof. Dr. Ir. H. Nelson Pomalingo, M.Pd.	Anggota

20	Prof. Drs. Welly Pangayow, M.Si.,Ph.D.	Anggota
21	Prof. Dr. H. Ansar, S,Pd.,M.Si.	Anggota
22	Prof. Dr. H. Abd. Kadim Masaong, M.Pd.	Anggota
23	Prof. Dr. Nurhayati Abbas, M.Pd.	Anggota
24	Prof. Dr. Hj. Asna Aneta, M.Si.	Anggota
25	Prof. Dr. Johan Jasin, SH.,M.Hum.	Anggota
26	Imran R. Hambali, S.Pd.,SE.,MSA	Anggota
27	Moh. Rusdiyanto Puluhulawa, SH.,MH	Anggota
28	Ir. Rawiyah Husnan, MT.	Anggota
29	Dra. Ha. Rama Hiola, M.Kes.	Anggota
30	Drs. H. Usman Samatowa, M.Pd.	Anggota
31	Dr. Hj. Wenny Hulukati, M.Pd.	Anggota
32	Dr. Ha. Fadliah, M.Si.	Anggota
33	Drs. Surya Kobi, M.Pd.	Anggota
34	Dra. Sartin Miolo, M.Hum.	Anggota
35	Dra. Rasuna R. Talib, M.Hum.	Anggota
36	Drs. H. Ferry Zakaria, M.Pd.	Anggota
37	Dra. Ha. Djuna Lamondo, M.Si.	Anggota
38	Rifadli Bahsoan, ST.,MT.	Anggota
39	Moh. Hidayat Koniyo, ST., M.Kom.	Anggota
40	Ir. H. Zulzain Ilahude, MP.	Anggota
41	Ir. Syukri Gubali, MP.	Anggota
42	Dra. Ha. Rani Hiola, M.Kes.	Anggota
43	Dra Ha. Herlina Jusuf, M.Kes.	Anggota
44	Dr. Ir. Syarwani Canon, M.Si.	Anggota
45	Drs. Hamzah Yunus, M.Pd.	Anggota

BAB II - PENDAHULUAN

A. Sejarah dan Hari Lahir Universitas Negeri Gorontalo

Universitas Negeri Gorontalo (UNG) merupakan universitas yang dikembangkan atas dasar perluasan mandat (*wider mandate)* dari IKIP Negeri Gorontalo. Keberadaan Universitas Negeri Gorontalo dimulai dari *Junior College* FKIP Universitas Sulawesi Utara-Tengah (UNSULUTTENG) Manado di Gorontalo berdasarkan surat keputusan pejabat Rektor UNSULUTTENG Nomor 1313/II/E/63 tanggal 22 Juni 1963, Cabang FKIP UNSULUTTENG di Gorontalo berdasarkan Surat Keputusan Menteri PTIP nomor 67 tahun 1963 tanggal 11 Juli 1963, IKIP Manado Cabang Gorontalo berdasarkan Surat Keputusan Menteri PTIP Nomor 114 tahun 1965 tanggal 18 Juni 1965, FKIP UNSRAT Manado di Gorontalo berdasarkan Keppres nomor 70 tahun 1982 tanggal 7 September 1982, STKIP Gorontalo berdasarkan Kepres RI nomor 9 tahun 1993 tanggal 16 Januari 1993, IKIP Negeri Gorontalo berdasarkan Kepres RI nomor 19 tahun 2001 tanggal 5 Februari 2001.

Perubahan IKIP Negeri Gorontalo menjadi Universitas Negeri Gorontalo ditetapkan dengan surat Keputusan Presiden RI nomor 54 tahun 2004 tanggal 23 Juni 2004.

Hari lahir UNG ditetapkan sama dengan lahirnya cabang FKIP UNSULUTTENG di Gorontalo yaitu, tanggal 1 September 1963 sebagaimana dinyatakan dalam surat keputusan menteri PTIP nomor 67 tahun 1963 tanggal 11 Juli 1963.

Dalam perjalanannya selama 48 tahun telah mengalami tujuh kali pergantian pimpinan dan enam kali perubahan nama lembaga. Secara rinci dapat dilihat pada tabel berikut ini.

No	Nama Pejabat	Status	Nama Institusi	Periode Tahun
1.	Drs. Idris Djalali	Dekan Koordinator	IKIP Yogyakarta Cab. Manado di Gorontalo	1963-1966
2.	Drs. Ek. M. J. Neno	Dekan Koordinator	IKIP Manado Cab. Gorontalo	1967-1969
3.	Prof. Drs. H. Thahir A. Musa	Dekan Koordinator	IKIP Manado Cab. Gorontalo	1969-1981
4.	Prof. Drs. H. Kadir Abdussamad	Dekan	FKIP Unsrat Manado di Gorontalo	1982-1988
5.	Drs. H. Husain Jusuf, M.Pd	Dekan	FKIP Unsrat Manado di Gorontalo	1989-1992

6.	Prof. Dr. H. Nani Tuloli	Dekan Ketua Pj. Rektor	FKIP Unsrat Manado di Gorontalo STKIP Negeri Gorontalo IKIP Negeri Gorontalo	1992-1993 1993-2001 2001-2002
7.	Prof. Dr. Ir. H. Nelson Pomalingo, M.Pd	Rektor Rektor	IKIP Negeri Gorontalo Universitas Negeri Gorontalo	2002-2004 2004-2010
8.	Dr. H. Syamsu Qamar Badu, M.Pd	Rektor	Universitas Negeri Gorontalo	2010-Sampai Sekarang

B. Ketentuan Umum

1. Perguruan Tinggi (PT) adalah satuan pendidikan yang menyelenggarakan pendidikan tinggi.
2. Universitas adalah perguruan tinggi yang menyelenggarakan pendidikan akademik dan pendidikan profesional dalam sekelompok disiplin ilmu pengetahuan, teknologi dan/atau kesenian sejenis.
3. Universitas Negeri Gorontalo yang disingkat UNG, adalah satuan pendidikan yang menyelenggarakan jalur pendidikan tinggi untuk pendidikan akademik dan/atau profesional dalam bidang kependidikan dan nonkependidikan pada jenjang diploma, sarjana dan pascasarjana di bawah naungan Departemen Pendidikan Nasional.
4. Pedoman akademik Universitas Negeri Gorontalo adalah pedoman dasar penyelenggaraan kegiatan akademik, kemahasiswaan dan aturan lainnya sesuai dengan tujuan UNG.
5. Kurikulum adalah seperangkat rencana dan pengaturan mengenai isi maupun bahan kajian dan pelajaran serta cara penyampaian dan penilaiannya yang digunakan sebagai bahan pedoman penyelenggaraan kegiatan belajar mengajar di Universitas Negeri Gorontalo.
6. Dosen adalah tenaga pendidik atau kependidikan yang profesional memiliki kemampuan mengajar, meneliti dan melakukan pengabdian pada masyarakat.
7. Mahasiswa adalah peserta didik yang terdaftar dan belajar pada Universitas Negeri Gorontalo.
8. Tridharma perguruan tinggi adalah tugas pokok Universitas Negeri Gorontalo, yang terdiri atas bidang pendidikan dan pengajaran, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.

C. Prinsip Dasar

UNG memiliki prinsip dasar sebagai berikut:

- Kukuhnya peradaban budaya yang religi *(Religion Of Culture*)
- Peduli terhadap perubahan *(Concern Of Change)*
- Melahirkan lulusan yang patut di guguh dan di tiru karena sikap keteladanannya
- Kepimimpinan Universitas yang baik *(Good University Leadership*)

D. Tata Nilai Universitas Negeri Gorontalo

Tata nilai UNG adalah **Kampus I'KTIBAR** (Ikhtiar, Ibadah dan reaktualisasi diri). Kampus I'ktibar bermakna: kampus sebagai tempat belajar; kampus sebagai sumber dan pusat pendidikan pengajaran.

I'KTIBAR tersebut dapat diuraikan sebagai berikut:

1. **Ikhtiar**, sebagai sebuah cermin hamba yang mengakui akan kemutlakan Tuhan Yang Maha Esa, sehingga dalam aktivitasnya, warga UNG harus menyandarkan diri pada ikhtiar yang tulus. Ikhtiar inilah yang menjadi nilai masukan "input values", atau nilai-nilai yang harus dimiliki oleh warga UNG, yang dapat dilihat pada keberadaan insan akademis, insan yang: (i) amanah, (ii) profesional, dan (iii) istiqomah.
2. **Ibadah,** sebagai sebuah cermin wujud tanggung jawab penghambaan diri kepada Tuhan Yang Maha Esa melalui aktivitas tugas pokok dan fungsi yang bernilai Ibadah. Ibadah inilah yang menjadi nilai proses (*process values*), atau nilai-nilai dalam melakukan pekerjaan yang berwujud pada keberadaan insan kampus yang : (i) *visioner*, (ii) bersemangat, dan (iii) sinergis.
3. **Reaktualisasi diri,** sebagai bentuk tanggungjawab insan kampus yang memiliki potensi untuk diberdayakan kembali melalui peran-peran konkretnya sebagai bagian terintegrasi dengan masyarakat luas. Oleh karena itu, reaktualisasi diri merupakan nilai yang akan ditangkap oleh para *stakeholders* (eksekutif, legislatif, masyarakat, dunia usaha dan dunia industri (DUDI), serta pihak lain yang dapat bekerjasama dan bersinergi dengan pihak UNG). Reaktualisasi diri ini termasuk apa yang disebut dengan nilai keluaran "***output values"*** yang dapat mewujud pada keberadaan insan akademis yang: (i) produktif, (ii) handal, dan (iii) komitmen terhadap pengabdian yang berkelanjutan.

E. Pola Ilmiah Pokok

Pola ilmiah pokok (PIP) UNG adalah: "**pendidikan yang berorientasi kawasan**". Yang dimaksud dengan "**pendidikan"** adalah pendidikan dalam arti luas, yaitu UNG mengembangkan dan menyelenggarakan pendidikan

akademik dan/atau profesional dalam bidang ilmu kependidikan dan/atau nonkependidikan. **"Berorientasi kawasan"**, dimaksudkan bahwa semua yang berkenaan dengan penyelenggaraan pendidikan, pengajaran dan penelitian serta pengabdian pada masyarakat dikembangkan berdasarkan asas mutu, relevansi dan kebutuhan masyarakat secara berkelanjutan, baik dalam kawasan lokal, nasional, regional, dan bahkan ke depan UNG akan tampil sebagai lembaga pendidikan tinggi yang siap bersaing dan bersinergi dengan perguruan tinggi di dunia internasional.

Bidang Ilmu unggulan *("core competency"*) adalah **"pendidikan dan pertanian terpadu"**

F. Visi, Misi, dan Tujuan Universitas Negeri Gorontalo

a. Visi

Terwujudnya universitas yang berdaya saing untuk menciptakan insan yang cerdas, terampil dan berkarakter.

b. Misi

Misi Universitas Negeri Gorontalo adalah:

- Menguatkan dan memberdayakan keunggulan Universitas Negeri Gorontalo sehingga menjadi Perguruan Tinggi bermutu agar dapat menghasilkan sumberdaya manusia yang cerdas dan berkarakter.
- Menguatkan daya saing melalui penggunaan Informasi Teknologi dan layanan prima di bidang akademik dan non akademik berdasarkan, efisiensi, transparansi dan akuntabel.
- Menyelaraskan kapasitas SDM Universitas Negeri Gorontalo dengan tuntutan otonomi kampus, perubahan sosial, dan perkembangan global melalui keterampilan *hard skills* dan *soft skills.*
- Pencitraan Universitas Negeri Gorontalo melalui penataan lingkungan untuk menciptakan kampus sebagai pusat ilmu.

c. Tujuan Penyelenggaraan

- Merevitalisasi keunggulan Universitas Negeri Gorontalo sehingga menjadi Perguruan Tinggi yang bermutu dan menghasilkan sumberdaya manusia yang cerdas dan berkarakter.
- Menata IT dan mutu layanan akademik dan non akademik berdasarkan prinsip efisiensi, transpransi dan akuntabel
- Mengembangkan *hardskill*, *soft skill* dan kemitraan untuk memperkuat daya saing civitas UNG
- Menata lingkungan kampus untuk menunjang aura akademik

G. Fungsi dan Kompetensi Lulusan

1. Fungsi

UNG mengemban fungsi untuk mengembangkan potensi sumber daya manusia di bidang pendidikan dan non kependidikan yang mandiri dan

memiliki integritas sesuai dengan tuntutan pembangunan yang berkelanjutan.

2. *Kompetensi Lulusan*

Kompetensi lulusan Universitas Negeri Gorontalo dalam bidang akademik meliputi:

a. Kemampuan menerapkan pengetahuan, keterampilan, dan teknologi sesuai dengan bidang keahliannya.
b. Kemampuan menguasai dasar-dasar ilmiah, pengetahuan, dan metodologi bidang keahlian tertentu sehingga mampu menumbuhkan, memahami, menjelaskan dan merumuskan cara penyelesaian masalah yang ada dalam kawasan keahliannya.
c. Kemampuan untuk berjiwa mandiri dan memiliki budaya kewirausahaan.
d. Kemampuan profesional dan integritas yang tinggi untuk mampu bersinergi dan berdaya saing secara sehat.
e. Sikap dan perilaku berkarya menurut tingkat keahlian sesuai bidang keilmuan dan keterampilan yang dikuasai.

H. Moto UNG

Bermutu, Modern, Bermartabat, dan Mandiri

I. Fakultas dan Pascasarjana

1. *Fakultas*

Universitas Negeri Gorontalo memiliki 8 Fakultas dan 1 Program Pascasarjana, yaitu:

1. Fakultas Ilmu Pendidikan membina Jurusan/program studi yang terdiri dari: a) Jurusan/Program Studi S1 Bimbingan Konseling, b) Jurusan/Program Studi S1 Pendidikan Luar Sekolah, c) Jurusan/Program Studi S1 Manajemen Pendidikan, d) Jurusan/Program Studi S1 Pendidikan Guru Sekolah Dasar, e) Jurusan Pendidikan Guru Pendidikan Anak Usia Dini.
2. Fakultas Ilmu Sosial yang terdiri dari: a) Jurusan/Program Studi S1 Pendidikan Sejarah, b) Jurusan/Program Studi S1 Pendidikan dan Kewarganegaraan, c) Jurusan/Program Studi S1 Ilmu Hukum dan d) Jurusan/Program Studi S1 Sosiologi e) Jurusan/Program Studi S1 Ilmu Komunikasi
3. Fakultas Sastra dan Budaya yang terdiri dari: a) Jurusan/Program Studi S1 Pendidikan Bahasa Inggris, b) Jurusan/Program Studi S1 Pendidikan Bahasa dan Sastra Indonesia, c) Jurusan/Program Studi D3 Pariwisata, dan d) Jurusan/Program Studi S1 Pendidikan Sendratasik

4. Fakultas Matematika dan IPA yang terdiri dari: a) Jurusan/Program Studi S1 Pendidikan Matematika, b) Jurusan Fisika terdiri dari Program Studi S1 Pendidikan Fisika, S1 Pendidikan Geografi dan Program Studi S1 Geologi, c) Jurusan/Program Studi S1 Pendidikan Biologi, d) Jurusan/Program Studi S1 Pendidikan Kimia.
5. Fakultas Teknik yang terdiri dari: a) Jurusan Teknik Sipil terdiri dari Program Studi S1 dan D3 Teknik Sipil, b) Jurusan Teknik Elektro Terdiri dari Program Studi S1 dan D3 Teknik Elektro, c) Jurusan Teknik Informatika Program Studi D3 Manajemen informasi dan S1 Sistim Informasi, d) Jurusan Teknik Arsitektur Program Studi D3 dan S1 Teknik Arsitektur, e) Jurusan Teknik Kriya Program Studi S1 Pendidikan Teknik Kriya, D3 Kriya Kain dan D3 Kriya Seni, f) Jurusan/Program Studi D3 Teknik Industri.
6. Fakultas Ilmu-Ilmu Pertanian yang terdiri dari: a) Jurusan Agroteknologi terdiri dari Program Studi S1 Agroteknologi, Program Studi D3 Agronomi dan D3 Teknologi Hasil Pertanian, b) Jurusan Agronomi terdiri dari Program Studi S1 Agronomi, c) Jurusan Peternakan dan Kesehatan Hewan Program Studi S1 Peternakan, d) Jurusan Perikanan dan Ilmu Kelautan terdiri dari Program Studi S1 Manajemen Sumber Daya Perairan, Program Studi S1 Teknologi Hasil Perikanan, dan Program Studi S1 Budi Daya Perairan.
7. Fakultas Ilmu-Ilmu Kesehatan dan Keolahragaan terdiri dari: a) Jurusan Pendidikan Keolahragaan Program Studi S1 Pendidikan Jasmani Kesehatan dan Rekreasi b) Jurusan/Program Studi S1 Kepelatihan Olahraga, c) Jurusan Farmasi Program Studi S1 dan D3 Farmasi, d). Jurusan/Program Studi S1 Kesehatan Masyarakat, dan e) Jurusan/Program Studi S1 Keperawatan.
8. Fakultas Ekonomi dan Bisnis a) Jurusan/Program Studi S1 Pendidikan Ekonomi, b) Jurusan Manajemen Program Studi S1 Manajemen, Program Studi D3 Administrasi Perkantoran, c) Jurusan Akuntansi Program Studi D3 dan S1 Akuntansi.

2. *Pascasarjana*

Program Pascasarjana terdiri dari:

a) Program S2 Pendidikan Bahasa Inggris
b) Program S2 Pendidikan Kependudukan dan Lingkungan Hidup (PKLH)
c) Program S2 Pendidikan Matematika
d) Program S2 Pendidikan Dasar Konsentrasi Sains
e) Program S2 Pendidikan Biologi
f) Program S2 Pendidikan Fisika
g) Program S2 Manajemen Pendidikan

BAB III - SISTEM PENYELENGGARAAN AKADEMIK

A. Pendidikan

1. Bidang Keilmuan

Universitas Negeri Gorontalo (UNG) menyelenggarakan 2 (dua) bidang keilmuan, yaitu Kependidikan dan Bidang Non Kependidikan.

a. *Bidang Kependidikan*

Bidang kependidikan dikembangkan dan diselenggarakan secara optimal di program studi tertentu yang ada di UNG sebagai kelanjutan pembinaan dari bidang sebelumnya (IKIP Negeri Gorontalo tahun 2003)

b. Bidang Non Kependidikan

Bidang Non Kependidikan dikembangkan dan diselenggarakan sebagai perluasan mandat dari IKIP menjadi Universitas. Dengan perluasan mandat tersebut UNG menyelenggarakan program D-III dan program S1 Non Kependidikan.

2. Jenis Pendidikan

UNG menyelenggarakan Pendidikan Akademik, Vokasional dan Pendidikan Profesi.

2.a. Pendidikan Akademik

Program Pendidikan Akademik terdiri dari 2 (dua) jenjang yakni:

1. Program Sarjana (S1)

Program sarjana bertujuan menghasilkan lulusan yang memiliki kualifikasi sebagai berikut:

- Berjiwa Pancasila dan memiliki integritas kepribadian yang tinggi.
- Bersikap terbuka, tanggap terhadap perubahan, kemajuan ilmu pengetahuan dan teknologi maupun masalah-masalah yang dihadapi masyarakat khususnya yang berkaitan dengan bidang keahliannya.
- Mampu menerapkan pengetahuan dan ketrampilan teknologi yang dimilikinya sesuai dengan bidang keahliannya dalam kegiatan produktif dan pelayanan kepada masyarakat.
- Menguasai dasar-dasar ilmiah dan pengetahuan serta metodologi bidang keahlian tertentu sehingga mampu menumbuhkan, memahami, menjelaskan dan merumuskan cara penyelesaian masalah yang ada di dalam kawasan keahliannya.
- Menguasai dasar-dasar ilmiah sehingga mampu berpikir, bersikap, dan bertindak sebagai ilmuwan.

- Mampu mengikuti perkembangan pengetahuan dan teknologi sesuai dengan bidangnya.
- Memiliki budaya dan prilaku *entrepreneurship* yang tangguh dan handal.

2. Program Magister (S2)

Program magister ini bertujuan menghasilkan lulusan yang memiliki kualifikasi sebagai berikut:

- Berjiwa Pancasila dan memiliki integritas kepribadian yang tinggi.
- Mempunyai kemampuan mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi dan atau seni dengan cara menguasai dan memahami pendekatan, metode, kaidah ilmiah serta mampu mengaplikasikannya.
- Mempunyai kemampuan memecahkan permasalahan di bidang keahliannya melalui kegiatan penelitian dan pengembagan berdasarkan kaedah ilmiah.
- Mempunyai kemampuan mengembangkan kinerja profesionalnya yang ditunjukkan oleh ketajaman analisis dalam memecahkan permasalahan.

2.b. Pendidikan Vokasional

UNG menyelenggarakan pendidikan vokasional yaitu program Diploma III (D-III). Program diploma yang dimaksud adalah program yang diarahkan pada lulusan yang menguasai kemampuan dalam bidang kerja tertentu atas dasar keterampilan managerial yang dimilikinya serta kemampuan melaksanakan pengawasan dan bimbingan secara mandiri. Program ini ditujukan untuk lulusan SMA atau yang sederajat dengan beban studi tertentu. Lulusan D-III memiliki peluang untuk melanjutkan ke Program Sarjana (S1) yang sesuai dengan bidang keahliannya, yang akan diatur sesuai ketentuan yang berlaku.

2.c. Pendidikan Profesi

1. Pendidikan Profesi Guru (PPG)

Pendidikan Profesi Guru bertujuan untuk membentuk guru yang profesional yang memiliki 4 kompetensi yaitu kompetensi profesional, kompetensi pedagogik, kompetensi sosial dan kompetensi personal. PPG ini dilaksanakan dalam jangka waktu 2 semester dengan beban SKS antara 36-40 SKS. PPG ditujukan kepada guru-guru yang ingin/ ditugaskan untuk memperoleh sertifikasi guru dan telah memiliki ijazah S1 Kependidikan.

2. Akta Mengajar

Akta mengajar atau Program Pembentukan Kemampuan Mengajar (PPKM) bertujuan untuk membekali kompetensi mengajar yang profesional. Kompetensi mengajar yang dimaksud adalah kemampuan penguasaan materi bidang studi dan memadukannya dengan metodologi

pembelajaran yang tepat baik secara teoritik maupun praktik untuk diimplementasikan dalam proses pembelajaran. Program ini pada dasarnya dibedakan atas: (1) kemampuan mengajar bidang studi, dan (2) kemampuan mengajar sebagai guru kelas. Penyelenggaraan pendidikan vokasi mengacu pada kebijakan Kementerian Pendidikan Nasional.

3. Sistem Kredit Semester dan Beban Studi

a. Sistem Kredit semester

1. Kredit adalah suatu penghargaan secara kuantitatif terhadap keberhasilan penyelesaian kegiatan akademik.
2. Sistem Kredit adalah suatu sistem penyelenggaraan pendidikan dengan menggunakan satuan kredit semester (SKS) untuk menyatakan beban studi mahasiswa, beban kerja dosen, pengalaman belajar, dan beban penyelenggraan program.
3. Sistem semester adalah sistem penyelenggaraan program pendidikan dengan menggunakan satuan waktu semester yang dalam satu tahun akademik terdiri dari 2 (dua) semester.
4. Semester adalah satuan waktu yang menyatakan lamanya suatu program pendidikan dalam suatu jenjang pendidikan setara dengan 16 sampai dengan 19 minggu kuliah atau kegiatan terjadwal lainnya, termasuk 2 sampai 3 minggu kegiatan penilaian.
5. Satuan Kredit Semester (SKS) adalah satuan yang digunakan untuk menyatakan besarnya beban studi mahasiswa, besarnya pengakuan atas keberhasilan usaha mahasiswa selama satu semester melalui kegiatan tatap muka terjadwal perminggu sebanyak 1 jam (1 x 50 menit) perkuliahan, atau 2 jam (2 x 50 menit) praktikum, atau 4 jam kerja lapangan (4 x 50 menit) yang masing-masing 1 jam (1 x 60 menit) kegiatan terstruktur dan sekitar 1 jam (1 x 60 menit) kegiatan mandiri.
6. Jenis semester di Universitas Negeri Gorontalo, terdiri dari:
   a. Semester Ganjil yang pelaksanaannya pada bulan September sampai dengan bulan Januari tahun berikutnya.
   b. Semester Genap yang pelaksanaannya pada bulan Pebruari sampai dengan bulan Juni tahun berjalan.
   c. Semester padat yang pelaksanaannya pada bulan Juli sampai dengan bulan Agustus tahun berjalan.
7. Semester padat adalah satuan waktu kegiatan selama 9 - 10 minggu efektif yang terdiri dari 8 (delapan) minggu kuliah atau kegiatan terjadwal lainnya berikut kegiatan iringannya 1 - 2 minggu masa tenang penilaian yang diselenggarakan antara semester genap dan semester ganjil.
8. Penyelenggaraan pendidikan semester padat memiliki bobot yang sama dengan penyelenggaraan pendidikan pada semester biasa.

9. Persyaratan pelaksanaan kuliah semester padat adalah sebagai berikut:
   a. Tidak ditawarkan mata kuliah yang mempunyai substansi praktek
   b. Beban SKS semester padat adalah 6 - 12 SKS
   c. Jumlah peserta minimal 15 orang mahasiswa setiap kelas
   d. Mahasiswa aktif pada semester sebelumnya.
   e. Penyelenggaraan perkuliahan semester padat menjadi tanggung jawab Fakultas/Jurusan/Program Studi, berkoordinasi dengan pihak BAAK-PSI
   f. Setiap mahasiswa peserta kuliah semester padat dibebankan biaya berdasarkan ketentuan yang berlaku.
   g. Tidak ada perbedaan antara perkuliahan semester padat dengan semester lainnya, kecuali interval total waktu semester yang lebih pendek daripada semester yang lain.

b. Beban Studi
   1) Setiap mahasiswa yang akan mengakhiri studinya harus menyelesaikan beban studi yang telah ditetapkan.
   2) Beban studi mahasiswa dalam satu semester ditentukan atas dasar kemampuan akademik dan paket waktu yang tersedia bagi masing-masing mahasiswa.
   3) Beban studi maksimal per semester ditentukan oleh indeks prestasi semester (IPS) mahasiswa yang bersangkutan. Jumlah maksimal beban studi tiap semester menurut IPS ditetapkan oleh masing-masing fakultas.
   4) Beban studi program diploma III per semester berdasarkan paket yang ditawarkan dan diatur secara tersendiri oleh masing-masing jurusan/program studi.
   5) Beban studi program magister minimal 36 SKS dan maksimal 48 SKS yang dijadwalkan 4 (empat) semester dan dapat ditempuh dalam waktu kurang dari 4 (empat) semester dan maksimal 6 semester
   6) Beban studi program sarjana 144-154 SKS dan maksimal 154 SKS yang dijadwalkan 8 (delapan) semester dan dapat ditempuh dalam waktu kurang dari 8 (delapan) semester dan maksimal 14 semester.
   7) Beban studi program diploma III (tiga) minimal 110 SKS dan maksimal 120 SKS yang dijadwalkan 6 semester dan dapat ditempuh minimal 6 semester maksimal 10 semester.
   8) Beban Studi Awal (semester pertama) Mahasiswa Reguler S1 minimal 18 SKS dan maksimal 22 SKS.

c. Kurikulum, Satuan Kegiatan Perkuliahan, Praktikum, Praktek Lapangan, PPL, KKS

1) Kurikulum

Kurikulum Universitas Negeri Gorontalo mengacu pada Undang-Undang No. 20 Tahun 2003, PP No. 19 Tahun 2005, PP No. 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi, Surat Keputusan Menteri No. 232/U/2000 dan Keputusan Menteri No. 045/U/2002, SK Dirjen Dikti No. 43/Dikti/Kep/2006 dan Nomor 44/Dikti/Kep/2006.

