PERATURAN REKTOR
UNIVERSITAS NEGERI MANADO
TAHUN 2021

PERATURAN REKTOR
UNIVERSITAS NEGERI MANADO
TAHUN 2021

PANCASILA

KETUHANAN YANG MAHA ESA

KEMANUSIAAN YANG ADIL DAN BERADAB

PERSATUAN INDONESIA

KERAKYATAN YANG DIPIMPIN OLEH
HIKMAT KEBIJAKSANAAN DALAM
PERMUSYAWARATAN / PERWAKILAN

KEADILAN SOSIAL BAGI SELURUH
RAKYAT INDONESIA

TRI DHARMA
PERGURUAN TINGGI

UNIMA MAPALUS

Modern management

Academic excellence

Professionalism and competence

Acceleration of innovation

Leardership, togetherness, welfare

University of research

Strong integrity

KATA PENGANTAR

DAFTAR ISI

Kata Pengantar i

Daftar Isi ii

1. PeraturanRektor No. 5/UN41/PS/2021 1
   TentangPelaksanaanKebebesanAkademik ,KebebasanMimbar Akademik dan OtonomiKeilmuan.
2. PeraturanRektor No. 6/UN41/PS/2021 7
   TentangPenyelenggaraanPerkuliahan Semester Antara
3. PeraturanRektor No. 7/UN41/PS/2021 13
   Tentang Surat KeteranganPendamping Ijazah
4. PeraturanRektor No. 8/UN41/PS/2021 20
   TentangPenyelenggaraanWisuda
5. PeraturanRektor No. 9/UN41/PS/2021 25
   TentangPenyelenggaraan Pendidikan
6. PeraturanRektor No. 10/UN41/PS/2021 67
   TentangBendera, Lambang, Mars, Hymned an AtributAkademik
7. PeraturanRektor No. 11/UN41/PS/2021 82
   Tentang Masa Studi dan PutusStudiatau Drop Out
8. PeraturanRektor No. 12/UN41/PS/2021 88
   TentangKebijakanPengembanganKurikulum
9. PeraturanRektor No. 13/UN41/PS/2021 100
   TentangPenilaian Hasil Pembelajaran
10. PeraturanRektor No. 14/UN41/PS/2021 119
    TentangPenyelenggaraanPerkuliahan di Lingkungan UNIMA
11. PeraturanRektor No. 15/UN41/PS/2021 126
    TentangPedomanPenyusunan Kode Mata KuliahKurikulum Program Studi

PERATURAN
REKTOR UNIVERSITAS NEGERI MANADO
No.5/UN41/PS/2021

TENTANG

PELAKSANAAN KEBEBASAN AKADEMIK, KEBEBASAN MIMBAR AKADEMIK DAN OTONOMI KEILMUAN

KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN

UNIVERSITAS NEGERI MANADO

Alamat : Kampus UNIMA di Tondano 95618
Telepon (0431) 321845, 321846, 321847. Fax : (0431)321866
Laman : www.unima.ac.id

PERATURAN
REKTOR UNIVERSITAS NEGERI MANADO
No.5/UN41/PS/2021

TENTANG

PELAKSANAAN KEBEBASAN AKADEMIK, KEBEBASAN MIMBAR AKADEMIK DAN OTONOMI KEILMUAN

REKTOR UNIVERSITAS NEGERI MANADO

Menimbang

a. Bahwa kekebasan akademik, kebebasan mimbar akademik dan otonomi keilmuan mencirikan integritas keilmuan dan akademik sivitas akademika perguruan tinggi.
b. Bahwa pelaksanaan kebebasan akademik, kebebasan mimbar akademik dan otonomi keilmuan harus dapat dipertanggungjawab secara akademik keilmuan.
c. Sehubungan dengan huruf a dan b, maka dipandang perlu menetapkan Peraturan Rektor tentang pelaksanaan kebebasan akademik, kebebasan mimbar akademik, dan otonomi keilmuan.

Mengingat

1. Undang-UndangNomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun2003, Tambahan Lembar Negara Republik Indonesia Nomor 4301);
2. Undang-UndangNomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336);

3. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 16 Tahun 2014, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5500);
4. Peraturan Menteri Pendidikan dan KebudayaanRepublik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 47);
5. Keputusan Presiden RI Nomor 127 Tahun 2000 tentang Konversi IKIP menjadi Unima;
6. Keputusan Menteri Pendidikan Nasional No 170 Tahun 2003 Tentang Statuta Universitas Negeri Manado
7. Keputusan Mendiknas Nomor 018/O/2005 Tentang perubahan Keputusan Mendiknas Nomor 109/O/2001 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Unima;
8. Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 75037/MPK/RHS/KP/2020 tanggal 1 September 2020 tentang Pengangkatan Rektor Universitas Negeri Manado periode tahun 2020-2024.

MEMUTUSKAN

Menetapkan : PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS NEGERI MANADO TENTANG PELAKSANAAN KEBEBASAN AKADEMIK, KEBEBASAN MIMBAR AKADEMIK, DAN OTONOMI KEILMUAN UNIVERSITAS NEGERI MANADO.

BAB I
KETENTUAN UMUM
Pasal 1

Dalam Peraturan Rektor ini yang dimaksud dengan :

1. Universitas adalah Universitas Negeri Manado yang disingkat Unima.

2. Kebebasan akademik adalah kebebasan sivitas akademika untuk mendalami dan mengembangkan ilmu pengetahuan,teknologi dan seni secara bertanggung jawab.
3. Kebebasan mimbar akademik adalah kewenangan yang dimiliki professor dan atau dosen yang memiliki otoritas dan wibawa ilmiah untuk menyatakan secara terbuka dan bertanggungjawab mengenai sesuatu yang berkenan dengan rumpun ilmu dan cabang ilmunya.
4. Otonomi Keilmuan adalah kewenangan untuk menetapkan prioritas sendiri dan melakukan penelitian ilmiah serta penerapannya kearah manapun tujuannya, dengan mempertimbangkan etika dan kepentingan masyarakat.
5. Sivitas akademika terdiri dari dosen dan mahasiswa.

BAB II

Asasdan pelaksanaan

Pasal 2

Asas

Kebebasan akademik, kebebasan mimbar akademik dan otonomi keilmuan dilaksanakan berdasarkan:

a. Kebenaran ilmiah
b. Penalaran
c. Kejujuran
d. Keadilan
e. Manfaat
f. Kebajikan

Pasal 3

Pelaksanaan

1. Rektor mengupayakan agar setiap anggota civitas akademika dapat melaksanakan kebebasan akademik dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsinya secara mandiri sesuai norma, etika dan kaidah keilmuan.
2. Dalam melaksanakan kegiatan kebebasan akademik harus mengupayakan agar kegiatan serta hasilnya meningkatkan pelaksanaan kegiatan

akademik dan tidak merugikan pelaksanaan kegiatan akademik universitas.

3. Dalam melaksanakan kegiatan akademik sebagaimana dimaksud pada ayat(1) dan (2) Rektor dapat mengizinkan penggunaan sumber daya Unima
4. sepanjang kegiatan tersebut tidak ditujukan untuk merugikan pribadi lain dan Lembaga juga tidak semata-mata untuk memperoleh keuntungan materi bagi pribadi atau pihak manapun yang melakukannya.

Pasal 4

1. Kebebasan Mimbar Akademik berlaku sebagai bagian dari kebebasan akademik yang memungkinkan dosen menyampaikan pikiran dan pendapat secara bebas sesuai dengan norma, etika, dan kaidah keilmuan.
2. Kebebasan Mimbar Akademik dilaksanakan dalam pertemuan ilmiah dalam bentuk seminar, ceramah, simposium, diskusi panel, dan ujian dalam rangka pelaksanaan pendidikan akademik dan profesional.
3. Pelaksanaan kebebasan akademik dan mimbar akademik diarahkan untuk memantapkan terwujudnya pengembangan diri sivitas akademika, ilmu, teknologi, dan seni.
4. Unima dapat mengundang ahli dari luar Unima untuk menyampaikan pikiran dan pendapat sesuai dengan norma dan kaidah keilmuan dalam rangka pelaksanaan kebebasan akademik.
5. Ketentuan lebih lanjut mengenai kekebasan akademik dan kebebasan mimbar akademik sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2) dan ayat (3) diatur dengan Keputusan Rektor.

Pasal 5

1. Otonomi keilmuan merupakan kegiatan keilmuan yang berpedoman pada norma, etika, dan kaidah keilmuan yang harus ditaati oleh para anggota Sivitas Akademika.
2. Dalam rangka pengembangan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni, Sivitas Akademika berpedoman pada otonomi keilmuan.

3. Ketentuan lebih lanjut mengenai otonomi keilmuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diatur dengan Keputusan Rektor.

BAB III
LARANGAN DAN SANKSI
Pasal 6

Sivitas akademika dalam melaksanakan Kebebasan Akademik, Kebebasan Mimbar Akademik dan Otonomi Keilmuan, dilarang:

a. Melakukan tindakan plagiat
b. Mencermarkan dan merugikan nama orang lain, lembaga dan Unima
c. Melanggar norma dan etika moral, agama dan hukum

Pasal 7

Sivitas akademika melakukan pelanggaran terhadap norma hukum dan akademik dikenakan sanksi akademik dan hukum sebagaimana diatur di dalam peraturan akademik Unima dan peraturan perundang-undangan yang berlaku

KETENTUAN PENUTUP
Pasal 8

1. Ketentuan-ketentuan yang terkait dengan pelaksanaan kebebasan akademik, kebebasan mimbar akademik dan otonomi keilmuan yang belum diatur dalam peraturan ini, akan ditetapkan dalam keputusan Rektor
2. Peraturan rektor ini berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Tondano
Pada tanggal 30 MAR 2021

REKTOR,

KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN UNIVERSITAS NEGERI MANADO REKTOR

Deitje Adolfien Katuuk
NIP 196104011985032004

PERATURAN
REKTOR UNIVERSITAS NEGERI MANADO
No.6/UN41/PS/2021

TENTANG
PENYELENGGARAAN PERKULIAHAN SEMESTER ANTARA
DI UNIVERSITAS NEGERI MANADO

KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS NEGERI MANADO
Alamat : Kampus UNIMA di Tondano 95618
Telepon (0431) 321845, 321846, 321847. Fax : (0431)321866
Laman : www.unima.ac.id

PERATURAN
REKTOR UNIVERSITAS NEGERI MANADO
No.6/UN41/PS/2021

TENTANG
PENYELENGGARAAN PERKULIAHAN SEMESTER ANTARA
DI UNIVERSITAS NEGERI MANADO

REKTOR UNIVESITAS NEGERI MANADO

Menimbang :

a. Bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 15 Ayat (3), (4) dan (5)PeraturanMenteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi bahwa perguruan tinggi dapat menyelenggarakan semester antara;
b. Bahwa penyelenggaraan perkuliahan pada semester antara di Universitas Negeri Manado, perludiatur dalam Peraturan Rektor.
c. Sehubungan dengan huruf a dan b tersebut di atas, maka perlu menetapkan Peraturan Rektor tentang penyelenggaraan perkuliahan pada semester antara di Universitas Negeri Manado.

Mengingat :

1. Undang-UndangNomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003, Tambahan Lembar Negara Republik Indonesia Nomor 4301);
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 16 Tahun 2014, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5500);

4. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 TentangStandar Nasional Pendidikan Tinggi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 47);
5. Keputusan Presiden RI Nomor 127 Tahun 2000 tentang Konversi IKIP menjadi Unima;
6. Keputusan Menteri Pendidikan Nasional No 170 Tahun 2003 Tentang Statuta Universitas Negeri Manado
7. Keputusan Mendiknas Nomor 018/O/2005 Tentang perubahan Keputusan Mendiknas Nomor 109/O/2001 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Unima;
8. Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 75037/MPK/RHS/KP/2020tanggal 1 September 2020 tentang Pengangkatan Rektor Universitas Negeri Manado periode tahun 2020-2024.

MEMUTUSKAN

Menetapkan : PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS NEGERI MANADO TENTANG PENYELENGGARAAN PERKULIAHAN SEMESTER ANTARA DI UNIVERSITAS NEGERI MANADO

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Rektor ini yang dimaksud dengan:

1. Universitas Negeri Manado yang selanjutnya disingkat Unima.
2. Rektor adalah Rektor Universitas Negeri Mamado
3. Perkuliahan semester antara adalah program akademik dengan perkuliahan yang dilaksanakan di luar semester reguler, dengan menggunakan waktu antara semester ganjil dan semester genap.
4. Program studiadalah program studi di lingkungan Unima, sebagai kesatuan kegiatan pendidikan dan pembelajaran yang memiliki kurikulum dan metode pembelajaran tertentu dalam satu jenis pendidikan akademik, pendidikan profesi, dan/atau pendidikan vokasi.
5. Kurikulum adalah seperangkat rencana dan pengaturan mengenai capaian pembelajaran lulusan, bahan kajian, proses, dan penilaian yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan program studi.
6. Penyelenggaraan perkuliahan adalah proses pembelajaran yaitu proses interaksi mahasiswa dengan dosen dan sumber belajar pada suatu

lingkungan belajar. Pelaksanaan perkuliahan merupakan upaya dosen dalam mengelola pelaksanaan kegiatan pembelajaran dalam setiap

pertemuan dan atau dalam satu semester. Pelaksanaan perkuliahan tersebut sudah harus dilakukan sesuai dengan standar nasional pendidikan tinggi

7. Standar Nasional Pendidikan Tinggi yang selanjutnya disingkat SNPT adalah satuan standar yang meliputi Standar Pendidikan, Standar Penelitian, dan Standar Pengabdian kepada Masyarakat.

Pasal 2

1. Perkuliahan semester antara dilaksanakan dengan prinsip-prinsip sebagai berikut;
   a. Membantu mahasiswa untuk mempercepat penyelesaian studi tepat waktu
   b. Mengikuti dan memenuhi ketentuan yang berlaku pada semester reguler
   c. Semester antara dilaksanakan setelah semester ganjil dan atau semester genap berakhir
   d. Fakultas dan program studi tidak wajib melaksanakan semester antara
   e. Semester antara dilaksanakan berdasarkan kebutuhan mahasiswa

BAB II
Penyelenggaran Semester Antara

Pasal 3

1. Semester antara diselenggarakan selama paling lama 8 (delapan) minggu
2. Apabila semester antara diselenggarakan dalam bentuk perkuliahan, tatap muka paling sedikit 16 (enambelas) kali termasuk ujian tengah semester antara dan ujian akhir semester antara.
3. Perkuliahan semester antara wajib direncanakan dalam Kartu Rencana Studi mahasiswa.

Pasal 4

1. Standar kompetensi atau papaian pembelajaran, standar isi, proses pembelajaran, dan penilaian perkuliahan semester antara sama dengan standar capaia pembelajaran, isi, proses dan penilaian pada semester reguler.
2. Perencanaan perkuliahan menggunakan Rencana Pembelajaran Semester yang telah disusun dan digunakan pada semester reguler.

Pasal 5

1. Beban belajarmahasiswa pada semester antara paling banyak 9 (sembilan) sks; atau paling banyak 3 matakuliah\

2. Mata kuliah pada semester antara adalah matak uliah mengulang atau mata kuliah yang belum pernah diambil pada semester gasalatau semester genap
3. Mata kuliah yang diambil bukan mata kuliah yang ada pratikum/kerja laboratorium dan/atau tugas wajib.
4. Program studi mengatur dan menetapkan mata kuliah yang diambil pada semester antara.

Pasal 6

1. Semester antara dapat diikuti hanya oleh mahasiswa yang memenuhi persyaratan akademik
2. Persyaratan mengikuti semester antara:
   a. Tercatat sebagai mahasiswa aktif pada semester yang berjalan
   b. Telah mengikuti perkuliahan sekurang-kurangnya 2 (dua) semester
   c. Memiliki indeks prestasi kumulatif semester sekurang-kurangnya 3.00 (tiga koma nol-nol)
   d. Mendaftarkan diri pada program studi
   e. Mengisi Kartu Rencana Studi dan ditandatangani oleh Penasehat Akademik

Pasal 7

1. Biaya semester antara ditentukan berdasarkan biaya operasional yang dikeluarkan untuk penyelenggaraan semester antara.
2. Biaya semester antara disepakati oleh pimpinan universitas dan pimpinan fakultas.
3. Biaya yang harus ditanggung mahasiswa untuk mengikuti perkuliahan pada semester antara tidak dimasukkan dalam komponen Uang Kuliah Tunggal (UKT)

Pasal 8

1. Pimpinan fakultas dapat melakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaan semester antara pada setiap program studi.
2. Pimpinan program studi wajib melakukan monitoring dan evaluasi atas pelaksanaan perkuliahan semester antara
3. Dosen wajib memasukkan laporan pelaksanaan perkuliahan semester antara ke program studi.

BAB III
SANKSI

Pasal 9

Penyelenggaraan perkuliahan semester antara yang tidak memenuhi persyaratan sebagaimana diatur dalam peraturan ini dinyatakan tidak sah.

BAB IV
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 10

1. Pada saat Peraturan Rektor ini mulai berlaku, semua ketentuan mengenai penyelenggaraan perkuliahan semester antara dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.
2. Ketentuan-ketentuan yang terkait dengan penyelenggaraan semester antara yang belum diatur dalam peraturan ini, akan diatur dalam keputusan Rektor
3. Peraturan rektor ini berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Tondano
Pada tanggal 30 MAR 2021

REKTOR,

Deitje Adolfien Katuuk
NIP 196104011985032004

PERATURAN
REKTOR UNIVERSITAS NEGERI MANADO
No.7/UN41/PS/2021

TENTANG
SURAT KETERANGAN PENDAMPING IJAZAH

KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS NEGERI MANADO
Alamat : Kampus UNIMA di Tondano 95618
Telepon (0431) 321845, 321846, 321847. Fax : (0431)321866
Laman : www.unima.ac.id

PERATURAN
REKTOR UNIVERSITAS NEGERI MANADO
No.7/UN41/PS/2021

TENTANG
SURAT KETERANGAN PENDAMPING IJAZAH

REKTOR UNIVESITAS NEGERI MANADO

Menimbang : a. Bahwa untuk pelaksanaan Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 59 Tahun 2018 Tentang Ijazah, Sertifikat Kompetensi, Sertifikat Profesi, Gelar, dan Tata Cara Penulisan Gelar di Perguruan Tinggi;

b. Bahwa untuk memberikan penjelasan objek tifatas prestasi dan kompetensi lulusan Universitas Negeri Manado yang memenuhi standar pendidikan tinggi, diperlukan dokumen tambahan yang menyertai ijazah;

c. Bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan b, dipandang perlu menetapkan Peraturan rector tentang Surat Keterangan Pendamping Ijazah.