Kurikulum yang berlaku di Universitas Negeri Gorontalo, dikelompokkan kedalam lima kelompok mata kuliah yakni sebagai berikut:

a) Kelompok Matakuliah Pengembangan Kepribadian (MPK).

Mata kuliah pengembangan kepribadian adalah kelompok bahan kajian dan pelajaran untuk mengembangkan manusia Indonesia yang beriman dan bertakwa terhadap Tuhan Yang Maha Esa dan berbudi pekerti luhur, berkepribadian mantap, dan mandiri serta mempunyai rasa tanggungjawab kemasyarakatan dan kebangsaan.

Mata kuliah MPK di UNG ditetapkan sebagai berikut:

(1)	Pendidikan agama	: 3 SKS
(2)	Pendidikan Pancasila dan Kewarganegaraan	: 3 SKS
(3)	Bahasa Indonesia	: 2 SKS
(4)	Bahasa Inggris	: 2 SKS
(5)	Filsafat Ilmu	: 2 SKS
(6)	Olahraga dan Kesenian	: 2 SKS
(7)	Ilmu Sosial Budaya Dasar	: 2 SKS
(8)	Ilmu Alamiah Dasar	: 2 SKS

b) Kelompok Matakuliah Keilmuan dan Keterampilan (MKK)

MKK adalah kelompok bahan kajian dan pelajaran yang ditujukan terutama untuk memberikan landasan penguasaan ilmu dan keterampilan tertentu. Kelompok matakuliah keilmuan dan keterampilan mengacu pada kurikulum nasional dan sepenuhnya diatur oleh jurusan atau program studi sebagaimana terlampir.

c) Kelompok Matakuliah Keahlian Berkarya (MKB)

MKB adalah kelompok bahan kajian dan pelajaran yang bertujuan menghasilkan tenaga ahli dengan kekaryaan berdasarkan dasar ilmu dan keterampilan yang dikuasai. Matakuliah-matakuliah yang terdapat dalam kelompok ini diatur oleh jurusan atau program studi masing-masing.

Kelompok Mata Kuliah ini terdiri dari: (1) Perencanaan Pembelajaran; (2) Evaluasi Pembelajaran; (3) Strategi Pembelajaran dan (4) Kurikulum dan Buku Teks. Bobot SKS untuk setiap mata kuliah ini, berkisar 2–3 SKS.

d) Kelompok Matakuliah Perilaku Berkarya (MPB)

Kelompok matakuliah perilaku berkarya adalah kelompok bahan kajian dan pelajaran yang bertujuan untuk membentuk sikap dan perilaku yang diperlukan seseorang dalam berkarya menurut tingkat keahlian berdasarkan dasar ilmu dan keterampilan yang dikuasai.

Kelompok matakuliah perilaku berkarya terdiri dari:

(1)	Pengantar Pendidikan	: 2 SKS
(2)	Perkembangan Peserta Didik	: 2 SKS
(3)	Belajar dan Pembelajaran	: 2 SKS
(4)	Profesi Kependidikan	: 3 SKS

e) Kelompok Matakuliah Berkehidupan Bermasyarakat (MBB)

Kelompok matakuliah berkehidupan bermasyarakat adalah kelompok bahan kajian dan pelajaran yang diperlukan seseorang untuk dapat memahami kaidah berkehidupan bermasyarakat sesuai dengan pilihan keahlian dalam berkarya. Kelompok matakuliah ini terdiri dari:

(1)	Kewirausahaan	: 2 SKS
(2)	KKS	: 4 SKS
(3)	Komputer (bagi yang belum mengintegrasikan dengan matakuliah atau kegiatan seminar	: 2 SKS
(4)	KKL	: 4 SKS
(5)	PPL	: 4 SKS

***f) Program Sertifikasi Kompetensi Khusus* Soft and Life Skills**

Program ini bertujuan untuk membantu mahasiswa dalam memperkuat kemandirian belajar maupun kemandirian profesionalitas. Mata kuliah yang terdapat dalam program ini wajib diikuti oleh mahasiswa dan dilaksanakan oleh lembaga dan atau unit yang ditunjuk berdasarkan Keputusan Rektor UNG. Program ini meliputi: (1) Komputer/Internet (2) Bahasa Asing, (3) Kewirausahaan, dan (4) Pengembangan Religius.

g) Penulisan kode matakuliah

Contoh: **1522-1-01-1-2**

Keterangan :	1	adalah kode fakultas
	5	adalah kode jurusan
	2	adalah kode program studi
	2	adalah kode jenjang program

1 adalah kode kelompok matakuliah
01 adalah kode urutan kelompok matakuliah
1 adalah kode Semester
2 adalah kode SKS

2) Satuan Kegiatan Perkuliahan

Kegiatan perkuliahan terdiri atas: (1) tatap muka berjadwal, (2) akademik terstruktur, dan (3) akademik mandiri. Dengan demikian satu SKS perminggu kegiatan tatap muka dosen dan mahasiswa setara dengan kegiatan berikut ini.

a. Dosen

(1) Kegiatan tatap muka terjadwal dengan mahasiswa selama 50 menit.
(2) Kegiatan perencanaan dan evaluasi akademik terstruktur selama 60 menit.
(3) Kegiatan pengembangan materi perkuliahan selama 60 menit.

b. Mahasiswa

(1) Kegiatan tatap muka terjadwal dengan dosen selama 50 menit.
(2) Kegiatan akademik terstruktur yaitu kegiatan studi tidak terjadwal tetapi telah direncanakan dosen selama 60 menit.
(3) Kegiatan mandiri yaitu kegiatan belajar yang dilakukan atas inisiatif sendiri tanpa diatur atau direncanakan dosen selama 60 menit.

3) Satuan Waktu Kegiatan Praktikum

Perhitungan waktu per satuan SKS per minggu kegiatan praktikum di laboratorium, rumah kaca, bengkel dan studio baik untuk mahasiswa maupun dosen diatur sebagai berikut:

a. Kegiatan praktikum terjadwal 2 x 50 menit.
b. Kegiatan praktikum terstruktur 60 menit.
c. Kegiatan praktikum mandiri 60 menit.

4) Satuan Waktu Kegiatan Kerja Lapangan

Perhitungan satu SKS untuk kegiatan kerja lapangan adalah setara dengan 4 x 50 menit perminggu selama satu semester.

5) Perkuliahan, Praktikum, PKL, PPL, dan KKS

a. Perkuliahan

(1) Perkuliahan terdiri atas kegiatan tatap muka, terstruktur dan mandiri.
(2) Kegiatan tatap muka berupa kegiatan perkuliahan terjadwal yaitu dosen dan mahasiswa saling berkomunikasi langsung.
(3) Kegiatan tatap muka dijadwalkan hari Senin sampai dengan Sabtu,

pukul 07.15-17.30.

(4) Kegiatan terstruktur adalah kegiatan mahasiswa di luar jam kuliah, dalam bentuk tugas-tugas yang diberikan dosen kepada mahasiswa. Untuk dosen, dalam bentuk kegiatan umpan balik pembelajaran, penyusunan perangkat pembelajaran atau penilaian.

(5) Kegiatan mandiri mencakup kegiatan mandiri mahasiswa yaitu kegiatan belajar yang direncanakan dan dilaksanakan oleh mahasiswa yang bersangkutan. Kegiatan mandiri bagi dosen adalah kegiatan perencanaan dan pengembangan kemampuan akademik oleh dosen yang bersangkutan.

(6) Mahasiswa yang telah memenuhi persyaratan registrasi administratif dan registrasi akademik, dapat mengikuti perkuliahan yang diselenggarakan oleh Jurusan/Prodi di lingkungan Universitas Negeri Gorontalo.

(7) Mata kuliah yang termasuk dalam kelompok Matakuliah Pengembangan Kepribadian (MPK) dan Matakuliah Perilaku Berkarya (MPB) pengampu utama dan anggotanya diatur di tingkat Universitas.

(8) Mahasiswa yang berhak untuk mengikuti perkuliahan pada mata kuiah tertentu adalah mahasiswa yang telah merencanakan mata kuliah tersebut pada Kartu Rencana Studi (KRS) secara *online system*.

(9) Mahasiswa wajib hadir pada setiap pertemuan tatap muka sesuai jadwal secara tepat waktu, dan mengisi daftar peserta mata kuliah.

(10) Bagi mahasiswa yang berhalangan hadir diharuskan menyerahkan surat keterangan orang tua/wali atau surat keterangan dokter rangkap 2(dua), masing-masing ditujukan kepada pemberi mata kuliah dan ketua kelas untuk dilampirkan pada daftar hadir.

(11) Mahasiswa wajib mengikuti kegiatan perkuliahan minimal 80% dari jumlah minggu yang terjadwal. Bagi mahasiswa yang kehadirannya tidak mencapai minimal 80% harus mendapatkan surat keterangan dari pengampu utama mata kuliah yang bersangkutan untuk dapat mengikuti ujian akhir semester (UAS).

(12) Mahasiswa wajib melaksanakan semua tugas perkuliahan termasuk kegiatan terstruktur, seperti ujian, penyusunan laporan atau tugas lain yang sejenis dalam masa perkuliahan semester yang berjalan.

(13) Untuk perkulihan yang tidak berjalan sebagaimana mestinya, dikarenakan tim pengampu tidak masuk 4 kali pertemuan pertama secara berturut-turut, maka ketua kelas melaporkan kepada pimpinan jurusan untuk mengganti tim pengampu mata kuliah tersebut.

b. Praktikum

(1) Praktikum adalah perkuliahan yang bertujuan mengaplikasikan teori dalam kondisi dan situasi terbatas, seperti di laboratorium, workshop, bengkel studio, kelas, sekolah, kantor dan lembaga instansi tertentu.
(2) Kegiatan praktikum dijadwalkan hari Senin s.d Sabtu, pukul 07.15–17.30, terkecuali untuk laboratorium yang padat penggunaannya.
(3) Praktikum dapat berupa tugas secara mandiri maupun kelompok.
(4) Kehadiran mahasiswa pada kegiatan praktikum minimal 80%. Jika tidak memenuhi persyaratan tersebut, maka mahasiswa tidak dapat ikut ujian praktikum.
(5) Bagi mahasiswa yang tersebut pada point 4 di atas, dapat diberi kelonggaran sehingga dapat mengikuti ujian praktikum, jika telah memenuhi tugas-tugas mandiri yang diberikan tim pengampu.
(6) Pelaksana/panitia kegiatan praktikum adalah pengampu mata kuliah dari mata kuliah yang dipraktikumkan.
(7) Tata tertib pelaksanaan praktikum diatur tersendiri oleh pengelola laboratorium, *workshop*, bengkel, studio atau tempat lain yang digunakan untuk praktikum.

c. Praktek Kerja Lapangan (PKL)

(1) Praktek kerja lapangan adalah kegiatan akademik yang bertujuan untuk mengobservasi fenomena dan atau mengaplikasikan teori yang telah diajarkan, dalam bentuk kerja nyata di lapangan.
(2) PKL dapat berupa berbentuk Mata Kuliah yang berdiri sendiri atau terintegrasi dengan mata kuliah tertentu yang dapat dilaksanakan secara individu maupun kelompok. Khusus untuk D3 pelaksanaan PKL terkait dengan penyelesaian tugas akhir program.
(3) Pelaksana/panitia kegiatan PKL adalah pengampu mata kuliah yang di PKL-kan.
(4) Setiap akan melakukan kegiatan PKL, mahasiswa peserta PKL harus sudah mempelajari hal yang berhubungan dengan materi PKL.
(5) Petunjuk teknis PKL di atur tersendiri oleh masing-masing Fakultas.

d. Program Pengalaman Lapangan (PPL)

1) Program pengalaman lapangan (PPL) adalah suatu program yang mempersyaratkan kemampuan aplikatif dan terpadu dari seluruh pengalaman belajar sebelumnya ke dalam program pelatihan berupa kinerja dalam semua hal yang berkaitan dengan jabatan keguruan, baik kegiatan mengajar maupun tugas-tugas keguruan

lainnya.

2) PPL berstatus sebagai kegiatan intra kurikulum yang wajib diikuti oleh setiap mahasiswa (kecuali program diploma dan S1 non kependidikan) Universitas Negeri Gorontalo.
3) PPL dirancang secara khusus untuk menyiapkan calon guru agar memiliki atau menguasai profesi keguruan secara utuh dan terpadu, sehingga setelah menjadi guru, mereka dapat mengemban tugas dan tanggung jawabnya secara profesional.
4) Materi pokok dan tahapan PPL terdiri atas:
   a. pengenalan lapangan;
   b. pelatihan keterampilan dasar mengajar dan
   c. pelatihan keterampilan mengajar dan tugas-tugas keguruan lainnya secara terbimbing dan mandiri.
5) PPL terdiri atas PPL 1 dan PPL 2.
6) Mahasiswa program sarjana (S1) dapat mengikuti PPL 1 apabila telah menyelesaikan mata kuliah MPB dan MKB.
7) Mahasiswa program sarjana (S1) dapat mengikuti PPL 2 apabila memenuhi syarat berikut ini.
   a. Menguasai ketrampilan dasar mengajar dengan baik atau telah lulus pelatihan PPL 1 dengan nilai minimal B atau 3,00.
   b. Menguasai materi bidang studi sekolah menengah yang menjadi keahliannya.
   c. Memahami cara menyelenggarakan kegiatan ko-kurikuler dan ekstra kurikuler; bimbingan belajar bidang studi, dan administrasi guru bidang studi.
   d. Telah mengumpulkan angka kredit semester minimal 80 SKS untuk mahasiswa FMIPA dan 90 SKS bagi mahasiswa fakultas lainnya.
8) Mahasiswa yang telah memenuhi syarat sebagaimana disebutkan diatas, diusulkan oleh ketua jurusan ke Pusat PPL untuk menjadi peserta PPL.
9) PPL diselenggarakan dengan ketentuan berikut ini.
   a. PPL 1 (2 SKS) dilaksanakan secara terjadwal pada semester VI
   b. PPL 2 (4 SKS) dilaksanakan secara blok waktu, artinya selama satu semester mahasiswa peserta PPL berada di sekolah pelatihan untuk melaksanakan kegiatan mengajar dan non mengajar atau kegiatan keguruan lainnya.
   c. Mahasiswa PGSD berlatih di SD sedangkan mahasiswa program sarjana berlatih di SLTP atau SMA, MA atau SMK.
   d. SD, SLTP, SMA, MA dan SMK yang menjadi lokasi PPL, dosen pembimbing serta guru pamong ditetapkan dengan

surat keputusan rektor.

10) Petunjuk teknis pelaksanaan PPL diatur dalam buku petunjuk pelaksanaan PPL yang disusun oleh LP3 dan Pusat PPL.

e. Kuliah Kerja Sibermas (KKS)

1) Kuliah Kerja Sibermas (KKS) salah satu bagian dari kegiatan pengabdian kepada masyarakat, berbentuk pendidikan dengan cara memberikan pengalaman belajar kepada mahasiswa untuk hidup di tengah-tengah masyarakat yang berada di luar kampus dan secara langsung mengidentifikasi serta menangani masalah-masalah pembangunan yang dihadapi masyarakat. Jadi bentuknya berupa suatu kegiatan perkuliahan dan kerja lapangan yang merupakan pengintegrasian dari pendidikan dan pengajaran, penelitian, serta pengabdian kepada masyarakat oleh mahasiswa yang dilaksanakan secara pragmatis, melalui pendekatan interdisipliner dan lintas sektoral.
2) Tujuan umum penyelenggaraan KKS, meliputi berikut ini.
   a) Menyiapkan para sarjana sebagai penerus pembangunan yang lebih menghayati permasalahan kompleks yang dihadapi oleh masyarakat dalam pembangunan dan belajar menanggulangi/ mengantisipasi permasalahan tersebut secara pragmatis dan interdisipliner
   b) Lebih mendekatkan perguruan tinggi kepada masyarakat, dan lebih menyesuaikan pendidikan tinggi dengan tuntutan kebutuhan pembangunan.
   c) Membantu pemerintah dalam mempercepat gerak pembangunan dalam mempersiapkan kader-kader pembangunan.
3) Status Kuliah Kerja Sibermas (KKS) dalam kurikulum Universitas merupakan mata kuliah wajib bagi semua Mahasiswa program sarjana Universitas Negeri Gorontalo, yang dihargai setara dengan 4 (empat) SKS.
4) Kuliah Kerja Sibermas (KKS) tidak wajib bagi program non reguler.
5) Program kegiatan KKS oleh mahasiswa meliputi pembinaan dan pengembangan bidang pendidikan, ekonomi kerakyatan, sosial budaya,dan religius.
6) Mahasiswa calon peserta KKS harus memenuhi persyaratan antara lain berikut ini.
   a) Terdaftar sebagai mahasiswa baik pada saat pelaksanaan pembekalan maupun saat turun ke lokasi, yang dibuktikan oleh tanda pembayaran SPP.

b) Telah menyelesaikan 115 SKS bagi mahasiswa FIP, FIS, FEB dan FSB serta 110 SKS untuk mahasiswa FMIPA, FATEK, FAPERTA dan FIKK (kecuali Jurusan/Program Studi Penjaskes dan Pendidikan Kepelatihan) dengan menunjukkan rekomendasi Jurusan/Program Studi dan transkrip nilai.

c) Membayar biaya pendaftaran yang besarnya akan ditetapkan dengan surat keputusan Rektor.

7) Untuk menjamin kelancaran penyelenggaraan Kuliah Kerja Sibermas (KKS) dilaksanakan oleh Pusat Pengelolaan dan Pengembangan KKS Lembaga Pengabdian Pada Masyarakat (LPM).

8) Ketentuan-ketentuan lain yang berkaitan dengan teknis pelaksanaan KKS diatur dalam pedoman yang diterbitkan oleh LPM Universitas Negeri Gorontalo.

4. Sistem Penerimaan Mahasiswa

1. Program Reguler

a. Penerimaan mahasiswa reguler dibuka untuk jenjang:
   1) Program Diploma (D-III)
   2) Program Sarjana (S1)
   3) Program Pascasarjana (S2)

b. Mekanisme penerimaan mahasiswa baru Program Reguler dilakukan melalui jalur:
   1) SNMPTN Jalur Undangan
   2) SNMPTN Jalur Ujian Tulis
   3) SNMPTN Jalur Mandiri PTN (lokal UNG)
   4) Tes seleksi Pascasarjana

c. Persyaratan untuk masing-masing jenjang dan jalur ditentukan tersendiri berdasarkan ketentuan yang berlaku di UNG.

2. Program Non-Reguler

a. Program Non-Reguler terdiri dari jenjang:
   1) Program Diploma (D-III)
   2) Program Sarjana (S1)
   3) Program Pascasarjana (S2)

b. Mekanisme penerimaan mahasiswa baru Program Non-Reguler dilakukan melalui jalur:
   1) Alih Program, diperuntukkan bagi calon mahasiswa yang telah mempunyai ijazah Diploma (D-I, D-II, D-III) dan mahasiswa lama IKIP/UNG atau dari perguruan tinggi lain yang terakreditasi.
   2) Konvensional, diperuntukkan bagi calon mahasiswa lulusan

SMA/SMK atau yang sederajat, tetapi tidak mempunyai hak mendaftar melalui Jalur SNMPTN dan Lokal.

3) Kerjasama, diperuntukkan bagi calon mahasiswa yang ditugas belajarkan oleh instansi yang mengadakan kerjasama dengan UNG, baik kelas lokal maupun kelas internasional dan atau pengelolaan perkuliahan merupakan kerjasama antara UNG dengan instansi dari luar UNG.

4) Eksekutif, diperuntukkan bagi calon mahasiswa yang akan mengambil program dengan ketentuan khusus, baik di Program Diploma, S1 maupun S2.

c. Persyaratan untuk masing-masing jenjang dan jalur ditentukan tersendiri berdasarkan ketentuan yang berlaku di UNG.

3. Penerimaan Mahasiswa Asing

Penerimaan mahasiswa asing hanya dilakukan setelah mendapat persetujuan pemerintah, dalam hal ini Dirjen Dikti Kemdiknas. Mahasiswa asing yang mengambil program pendidikan akademik atau vokasi dikenakan peraturan yang berlaku bagi mahasiswa biasa dan peraturan lain yang relevan, kecuali bagi mahasiswa asing yang mengambil program profesional khusus, akan diatur secara khusus oleh Universitas.

5. Mutasi Mahasiswa

a. Mutasi Internal

1) Mutasi internal adalah perpindahan mahasiswa yang terjadi di dalam lingkungan Universitas Negeri Gorontalo baik antar jurusan/ program studi maupun antar fakultas pada strata yang sama.

2) Persyaratan mutasi internal:
   a) Mengajukan Surat Permohonan kepada Rektor UNG.
   b) Pengajuan permohonan pindah paling lambat 1 (satu) minggu sebelum registrasi administratif (pembayaran spp)
   b) Berstatus mahasiswa aktif.
   c) Telah mengikuti perkuliahan minimal 2 semester dan maksimal 4 semester serta memiliki IPK > 2.00 dibuktikan dengan KHS.
   d) Mendapat persetujuan/rekomendasi dari Ketua Program Studi asal dan yang dituju serta diketahui oleh PD I dari program studi asal dan yang dituju.
   e) Tidak sedang dalam proses Drop Out (DO).
   f) Lulus seleksi oleh program studi yang dituju.
   g) Telah memperoleh hasil penetapan akreditasi matakuliah dari Tim Akreditasi Matakuliah tingkat Jurusan/Program Studi.

h) Membayar biaya administrasi dan biaya Dana Penunjang Akademik (DPA) pada tahun yang berjalan.

3) Batas waktu studi bagi mahasiswa yang pindah program diperhitungkan dengan masa studi pada program sebelumnya.

4) Mutasi internal hanya dibolehkan sekali selama studi.

b. Mutasi Eksternal

1) Mutasi eksternal adalah perpindahan mahasiswa antar perguruan tinggi baik dari perguruan tinggi lain ke Universitas Negeri Gorontalo maupun yang keluar dari Universitas Negeri Gorontalo ke perguruan tinggi lain.

2) Persyaratannya:

a) Dari perguruan tinggi negeri/swasta yang terakreditasi.

b) Mengajukan surat permohonan kepada Rektor UNG, tembusan dekan dan ketua jurusan dengan alasan yang kuat.

c) Menunjukkan rekomendasi dari fakultas asal yang menyatakan mahasiswa yang bersangkutan berkelakuan baik dan tidak pernah melanggar tata tertib serta tidak dalam proses *drop out*.

d) Telah mengikuti perkuliahan secara terus-menerus minimal 2 semester pada program studi asal dan telah mengumpulkan SKS minimal 30 SKS dan maksimal 100 SKS dengan IPK minimal 2,50 dan dibuktikan dengan KHS yang disahkan oleh perguruan tinggi asal.

e) Tersedia fasilitas dan daya tampung pada program studi yang dituju.

f) Alih kredit yang memungkinkan penyelesaian studi, dengan memperhatikan prinsip relevansi dan aktualisasi kandungan mata kuliah, bobot SKS dan nilai mata kuliah. Penetapan akreditasi Mata Kuliah oleh Tim Akreditasi Tingkat Fakultas.

g) Khusus bagi mahasiswa program penyetaraan harus lulus seleksi akademik dan administrasi yang diadakan oleh jurusan/program studi asal dan yang dituju.

h) Membayar biaya administrasi, DPU dan DPA pada tahun yang berjalan.

i) Batas waktu studi bagi mahasiswa yang pindah program diperhitungkan dengan masa studi pada program sebelumnya.

j) Batas waktu pengajuan 1 (satu) minggu sebelum masa registrasi administrasi.

6. Registrasi Administrasi.

a. Registrasi Administrasi adalah proses kegiatan yang dilakukan oleh mahasiswa untuk memperoleh status terdaftar sebagai mahasiswa Universitas Negeri Gorontalo.

b. Registrasi administrasi dilaksanakan setiap awal semester sesuai kalender akademik.

c. Registrasi mahasiswa lama.

   Setiap awal semester mahasiswa diwajibkan melaksanakan registrasi administrasi dengan:

   1. Melakukan pembayaran biaya pendidikan yang disahkan oleh bendahara dan atau petugas.
   2. Melakukan daftar ulang mengisi formulir.
   3. Menunjukkan Kartu Tanda Mahasiswa yang telah disahkan oleh BAAK-PSI setiap semester.
   4. Waktu pelaksanaan registrasi sesuai kalender akademik

d. Registrasi Mahasiswa Pindahan.

   1. Melakukan daftar ulang mengisi formulir.
   2. Menunjukkan duplikasi tanda pembayaran SPP yang disahkan oleh petugas.
   3. Menunjukkan Kartu Tanda Mahasiswa yang telah disahkan oleh BAAK-PSI setiap semester.
   4. Membuat pernyataan untuk mentaati aturan yang berlaku di UNG.

e. Registrasi mahasiswa baru.

   Setiap calon mahasiswa baru yang telah dinyatakan lulus diharuskan melakukan registrasi online sesuai dengan aturan dan persyaratan yang telah ditetapkan.

f. Pendataran mahasiswa baru pada semester ganjil antara bulan Juni-Agustus setiap tahun sesuai dengan kalender akademik dan mekanisme yang berlaku. Pendaftaran dilakukan melalui BAAK. Mahasiswa yang telah mendaftar akan memperoleh kartu mahasiswa. Kartu tersebut dapat dipergunakan sebagai ATM.

7. Cuti Akademik

1) Cuti akademik adalah penundaan registrasi administratif dan registrasi akademik dalam jangka waktu tertentu yang ditetapkan dengan SK Rektor.
2) Setiap mahasiswa di dalam masa studinya dapat mengajukan cuti akademik dengan alasan karena tugas dinas, sakit dan alasan sah lainnya.
3) Cuti akademik dapat diberikan kepada mahasiswa yang telah

menempuh kuliah minimal 2 (dua) semester dan tidak dalam keadaan kehilangan hak studi.

4) Bagi mahasiswa yang terpaksa menghentikan studi untuk sementara karena halangan yang tidak dapat dihindarkan seperti kecelakaan, sakit lebih dari 1 (satu) bulan, melahirkan dan kegiatan-kegiatan mahasiswa yang dapat mengharumkan nama Universitas, dapat mengajukan cuti akademik dengan alasan tersebut dan tidak mendapatkan kompensasi pengembalian biaya kuliah.
5) Permohonan cuti akademik diajukan per semester, maksimal 2 (dua) semester selama masa studi.
6) Mahasiswa yang mengajukan cuti akademik diwajibkan bermohon kepada Dekan yang diketahui oleh PA dan Jurusan secara tertulis dengan tembusan ke BAAKPSI.
7) Pengajuan permohonan cuti akademik dilakukan selambat-lambatnya 1 (satu) minggu setelah registrasi administratif.
8) Mahasiswa yang tidak melakukan registrasi akademik dan tidak mengajukan permohonan cuti akademik maka yang bersangkutan dianggap sebagai mahasiswa non aktif.
9) Permohonan cuti akademik tidak dibenarkan untuk semester yang telah lalu (tidak berlaku surut).
10) Jangka waktu cuti akademik tidak diperhitungkan sebagai masa studi yang bersangkutan.
11) Mahasiswa yang mengambil cuti akademik tidak diperkenankan melakukan kegiatan Akademik dan Kemahasiswaan, antara lain:
    a. Kegiatan perkuliahan dan ujian
    b. Bimbingan skripsi/tugas akhir
    c. Mengikuti kegiatan ekstra kurikuler
12) Mahasiswa yang mengambil cuti akademik dapat melanjutkan studi kembali dengan syarat terlebih dahulu mengajukan surat permohonan aktif kembali ke Dekan dengan persetujuan PA dan Ketua Jurusan serta melaporkan diri/mendaftarkan kembali di BAAKPSI sesuai kalender akademik.
13) Mahasiswa non aktif tanpa surat penetapan cuti akademik dapat kembali melanjutkan studi dengan melaksanakan ketentuan berikut ini:
    a. Mengajukan permohonan aktif kembali kepada rektor.
    b. Wajib melunasi SPP dan biaya lainnya selama yang bersangkutan non aktif tanpa izin cuti.
    c. Pengajuan dilaksanakan sesuai kalender akademik.

8. Kalender Akademik, Jadwal Kuliah dan Pengampu Mata Kuliah

1) Kalender akademik adalah panduan waktu kegiatan akademik yang

harus disepakati dan ditaati oleh semua pihak.

2) Kalender akademik disusun oleh BAAKPSI berlaku selama 1 (satu) tahun akademik.
3) Jadwal perkuliahan disusun oleh Sub. Bagian Akademik Fakultas di bawah Pimpinan Jurusan dan Pembantu Dekan I dan diselaraskan oleh BAAKPSI
4) Tim pemberi/pengampu utama Mata kuliah dan anggota disusun berdasarkan keputusan rapat jurusan/prodi serta disesuaikan dengan bidang keahlian dosen.
5) Tim pemberi/pengampu utama Mata Kuliah Pengembangan Kepribadian (MPK) dan Mata Kuliah Perilaku Berkarya (MPB) disampaikan oleh UPT MPK dan MPB, ke Jurusan/Prodi dan dikoordinasikan dengan BAAKPSI.
6) Pengampu utama mata kuliah adalah dosen yang memiliki jabatan fungsional minimal lektor bergelar S2 sesuai keahlian bidang ilmu yang diampu.
7) Bagi jurusan yang tidak memiliki dosen pengampu utama sesuai point 6, dapat diangkat dosen dari jurusan lain dalam atau luar fakultas di lingkungan universitas yang relevan dalam keahlian/ keilmuannya.
8) Pengampu mata kuliah khusus MPB sebaiknya melibatkan dosen prodi/jurusan yang relevan bidang keahliannya dengan MPB tersebut (pengantar pendidikan, belajar dan pembelajaran, perkembangan belajar peserta didik, dan profesi kependidikan).

9. Penyusunan Rencana Studi

a. Setiap mahasiswa yang terdaftar diwajibkan menyusun rencana studi menyangkut matakuliah yang akan diprogramkan dengan mengisi KRS secara online sesuai jadwal Kalender Akademik yang berlaku melalui bimbingan dan persetujuan dosen PA dan disahkan oleh ketua jurusan/program studi.
b. Penentuan jumlah SKS yang diambil mahasiswa pada KRS didasarkan atas indeks prestasi semester yang dicapai pada semester sebelumnya. Skala nilai dan besaran SKS yang ditentukan sebagai berikut:
   1) Mahasiswa baru reguler/non reguler pada semester pertama diizinkan mengambil semua mata kuliah dengan beban maksimal 22 SKS sesuai kebijakan pada masing-masing fakultas.
   2) Mahasiswa lama jumlah maksimal beban studi tiap semester

menurut IPS ditetapkan sesuai dengan kebijakan pada masing-masing fakultas.

3) Penentuan jumlah SKS mahasiswa yang aktif kembali didasarkan atas IPS terakhir aktif.
4) Setiap mahasiswa yang telah mengisi KRS dengan persetujuan PA dan ketua jurusan dapat mengajukan perubahan rencana studi semesternya dengan persetujuan PA.
5) Perubahan KRS dimaksud memperhatikan ketentuan berikut ini.
   a) Pembatalan mata kuliah dilakukan selambat-lambatnya 2 minggu dari awal kuliah.
   b) Tambahan/penggantian matakuliah yang dilakukan selambat-lambatnya dua minggu dari awal kuliah.
   c) Perubahan rencana studi semester disesuaikan waktunya dengan kalender akademik universitas.
   d) Mahasiswa menginput perubahan KRS melalui sistem KRS on-line sesuai kalender akademik.
   e) Keterlambatan mahasiswa dalam menginput KRS, mengakibatkan mahasiswa yang bersangkutan tidak terdaftar dalam daftar peserta mata kuliah (DPMK), sehingga mahasiswa tersebut tidak akan dilayani dalam proses perkuliahan.

c. Daftar Peserta Mata Kuliah (DPMK) merupakan daftar yang memuat daftar mahasiswa berdasarkan mata kuliah yang di programkan secara *on-line*. DPMK menjadi dasar pembuatan absen perkuliahan. Absensi dan monitoring perkuliahan dicetak dari system *on-line*.
d. Absensi dan monitoring perkuliahan yang telah diisi diinputkan secara *online* paling lambat 3 (tiga) hari setelah perkuliahan selesai

10. Penasehat Akademik (PA)

a. PA adalah dosen tetap yang berstatus PNS, dan ditetapkan dengan surat keputusan dekan atas usul ketua jurusan.
b. PA adalah dosen yang memiliki jabatan fungsional minimal asisten ahli.
c. Bagi jurusan atau program studi yang belum memenuhi poin 2, dapat menggunakan PA di luar jurusan/program studi dalam fakultas yang sama dan relevan keahliannya.
d. Setiap mahasiswa yang terdaftar pada masing-masing jurusan akan dibimbing seorang PA.
e. Jumlah mahasiswa untuk setiap dosen PA maksimum 20 orang, jika

kelebihan dapat dibagi secara proporsional oleh pimpinan jurusan dan dikoordinasikan dengan pembantu dekan I berdasarkan pengalaman dan keberhasilannya dalam membimbing mahasiswa.

f. Tugas-tugas dosen PA antara lain sebagai berikut:
   (1) Memberikan bimbingan kepada mahasiswa dalam hal kegiatan-kegiatan akademik.
   (2) Melakukan persetujuan KRS mahasiswa secara *online.*
   (3) Membantu mengarahkan dan memacu kelancaran studi mahasiswa asuhannya.
   (4) Memberikan pertimbangan-pertimbangan penyelesaian studi mahasiswa bimbingannya kepada ketua jurusan/dekan.
   (5) Memberi pertimbangan kepada ketua jurusan/dekan menyangkut mahasiswa bimbingannya dalam hal:
      a. pengajuan skripsi
      b. pengajuan KKS
      c. pengajuan PKL
      d. pengajuan cuti
      e. pengajuan beasiswa
      f. pengajuan mahasiswa calon DO
   (6) Memberi peringatan terhadap mahasiswa yang IP-nya selama 2 (dua) semester berturut-turut kurang dari dua dan SKS yang dicapai kurang dari 10 (sepuluh) SKS.
   (7) Menyerahkan mahasiswa yang bermasalah seperti pada point 5 kepada unit BK (konselor).
   (8) Setiap PA wajib mengadakan pertemuan dengan mahasiswa minimal sekali setiap minggu dan dibuktikan dengan buku konsultasi kepenasehatan.

11. Tesis, Skripsi dan Tugas Akhir

a. Deskripsi

1. Tesis adalah hasil penelitian yang dilakukan mahasiswa program pascasarjana sebagai salah satu persyaratan akademik mengakhiri masa studinya
2. Skripsi adalah hasil penelitian ilmiah yang dilakukan mahasiswa program sarjana sebagai salah satu persyaratan akademik mengakhiri masa studinya.
3. Tugas akhir adalah hasil penelitian ilmiah yang dilakukan mahasiswa program diploma sebagai salah satu persyaratan akademik mengakhiri masa studinya.
4. Tesis, skripsi maupun tugas akhir merupakan sarana kegiatan

belajar mahasiswa untuk menerapkan pengalaman belajar dan keterampilan yang telah diperolehnya di perguruan tinggi.

5. Penulisan skripsi/tugas akhir memberikan peluang kepada mahasiswa untuk melatih diri dalam mengemukakan pendapat, memecahkan masalah secara mandiri dan bersifat ilmiah.

b. Syarat, Materi dan Waktu Penyelesaian

1. Telah lulus matakuliah prasyarat penyusunan tesis, skripsi dan tugas akhir
2. Materi tesis, skripsi dan tugas akhir yang diajukan meliputi kajian kependidikan atau kajian non kependidikan yang telah disetujui dalam sidang seminar proposal
3. Model penelitian berbentuk penelitian kepustakaan, deskriptif kuantitatif (korelasional, komparasi, eksperimen) dan kualitatif (*grounded*, *naturalistic*, etnografi dan fenomologis) serta tindakan kelas.
4. Isi, sistematika dan teknik penulisan skripsi/tugas akhir berpedoman pada penulisan ilmiah yang ditetapkan oleh universitas dan atau masing-masing fakultas.
5. Jika dalam satu semester mahasiswa belum dapat menyelesaikan skripsi/tugas akhirnya, maka pimpinan jurusan dapat mengajukan perpanjangan/penggantian pembimbing, dengan tetap memperhatikan batas studi mahasiswa yang bersangkutan

c. Pembimbing, Tesis, Skripsi dan Tugas Akhir

1) Pembimbing tesis, skripsi dan tugas akhir berjumlah 2 (dua) orang ditetapkan dengan SK Dekan, Direktur atas usul Ketua Jurusan/ program studi.
2) Tugas-tugas dosen pembimbing: (1) Membimbing penyusunan tesis, skripsi dan tugas akhir, (2) Menguji dan menentukan kelulusan tesis, skripsi dan tugas akhir mahasiswa bersama dosen penguji lainnya yang ditunjuk oleh jurusan/program studi.
3) Penetapan pembimbing tesis, skripsi dan tugas akhir oleh Ketua Jurusan berdasarkan hasil seminar proposal dengan memperhatikan bidang keilmuan dosen dan usul mahasiswa.
4) Pembimbing tesis, skripsi dan tugas akhir adalah dosen tetap pada jurusan yang bersangkutan
5) Pembimbing I Tesis adalah dosen tetap memiliki jabatan fungsional guru besar atau minimal Lektor Kepala bergelar doktor dalam spesialisasi mahasiswa yang dibimbing.

6) Pembimbing II Tesis adalah dosen tetap yang memiliki jabatan fungsional minimal Lektor bergelar doktor serta memiliki keahlian dalam bidang studi spesialisasi mahasiswa yang dibimbing.
7) Pembimbing I Skripsi adalah dosen tetap memiliki jabatan fungsional minimal lektor kepala bergelar magister atau doktor dengan jabatan fungsional minimal lektor yang sesuai dengan bidang bidang kajian mahasiswa yang dibimbing.
8) Pembimbing II Skripsi adalah dosen tetap memiliki minimal jabatan fungsional asisten ahli bergelar magister atau asisten ahli bergelar doktor yang sesuai dengan bidang kajian mahasiswa yang dibimbing.
9) Pembimbing I Tugas Akhir adalah dosen tetap memiliki jabatan fungsional minimal Lektor bergelar magister atau asisten ahli bergelar doktor yang relevan dengan bidang kajian mahasiswa yang dibimbing.
10) Pembimbing II Tugas Akhir adalah dosen tetap yang memiliki minimal jabatan fungsional asisten ahli bergelar magister atau asisten ahli bergelar doktor dan relevan dengan bidang kajian mahasiswa yang dibimbing.
11) Bagi jurusan yang dosen tetapnya tidak memenuhi syarat sebagai pembimbing Tesis, skripsi dan Tugas Akhir dan atau jumlahnya tidak cukup, maka dapat diangkat dosen di luar jurusan dalam lingkungan UNG yang relevan dengan kajian mahasiswa yang dibimbing.
12) Jumlah mahasiswa bimbingan diatur secara proporsional oleh pimpinan jurusan
13) Waktu bimbingan minimal sekali dalam seminggu dan dibuktikan dengan buku konsultasi Pembimbingan tesis, skripsi dan tugas akhir.
14) Karena sesuatu hal yang dapat dipertanggungjawabkan, misalnya pembimbing tesis, skripsi/tugas akhir sakit yang berkepanjangan, tugas dinas atau alasan syah lainnya, dapat dilakukan penggantian pembimbing atas usul mahasiswa, PA dan atau ketua Jurusan.

12. Penilaian Keberhasilan

a. Jenis penilaian dan bentuk ujian

1) Jenis penilaian meliputi matakuliah dan Tesis, skripsi, tugas akhir dan jenis penilaian lainnya sesuai kebijakan fakultas dalam rangka peningkatan mutu lulusan. Untuk ujian Skripsi pada Fakultas tertentu dilaksanakan dalam bentuk ujian hasil penelitian dan ujian komprehensif.
2) Bentuk ujian meliputi ujian lisan, ujian tertulis dan atau ujian praktek

3) Bentuk ujian tertulis dapat berupa tes obyektif dan atau essai.

b. *Ujian Matakuliah*

1) Ujian mata kuliah adalah ujian untuk menilai hasil belajar mata kuliah dalam semester yang sedang berlangsung.
2) Ujian mata kuliah minimal dilaksanakan dua kali yakni Ujian Tengah Semester (UTS) dan Ujian Akhir Semester (UAS).
3) Ujian akhir semester merupakan ujian keseluruhan materi matakuliah yang berlangsung. Teknis pelaksanaannya diatur oleh jurusan di bawah koordinasi PD1 dengan berpedoman pada kalender akademik.
4) Peserta ujian adalah mahasiswa yang terdaftar pada Daftar Peserta Ujian (DPU) yang dicetak dari system online dengan prosentase kehadiran minimal 75%
5) Mahasiswa yang tidak dapat mengikuti ujian akhir semester karena sakit (dinyatakan dengan surat keterangan dokter) dan alasan sah lainnya, dapat mengikuti ujian susulan atas persetujuan dosen yang bersangkutan.
6) Ujian susulan tersebut dilaksanakan paling lambat dua minggu setelah pelaksanaan ujian utama matakuliah yang bersangkutan.
7) Jika mahasiswa tidak dapat mengikuti salah satu aspek ujian, karena sakit (dinyatakan dengan surat keterangan dokter) dan alasan sah lainnya, sampai dengan batas waktu pemasukan nilai berakhir (sesuai kalender akademik), maka nilai dan SKS untuk mata kuliah tersebut tidak diperhitungkan dalam menentukan IP.
8) Jika sampai dengan batas waktu yang telah ditentukan, dosen tidak menyerahkan nilai hasil ujian mata kuliah maka nilai tersebut tidak diperhitungkan dalam penentuan Indeks Prestasi.
9) Kategori hasil ujian untuk keperluan laporan hasil studi adalah lulus (L) dan tidak lulus (TL).
10) Laporan hasil ujian mata kuliah ditanda tangani oleh penguji dan wajib disahkan oleh dosen penanggung jawab mata kuliah.
11) Batas lulus mata kuliah 2,00.
12) Mahasiswa yang telah mendapat nilai lulus untuk suatu matakuliah diperkenankan mengulang matakuliah tersebut *(recource),* dengan ketentuan nilai perolehan dinyatakan batal, dan memprogramkan kembali.

c. *Ujian Tesis, Skripsi, dan Tugas Akhir*

1) Ujian tesis, skripsi, dan tugas akhir adalah ujian untuk menilai penguasaan akademik/kinerja akademik tentang isi tesis, skripsi

dan tugas akhir yang dikerjakannya serta kemampuan dalam hal menjelaskan gagasannya.

2) Setiap mahasiswa yang akan ujian skripsi diwajibkan memiliki sertifikat *soft skill*, kecuali bagi mahasiswa Jurusan Bahasa Inggris di wajibkan memiliki sertifikat bahasa asing
3) Ujian tesis/skripsi/tugas akhir dilaksanakan setelah persyaratan akademik dan administrasi dipenuhi yang meliputi: (1) telah lulus semua mata kuliah, (2) telah disahkan oleh pembimbing dan diketahui Ketua Jurusan, (3) telah melunasi SPP, (4) surat keterangan bebas perpustakaan, dan (5) persyaratan administrasi lainnya yang sah.
4) Ujian Tesis/Skripsi/Tugas akhir dilaksanakan setiap semester berjalan dengan peserta ujian minimal 2 orang dan maksimal 5 orang perhari.
5) Ujian Tesis/Skripsi/Tugas akhir merupakan ujian komprehensif mata kuliah.
6) Tim penguji Tesis berjumlah 5 (lima) orang terdiri atas 1 orang pimpinan program studi, 2 orang dosen pembimbing dan 2 orang bukan pembimbing yang memiliki jabatan fungsional minimal lektor dan bergelar doktor serta relevan dengan bidang kajian Tesis dan ditetapkan oleh Direktur atas usul pimpinan program studi.
7) Tim penguji skripsi berjumlah 5 (orang) yang terdiri dari 2 orang dosen pembimbing dan 3 orang dosen bukan pembimbing yang relevan dengan kajian skripsi/tugas akhir yang ditetapkan dengan Keputusan dekan atas usul ketua Jurusan.
8) Tim penguji tugas akhir berjumlah 3 (tiga) orang terdiri atas dua orang dosen pembimbing, satu orang dosen bukan pembimbing yang relevan dengan kajian tugas akhir yang ditetapkan dengan keputusan dekan atas usul ketua jurusan.
9) Ujian Tesis/Skripsi/Tugas akhir dilaksanakan dalam waktu minimal 90 menit dan maksimal 120 menit dan dilaksanakan secara terbuka.
10) Hasil ujian skripsi/tugas akhir ditetapkan oleh tim penguji pada hari pelaksanaan ujian dengan kualifikasi sebagai: lulus, lulus dengan revisi dan tidak lulus.
11) Mahasiswa dinyatakan lulus ujian Tesis bila memperoleh nilai serendah-rendahnya kualifikasi B (3,00)
12) Mahasiswa dinyatakan lulus ujian skripsi, tugas akhir apabila nilai ujian skripsi, tugas akhir serendah-rendahnya kualifikasi C (2.00).
13) Mahasiswa yang dinyatakan lulus dengan revisi harus menyerahkan hasil revisi kepada tim penguji selambat-lambatnya 1 (satu) bulan setelah ujian.
14) Mahasiswa yang terlambat menyerahkan hasil revisi, tidak dapat diikutsertakan dalam yudisium akhir program dan ijazah/transkrip

nilainya tidak akan diterbitkan

15) Mahasiswa yang dinyatakan tidak lulus ujian skripsi/tugas akhir, diwajibkan untuk mengikuti ujian kembali dalam rentang waktu maksimal 3 bulan terhitung sejak pengumuman hasil ujian.

d. *Pemberian Nilai*

1) Pemberian nilai matakuliah
   a) Pemberian nilai adalah proses penetapan taraf penguasaan/ kemampuan/kinerja mahasiswa oleh dosen.
   b) Setiap ujian matakuliah (termasuk ujian tengah semester dan ujian akhir semester), pelaksanaan tugas dan pengamatan, hasilnya dinyatakan dengan angka persentase (0%-100%).
   c) Angka persentase akhir matakuliah dihitung dengan menggunakan rumus sebagai berikut:

$$N = \frac{\sum_{i=1}^{100} A_i . a_i}{100} = \ldots\ldots \%$$

Keterangan :

N = persentasi angka akhir matakuliah

A_i = angka persentase ujian/aspek

a_i = bobot untuk masing-masing ujian/aspek.

2) Aspek penilaian meliputi ujian formatif, tugas/praktikum, ujian tengah semester dan ujian akhir semester.
3) Bobot untuk setiap aspek pada butir 2 berturut-turut persentasenya 10, 20, 30 dan 40.
4) Angka persentase akhir matakuliah dinyatakan dengan huruf A, A -, B+, B, B-, C+, C, C-, dan D. yang dikualifikasi sebagaimana tabel (2).

Tabel 2. Taraf Penguasaan/Kemampuan

Prosentase Penguasaan	Predikat	Nilai Huruf	Rentang nilai angka
90 – 100%	Dengan Pujian	A	3,6 – 4,0
85 – 89%	Sangat Memuaskan	A-	3,40 – 3,59
80 – 84%	Memuaskan	B+	3,20 – 3,39
75 – 79%	Memuaskan	B	3,00 – 3,19
70 – 74%	Memuaskan	B-	2,80 - 2,99
65 – 69%	Cukup Memuaskan	C+	2,60 – 2,79
60 – 64%	Cukup Memuaskan	C	2,40 – 2,59
55 – 59%	Cukup Memuaskan	C-	2,00 – 2,39
0 – 54%	Kurang Memuaskan	D	0 -1,99

Contoh:

70*10 = 700
75*20 = 1500
70*30 = 2100
60*40 = 2400 +
6700 : 100 = 67% maka nilainya C- atau 2,3.

5) Batas nilai kelulusan 2 (dua)
6) Pemasukan nilai dilakukan oleh dosen pengajar matakuliah secara langsung melalui sistem *online.*
7) Pemasukan nilai harus mengikuti jadual yang ditetapkan. Keterlambatan pemasukan nilai suatu mata kuliah akan mengakibatkan pemberian nilai 3,00/B secara otomatis kepada seluruh peserta mata kuliah.
8) Nilai akhir matakuliah dimuat dalam Daftar Hasil Perkuliahan (DHP)
9) Pemasukan nilai dilakukan oleh dosen pengajar matakuliah secara langsung melalui sistem *online.*

e. Pemberian Nilai Tesis/Skripsi/Tugas Akhir

1. Tesis
   a) Aspek penilaian Tesis meliputi:
      (1) Teknik presentasi, bobot 1
      (2) Kualitas jawaban, bobot 2
      (3) Kedalaman teori yang relevan, bobot 2
      (4) Originalitas, bobot 1
      (5) Metodologi Penelitian, bobot 2
      (6) Pembahasan, bobot 1
      (7) Kesimpulan dan implikasi, bobot 1
      (8) Angka persentase akhir ujian tesis dihitung dengan menggunakan rumus sebagai berikut:

$$N = \frac{\sum_{i=1}^{4} A_i . a_i}{10} = \ldots\ldots \%$$

Keterangan :

N = persentasi angka akhir ujian tesis
A_i = angka persentase ujian/aspek
a_i = bobot untuk masing-masing ujian/aspek.

(9) Angka akhir ujian Tesis mengacu pada tabel berikut :

Tabel 3. Taraf Penguasaan/Kemampuan

Prosentase Penguasaan	Nilai Huruf	Rentang nilai angka
90 – 100%	A	3,6 – 4,0
85 – 89%	A-	3,40 – 3,59
80 – 84%	B+	3,20 – 3,39
75 – 79%	B	3,00 – 3,19
70 – 74%	B-	2,80 - 2,99
65 – 69%	C+	2,60 – 2,79
60 – 64%	C	2,40 – 2,59
55 – 59%	C-	2,00 – 2,39
0 – 54%	D	0 -1,99

2. Skripsi/tugas Akhir

a) Aspek penilaian skripsi dan Tugas Akhir meliputi:

(1) teknik presentase bobot 1
(2) Kualitas jawaban bobot 2
(3) Kedalaman teori yang relevan bobot 2
(4) Originalitas bobot 1
(5) Metodologi Penelitian bobot 2
(6) Pembahasan bobot 1
(7) kesimpulan dan implikasi bobot 1

b) Angka persentase akhir ujian skripsi/tugas akhir dihitung dengan menggunakan rumus sebagai berikut:

$$N = \frac{\sum_{i=1}^{4} A_i . a_i}{10} = \ldots\ldots\ldots\%$$

Keterangan :

N = persentasi angka akhir ujian skripsi/tugas akhir
A_i = angka persentase ujian/aspek
a_i = bobot untuk masing-masing ujian/aspek.

c) Angka persentase akhir ujian skripsi/tugas akhir mengacu Tabel 3.

d) Nilai akhir skripsi/tugas akhir dimuat dalam Daftar Hasil ujian skripsi/tugas akhir.

f. Pemberian Nilai PPL dan KKS

Pemberian nilai PPL dan KKS mengacu pada buku pedoman PPL dan KKS yang diterbitkan oleh LP3 dan LPM.

g. Perhitungan Indeks Prestasi Semester (IPS)

1) Indeks Prestasi Semester (IPS) tingkat keberhasilan mahasiswa

secara kuantitatif pada semester yang bersangkutan yang ditunjukkan oleh angka dua desimal.

2) IPS dihitung pada setiap akhir semester dengan menggunakan rumus sebagai berikut:

$$\text{IP Semester} = \frac{\sum_{i=1}^{n} k_i . N_i}{\sum_{i=1}^{n} k_i}$$

Keterangan :

k_i = Jumlah kredit semester matakuliah ke-i

N_i = Nilai akhir matakuliah ke-i

h. Perhitungan Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) Akhir Program

1) Mahasiswa yang telah menyelesaikan keseluruhan beban program studi yang telah ditetapkan dapat dipertimbangkan dalam penetapan kelulusan dan yudisium studi akhir program.
2) Untuk menentukan kelulusan dan yudisium, panitia menggunakan dokumen/format resmi hasil penilaian studi mahasiswa bersangkutan yang sudah dicek dan disahkan kebenaran isinya oleh ketua jurusan setelah diperiksa oleh tim verifikasi pada masing-masing jurusan yang bersangkutan.
3) Kelulusan dan yudisium ditetapkan berdasarkan indeks prestasi kumulatif (IPK) hasil ujian semua matakuliah yang diwajibkan untuk menyelesaikan kebulatan program yang diikuti sesuai dengan ketentuan struktur program dan sebaran SKS-nya, termasuk hasil ujian skripsi/tugas akhir.
4) IPK diperoleh dengan menggunakan rumus sebagai berikut:

$$IPK = \frac{\sum_{i=1}^{n} k_i \; N_i}{\sum_{i=1}^{n} k_i}$$

Keterangan

k_i = Jumlah kredit semester matakuliah ke-i

N_i = nilai akhir matakuliah ke-i

i. Yudisum

1. Yudisium program pasca sarjana, sarjana dan diploma dilaksanakan oleh Dekan/Direktur.
2. Yudisium Program Pasca Sarjana diatur tersendiri.

3. Yudisium program sarjana dan diploma tercantum dalam tabel berikut.

Tabel 3. Yudisium Program Sarjana dan Program Diploma

Yudisium	Indeks Prestasi Kumulatif
Lulus dengan predikat Terpuji	3,51 - 4,00
Lulus dengan predikat Sangat Memuaskan	2,76 - 3,50
Lulus dengan predikat Memuaskan	2,00 - 2,75

4. Predikat kelulusan terpuji untuk mahasiswa reguler ditentukan juga dengan memperhatikan masa studi maksimal delapan semester untuk program sarjana, enam semester untuk program diploma 3 dan tidak ada nilai 2 (C) serta tidak ada perbaikan nilai matakuliah.