Mengingat : 1. Undang-UndangNomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun2003, Tambahan Lembar Negara Republik Indonesia Nomor 4301);

2. Undang-UndangNomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336);

3. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 16 Tahun 2014, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5500);

4. Keputusan Presiden RI Nomor 127 Tahun 2000 tentang Konversi IKIP menjadi Unima;

5. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 59 Tahun 2018 Tentang Ijazah,
6. Sertifikat Kompetensi, Sertifikat Profesi, Gelar, dan Tata Cara Penulisan Gelar di Perguruan Tinggi;
7. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 47);
8. Keputusan Menteri Pendidikan Nasional No 170 Tahun 2003 Tentang Statuta Universitas Negeri Manado
9. Keputusan Mendiknas Nomor 018/O/2005 Tentang perubahan Keputusan Mendiknas Nomor 109/O/2001 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Unima;
10. Keputusan Menteri Pendidikan dan KebudayaanRepublik Indonesia Nomor 75037/MPK/RHS/KP/2020tanggal 1 September 2020 tentang Pengangkatan Rektor Universitas Negeri Manado periode tahun 2020-2024.

MEMUTUSKAN

Menetapkan: PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS NEGERI MANADO TENTANG SURAT KETERANGAN PENDAMPING IJAZAH

BAB I
KETENTUAN UMUM
Pasal 1

Dalam Peraturan Rektor ini yang dimaksud dengan:

1. Universitas adalah Universitas Negeri Manado yang disingkat Unima.
2. Rektor adalah Rektor Universitas Negeri Manado.
3. Fakultas adalah himpunan sumber daya pendidikan tinggi yang dikelompokkan berdasarkan rumpun ilmu.
4. Program studi adalah program studi di lingkungan Unima, sebagai kesatuan kegiatan pendidikan dan pembelajaran yang memiliki kurikulum dan metode pembelajaran tertentu dalam satu jenis pendidikan akademik, pendidikan profesi, dan/atau pendidikan vokasi.
5. Kurikulum adalah seperangkat rencana dan pengaturan mengenai capaian pembelajaran lulusan, bahan kajian, proses, dan penilaian yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan program studi.
6. Standar Nasional Pendidikan Tinggi yang selanjutnya disingkat SNPT adalah satuan standar yang meliputi Standar Nasional Pendidikan,

ditambah dengan Standar Nasional Penelitian, dan Standar Nasional Pengabdiankepada Masyarakat.

7. Mahasiswa adalah peserta didik yang terdaftar di Unima.

8. Ijazah adalah dokumen negara sebagai tanda bukti kelulusan mahasiswa di Unima
9. Surat Keterangan Pendamping Ijazah yang selanjutnya disingkat SKPI adalah surat keterangan yang memuat rekam jejak akademik dan prestasi yang dicapai mahasiswa.

BAB II
SURAT KETERANGAN PENDAMPING IJAZAH
Pasal 2

1. SKPI diberikan kepada semua lulusan program pendidikan baik vokasi, akademik, maupun profesi
2. SKPI sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat unsur-unsur sebagai berikut:
   a. Logo perguruan tinggi
   b. Nama perguruan tinggi
   c. Nomor keputusan pendirian perguruan tinggi
   d. Nama fakultas
   e. Nama program studi
   f. Nama lengkap pemilik SKPI
   g. Tempat dan tanggal lahir pemilik SKPI
   h. Nomor Induk mahasiswa
   i. Tanggal, bulan, tahun masuk dan kelulusan
   j. Nomor seri ijazah
   k. Gelar yang diberikan beserta singkatannya
   l. Jenis pendidikan (vokasi, akademik, profesi)
   m. Program pendidikan (diploma, sarjana, magister, doctor, magister terapan, doctor terapan, profesi).
   n. Capaian pembelajaran lulusan sesuai dengan KKNI
   o. Level KKNI
   p. Persyaratan penerimaan
   q. Bahasa pengantar kuliah
   r. Sistem penilaian
   s. Lama studi
   t. Jenis dan program pendidikan tinggi lanjutan
   u. Skema tentang system pendidikan tinggi
3. SKPI sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat memuat informasi tambahan
   a. Prestasi akademik lulusan selama menjadi mahasiswa
   b. Jabatan dalam profesi

4. Prestasi akademik lulusan berdasarkan pasal 2 ayat 3 (a) dapat berupa:
   a. Wisudawan/ti terbaik tingkat prodi, fakultas atau universitas yang dinyatakan pada SK atau piagam penghargaan yang diterbitkan oleh Dekan/Rektor;
   b. Keberhasilan ketua dan anggota tim pengusul Hibah Program Kreativitas Mahasiswa (PKM), yang dibuktikan dengan Surat Keputusannya;
   c. Keberhasilan ketua dan anggota tim PKM pada tingkat Pekan llmiah Nasional (PIMNAS);
   d. Keberhasilan ketua dan anggota tim pengusul suatu hibah penelitian dan pengabdian kepada masyarakat memperoleh pendanaan dari sponsor yang resmi selain bersumber dari Kementerian, yang dibuktikan dengan
   e. dengan Surat Keputusannya atau Kontrak Penelitian atau /Pengabdiaan kepada Masyarakat terkait.
   f. Pemenang baik juara I (satu) maupun juara harapan pada perlombaan dalam bidang bakat, minat dan nalar pada tingkat lokal, nasional atau internasional yang dibuktikan dengan piagam atau surat keterangan dari pihak penyelenggara;
   g. Presenter terbaik dalam suatu seminar/simposium minimal pada tingkat nasional; atau
   h. Mahasiswa berprestasi/teladan tingkat fakultas, universitas, atau nasional.

5. Pengalaman pembelajaran lulusan selama berstatus sebagai mahasiswa dapat berupa:
   a. *Student mobility/ student exchange/ short course* keperguruan tinggi luar negeri yang dibuktikan dengan Surat Tugas Rektor dan *Acceptance Letter*dari supervisor perguruan tinggi terkait;
   b. *Credit learning* keperguruan tinggi dalam atau luar negeri yang dibuktikan dengan KHS yang diterbitkan oleh perguruan tinggi terkait;
   c. Pemakalah pada seminar/symposium ilmiah nasional atau internasional yang dibuktikan dengan sertifikat yang dikeluarkan oleh panitia penyelenggara;
   d. Penulis utama atau pendamping pada prosiding seminar/symposium ilmiah nasional atau internasional, jurnal ilmiah local atau nasional yang memiliki *lssN, Directory of open Access Journals (DOAJ)*, jurnal ilmiah lokal ,internasional terindeks atau bereputasi yang dibuktikan dengan artikel ilmiah terkait yang sudah *accepted* atau *published*;

e. Penulis artikel rubrik ilmiah pada koran atau majalah lokal, nasional atau internasional yang dibuktikan dengan tulisan pada koran atau majalah terkait;
f. Pembicara/narasumber/fasilitator pada suatu kegiatan akademik atau kemahasiswaan lintas perguruan tinggi di tingkat wilayah/nasional/ internasional;

g. Peserta lomba dalam bidang bakat, minat dan nalar pada tingkat lokal, nasional atau internasional yang dibuktikan dengan Surat Penugasan oleh Dekan/Wakil Rektor/Rektor;
h. Pelatih pada pengembangan bakat dan minat pada tingkat universitas, wilayah dan nasional yang dibuktikan dengan Surat Keputusan atau Surat Tugas oleh Rektor/Wakil Rektor atau Perhimpuan/Asosiasi resmi terkait;
i. Wartawan pada media resmikampus, koran local atau nasional yang, dibuktikan dengan tanda bukti keanggotaan yang dikeluarkan oleh pihak yang berwenang;
j. Ketua, wakil ketua, sekretaris, bendahara atau koordinator pada suatu kegiatan ilmiah, kepedulian social atau pengembangan keorganisasian pada skala lokal, nasional maupun internasional, yang dibuktikan dengan Surat Keputusan atau Surat TugasRektor/Wakil Rektor/Dekan;
k. Ketua sampai koordinator pada organisasi kemahasiswaan tingkat jurusan sampai dengan universitas yang dibuktikan dengan periode
l. waktu yang jelas dan dibuktikan dengan Surat Keputusan Rektor/Wakil Rektor/Dekan;
m. Protokol/pembawa acara dalam acara pada tingkat fakultas/universitas, regional, nasional atau intemasional;
n. Utusan pertukaran pemuda ke negara lain; atau
o. Asisten/tutor pratikum dan/atau perkuliahan yang dibuktikan dengan Surat Surat Keputusan atau Surat TugasRektor/Wakil Rektor/Dekan;

Pasal 3

SKPI ditulis dalam bahasa Indonesia dan Bahasa Inggris.

Pasal 4

SKPI diterbitkan oleh Perguruan Tinggi dalam hal ini Biro Akademik dan Kemahasiswaan.

Pasal 5

SKPI ditandatangani oleh dekan atau direktur, dan rektor

Pasal 6

SKPI diserahkan bersamaan dengan penyerahan ijazah

Pasal 7

1. SKPI rusak, hilang atau musnah harus dibuktikan dengan keterangan tertulis dari pihak kepolisian
2. SKIP rusak, hilang dan musnah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dibuatkan Surat Keterangan Pengganti SKPI
3. Surat Keterangan Pengganti SKPI sebagaimana dimaksud pada ayat (2) paling sedikit memuat
   a. Nomor SKPI yang hilang dan tanggal dikeluarkan SKPI
   b. Keterangan bahwa SKPI rusak, hilang dan musnah sebagaimana dimaksud pada ayat (1)
   c. Keterangan tentang muatan SKPI sebagaimana dimaksud pada pasal 2 ayat (2)
4. Surat Keterangan Pengganti SKPI ditulisdalam bahasa Indonesia dan Bahasa Inggris

Pasal 8

1. Pengesahan fotocopy SKPI dan atau Surat Keterangan Pengganti SKPI dilakukan oleh fakultas.
2. Pengesahan fotocopy SKPI dan atau Surat Keterangan Pengganti SKPI sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh dekan dan atau direktur terkait.

BAB IV
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 9

1. Ketentuan-ketentuan yang terkait dengan SKPI dan atau Surat Keterangan Pengganti SKPI yang belum diatur dalam peraturan ini, akan ditetapkan kemudian
2. Peraturan rektor ini berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Tondano
Pada tanggal 30 MAR 2021

REKTOR,

Deitje Adolfien Katuuk
NIP 196104011985032004

PERATURAN
REKTOR UNIVERSITAS NEGERI MANADO
No.8/UN41/PS/2021

TENTANG
PENYELENGGARAAN WISUDA DI UNIVERSITAS NEGERI MANADO

KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS NEGERI MANADO
Alamat : Kampus UNIMA di Tondano 95618
Telepon (0431) 321845, 321846, 321847 Fax. (0431)321866

PERATURAN
REKTOR UNIVERSITAS NEGERI MANADO
No.8/UN41/PS/2021

TENTANG
PENYELENGGARAAN WISUDA DI UNIVERSITAS NEGERI MANADO

REKTOR UNIVERSITAS NEGERI MANADO

Menimbang
a. Bahwa dalam rangka peresmian dan pengukuhan lulusan Unima perlu dilakukan secara universitas melalui upaca rawisuda.
b. Bahwa penyelenggaraan wisuda sebagamana dimaksud pada huruf a, perlu diatur melalui Peraturan Rektor.
c. Sehubungan dengan huruf a dan b, dipandang perlu menerbitkan Peraturan Rektor tentang penyelenggaraan wisuda.

Mengingat
1. Undang-UndangNomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun2003, Tambahan Lembar Negara Republik Indonesia Nomor 4301);
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336);
3. Peraturan PemerintahNomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 16 Tahun 2014, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5500);
4. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 47);
5. Keputusan Presiden RI Nomor 127 Tahun 2000 tentang Konversi IKIP menjadi Unima;

6. Keputusan Menteri Pendidikan Nasional No 170 Tahun 2003 Tentang Statuta Universitas Negeri Manado
7. Keputusan Mendiknas Nomor 018/O/2005 Tentang perubahan Keputusan Mendiknas Nomor 109/O/2001 Tentang Organisasi dan \Tata Kerja Unima;
8. Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 75037/MPK/RHS/KP/2020 tanggal 1 September 2020 tentang Pengangkatan Rektor Universitas Negeri Manado periode tahun 2020-2024.

MEMUTUSKAN

Menetapkan : PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS NEGERI MANADO TENTANG PENYELENGGARAAN WISUDA DI UNIVERSITAS NEGERI MANADO.

BAB I
KETENTUAN UMUM
Pasal 1

Dalam Peraturan Rektor ini yang dimaksud dengan:

1. Universitas adalah Universitas Negeri Manado yang disingkat Unima.
2. Wisuda adalah kegiatan akademik dalam rangka peresmian dan atau pengukuhan lulusan perguruan tinggi yang dilaksanakan secara universiter.
3. Program studi adalah program studi di lingkungan Unima, sebagai kesatuan kegiatan pendidikan dan pembelajaran yang memiliki kurikulum dan metode , pendidikan profesi, dan/atau pendidikan vokasi.
4. Lulusan adalah lulusan program pendidikan yang dinyatakan telah memenuh isyarat dan telah menyelesaikan suatu jenjang program Pendidikan.
5. Wisudawan/ti adalah lulusan yang mengikuti wisuda.

BAB II
PenyelenggaraanWisuda
Pasal 2

1. Wisuda diselenggarakan oleh Universitas Negeri Manado

2. Penyelenggaraan wisuda sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mencakup wisuda lulusan:
   a. Program Diploma
   b. Program Sarjana
   c. Program Magister
   d. Program Doktor
   e. Program Pendidikan Profesi
3. Upacara wisuda diselenggarakan dalam Rapat Senat Terbuka Luar Biasa
4. Rapat Senat Terbuka Luar Biasa sebagimana dimaksud pada ayat (3) dipimpin oleh Rektor selaku Ketua Senat

Pasal 3

1. Unima menyelenggarakan upacara wisuda minimal 4 (empat) kali periode kelulusan dalam satu tahun, yang terdiri 2 (dua) kali pada semester Ganjil dan 2 (dua) kali pada semester Genap.
2. Dalam situasi khusus wisuda dapat diselenggarakan dalam bentuk daring
3. Penyelenggaraan wisuda sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan (2) dilaksanakan sesuai dengan Kalender Akademik
4. Mahasiswa yang telah dinyatakan lulus dari suatu program pendidikan di Unima wajib mengikuti upacara wisuda pada periode kelulusannya, kecuali ada alasan yang disetujui oleh dekan dan atau direktur.

BAB III

PersyaratanWisuda

Pasal 4

1. Peserta wisuda wajib melengkapi dan memasukkan dokumen kelengkapan yang dipersyaratkan.
2. Lulusan yang akan mengikuti upacara wisuda, wajib mendaftarkan diri pada Biro Adminsitrasi Akademik dan Kemahasiswaan Unima.
3. Pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur lebih lanjut dalam keputusan rektor.

4. Lulusan yang terlambat mendaftar, dinyatakan tidak dapat disertakan dan dapat mengikuti upacara wisuda pada periode berikutnya.

BAB IV
Pelaksana Wisuda
Pasal 5

1. Wisuda dilaksanakan oleh PanitiaWisuda
2. Panitia Wisuda sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibentuk melalui Surat Keputusan Rektor
3. Panitia melaksanakan tugas sebagaimana diatur dalam Surat Keputusan Rektor

Pasal 6

1. Ijazah lulusan diserahkan pada saat upacara wisuda dan atau menerima foto copy ijazahnya.
2. Ijazah dan atau fotocopynya diterima lulusan pada saat prosesi Wisudawan/ti

BAB V
Toga Wisuda
Pasal7

1. Wisudawan/ti wajib memakai toga, topi, dan selempang wisuda
2. Toga, topi dan selempang wisuda sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disediakan oleh Universitas
3. Warna selempang ditentukan dalam keputusan rektor

BAB VI
KETENTUAN PENUTUP
Pasal 8

1. Ketentuan-ketentuan yang terkait dengan penyelenggaraan wisuda yang belum diatur dalam peraturan ini, akan ditetapkan kemudian melalui keputusan rektor.
2. Peraturan rektor ini berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Tondano
Pada tanggal 30 MAR 2021

REKTOR,

Deitje Adolfien Katuuk
NIP 196104011985032004

PERATURAN
REKTOR UNIVERSITAS NEGERI MANADO
No. 9/UN41/PS/2021

TENTANG

PENYELENGGARAAN PENDIDIKAN
DI UNIVERSITAS NEGERI MANADO

KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS NEGERI MANADO
Alamat : Kampus UNIMA di Tondano 95618
Telepon (0431) 321845, 321846, 321847 Fax. (0431)321866

PERATURAN
REKTOR UNIVERSITAS NEGERI MANADO
No. 9/UN41/PS/2021

TENTANG
PENYELENGGARAAN PENDIDIKAN DI UNIVERSITAS NEGERI MANADO

REKTOR UNIVESITAS NEGERI MANADO

Menimbang

a. Bahwa dalam penyelenggaraan pendidikan yang memenuhi Standar nasional pendidikan Tinggi di perlu ditetapkan Peraturan Rektor tentang Penyelenggaraan Pendidikan di Universitas Negeri Manado
b. Sehubungan dengan butir a tersebut di atas, maka dipandang perlu menerbitkan Peraturan Rektor tentang penyelenggaraan pendidikan di Universitas Negeri Manado.