13. Gelar Lulusan Pendidikan Akademik dan Pendidikan Vokasional.

1. Gelar untuk lulusan pendidikan akademik terdiri atas :
   a) Sarjana, yang ditulis dibelakang nama yang berhak dengan mencantumkan huruf S. dan diikuti dengan inisial Program Studi atau bidang ilmu.
   b) Magister, yang ditulis dibelakang nama yang berhak dengan mencantumkan huruf M. dan diikuti dengan inisial Program Studi atau bidang ilmu.
2. Gelar untuk lulusan pendidikan vokasional adalah Ahli Madya untuk lulusan Program Diploma Tiga yang ditulis dibelakang nama yang berhak dengan mencantumkan singkatan A.Md. dan diikuti dengan inisial program studi atau bidang ilmu.

14. Wisuda

1) Kegiatan wisuda di lingkungan Universitas Negeri Gorontalo dilaksanakan 2 (dua) kali setiap tahun akademik.
2) Waktu pelaksanaan wisuda berdasarkan kalender akademik universitas.
3) Calon wisudawan adalah mahasiswa UNG terdiri dari program magister, sarjana, dan diploma yang telah dinyatakan lulus menyelesaikan studi serta telah terdaftar sebagai calon wisudawan.
4) Batas waktu pendaftaran satu bulan sebelum wisuda.

B. Penelitian

a. Kegiatan Penelitian

Kegiatan penelitian di Universitas Negeri Gorontalo diklasifikasikan ke dalam 2 (dua) program, yaitu program pembinaan dan program penelitian mandiri.

1) Program pembinaan diarahkan untuk menghasilkan peneliti mandiri

dan peningkatan budaya meneliti yang produktif, yang mencakup penelitian dosen muda, penelitian ilmu pengetahuan dasar, penelitian masalah lingkungan, penelitian di lingkungan program ilmu kelautan, dan peneltian yang dilakukan di lingkungan proyek pengembangan perguruan tinggi.

2) Program penelitian mandiri dan kolaboratif diarahkan untuk menciptakan inovasi dan pengembangan IPTEKS, yang mencakup antara lain penelitian hibah bersaing: Hibah Penelitian Fundamental, serta Penelitian Tindakan Tindakan Kelas (PTK) *Research of Instruction Improvement* (RII).
3) Penelitian pada dasarnya dapat dilakukan baik oleh dosen maupun mahasiswa. Penelitian mahasiswa dalam bentuk tesis/skripsi/tugas akhir mengikuti ketentuan dalam subbab tesis/skripsi/tugas akhir.

b. Usul Penelitian

1) Setiap usul penelitian yang diajukan oleh dosen sebelumnya harus sudah diseminarkan di tingkat jurusan/prodi.
2) Hasil seminar usul penelitian tersebut dapat diajukan melalui rekomendasi ketua jurusan dan diketahui oleh Dekan.
3) Setiap dosen dapat mengajukan usul penelitian, baik penelitian yang dapat dibiayai oleh Universitas Negeri Gorontalo maupun penelitian yang dibiayai oleh sumber lain, melalui koordinasi Lembaga Penelitian Universitas Negeri Gorontalo.
4) Jika suatu penelitian dilakukan oleh beberapa orang, maka tugas, tanggung jawab, serta peran masing-masing harus diuraikan dengan jelas.
5) Dosen yang mempunyai jabatan akademik minimal Lektor Kepala bergelar magister atau doctor dengan jabatan akademik lektor menjadi ketua peneliti. Ketua peneliti merupakan ketua pelaksana dan bertanggungjawab atas pelaksanaan penelitian secara keseluruhan, dengan dibantu 2 orang anggota (sesuai dengan keperluan) atau maksimum 4 orang untuk penelitian interdisiplin maupun multidisiplin.
6) Usul penelitian disusun secara cermat, tepat dan teliti menurut format usul penelitian yang baku yang berlaku di Universitas Negeri Gorontalo atau format yang ditetapkan oleh pihak penyedia dana.

c. Penilaian Usul Penelitian

1) Ketua lembaga penelitian menyerahkan berkas usulan penelitian kepada tim/komisi penilai, bagi usul penelitian yang dibiayai Universitas Negeri Gorontalo.
2) Usul penelitian diperiksa oleh tim/komisi penilai, untuk menentukan

kelayakannya, termasuk segi biayanya. Hal ini dilakukan dengan tujuan untuk memacu daya saing, yang mencerminkan kinerja dan nilai tambah dalam penelitian, sesuai dengan proses pembinaan dalam upaya mencapai tujuan institusional.

3) Komisi penilai menyeleksi usulan, dengan memperhatikan latar belakang peneliti, masalah yang diteliti, metode yang digunakan, dan pertimbangan institusional.
4) Hasil seleksi direkomendasikan kepada rektor untuk dijadikan bahan pertimbangan dalam pengambilan keputusan.
5) Pembiayaan penelitian di atur dalam bentuk kontrak penelitian antara ketua lembaga penelitian dan yang bersangkutan, antara lain tentang kewajiban melaporkan hasil penelitian.

d. Pelaksanaan Penelitian

1) Pelaksanaan kegiatan penelitian direncanakan sedemikian rupa sehingga tidak menggangu tugas dan kewajiban sebagai dosen dalam proses pembelajaran serta kegiatan administrasi yang diembannya.
2) Peneliti berkewajiban menyerahkan hasil penelitian dan artikel ilmiah hasil penelitian untuk diterbitkan, pada waktu yang telah ditetapkan. Laporan penelitian dan artikel ilmiah tersebut disusun menurut format dan sistimatika yang baku yang ditetapkan dalam Pedoman Penulisan Karya Ilmiah Universitas Negeri Gorontalo, yang akan diterbitkan oleh lembaga penelitian.
3) Dalam proses pembinaan penelitian, selain yang telah disebutkan di atas, Universitas Negeri Gorontalo dengan pertimbangan tertentu dapat menugaskan dosen untuk mengerjakan suatu penelitian. Pertimbangan tersebut dimaksudkan untuk memenuhi keperluan tertentu dan atau karena kinerja kepakaran seseorang.
4) Ketentuan-ketentuan lain yang berkaitan dengan pelaksanaan penelitian secara rutin diterbitkan/dikeluarkan oleh Lembaga Penelitian Universitas Negeri Gorontalo.

C. Pengabdian Pada Masyarakat

Kegiatan pengabdian masyarakat yang dilaksanakan oleh Universitas Negeri Gorontalo meliputi hal-hal berikut ini.

1) Kegiatan pengabdian pada masyarakat oleh dosen berupa pelatihan, kursus, lokakarya, penataran dan berbagai pendidikan lainnya.
2) Kegiatan pengabdian masyarakat oleh mahasiswa berupa kegiatan KKS (Kuliah Kerja Sibermas).
3) Pelayanan kepada masyarakat berupa perbaikan layanan profesional

oleh perguruan tinggi kepada masyarakat yang memerlukannya. Bantuan ini berupa bantuan perencanaan, penataan wilayah daerah perkotaan, perencanaan proyek, studi kelayakan, evaluasi proyek tertentu, perencanaan kurikulum pendidikan, bantuan pelayanan kesehatan, pelayanan hukum, bimbingan kerja, gerakan bakti sosial serta berbagai jasa pelayanan konsultasi keahlian lainnya.

4) Pengembangan dan penerapan hasil penelitian terutama penelitian terapan yang menyangkut antara lain: metode pembelajaran, penemuan baru dalam bidang pertanian, teknik, infornasi, sosial dan budaya.
5) Pengembangan wilayah, secara komprehensif dan terpadu dengan menggunakan tenaga ahli dari berbagai disiplin ilmu yang tersedia di Universitas Negeri Gorontalo.
6) Pengembangan sektor usaha dalam rangka menumbuhkan jiwa kewirausahaan.
7) Kegiatan pengabdian pada masyarakat yang dilaksanakan oleh sivitas akademika Universitas Negeri Gorontalo dikoordinasikan melalui lembaga Lembaga Pengabdian Kepada Masyarakat (LPM) Universitas Negeri Gorontalo.
8) Setiap usul pengabdian masyarakat yang diajukan oleh dosen sebelumnya harus sudah diseminarkan di tingkat jurusan/prodi.
9) Hasil seminar usul pengabdian kepada masyarakat tersebut dapat diajukan melalui rekomendasi ketua jurusan dan diketahui oleh Dekan.

D. Pengembangan *soft skills* bagi mahasiswa

Pengembangan *soft skills* bagi mahasiswa dimaksudkan untuk menopang kemandirian mahasiswa dalam mengembangkan kapasitas yang dimilikinya sekaligus memberikan keterampilan siap pakai untuk mengembangkan kemandiriannya ketika menjadi alumni Universitas Negeri Gorontalo disaat memasuki dunia kerja.

Penerapan *soft skill* dapat dilakukan melalui proses perkuliahan (intrakurikuler) dan ekstrakurikuler. Untuk muatan mata kuliah diserahkan pada jurusan dan dosen pengampu mata kuliah masing-masing dengan merujuk pada panduan soft skill UNG.

Komponen *soft skill* yang dikembangkan pada mahasiswa adalah sekumpulan karakteristik kepribadian, daya tarik sosial, kemampuan berkomunikasi, kebiasaan pribadi (perilaku), kepekaan/kepedulian, serta optimisme.

Pedoman pelaksanaan *soft skill* diatur dalam buku pedoman tersendiri.

BAB IV - LAYANAN UNIVERSITAS

A. Lembaga

1. Lembaga Penelitian (LEMLIT)

a. Visi

"Mewujudkan lembaga penelitian yang bermutu, kompetitif, dan inovatif ditunjang dengan potensi, pranata dan produktivitas yang tinggi untuk mampu memberikan kontribusi positif bagi pembangunan nasional baik secara kuantitatif maupun kualitatif".

b. Misi

1. Mewujudkan Lembaga Penelitian Universitas Negeri Gorontalo sebagai salah satu lembaga penelitian yang kompetitif minimal di Kawasan Timur Indonesia dengan melaksanakan penelitian dan pengembangan Ipteks bidang kependidikan dan Non-Kependidikan yang relevan dengan kebutuhan pembangunan,
2. Mewujudkan percepatan pengembangan penelitian dalam bidang non-kependidikan sesuai dengan kebutuhan daerah, dengan tetap mempertahankan dan meningkatkan intensitas dan mutu penelitian kependidikan yang selaras dengan perkembangan Ilmu Pengetahuan, Teknologi, Budaya dan Seni.

c. Tugas Pokok dan Fungsi

Lembaga Penelitian Universitas Negeri Gorontalo merupakan unsur pelaksana tugas pokok UNG di bidang penelitian yang berada dan bertanggung jawab langsung kepada Rektor. Berdasarkan hal tersebut di atas maka fungsi Lembaga Penelitian UNG adalah :

1. Mengkoordinasikan perencanaan, implementasi, pemantauan dan penilaian kegiatan penelitian di lingkungan Universitas Negeri Gorontalo.
2. Melakukan penelitian ilmiah dalam bidang ilmu, teknologi, dan kesenian baik penelitian murni maupun terapan untuk menunjang kebutuhan pembangunan nasional.
3. Melakukan kerjasama dengan Lembaga Pengabdian kepada Masyarakat dalam pemanfaatan dan penerapan hasil-hasil penelitian kepada masyarakat.
4. Melakukan kerjasama penelitian dan pengembangan ilmu dengan lembaga, badan, dinas/instansi, atau perguruan tinggi lain di dalam dan di luar negeri.

5. Melakukan penyebarluasan hasil penelitian melalui penerbitan, seminar dan forum pertemuan ilmiah lainnya.
6. Mengkoordinasikan perencanaan program, dan pemanfaatan fasilitas, tenaga ahli dan sumberdaya penelitian di lingkungan Universitas Negeri Gorontalo.

d. Tujuan

Berdasarkan visi dan misi tersebut di atas maka tujuan lembaga penelitian ditetapkan sebagai berikut :

1. Meningkatkan kualitas dan kuantitas penelitian, agar mampu bersaing dalam pencarian dana dan bermanfaat terutama dalam pengambilan keputusan pihak terkait ;
2. Secara bertahap dan sistematis meningkatkan penelitian bidang non-kependidikan sesuai dengan perkembangan kemampuan dan kualitas sumberdaya manusia yang dimiliki;
3. Meningkatkan sarana dan prasarana penelitian, termasuk berbagai piranti penelitian, antara lain software program komputer dan akses jurnal ilmiah nasional dan internasional;
4. Menata kelembagaan pusat-pusat penelitian dan kejelasan kedudukannya dalam struktur organisasi dan manajemen institut, dengan memberikan peluang bagi kemudahan pembentukan kelompok peneliti sebidang dan sejenis untuk saling berkolaborasi dan berinteraksi.
5. Meningkatkan kerjasama kelembagaan dengan pihak terkait untuk meningkatkan kualitas, relevansi, dan kemanfaatan penelitian dalam menjawab permasalahan dan dana yang ada di masyarakat;
6. Mendorong dosen mempublikasikan karya ilmiah dan hasil penelitiannya dalam jurnal, lokal, nasional, dan internasional.
7. Meningkatkan penelitian tindakan *(action research)* di sekolah-sekolah untuk membantu dunia persekolahan mengintensifkan proses pembelajaran sehingga dicapai mutu pendidikan optimal.

e. Program Utama dan *Outcome*

Secara operasional, visi dan misi pengembangan lembaga dijabarkan dalam bentuk program induk yang terkait dengan peningkatan produktivitas, relevansi dan kualitas pendidikan tinggi yang diarahkan kepada peningkatan kontribusi, kualitas, dan relevansi penelitian yang berfokus pada aspek-aspek: (1) peningkatan kapasitas kelembagaan, (2) pemantapan infrastruktur penelitian, (3) peningkatan efisiensi dan efektivitas manajemen penelitian, (4) peningkatan produktivitas penelitian dan (5) pengendalian dan peningkatan mutu hasil penelitian.

Secara umum *outcome* yang diharapkan dalam pelaksanaan program terutama setelah tujuan tercapai adalah terwujudnya kegairahan meneliti di Lingkungan sivitas akademika dalam rangka mendukung visi dan misi kelembagaan dan yang terutama mampu meningkatkan daya saing penelitian di tingkat nasional sehingga pada gilirannya akan mampu mengangkat kualitas Universitas terutama untuk mendukung tujuan menjadikan Universitas sebagai perguruan tinggi yang unggul dan kompetitif baik di tingkat regional (Kawasan Timur Indonesia) dan bahkan di tingkat nasional.

Secara khusus *outcome* tersebut akan dilihat titik beratnya pada kegiatan dan sasaran sebagai berikut:

1. Efektivitas dan pengembangan kinerja Lembaga Penelitian dengan pusat-pusat penelitian yang ada;
2. Meningkatnya kualitas kegiatan serta kualitas penelitian-penelitian dalam bidang studi Unggulan baik secara kuantitatif maupun secara kualitatif;
3. Meningkatnya kegiatan penelitian-penelitian tindakan (*action reseacrh*) dalam berbagai orientasi yang menunjang perubahan dan pembangunan masyarakat;
4. Meningkatnya kemampuan meneliti melalui pemantapan metodologi penelitian, magang penelitian bagi tenaga akademik muda;
5. Meningkatnya status dan akreditasi majalah ilmiah dan jurnal penelitian;
6. Meningkatnya daya saing penelitian di tingkat nasional.

f. Pengorganisasian

Sesuai dengan statuta dan OTK Universitas Negeri Gorontalo, Lembaga Penelitian dipimpin oleh seorang ketua lembaga yang dibantu oleh seorang sekretaris lembaga, tenaga ahli dan tenaga administrasi Lembaga Penelitian Universitas Negeri Gorontalo yang mengko-orinasikan kegiatannya pada tujuh pusat penelitian yang ada.

Pusat-pusat penelitian yang ada dan akan dikembangkan di Lembaga Penelitian Universitas Negeri Gorontalo adalah: (1) Pusat Studi Wanita dan Pemberdayaan Masyarakat (PSGPM); (2) Pusat Studi Lingkungan dan Ilmu-Ilmu Dasar (PSL); (3) Pusat Studi Pertanian dan Perikanan Tropis (PSPPT); (4) Pusat Studi Pendidikan dan Pembelajaran (PSPP); (5) Pusat Informasi Bisnis, Ekonomi dan Manajemen,(PIEM (6) Pusat Studi Publikasi Ilmiah dan Informasi Penelitian (PSPIP); (7) Pusat Studi Hukum dan HAM (PSHPH); dan (8) Pusat Studi Energi dan Sumberdaya Alam (PSESA), (9) Pusat Studi Kependudukan (PSK).

2. *Lembaga Pengabdian pada Masyarakat (LPM)*

a. Visi

Mewujudkan LPM menjadi pusat pengamalan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya untuk kepentingan pembangunan dan kemasyarakatan dalam mengukuhkan UNG sebagai Universitas Peradaban *(Civilization of Univercity)*.

b. Misi

Lembaga Pengabdian Pada Masyarakat Universitas Negeri Gorontalo mengemban misi pengabdian masyarakat untuk:

1. Melaksanakan pengabdian kepada masyarakat melalui diseminasi dan penerapan hasil-hasil penelitian sosial, budaya, agama dan eksakta yang inovatif serta mampu memberdayakan masyarakat melalui penerapan Ipteks sebagai wujud dari UNG sebagai *Civilization of University*.
2. Melaksanakan upaya pemberdayaan masyarakat pedesaan dan perkotaan menuju ketahanan ekonomi berbasis kerakyatan sehingga dapat mengantisipasi perubahan lingkungan global dan lokal.
3. Mengantisipasi wawasan ekonomi secara terpadu yang berbasis masyarakat atau pembangunan yang bertumpu pada masyarakat *(Community Based Development).*

c. Tugas Pokok dan Fungsi LPM

Lembaga Pengabdian pada Masyarakat (LPM) mempunyai tugas melaksanakan, mengkoordinasikan, memantau, dan menilai pelaksanaan kegiatan pengabdian kepada masyarakat serta ikut mengusahakan dan mengendalilkan administrasi sumber daya yang diperlukan untuk kepentingan pembangunan dan kemasyarakatan dalam mengukuhkan UNG sebagai *Civilization of University.*

Lembaga Pengabdian Pada Masyarakat memiliki fungsi berikut ini

1. Pelaksanaan pengalaman ilmu pengetahuan, teknologi dan/atau seni;
2. Peningkatan relevansi program Universitas Negeri Gorontalo sesuai dengan kebutuhan masyarakat;
3. Pelaksanaan pemberian bantuan kepada masyarakat untuk melaksanakan pembangunan;
4. Pelaksanaan pengembangan pola dan konsepsi pembangunan nasional, wilayah dan atau daerah;
5. Pelaksanaan urusan tata usaha.

d. Tujuan LPM

Tujuan Umum Lembaga Pengabdian Pada Masyarakat (LPM) adalah meningkatkan kualitas pelayanan dan kegiatan pendampingan masyarakat dan berupaya mencari pemecahan masalah yang dihadapinya kearah peningkatan kesejahteraan dan kualitas hidup masyarakat secara utuh dan konprehensif sebagai manifestasi dari misi Tridharma Perguruan Tinggi dalam mengukuhkan UNG sebagai *Civilization of University*.

Tujuan khusus LPM :

1. Memacu pembangunan masyarakat dengan menumbuhkan motivasi mandiri.
2. Menerapkan teknologi tepat guna yang sesuai dengan kebutuhan masyarakat.
3. Ikut serta meningkatkan kualitas sumber daya masyarakat.
4. Mendapatkan umpan balik bagi peningkatan mutu pendidikan dan pengabdian di Universitas Negeri Gorontalo.

e. Pengorganisasian

LPM dipimpin oleh seorang ketua yang bertanggung jawab langsung kepada Rektor di bawah koordinasi Pembantu Rektor Bidang Akademik. Ketua lembaga dalam melaksanakan tugasnya dibantu oleh seorang Sekretaris dan tenaga administrasi. Lembaga Pengabdian Pada Masyarakat membawahi Pusat-pusat sebagai berikut: (1) Pusat Pendidikan dan Pelayanan Masyarakat, (2) Pusat Pengembangan Wilayah Desa/Sekolah Binaan, (3) Pusat Pengkajian Hasil-hasil Penelitian Bidang Eksakta dan Sosbud, (4) Pusat Pengelolaan dan Pengembangan KKS, (5) Pusat Informasi Bisnis, Pengembangan DUDI dan Ekonomi dan (6) Pusat Penerapan Teknologi dan Hasil Pertanian.

3. Lembaga Pengembangan Pendidikan dan Pembelajaran (LP3)

a. Visi

Mewujudkan lembaga yang profesional dan kompetitif dalam mengembangkan pendidikan dan pembelajaran sesuai kebutuhan masyarakat dan pembangunan baik di tingkat lokal, regional, dan nasional.

b. Misi

Berdasarkan visi di atas, dapat dirumuskan misi LP3 sebagai berikut:

1. Menyelenggarakan pelatihan bagi dosen, mahasiswa, dan guru-guru dalam penyusunan dan pelaksanaan program serta

strategi pembelajaran, khususnya program-program kreatif dan inovatif dalam rangka peningkatan mutu pembelajaran.

2. Mengkaji perkembangan pendidikan dan pembelajaran yang dilaksanakan pada satuan pendidikan.
3. Memberikan informasi mengenai perkembangan pendidikan dan proses belajar mengajar yang mutahir pada semua jurusan, program studi, serta unit-unit pendukung yang terkait di lingkungan Universitas Negeri Gorontalo serta masyarakat luas.
4. Memberikan layanan bimbingan konseling bagi mahasiswa yang mengalami kendala dalam pelaksanaan pendidikan dan pembelajaran.
5. Mengembangkan berbagai faktor pendukung terlaksananya proses belajar mengajar yang efektif dan efisien.
6. Mengkoordinir berbagai upaya penunjang penyelenggaraan pendidikan tinggi yang berkualitas di Universitas Negeri Gorontalo.

c. Tugas Pokok dan Fungsi

Lembaga pengembangan pendidikan dan pembelajaran mempunyai tugas pokok sebagai beriukt:

1. Menyusun pola yang sistematis perencanaan dan pelaksanaan kegiatan dari unit-unit PPL, P3AI, Bimbingan dan Konseling, Pusat Sumber Belajar, dan Pusat Sertifikasi dan Akta Mengajar yang terkait erat dengan pendidikan dan pembelajaran untuk pengembangan dan peningkatan mutu lulusan Universitas Negeri Gorontalo;
2. Menyusun ketentuan-ketentuan pokok dan penting sebagai pedoman umum maupun khusus yang berkaitan erat atau terkait dengan pelaksanaan pendidikan maupun pembelajaran sebagai penerapan ketentuan peraturan yang berlaku atau telaahannya serta kajian teori-teori pembelajaran mutakhir yang harus diterapkan oleh setiap unit terkait dalam usaha meningkatkan mutu pendidikan dan pembelajaran di Universitas Negeri Gorontalo;
3. Menyusun rencana dan program serta melaksanakan kegiatan yang berhubungan dengan pengembangan peningkatan bidang pendidikan dan pengajaran sebagai usaha untuk menciptakan lulusan yang profesional di bidangnya baik profesi keguruan maupun non keguruan;
4. Mengkaji informasi dan teori-teori mutakhir serta peraturan baru yang berhubungan dengan pendidikan dan pembelajaran yang

hasilnya dikirim ke unit-unit terkait untuk diterapkan dan disosialisasikan untuk memperoleh umpan balik penyempurnaannya.

5. Mengusahakan dan mengkaji penggunaan media pendidikan dan pembelajaran berteknologi modern dalam proses belajar mengajar, yang diikuti dengan sosialisasi dan penyebaran hasilnya kepada semua unit-unit yang terkait.

Untuk melaksanakan tugas-tugas ini LP3 menjabarkan fungsinya sebagai berikut:

1. Sebagai unsur penunjang di bidang akademik khususnya dalam penyelenggaraan program kegiatan pendidikan dan pengajaran;
2. Membantu kelancaran tugas dan fungsi pimpinan Universitas Negeri Gorontalo dalam menjabarkan kebijakan dan peningkatan mutu pendidikan dan pembelajaran yang dilaksanakan oleh unit terkait dengan bidang pendidikan dan pengajaran;
3. Merupakan unsur organisasi dan kelembagaan Universitas Negeri Gorontalo yang mempunyai peran strategis dalam rangka menjadikan Universitas Negeri Gorontalo sebagai pusat penggodokan dan penciptaan guru yang profesional.

d. Tujuan

LP3 dalam pelaksanaannya bertujuan untuk:

1. Meningkatkan kemampuan profesional tenaga pendidik dalam menyelenggarakan pendidikan dan pengajaran pada semua jenjang atau program strata yang dilaksanakan oleh Universitas Negeri Gorontalo.
2. Meningkatkan kompetensi calon pendidik dalam menyelenggarakan pendidikan dan pengajaran.
3. Meningkatkan pelayanan bimbingan konseling terhadap mahasiswa pada semua jenjang dan strata pendidikan.
4. Meningkatkan sarana dan prasarana pendidikan serta teknologi informasi yang menunjang penyelenggaraan pendidikan dan pengajaran.
5. Terjalinnya koordinasi yang harmonis antara semua fakultas, jurusan/program studi dalam penyelenggaraan pendidikan dan pengajaran.

e. Pengorganisasian

LP3 dipimpin oleh seorang Ketua yang bertanggung jawab langsung

kepada Rektor di bawah koordinasi Pembantu Rektor Bidang Akademik. Ketua lembaga dalam melaksanakan tugasnya di bantu oleh seorang Sekretaris dan tenaga administrasi. Lembaga Pengembangan Pendidikan dan Pembelajaran, membawahi pusat-pusat sebagai berikut: (1) Pusat Pengembangan dan Peningkatan Aktivitas Instruksional (P3AI), (2) Pusat Program Pengalaman Lapangan (PPL), (3) Pusat Sumber Belajar (PSB), (4) Pusat Bimbingan dan Konseling (PBK), dan (5) Pusat Sertifikasi dan Akta Mengajar (PSAM).

B. Biro

1. Biro Administrasi Akademik Kemahasiswaan, Perencanaan dan Sistem Informasi (BAAKPSI)

   a. Visi
   Mewujudkan sistem pelayanan prima di bidang administrasi akademik, kemahasiswaan, perencanaan, dan sistem informasi yang sistematis, terarah, berbasis pada kepentingan lembaga yang terpadu dan berkesinambungan”

   b. Misi
      1. Tersusunnya rencana program Lembaga Universitas Negeri Gorontalo di bidang akademik yang berorientasi pada peningkatan mutu dan sarana akademik yang didukung oleh sistem informasi yang mandiri.
      2. Terselenggaranya administrasi pendidikan sebagai wujud kerjasama antarunit, lembaga/fakultas secara sinergi dan terarah melalui sistem jaringan yang terpusat dan terkoordinasi dengan sempurna.
      3. Terselenggaranya sistem penataan administrasi yang kondusif dan berorientasi dengan unit, lembaga/fakultas di Universitas Negeri Gorontalo.

   c. Tugas dan Fungsi
   1. BAAKPSI adalah unsur pembantu pimpinan di bidang akademik, kemahasiswaan, perencanaan dan sistim informasi yang berada di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Rektor di bawah koordinasi pembantu Rektor Bidang Akademik.
   2. BAAKPSI mempunyai tugas memberikan layanan administrasi di bidang akademik, kemahasiswaan, perencanaan dan sistim informasi di tingkat Universitas Negeri Gorontalo.
   3. BAAKPSI mempunyai fungsi sebagai pelaksana administrasi

pendidikan dan kerja sama, kemahasiswaan, perencanaan dan sistim informasi.