Mengingat

1. UU No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
2. UU No 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
3. Peraturan Pemerintah No 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi
4. Peraturan Presiden nomor 08 tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI)
5. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan nomor 73 tahun 2013 tentang Penerapan KKNI di bidang Pendidikan Tinggi
6. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi No 50 Tahun 2018Tentang Perubahan atas Permenristekdikti No. 44 tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
7. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan No. 92 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan Penilaian Angka Krebit Jabatan Fungsional Dosen
8. Keputusan Menteri Pendidikan Nasional No 170 tahun 2003 tentang Statuta Universitas Negeri Manado

Memperhatikan

1. Keputusan Kementerian Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi RI No. 118/M/KPT.KP/2016 Tanggal 01 September 2016 Tentang Pengangkatan Rektor Universitas Negeri Manado Periode 2016 – 2020.
2. Surat Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi Depdiknas No. 2876/D/T/2007 tanggal 27 September 2007, Tentang Pembukaan Fakultas Ekonomi pada Universitas Negeri Manado.
3. Keputusan Rektor Universitas Negeri Manado No. 2517/H41/HK/2008. Tanggal 2 Mei 2008, Tentang Pembukaan Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Manado
4. Pedoman Akademik Unima tahun 2018
5. Hasil Sidang Senat Universitas Negeri Manado, tgl,22 November 2019

MEMUTUSKAN

Menetapkan Peraturan Rektor tentang Penyelenggaraan Pendidikan di Universitas Negeri Manado

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Pedoman Akademik ini, yang dimaksud dengan:

1. Menteri adalah Menteri Riset Teknologi dan Pendidikan Tinggi
2. Universitas adalah Universitas Negeri Manado di singkat Unima
3. Rektor adalah Rektor Unima
4. Pembantu Rektor adalah pejabat yang diberikan tanggungjawab membantu tugas rektor dalam bidang akademik (PembantuRektor I), bidang administrasi umum, keuangan dan kepegawaian (Pembantu Rektor II), bidang kemahasiswaan (Pembantu Rektor III), bidang kerja sama dan hubungan luar (Pembantu Rektor IV).
5. Fakultas adalah fakultas-fakultas yang ada di lingkungan Unima.
6. Dekan adalah pemimpin fakultas
7. Program Pascasarjana adalah Program Pascasarajana yang ada di lingkungan Unima.
8. Program Pendidikan Guru (PPG) adalah Program Pendidikan Guru yang ada di lingkungan Unima.
9. Jurusan adalah Jurusan yang ada di lingkungan Unima
10. Program studi adalah Program studi yang ada di lingkungan Unima
11. Pendidik adalah Dosen di lingkungan Unima.
12. Mahasiswa adalah Peserta didik yang terdaftar dan belajar di Unima
13. Laboratorium adalah Unsur penunjang program studi dalam pengembangan bidang keilmuan tertentu, sesuai dengan kebijakan pengembangan program studi yang ada di lingkungan Unima
14. Dosen penanggung jawab mata kuliah adalah Dosen Unima yang mempunyai tugas dan wewenang untuk menyusun, melaksanakan dan mengevaluasi materi pembelajaran pada mata kuliah tertentu, dan sekurang-kurangnya berjabatan lektor dan berijazah S2 Prodi terakreditasi.
15. Dosen Pembimbing Akademik adalah Dosen Unima yang mempunyai tugas dan wewenang untuk memberikan pembimbingan akademik terhadap sekelompok mahasiswa yang diasuhnya seperti dalam kegiatan magang, PLP, karya ilmiah berupa penelitian, penulisan makalah, skripsi dan artikel ilmiah.
16. Penasehat Akademik Mahasiswa adalah Dosen Unima yang ditugaskan memberikan bantuan layanan akademik kepada mahasiswa
17. Sistem Kredit adalah Suatu sistem penyelenggaraan pendidikan di mana beban studi mahasiswa, beban tenaga pengajar, dan beban penyelenggaraan program lembaga pendidikan dinyatakan dalam satuan kredit.
18. Semester adalah satuan waktu kegiatan yang terdiri atas 16 minggu kuliah atau kegiatan terjadwal lainnya, berikut kegiatan iringannya, termasuk dua hingga tiga minggu kegiatan ujian akhir semester dan penilaian.
19. Sistem Kredit Semester adalah suatu sistem penyelenggaraan pendidikan dengan menggunakan satuan kredit semester sks untuk menyatakan beban studi mahasiswa, beban kerja dosen, pengalaman belajar dan penyelenggaraan program.

20. Satuan Kredit Semester (SKS) adalah takaran penghargaan terhadap pengalaman belajar mahasiswa yang diperoleh selama satu semester
21. Kurikulum adalah seperangkat rencana dan pengaturan mengenai tujuan, isi, dan materi perkuliahan, serta strategi penyampaian dan penilaian terhadap hasil-hasil yang di lingkungan Unima.
22. Kurikulum Inti adalah kelompok bahan ajar dan mata kuliah yang harus dicakup dalam suatu program studi yang dirumuskan dalam kurikulum yang berlaku secara nasional.
23. Kurikulum Institusional adalah sejumlah bahan kajian dan mata kuliah yang ditetapkan oleh masing-masing program studi dengan memperhatikan keadaan dan kebutuhan lingkungan serta ciri khas dari Universitas Negeri Manado.
24. Indeks Prestasi (IP) adalah sejumlah beban tugas yang dihitung dalam sks yang harus ditempuh oleh mahasiswa untuk menyelesaikan suatu jenjang pendidikan tinggi tertentu.
    Beban Studi Program Pendidikan adalah jumlah beban tugas yang dihitung dalam SKS yang harus ditempuh oleh mahasiswa untuk menyelesaikan suatu jenjang pendidikan tinggi tertentu.
25. Skripsi adalah karya ilmiah yang memberikan pengalaman belajar kepada Mahasiswa Program Sarjana untuk menghasilkan karya tulis yang isinya minimal mendeskripsikan fenomena ilmu pengetahuan, dengan menerapkan sikap, cara berpikir, dan metode ilmiah dalam memecahkan masalah keilmuan melalui penelitian untuk medapatkan gelar sarjana.
26. Tesis adalah karya ilmiah yang memberikan pengalaman belajar kepada Mahasiswa Program Magister untuk membuat karya tulis yang minimal berupaya memotret dan menganalisis fenomena ilmu pengetahuan secara komprehensif, dengan menerapkan sikap, cara berpikir, dan metode ilmiah dalam memecahkan masalah keilmuan melalui penelitian untuk mendapatkan gelar Magister.
27. Disertasi adalah karya ilmiah yang memberikan pengalaman belajar kepada mahasiswa program doktor untuk menghasilkan karya tulis, dengan menerapkan sikap, cara berpikir, dan metode ilmiah dalam memecahkan masalah keilmuan danberupaya menemukan teori baru melalui penelitian untuk memperoleh gelar Doktor.
28. Dosen Pembimbing Skripsi adalah tenaga Akademik sekurang-kurangnya berjabatan Lektor dengan tambahan gelar Magister, yang bertugas membimbing mahasiswa dalam menyelesaikan skripsi untuk memperoleh gelar sarjana.
29. Dosen Pembimbing Tesis adalah tenaga Akademik sekurang-kurangnya berjabatan Lektor dengan tambahan gelar Doktor yang relevan /kompeten dengan program studi, yang bertugas membimbing mahasiswa dalam menyelesaikan tesis untuk memperoleh gelar Magister.
30. Promotor Disertasi adalah tenaga Akademik sekurang-kurangnya berjabatan Lektor dengan tambahan gelar Doktor yang relevan/kompeten dengan program studi, yang bertugas membimbing mahasiswa dalam menyelesaikan disertasi untuk memperoleh gelar Doktor.
31. Dosen Penguji Skripsi adalah tenaga Akademik sekurang-kurangnya memiliki jabatan asisten ahli dan berijazah S2 prodi yang terakreditasi, yang bertugas menguji mahasiswa dalam ujian skripsi.
32. Dosen Penguji Tesis adalah tenaga Akademik sekurang-kurangnya berjabatan Asisten Ahli dan berijazah S3 Prodi terakreditasi yang bertugas menguji Mahasiswa dalam ujian tesis.
33. Dosen Penguji Disertasi adalah tenaga Akademik sekurang-kurangnya berjabatan Lektor dan berijazah S3 Prodi terakreditasi yang bertugas menguji Mahasiswa dalam ujian disertasi.

34. Penelitian adalah kegiatan Akademik yang menggunakan penalaran ilmiah dan memenuhi persyaratan metodologi disiplin ilmu yang bersangkutan.
35. Pengabdian Pada Masyarakat adalah pengamalan ilmu pengetahuan teknologi dan seni (ipteks) yang dilakukan oleh civitas Akademika secara kelembagaan bagi masyarakat yang membutuhkan upaya pemberdayaan.
36. Transkrip Akademik adalah daftar yang memuat nilai hasil belajar dan indeks prestasi semua mata kuliah yang ditempuh Mahasiswa selama mengikuti pendidikan pada setiap jenjang pendidikan.
37. Mata Kuliah Wajib Umum merupakan mata kuliah wajib untuk semua perguruan tinggi.
38. Mata Kuliah Landasan Keilmuan merupakan rumpun mata kuliah yang memberikan dasar-dasar ataupun landasan keilmuan baik pada tataran fakultas maupun program studi pada program kependidikan dan non kependidikan
39. Mata kuliah bidang keahlian (MKBK). merupakan mata kuliah penciri kompetensi yang dibentuk dari hasil bahan kajian yang kemudian dibentuk mata kuliah untuk mencapai capaian pembelajaran yang sudah ditetapkan.
40. Mata kuliah pilihan adalah mata kuliah yang dipilih oleh seseorang mahasiswa untuk diikuti dan memperoleh hasil penilaian yang memenuhi syarat sebagi kebulatan untuk memenuhi persyaratan beban studi kumulatif yang sesuai dengan program pendidikan yang diikutinya

BAB II
Ruang Lingkup

Pasal 2

Ruang lingkup peraturan Rektor ini meliputi
1. Visi, misi, dan tujuan penyelenggaraan pendidikan
2. Jenis dan program pendidikan
3. Kurikulum
4. Beban studi dan masa studi paling lama
5. Penerimaan mahasiswa
6. Registrasi administrasi akademik dan status mahasiswa
7. Proses pembelajaran
8. Penilaian hasil pembelajaran
9. Ujian akhir program dan yudisium
10. Tugas akhir
11. Penyelenggaraan Kuliah Lapangan
12. Penyelesaian studi
13. Gelar akademik dan predikat kelulusan
14. Wisuda
15. Kode etik akademik
16. Perubahan peraturan akademik
17. Ketentuanperalihan
18. Ketentuan penutup

BAB III
Tujuan dan Fungsi

Pasal 3

1. Tujuan peraturan Rektor ini adalah
   a. Memberikan kepastian hukum tentang penyelenggaraan pendidikan di Unima

b. Memberikan informasi kepada civitas akademika, pengguna lulusan, dan pemangku kepentingan tentang penyelenggaraan pendidikan di Unima

2. Penetapan penyelenggaraan pendidikan di Unima berfungsi untuk:
   a. Memberikan pedoman penyelenggaraan pendidikan di Unima
   b. Mendorong penyelenggaraan pendidikan yang sesuai dengan Standar Nasional Pendidikan Tinggi

BAB IV
VISI. MISI, DAN TUJUAN PENYELENGGARAAN PENDIDIKAN

Pasal 4

Visi Unima adalah Pada Tahun 2024 Unima menjadi "Unggul Innovatif berdasarkan Mapalus".

Pasal 5

Misi Unima adalah:

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

Pasal 6

Tujuan Unima adalah

1. Tersedianya penyelenggaraan pendidikan yang bermutu tinggi, efisien, efektif, dan terjangkau bagi masyarakat
2. Tersedianya program pendidikan dan jaminan kepastian layanan pendidikan yang bermutu dan relevan dengan kebutuhan pembangunan dan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi.
3. Tersedianya lulusan pendidikan baik akademik, vokasi, maupun profesi yang profesional, memiliki keunggulan, dan daya saing yang dilandasi oleh rasa tanggung jawab terhadap kehidupan bersama, jujur, disiplin, dan taqwa terhadap Tuhan Yang Maha Esa.
4. Menghasilkan penelitian-penelitian yang bermutu dan unggul dalam mendukung pembangunan masyarakat, pengembangan pendidikan, ilmu pengetahuan dan teknologi.
5. Termanfaatkannya temuan-temuan kreatif dan inovatif dari berbagai disiplin ilmu baik dalam rangka pembangunan pendidikan maupun pemberdayaan masyarakat melalui transfer dan difusi teknologi.

BAB V
JENIS DAN PROGRAM PENDIDIKAN

Paragraf 1
Pendidikan Akademik
Pasal 7

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

No	Program Studi	No	Program Studi
1	Pendidikan Teknik Elektro	16	Pendidikan Guru Sekolah Dasar
2	Pendidikan Teknik Mesin	17	Pendidikan Sejarah
3	Pendidikan Teknik Bangunan	18	Pendidikan Geografi
4	Pendidikan Kesejahteraan Keluarga	19	Pendidikan Ekonomi
5	Pendidikan Teknologi Informasi dan Komunikasi	20	Pendidikan Pancasila Dan Kewarganegaraan
6	Pendidikan Matematika	21	Pendidikan Sosiologi
7	Pendidikan Fisika	22	Pendidikan Ilmu Pengetahuan Sosial
8	Pendidikan Kimia	23	Pendidikan Bahasa Dan Sastra Indonesia
9	Pendidikan Biologi	24	Pendidikan Bahasa Inggris
10	Pendidikan Ilmu Pengetahuan Alam	25	Pendidikan Bahasa Jepang
11	Pendidikan Jasmani, Kesehatan dan Rekreasi	26	Pendidikan Bahasa Perancis
12	Pendidikan Kepelatihan Olahraga	27	Pendidikan Bahasa Jerman
13	Pendidikan Anak Usia Dini	28	Pendidikan Seni Drama, Tari Dan Musik
14	Pendidikan Khusus	29	Pendidikan Seni Rupa
15	Pendidikan Luar Sekolah		

   g. Program sarjana non kependidikan sebagaimana dimaksud pada butir (e) terdiri dari program studi:

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

2. Program Magister
   a. Program magister merupakan pendidikan akademik yang diperuntukkan bagi lulusan program sarjana atau sederajat sehingga mampu mengamalkan dan mengembangkan Ilmu Pengetahuan dan/atau Teknologi melalui penalaran dan penelitian ilmiah
   b. Program magister sebagaimana dimaksud pada butir (a) mengembangkan mahasiswa menjadi intelektual, ilmuwan yang berbudaya, mampu memasuki dan/atau menciptakan lapangan kerja serta mengembangkan diri menjadi professional
   c. Program magister wajib memiliki Dosen yang berkualifikasi akademik lulusan program doktor atau yang sederajat.
   d. Lulusan program magister berhak menggunakan gelar magister
   e. Program magister sebagaimana dimaksud pada butir-butir (a) dan (b) terdiri dari:

No	Program Studi	No	Program Studi
1	Manajemen Pendidikan	8	Administrasi Negara
2	Pendidikan Guru SD	9	Pendidikan IPS
3	Pendidikan IPA	10	Pendidikan Bahasa Inggris
4	Ilmu Kimia	11	Pendidikan Bahasa Indonesia
5	Pendidikan Matematika	12	Pendidikan Ekonomi
6	Biologi	13	Pendidikan Teknologi dan Kejuruan
7	Pendidikan Olahraga		

3. Program Doktor
   a. Program doktor merupakan pendidikan akademik yang diperuntukkan bagi lulusan program magister atau sederajat sehingga mampu menemukan, menciptakan, dan/atau memberikan kontribusi kepada pengembangan, serta pengamalan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi melalui penalaran dan penelitian ilmiah.
   b. Program doktor sebagaimana dimaksud pada butir (a) mengembangkan dan memantapkan mahasiswa untuk menjadi lebih bijaksana dengan meningkatkan kemampuan dan kemandirian sebagai filosof dan/atau intelektual, ilmuwan yang berbudaya dan menghasilkan dan/atau mengembangkan teori melalui Penelitian yang komprehensif dan akurat untuk memajukan peradaban manusia.

c. Program doktor wajib memiliki Dosen yang berkualifikasi akademik lulusan program doktor atau yang sederajat.
d. Lulusan program doktor berhak menggunakan gelar doktor
e. Program doktor sebagaimana dimaksud dalam butir (a), terdiri dari

No	Program Studi
1	Manajemen Pendidikan

Paragraf 2
Pendidikan Profesi

Pasal 8

1. Program profesi merupakan pendidikan keahlian khusus yang diperuntukkan bagi lulusan program sarjana atau sederajat untuk mengembangkan bakat dan kemampuan memperoleh kecakapan yang diperlukan dalam dunia kerja.
2. Program profesi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyiapkan profesional.

3. Pendidikan profesi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) di Unima terdiri dari Pendidikan Profesi Guru atau diangkat PPG

Paragraf 3
Pendidikan vokasi

Pasal 9

1. Pendidikan vokasi merupakan program diploma yang menyiapkan Mahasiswa untuk pekerjaan dengan keahlian terapan tertentu sampai program Sarjana terapan
2. Pendidikan vokasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) di Unima terdiri dari

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

BAB VI
KURIKULUM

Pasal 10

1. Kurikulum adalah seperangkat rencana dan pengaturan mengenai capaian pembelajaran lulusan, bahan kajian, proses, dan penilaian yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan program studi.
2. Kurikulum mengacu kepada Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI) dan Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SNPT)

Pasal 11
Struktur Kurikulum

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

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

Pasal 12
Komponen Kurikulum

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

Pasal 13
Status Mata Kuliah

1. Status mata kuliah terdiri atas
   a. Mata kuliah wajib Universitas
   b. Mata kuliah wajib fakultas
   c. Mata kuliah wajib program studi
   d. Mata kuliah pilihan program studi
2. Mata kuliah wajib Universitas
   a. Mata kuliah wajib kependidikan, terdiri atas:
      a) Pendidikan Agama
      b) Pendidikan Pancasila
      c) Pendidikan Kewarganegaraan
      d) Bahasa Indonesia
      e) Pengantar Pendidikan
      f) Perkembangan Peserta Didik
      g) Manajemen Pendidikan
      h) Program Pengalaman lapangan (PPL)

b. Mata kuliah non kependidikan terdiri atas
   a) Pendidikan Agama
   b) Pendidikan Pancasila
   c) Pendidikan Kewarganegaraan
   d) Bahasa Indonesia
   e) Praktik Kerja Lapangan (PKL)

3. Mata kuliah wajib fakultas, ditetapkan oleh fakultas.
4. Mata kuliah wajib program studi ditetapkan oleh program studi
5. Mata kuliah pilihan program studi, ditetapkan oleh program studi

Pasal 14
Keluasan dan kedalaman

1. Tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran untuk setiap program pendidikan, dirumuskan dengan mengacu pada deskripsi capaian pembelajaran lulusan dari KKNI dan Permenristekdikti No 44 Tahun 2015.
2. Kedalaman dan keluasan materi pembelajaran untuk setiap program pendidikan paling sedikit:

Program	**Tingkat Kedalaman dan keluasan**
Diploma	menguasai konsep teoritis bidang pengetahuan dan keterampilan tertentu secara umum;
Sarjana	menguasai konsep teoritis bidang pengetahuan dan keterampilan tertentu secara umum dan konsep teoritis bagian khusus dalam bidang pengetahuan dan keterampilan tersebut secara mendalam
Profesi	menguasai teori aplikasi bidang pengetahuan dan keterampilan tertentu;
Magister	menguasai teori dan teori aplikasi bidang pengetahuan tertentu
Doktor	menguasai filosofi keilmuan bidang pengetahuan dan keterampilan tertentu.

3. Tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) bersifat kumulatif dan/atau integrative
4. Tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dituangkan dalam bahan kajian yang distrukturkan didalam RPS

BAB V
PENERIMAAN MAHASISWA

Pasal 15
Penerimaan Mahasiswa Baru Jalur Nasional

1. Penerimaan mahasiswa baru jalur nasional dilakukan melalui
   a) Seleksi Nasional Masuk Perguruan Tinggi Negeri (SNMPTN)
   b) Seleksi Bersama Masuk Perguruan Tinggi Negeri (SBMPTN)
2. SNMPTN dilaksanakan melalui jalur undangan berdasarkan penjaringan prestasi akademik.
3. SBMPTN dilaksanakan melalui seleksi Ujian Tertulis Berbasis Komputer (UTBK)
4. Lulus seleksi berdasarkan keputusan Panitia Penerimaan Mahasiswa Baru

Pasal 16
Penerimaan Mahasiswa Baru Jalur Lokal

1. Penerimaan mahasiswa baru melalui jalur lokal dilakukan melalui seleksi Baku Beking Pande (B2P).
2. Seleksi masuk melalui B2P dilakukan melalui ujian tertulis oleh Unima.
3. Lulus seleksi ujian tertulis dan kelengkapan administrasi berdasarkan Surat Keputusan Rektor Unima.

Pasal 17
Penerimaan Baru Program Diploma

1. Penerimaan mahasiswa baru program diploma dilakukan oleh Unima melalui seleksi ujian tertulis.
2. Lulus seleksi ujian tertulis dan persyaratan kelengkapan administrasi.

Pasal 18
Penerimaan Mahasiswa Baru Program Pascasarjana

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

Pasal 19
Penerimaan Mahasiswa Baru Pendidikan Profesi

Penerimaan mahasiswa baru Pendidikan Profesi Guru (PPG) dilaksanakan secara nasional oleh Direktorat Kemahasiswaan dan Pembelajaran Kemenristikdikti.

Pasal 20
Penerimaan Mahasiswa Transfer

1. Mahasiswa transfer adalah mahasiswa yang masuk ke program studi dengan mentransfer mata kuliah yang telah diperolehnya dari PS lain, baik dari dalam Perguruan Tinggi maupun luar Perguruan Tinggi.
2. Proses penerimaan mahasiswa transfer dilakukan dengan mengajukan permohonan kepada Rektor melalui Biro Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan Unima.
3. Berasal dari program studi yang terakreditasi oleh BAN-PT
4. Memenuhi kelengkapan akreditasi dan ekuivalensi mata kuliah dan persyaratan administratif
5. Penilaian akreditasi dan ekuivanlensi mata kuliah dilakukan oleh satu Tim Penilai di Program Studi.
6. Penerimaan mahasiswa transfer ditetapkan berdasarkan surat keputusan Rektor

Pasal 21
Penerimaan Mahasiswa Asing

1. Warga Negara Asing (WNA) dapat diterima sebagai mahasiswa Unima melalui seleksi atau jalur kerjasama dengan memperhatikan ketentuan yang berlaku.

2. Warga Negara Asing (WNA) yang berminat untuk belajar di Unima dalam periode pendek dapat diterima berdasarkan kerjasama antar pemerintah atau antar universitas.
3. Penerimaan mahasiswa asing dilakukan dengan mengajukan permohonan kepada Rektor.

BAB VI
REGISTRASI ADMINISTRASI AKADEMIK DAN STATUS MAHASISWA

Paragraf 1
Registrasi Administrasi dan Akademik

Pasal 22
Registrasi Mahasiswa

1. Registrasi mahasiswa baru dilakukan sebagai berikut:
   a. Calon mahasiswa baru yang lulus seleksi masuk UNIMA harus melakukan registrasi administrasi pada BAAK sesuai tanggal yang telah ditetapkan.
   a. Mahasiswa baru menyerahkan semua dokumen yang diminta dan sesuai ketentuan di BAAK UNIMA.
   b. Saat registrasi dilakukan mahasiswa memperoleh NIM dan kode sandi sebagai password untuk login ke portal sistem informasi akademik UNIMA pada situs http://www.unima.ac.id untuk melengkapi biodata pribadi secara mandiri.
   c. Mahasiswa mencetak form registrasi biodata dan disahkan oleh administrasi akademik fakultas dan pimpinan Program Studi
   d. Mahasiswa yang telah memperoleh NIM dan telah membayar UKT pada Bank yang ditentukan oleh UNIMA, dan Mahasiswa yang telah membayar biaya perkuliahan dapat mengisi KRS secara online pada Sistim Informasi Akademik (SIA) UNIMA http://si.unima.ac.id
   e. Setiap Mahasiswa memperoleh Kartu Mahasiswa yang berlaku selama setahun yang dikeluarkan oleh Pusat Pangkalan Data UNIMA dengan menunjukkan bukti regristrasi dari BAAK dan form regristrasi daftar ulang pada website UNIMA (http://www.unima.ac.id) yang telah disahkan oleh Fakultas dan Program Studi
2. Registrasi Mahasiswa Lama
   a. Setiap awal semester mahasiswa lama wajib melaksanakan registrasi ulang pada portal unima (http://www.unima.ac.id) setelah melakukan pembayaran biaya perkuliahan pada bank yang telah ditentukan.
   b. Mahasiswa mencetak form registrasi daftar ulang dan disahkan oleh administrasi akademik fakultas dan Program Studi
   c. Penggantian Kartu Mahasiswa dilakukan oleh mahasiswa pada Pusat Pangkalan Data (Biro Akademik)dengan menunjukkan bukti regristrasi daftar ulang yang telah disahkan oleh administrasi akademik fakultas dan pimpinan program studi
   d. User ID dan password akan aktif kembali saat pembayaran telah dilakukan dan selanjutnya dapat mengisi KRS melalui portal SI UNIMA (http://si.unima.ac.id).

Pasal 23
Kartu Rencana Studi

1. Setiap mahasiswa wajib mengisi Kartu Rencana Studi (KRS)
2. Pengisian KRS dilakukan dalam dua tahap yaitu Pra KRS dan KRS. Pengisian pra KRS adalah kegiatan yang dilakukan pada akhir semester untuk merencanakan mata kuliah yang akan diikuti pada semester berikutnya;

3. Pengisian pra KRS dimaksudkan untuk:
   a. Mengetahui kebutuhan mata kuliah untuk semester selanjutnya;
   b. Mempermudah pengaturan persiapan proses perkuliahan
4. Ketentuan dalam mengisi pra KRS yaitu :
   Mahasiswa dapat mengajukan mata kuliah yang dibutuhkan untuk diprogramkan pada semester mendatang.
5. Mekanisme pengisian Pra KRS mencakup :
   a. Fakultas mempersiapkan daftar mata kuliah beserta jadwal perkuliahan yang ditawarkan pada semester berikutnya. Matakuliah yang ditawarkan adalah seluruh mata kuliah semester ganjil atau genap dan mata kuliah semester pendek.
   b. Mahasiswa mengisi formulir pra KRS ke sub bagian akademik
   c. Sub bagian akademik mengolah formulir pra KRS untuk kemudian menyiapkan jumlah peserta setiap mata kuliah, pendaftar mata kuliah yang dibutuhkan oleh mahasiswa.
6. Mahasiswa yang tidak mengisi Pra KRS akan diberi sanksi berupa kerja sosial untuk kepentingan Fakultas dan mahasiswa. Sanksi kerja sosial harus dilakukan di lingkungan Program Studi dengan pengawasan tim yang ditunjuk oleh Pimpinan Program Studi dalam bentuk tugas administrasi maupun sanitasi dan keindahan lingkungan.

Pasal 24
Pendaftaran Ulang

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

8. Mahasiswa yang tidak melakukan pendaftaran ulang selama 2 (dua) semester berturut-turut secara otomatis dinyatakan mengundurkan diri.

Pasal 25
Pengisian Kartu Rencana Studi (KRS)

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

Pasal 26
Daftar Kelas

1. Setiap mata kuliah harus dibuatkan daftar kelas yang diambil dari KRS mahasiswa.
2. Mahasiswa yang namanya tidak terdafar di dalam daftar kelas tidak diperbolehkan mengikuti perkuliahan mata kuliah tersebut.
3. Mahasiswa yang namanya tidak terdaftar di dalam daftar kelas yang telah diprogramkannya di dalam KRS, dapat melakukan perbaikan di bagian SIA melalui Sub Bagian Akademik.
4. Mahasiswa yang mengikuti perkuliahan dan yang namanya tidak terdaftar dalam daftar kelas sesudah pengisian KRS, tidak akan diberi penilaian. .

Pasal 27
Pengisian Kartu Perubahan Rencana Studi

1. Pengisian Kartu Perubahan Rencana Studi (KPRS) adalah kegiatan mahasiswa untuk mengubah mata kuliah yang telah diprogramkan di KRS.
2. Pengisian KPRS dimaksudkan untuk memberikan kesempatan kepada mahasiswa untuk mengukur beban mata kuliah yang diambil dan mempertimbangkan kesesuaiannya dengan kemampuan yang dimiliki.
3. Ketentuan pengisian KPRS meliputi :
   a. KPRS hanya boleh diisi bila KRS telah diisi dan diserahkan ke Sub Bagian Akademik.
   b. KPRS dimulai seminggu setelah perkuliahan berlangsung, dan selambat-lambatnya satu minggu setelahnya.
4. Mahasiswa berkonsultasi dengan Dosen Pembimbing Akademik untuk pengisian KPRS.

Pasal 28
Pengunduran diri

1. Pengunduran diri dari mata kuliah adalah kegiatan mahasiswa untuk membatalkan keikutsertaannya dalam mata kuliah yang telah diprogramkan di KRS dan atau KPRS;
2. Pengunduran diri dari suatu mata kuliah dimaksudkan untuk memberikan kesempatan pada mahasiswa mengukur kembali beban mata kuliah yang diambil dan mempertimbangkan kesesuaiannya dengan kemampuan yang dimiliki pada semester
3. yang sedang berlangsung;
4. Pengunduran diri mahasiswa dari mata kuliah yang diprogramkan hanya dapat dilakukan sebelum Ujian Tengah Semester (UTS) berlangsung;

5. Mahasiswa berkonsultasi dengan Dosen Pembimbing Akademik untuk pengunduran diri dari suatu mata kuliah.

Pasal 29
Pembatalan Mata Kuliah

1. Pembatalan mata kuliah adalah kegiatan mahasiswa yang terkait dengan haknya untuk membatalkan mata kuliah yang telah diambil agar tidak tercantum dalam transkrip nilai;
2. Pembatalan mata kuliah dimaksudkan untuk memberikan kesempatan pada mahasiswa untuk memperbaiki IPK di akhir masa studinya;
3. Ketentuan pembatalan mata kuliah yaitu :
   a. Mata kuliah yang dibatalkan hanya mata kuliah pilihan;
   b. Pembatalan mata kuliah dilakukan paling lambat 2 (dua) hari sebelum Yudisium.
4. Mahasiswa wajib meminta pertimbangan tentang pembatalan mata kuliah pada Dosen Pembimbing Akademik dan Dosen Penanggung jawab mata kuliah (PMJK) pada saat mata kuliah diambil (dikontrak).
5. Apabila Dosen Pembimbing Akademik dan Dosen PJMK tidak bisa dijumpai dalam masa pembatalan mata kuliah, maka kewenangannya dapat diambil alih oleh pimpinan Program Studi.

Paragraf 2
Status Mahasiswa

Pasal30
Jenis Status Mahasiswa

Status mahasiswa terdiri dari (a) mahasiswa aktif, (2) mahasiswa aktif nol sks, (c) mahasiswa cuti kuliah, (d) mahasiswa tidak aktif, dan (e) mahasiswa putus kuliah atau dropout (DO).

Pasal 31
Mahasiswa Aktif

1. Mahasiswa aktif adalah mahasiswa yang telah melakukan registrasi akademik dan terdaftar pada semester berjalan yang dibuktikan dengan Kartu Rencana Studi (KRS)
2. Mahasiswa aktif dapat mengikuti semua kegiatan akademik dan dapat menggunakan semua sarana, prasarana dan fasilitas Unima

Pasal 32
Mahasiswa Aktif Nol SKS

Mahasiswa aktif nol sks adalah mahasiswa yang sudah melakukan registrasi administratif tetapi tidak melakukan registrasi akademik sampai dengan batas waktu yang ditentukan sesuai dengan Kalender Akademik.

1. Mahasiswa sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dapat
   (a) melakukan kegiatan perkuliahan sebagai pendengar dengan seijin dosen pengampu;
   (b) melakukan bimbingan tugas akhir, skripsi, tesis, atau disertasi sepanjang yang bersangkutan telah memprogram pada semester sebelumnya;
   (c) menggunakan fasilitas dan pelayanan yang tersedia di lingkungan kampus termasuk perpustakaan, laboratorium, akses internet, dan lain-lain.

Pasal 33
Cuti Kuliah

1. Cuti kuliah adalah kegiatan mahasiswa yang terkait dengan haknya untuk tidak mengikuti kegiatan akademik pada satu semester;

2. Cuti kuliah hanya dapat diajukan oleh mahasiswa yang telah menempuh pendidikan selama 2 (dua) semester;
3. Mahasiswa yang akan mengambil cuti kuliah pada suatu semester berkewajiban melakukan registrasi administratif sesuai dengan jadwal registrasi.

4. Mahasiswa yang mengambil cuti kuliah dibebaskan dari kewajiban membayar SPP, sarana pendidikan, dan iuran kemahasiswaan.
5. Masa cuti kuliah tidak diperhitungkan sebagai masa studi;
6. Masa cuti kuliah diatur sebagai berikut:

No	Jenjang	Lama cuti maksimal	Keterangan
1	S3 dan S2	2 semester	Pada semester 2 dan atau 3
2	S1	2 atau 3 semester tidak berturut-turut	Mulai semester 3
3	Diploma 3	2 semester tidak berturut-turut	Mulai semester 3

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

Pasal 34
Mahasiswa Tidak Aktif

1. Mahasiswa tidak aktif adalah mahasiswa yang tidak melakukan registrasi administratif pada suatu semester.
2. Ketentuan mahasiswa tidak aktif adalah sebagai berikut:
   a. Mahasiswa tidak aktif tidak diijinkan mengikuti kegiatan akademik dan/atau kemahasiswaan dalam bentuk apapun.
   b. Apabila yang bersangkutan tetap mengikuti kegiatan, keikutsertaannya dinyatakan tidak sah dan batal.
   c. Mahasiswa dengan status tidak terdaftar dalam waktu dua semester berturut-turut atau tiga semester tidak berturut-turut dibatalkan status kemahasiswaannya, kecuali yang bersangkutan tinggal menyelesaikan skripsi atau mengajukan alasan yang oleh Rektor dinilai dapat dipertanggungjawabkan.
   d. Mahasiswa tidak aktif wajib membayar SPP dan biaya administrasi pada semester yang ditinggalkan.

BAB VII
PROSES PEMBELAJARAN

Pasal 34
Karakteristik Proses Pembelajaran

1. Karakteristik proses pembelajaran pada program studi untuk memperoleh capaian pembelajaran hendaknya bersifat interaktif, holistik, integratif, saintifik, kontekstual, tematik, efektif, kolaboratif, dan berpusat pada mahasiswa.
2. Interaktif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyatakan bahwa capaian pembelajaran lulusan diraih dengan mengutamakan proses interaksi dua arah antara mahasiswa dan dosen.

3. Holistik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyatakan bahwa proses pembelajaran mendorong terbentuknya pola pikir yang komprehensif dan luas dengan menginternalisasi keunggulan dan kearifan lokal maupun nasional.
4. Integratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyatakan bahwa capaian pembelajaran lulusan diraih melalui proses pembelajaran yang terintegrasi untuk memenuhi capaian pembelajaran lulusan secara keseluruhan dalam satu kesatuan program melalui pendekatan antardisiplin dan multidisiplin.

5. Saintifik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyatakan bahwa capaian pembelajaran lulusan diraih melalui proses pembelajaran yang mengutamakan pendekatan ilmiah sehingga tercipta lingkungan akademik yang berdasarkan sistem nilai, norma, dan kaidah ilmu pengetahuan serta menjunjung tinggi nilai-nilai agama dan kebangsaan.
6. Kontekstual sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyatakan bahwa capaian pembelajaran lulusan diraih melalui proses pembelajaran yang disesuaikan dengan tuntutan kemampuan menyelesaikan masalah dalam ranah keahliannya.
7. Tematik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyatakan bahwa capaian pembelajaran lulusan diraih melalui proses pembelajaran yang disesuaikan dengan karakteristik keilmuan program studi dan dikaitkan dengan permasalahan nyata melalui pendekatan trans-disiplin.
8. Efektif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyatakan bahwa capaian pembelajaran lulusan diraih secara berhasil guna dengan mementingkan internalisasi materi secara baik dan benar dalam kurun waktu yang optimum.
9. Kolaboratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyatakan bahwa capaian pembelajaran lulusan diraih melalui proses pembelajaran bersama yang melibatkan
10. interaksi antar individu pembelajar untuk menghasilkan kapitalisasi sikap, pengetahuan, dan keterampilan.
11. Berpusat pada mahasiswa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyatakan bahwa capaian pembelajaran lulusan diraih melalui proses pembelajaran yang mengutamakan pengembangan kreativitas, kapasitas, kepribadian, dan kebutuhan mahasiswa, serta mengembangkan kemandirian dalam mencari dan menemukan pengetahuan.

Pasal 35
Perencanaan Pembelajaran

1. Perencanaan proses pembelajaran disusun untuk setiap mata kuliah dan disajikan dalam Rencana Pembelajaran Semester (RPS)
2. Rencana pembelajaran semester (RPS) ditetapkan dan dikembangkan oleh dosen secara mandiri atau bersama dalam kelompok keahlian suatu bidang ilmu pengetahuan dan/atau teknologi dalam program studi.
3. Rencana pembelajaran semester (RPS)
   a. identitas mata kuliah yang terdiri dari : (a) nama program studi, (b) nama dan kode mata kuliah, (c) semester, (d) sks, (e) nama dosen pengampu;
   b. capaian pembelajaran lulusan
   c. kemampuan akhir yang direncanakan pada tiap tahap pembelajaran untuk memenuhi capaian pembelajaran lulusan;

d. bahan kajian yang terkait dengan kemampuan yang akan dicapai;
e. metode pembelajaran;
f. waktu yang disediakan untuk mencapai kemampuan pada tiap tahap pembelajaran;
g. pengalaman belajar mahasiswa yang diwujudkan dalam deskripsi tugas yang harus dikerjakan oleh mahasiswa selama satu semester;
h. kriteria, indikator, dan bobot penilaian; dan
i. daftar referensi yang digunakan.

4. Rencana pembelajaran semester (RPS) wajib ditinjau dan disesuaikan secara berkala dengan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi.

Pasal 36
Pelaksanaan Pembelajaran

1. Pelaksanaan proses pembelajaran berlangsung dalam bentuk interaksi antara dosen, mahasiswa, dan sumber belajar dalam lingkungan belajar tertentu.
2. Proses pembelajaran di setiap mata kuliah dilaksanakan sesuai Rencana Pembelajaran Semester (RPS) dengan karakteristik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40.
3. Proses pembelajaran yang terkait dengan penelitian mahasiswa wajib mengacu pada Standar Nasional Penelitian.
4. Proses pembelajaran yang terkait dengan pengabdian kepada masyarakat oleh mahasiswa wajib mengacu pada Standar Nasional Pengabdian kepada Masyarakat.
5. Proses pembelajaran melalui kegiatan kurikuler wajib dilakukan secara sistematis dan terstruktur melalui berbagai mata kuliah dan dengan beban belajar yang terukur.
6. Proses pembelajaran melalui kegiatan kurikuler wajib menggunakan metode pembelajaran yang efektif sesuai dengan karakteristik mata kuliah untuk mencapai kemampuan tertentu yang ditetapkan dalam matakuliah dalam rangkaian pemenuhan capaian pembelajaran lulusan.
7. Metode pembelajaran yang dapat dipilih untuk pelaksanaan pembelajaran mata kuliah meliputi: diskusi kelompok, simulasi, studi kasus, pembelajaran kolaboratif, pembelajaran kooperatif, pembelajaran berbasis proyek, pembelajaran berbasis masalah,
8. atau metode pembelajaran lain, yang dapat secara efektif memfasilitasi pemenuhan capaian pembelajaran lulusan.
9. Setiap mata kuliah dapat menggunakan satu atau gabungan dari beberapa metode pembelajaran dan diwadahi dalam suatu bentuk pembelajaran.