4. BAAKPSI dipimpin oleh seorang kepala, dibantu oleh beberapa kepala-kepala bagian/kepala sub bagian serta staf.
5. BAAKPSI terdiri atas: bagian pendidikan dan kerja sama, bagian kemahasiswaan, bagian perencanaan dan sistem informasi.
6. Bagian pendidikan dan kerja sama mempunyai tugas melaksanakan administrasi pendidikan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat dan kerja sama.
7. Bagian pendidikan dan kerja sama mempunyai fungsi berikut ini:
   a. Pelaksana administrasi pendidikan dan evaluasi
   b. Pelaksana registrasi dan statistik
   c. Pelaksana administrasi sarana pendidikan
   d. Pelaksana administrasi kerja sama
8. Bagian pendidikan dan kerjasama terdiri atas: sub bagian pendidikan dan evaluasi yang bertugas melakukan administrasi pendidikan dan evaluasi, sub bagian registerasi dan statistik, sub bagian sarana pendidikan, sub bagian kerja sama.
9. Bagian kemahasiswaan mempunyai tugas melaksanakan administrasi kemahasiswaan dan berfungsi sebagai pelaksana administrasi minat, penalaran, dan informasi kemahasiswaan serta layanan kesejahteraan mahasiswa.
10. Bagian kemahasiswaan terdiri atas: sub bagian minat, penalaran dan informasi kemahasiswaan, sub bagian pelayanan kesejahtera-an mahasiswa.
11. Bagian perencanaan dan sistim informasi bertugas melaksanakan administrasi perencanaan dan sistim informasi dan terdiri atas: sub bagian perencanaa bertugas melakukan administrasi perencanaan akademik dan fisik, sub bagian sistim informasi bertugas melakukan pengumpulan dan pengolahan data serta layanan informasi.

2. Biro Administrasi Umum dan Keuangan (BAUK)

   a. Visi
   "Mewujudkan sistem pelayanan prima yang ditunjang oleh tersedianya aparatur berbasis kinerja untuk meningkatkan pelayanan administrasi umum, kepegawaian, dan keuangan secara sistematis, terarah, dan akuntabel yang berbasis pada peningkatan layanan secara maksimal dan berkelanjutan"

   b. Misi
      1. Meningkatkan kualitas layanan administrasi pada umumnya

2. Meningkatkan kualitas SDM pelaksana administrasi dalam rangka mewujudkan pelayanan prima
3. Meningkatkan sistem pengelolaan keuangan secara terarah dan akuntabel
4. Meningkatkan daya guna sarana dan prasarana untuk dapat diberdayakan semaksimal mungkin untuk pencapaian tujuan kelembagaan Universitas Negeri Gorontalo
5. Meningkatkan akuntabilitas kinerja karyawan administrasi secara maksimal dan berkelanjutan

c. Tugas dan Fungsi

1. BAUK adalah unsur pembantu pimpinan di bidang administrasi umum dan keuangan, yang berada di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Rektor, di bawah koordinasi pembantu rektor bidang administrasi umum dan keuangan (PR II).
2. BAUK mempunyai tugas memberikan layanan administrasi umum dan keuangan di lingkungan Universitas Negeri Gorontalo dan mempunyai fungsi dalam pelaksanaan:
   a. Urusan tata usaha, rumah tangga, hukum dan tata laksana dan perlengkapan
   b. Urusan kepegawaian
   c. Urusan Keuangan
3. BAUK dipimin oleh seorang kepala, dibantu oleh beberapa kepala-kepala bagian/kepala sub bagian serta staf.
4. BAUK terdiri atas:
   a. Bagian umum, hukum dan tata laksana dan perlengkapan yang terdiri atas sub bagian tata usaha; rumah tangga; hukum dan tata laksana; dan perlengkapan;
   b. Bagian kepegawaian yang bertugas melaksanakan urusan kepegawaian dan terdiri atas sub bagian tenaga akademik dan sub bagian tenaga administratif;
   c. Bagian Keuangan bertugas melaksanakan administrasi keuangan di lingkungan Universitas Negeri Gorontalo dan terdiri atas sub bagian anggaran rutin danpembangunan; sub bagian dana masyarakat dan sub bagian monitoring dan evaluasi.

C. Unit Pelaksana Teknis

1. Perpustakaan
   a. Visi

      Menjadikan perpustakaan UNG tanggap terhadap kebutuhan pengguna informasi secara internal dan eksternal dalam rangka

menghadapi arus teknologi informasi di dunia global

b. Misi
   1. Menunjang pelaksanaan pembelajaran untuk meningkatkan kemampuan akademik dan profesionalitas
   2. Meningkatkan kinerja perpustakaan sesuai dengan tuntutan masyarakat akademik dan kebutuhan pembangunan dengan memanfaatkan teknologi informasi
   3. Meningkatkan mutu layanan informasi yang menunjang kegiatan penelitian dan pembelajaran

c. Tugas dan Fungsi
   1. Perpustakaan adalah unit pelaksana teknis di bidang perpustakaan yang berada di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Rektor yang pembinaannya dilakukan oleh pembantu rektor bidang akademik.
   2. Perpustakaan dipimipin oleh seorang kepala yang ditunjuk di antara pustakawan senior atau dosen yang memiliki keahlian dalam bidang perpustakaan.
   3. Perpustakaan bertugas memberikan layanan bahan pustaka untuk keperluan pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat dan berfungsi dalam hal berikut ini.
      a. Penyediaan dan pengolahan bahan pustaka
      b. Pemberian layanan dan pendayagunaan bahan pustaka
      c. Pemeliharaan bahan pustaka
      d. Pelaksanaan urusan tata laksana
   4. Struktur organisasi perpustakaan terdiri atas: kepala, kelompok pustakawan dan sub bagian tata usaha.
   5. Kelompok pustakawan terdiri atas sejumlah jabatan fungsional pustakawan yang jumlahnya ditetapkan sesuai dengan kebutuhan dan dipimpin oleh seorang pustakawan senior yang ditunjuk di antara pustakawan di lingkungan perpustakaan.
   6. Sub bagian tata usaha bertugas melakukan urusan tata usaha dan rumah tangga perpustakaan secaar fungsional dan bertanggung jawab kepada kepala BAAKPSI secara administratif.

2. Pusat Komputer (Puskom)

   a. Visi
      Diproyeksikan menjadi Pusat pengelolaan, pelaksanaan dan pengembangan Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK) dan

layanan program pendidikan, penelitian dan pengabdian masyarakat berbasis Teknologi Informasi Komputer.

b. Misi

Menyelenggarakan penataan, pengelolaan, penyebaran data dan informasi Universitas Negeri Gorontalo dalam rangka menunjang program pendidikan, penelitian dan pengabdian pada masyarakat dengan memanfaatkan sumber daya dan teknologi yang tersedia secara optimal, efisien dan efektif.

c. Tugas dan Fungsi

1) Pusat Komputer bertugas mengumpulkan, mengolah, menyajikan, menyimpan data dan informasi, serta memberikan layanan untuk program-program pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.
2) Puskom berfungsi mengumpulkan dan mengolah data dan informasi, penyajian dan penyimpanan data dan informasi pelaksanaan urusan tata usaha.
3) Struktur organisasi Puskom terdiri atas kepala, kelompok tenaga akademik dan tenaga teknis komputer, sub bagian tata usaha.
4) Kelompok tenaga akademik dan tenaga teknis komputer dalam jabatan fungsional di bidang pengolahan data yang jumlahnya ditetapkan sesuai dengan kebutuhan dan beban kerja dan dipimpin oleh seorang tenaga senior yang ditunjuk di antara tenaga akademik atau tenaga teknis komputer.
5) Sub bagian tata usaha bertugas melakukan urusan tata usaha dan rumah tangga Puskom dan bertanggung jawab kepada Kepala Puskom secara fungsional dan kepada Kepala BAAKPSI secara administratif.

3. Pusat Percetakan dan Penerbitan

a. Visi

Menopang terwujudnya visi Universitas Negeri Gorontalo melalui pengembangan dan penerapan teknologi kegrafikaan untuk peningkatan kualitas terbitan dan cetakan

b. Misi

Meningkatkan kualitas penerbitan dan cetakan melalui pelayanan yang mengedepankan kualitas, produk kompetitif, kepuasan konsumen, keuntungan wajar, dan harga terjangkau.

c. Tujuan
   1. Melayani berbagai kebutuhan civitas akademika Universitas Negeri Gorontalo dan umum yang berkaitan dengan layanan jasa kegrafikaan
   2. Mengembangkan berbagai teknologi grafika untuk kemajuan kampus dan masyarakat
   3. Meningkatkan SDM di bidang kegrafikaan.
   4. Menjadi salah satu unit produksi yang menopang Universitas Negeri Gorontalo menuju BHP

4. Pusat Kesehatan *(Medicall Center)*

   a. Visi
   Menjadi penyelenggara pemeliharaan kesehatan bagi mahasiswa dan karyawan serta masyarakat umum, yang bersifat holistik dengan menggunakan konsep "*Managed care",* untuk menghasilkan sumber daya manusia sehat yang produktif.

   b. Misi
   - Menyelenggarakan pemeliharaan kesehatan yang bersifat holistik, efektif, dan efisien kepada mahasiswa, karyawan dan masyarakat umum di lingkungan Universitas Negeri Gorontalo dengan mengedepankan standar mutu prima (*excellent quality*).
   - Meningkatkan pengetahuan dan kesadaran tentang kesehatan dan prilaku hidup sehat di lingkungan Universitas Negeri Gorontalo.
   - Memberikan pelayanan kesehatan dasar dan lanjut kepada mahasiswa, karyawan dan masyarakat di lingkungan Universitas Negeri Gorontalo.
   - Menyediakan sarana dan prasarana dalam upaya meningkatkan kesehatan.

5. Pusat Penjaminan Mutu Akademik

   a. Visi
   "Menjadi Badan Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi di Universitas Negeri Gorontalo berstandar nasional berbasis kawasan dan berwawasan global.

   b. Misi
   1. Menjamin pelaksanaan pendidikan tinggi di UNG sesuai standar yang ditetapkan oleh Dikti
   2. Memfasilitasi peningkatan mutu pendidikan sesuai dengan

tuntutan kurikulum pendidikan lokal, nasional, dan kebutuhan global

3. Mendorong peningkatan kinerja lembaga pendidikan tinggi
4. Mengkaji dan mengendalikan kualitas penyelenggaraan pendidikan tinggi di tingkat Universitas, Fakultas, Jurusan, dan Prodi sehingga konsisten dengan visi dan misi UNG

6. Audit Internal

a. Visi

Menjadikan Badan yang handal dalam mewujudkan Transparansi dan Akuntabilitas Pelaksanaan Program dan Kegiatan Universitas

b. Misi

1. Melaksanakan audit pengelolaan keuangan dalam menunjang pendidikan dan pengajaran, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat
2. Melaksanakan investigasi/audit khusus atau audit dengan tujuan tertentu
3. Melaksanakan audit kinerja fakultas, lembaga, badan, dan unit penunjang lainnya
4. Melaksanakan audit pemberdayaan dan pemanfaatan aset

7. Kemitraan dan Pengembangan Kerjasama (Pusat Mitra Bangsa)

a. Visi

Mewujudkan UNG sebagai lembaga pendidikan Tinggi yang bertaraf nasional dan internasional yang sehat, unggul dan sejahtera.

b. Misi

- Mengoptimalkan pengembangan lembaga, SDM dan sarana prasarana yang lebih modern
- Menyelengarakan berbagai program peningkatan kuantitas dan kualitas kerjasama baik di tingkat lokal, nasional, regional maupun internasional.

BAB V - ETIKA KEHIDUPAN AKADEMIK

A. Kebebasan Akademik

1. Universitas Negeri Gorontalo menjunjung tinggi kebebasan akademik untuk memelihara dan memajukan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni sesuai dengan norma dan kaidah keilmuan.
2. Universitas Negeri Gorontalo menjunjung tinggi kebebasan mimbar akademik bagi dosen dalam mengemukakan pikiran dan pendapat dalam lingkungan perguruan tinggi sesuai dengan norma dan kaidah keilmuan.
3. Dalam melaksanakan kebebasan akademik dan kebebasan mimbar akademik, setiap anggota sivitas akademik dapat melaksanakan kebebasan akademik dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi secara mandiri sesuai dengan aspirasi pribadi dan dilandasi oleh norma dan kaidah keilmuan.
4. Kebebasan mimbar akademik berlaku sebagai bagian dari kebebasan akademik yang memungkinkan dosen menyampaikan pikiran dan pendapat di lingkungan Universitas Negeri Gorontalo sesuai dengan norma dan kaidah keilmuan.
5. Hak akademik dosen yang meliputi kebebasan akademik, kebebasan mimbar akademik, otonomi keilmuan, hak cipta dan lain-lain di atur dalam ketentuan kode etik kehidupan akademik.
6. Kode etik kehidupan akademik Universitas Negeri Gorontalo, dikomunikasikan kepada sivitas akademik untuk menegakkan integritas keilmuan dan sikap ilmiah, memantapkan kesadaran atas pengakuan dan penghargaan terhadap karya orang lain termasuk wewenang mata kuliah sesuai profesi/keahlian dan adanya sanksi bagi pelanggarnya.
7. Penindakan terhadap pelanggaran kode etik kehidupan akademik diputuskan melalui dewan kehormatan dosen.
8. Kode etik kehidupan akademik dan pembentukan dewan kehormatan dosen disusun oleh Senat Universitas Negeri Gorontalo dan ditetapkan dengan Keputusan Rektor Universitas Negeri Gorontalo.

B. Pedoman Tata Krama Dosen

a. Tujuan

Tujuan yang akan dicapai adalah berikut ini.

(1) Membentuk citra dosen yang dapat dijadikan teladan bagi mahasiswa yang akan memasuki lingkungan masyarakat modern dan profesional.

(2) Membentuk citra dosen sebagai figur yang memiliki integritas

intelektual dan terbuka terhadap semua perubahan.

(3) Membentuk citra lingkungan civitas akademik yang peduli terhadap lingkungan sekitar dan waktu.

(4) Membentuk citra profesional dalam penyelenggaraan manajemen pendidikan Universitas Negeri Gorontalo.

b. Tata Krama Dosen

1) Syarat Dosen

a) Beriman dan bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa.
b) Berwawasan Pancasila dan UUD 1945.
c) Memiliki kualifikasi pendidikan minimal (S2).
d) Mempunyai moral dan integritas yang tinggi.
e) Memiliki rasa tanggung jawab yang besar terhadap masa depan bangsa dan negara.
f) Memiliki kemauan untuk mendalami dan mengembangkan ilmu pengetahuan, teknologi, dan/atau kesenian.
g) Memiliki jiwa membimbing dan melayani mahasiswa.
h) Telah mengikuti pelatihan PEKERTI, AA dan memiliki kompetensi pedagogik, personal, sosial dan profesional.

2) Tugas Dosen

Tugas seorang dosen meliputi:

a) Melaksanakan kegiatan pendidikan dan pengajaran sesuai dengan wewenang jenjang jabatan akademik;
b) Melaksanakan kegiatan penelitian dalam rangka pendidikan dan pengajaran atau dalam kegiatan pengembangan ilmu sesuai dengan jenjang jabatan akademik;
c) Melaksanakan kegiatan pengabdian kepada masyarakat dalam rangka pendidikan dan pengajaran atau dalam kegiatan lain yang menunjang pelaksanaan tugas umum pemerintahan dan pembangunan sesuai dengan wewenang jenjang akademiknya.

3) Etika Dosen

a) Etika Dosen dalam Berpakaian
   (1) Pakaian dosen harus disesuaikan dengan peran yang disandang oleh dosen pada waktu pakaian tersebut dikenakan.
   (2) Dosen harus berpakaian yang mencerminkan citra sebagai seorang dosen yang profesional, rapi, sopan dan tidak bertentangan dengan kaidah moral dan agama.

b) Etika dalam Memenuhi Komitmen Waktu

(1) Memiliki komitmen yang tinggi terhadap waktu.
(2) Memulai dan mengakhiri tatap muka di ruang kuliah tepat waktu.
(3) Memenuhi komitmen waktu yang telah dijanjikan kepada mahasiswa, baik dalam memberikan pelayanan di luar acara tatap muka di kelas maupun dalam pembimbingan skripsi/tugas akhir.
(4) Menyediakan waktu bagi mahasiswa paling kurang 2 jam setiap hari di luar waktu memberi kuliah.
(5) Menghargai mahasiswa dengan memberitahu lebih awal pembatalan komitmen waktu tatap muka di ruang kuliah atau komitmen waktu yang telah dijanjikan kepada mahasiswa, baik dalam memberikan layanan di luar acara tatap muka di ruang kuliah maupun dalam pembimbingan skripsi/tugas akhir.

c) Etika Dosen dalam Pelaksanaan Tugas Pengajaran, Penelitian dan Pengabdian Masyarakat.
1) Menggunakan sapaan “Saudara” (dalam perannya sebagai dosen) kepada mahasiswa baik di dalam maupun di luar kelas.
(2) Memperlakukan mahasiswa sebagai manusia dewasa dan memperlakukan mahasiswa secara sama, tanpa memandang status sosial, suku, agama dan ras.
(3) Berkewajiban untuk merencanakan materi kuliah dan penugasan kepada mahasiswa serta aturan bagi mahasiswa yang mengikuti kuliahnya sebelum kuliah semester tertentu di mulai. Perencanaan tersebut dituangkan ke dalam silabus rinci yang diinformasikan kepada mahasiswa dan jurusan pada saat tatap muka di minggu pertama semester berjalan.
(4) Melaksanakan presensi mahasiswa dengan menggunakan daftar hadir yang baku dan mengisi daftar monitoring perkuliahan, serta menyerahkan kedua daftar tersebut ke jurusan yang bersangkutan untuk diatur lebih lanjut.
(5) Terbuka untuk menerima pertanyaan mengenai pelajaran yang diasuhnya dan bersedia membantu mahasiswa yang menemui masalah dalam kuliah.
(6) Terbuka terhadap perbedaan pendapat dengan mahasiswa, mengingat ilmu pengetahuan senantiasa berubah dan berkembang.
7) Menyediakan waktu konsultasi bagi mahasiswa di luar tatap muka terjadwal di ruang kuliah. Di luar waktu yang telah di sediakan, pertemuan antara dosen dengan mahasiswa dilaksanakan terlebih dahulu dengan membuat perjanjian.

(8) Senantiasa melakukan *up dating* materi kuliah dan sumber acuan yang dipakai dalam pemberian kuliah, untuk menyesuaikan tuntutan perkembangan ilmu pengetahuan serta mengaplikasikan riset dan Teknologi Informasi.
(9) Berintegritas tinggi dalam mengevaluasi hasil pekerjaan ujian dan bentuk penugasan lain dalam memnuhi komitmen seperti yang telah di susun dalam silabus.
(10) Wajib memasukkan nilai ujian tepat waktu sesuai kalender akademik.
(11) Menjadi panutan bagi mahasiswa sebagai figur yang memiliki kepedulian tinggi terhadap pengembangan ilmu pengetahuan, dan lingkungan sekitarnya.
(12) Senantiasa berusaha meningkatkan mutu pendidikan dan pengajaran, penelitian dan pengabdian masyarakat sebagai perwujudan tanggung jawabnya untuk membawa generasi muda memasuki peradaban yang lebih maju dimasa yang akan datang.
(13) Dalam melakukan proses pembelajaran, penelitian dan pengabdian pada masyarakat, dosen diwajibkan menghindari praktek-praktek plagiarisme dan “pelacuran” intelektual.
(14) Pelanggaran terhadap ketentuan-ketentuan tersebut di atas dapat dikenakan sanksi sesuai dengan perundang-undangan dan peraturan yang berlaku.

C. Etika Kehidupan Mahasiswa

- Mahasiswa dalam mengikuti kegiatan akademik wajib menggunakan pakaian yang sopan sesuai dengan identitas kemahasiswaannya
- Mahasiswa wajib dan harus bertanggung jawab terhadap terpeliharanya ketenangan dan ketertiban di lingkungan kampus Universitas Negeri Gorontalo.
- Mahasiswa wajib memelihara semua sarana dan prasarana milik Universitas Negeri Gorontalo, antara lain menjaga kebersihan ruangan, taman dan lingkungan kampus.
- Mahasiswa dilarang membawa senjata tajam dalam bentuk apapun dalam lingkungan kampus maupun dalam kegiatan-kegiatan yang membawa nama Universitas Negeri Gorontalo, kecuali petugas keamanan, satpam dan anggota resimen mahasiswa yang sedang bertugas dengan seizin komandannya.
- Mahasiswa dilarang membawa segala macam bahan baku kimia

dalam bentuk apapun yang membahayakan lingkungan kampus maupun di dalam kegiatan-kegiatan yang mengatasnamakan Universitas Negeri Gorontalo kecuali bahan dan peralatan yang akan dipakai dalam praktikum di laboratorium.

- Mahasiswa dilarang membuat keonaran, kegaduhan, perkelahian dan pertengkaran, serta mabuk-mabukan dan tindakan lain yang dapat menimbulkan keresahan, ketidaktertiban dan kerugian materil.
- Mahasiswa dilarang melakukan kegiatan dalam bentuk apapun yang dapat menjurus ke arah terganggunya ketentraman dan ketertiban.
- Mahasiswa dalam melaksanakan kegiatan dalam bentuk apapun yang mengatasnamakan Universitas Negeri Gorontalo harus disalurkan melalui lembaga/organisasi resmi yang ada di Universitas Negeri Gorontalo, dengan persetujuan jurusan dan fakultas yang pelaksanaannya harus seizin Rektor.
- Pelanggaran terhadap ketentuan-ketentuan tersebut di atas dapat dikenakan tindakan/sanksi administratif mulai dari tindakan skorsing/ pemecatan sementara sampai dengan tindakan Drop Out/pemecatan tetap.

D. Tata Tertib Akademik

1) Tertib Akademik diperlukan untuk memelihara kelancaran kerja setiap bagian, baik di fakultas maupun di BAAKPSI yang merupakan suatu sistem dalam proses administrasi akademik. Tata tertib keuangan diperlukan karena kewajiban mahsiswa dalam pembayaran keuangan merupakan persyaratan pendidikan yang harus dipenuhi.
2) Tertib Akademik antara lain meliputi tertib registrasi, tertib penyusunan rencana studi, dan tertib evaluasi studi. Tata tertib keuangan meliputi kewajiban mahasiswa dalam bidang keuangan seperti membayar SPP dan dana lain yang diperlukan untuk kelancaran kegiatan akademik.
3) Tertib registrasi**.** Para mahasiswa diwajibkan melakukan registrasi setiap tahun akademik/semester. Masa registrasi telah ditetapkan dalam kalender akademik dan dijelaskan kembali secara lebih rinci dalam pengumuman rektor. Keterlambatan registrasi akan meng-akibatkan mahasiswa tidak menerima kartu mahasiswa dan tidak dapat mengikuti semua kegiatan akademik.
4) Tertib rencana studi (KRS). Para mahasiswa yang telah teregistrasi harus menyusun rencana studinya pada masa yang telah ditentukan, yaitu masa perwalian/pembimbingan akademik. Keterlambatan pengisian kartu rencana studi akan mengakibatkan mahasiswa tersebut tidak diproses dalam penyelesaian administrasi akademik

sehingga nama mahasiswa tersebut tidak tercantum dalam daftar peserta mata kuliah. Dengan demikian, mahasiswa tersebut tidak dapat memperoleh nilai untuk mata kuliah pada semester berjalan. Sehubungan dengan hal tersebut, mahasiswa yang sudah terlambat dianjurkan mengambil cuti akademik sebelum habis masa batas waktu permohonan izin cuti/nonaktif.

5) Tertib evaluasi studi. Dalam sistem kredit semester, ketetapan waktu penyerahan nilai sangat menunjang kelancaran program pendidikan dan pengajaran. Pengolahan nilai dibagian pengajaran tidak dapat dilakukan apabila semua nilai mata kuliah yang ditempuh oleh mahasisa belum masuk karena apabila dipaksakan akan berakibat nilai mata kuliah yang bersangkutan menjadi kurang dan hal ini akan mempengaruhi indeks prestasi mahasiswa yang bersangkutan. Agar tidak merugikan mahasiswa, dosen wajib memanfaatkan masa koreksi dengan sebaik-baiknya dan harus menyerahkan nilai tepat pada waktu yang ditetapkan.

6) Tertib pembayaran. Pada masa registrasi para mahasiswa wajib membayar uang kemahasiswaan dan sumbangan penyelenggaraan pendidikan (SPP) serta pembayaran lainnya yang ditetapkan oleh pimpinan Universitas.

E. Sanksi terhadap Pelanggaran Ketentuan Akademik

1. Sanksi Untuk dosen

1) Setiap dosen Universitas Negeri Gorontalo yang melanggar kode etik, disiplin, tata tertib dan peraturan yang berlaku dikenai sanksi.
2) Sanksi yang dikenakan kepada dosen dapat berupa hal-hal berikut ini:
   a) Teguran lisan
   b) Teguran tertulis
   c) Peringatan keras
   d) Penundaan kenaikan gaji berkala
   e) Penundaan kenaikan pangkat
   f) Penurunan pangkat
   g) Pembebasan tugas
   h) Pemberhentian
3) Mekanisme penerapan sanksi ditetapkan oleh Fakultas.

2. Sanksi Bagi Mahasiswa

2.1. Sanksi akademik terhadap mahasiswa meliputi hal-hal berikut ini:

1) Tidak diperkenankan mengikuti semua kegiatan akademik apabila tidak melakukan pendaftaran ulang (Her registrasi), dan tidak mengisi kartu rencana studi (KRS).

2) Akan diberi nilai D terhadap suatu mata kuliah atau lainnya apabila mahasiswa tersebut melakukan kecurangan dalam kegiatan akademik seperti pada ujian, praktikum, dan pengerjaan tugas-tugas.
3) Akan diberi nilai D pada semua mata kuliah yang tercantum dalam KRS, dan dihitung masa studinya apabila mahasiswa bersangkutan mengundurkan diri setelah mengikuti kuliah dan melewati masa pembatalan/penambahan KRS tanpa alasan yang sah dan dapat dipertanggungjawabkan.

2.2. Sanksi Drop Out (DO)

1) Drop Out Karena Alasan Akademik

a) Drop Out karena Non Aktif

a1. Drop Out karena non aktif berlaku bagi mahasiswa dengan ketentuan, jika melebihi dua tahun akademik non aktif bagi Program S1 dan melebihi satu tahun akademik non aktif bagi program diploma.

a2. Tenggang waktu nonaktif yang dihitung adalah keseluruhan masa nonaktif yang diambil baik diambil secara terpisah maupun diambil secara berturut-turut.

b) Drop Out karena Prestasi Akademik

b1. Mahasiswa dinyatakan DO 2 (dua) semester pertama aktif jika belum menyelesaikan 15 SKS dan IPK ≤ 2,00

b2. Mahasiswa yang dinyatakan DO, jika sampai 2 (dua) semester tahun kedua belum menyelesaikan lebih dari 30 SKS, dan IPK ≤ 2,00.

c) Drop Out karena melewati masa studi maksimal

c1. Mahasiswa dinyatakan DO masa studi jika melebihi masa studi maksimal yang ditetapkan.

c2. Perhitungan masa studi pada point c1, tidak memperhitungkan lama waktu cuti akademik.