Pasal 37
Bentuk-Bentuk Perkuliahan

1. Bentuk pembelajaran dapat berupa:
   a. kuliah;
   b. responsi dan tutorial;
   c. seminar; dan
   d. praktikum, praktik studio, praktik bengkel, atau praktik lapangan.
2. Bentuk pembelajaran selain yang dimaksud pada ayat (1), bagi program pendidikan program sarjana, program profesi, program magister, dan program doktor, wajib ditambah bentuk pembelajaran berupa penelitian, perancangan, atau pengembangan.

3. Bentuk pembelajaran berupa penelitian, perancangan, atau pengembangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan kegiatan mahasiswa di bawah bimbingan dosen dalam rangka pengembangan sikap, pengetahuan, keterampilan, pengalaman otentik, serta meningkatkan kesejahteran masyarakat dan daya saing bangsa.
4. Bentuk pembelajaran selain yang dimaksud pada ayat (1), bagi program sarjana, program profesi, wajib ditambah bentuk pembelajaran berupa pengabdian kepada masyarakat.
5. Bentuk pembelajaran berupa pengabdian kepada masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (4) merupakan kegiatan mahasiswa di bawah bimbingan dosen dalam rangka memanfaatkan ilmu pengetahuan dan teknologi untuk memajukan kesejahteraan masyarakat dan mencerdaskan kehidupan bangsa.

Pasal 38
Tahun Akademik dan Semester Antara

Satu tahun akademik terdiri atas 2 (dua) semester yaitu semester ganjil dan semester genap.

1. Semester merupakan satuan waktu proses pembelajaran efektif selama paling sedikit 16 (enam belas) minggu, termasuk ujian tengah semester dan ujian akhir semester.
2. Dalam satu tahun akademik, dapat diselenggerakan semester antara.
3. Semester antara sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diselenggarakan:
   a. selama paling sedikit 8 (delapan) minggu;
   b. beban belajar mahasiswa paling banyak 9 (sembilan) sks;
   c. sesuai beban belajar mahasiswa untuk memenuhi capaian pembelajaran yang telah ditetapkan.
4. Apabila semester antara diselenggarakan dalam bentuk perkuliahan, tatap muka paling sedikit 16 (enam belas) kali termasuk ujian tengah semester antara dan ujian akhir semester antara.

Pasal 39
Satuan Kredit Semester

1. Sistem Kredit Semester (SKS) adalah sistem penyelenggaraan pendidikan yang menggunakan satuan kredit semester (sks) untuk menyatakan beban studi mahasiswa, beban kerja dosen, pengalaman belajar, dan beban penyelenggaraan program.
2. Satuan Kredit Semester (SKS) adalah takaran penghargaan terhadap pengalaman belajar yang diperoleh selama satu semester melalui kegiatan terjadwal perminggu melalui perkuliahan, praktikum, atau kegiatan lapangan yang masing-masing diiringi oleh kegiatan terstruktur dan kegiatan mandiri, dengan besaran waktu sebagai berikut
3.

Bentuk Perkuliahan	**Besaran 1 (satu) sks (menit, perminggu, persemester)**		
	Tatap muka	**Terstruktur**	**Mandiri**
Kuliah, responsi, tutorial	50	60	60
Seminar atau bentuk lain	100	-	70
Praktikum, praktik studio, praktik bengkel, praktik lapangan, penelitian, pengabdian masyarakat atau bentuk lain sejenis	170		

Pasal 40
Masa Studi

1. Masa studi paling lama adalah sebagai berikut:

Program Pendidikan	Masa studi (paling lama)
Diploma 3	5 (lima) tahun
Sarjana	7 (tujuh) tahun
Profesi	3 (tiga) tahun
Magister	4 (empat) tahun
Doktor	7 (tujuh) tahun

2. Penetapan mahasiswa putus studi diatur dalam Peraturan Rektor

Pasal 41
Beban Belajar Maksimum Per Semester

1. Beban studi wajib mahasiswa pada semester pertama dan kedua setinggi-tingginya 20 SKS;
2. Beban belajar mahasiswa program diploma dan program sarjana yang berprestasi akademik tinggi, setelah 2 (dua) semester pada tahun akademik yang pertama dapat mengambil maksimum 24 (dua puluh empat) sks per semester pada semester berikut.
3. Mahasiswa program magister, yang berprestasi akademik tinggi dapat melanjutkan ke program doktor, setelah paling sedikit 2 (dua) semester mengikuti program magister atau tanpa harus lulus terlebih dahulu dari program magister.
4. Mahasiswa program magister yang melanjutkan ke program doktor sebagaimana dimaksud pada ayat (3) harus menyelesaikan program magister sebelum menyelesaikan program doktor.
5. Mahasiswa berprestasi akademik tinggi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) merupakan mahasiswa yang mempunyai indeks prestasi semester (IPS) lebih besar dari 3,50 (tiga koma lima nol) dan memenuhi etika akademik.

Pasal 42
Monitoring dan Evaluasi Proses Pembelajaran

1. Monitoring pembelajaran adalah kegiatan yang dilakukan prodi/fakultas/ universitas untuk menjaga kualitas pelaksanaan pembelajaran.
2. Monitoring pembelajaran dilakukan dengan mengacu kepada Pedoman Monitoring dan Evaluasi Pembelajaran.

BAB VIII
PENILAIAN PEMBELAJARAN

Pasal 43
Tujuan penilaian hasil belajar

Penilaian hasil belajar mahasiswa bertujuan mengukur pencapaian kompetensi atas suatu mata kuliah setelah yang bersangkutan mempelajarinya dengan berbagai cara dalam kurun waktu tertentu. Pengukuran ini dilaksanakan untuk menentukan kelulusan mahasiswa pada akhir masa perkuliahan.

Pasal 44
Prinsip-Prinsip Penilaian

1. Prinsip penilaian mencakup prinsip edukatif, otentik, objektif, akuntabel, dan transparan yang dilakukan secara terintegrasi.
2. Prinsip edukatif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan penilaian yang memotivasi mahasiswa agar mampu:
   a. memperbaiki perencanaan dan cara belajar; dan
   b. meraih capaian pembelajaran lulusan.
3. Prinsip otentik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan penilaian yang berorientasi pada proses belajar yang berkesinambungan dan hasil belajar yang mencerminkan kemampuan mahasiswa pada saat proses pembelajaran berlangsung
4. Prinsip objektif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan penilaian yang didasarkan pada standar yang disepakati antara dosen dan mahasiswa serta bebas dari pengaruh subjektivitas penilai dan yang dinilai
5. Prinsip akuntabel sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan penilaian yang dilaksanakan sesuai dengan prosedur dan kriteria yang jelas, disepakati pada awal kuliah, dan dipahami oleh mahasiswa
6. Prinsip transparan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan penilaian yang prosedur dan hasil penilaiannya dapat diakses oleh semua pemangku kepentingan.

Pasal 45
Sistem Penilaian

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

Komponen dan bobot penilaian

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

*Untuk matakuliah yang melaksanakan Praktikum

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

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

Pasal 46
Teknik Penilaian

1. Teknik penilaian terdiri atas observasi, partisipasi, unjuk kerja, tes tertulis, tes lisan, dan angket atau bentuk lainnya
2. Penilaian proses menggunakan alat evaluasi dalam bentuk rubrik, lembar observasi, dan atau lembar check list;
3. Penilaian hasil menggunakan alat evaluasi dalam bentuk (a) portofolio atau karya desain, (b) tertulis, dan lisan.
4. Penilaian sikap dapat menggunakan teknik penilaian observasi.

Pasal 47
Mekanisme Penilaian

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

Pasal 48
Pelaksanaan Penilaian

1. Pelaksanaan penilaian dilakukan pada tengah semester dalam bentuk Ujian Tengah Semester (UTS) dan akhir semester dalam bentuk Ujian Akhir Semester (UAS).
2. Mahasiswa dapat mengikuti UAS setelah yang bersangkutan memenuhi kegiatan 85% perkuliahan.
3. UAS dilaksanakan oleh dosen, setelah menyelesaikan 85% atau sekurang-kurangnya 14 kali pertemuan dari 16 pertemuan yang direncanakan.
4. Pelaksanaan UTS dan UAS dilaksanakan sesuai dengan kalender akademik.
5. UAS dikoordinasi oleh anita UAS yang dibentuk berdasarkan surat keputusan dekan
6. Pelaksanaan penilaian dapat dilakukan oleh:
   a. dosen pengampu atau tim dosen pengampu;
   b. dosen pengampu atau tim dosen pengampu dengan mengikutsertakan mahasiswa; dan/atau
   c. dosen pengampu atau tim dosen pengampu dengan mengikutsertakan pemangku kepentingan yang relevan

d. pelaksanaan penilaian untuk program program doktor wajib menyertakan tim penilai eksternal dari perguruan tinggi yang berbeda.

Pasal 49
Pelaporan Hasil Penilaian

1. Pelaporan penilaian berupa kualifikasi keberhasilan mahasiswa dalam menempuh suatu mata kuliah yang dinyatakan dalam kisaran:
   a. huruf A setara dengan angka 4 (empat) berkategori sangat baik;
   b. huruf B setara dengan angka 3 (tiga) berkategori baik;
   c. huruf C setara dengan angka 2 (dua) berkategori cukup
   d. huruf D setara dengan angka 1 (satu) berkategori kurang; atau
   e. huruf E setara dengan angka 0 (nol) berkategori sangat kurang.
2. Acuan untuk mengkonversi nilai akhir pada program diploma,program sarjana, program profesi, program magister dan program doktor menjadi kategori prestasi belajar adalah menggunakan acuan standar penguasaan bahan yang disajikan dalam suatu mata kuliah. Acuan Standar tersebut adalah :

Acuan Konversi Nilai Akhir ke dalam Huruf

Nilai Mutu	Nilai Huruf
3,60 – 4,00	A
2,75 – 3,59	B
2,00 - 2,75	C
1,00 – 1,99	D
0,00 – 0,99	E

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

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

Ket: N = nilai huruf setiap mata kuliah
Bobot = sks mata kuliah yang bersangkutan
N1 = jumlah sks mata kuliah yang diambil dalam satu semester

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

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

Ket: N = nilai huruf setiap mata kuliah
Bobot = sks mata kuliah yang bersangkutan
N1 = jumlah sks mata kuliah yang diambil yang telah ditempuh

Pasal 50
Pemasukkan Nilai

1. Dosen wajib menginput data hasil penilaian ke dalam PDPT selambat-lambatnya tiga hari sesudah batas akhir pelaksanaan ujian dalam kalender akademik
2. Setiap dosen, wajib diberikan dan memiliki akun untuk entri nilai akademik.
3. Dosen pengampu dan tim dosen yang tidak memasukkan nilai hasil penilaian tepat waktu akan mendapatkan sanksi dari pimpinan program studi.

Pasal 51
Penetapan Kelulusan

1. Mahasiswa program diploma dan program sarjana dinyatakan lulus apabila telah menempuh seluruh beban belajar yang ditetapkan dan memiliki capaian pembelajaran lulusan dengan indeks prestasi kumulatif (IPK) lebih besar atau sama dengan 2,00 (dua koma nol nol)
2. Kelulusan mahasiswa dari program diploma dan program sarjana dapat diberikan predikat memuaskan, sangat memuaskan, atau pujian dengan kriteria:
   a. mahasiswa dinyatakan lulus dengan predikat memuaskan apabila mencapai indeks prestasi kumulatif (IPK) 2,76 (dua koma tujuh enam) sampai dengan 3,00 (tiga koma nol nol);
   b. mahasiswa dinyatakan lulus dengan predikat sangat memuaskan apabila mencapai indeks prestasi kumulatif (IPK) 3,01 (tiga koma nol satu) sampai dengan 3,60 (tiga koma enam nol); atau
   c. mahasiswa dinyatakan lulus dengan predikat pujian apabila mencapai indeks prestasi kumulatif (IPK) lebih dari 3,61 (tiga koma enam satu).
   d. Mahasiswa dinyatakan lulus dengan pujian harus memenuhi kriteria sebagai berikut
      a) Bukan mahasiswa non regular dan mahasiswa transfer
      b) Lama studi kurang dari atau sama dengan 8 (delapan) semester
      c) Tidak pernah melakukan pelanggaran kode etik, plagiat, dan atau melakukan pelanggaran hukum.
3. Mahasiswa program magister dan program doktor dinyatakan lulus apabila telah menempuh seluruh beban belajar yang ditetapkan dan memiliki capaian pembelajaran

4. lulusan yang ditargetkan oleh program studi dengan indeks prestasi kumulatif (IPK) lebih besar atau sama dengan 3,00 (tiga koma nol nol).
5. Kelulusan mahasiswa dari program magister dan program doktor dapat diberikan predikat memuaskan, sangat memuaskan, dan pujian dengan kriteria:
   a. mahasiswa dinyatakan lulus dengan predikat memuaskan apabila mencapai indeks prestasi kumulatif (IPK) 3,00 (tiga koma nol nol) sampai dengan 3,50 (tiga koma lima nol);
   b. mahasiswa dinyatakan lulus dengan predikat sangat memuaskan apabila mencapai indeks prestasi kumulatif (IPK) 3,51(tiga koma lima satu) sampai dengan 3,75 (tiga koma tujuh lima); atau
   c. mahasiswa dinyatakan lulus dengan predikat pujian apabila mencapai indeks prestasi kumulatif (IPK) lebih dari 3,75 (tiga koma tujuh lima);
   d. mahasiswa dinyatakan lulus dengan predikat pujian jika masa studi untuk program magister (S2) kurang dari atau sama dengan empat (empat) semester, dan masa studi program doktor (S3) kurang dari atau sama dengan 6 (enam) semester.
6. Mahasiswa yang dinyatakan lulus berhak memperoleh:
   a. ijazah, bagi lulusan program diploma, program sarjana, program magister, dan program doktor
   b. sertifikat profesi, bagi lulusan program pendidikan profesi guru
   c. gelar; dan
   d. surat keterangan pendamping ijazah, kecuali ditentukan lain oleh peraturan perundang-undangan.
7. Sertifikat profesi sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf b diterbitkan oleh Unima.

Pasal 52
Perbaikan Nilai

1. Mahasiswa diberi kesempatan untuk memperbaiki nilai mata kuliah yang kurang, sebelum semester berikutnya berjalan.
2. Perbaikan nilai dilakukan dengan mengajukan permohonan kepada pimpinan program studi dan dosen penanggungjawab mata kuliah.
3. Hasil perbaikan nilai dimasukkan ke dalam SIA hanya atas persetujuan pimpinan prodi berkoordinasi dengan Pusat Komputer.

Pasal 53
Evaluasi Perkembangan Akademik Mahasiswa

1. Mahasiswa pada suatu semester mencapai Indeks Prestasi (IP) semester kurang dari 2,00 diberi peringatan tertulis oleh Ketua Jurusan/Kaprodi.
2. Mahasiswa yang pada semester sebelumnya telah mendapat peringatan dan pada semester berikutnya secara berturut-turut mencapai IP kurang dari 2,00 diberi peringatan keras tertulis oleh Dekan.
3. Mahasiswa yang pada dua semester sebelumnya telah mendapat peringatan dan peringatan keras, dan pada semester berikutnya secara berturut-turut mencapai IP kurang dari 2,00 dinyatakan tidak mampu dan dibatalkan status kemahasiswaannya oleh Rektor.

4. Pimpinan program studi wajib memberikan peringatan tertulis kepada mahasiswa yang belum menyelesaikan studinya sampai dengan 2 (dua) semester sebelum masa studi berakhir.

BAB IX
TUGAS AKHIR

Pasal 54
Bentuk-Bentuk Tugas Akhir

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

Pasal 55
Bobot Tugas Akhir

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

Pasal 56
Tata Penulisan Tugas Akhir

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

Pasal 57
Persyaratan Penulisan Tugas Akhir

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

Pasal 58
Pembimbingan Tugas Akhir

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

Pasal 59
Pengesahan

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

Pasal 60
Penilaian Tugas Akhir

1. Komponen dan bobot penilaian skripsi terdiri dari :

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

2. Penghitungan penilaian skripsi menggunakan rumus perhitungan sebagai berikut:

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

Keterangan:
NA = Nilai Skripsi
N1 = Nilai setiap komponen

3. Komponen dan bobot penilaian tesis terdiri dari

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

4. Penghitungan menggunakan rumus berikut ini:

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

5. Komponen dan bobot penilaian disertasi terdiri dari

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

6. Penghitungan menggunakan rumus sebagai berikut:

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

BAB X
KULIAH LAPANGAN
Paragraf 1
PROGRAM PENGALAMAN LAPANGAN (PPL)

Pasal 61
Tujuan dan Status PPL

1. PPL bertujuan untuk membentuk mahasiswa praktikan menjadi calon pendidikan memiliki kompetensi, meliputi kompetensi profesional, pedagogik, kepribadian, dan sosial.
2. Program Pengalaman Lapangan (PPL) adalah kegiatan kurikuler dan merupakan bagian integral dalam bentuk mata kuliah kurikulum Unima yang wajib diikuti oleh semua mahasiswa program kependidikan di Unima.
3. Mata kuliah PPL terdiri atas PPL1 dan PPL2.
4. Mata kuliah PPL1 mempunyai bobot sks 2, dan meliputi kegiatan microteaching, pembekalan kampus, serta observasi dan orientasi sekolah mitra/tempat latihan.
5. Mata kuliah PPL2 mempunyai bobot sks 4, dan meliputi kegiatan praktik mengajar terbimbing, praktik mengajar mandiri, dan ujian praktik mengajar, serta kegiatan lainnya yang dilaksanakan di sekolah.
6. Mata kuliah PPL2 dapat dikontrak pada sementer ganjil maupun semester genap.

Pasal 62
Peserta PPL

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

Pasal 63
Pelaksanaan dan Kegiatan PPL

1. PPL dilaksanakan di sekolah mitra/tempat latihan yang telah memiliki Memorandum of Understanding (MoU) dengan Unima.
2. Kegiatan PPL meliputi praktik mengajar, praktik administrasi, praktik bimbingan dan konseling, dan kegiatan lain yang bersifat kokurikuler dan ekstrakurikuler yang berlaku di sekolah mitra/tempat latihan.
3. Pembimbing kegiatan PPL 2 terdiri dari:
   a. Dosen pembimbing 2 (dua) orang.
   b. Guru Pamong (1 (satu) orang.
4. Dosen pembimbing dan guru pamong ditetapkan berdasarkan surat keputusan rektor atas usul Ketua UPT PPL.
5. Lama waktu pelaksanaan PPL adalah 3 bulan dengan pembagian waktu sebagai berikut:

a. 1 minggu pembekalan di kampus,
b. 9 minggu kegiatan di lapangan
c. 2 minggu kegiatan penyusunan laporan di kampus

Pasal 64
Penilaian PPL

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

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

4. Instrumen penilaian kegiatan PPL 1 terdiri dari:
   a. Instrumen penilaian kemampuan pembelajaran micro.
   b. Instrumen penilaian pembekalan di kampus dalam bentuk tes tertulis.
   c. Instrumen dalam bentuk *check list* penilaian kinerja kegiatan observasi dan orientasi di sekolah.
5. Penilaian kegiatan PPL 2 mencakup:
   a. Ujian praktik mengajar mencakup kompetensi pedagogic dan kompetensi professional.
   b. Kompetensi sosial dan kepribadian.
   c. Kegiatan administrasi dan kegiatan lainnya.
6. Komponen dan bobot nilai penilaian PPL 2 adalah sebagai berikut:
   a. Penilaian kompetensi pedagogic dan kompetensi professional (No) mempunyai bobot 3 (tiga).
   b. Penilaian kompetensi sosial dan kepribadian (N1) mempunyai bobot 2 (dua).
   c. Penilaian kegiatan administrasi dan kegiatan lainnya (N2) mempunyai bobot nilai 1 (satu).
7. Penghitungan nilai PPL 1 menggunakan rumus sebagai berikut:

$$Na = \frac{3\,(No) + 2\,(N1) + N2)}{6}$$

8. Penguji dan penilai PPL 2 terdiri dari:
   a. Dosen pembimbing.
   b. Guru Pamong.
   c. Penguji eksternal (maksimum dua orang).
9. Pelaksanaan ujian PPL ditetapkan berdasarkan surat keputusan Ketua UPT PPL.
10. Mahasiswa peserta PPL 2 dinyatakan lulus apabila yang bersangkutan sekurang-kurangnya mendapatkan nilai B.

Paragraf 2
Kuliah Kerja Nyata (KKN)

Pasal 65
Tujuan dan Status KKN

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

Pasal 66
Pelaksanaan KKN

1. Pelaksanaan KKN dilaksanakan oleh Lembaga Pengabdian Masyarakat (LPM).
2. Lembaga Pengabdian Masyarakat dapat membentuk Panitia Pelaksana KKN.
3. Lokasi pelaksanaan KKN diatur oleh Panitia bekerjasama dengan Pemerintah Daerah Kabupaten dan atau Kota.
4. Lama waktu pelaksanaan KKN adalah 2 bulan dengan pembagian waktu sebagai berikut:
   a. 1 minggu pembekalan di kampus,
   b. 5 minggu kegiatan di lapangan
   c. 2 minggu kegiatan penyusunan laporan di kampus.
5. Pembimbing dalam pelaksanaan KKN terdiri dari dua orang dosen pembimbing.
6. Dosen pembimbing ditetapkan berdasarkan Surat Keputusan Ketua LPM.
7. Dosen pembimbing harus memiliki sertifikat pembimbing yang dikeluarkan oleh LPM.

Pasal 67
Peserta KKN

1. Persyaratan peserta KKN adalah mahasiswa yang telah memenuhi persyaratan sebagai berikut:
   a. mahasiswa telah menempuh 110 sks dibutkian dengan KHS, dan telah merencanakan mata kuliah KKN di KRS.
   b. Diusulkan oleh Program Studi dan mendaftarkan diri..
2. Persyaratan lain yang ditentukan oleh LPM.

Pasal 68
Penilaian KKN

1. Komponen dan bobot penilaian KKN terdiri atas:

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

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

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

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

Paragraf 3.
Praktik Kuliah Lapangan (PKL)

Pasal 69
Tujuan dan Status PKL

1. Praktik Kuliah Lapangan (PKL) adalah kegiatan ilmiah yang berupa kajian materi perkuliahan dengan menggunakan pendekatan keilmuan terhadap objek di luar kelas yang terkait dengan Jurusan dan Program Studi tertentu.
2. Tujuan PKL adalah agar mahasiswa memperoleh pengetahuan dan keterampilan yang berkenaan dengan penerapan konsep, teori, dan pengetahuan yang diperoleh di kelas dalam suatu mata kuliah.
3. PKL merupakan salah satu kegiatan penunjang pengembangan materi kuliah.

Pasal 70
Pelaksanaan PKL

1. PKL dapat dilaksanakan sebagai kegiatan kurikuler atau kokurikuler.
2. PKL dilakukan oleh mahasiswa di bawah bimbingan dosen pembimbing.
3.

4. Pelaksanaan kegiatan dan obyek serta topic PKL diatur oleh program studi masing-masing sesuai dengan kekhasan program studi disesuaikan dengan kajian mata kuliah program studi.

Pasal 71
Bentuk Kegiatan PKL

Bentuk Kegiatan PKL dapat dibagi menjadi tiga tahap kegiatan, yaitu:

a. Persiapan mencakup perencanaan kegiatan.
b. Pelaksanaan yaitu pelaksanaan kegiatan PKL sesuai dengan perencanaan dan desain kegiatan yang telah dirumuskan.
c. Tindak lanjut yaitu tindak lanjut dalam bentuk penyusunan laporan kegiatan, evaluasi kegiatan, dan seminar hasil kegiatan.

Pasal 72
Peserta PKL

PesertaPKL adalah mahasiswa program kependidikan dan nonkependidikan jenjang Sarjana dan Diploma III.

Pasal 73
Penilaian PKL

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

Paragraf 4
Magang Kerja

Pasal 74
Tujuan dan Status Magang Kerja

1. Magang kerja adalah kegiatan yangbertujuan membentuk kemampuan mahasiswa untuk menerapkan teori-teori yang diperoleh melalui perkuliahan ke dalam praktik sesuai dengan bidang ilmu yang dipelajari.
2. Magang kerja merupakan kegiatan kurikuler dan wajib diikuti oleh seluruh mahasiswa program non kependidikan.
3. Magang kerja mempunyai bobot 4 sks.

Pasal 75
Peserta Magang Kerja

1. Peserta magang kerja adalah mahasiswa program non kependidikan jenjang sarjana.
2. Persyaratan mengikuti magang kerja yaitu:
   a. Telah lulus mata kuliah semua mata kuliah keahlian.
   b. Menyelesaikan sekurang-kurangnya 110 sks dibuktikan dengan KHS.
   c. Diusulkan oleh program studi dan mendaftar secara on-line.
   d. Mengikuti pembekalan yang dilaksanakan oleh fakultas.

Pasal 76
Pelaksanaan Magang Kerja

1. Magang kerja dilaksanakan oleh fakultas dan program studi.
2. Fakultas dan program studi dapat membentuk Panitia Pelaksana Magang Kerja.
3. Lokasi dan tempat pelaksanaan magang kerja ditetapkan sesuai dengan kebutuhan.
4. Kegiatan magang kerja disesuaikan dengan kebutuhan di instansi atau tempat magang kerja dilaksanakan.
5. Lama waktu pelaksanaan magang kerja adalah 3 bulan dengan pembagian waktu sebagai berikut:
   a. 1 minggu pembekalan di kampus,
   b. 9 minggu kegiatan di lapangan
   c. 2 minggu kegiatan penyusunan laporan di kampus.
6. Pembimbing dalam pelaksanaan magang kerja terdiri dari dua orang dosen pembimbing.
7. Dosen pembimbing ditetapkan berdasarkan Surat Keputusan Dekan.

Pasal 77
Penilaian Magang Kerja

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

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

2. Penilaian magang kerja dilakukan denganmenggunakan rumus sebagai berikut:

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

3. Nilai Akhir dinyatakan dalam angka yang dikonversi ke huruf mengikuti Pedoman Akademik pasal 55
4. Mahasiswa peserta magang kerja dinyatakan lulus apabila yang bersangkutan sekurang-kurangnya mendapat nilai B.

BAB XI
UJIAN AKHIR PROGRAM DAN YUDISIUM

Pasal 78
Ujian Akhir Program

1. Sebelum ujian akhir program, calon doktor wajib memasukkan karya ilmiah pada Jurnal Internasional bereputasi.
2. Ujian akhir program untuk setiap program studi memiliki komponen-komponen sebagai berikut:
   a. Program sarjana dalam bentuk (1) seminar skripsi dan (2) ujian skripsi
   b. Program magister dalam bentuk (1) seminar tesis, dan (2) ujian tesis
   c. Program doktor dalam bentuk (1) ujian tertutup, (2) promosi
3. Ujian akhir program diselenggarakan oleh Panitia yang terdiri dari
   a. Panitia pelaksana
   b. Tim Penguji
4. Tim penguji ujian akhir program terdiri dari

Jumlah Penguji dalam Ujian Akhir/Ujian Gelar

Program	Jumlah	Keterangan
Diploma	5	1 penguji eksternal (luar prodi)
Sarjana	7	1 penguji eksternal (luar prodi)
Profesi	7	1 penguji eksternal (asosiasi profesi)
Magister	7	1 penguji eksternal (luar prodi)
Doktor	7	Ujian Tertutup, 1 penguji eksternal (luar universitas yang kompetensi atau pengalamannyarelevan dengan disertasi)
Doktor	9	Ujian Terbuka, 1 anggota Senat Universitas dan 1 penguji eksternal (luar universitas yang kompetensi atau pengalamannya relevan dengan disertasi)

5. Setiap penyelenggaraan ujian akhir program wajib dibuatkan Berita Acara Penyelenggaraan Ujian.
6. Berita acara mencatumkan nama Ketua penguji dan 4 Anggota Penguji untuk Program Diploma; 1 Ketua Penguji dan 6 Anggota Penguji untuk Program Sarjana, Program Magister dan Ujian tertutup Program Doktor; serta 1 Ketua Penguji dan 8 Anggota Penguji Untuk Ujian Terbuka Program Doktor.

Pasal 79
Yudisium

1. Penguji memiliki otoritas untuk memutuskan kelulusan mahasiswa.
2. Setiap penguji berhak memberikan catatan perbaikan terhadap hasil evaluasinya dan mahasiswa wajib mematuhinya.
3. Yudisium diputuskan melalui Dewan Penguji yang dipimpin oleh Ketua Penguji.
4. Hasil ujian diputuskan: (1) diterima/lulus tanpa revisi, (2) diterima/lulus dengan revisi atau(3) tidak diterima/tidak lulus.
5. Batas waktu untuk revisi tugas akhir/skripsi adalah tiga bulan
6. Jika sampai batas waktu yang ditentukan revisi belum/tidak selesai, mahasiswa wajib menempuh ujian ulangan tentang materi yang sudah direvisi atau menempuh ujian dengan prosedur baru.
7. Yudisium dilaksanakan sesudah pelaksanaan ujian akhir program, selamab-lambatnya sebelum wisuda pada periode yang berjalan
8. Mahasiswa yang berhak mengikuti yudisium pada saat adalah mahasiswa yang telah memenuhi persyaratan kelulusan

9. Yudisium dilaksanakan dalam satu Sidang Yudisium dihadiri oleh Pimpinan Fakultas/PPs, Pimpinan Program Studi, Dosen penguji, dan mahasiswa peserta yudisium;
10. Sidang yudisium dipimpin oleh Dekan atau yang dikuasakan

Pasal 80
Indeks Yudisium

1. Komponen indeks yudisium (IY) setiap program pendidikan terdiri dari
   a. Nilai IPK (tidak termasuk nilai hasil ujian akhir program)
   b. Nilai hasil ujian akhir program.
2. Nilai hasil ujian akhir program terdiri dari
   a. Ujian akhir program sarjana terdiri dari (a) seminar hasil skripsi, dan (b) ujian skripsi
   b. Ujian akhir program magister terdiri dari (a) seminar hasil tesis, dan (b) ujian tesis
   c. Ujian akhir program doktor terdiri dari (a) ujian tertutup, (b) promosi
3. Komponen bobot penilaian hasil tugas akhir terdiri dari

Program	Komponen	Bobot
Sarjana	Seminar hasil	2
	Ujian skripsi	4
Magister	Seminar tesis	2
	Ujian tesis	4
Doktor	Ujian tertutup	8
	Promosi	4

4. Mata kuliah skripsi, tesis, dan disertasi yang belum lulus tidak menjadi unsur pembagi dalam penghitungan indeks yudisium yang bersangkutan.
5. Penghitungan IY sebagaimana dimaksud ayat (1) menggunakan rumus sebagai berikut:

$$IY = \frac{(7xIPK) + (3xUAP)}{10}$$

Keterangan: IY = Indeks Yudisium
IPK = Nilai indeks prestasi kumulatif
UAP = Nilai Ujian Akhir Program

Pasal 81
Penetapan kelulusan

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

c. mahasiswa dinyatakan lulus dengan predikat pujian apabila mencapai IY 3,61 (tiga koma enam satu).

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

BAB XII
PENYELESAIAN STUDI

Pasal 82

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

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

BAB XIII
GELAR AKADEMIK DAN PREDIKAT KELULUSAN

Pasal 83

1. Mahasiswa yang telah dinyatakan lulus berhak mendapatkan gelar akademik Diploma, Sarjana, Magister, Doktor dan Profesional baik program kependidikan maupun program non-kependidikan.
2. Predikat kelulusan diberikan sesuai dengan Indeks Yudisuium yang diperoleh mahasiswa.
3. Predikat kelulusan ditentukan oleh Indeks Yudisium (IY). Untuk program diploma dan sarjana adalah sebagai berikut :
   IY 3,61 – 4,00 Cum Laude/Dengan Pujian
   IY3,01 – 3,60 Sangat Memuaskan
   IY 2,76 – 3,00 Memuaskan
4. Predikat kelulusan untuk program magister dan doktor adalah sebagai berikut :
   IY 3,76 – 4,00 Cum Laude/Dengan Pujian
   IY 3,51 – 3,75 Sangat Memuaskan
   IY3,00 – 3,50 Memuaskan

Pasal 84

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

Pasal 85
Gelar Akademik Lulusan

1. Mahasiswa yang telah dinyatakan lulus berhak mendapatkan gelar akademik Diploma, Sarjana, Magister, Doktor dan Profesional baik program kependidikan maupun program non-kependidikan.
2. Gelar akademik lulusan program diploma 3 adalah Ahli Madya disingkat A.Md.
3. Gelar lulusan proram sarjana untuk masing-masing program studi di Unima adalah:

Program Pendidikan	Gelar	Singkatan
Kependidikan	Sarjana Pendidikan	S.Pd
Ilmu Sains	Sarjana Sains	S.Si
Ilmu Hukum	Sarjana Hukum	S.H
Psikologi	Sarjana Psikologi	S.Psi
Ilmu Keolahragaan	Sarjana Olah Raga	Sor
Ilmu Ekonomi	Sarjana Ekonomi	SE
Ilmu Sosial	Sarjana Sosial	S.Sos
Ilmu Administrasi Negara	Sarjana Administrasi Publik	S.AP
Ilmu Kesehatan Masyarakat	Sarjana Kesehatan Masyarakat	SKM
Teknik	Sarjana Teknik	ST
Ilmu Komputer	Sarjana Komputer	S.Kom

4. Gelar lulusan program magister untuk masing-masing program studi adalah:

Program Pendidikan	Gelar	Singkatan
Magister Kependidikan	Magister Pendidikan	M.Pd
Magister Ilmu Administrasi Negara	Magister Administrasi Publik	MAP
Magister Sains	Magister Sains	M.Si

5. Gelar lulusan program doktor pada program studi doktor adalah Doktor disingkat Dr.
6. Gelar lulusan program pendidikan profesi guru adalah Guru Profesional.

Pasal 86
Kehilangan Gelar Akademik

1. Gelar akademik lulusan Unima dapat dibatalkan apabila terbukti dikemudian hari lulusan melakukan pelanggaran akademik menurut ketentuan perundang-undangan yang berlaku, seperti tindak plagiarisme dan pemalsuan nilai prestasi akademik.
2. Pembatalan gelar sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dilakukan oleh Rektor.

Pasal 87
Gelar Doktor Kehormatan

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

BAB XIV
WISUDA

Pasal 88
Peserta Wisuda

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

Pasal 89
Persyaratan Pendaftaran Wisuda

1. Pendaftaran peserta wisuda dilaksanakan paling lambat 1 (satu) bulan sebelum pelaksanaan wisuda pada setiap periode.
2. Persyaratan mengikuti upacara wisuda adalah sebagai berikut :
   a. Mengisi formulir pendaftaran wisuda secara online di http://unima.ac.id atau mendaftar langsung di Panitia di Kampus.
   b. Menyerahkan fotokopi ijazah jenjang pendidikan sebelumnya;
   c. Menyerahkan pasfoto berwarna, ukuran 3 cm x 4 cm sebanyak 4 lembar;
   d. Menyerahkan bukti tidak mempunyai pinjaman bahan pustaka dan atau peralatan lain dari fakultas atau universitas;
   e. Menyerahkan bukti setor uang pendaftaran wisuda, kecuali untuk yang sudah UKT;
   f. Melakukan validasi pendaftaran wisuda di universitas.

Pasal 90
Perayaan Kelulusan

1. Perayaan kelulusan dapat dilaksanakan oleh Fakultas/Program Pascasarjana setelah pelaksanaan Upacara Wisuda.

2. Teknis pelaksanaan perayaan kelulusan diatur oleh Fakultas/Program Pascasarjana.

BAB XV
KODE ETIK AKADEMIK

Pasal 91
Jenis-Jenis Pelanggaran Akademik

1. Mahasiswa dilarang melakukan kegiatan :
   a. Menyontek, yaitu perbuatan yang dilakukan oleh mahasiswa dengan sadar (sengaja) atau tidak sadar menggunakan atau mencoba menggunakan bahan-bahan informasi atau alat bantu studi lainnya tanpa ijin dari Pengawas atau Dosen Penguji;
   b. Memalsu, yaitu perbuatan yang dilakukan oleh mahasiswa dengan sadar (sengaja) atau tidak sadar, tanpa ijin mengganti atau mengubah nilai atau transkrip akademik, Ijazah,
   c. Kartu Tanda Mahasiswa, tugas-tugas dalam rangka perkuliahan/tutorial/praktikum, Surat, Keterangan, Laporan atau tanda tangan dalam lingkup kegiatan Akademik;
   d. Melakukan tindakan plagiat, yaitu perbuatan yang dilakukan oleh mahasiswa dengan sadar (sengaja) menggunakan kalimat, data atau karya orang lain sebagai karya sendiri (tanpa menyebutkan sumber aslinya) dalam suatu kegiatan akademik;
   e. Menyuap, memberi hadiah, dan mengancam, yaitu perbuatan yang dilakukan oleh mahasiswa untuk mempengaruhi atau mencoba mempengaruhi orang lain dengan maksud mempengaruhi penilaian terhadap prestasi akademik;
   f. Menggantikan kedudukan orang lain dalam kegiatan akademik, yaitu perbuatan yang dilakukan oleh mahasiswa dengan menggantikan kedudukan atau melakukan tugas atau kegiatan untuk kepentingan orang lain atas kehendak diri sendiri;
   g. Meminta orang lain menggantikan kedudukan dalam kegiatan akademik, yaitu perbuatan yang dilakukan oleh mahasiswa dengan meminta orang lain baik civitas akademika Universitas Negeri Manado maupun luar Universitas Negeri Manado untuk menggantikan kedudukan atau melakukan tugas atau kegiatan baik untuk kepentingan diri sendiri ataupun kepentingan orang lain.
   h. Bekerja sama saat ujian baik secara lisan, dengan isyarat ataupun melalui alat elektronik.
   i. Memalsukan tandatangan atau paraf dosen.
2. Pelanggaran akademik dimaksud dilakukan baik melalui dokumen tertulis ataupun media elektronik

Pasal 92
Sanksi Pelanggaran Akademik

1. Mahasiswa yang melanggar pasal 91 akan dikenakan sanksi bertingkat berupa:
   a. Peringatan keras secara lisan maupun tertulis.
   b. Pembatalan nilai ujian bagi mata ajaran atau kegiatan akademik yang bersangkutan;
   c. Tidak lulus mata ajaran atau kegiatan akademik yang bersangkutan;

d. Tidak lulus semua mata ajaran pada semester yang sedang berlangsung;
e. Tidak diperkenankan mengikuti kegiatan akademik pada kurun waktu tertentu;
f. Pemecatan atau dikeluarkan dari Universitas Negeri Manado.