Penetapan DO karena alasan akademik tersebut secara otomatis melalui *computerize on-line system*

2) Drop Out karena alasan non akademik

a) Drop Out karena alasan non akademik berlaku bagi mahasiswa yang melakukan hal-hal sebagai berikut:

- Melakukan tindakan susila, pornoaksi, minum-minuman keras dan/atau mabuk-mabukan;
- Membawa, menyimpan, mengedarkan, menggunakan

narkoba dan/atau psikotropika serta obat-obatan terlarang lainnya;
- Membawa, menyimpan, menggunakan senjata api, senjata tajam, dan/atau bahan peledak tanpa izin yang berwenang;
- Menghasut perkelahian, tawuran, berkelahi, membuat keonaran, penganiayaan, penikaman, pembunuhan, merusak fasilitas kampus, dan perbuatan yang melanggar hukum lainnya.

b) Pemberlakukan Drop Out tersebut ditetapkan berdasarkan hasil rapat pimpinan.

c) Bagi mahasiswa yang dinyatakan Drop Out karena alasan non akademik dimaksud tidak berhak mendapatkan layanan akademik dan tidak dapat lagi diterima sebagai mahasiswa UNG.

3) Penetapan mahasiswa yang dinyatakan Drop Out (DO) sebagaimana point 1) dan 2) di atas ditetapkan dengan Surat Keputusan (SK) Rektor.

F. Pemberian Penghargaan

1. Penghargaan terhadap Dosen Berprestasi

1) Untuk mendorong dan meningkatkan prestasi serta untuk memupuk kesetiaan terhadap Universitas Negeri Gorontalo kepada warga atau unsur organisasi yang telah menunjukkan kesetiaan, prestasi atau telah berjasa terhadap lembaga dapat diberikan penghargaan oleh pimpinan lembaga.

2) Penghargaan yang diberikan disesuaikan dengan prestasi, kesetiaan, atau jasa yang disumbangkan

3) Penghargaan yang dimaksud dalam butir (1) dan (2) dapat berupa piagam, lencana, uang, benda atau kenaikan pangkat istimewa.

2. Penghargaan bagi Mahasiswa Berprestasi

Setiap awal tahun akademik dilakukan pemilihan mahasiswa berprestasi akademik terbaik di lingkungan Universitas Negeri Gorontalo. Jumlah mahasiswa berprestasi akademik terbaik untuk setiap fakultas/jurusan ditentukan berdasarkan jumlah mahasiswa dengan perbandingan satu mahasiswa untuk setiap 400 mahasiswa. Dengan demikian, seleksi untuk menentukan mahasiswa berprestasi akademik terbaik pada setiap fakultas tidak didasarkan pada tahun angkatan tetapi didasarkan pada peringkat untuk seluruh mahasiswa aktif pada tahun akademik yang bersangkutan. Sedangkan, yang dapat dipilih sebagai mahasiswa

berprestasi akademik terbaik adalah mereka yang secara berturut-turut aktif dalam 2 (dua) semester terakhir. Penilaian ditentukan berdasarkan IP kumulatif selama 2 semester berturut-turut dengan ketentuan jumlah mata kuliah yang ditempuh untuk setiap semester tidak kurang dari 18 SKS. Apabila ada lebih dari seorang calon yang mempunyai IP kumulatif sama, yang dipilih adalah calon yang telah menempuh jumlah SKS lebih banyak.

3. Pengajuan Calon dan Seleksi
   a) Calon mahasiswa berprestasi akademik terbaik diusulkan oleh dosen pembimbing akademik atau mencalonkan diri atas rekomendasi Dosen PA kepada dekan melalui pembantu dekan I.
   b) Fakultas mengirimkan nama-nama calon yang memenuhi syarat untuk dicalonkan di tingkat Universitas.
   c) Keputusan akhir tentang mahasiswa berprestasi akademik terbaik dilakukan dalam rapat bidang akademik yang khusus diadakan untuk keperluan tersebut.
   d) Mahasiswa berprestasi akademik terbaik pada satu tahun akademik dapat dipilih lagi pada tahun akademik berikutnya dengan prosedur dan persyaratan yang sama.

G. Mekanisme Pengukuhan Guru Besar

a. Dosen yang jabatan fungsionalnya sudah Guru Besar, bermohon ke BAAKPSI untuk dikukuhkan dengan melampirkan orasi ilmiahnya, dua minggu sebelum pelaksanaan pengukuhan.
b. BAAKPSI meneruskan kepada Rektor orasi ilmiah tersebut untuk dapat dipertimbangkan penetapan pelaksanaan pengukuhan.
c. Berdasarkan hasil persetujuan Rektor pelaksanaan pengukuhan akan diteruskan kepada dosen yang bersangkutan dan fakultas.
d. BAAKPSI mengkoordinasikan pelaksanaan pengukuhan.

BAB VI - KEMAHASISWAAN

A. Wadah Kegiatan Mahasiswa

Pembantu Rektor Bidang Kemahasiswaan ditugaskan membantu Rektor Universitas Negeri Gorontalo di bidang pembinaan dan pengembangan kemahasiswaan, baik sebagai pribadi maupun organisasi, yakni dalam hal berikut ini.

1. Pengembangan pribadi mahasiswa;
2. Pengembangan penalaran mahasiswa *(student ideas & reasoning);*
3. Pengembangan minat, perhatian *(hobby),* dan kesejahteraan mahasiswa *(student welfare);*
4. Pengembangan perencanaan program, pengarahan, pembimbing-an dan penilaian terhadap pelaksanaannya;
5. Penyediaan forum komunikasi dan informasi.

Mahasiswa berkedudukan sebagai subyek atau pelaku, turut serta memikul tanggungjawab kegiatan kemahasiswaan. Kegiatan yang mereka laksanakan hendaknya dilandasi semangat kekeluargaan, kegotongroyongan serta semangat, musyawarah untuk mufakat. Hal tersebut merupakan bukti pemberian kepercayaan dan penghargaan kepada mahasiswa dalam proses kepemimpinan yang bertanggung-jawab terhadap kelangsungan, kehidupan, dan perkembangan Universitas Negeri Gorontalo di masa mendatang. Pengembangan gagasan dalam suasana kekeluargaan, musyawarah mufakat diharapkan akan memperkokoh persatuan, kesatuan dan kerukunan kehidupan berbangsa dan bernegara Indonesia pada umumnya, dan khususnya sebagai keluarga Besar Universitas Negeri Gorontalo.

Berbagai wadah kegiatan mahasiswa yang terdapat di Universitas Negeri Gorontalo diorganisir antara lain melalui Unit Kegiatan Mahasiswa (UKM). UKM adalah organisasi yang menampung pengembangan minat dan bakat mahasiswa, yang hanya terdapat di tingkat institut. UKM pada Universitas Negeri Gorontalo dapat disebut-kan berikut ini.

1. UKM Olahraga dengan konsentrasi kegiatan: bola volley, sepak bola, basket, tenis meja, takraw, tenis lapangan, bulu tangkis, atletik, dan beladiri.
2. UKM Seni konsentrasi kegiatan: Band, PSM, dan Seni Lukis.
3. UKM Teater (Teater Peneti)
4. UKM penalaran dan keilmuan dengan konsentrasi kegiatan: pers mahasiswa, (Jambura, Jendela Kampus, Kosmos), Litbang.
5. UKM pengabdian masyarakat dengan konsentrasi kegiatan: SAR, GERWANA, dan Brigade Penolong

6. UKM Pencinta Alam (MAPALA)
7. UKM kerohanian dengan konsentrasi kegiatan: Kegiatan Keislaman (SKI), Oikumene, dan Saraswati
8. UKK dengan konsentrasi kegiatan: Pramuka (Gudep 337/338) dan Resimen Mahasiswa (Menwa)

B. Program Pengembangan Kemahasiswaan

Pimpinan Universitas Negeri Gorontalo telah menetapkan Program Pengembangan Universitas Negeri Gorontalo meliputi hal-hal berikut ini.

1. Pengembangan program;
2. Pengembangan kelembangan;
3. Pengembangan SDM Mahasiswa;

Pengembangan program terdiri dari: program akademik, program kemahasiswaan. Sedangkan program kemahasiswaan itu sendiri adalah segala kegiatan yang langsung menyangkut kegiatan ekstra kurikuler kampus. Pengembangan mahasiswa dilakukan dengan asas dan pedoman tut wuri handayani, yang diarahkan kepada kehidupan kampus dan mengantisipasi sedini mungkin timbulnya sara (pertentangan suku, agama, ras dan antar golongan).

Program pengembangan mahasiswa diartikan luas, sehingga tidak hanya meliputi pembinaan terhadap organisasi kemahasiswaan, seperti badan eksekutif mahasiswa (BEM) dan majelis perwakilan mahasiswa saja, melainkan juga meliputi kelompok keagamaan, kelompok hobi dan minat, olahraga dan sebagainya. Dengan demikian pengembangan mahasiswa ini diharapkan menuju terciptanya keadaan dan suasana mahasiswa yang mendukung proses belajar mengajar.

Pembinaan alumni diarahkan untuk menanamkan rasa *sense of belonging* yang tinggi terhadap almamater sedemikian rupa, sehingga minimal mereka tidak bersikap acuh tak acuh terhadap kelangsungan hidup mereka, dan maksimal berpartisipasi aktif secara nyata demi kemajuan almamater.

Dalam pelaksanaannya, pokok-pokok pengembangan program kemahasiswaan meliputi;

1. Program organisasi yang menjadi sarana terjalinnya koordinasi dan kerjasama berbagai kompenen penanggungjawab kegiatan kemahasiswaan di Universitas Negeri Gorontalo, dalam rangka memantapkan dan menyeragamkan asas dan tujuan dari lembaga kemahasiswaan yang ada.
2. Program mental ideologi, yang mempunyai sasaran terbinanya kesatuan dan persatuan bangsa di kalangan sivitas akademika melalui kerjasama penyelenggaraan upacara peringatan hari besar nasional.
3. Program mental spritual, yang mempunyai sasaran terciptanya

kerukunan hidup beragama dalam menghayati dan mengamalkan ajaran-Nya. Sasaran tersebut akan dicapai melalui pengembangan organisasi keagamaan, penyelenggaraan upacara keagamaan (hari besar agama) di kampus, dan pengupayaan adanya tempat dan wadah kegiatan, termasuk forum komunikasinya.

4. Program student's interest, yang mempunyai sasaran terbinanya dan berkembangnya hobi dan minat mahasiswa di segala bidang, seperti olahraga, kesenian, ketrampilan, kecintaan alam, komunikasi, fotografi dan sebagainya.
5. Program peningkatan penalaran mahasiswa dengan sasaran terciptanya kader bangsa yang ahli dan mampu menjadi motivator dan dinamisator masyarakat dalam pembangunan. Program ini diharapkan tercapai melalui latihan keterampilan manajemen, diskusi, seminar, kuliah kerja nyata dan diskusi ilmiah dengan para ilmuwan dari berbagai disiplin ilmu.
6. Program kesejahteraan mahasiswa, melalui pemberian beasiswa, serta pembentukan koperasi mahasiswa Universitas Negeri Gorontalo dengan berbagai usaha, diantaranya mendirikan toko buku dalam kampus, kantin dan sebagainya.
7. Program pembinaan publikasi, komuikasi, serta informasi yang dilaksanakan melalui penerbitan majalah Jambura, buletin kampus, dan kemungkinan radio kampus, tukar menukar informasi dan penyajian artikel oleh mahasiswa dan alumni.
8. Program kerjasama dengan instansi dan lembaga pendidikan tinggi di luar Universitas Negeri Gorontalo yang dilaksanakan dengan menjalin kerjasama dengan Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi Depdiknas.
9. Program pembinaan alumni dengan memberikan fasilitas kegiatan untuk memperluas usaha dan kegiatan di kampus yang dirasakan manfaatnya bagi sivitas akademika Universitas Negeri Gorontalo.

C. Program Beasiswa

Mahasiswa berprestasi dan mahasiswa yang secara ekonomis kurang mampu namun menonjol dalam prestasi akademik dan/atau ekstra kurikuler serta telah menunjukkan dedikasinya kepada almamater, diberikan dukungan moral maupun bantuan berupa beasiswa oleh lembaga.

Prestasi akademik yang menonjol dinyatakan dengan persyaratan indeks prestasi kumulatif (IPK) yang dicapai. Prestasi dalam organisasi kemahasiswaan adalah kegiatan yang bersifat positif dalam organisasi kemahasiswaan, sedangkan dedikasi kepada almamater dinilai dari kesediaan mengabdi kepada almamater tanpa pamrih.

Beasiswa diberikan untuk jangka waktu satu tahun akademik dan dapat

diperpanjang pada tahun akademik berikutnya, apabila semua persyaratan dapat dipenuhi.

Beasiswa dapat dihentikan jika mahasiswa yang bersangkutan tidak lagi tercatat sebagai mahasiswa Universitas Negeri Gorontalo baik karena mengundurkan diri atau sebab lain. Pemberian beasiswa ditangani oleh sebuah panitia yang bertugas mengumpulkan serta mengolah data yang diperlukan dan mengajukan usulan kepada Rektor Universitas Negeri Gorontalo.

Di Universitas Negeri Gorontalo dikenal 23 jenis beasiswa atau bantuan belajar. Yakni; Bidik Misi, PPA, Supersemar, ADB, ORBIT, IRS, BBM, TPSDP, PPE, BKM, BI, BRI, Bank Muamalat, IKOMA, BMU, JJC, PT Telkom, IKU, Im-here, Beasiswa Unggulan,dan Beasiswa Kerusuhan.

D. Peranan Orang Tua Mahasiswa

Besarnya animo mahasiswa baru yang memilih UNG sebagai tujuan studinya menunjukkan tingkat kepercayaan masyarakat kepada Universitas Negeri Gorontalo. Hal tersebut mencerminkan pula kepercayaan orang tua mahasiswa kepada Universitas Negeri Gorontalo untuk mendidik dan mengembangkan putra-putrinya menjadi ilmuwan, cendekiawan di masa mendatang. Kepercayaan para orangtua mahasiswa tersebut mendorong pihak Universitas untuk meningkatkan fasilitas gedung perkuliahan dan sarana akademik lainnya, serta penyediaan wadah pengembangan kepribadian melalui berbagai kegiatan kokurikuler maupun ekstra kurikuler. Upaya peningkatan pelayanan akademik dan administrasi senantiasa diusaha-kan oleh para pimpinan Universitas Negeri Gorontalo para staf Pengajar dan tenaga administrasi.

Fasilitas tersebut disediakan dengan satu tujuan agar para maha-siswa dapat mencapai prestasi seoptimal mungkin, baik di bidang akademik maupun dalam pengembangan pribadinya. Pencapaian tujuan tersebut diatas tidak dapat dilepaskan dari peranan orangtua dari mahasiswa. Oleh karenanya, peran serta orangtua mahasiswa sangat diharapkan.

Dengan demikian, suatu kerjasama yang harmonis antara orangtua mahasiswa dengan para dosen dan pimpinan Universitas Negeri Gorontalo dalam rangka mendukung keberhasilan studi mahasiswa mutlak diperlukan dan merupakan kunci keberhasilan dalam mencapai tujuan bersama. Wadah untuk menyalurkan aspirasi orang tua dalam rangka menunjang keberhasislan studi putra-putri mereka dikenal dengan Ikatan Kerukunan Orangtua Mahasiswa (IKOMA).

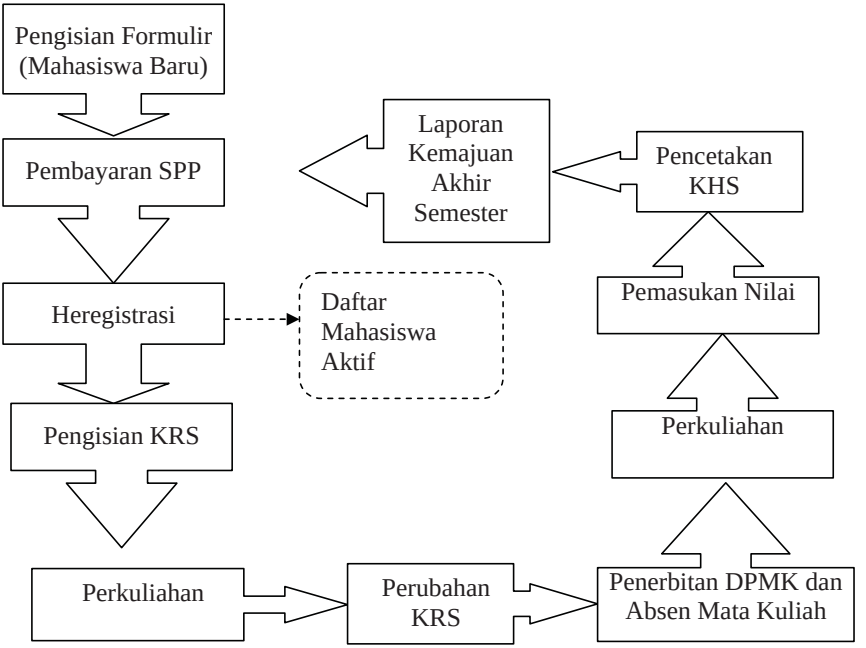
BAB VII - PENUTUP

1. Segala perubahan dan penambahan isi dari Pedoman Akademik ini ditetapkan dengan Keputusan Rektor Universitas Negeri Gorontalo
2. Pedoman Akademik ini berlaku bagi dosen, mahasiswa, dan karyawan di lingkungan Universitas Negeri Gorontalo. Untuk itu perlu dipahami dan dilaksanakan sebagaimana mestinya.
3. Keputusan ini mulai berlaku untuk pelaksanaan kegiatan tahun akademik 2011/2012.

Di tetapkan di : Gorontalo
Pada tanggal : Mei 2011
Rektor UNG

Dr. H. Syamsu Qamar Badu, M.Pd
NIP. 19600603 198603 1 003

ALUR KEGIATAN AKADEMIK



FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS

A. PENGANTAR

Fakultas Ekonomi dan Bisnis (FEB) Universitas Negeri Gorontalo merupakan Fakultas ke-delapan yang baru dibentuk berdasarkan surat Keputusan Rektor Universitas Negeri Gorontalo Nomor : 282/H47.A2/OT/2009 tentang Pembentukan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Negeri Gorontalo tanggal 17 Maret 2009. Fakultas Ekonomi dan Bisnis membina 3 (tiga) Jurusan dan 5 (lima) Program Studi baik Program Pendidikan Setingkat Strata Satu (S1) maupun Non Kependidikan Setingkat Diploma Tiga (D3). Disamping itu berdasarkan MOU dengan Universitas Padjajaran Bandung menyelenggarakan Program Studi S1 Akuntansi dan Manajemen berdasarkan Surat Keputusan Rektor Nomor: 45/H47.A1/OT/2007.

B. VISI

"Unggul, Berkarakter, Akademis, Profesional dan Religius dalam Keilmuan Ekonomi dan Bisnis"

C. MISI

1. Mengembangkan ilmu ekonomi dan bisnis yang berkualitas melalui kegiatan pendidikan, penelitian dan pengabdian pada masyarakat
2. Menghasilkan sumber daya manusia profesional, berkarakter, berdaya saing tinggi di bidang kependidikan dan non kependidikan yang memiliki wawasan global serta menguasai ilmu pengetahan dan teknologi di bidang ekonomi, manajemen, akuntansi dan administrasi
3. Membina dan mengembangkan budaya kewirausahaan bagi civitas akademika fakultas ekonomi dan bisnis
4. Menjalin kerjasama dengan instansi pemerintah, dunia usaha dan dunia industri yang saling menguntungkan sebagai mitra kerja untuk melaksanakan tri dharma perguruan tinggi

D. TUJUAN

1. Meningkatkan kualitas kelembagaan pembelajaran yang berkelanjutan dalam mengembangkan penelaran kelimuan dan keterampilan yang berbasis IT
2. Menciptakan atmosfir akademik dalam menghasilkan lulusan yang berkualitas, inovatif, mampu menghasilkan lulusan yang berkualitas, inovatif, mampu menghasilkan karya akademik unggul memiliki nilai kompetitif dan nilai manfaat bagi masyarakat
3. Menciptakan budaya enterpreneurship yang memiliki kemampuan kewirausahaan dan kemandirian tinggi serta keterampilan dalam bidang ekonomi dan bisnis untuk bersaing dalam era pasar bebas
4. Menyelenggarakan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat untuk mendukung penyiapan tenaga kerja yang kompeten
5. Menghasilkan sarjan pendidikan, sarjana ekonomi, sarjana manajemen, sarjana akuntansi serta ahli madya dalam bidang akuntansi dan administrasi perkantoran yang memiliki kemsampuan akademik dan profesional sesuai dengan kebutuhan dunia kerja
6. Meningkatkan kualitas tri dharma perguruan tinggi memalui kemitraan antara fakultas ekonomi dan bisnis dengan instansi pemerintah, dunia usaha dab dunia industri.

E. GRAND STRATEGY

1. Menyelenggarakan pendidikan dan pengajaran.
2. Menyelenggarakan penelitian dan pengembangan ilmu.
3. Menyelenggarakan pengabdian pada masyarakat.
4. Menyelenggarakan pembinaan organisasi kemahasiswaan dan pengembangan peran alumni.
5. Menyelenggarakan program kerjasama dan kemitraan.
6. Menyelenggarakan manajemen leadership kelembagaan.

F. JURUSAN/PROGRAM STUDI

1. Jurusan Pendidikan Ekonomi
   - Konsentrasi Pendidikan Akuntansi
   - Konsentrasi Pendidikan Perkantoran
   - Konsentrasi Pendidikan Tata Niaga
   - Konsentrasi Pendidikan Koperasi

2. Jurusan Akuntansi
   - Program Studi S1 Akuntansi
   - Program Studi Diploma III Akuntansi
3. Jurusan Manajemen
   - Program Studi S1 Manajemen
   - Program Studi Diploma III Administrasi Perkantoran

G. MANAJEMEN

1. Tingkat Fakultas

Dekan	:	Imran Hambali, S.Pd, SE., MSA
PD I (Bidang Akademik)	:	Raplin Hinelo, S.Pd, M.Si
PD II (Bidang Adm. Umum)	:	Supardi Nani, SE, M.Si
PD III (Bidang Kemahasiswaan)	:	Irwan Yantu, S.Pd, M.Si

2. Tingkat Jurusan/Program Studi

a. Jurusan Pendidikan Ekonomi

Ketua Jurusan	:	Meyko Panigoro, S.Pd, M.Pd
Sekretaris	:	Badriyah Djula, S.Pd, M.Pd
Ketua Program Studi	:	Radia Hafid, S.Pd, M.Si

b. Jurusan Akuntansi

Ketua	:	Sahmin Noholo, SE., MM
Sekretaris	:	Hartati Tuli, SE. Ak, M.Si
Ketua Program Studi S1 Akuntansi	:	Zulkifli Bokiu, SE, Ak, M.Si
Ketua Program Studi DIII Akuntansi	:	Laode Rasuli S.Pd, SE., MSA

c. Jurusan Manajemen

Ketua	:	Drs. Maha Atma Kadji, M.Si
Sekretaris	:	Muhtar Ahmad, S.Pd, M.Si
Ketua Program Studi S1 Manajemen	:	Moh. Agussalim Monoarfa, SE, MM

Ketua Program Studi DIII A
dm. Perkantoran : Drs. Rusli Isa, M.Si

d. Program Non Reguler

Ketua : Imran Hambali, S.Pd, SE., MSA
Sekretaris : Moh. Agussalim Monoarfa, SE, MM

e. Tim Perencana Program dan Kerjasama

Ketua : Prof. Dr. Asna Aneta, M.Si
Sekretaris : Herwin Mopangga, SE, M.Si

f. Tim Monitoring dan Evaluasi

Ketua : Drs. H. Rosman Ilato, M.Pd
Sekretaris : Idris Yanto Niode, S.Pd, MM

g. Lembaga Penelitian dan Pengkajian Ekonomi dan Bisnis

Ketua : Dr. Ir. Syarwani Canon, M.Si
Sekretaris : Boby Rantow Payu, S.Si, ME

h. Laboratorium Terpadu

Ketua : Hais Dama, SE, M.Si
Sekretaris : Joko Lesmana Radji, S.Pd, M.Si

i. Bagian Administratif

Kabag Tata Usaha : Nurlaili Paju, S.Pd, M.Pd
Kasubag Akademik : Hayati Tanuli, S.Pd, M.Pd
Kasubag Keu. dan Kepegawaian : Ali T Nasir
Kasubag Kemahasiswaan : Nanizar Iman, S.Sos
Kasubag Umum dan Perlengkapan : Endang Panigoro, S.Pd

JURUSAN PENDIDIKAN EKONOMI

(Visi dan Misi Program Studi Pendidikan Ekonomi mengacu pada Visi dan Misi Fakultas Ekonomi dan Bisnis)

A. VISI

"**Progresif dan Kompetitif**"

Fakultas Ekonomi dan Bisnis harus lebih maju dan siap berkompetisi dengan Perguruan Tinggi lainnya di Kawasan Timur Indonesia.

B. MISI

"Mewujudkan Pencitraan Publik dalam Menyelenggarakan Tridharma Perguruan Tinggi untuk Mengokohkan Universitas Negeri Gorontalo sebagai Kampus Peradaban"

C. TUJUAN

1. Menghasilan lulusan yang bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa memiliki sikap, nilai, perilaku, tanggung jawab, kepribadian, dan berakhlak mulia yang menunjang pelaksanaan tugas sebagai pendidik dan tenaga kependidikan
2. Menghasilkan lulusan yang mempunyai pengetahuan, teori, ketrampilan, dan berwawasan global dalam bidang pendidikan dan pengajaran dan pembelajaran ekonomi.
3. Menyiapkan peserta didik menjadi anggota masyarakat yang memiliki kemampuan profesional dalam menerapkan, mengembangkan, dan menyebarluaskan IPTEK dalam pengembangan pendidikan ekonomi
4. Menghasilkan lulusan yang memiliki mental kewirausahaan sehingga dapat menciptakan lapangan pekerjaan dan mampu bersaing di pangsa pasar kerja.

D. AKREDITASI

Program Studi Pendidikan Ekonomi telah terakreditasi dengan nilai B (Baik) berdasarkan keputusan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi Departemen Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor : 07425/Ak-IX-S1-012/SPGPRES/VII/2005 tanggal 21 Juni 2005.

E. PROGRAM KONVERSI

Menerima mahasiswa lulusan D1, D2, D3 dan S1 yang akan melanjutkan studi atau memperoleh gelar S.Pd dalam bidang Pendidikan Ekonomi melalui konversi kurikulum

F. GELAR LULUSAN

- Gelar lulusan Program Studi S1 Pendidikan Ekonomi yaitu Sarjana Pendidikan atau disingkat S.Pd yang diletakkan dibelakang nama yang bersangkutan.
- Lulusan Sarjana Pendidikan (S.Pd) dapat melanjutkan studi pada program Non Kependidikan (Jurusan Akuntansi dan Manajemen) dengan waktu tempuh studi 3 (tiga) semester untuk beroleh gelar sarjana Ekonomi (SE)

G. KOMPETENSI

1. Kompetensi Utama
   - Memiliki integritas sebagai tenaga kependidikan yang bertaqwa kepada Tuhan yang Maha Esa, berakhlak mulia, berkepribadian, kritis, demokratis, kompetetif, responsif, mandiri, dan berjiwa entrepreneur.
   - Menguasai ilmu pengetahuan dan tekhnologi dibidang kependidikan dan Tenaga kependidikan Yang Menguasai Didaktik dan Metodik di bidang Pendidikan Ekonomi
2. Kompetensi Penunjang
   - Lulusan yang menguasai pengetahuan dan skill yang berbasis enterpreneurship.
   - Lulusan yang memiliki mental kewirausahaan sehingga dapat menciptakan lapangan pekerjaan dan mampu bersaing di pangsa pasar kerja dalam era globalisasi

H. JURUSAN /PROGRAM STUDI

Jurusan/Program Studi Pendidikan Ekonomi

- Konsentrasi Pendidikan Akuntansi
- Konsentrasi Pendidikan Perkantoran
- Konsentrasi Pendidikan tata Niaga

I. PIMPINAN JURUSAN/PROGRAM STUDI

Ketua : .....