2. Mekanisme pemberian sanksi diatur dalam peraturan Rektor.

BAB XVI
PERUBAHAN PERATURAN AKADEMIK
Pasal 93

Ketua Program Studi atas persetujuan senat fakultas dapat mengajukan usul perubahan peraturan akademik kepada Senat Akademik Universitas Negeri Manado setelah mendapat masukan dari rapat pleno dosen Program Studi.

BAB XVII
KETENTUAN PERALIHAN
Pasal 94

Segala ketentuan yang diberlakukan sebagai peraturan akademik atau yang setingkat dengan peraturan ini masih tetap berlaku sebagai aturan pelengkap sepanjang menurut sifatnya tidak bertentangan dengan peraturan akademik ini.

BAB XVII
PENUTUP
Pasal 95

1. Hal-hal pelaksanaan yang belum diatur dalam Peraturan ini di atur lebih lanjut didalam Pedoman Akademik Fakultas dan PPs;
2. Peraturan Rektor ini dinyatakan mulai berlaku pada tanggal ditetapkan dalam rapat Senat Universitas Negeri Manado.

Ditetapkan di Tondano
Pada tanggal 30 MAR 2021

REKTOR,

Deitje Adolfien Katuuk
NIP 196104011985032004

PERATURAN
REKTOR UNIVERSITAS NEGERI MANADO
No.10/UN41/PS/2021

TENTANG

BENDERA, LAMBANG, MARS, HYMNE,

DAN ATRIBUT AKADEMIK

UNIVERSITAS NEGERI MANADO

KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN

UNIVERSITAS NEGERI MANADO

Alamat : Kampus UNIMA di Tondano 95618
Telepon (0431) 321845, 321846, 321847. Fax : (0431)321866
Laman : www.unima.ac.id

PERATURAN
REKTOR UNIVERSITAS NEGERI MANADO
No.10/UN41/PS/2021

TENTANG

BENDERA, LAMBANG, MARS, HYMNE, DAN ATRIBUT AKADEMIK

UNIVERSITAS NEGERI MANADO

REKTOR UNIVERSITAS NEGERI MANADO

Menimbang :

a. Bahwa untuk melaksanakan ketentuan pasal 6 ayat 1 Keputusan Menteri Pendidikan Nasional RI Nomor 170/O/2003 tentang Statuta Universitas Negeri Manado sebagai perguruan tinggi memiliki bendera, lambang, mars, hymne dan atribut akademik yang mencirikan identitas diri dan kelembagaan;
b. Sehubungan dengan huruf a, maka dipandang perlu ditetapkan Peraturan Rektor Universitas Negeri Manado tentang lambang, mars, hymne dan atribut Negeri Manado.

Mengingat :

1. Undang-UndangNomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun2003, Tambahan Lembar Negara Republik Indonesia Nomor 4301);
2. Undang-UndangNomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 16 Tahun 2014, TambahanLembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5500);
4. Keputusan Presiden RI Nomor 127 Tahun 2000 tentang Konversi IKIPmenjadi Unima;
5. Keputusan Menteri Pendidikan Nasional No 170 Tahun 2003 Tentang Statuta Universitas Negeri Manado

6. Keputusan Mendiknas Nomor 109/O/2001 tentang; Organisasi dan Tata Kerja Unima;
7. Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 75037/MPK/RHS/KP/2020 tanggal 1 September 2020 tentang Pengangkatan Rektor Universitas Negeri Manado periodetahun 2020-2024.

MEMUTUSKAN

Menetapkan : PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS NEGERI MANADO TENTANG BENDERA, LAMBANG, MARS, HYMNE, DAN ATRIBUT AKADEMIK UNIVERSITAS NEGERI MANADO.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Rektor ini yang dimaksud dengan :

1. Universitas adalah Universitas Negeri Manado yang selanjutnya disingkat Unima.
2. Bendera adalah bendera Unima dan bendera fakultas sebagaimana diatur di dalam Statuta Unima
3. Lambang Universitas Negeri Manado yang slenjutnya disebut Lambang Unima adalah lambang sebagaimana diatur di dalam Statuta Unima
4. Mars dan Hymne Universitas Negeri Manado adalah mars dan hymne Unima sebagaimana diatur di dalam statute Unima
5. Atribut akademik Universitas Negeri Manado adalah atribut akademik sebagaimana diatur di dalam Statuta Unima

BAB II
Ruang LingkupPeraturanRektor

Pasal 2

PeraturanRektoriniterdiriatas:

a. Bendera
b. Lambang Unima;
c. Mars Unima;
d. Hymne Unima
e. Atribut akademik Unima.

BAB III
Bendera

Pasal 3

1. Bendera terdiri dari bendera Universitas dan bendera fakultas, sebagaimana diatur di dalam Statuta Unima
2. Bendera dipasang pada tiang bendera Universitas dan Fakultas pada setiap hari kerja.
3. Bendera dipasang di dalam ruangan kantor universitas dan fakultas pada setiap hari kerja.
4. Bendera universitas wajib digunakan pada setiap acara resmi universitas
5. Acara resmi dimaksud pada ayat (2) terdiri dari
   a. Upacara dies natalis
   b. Upacara pengukuhan guru besar
   c. Upacara wisuda
   d. Upacara pelantikan pejabat universitas, fakultas, program pasca dan lembaga
6. Bendera universitas wajib digunakan pada setiap upacara resmi fakultas dan didampingi oleh bendera fakultas, program pascasarjana dan lembaga
7. Bendera universitas dan fakultas dapat digunakan pada acara seminar yang berkaitan dengan bidang akademik
8. Tata urutan penempatan bendera diatur sebagai berikut
   a. Sebelah paling kanan bendera merah putih
   b. Sebelah kiri paling dalam bendera kementerian
   c. Sebelah kiri bendera kementerain, bendera universitas
   d. Sebelah kiri bendera universitas, bendera fakultas.

Pasal 4

1. Unima memiliki bendera berbentuk empat persegi panjang dengan ukuran panjang berbanding lebar 3:2 (tiga berbanding dua), berwarna biru dengan kode RGB 0-0-230, dan di tengahnya terdapat lambing Unima sebagai berikut:

2. Fakultas dan Program Pascasarjana memiliki bendera berbentuk empat persegi panjang dengan ukuran panjang berbanding lebar 3:2 (tiga berbanding dua) dengan warna yang berbeda dan di tengahnya terdapat lambang Unima serta tepi bagian kiri sebesar 0,25 dari ukuran panjang berwarna biru dengan kode RGB 0-0-230 yang didalamnya terdapat tulisan singkatan masing-masing nama fakultas atau Program Pascasarjana dengan jenis huruf Arial berwarna hitam dengan kode RGB 0-0-0.
   a. Bendera Fakultas Ilmu Pendidikan berwarna hijau dengan kode RGB 0-128-0 dengan gambar sebagai berikut:

   b. Bendera Fakultas Ilmu Sosial berwarna merah dengan kode RGB 255-0-0 dengan gambar sebagai berikut:

c. Bendera Fakultas Matematika dan Ilmu Pengetahuan Alam berwarna biru muda dengan kode RGB 59-104-159 dengan gambar sebagai berikut:

d. Bendera Fakultas Bahasa dan Seni berwarna ungu dengan kode RGB 153-0-153 dengan gambar sebagai berikut:

e. Bendera Fakultas Teknik berwarna oranye dengan kode RGB 255-66-21dengan gambar sebagai berikut:

f. Bendera Fakultas Ilmu Keolahragaan berwarna putih gading dengan kode RGB 255-255-153 dengan gamba rsebagai berikut:

g. Bendera Fakultas Ekonomi berwarna kuning emas dengan kode RGB 255-204-0 dengan gambar sebagai berikut:

h. Bendera Program Pascasarjana berwarna coklat dengan kode RGB 150-75-0 dan garis putih dengan kode RGB 255-255-255 membujur di tengah berukuran 0,20 dari lebar dengan gambar sebagai berikut:

BAB IV
Lambang

Pasal 5

1. Unima memiliki lambing berbentuk lingkaran berwarna biru yang di dalamnya terdapat sebuah pena berwarna putih dengan 9 (sembilan) helai daun kelapa berwarna kuning kehijauan di sebelah kanan dan kiri, seekor Elang Sulawesi berwarna merah dengan bulu sayap berjumlah 13 (tiga belas) helai mencengkeram tabung ijazah, di atas mata pena yang bertumpu di 2 (dua) lapisan buah kelapa kehijauan dengan buku berwarna putih di sebelah kanan dan kirinya, dan angka 1955 berwarna putih disebelah bawah buku serta tulisan

UNIVERSITAS NEGERI MANADO berwarna merah di sebelah atas lingkaran dan tulisan UNIMA TONDANO berwarna hitam dengan jenis huruf Arial di sebelah bawah lingkaran yang dipisahkan dengan 2 (dua) tanda bintang berwarna hitam, di atas dasar warna putih.

2. Lambang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memiliki makna sebagai berikut:
   a. Elang Sulawes ibermakna symbol kearifan dan kebijaksanaan karena memiliki kepekaan tinggi terhadap lingkungannya dan memiliki kemampuan yang sangat tinggi untuk mengidentifikasi objek dari tempat tertinggi sampai ketempat terendah, seperti peran Unima dalam pembangunan bukan sebagai "menara gading" melainkan menjadi mitra dan milik masyarakat;
   b. 13 (tigabelas) helai bulu sayap burung Elang Sulawesi dan 9 (sembilan) helai daun kelapa bermakna Perubahan Institut Keguruan dan Ilmu Pendidikan Negeri Manado menjadi Universitas Negeri Manado yang ditetapkan berdasarkan Keputusan Presiden Nomor 127 Tahun 2000 tentang Perubahan Institut Keguruan dan Ilmu Pendidikan Negeri Manado menjadi Universitas Negeri Manado, tanggal 13 September 2000;
   c. Tabung ijazah dalam gengaman elang bermakna Unima sebagai perguruan tinggi menghasilkan lulusan yang memiliki kemampuan yang dibutuhkan dalam membangun masyarakat, bangsa, dan negara.
   d. Pena bermakna tanggungjawab Unima sebagai institusi yang memiliki peran mengkomunikasikan pengetahuan yang mencerdaskan.
   e. Daun kelapa dan 2 (dua) lapisan buah kelapa bermakna tekad dan pengabdian Unima selalu tumbuh subur dalam membangun daerah dan bangsa Indonesia;
   f. Buku bermakna tri dharma perguruan tinggi yaitu pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat;
   g. Angka 1955 merupakan tahun berdirinya Perguruan Tinggi Pendidikan Guru (PTPG) Tondano, yang saat ini kemudian dikenal dengan nama Unima.
   h. Warna yang digunakan sebanyak 5 (lima) jenis, yaitu: (1) Biru bermakna tanggungjawab Unima dalam memasuki persaingan global, (2) Merah bermakna keberanian Unima dalam menghadapi tantangan untuk selalu dapat mengembangkan diri, (3) Kuning bermakna optimistis dalam menjalankan tugas dan tanggungjawab mencerdaskan kehidupan bangsa, (4) Hitam bermakna Unima sebagai institusi formal akademis, dan (5) Putih

bermakna kejujuran dalam mengemban tugas suci mencerdaskan kehidupan bangsa dan negara.

i. Tanpa garis pembatas di bagian luar bermakna Unima yang terbuka dan bebas mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi.

3. Lambang Unima sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memiliki kode warna sebagai berikut:

Lambing	warna	kodewarna RGB
Lingkaran	Biru	RGB 0-0-230
Pena, lembar buku, angka 1955, dan tabung ijazah	Putih	RGB 255-255-255
Helai daun kelapa, dan lapisanbuahkelapa	Kuning	RGB 254-242-0
Seekor Elang Sulawesi, tulisan UNIVERSITAS NEGERI MANADO	Merah	RGB 255-0-0
tulisan UNIMA TONDANO, tanda bintang, kontur (lingkaran dalam, tabung ijazah, buku, pena, daun dan buah kelapa)	Hitam	RGB 0-0-0

4. Lambang Unima sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut:

5. Lambang berupa logo Unima digunakan untuk keperluan sebagai berikut:
   a. Stempel cap
   b. Surat-surat dinas
   c. Ijazah, transkrip dan sertifikat
   d. Peraturan dan keputusan rektor
   e. Perjanjian kerjasama (MoU)
   f. Cendera mata
   g. Papan nama
   h. Pakaian resmi universitas
   i. Website
   j. Spanduk
   k. Plakat,
   l. Atribut mahasiswa (jaket, dll)
   m. Skripsi, tesis, disertasi, makalah dan karya ilmiah lainnya
   n. Bahan paparan dengan menggunakan mdeia elektroink

BAB V
Mars dan Hymne Unima

Pasal 6

1. Universitas Negeri Manado memiliki Mars dan Hymne Unima yang mencirikan identitas, semangat dan nilai-nilai.
2. Mars dan Hymne Unima wajib dinyanyikan pada setiap upacara resmi seperti
   a. Wisuda
   b. Pengukuhan guru besar
   c. Acara-acara resmi kemahasiswaan
3. Mars dan Hymne Unima dapat dinyanyikan dalam setiap upacara resmi universitas dan fakultas
4. Mars dan Hymne Unima sebagaimana dimaksud adalah sebagai berikut

30

1. 2.

S: sa U-ni-ver - si - tas Ne-gri Ma - na - do Ja - ya - lah.

A: sa U-ni-ver - si - tas Ne-gri Ma - na - do Ja - ya - lah.

T: sa U-ni-ver - si - tas Ne-gri Ma - na - do Ja - ya - lah.

B: sa U-ni-ver - si - tas Ne-gri Ma - na - do Ja - ya - lah.

Bass: U - ni - ver - si - tas Ne - gri Ma - na - do Bi - na Bang - sa In - do - ne -

8

S: sia Te - ram - pil Pe-nuh Hik - mat Un-tuk - Ke -

A:

15

S: se - jah-tra - an Ber - sa - ma U - ni - ver - si - tas Ne - gri Ma - na - do Mem - ba -

A: se - jah-tra - an Ber - sa - ma U - ni - ver - si - tas Ne - gri Ma - na - do Mem - ba -

T: se - jah-tra - an Ber - sa - ma U - ni - ver - si - tas Ne - gri Ma - na - do Mem - ba -

B: se - jah-tra - an Ber - sa - ma U - ni - ver - si - tas Ne - gri Ma - na - do Mem - ba -

23

S: ngun Ber - da - sar Pan-ca - si - la Ma - ri Suk - ses - kan Ci - ta Ci-ta Bang -

A: ngun Ber - da - sar Pan-ca - si - la Ma - ri Suk - ses - kan Ci - ta Ci-ta Bang -

T: ngun Ber - da - sar Pan-ca - si - la Ma - ri Suk - ses - kan Ci - ta Ci-ta Bang -

B: ngun Ber - da - sar Pan-ca - si - la Ma - ri Suk - ses - kan Ci - ta Ci-ta Bang -

Score

HYMNE UNIMA

Syair : Prof.DR.Philoteus Tuerah,M.Si,DEA
& Prof.DR.Orbanus Naharia,M.Si
Melodi/Arr : Jaris Banua S,Pd

Andante (𝅗𝅥.=𝅘𝅥)

Soprano: Wa-hai Se - ge - nap Ci-vi-tas A - ca - de - mi - ca U - ni -

Alto: Wa-hai Se - ge - nap Ci-vi-tas A - ca - de - mi - ca U - ni -

Tenor: Wa-hai Se - ge - nap Ci-vi-tas A - ca - de - mi - ca U - ni -

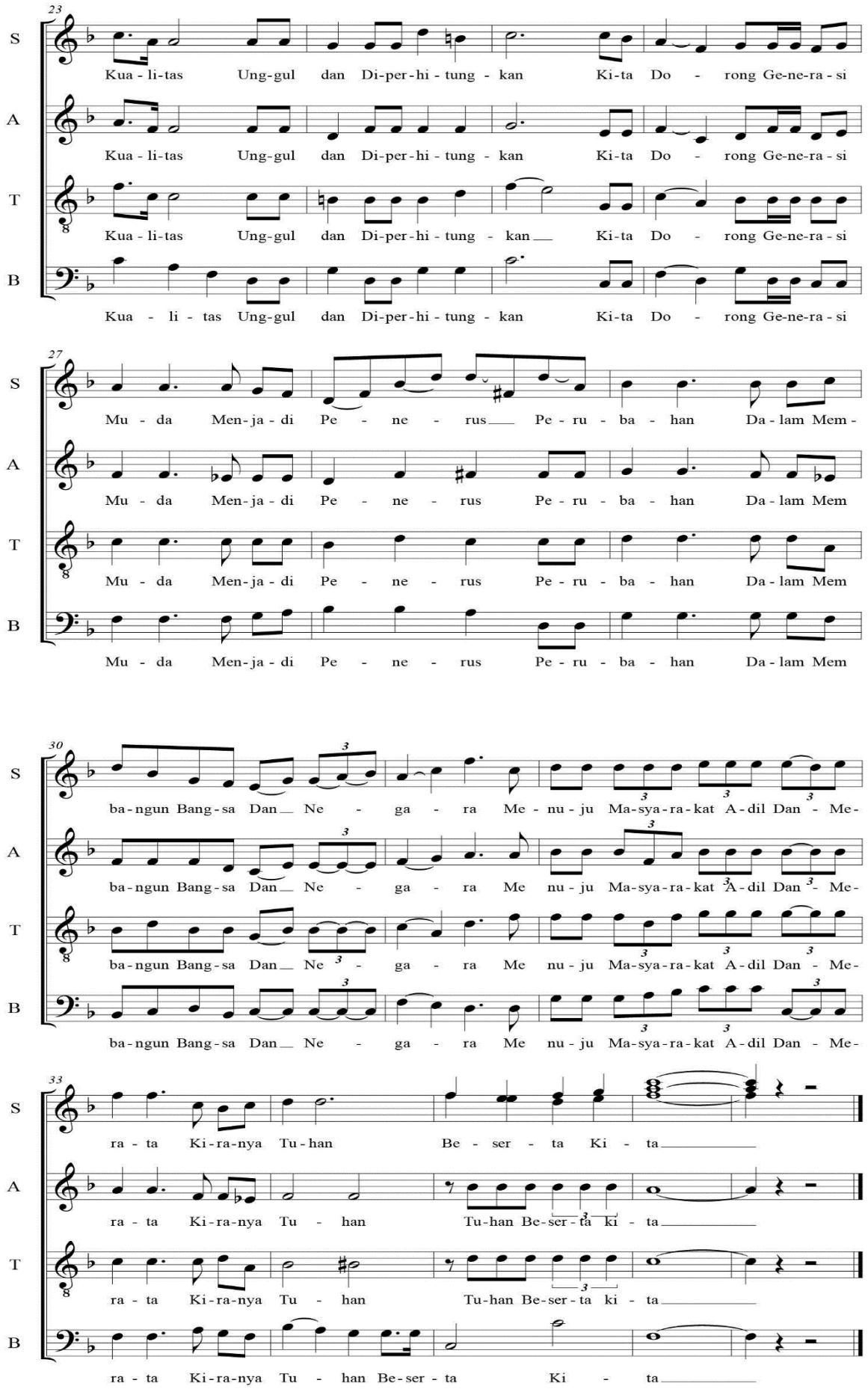
Bass: Wa-hai Se - ge - nap Ci-vi-tas A - ca - de - mi - ca U - ni -