Sekretaris : .....

J. DOSEN TETAP

No	Nama	NIP	Pangkat/ Golongan	Jabatan Fungsional
1.	Prof. Dr. Usman Kaharu, M.Si	130287923	Pembina Utama Muda / Ivc	Lektor Kepala
2.	Drs. H. Walidun Husain, M.Si	131124553	Pembina Utama Muda / Ivc	Lektor Kepala
3.	Drs. Usman Moonti, M.Si	131599123	Pembina Utama Muda / Ivc	Lektor Kepala
4.	Drs. H. Rosman Ilato, M.Pd	131628301	Pembina Utama Muda / Ivc	Lektor Kepala
5.	Dra. Hj. Salma Boutha, M.Pd	131260581	Pembina/ Iva	Lektor Kepala
6.	Drs. H. Zuchri Abdussamad, M.Si	132170737	Pembina/ Iva	Lektor Kepala
8.	Drs. Hamzah Yunus, M.Pd	131633066	Penata Tkt I/ IIId	Lektor Kepala
9.	Dr. Ir. Syarwani Canon, M.Si	132255343	Penata/ IIIc	Lektor
10	Drs. Zainal Abidin Umar, M.Si	132297768	Penata/ IIIc	Lektor Kepala
11	Dra. Irina Popoi, S.Pd	132213763	Penata/ IIIc	Lektor
12	Dra. Sri Endang Saleh, M.Si	132306190	Penata/ IIIc	Lektor
13	Heldy Vanni Alam, S.Pd, M.Si	132255340	Penata muda TktI/IIIb	Lektor
14	Irawati Igirisa, S.Pd, M.Si	132318905	Penata muda TktI/IIIb	Ass. Ahli
15	Moh. Amir Arham, S.Pd, ME	132318904	Penata muda TktI/IIIb	Ass. Ahli
16	Agil Bahsoan, S.Ar. M.Ag	132318902	Penata muda TktI/IIIb	Ass. Ahli

17	Zulaeha Laisa S.Sos	132304060	Penata muda TktI/IIIb	Ass. Ahli
18	Meyko Panigoro, S.Pd, M.Pd	132308633	Penata muda TktI/IIIb	Lektor
19	Badriyyah Djula, S.Pd	132307531	Penata muda TktI/IIIb	Lektor
20	Frahmawati Bumulo, SE	132307527	Penata muda / IIIa	Ass. Ahli
21	Herwin Mopangga, SE	132307428	Penata muda / IIIa	Ass. Ahli
22	Idris Yanto Niode, S.Pd	132310055	Penata muda / IIIa	Ass. Ahli
23	Hj. Irawati Abdul, SE	132308635	Penata muda / IIIa	Lektor
24	Radia Hafid, S.Pd	132311613	Penata muda / IIIa	Ass. Ahli
25	Roy Hasiru, S.Pd	132310529	Penata muda / IIIa	Ass. Ahli
26	Umin Kango, S.Pd	132310061	Penata muda / IIIa	Ass. Ahli
27	Yulinda L.Ismail	132315788	Penata muda / IIIa	Ass. Ahli
28	Fitri Hadi Yulia Akib, SE	132327055	Penata muda / IIIa	Tng. Pengajar
29.	Erman Rahim, S.Pd, MH	-	CPNS	
30.	Melizubaeda mahmud, S.Pd		CPNS	
31	Sri Indriyani S. Dai, SE		CPNS	
32	Rustam Tohopi, S.Pd		CPNS	

K. STRUKTUR KURIKULUM PENDIDIKAN EKONOMI

Kurikulum pendidikan tinggi menurut Kepmendiknas no. 232/U/2000 adalah seperangkat rencana dan pengaturan mengenai isi maupun bahan kajian dan pelajaran serta cara penyampaian dan penilaiannya yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan kegiatan belajar-mengajar di perguruan tinggi. Struktur kurikulum didasarkan ada keputusan menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 232/U/2002 tentang pedoman penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi dan Penilaian Hasil Belajar Mahasiswa dan kurikulum nasional Program Studi Sarjana (S1 Kependidikan dan S1 Nonkependidikan) SK Mendiknas Nomor 045/U/2002 tentang kurikulum inti Perguruan Tinggi

Struktur kurikulum Program Studi Pendidikan Ekonomi terdiri dari:

1. Mata Kuliah pengembangan Kepribadian (MPK) : 15 sks
2. Mata Kuliah Keilmuan dan Keterampilan (MKK) : 62 sks
   MKK Konsentrasi : 27 sks
3. Mata Kuliah Keahlian Berkarya (MKB) : 18 sks
4. Mata Kuliah Perilaku Berkarya (MPB) : 8 sks
5. Mata Kuliah Berkehidupan Bermasyarakat (MBB) : 16 sks

Kompetensi Mata kuliah terdiri dari:
1. Kompotensi Utama
2. Kompotensi Pendukung
3. Kompotensi lainnya

Elemen-elemen kompetensi terdiri atas :
1. Landasan kepribadian;
2. Penguasaan ilmu dan keterampilan;
3. Kemampuan berkarya;
4. Sikap dan perilaku dalam berkarya menurut tingkat keahlian berdasarkan ilmu dan keterampilan yang dikuasai;
5. Pemahaman kaidah berkehidupan bermasyarakat sesuai dengan pilihan keahlian dalam berkarya

Kegiatan Pembelajaran meliputi:
1. Tatap muka
2. Praktikum
3. Praktek lapangan.

SEBARAN MATA KULIAH PER SEMESTER
JURUSAN/PROGRAM STUDI PENDIDIKAN EKONOMI
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
UNIVERSITAS NEGERI GORONTALO

SEMESTER I

NO	KODE MK	MATA KULIAH	SKS	SMS	KET
1	9114-1-0112	Pendidikan Agama	3	I	
2	9114-1-0213	Pancasila dan Kewarganegaraan	3	I	
3	9114-1-0312	Filsafat Ilmu	2	I	
4	9114-2-0212	Pengtr.Ilmu Adm. Dan manaj.	2	I	
5	9114-2-0312	Pengantar Bisnis	2	I	
6	9114-2-0112	Pengantar Ilmu Ekonomi	2	1	
7	9114-5-0112	Dasar – Dasar Ilmu Politik	2	I	
8	9114-5-0212	Dasar – Dasar Ilmu Sosiologi	2	I	
9	9114-5-0312	Dasar – Dasar Geografi	2	I	
	9114-5-0412	Dasar – Dasar Ilmu Sejarah	2	I	
Jumlah			22		

SEMESTER II

NO	KODE MK	MATA KULIAH	SKS	SMS	KET
1	9114-4-0122	Belajar dan Pembelajaran	2	II	
2	9114-4-0222	Pengantar Ilmu Kependidikan	2	II	
3	9114-1-0422	Bahasa Inggris	2	II	
4	9114-1-0522	Bahasa Indonesia	2	II	
5	9114-1-0622	Ilmu Alamiah Dasar	2	II	
6	9114-2-0622	Teori Ekonomi Mikro	2	II	
7	9114-2-0423	Dasar-Dasar Akuntansi	3	II	
8	9114-2-0522	Dasar-dasar koperasi	2	II	
9	9114-2-0923	Matematika Ekonomi	3	II	
	9114-2-1222	Penget dan Pengenalan komputer	2	II	
		Jumlah	22		

SEMESTER III

NO	KODE MK	MATA KULIAH	SKS	SMS	KET
1	9114-1-0732	Olah Raga dan Kesenian	2	III	
2	9114-5-0532	Ekonomi dan Kebijakan Publik	3	III	
3	9114-4-0332	Perkembangan Peserta Didik	3	III	
4	9114-4-0432	Profesi Pendidikan	2	III	
5	9114-2-0732	Teori Ekonomi makro	2	III	
6	9114-2-0833	Kewirausahaan	3	III	
7	9114-2-1032	Bank & Lembg Keuang Lainnya	2	III	
8	9114-2-1132	Bahasa Inggris Bisnis	2	III	
			19		
9	9114-2-2532	Ekonomi Internasional *)	2	III	Pilihan
10	9114-2-2632	Ekonomi Syariah *)	2	III	Pilihan
11	9114-2-2734	Ekonomi Moneter *)	2	III	Pilihan
			6		
Jumlah SKS Semester III			21		

Cat: Mata Kuliah Pilihan 2 SKS

SEMESTER IV

NO	KODE MK	MATA KULIAH	SKS	SMS	KET
1	9114-3-0144	Perenc. Pengajaran Ekonomi	4	IV	
2	9114-2-1443	Statistika Pendidikan	3	IV	
3	9114-2-1642	Manaje. Sumber Daya Manusia	2	IV	
4	9114-2-1742	Perpajakan	2	IV	
5	9114-5-0642	PKLH	2	IV	

6	9114-2-2142	Akuntansi Pendidikan	2	IV	
7	9114-2-1842	Perilaku organisasi	2	IV	
8	9114-2-1942	Komunikasi organisasi	2	IV	
			19		
9	9114-2-2842	Manajemen strategik *))	2	IV	Pilihan
10	9114-2-2942	Manajemen Keuangan*))	2	IV	Pilihan
11	9114-2-3042	Analisis dan teori Sistem *))	2	IV	Pilihan
12	9114-2-3142	Manajemen Penjualan*))	2	IV	Pilihan
			8		
Jumlah SKS Semester IV			21		

Cat: Mata Kuliah Pilihan 2 SKS

SEMESTER V

NO	KODE MK	MATA KULIAH	SKS	SMS	KET
1	9114-3-0254	Strat. Belajar Mengajar Ekonomi	4	V	
2	9114-2-1552	Sistem Informasi Manajemen	2	V	
3	9114-2-2353	Metodologi Penelitian Pendidikan	3	V	
4	9114-2-2052	Manajemen Aset Daerah	2	V	
5	9114-2-2252	Akuntansi sektor Publik	2	V	
					13
6	9114-6-0253	Akuntansi Keuangan Menengah *)	3	V	Pil wjb AK
7	9114-6-0352	Sistem Akuntansi *)	2	V	Pil wjb AK
8	9114-6-0452	Akuntansi Biaya *)	2	V	Pil wjb AK
			7		
9	9114-6-0152	Teknologi Perkantoran **)	2	V	Pil wjb AP
10	9114-6-0253	Manajemen Perkantrn moderen **)	3	V	Pil wjb AP
11	9114-6-0352	Administrasi Publik**)	2	V	Pil wjb AP
			7		
12	9114-6-0152	Komunikasi bisnis ***)	2	V	Pil Wjb TN
13	9114-6-0253	Manajemen pemasaran ***)	3	V	Pil Wjb TN
14	9114-6-0353	Manajemen perusahaan ***)	2	V	Pil Wjb TN
			7		
Jumlah SKS Semester IV			20		

Ket: *) Pil wajib Konsentrasi Pendidikan ekonomi Akuntansi

**) Pil wajib Konsentrasi Pendidikan ekonomi Adm. Perkantoran

***) Pil wajib Konsentrasi Pendidikan ekonomi Tata Niaga

Konsentrasi Pendidikan Ekonomi Akuntansi

SEMESTER VI

NO	KODE MK	MATA KULIAH	SKS	SMS	KET
1	9114-3-0364	Evaluasi Pendidikan Ekonomi	4	VI	
2	9114-3-0462	PPL I	2	VI	
3	9114-6-0162	Teori Akuntansi	2	VI	
4	9114-6-0863	Akuntansi keuangan lanjutan	3	VI	
5	9114-6-0662	Akuntansi Perpajakan	2	VI	
6	9114-6-0762	Akuntansi Manajemen	2	VI	
7	9114-6-0562	Komputer Akuntansi	2	VI	
8	9114-6-1161	PKL	1	VI	
			18		
9	9114-6-1362	Akuntansi Syariah *))	2	VI	
10	9114-6-1462	Akuntansi Perbakan *))	2	VI	
			4		
	*)) Mata Kuliah Pilihan 2 SKS				
JUMLAH TOTAL SKS VI			20		

SEMESTER VII

NO	KODE MK	MATA KULIAH	SKS	SMS	KET
1	9114-6-1073	Auditing	3	VII	
2	9114-6-0972	Budgeting	2	VII	
3	9114-3-0574	PPL II	4	VII	
4	9114-5-0774	KKS	4	VII	
5	9114-6-1271	Seminar usul penelitian	1	VII	
Jumlah			14		

SEMESTER VIII

NO	KODE MK	MATA KULIAH	SKS	SMS	KET
	9114-2-2486	Skripsi	6	VIII	

Konsentrasi Pendidikan Ekonomi Adm. Perkantoran

SEMESTER VI

NO	KODE MK	MATA KULIAH	SKS	SMS	KET
1	9114-3-0364	Evaluasi Pendidikan Ekonomi	4	VI	
2	9114-3-0462	PPL I	2	VI	
3	9114-6-0442	Kepemimpinan	2	VI	
4	9114-6-0563	Korespondensi	3	VI	
5	9114-6-0862	Sistem Analisa Administrasi	2	VI	
6	9114-6-0962	Hukum Administrasi Negara	2	VI	
7	9114-6-0663	Manajemen Kearsipan dan Dok.	3	VI	
8	9114-6-0762	Aplikasi Komputer Adm. Perk	2	VI	
9	9114-6-1261	PKL	1	VI	
Jumlah			21		

SEMESTER VII

NO	KODE MK	MATA KULIAH	SKS	SMS	KET
1	9114-6-1072	Stenografi	2	VII	
2	9114-6-1172	Etika Administrasi	2	VII	
3	9114-3-0574	PPL II	4	VII	
4	9114-5-0774	KKS	4	VII	
5	9114-6-1371	SUP Adm. Perkantoran	1	VII	
Jumlah			13		

SEMESTER VIII

NO	KODE MK	MATA KULIAH	SKS	SMS	KET
	9114-2-2486	Skripsi	6	VIII	

Konsentrasi Pendidikan Ekonomi Tata Niaga

SEMESTER VI

NO	KODE MK	MATA KULIAH	SKS	SMS	KET
1	9114-3-0364	Evaluasi Pendidikan Ekonomi	4	VI	
2	9114-3-0462	PPL I	2	VI	
3	9114-6-0763	Manajemen Produksi dan Operasi	3	VI	
4	9114-6-1162	Perdagangan Luar Negeri	2	VI	
5	9114-6-0862	Hukum Perdata Dagang	2	VI	
6	9114-6-0962	Studi Kelayakan Bisnis	2	VI	
7	9114-6-1062	Ekonomi Manajerial	2	VI	
8	9114-6-0563	Aplikasi Komputer Bisnis	2	VI	
	9114-6-1261	PKL	1	VI	
Jumlah			20		

SEMESTER VII

NO	KODE MK	MATA KULIAH	SKS	SMS	KET
1	9114-6-0672	Manajemen Resiko	2	VII	
2	9114-6-0473	Manajemen Transportasi	3	VII	
3	9114-3-0574	PPL II	4	VII	
4	9114-5-0774	KKS	4	VII	
	9114-6-1371	SUP Pend. Ekonomi Tata Niaga	1	VII	
Jumlah			14		

SEMESTER VIII

NO	KODE MK	MATA KULIAH	SKS	SMS	KET
	9114-2-2486	Skripsi	6	VIII	

JURUSAN AKUNTANSI
PROGRAM STUDI S1 AKUNTANSI

A. VISI

“Progresif dan Kompetitif”

Fakultas Ekonomi dan Bisnis harus lebih maju dan siap berkompetisi dengan Perguruan Tinggi lainnya di Kawasan Timur Indonesia.

B. MISI

“Mewujudkan Pencitraan Publik dalam Menyelenggarakan Tridharma Perguruan Tinggi untuk Mengokohkan Universitas Negeri Gorontalo sebagai Kampus Peradaban”

Untuk mewujudkan visi dan misi FEB tersebut, maka ditetapkan 6 (enam) *Grand Strategy* Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Negeri Gorontalo, yakni:

a. Menyelenggarakan pendidikan dan pengajaran.
b. Menyelenggarakan penelitian dan pengembangan ilmu.
c. Menyelenggarakan pengabdian pada masyarakat.
d. Menyelenggarakan pembinaan organisasi kemahasiswaan dan pengembangan peran alumni.
e. Menyelenggarakan program kerjasama dan kemitraan.
f. Menyelenggarakan manajemen leadership kelembagaan.

C. TUJUAN

Untuk mencapai visi dan misi tersebut di atas, maka ditetapkan beberapa tujuan sebagai berikut :

1. Meningkatkan dan mengembangkan unggulan Program Studi di bidang pendidikan ilmu pengetahuan, penelitian dan pengabdian masyarakat.
2. Modernisasi manajemen Program Studi yang berbasis ICT.
3. Mewujudkan Program Studi yang berkualitas melalui pencitraan publik.
4. Mewujudkan kemandirian Program Studi melalui kemitraan.

D. Izin Penyelenggaraan Program Studi No.4304/D/T/2008 Departemen Pendidikan Nasional, Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi.

Konsentrasi :

- Akuntansi Sektor Publik
- Akuntansi Perpajakan
- Akuntansi Syariah

E. PROGRAM KONVERSI

Menerima konversi mahasiswa dari program D1 Akuntansi, D2 Akuntansi, D3 Akuntansi dan S1 yang akan melanjutkan studi pada program S1 Akuntansi dan akan memperoleh gelar SE melalui konversi Kurikulum.

F. GELAR LULUSAN PROGRAM KONVERSI

Gelar yang akan digunakan setelah menyelesaikan studi pada program S1 Akuntansi yakni Sarjana Ekonomi (SE).

G. KOMPETENSI

Melahirkan sumber daya manusia yang profesional di bidang akuntansi keuangan, akuntansi manajemen, akuntansi pemerintahan, sistem informasi akuntansi, audit sektor publik serta ilmu-ilmu pengetahuan yang relevan yang mampu bekerja dalam organisasi publik dan swasta.

H. STAF PENGAJAR

Dosen Tetap

NO	NAMA	NIP	PANGKAT/ GOLONGAN	JABATAN FUNGSIONAL
1	Imran Hambali.,S.Pd,SE	132231582	Penata/IIIc	Lektor Kepala
2	Dr. Gaffar Lacoke, M..Si	131671407	Penata/IIIc	Lektor
3	Niswatin, S.Pd, SE, M.SA	132300449	Penata Muda Tkt I/IIIb	Lektor
4	Tri Handayani Amaliah, SE.Ak,Msi	132306111	Penata Muda Tkt. I/IIIb	Lektor
5	Mattoasi,S.Pd, M.Si	132311612	Penata Muda Tkt I/IIIb	Lektor
6	Rio Monoarfa, SE.Ak, M.Si	132297023	Penata Muda Tkt I/IIIb	Lektor
7	Sahmin Noholo, SE, MM	132309587	Penata /IIIc	Lektor
8	Zulkifli Bokiu, SE,Ak,M.Si	132300445	Penata Muda/IIIa	Assten Ahli

9	Nilawaty Yusuf,SE.Ak, M.Si	132310048	Penata Muda/IIIa	Assten Ahli
10	Nikma Naway, SE.Ak	132310053	Penata Muda/IIIa	Assten Ahli
11	Hartati Tulie, SE.Ak	132311608	Penata Muda/IIIa	Assten Ahli
12	Victorson Taruh, SE.Ak	132318926	Penata Muda/IIIa	Assten Ahli
13	La Ode Rasuli, S.Pd, SE	132311618	Penata Muda/IIIa	Asisten Ahli
14	Pratiwi Husain, SE	132327053	Penata Muda/IIIa	Tenaga Pengajar
15	Usman, S.Pd, M.Si	-	-	Tenaga Pengajar
16	Mahdalena, SE	-	-	Tenaga Pengajar
17	Ronal Badu, SE	-	-	Tenaga Pengajar

I. Struktur Kurikulum

Elemen Kompetensi	SKS
Mata Kuliah Pengembangan Kepribadian (MPK)	14
Mata Kuliah Keilmuan dan Keterampilan (MKK)	26
Mata Kuliah Keahlian Berkarya (MKB)	45
Mata Kuliah Perilaku Barkarya (MPB)	31
Mata Kuliah Berkehidupan Bermasyarakat (MBB)	16
Mata Kuliah Konsentrasi Keahlian (MKK)	12
Jumlah Beban Studi	144

Cat : Untuk S1 : 144 SKS s/d 146 SKS

SEBARAN MATA KULIAH PERSEMESTER
PROGRAM STUDI S1 AKUNTANSI FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
UNIVERSITAS NEGERI GORONTALO

SEMESTER I

No	Kode Mata Kuliah	Mata Kuliah	SKS
1.	9214-1-01-1-3	Pendidikan Agama	3
2.	9214-1-02-1-3	Pancasila Dan Kewarganegaraan	3
3.	9214-1-04-1-3	Bahasa Inggris	3
4.	9214-2-01-1-3	Matematika Ekonomi	3
5.	9214-2-02-1-3	Pengantar Akuntansi I	3
6.	9214-2-03-1-3	Pengantar Bisnis	3
7.	9214-3-08-1-3	Pengantar Ekonomi Mikro	3
8.	9214-2-09-1-2	Pengantar Aplikasi Komputer	2
		Jumlah SKS	23

SEMESTER II

No	Kode Mata Kuliah	Mata Kuliah	SKS
1.	9214-1-03-2-3	Bahasa Indonesia	3
2.	9214-1-05-2-2	Ilmu Alamiah Dasar	2
3.	9214-5-02-2-2	Kewirausahaan	2
4.	9214-2-04-2-3	Pengantar Manajemen	3
5.	9214-4-07-2-3	Bahasa Ingggris Bisnis	3
6.	9214-5-04-2-2	Hukum Bisnis	2
7.	9214-4-05-2-3	Bank dan Lembaga Keuangan	3
8.	9214-2-07-2-3	Pengantar Akuntansi II	3
9.	9214-3-09-2-3	Pengantar Ekonomi Makro	3
		Jumlah SKS	24

SEMESTER III

No	Kode Mata Kuliah	Mata Kuliah	SKS
1.	9214-2-05-3-3	Statistika I	3
2.	9214-3-06-3-3	Manajemen Strategik	3
3.	9214-3-01-3-3	Akuntansi Keuangan I	3
4.	9214-3-03-3-3	Manajemen Keuangan	3
5.	9214-3-05-3-3	Sistem Informasi Akuntansi	3
6.	9214-3-11-3-3	Akuntansi Biaya	3
7.	9214-4-03-3-3	Perpajakan	3
8.	9214-3-12-3-3	Sistem Akuntansi	3
		Jumlah SKS	24

SEMESTER IV

No	Kode Mata Kuliah	Mata Kuliah	SKS
1.	9214-5-03-4-3	Akuntansi Prilaku	3
2.	9214-3-02-4-3	Akuntansi Keuangan II	3
3.	9214-4-08-4-3	Analisa Laporan Keuangan	3
4.	9214-3-15-4-3	Akuntansi Manajemen	3
5.	9214-4-11-4-3	Komunikasi Bisnis	3
6.	9214-3-10-4-3	Auditing I	3
7.	9214-5-01-4-3	Perekonomian Indonesia	3
8.	9214-5-05-4-3	Ekonomi Dan Kebijakan Publik	3
		Jumlah SKS	24

SEMESTER V

No	Kode Mata Kuliah	Mata Kuliah	SKS
1.	9214-2-06-5-3	Statistik II	3
2.	9214-4-10-5-3	Akuntansi Sektor Publik	3
3.	9214-3-04-5-3	Akuntansi Keuangan Lanjutan	3
4.	9214-4-02-5-3	Analisa & Met.Perc.Sistem	3
5.	9214-3-07-5-3	Sistem Informasi Manajemen	3
6.	9214-4-01-5-3	Auditing II	3
7.	9214-3-14-5-3	Teori Akuntansi	3
8.	9214-4-04-5-3	Sistem Pengendalian Manajemen	3
		Jumlah SKS	24

SEMESTER VI
Mata Kuliah Pilihan/Konsentrasi
1. Akuntansi Sektor Publik

No	Kode Mata Kuliah	Mata Kuliah	SKS
1.	9214-6-01-6-3	Manajemen Keuangan Daerah	
2.	9214-6-02-6-3	Akuntansi Keuangan Daerah	3
3.	9214-6-03-6-3	Auditing Sektor Publik	3
4.	9214-6-04-6-3	Seminar Akuntansi Sektor Publik	3
			3
		Jumlah SKS	12

2. Akuntansi Perpajakan

No	Kode Mata Kuliah	Mata Kuliah	SKS
1.	9214-7-01-6-3	Akuntansi Perpajakan	3
2.	9214-7-02-6-3	Audit Pajak	3
3.	9214-7-03-6-3	Perencanaan Pajak	3
4.	9214-7-04-6-3	Seminar Akuntansi Perpajakan	3
	Jumlah SKS		12

3. Akuntansi Syariah

No	Kode Mata Kuliah	Mata Kuliah	SKS
1.	9214-8-01-6-3	Akuntansi Keuangan Syariah	3
2.	9214-8-02-6-3	Ekonomi Syariah	3
3.	9214-8-03-6-3	Bank & Lembaga Keu.Syariah	3
4.	9214-8-04-6-3	Seminar Akuntansi Syariah	3
	Jumlah SKS		12

Semester VIII

No	Kode Mata Kuliah	Mata Kuliah	SKS
1.	9214-4-10-8-6	Skripsi	6
	Jumlah SKS		

PROGRAM STUDI DIII AKUNTANSI AKREDITASI

A. AKREDITASI

Program Studi Diploma 3 Akuntansi telah terakreditasi dengan nilai B (Baik) berdasarkan keputusan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi Departemen Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor: 00593/Ak-VI/DPL-III-010/SPGAKT/IX/2006. Sertifikat Akreditasi Program Studi D3 Akuntansi berlaku sejak tanggal 1 September 2006 sampai dengan 1 September 20011.

B. GELAR LULUSAN

Gelar yang akan digunakan setelah menyelesaikan studi pada program studi D3 Akuntansi yakni Asisten Ahli Madya (A.Md).

C. VISI

"Progresif dan Kompetitif"

Fakultas Ekonomi dan Bisnis harus lebih maju dan siap berkompetisi dengan Perguruan Tinggi lainnya di Kawasan Timur Indonesia.

D. MISI

"Mewujudkan Pencitraan Publik dalam Menyelenggarakan Tridharma Perguruan Tinggi untuk Mengokohkan Universitas Negeri Gorontalo sebagai Kampus Peradaban"

Untuk mewujudkan visi dan misi FEB tersebut, maka ditetapkan 6 (enam) *Grand Strategy* Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Negeri Gorontalo, yakni:

- Menyelenggarakan pendidikan dan pengajaran.
- Menyelenggarakan penelitian dan pengembangan ilmu.
- Menyelenggarakan pengabdian pada masyarakat.

- Menyelenggarakan pembinaan organisasi kemahasiswaan dan pengembangan peran alumni.
- Menyelenggarakan program kerjasama dan kemitraan.
- Menyelenggarakan manajemen leadership kelembagaan.

E. TUJUAN

1. menyelenggarakan program pendidikan bidang akuntansi untuk menciptakan sumber daya manusia yang bermoral, profesional, enterpreneurshif,. Kreatif dan inovatif.
2. melaksakan Program penelitian terapan bidang akuntansi serta menginplementasikan pengetahuan dan teknologi
3. Melaksanakan pengabdian masyarakat bidang akuntansi dalam mewujudkan kualitas hidup yang didasarkan pada kearifan lokal.

F. KOMPETENSI LULUSAN

1. Kompetensi Utama

Dengan berbekal ilmu ilmu yang diperoleh, para lulusan Program Studi DIII Akuntansi, diharapkan dapat menjadi tenaga akuntansi yang memiliki kemampuan dalam lingkup tanggung jawab kerja yang meliputi:

- Menyiapkan laporan perpajakan
- Mengelola anggaran dan peramalan
- Menyiapkan laporan keuangan untuk sebuah entitas pelaporan
- Menerapkan dan memelihara prosedur internal kontrol
- Menyediakan informasi akuntansi manajemen
- Menyediakan informasi keuangan dan kinerja bisnis
- Menentukan dan memelihara sistem akuntansi
- Membantu melaksanakan Fungsi internal dan eksternal audit.

2. Kompetensi penunjang

Kompetensi Penunjang Lulusan Program Studi D3 Akuntansi adalah Menjadi Asisten Akuntan dan teknisi akuntansi.

G. KURIKULUM

Elemen Kompetensi	SKS
Mata Kuliah pengembangan kepribadian (MPK)	11
Mata kuliah keilmuan dan keterampilan (MKK)	51
Mata Kuliah Perilaku Berkarya (MKB)	16
Mata Kuliah Keahlian Berkarya (MPB)	24
Mata Kuliah Berkehidupan Bermasyarakat	8
JUMLAH	100

Sebaran Mata Kuliah

Mata Kuliah Semester I

No	Kode MK	Mata Kuliah	Elemen Kompetensi	SKS
1	9213-1-01-1-3	Pancasila dan kewarganegaraan	MPK	3
2	9213-1-02-1-3	Bahasa Indonesia	MPK	3
3	9213-1-03-1-2	Bahasa Inggris	MPK	2
4	9213-2-01-1-2	Pengantar Ekonomi	MKK	3
5	9213-2-02-1-2	Pengantar Komputer	MKK	2
6	9213-2-03-1-2	Pengantar Bisnis	MKK	2
7	9213-2-04-1-3	Pengantar Akuntansi	MKK	3
8	9213-2-05-1-3	Manajemen	MKK	3
JUMLAH				

Mata Kuliah Semester II

No	Kode MK	Mata Kuliah	Elemen Kompetensi	SKS
1	9213-2-09-3-2	Pengantar Perpajakan	MKK	II
2	9213-2-07-2-2	Kewirausahaan	MKK	II
3	9213-2-08-2-3	Dasar-dasar Akuntansi Keuangan	MKK	III
4	9213-3-01-2-2	Perbankan	MKB	II
5	9213-4-01-2-3	Lab. Pengantar Akuntansi	MPB	III
6	9213-5-01-2-2	Manajemen SDM	MBB	II
7	9213-5-02-2-3	Hukum Bisnis	MBB	II
8	9213-5-03-2-2	Ekonomi Syariah	MBB	II
JUMLAH				

Mata Kuliah Semester III

No	Kode MK	Mata Kuliah	Elemen Kompetensi	SKS
1	9213-2-03-9-2	Akuntansi Koperasi	MKK	II
2	9213-2-10-3-3	Matematika Ekonomi	MKK	III
3	9213-2-11-3-3	Akuntansi Pemerintahan	MKK	III
4	9213-2-12-3-3	Komputer Akuntansi	MKK	III
5	9213-2-13-3-4	Akuntansi Keuangan	MKK	IV
6	9213-3-03-2-2	Manajemen Keuangan	MKB	III
7	9213-4-02-3-3	Lab. Akuntansi Keuanagan	MPB	III
JUMLAH				

Mata Kuliah Semester IV

No	Kode MK	Mata Kuliah	Elemen Kompetensi	SKS
1	9213-2-14-4-3	Statistika Deskriptif	MKK	III
2	9213-2-15-4-3	Akuntansi Keuangan lanjutan	MKK	III
3	9213-2-16-4-3	Akuntansi Biaya	MKK	III
4	9213-3-03-4-2	Auditing	MKB	II
5	9213-3-04-4-2	Analisa Laporan Keuangan	MKB	III
6	9213-3-05-4-2	Anggaran	MKB	II
7	9213-3-06-4-2	Akuntansi Perbankan	MKB	II
8	9213-4-03-4-3	Lab. Perpajakan	MPB	IV
JUMLAH				

Mata Kuliah Semester V

No	Kode MK	Mata Kuliah	Elemen Kompetensi	SKS
1	9213-2-17-5-3	Metodologi Penelitian	MKK	III
2	9213-3-07-5-2	Sistem Akuntansi	MKB	II
3	9213-3-08-5-2	Akuntansi Manajemen	MKB	II
4	9213-4-04-5-2	Lab. Statistika Deskriptif	MPB	II
5	9213-4-06-5-2	Lab. Anggaran	MPB	II
6	9213-4-07-5-2	Lab. Akuntansi Keuangan Lanjutan	MPB	II
7	9213-4-03-4-3	Lab. Akuntansi Biaya	MPB	II
8	9213-4-08-5-3	Lab. Auditing	MPB	II
9	9213-5-04-5-2	Akuntansi Syariah	MBB	II
JUMLAH				

Mata Kuliah Semester VI

No	Kode MK	Mata Kuliah	Elemen Kompetensi	SKS
1	9213-2-18-6-1	Seminar Usul Penelitian	MKK	I
2	9213-2-19-6-4	Tugas Akhir	MKK	IV
3	9213-4-09-6-4	Praktek Akuntansi/PKL	MBB	IV

I. DOSEN TETAP

No	Nama	NIP	Pangkat/ Golongan	Jabatan Fungsional	Alamat/ No. Telp.
1	Dr. Gaffar Lacokke, M.Si	131671407	Penata /IIIc	Lektor Kepala	Gorontalo
2	Imran Hambali, S.Pd.	132231582	Penata/IIIc	Lektor Kepala	Gorontalo
3	Niswatin, S.Pd.,SE.MSA	132300449	Penata muda Tk 1 TktI/IIIb	Lektor	Gorontalo
4	Zulkifli Bokiu, SE.,Ak.MSi	132300445	Penata Muda /IIIa	Asisten Ahli	Gorontalo
5	Tri Handayani Amaliah,SE., Ak.,M.Si.	132306111	Penata muda/IIIa	Lektor	Gorontalo
6	Mattoasi, S.Pd.,M.Si.	132311612	Penata Muda TktI/IIIb	Lektor	Gorontalo
7	Nilawaty Yusuf ., SE.,Ak.,M.Si.	132310048	Penata Muda/IIIb	Asisten Ahli	Gorontalo
8	Nikma Naway, SE., Ak	132310053	Penata Muda/IIIa	Asisten Ahli	Gorontalo
9	Hartati Tulie,SE.,Ak	132311608	Penata Muda/IIIa	Asisten Ahli	Gorontalo
10	Victorson Taruh.,SE.,Ak	132318926	Penata Muda/IIIa	Asisten Ahli	Gorontalo
11	Rio Monoarfa,SE.,Ak.,M.Si	132297023	Penata Muda Tkt I/IIIb	Lektor	Gorontalo
12	La Ode Rasuli,S.Pd	132311618	Penata muda/IIIa	Asisten Ahli	Gorontalo
13	Pratiwi Husain,SE	132327053	Penata Muda/IIIa	Tenaga Pengajar	Gorontalo
14	Sahmin Noholo,SE.,MM	132309587	Penata muda/IIIc	Lektor	Gorontalo
15	Srie Isnawati P.,S.Pd.,M.Si.	132307535	Penata muda/IIIb	Asisten Ahli	Gorontalo
16	Usman,S.Pd.,M.Si.	-	Penata muda/IIIb	Tenaga Pengajar	Gorontalo
17	Mahdalena,SE	-	Penata muda/IIIa	Tenaga Pengajar	Kabila
18	Ronal Badu,SE	-	Penata muda/IIIa	Tenaga Pengajar	Limboto

JURUSAN MANAJEMEN
PROGRAM STUDI S1 MANAJEMEN

I. VISI

"Progresif dan Kompetitif"

Fakultas Ekonomi dan Bisnis harus lebih maju dan siap berkompetisi dengan Perguruan Tinggi lainnya di Kawasan Timur Indonesia.

B. MISI

"Mewujudkan Pencitraan Publik dalam Menyelenggarakan Tridharma Perguruan Tinggi untuk Mengokohkan Universitas Negeri Gorontalo sebagai Kampus Peradaban"

Untuk mewujudkan visi dan misi FEB tersebut, maka ditetapkan 6 (enam) *Grand Strategy* Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Negeri Gorontalo, yakni:

a. Menyelenggarakan pendidikan dan pengajaran.
b. Menyelenggarakan penelitian dan pengembangan ilmu.
c. Menyelenggarakan pengabdian pada masyarakat.
d. Menyelenggarakan pembinaan organisasi kemahasiswaan dan pengembangan peran alumni.
e. Menyelenggarakan program kerjasama dan kemitraan.
f. Menyelenggarakan manajemen leadership kelembagaan.

C. TARGET DAN TUJUAN PROGRAM STUDI MANAJEMEN

1. Menjadikan mahasiswa Program Studi Manajemen menjadi out put unggulan di tingkat lokal maupun nasional.
2. Mewujudkan mahasiswa Program Studi Manajemen yang siap kerja dan profesional serta kompetitif dalam bidangnya.
3. Mencipta dan menggali potensi-potensi alamiah dari setiap mahasiswa Program Studi Manajemen yang lebih mandiri dan siap menjadi entrepreneur yang handal.

D. IZIN PENDIRIAN AKREDITASI

Program studi S1 Manajemen pada awal pendiriannya masih kerjasama dengan Fakultas Ekonomi Unpad Bandung dan Fakultas Ilmu Sosial UNG (induk FEB) sebelumnya serta mendapat rekomendasi pendirian

Program Studi dari Dirjen dikti dengan nomor 2954/D/T2008 tanggal 4 September 2008. Setelah terbentuknya Fakultas Ekonomi dan Bisnis tanggal 28 Maret 2009, maka secara otonom Program Studi Manajemen menjadi bagian dari Fakultas Ekonomi dan Bisnis. Saat ini Program Studi Manajemen sementara melakukan persiapan pengisian Evaluasi Diri Program Studi dan Menyusun Akreditasi Program Studi Manajemen.

D. PROGRAM KONVERSI

Menerima mahasiswa lulusan D1 Manajemen, D2 manajemen, D3 manajemen, dan S1 yang akan melanjutkan studi pada program S1 manajemen melalui konversi kurikulum dan akan memperoleh gelar SE.

E. GELAR LULUSAN

Gelar lulusan Program Studi S1 Manajemen yaitu Sarjana Ekonomi atau disingkat SE yang diletakkan dibelakang nama yang bersangkutan. Pelaksanaan penyelenggaraan Program Studi Manajemen (S1) Pada Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Negeri Gorontalo diharapkan akan menghasilkan lulusan yang memiliki keahlian profesi ekonomi khususnya di bidang (keuangan, SDM, dan Marketing) secara terpadu disesuaikan dengan kebutuhan lokal, Nasional dan Internasional.

F. STAF PENGAJAR

No	Nama	Pendidikan Terakhir	Pangkat/ Golongan	Keterangan
1	Drs. Abdurraman Pakaya, M.Si	S2	Lektor Kepala	Sementara Studi
2	Raflin Hinelo, S.Pd.,M.Si	S2	Lektor Kepala	
3	Lisda L. Asi, S.Pd.,M.Si	S2	Lektor	
4	Hais Dama, SE	S1	Lektor	
5	Muchtar Ahmad, S.Pd.,M.Si	S2	Lektor	
6	Supardi Nani, SE.,M.Si	S2	Lektor	
7	Sri Isnawaty Pakaya, S.Pd.,M.Si	S2	Asisten Ahli	
8	Andi Yusniar Mendo, SE.M.Si	S2	Asisten Ahli	
9	Joko Lesmana, S.Pd	S1	Asisten Ahli	Sementara Studi
10	Agus Monoarfa, SE	S1	Asisten Ahli	Sementara Studi
11	Yayu Isyana Pongoliu, SE	S1	Asisten Ahli	Sementara Studi
12	Idris Niode, S.Pd	S1	Asisten Ahli	Sementara Studi
13	Zulfia K. Abdussamad, SE	S1	Asisten Ahli	Sementara Studi
14	Ramlan Isa, SE	S1	Asisten Ahli	Sementara Studi
15	Valentina Monoarfa, SE.,MM	S2	CPNS	
16	Meriyana F. Dungga, SE.,M.Si	S2	CPNS	

G. STRUKTUR KURIKULUM

Kurikulum pendidikan tinggi menurut Kepmendiknas no. 232/U/2000 adalah seperangkat rencana dan pengaturan mengenai isi maupun bahan kajian dan pelajaran serta cara penyampaian dan penilaiannya yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan kegiatan belajar-mengajar di perguruan tinggi. Struktur kurikulum didasarkan ada keputusan menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 232/U/2002 tentang pedoman penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi dan Penilaian Hasil Belajar Mahasiswa dan kurikulum nasional Program Studi Sarjana (S1 Kependidikan dan S1 Nonkependidikan) SK Mendiknas Nomor 045/U/2002 tentang kurikulum inti Perguruan Tinggi

SEBARAN MATAKULIAH PER SEMESTER
PROGRAM STUDI S1 MANAJEMEN
JURUSAN MANAJEMEN FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS

SEMESTER I		MATAKULIAH	SKS	Prasyarat
NO	KODE MATAKULIAH			
1	9314-1-0112	PENDIDIKAN AGAMA	2	-
2	9314-1-0213	PEND.PANCASILA DAN KEWARG.	3	-
3	9314-1-0313	BAHASA INGGRIS	3	-
4	9314-2-0113	PENGANTAR BISNIS	3	-
5	9314-3-0113	PENGANTAR APLIKASI KOMPUTER	3	-
6	9314-3-0713	MATEMATIKA BISNIS	3	-
7	9314-3-0913	PENGANTAR EKONOMI MIKRO	3	-
8	9314-4-0413	PENGANTAR AKUNTANSI	3	-
			23	

SEMEESTER II		MATAKULIAH	SKS	Prasyarat
NO	KODE MATAKULIAH			
1	9314-1-0423	BAHASA INDONESIA	3	-
2	9314-1-0522	ILMU ALAMIAH DASAR	2	-
3	9314-1-0622	FILSAFAT ILMU	2	-
4	9314-2-0223	PENGANTAR MANAJEMEN	3	-
5	9314-3-1323	EKONOMI MAKRO	3	3-0913
6	9314-3-0523	STATISTIK BISNIS I	3	-
7	9314-4-0253	KEWIRAUSAHAAN	3	-
8	9314-4-1023	TEORI ORGANISASI	3	2-0113
			22	

SEMESTER III		MATAKULIAH	SKS	Prasyarat
NO	KODE MATAKULIAH			
1	9314-3-0633	STATISTIK BISNIS II	3	3-0523
2	9314-3-1233	AKUNTANSI BIAYA	3	4-0413
3	9314-4-0433	EKONOMI PEMBANGUNAN	3	3-0913/3-1323
4	9314-4-0533	PERDAGANGAN INTERNASIONAL	3	3-0913/3-1323
5	9314-4-0733	HUKUM BISNIS	3	-
6	9314-5-0233	PEREKONOMIAN INDONESIA	3	3-0913/3-1323
7	9314-9-0933	EKONOMI MANAJERIAL	3	3-0913/3-1323
			21	

SEMESTER IV		MATAKULIAH	SKS	Prasyarat
NO	KODE MATAKULIAH			
1	9314-2-0343	MANAJEMEN PEMASARAN	3	2-0113/2-0223
2	9314-2-0443	MANAJEMEN KEUANGAN	3	2-0113/2-0223
3	9314-2-0543	MANAJEMEN SDM	3	2-0113/2-0223
4	9314-2-0643	MANAJEMEN OPERASI	3	-
5	9314-3-0843	METODE PENELITIAN	3	3-0523 / 3-0633
6	9314-3-1043	SISTEM INFORMASI MANAJEMEN	3	2-0113/2-0223
7	9314-3-0243	METODE KUANTITATIF	3	3-0523 / 3-0633
			21	

SEMESTER V		MATAKULIAH	SKS	Prasyarat
NO	KODE MATAKULIAH			
1	9314-4-0153	MANAJEMEN OPERASI LANJUTAN	3	2-0643
2	9314-4-0353	PERILAKU KONSUMEN	3	2-0343
3	9314-5-0152	MANAJEMEN LINTAS BUDAYA	2	-
4	9314-5-0353	MANAJEMEN LINGKUNGAN	3	-
5	9314-2-0753	MANAJEMEN STRATEGI	3	2-0113/2-0223
6	9314-2-0953	MANAJEMEN RESIKO	3	2-0113/2-0223
7	9314-4-1153	TEORI PENGAMBILAN KEPUTUSAN	3	2-0753
			20	

SEMESTER VI		MATAKULIAH	SKS	Prasyarat
NO	**KODE MATAKULIAH**			
1	9314-3-1163	AKUNTANSI MANAJEMEN	3	4-0413/3-1233
2	9314-4-0663	STUDI KELAYAKAN BISNIS	3	2-0113/2-0223
3	9314-4-0863	KOMUNIKASI BISNIS	3	2-0113
4	9314-2-0863	MANAJEMEN PERBANKAN	3	2-0443
			12	
SEMESTER VII		**MATAKULIAH**	**SKS**	**Prasyarat**
NO	**KODE MATAKULIAH**			
1	9314-5-0473	KULIAH KERJA NYATA	4	Seluruhnya
2	9314-4-1273	SEMINAR USUL PENELITIAN	1	3-0633/3-0843
3	9314-4-1482	MAGANG	3	Seluruhnya
			8	

SEMESTER VIII		**MATAKULIAH**	**SKS**	**Prasyarat**
NO	**KODE MATAKULIAH**			
1	9314-4-1153	SKRIPSI	6	Seluruhnya

Program Studi DIII Administrasi Perkantoran

A. VISI

"Progresif dan Kompetitif"

Fakultas Ekonomi dan Bisnis harus lebih maju dan siap berkompetisi dengan Perguruan Tinggi lainnya di Kawasan Timur Indonesia.

B. MISI

"Mewujudkan Pencitraan Publik dalam Menyelenggarakan Tridharma Perguruan Tinggi untuk Mengokohkan Universitas Negeri Gorontalo sebagai Kampus Peradaban"

Untuk mewujudkan visi dan misi FEB tersebut, maka ditetapkan 6 (enam) *Grand Strategy* Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Negeri Gorontalo, yakni:

a. Menyelenggarakan pendidikan dan pengajaran.
b. Menyelenggarakan penelitian dan pengembangan ilmu.
c. Menyelenggarakan pengabdian pada masyarakat.
d. Menyelenggarakan pembinaan organisasi kemahasiswaan dan pengembangan peran alumni.
e. Menyelenggarakan program kerjasama dan kemitraan.
f. Menyelenggarakan manajemen leadership kelembagaan.

C. TUJUAN PROGRAM STUDI D III ADMINISTRASI PERKANTORAN

- Menjadikan lulusan yang profesional dalam bidang pekerjaan perkantoran baik untuk instansi pemerintah, swasta dan lembaga profesi lainnya.
- Menghasilkan Out Put yang memiliki kemampuan akademik dan dapat menerapkan, mengembangkan dan memecahkan masalah-masalah Administrasi Perkantoran.
- Melaksanakan pengabdian pada masyarakat dibidang Administrasi Perkantoran.

D. AKREDITASI

Program Studi D III Administrasi Perkantoran telah terakreditasi dengan nilai B (Baik) berdasarkan keputusan Badan Akreditas Nasional

Perguruan Tinggi Departemen Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor : 00559/Ak-VI/DpI-III-008/SPGXAD/VIII/2006 tanggal 10 Agustus 2006.Sertifikat Akreditasi Program Studi D3 Administrasi Perkantoran berlaku sejak tanggal 10 Agustus 2006 sampai dengan 10 Agustus 2011.

E. GELAR LULUSAN

Gelar yang akan digunakan setelah menyelesaikan studi pada program studi D3 Administrasi Perkantoran yakni Ahli Madya (A.Md).

F. KURIKULUM

Rekapitulasi :

Mata Kuliah Pengembangan Kepribadian (MPK)	=	12
Mata Kuliah Keilmuan dan Ketrampilan (MKK)	=	72
Mata Kuliah Keahlian Berkarya (MKB)	=	9
Mata Kuliah Perilaku Berkarya (MPB)	=	5
Mata Kuliah Berkehidupan Bermasyarakat (MBB)	=	10
	Total =	108

SEBARAN MATA KULIAH
PROGRAM STUDI DIPLOMA III ADMINISTRASI PERKANTORAN
JURUSAN MANAJEMEN
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS UNIVERSITAS NEGERI GORONTALO

Semester I

NO	KOMPONEN	KODE MK	MATA KULIAH	SKS	SMT
1.	MPK	9323-1-0113	Pendidikan Agama	3	I
2.	MPK	9323-1-0213	Pendidikan Pancasila dan Kewarganegaraan	3	I
3.	MPK	9323-1-0313	Bahasa Indonesia	3	I
4.	MPK	9323-1-0413	Bahasa Inggris	3	I
5.	MKK	9323-2-0113	Pengantar Ilmu Administari dan Manajemen	3	I
6.	MKK	9323-2-0212	Pengantar Ilmu Ekonomi	2	I
7.	MKK	9323-2-0312	Pengantar Akuntansi	2	I
Jumlah				19	

Semester II

NO	KOMPONEN	KODE MK	MATA KULIAH	SKS	SMT
1.	MKK	9323-2-0422	Pengantar Bisnis	2	II
2.	MKK	9323-2-0523	Korespondensi	3	II
3.	MKK	9323-2-0623	Kesekretariatan	3	II

4.	MKK	9323-2-0722	Perekonomian Indonesia	2	II
5.	MKK	9323-2-0823	Hukum Administrasi Negara	3	II
6.	MKK	9323-2-0922	Bahasa Inggris Bisnis	2	II
7.	MKK	9323-2-1022	Kewirausahaan	2	II
8.	MKK	9323-2-1122	Bank dan Lembaga Keuangan Lainnya	2	II
Jumlah				19	

Semester III

NO	KOMPONEN	KODE MK	MATA KULIAH	SKS	SMS
1.	MKK	9323-2-1233	Matematika Ekonomi	3	III
2.	MKK	9323-2-1333	Administrasi Perpajakan	3	III
3.	MKK	9323-2-1433	Teknologi Perkantoran	3	III
4.	MKK	9323-2-1533	Teori Perilaku Organisasi	3	III
5.	MKB	9323-3-0133	Manajemen Dokumentasi dan Kearsipan	3	III
6.	MKB	9323-3-0232	Manajemen Resiko	2	III
7.	MBB	9323-5-0133	Manajemen Sumber Daya Manusia	3	III
8.	MBB	9323-5-0232	Ekonomi Syariah	2	III
Jumlah				22	

Semester IV

NO	KOMPONEN	KODE MK	MATA KULIAH	SKS	SMT
1.	MKK	9323-2-1643	Administrasi Perkantoran Modern	3	IV
2.	MKK	9323-2-1743	Kepemimpinan	3	IV
3.	MKK	9323-2-1843	Sistem Informasi Manajemen	3	IV
4.	MKK	9323-2-1943	Statistika Deskriptif	3	IV
5.	MKK	9323-2-2043	Administrasi Pembangunan	3	IV
6.	MKK	9323-2-2144	Pengetahuan & Aplikasi Komputer	4	IV
7	MBB	9323-5-0342	Komunikasi Bisnis	2	IV
Jumlah				21	

Semester V

NO	KOMPONEN	KODE MK	MATA KULIAH	SKS	SMT
1.	MKK	9323-2-2253	Metodologi Penelitian Administrasi	3	V
2.	MKK	9323-2-2353	Public Relation	3	V
3.	MPB	9323-4-0152	Administrasi Publik	2	V
4.	MPB	9323-4-0253	Etika Administrasi	3	V
5.	MKB	9323-3-0352	Manajemen Perusahaan	2	V
6.	MKB	9323-3-0452	Manajemen Keuangan Daerah	2	V
7.	MBB	9323-5-0453	Manajemen Pelayanan Publik	3	V
Jumlah				18	

Semester VI

NO	KOMPONEN	KODE MK	MATA KULIAH	SKS	SMT
1.	MKK	9323-2-2461	Seminar Usul Penelitian	1	VI
2.	MKK	9323-2-2564	Praktek Perkantoran (PKL)	4	VI
3.	MKK	9323-2-2664	Makalah	4	VI
			Jumlah	9	

G. DOSEN TETAP PRODI D III ADMINISTRASI PERKANTORAN

No	Nama	Nip	Jabatan Fungsional	Telp/Hp Email	Pangkat/ Golongan	Alamat
1	Drs.Walidun Husain,M.Si	131 124 553	Lektor Kepala	085240792717	Pembina Utama Muda	
2	Dra.Hj.Asna Aneta,M.Si	131 601 238	Lektor Kepala	08124432559		Jl.Arif Rahman Hakim Komp. Belakang RRI Gorontalo Kel. Wumialo Kec.Kota Tengah
3	Dr.Yulianto Kadji,M.Si	132 208 607	Lektor Kepala	081340190007		Jl.Gelatik
4	Drs.Arifin Tahir,M.Si	131 117 203	Lektor Kepala			
5	Drs.Maha Atma Kadji,M.Si	132 306 112	Lektor	085240029236	Penata Muda Tingkat I/ III b	Jl.Anggrek II Blok C No.25 Kel. Pulubala Kota Gorontalo
6	Irwan Yantu,S.Pd	132 304 065	Lektor	081210299539	III C	
7	Yanti Aneta,S. Pd,M.Si	132 308 861	Lektor	085240180677 yanti.aneta@ yahoo.co.id	Penata Muda tingkat I/ III b	Jl.Beringin Perum Ersa Permai blok I No.1 kec.Dungingi Kota Gorontalo
8	Ismet Sulila,SE,M. Si	132 318 910	Lektor		Penata MUda Tingkat I/ III b	
8	Drs.Rusli Isa	132 308 638	Asisten Ahli	081340097196	Penata Muda	

9	Robiyanti Podungge,S.Pd	132 308 636	Asisten Ahli	081334388394	Penata Muda	
10	Melan Asnawi,S.Pd	132 320 015	Asisten Ahli	085298385532	Penata Muda	Jl.Yos Sudarso No.18A Kel.Tenda Kota Selatan Kota Gorontalo
11	Irawaty Igirisa, S.Pd,M.Si	132 320 015	Asisten Ahli		Penata Muda Tingkat I/ III b	