S: ver - si - tas Ne - ge - ri Ma - na - do Ber - sa - ma Sa - ma Ki - ta Me - lak - sa - na - kan Tri

A: ver - si - tas Ne - ge - ri Ma - na - do Ber - sa - ma Sa - ma Ki - ta Me - lak - sa - na - kan Tri

T: ver - si - tas Ne - ge - ri Ma - na - do Ber - sa - ma Sa - ma Ki - ta Me - lak - sa - na - kan Tri

B: ver - si - tas Ne - ge - ri Ma - na - do Ber - sa - ma Sa - ma Ki - ta Me - lak - sa - na - kan Tri


23
S
Kua - li-tas Ung-gul dan Di-per-hi - tung - kan Ki-ta Do - rong Ge-ne-ra - si
A
Kua - li-tas Ung-gul dan Di-per-hi - tung - kan Ki-ta Do - rong Ge-ne-ra - si
T
Kua - li-tas Ung-gul dan Di-per-hi - tung - kan Ki-ta Do - rong Ge-ne-ra - si
B
Kua - li - tas Ung-gul dan Di-per-hi - tung - kan Ki-ta Do - rong Ge-ne-ra - si
27
S
Mu - da Men-ja - di Pe - ne - rus Pe - ru - ba - han Da - lam Mem -
A
Mu - da Men-ja - di Pe - ne - rus Pe - ru - ba - han Da - lam Mem
T
Mu - da Men-ja - di Pe - ne - rus Pe - ru - ba - han Da - lam Mem
B
Mu - da Men-ja - di Pe - ne - rus Pe - ru - ba - han Da - lam Mem
30
S
ba - ngun Bang - sa Dan Ne - ga - ra Me - nu - ju Ma-sya-ra-kat A - dil Dan - Me -
A
ba - ngun Bang - sa Dan Ne - ga - ra Me nu - ju Ma-sya-ra-kat A - dil Dan - Me -
T
ba - ngun Bang - sa Dan Ne - ga - ra Me nu - ju Ma-sya-ra-kat A - dil Dan - Me -
B
ba - ngun Bang - sa Dan Ne - ga - ra Me nu - ju Ma-sya-ra-kat A - dil Dan - Me -
33
S
ra - ta Ki - ra-nya Tu - han Be - ser - ta Ki - ta
A
ra - ta Ki - ra-nya Tu - han Tu-han Be-ser - ta ki - ta
T
ra - ta Ki - ra-nya Tu - han Tu-han Be-ser - ta ki - ta
B
ra - ta Ki - ra-nya Tu - han Be-ser - ta Ki - ta

BAB VI
ATRIBUT AKADEMIK
Pasal 7

1. Atributakademikterdiridari
   a. Toga
   b. Topi jabatan
   c. Kalungjabatan

Pasal 8

1. Toga adalah jubah akademik yang terdiri dari toga jabatan dan toga wisudawan
2. Toga jabatan adalah jubah yang dikenakan oleh Rektor, Pembantu Rektor, Dekan, Guru Besar, dan anggota senat yang berhak mengikuti prosesi
3. Toga jabatan dikenakan pada upacara-upacara akademik, yakni upacara dies natalis, wisuda sarjana, pengukuhan Guru Besar, doctor kehormatan, dan upacara penting lain.
4. Toga jabatan terbuat dari kain berwarna hitam berukuran besar sampai kebawah lutut, dengan bentuk lengan panjang melebar kearah pergelangan tangan.
5. Toga jabatan dilengkapi dengan topi jabatan dan kalung jabatan
6. Topi jabatan merupakan penutup kepala terbuat dari bahan berwarna hitam berbentuk segi lima, sisi masing-masing 20 cm. Di tengahnya terdapat hiasan kuncir lilitan benang berwarna kuning emas;

Pasal 9

1. Toga wisudawan merupakan jubah yang dikenakan wisudawan Universitas, baik program Sarjana (S1), Magister (S2), dan Doktor (S3), maupun program profesi
2. Toga wisudawan terbuat dari bahan berwarna hitam
3. Topi wisudawan terbuat dari bahan berwarna hitam, segi lima dan terdapat kuncir warna sesuai warna bendera fakultas.

Pasal 10

1. Kalung jabatan Rektor dikenakan di atas toga jabatan, berbentuk rangkaian lambang Universitas terbuat dari logam tipis berwarna kuning emas
2. Kalung jabatan Wakil Rektor, Dekan, Direktur dan Ketua Lembaga terbuat dari bahan yang sama tetapi dalam ukuran yang agak kecil dan berwarna putih perak; dan
3. Kalung jabatan Guru Besar terbuat dari logam, berbentuk rangkaian lambing Unima

BAB VII
HAK, KEWAJIBAN DAN LARANGAN

Pasal 11

Seluruh sivitas akademika Unima berhak dan wajib menjaga, memelihara kehormatan bendera, mars, lambang, dan atribut akademik untuk menegakkan citra dan kehormatan Universitas.

Pasal 12

Setiap orang dilarang:

1. Menyalahgunakan bendera, lambang, mars dan atribut akademik Unima untuk kepentingan dan keuntungan diri sendiri dan kelompok yang dapat merugikan nama baik Unima
2. Mengubah, merekayasa, memodifikasi bendera, lambang, mars dan atribut akademik ke dalam bentuk apapun dan dengan cara apapun yang bersifat melecehkan dan menodai citra Unima.
3. Menghina, menodai, merendahkan dan melecehkan bendera, lambang, mars dan atribut Unima.

Pasal 13

Setiap orang dengan sengaja melanggar larangan sebagaimana diatur dalam pasal 12, dijatuhi sanksi sesuai dengan peraturan perundang-unadangan yang berlaku.

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 14

1. Ketentuan yang belum diatur dalam peraturan ini akan ditetapkan kemudian.
2. Peraturan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Tondano
Pada tanggal 30 MAR 2021

REKTOR,

Deitje Adolfien Katuuk
NIP 196104011985032004

PERATURAN
REKTOR UNIVERSITAS NEGERI MANADO
No.11/UN41/PS/2021

TENTANG
MASA STUDI DAN PUTUS STUDI ATAU DROP OUT

KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS NEGERI MANADO
Alamat : Kampus UNIMA di Tondano 95618
Telepon (0431) 321845, 321846, 321847. Fax : (0431)321866
Laman : www.unima.ac.id

PERATURAN
REKTOR UNIVERSITAS NEGERI MANADO
No.11/UN41/PS/2021

TENTANG
MASA STUDI DAN PUTUS STUDI ATAU DROP OUT

REKTOR UNIVESITAS NEGERI MANADO

Menimbang

a. Bahwa dalam rangka meningkatkan efisiensi dan mutu pendidikan adanya upaya untuk mendorong mahasiswa menyelesaikan studi tepat waktu dengan indeks prestasi yang tinggi.
b. Bahwa dalam rangka menjamin efisiensi dan efektivitas serta mutu pendidikan, perlu dilakukan evaluasi terhadap masa studi mahasiswa.
c. Bahwa untuk meningkatkan efisiensi, efektivitas dan mutu pendidikan sebagaimana dimaksud pada buitr a dan butir b, dipandang perlu menerbitkan Peraturan Rektor.

Mengingat

1. Undang-UndangNomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun2003, Tambahan Lembar Negara Republik Indonesia Nomor 4301);
2. Undang-UndangNomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158, TambahanLembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336);
3. PeraturanPemerintahNomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 16 Tahun 2014, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5500);
4. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 47);
5. Keputusan Presiden RI Nomor 127 Tahun 2000 tentang Konversi IKIP menjadi Unima;
6. Keputusan Menteri Pendidikan Nasional No 170 Tahun 2003 Tentang Statuta Universitas Negeri Manado
7. Keputusan Mendiknas Nomor 109/O/2001 tentang; Organisasi dan Tata Kerja Unima;

8. Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 75037/MPK/RHS/KP/2020 tanggal 1 September 2020
9. tentang Pengangkatan Rektor Universitas Negeri Manado periode tahun 2020-2024.

MEMUTUSKAN

Menetapkan Peraturan Rektor tentang putus studi atau drop out di lingkungan Universitas Negeri Manado

Pasal 1

Dalam Peraturan Rektor ini yang dimaksud dengan :

1. Universitas adalah Universitas Negeri Manado selanjutnya disingkat Unima
2. Rektor adalah Rektor Universitas Negeri Manado, selanjutnya disebut Rektor
3. Dekan adalah Pimpinan tertinggi di tingkat Fakultas di lingkungan Universitas Negeri Manado, selanjutnya disebut Dekan
4. Direktur adalah Pimpinan tertinggi di Program Pascasarjana dan PPG Universitas Negeri Manado, selanjutnya disebut Direktur
5. Mahasiswa adalah peserta didik yang terdaftar dan mengikuti proses pendidikan di Universitas.
6. Fakultas adalah unsur pelaksana Pendidikan akademik, profesi, dan/atau vokasi di Universitas yang mengkoordinasikan dan melaksanakan kegiatan akademik dalam satu atau beberapa disiplin ilmu, teknologi dan kesenian
7. Program Studi adalah kesatuan kegiatan pendidikan dan pembelajaran yang memiliki kurikulum dan metode pembelajaran tertentu dalam satu jenis Pendidikan akademik, Pendidikan profesi, dan/atau Pendidikan vokasi
8. Kurikulum adalah seperangkat rencana dan pengaturan mengenai capaian pembelajaran lulusan, bahan kajian, proses, dan penilaian yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan program studi.
9. Masa studi adalah jumlah semester yang dijadwalkan dalam kurikulum untuk diikuti mahasiswa.
10. Masa studi paling lama adalah jumlah tahun paling banyak yang diperkenankan bagi seorang mahasiswa mengikuti Pendidikan untuk menyelesaikan studinya
11. Putus kuliah atau drop out adalah mahasiswa yang tidak dapat menyelesaikan masa studi paling lama, dan dinyatakan melalui Surat Keputusan Rektor.
12. Penetapan putus studi adalah pemberhentian status kemahasiswaan atas hal-hal yang ditur dalam peraturan rektor.

Pasal 2

Tujuan dan Fungsi

1. Penetapan putus studi mahasiswa bertujuan untuk :
   a. Memberikan kepastian hukum tentang status dan kedudukan mahasiswa selama mengikuti pendidikan
   b. Memberikan informasi kepada mahasiswa terkait dengan keputusan putus studi.
2. Penetapan putus studi mahasiswa berfungsi untuk:
   a. Memberikan rambu rambu kepada Program Studi, Fakultas/Program PascaSarjana(PPS) dan Universitas untuk menetapkan putus studi mahasiswa
   b. Mendorong mahasiswa untuk menyelesaikan studi tanpa melampaui masa studi paling lama.

Pasal 3

Ruang lingkup

Ruang lingkup peraturan Rektor ini meliputi pengaturan tentang masa studi paling lama, penyebab Putus Studi, peringatan-peringatan, dan penetapan putus Studi.

Pasal 4

Masa studi paling lama

Masa studi paling lama diatu rsebagai berikut:

Program Pendidikan	Masa studi paling lama
Diploma 1 (satu)	2 (dua) tahun akademik
Diploma 2 (dua)	3 (tiga) tahun akademik
Diploma 3 (tiga)	5 (lima) tahun akademik
Diploma 4 (empat)/Sarjana Terapan /Sarjana	7 (tujuh) tahun akademik
Pendidikan profesi	3 (tiga) tahun akademik
Magister/magister terapan spesialis	4 (empat) tahun akademik
Doktor, doctor terapan, sub spesialis	7 (tujuh) tahun akademik

Pasal 5

EvaluasiPerkembangan Masa Studi

1. Mahasiswa pada suatu semester mencapai Indeks Prestasi (IP) semester kurang dari 2,00 diberi peringatan tertulis oleh Ketua Jurusan/Kaprodi.
2. Mahasiswa yang pada semester sebelumnya telah mendapat peringatan dan pada semester berikutnya secara berturut-turut mencapai IP kurang dari 2,00 diberi peringatan keras tertulis oleh Dekan/Direktur PPS.

3. Mahasiswa yang pada dua semester sebelumnya telah mendapat peringatan dan peringatan keras, dan pada semester berikutnya secara berturut-turut mencapai IP kurangdari 2,00 dinyatakan tidak mampu dan dibatalkan status kemahasiswaannya oleh Rektor.

4. Pimpinan program studi wajib memberikan peringatan tertulis kepada mahasiswa yang belum menyelesaikan studinya sampai dengan 2 (dua) semester sebelum masa studi berakhir.
5. Dibuat berita acara untuk setiap peringatan yang diberikan.

Pasal 6
Penyebab Penetapan Putus Studi

1. Mahasiswa dinyatakan dan ditetapkan putus studi disebabkan oleh faktor-faktor berikut ini;
   a. Berhenti dan mengundurkan diri atas kemauan sendiri
   b. Tidak memenuhi persyaratan-persyaratan akademik
   c. Melampaui masa studi paling lama
   d. Melanggar ketentuan hukum dan atau peraturan yang berlaku dan di pidana sekurang-kurangnya 2 (dua) tahun penjara
2. Penetapan putus studi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) butir b apabila mahasiswa tidak mencapai indeks prestasi kumulatif minimal 2.75 (dua koma tujuh puluh lima) dari beban studi yang dipersyaratkan.

Pasal 7
Proses Penetapan Putus Studi

1. Sebelum penetapan masa putus studi, Rektor melalui Dekan atau Direktur dan Pimpinan Program Studi mempunyai kewajiban untuk:
   a. Memanggil mahasiswa yang akan putus studi
   b. Memberikan teguran dan dorongan untuk segera menyelesaikan studi
   c. Menjelaskan konsekuen siapa bila tidak dapat menyelesaikan studi sesuai dengan ketentuan masa studi paling lama.
   d. Membuat berita acara pemberian teguran.
2. Pemanggilan mahasiswa yang akan putus studi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf (a) dilakukan paling lambat 1 (satu) semester sebelum masa studi paling lama berakhir
3. Mahasiswa yang tidak dapat menyelesaikan studi sesuai dengan masa studi paling lama, dinyatakan putus studi

Pasal 8
PenetapanPutusStudi

1. Penetapan mahasiswa putus studi dilakukan melalui rapat akademik pimpinan Fakultas/Program Pascasarjana.

2. Dekan atau Direktur melalui Pembantu Rektor Bidang Akademik memberikan laporan tentang mahasiswa putus studi.
3. Penetapan putus studi mahasiswa dilakukan oleh Rektor, melalui Surat Keputusan Rektor.

Pasal 9
Ketentuan Penutup

1. Mahasiswa yang dinyatakan putus studi, kepadanya akan diberikatn Surat Keterangan Studi dan Transkrip Nilai yang diperoleh selama studi.
2. Surat keterangan dimaksud pada 8 ayat (1) diberikan setelah mahasiswa putus studi menyelesaikan kewajibannya yaitu bebas perpustakaan, melunasi biaya pendidikan/ UKT, dan kewajiban lainnya.
3. Peraturan Rektor ini dinyatakan berlaku pada saat ditetapkan dan ditandatangani.

Ditetapkan di Tondano
Pada tanggal 30 MAR 2021

REKTOR,

Deitje Adolfien Katuuk
NIP 196104011985032004

PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS NEGERI MANADO
No.12/UN41/PS/2021

TENTANG
KEBIJAKAN PENGEMBANGAN KURIKULUM
UNIVERSITAS NEGERI MANADO

KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS NEGERI MANADO
Alamat : Kampus UNIMA di Tondano 95618
Telepon (0431) 321845, 321846, 321847 Fax. (0431)321866

PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS NEGERI MANADO
No.12/UN41/PS/2021

TENTANG
KEBIJAKAN PENGEMBANGAN KURIKULUM
UNIVERSITAS NEGERI MANADO

REKTOR UNIVESITAS NEGERI MANADO

Menimbang

a. Bahwa kurikulum Universitas Negeri Manado (UNIMA) merupakan rencana pengalaman belajar yang harus diikuti dan dipenuhi setiap mahasiswa dalam proses pembelajaran untuk menghasilkan lulusan yang bermutu, unggul, dan kompetitif
b. Bahwa setiap kurikulum di lingkungan program studi UNIMA secara terus menerus harus dikembangkan, seiring dengan perkembangan yang terjadi di lingkungan strategis perguruan tinggi baik pada tataran lokal, regional, nasional dan internasional.
c. Sehubungan dengan butir b tersebut di atas, maka dipandang perlu dibuatkan Peraturan Rektor tentang Kebijakan Pengembangan Kurikulum UNIMA.

Mengingat

1. UU Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
2. UU Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
3. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi
4. Peraturan Presiden Nomor8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI)
5. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 73 Tahun 2013 tentang Penerapan KKNI di bidang Pendidikan Tinggi
6. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
7. Keputusan Menteri Pendidikan Nasional RI Nomor 170/O/2003tentang Statuta Universitas Negeri Manado
8. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 5 tahun 2020 tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi
9. Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 719/P/2020 tentang Pedoman Pelaksanaan Kurikulum pada Satuan Pendidikan dalam Kondisi Khusus.
10. Surat Keputusan Rektor Universitas Negeri Manado Nomor 729/ UN41/PS/2020 tentang Panduan Merdeka Belajar-Kampus Merdeka Universitas Negeri Manado.
11. Keputusan Mendiknas RI Nomor : 018/0/2005 tentang Perubahan Keputusan Mendiknas Nomor : 109/0/2001 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Negeri Manado

Memperhatikan 1. Panduan Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tingi di Era Industri 4.0 untuk mendukung Merdeka Belajar-Kampus Merdeka, Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi, Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan.
2. Lokakarya Kurikulum UNIMA Berbasis Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI) yang dilaksanakan pada tanggal 28 Juli 2015.
3. Lokakarya Pengembangan Mutu dan Pembelajaran di LPTK oleh Direktorat Belmawa Kemenristekdikti, tanggal 15-17 Oktober 2015 di Jakarta

MEMUTUSKAN

Menetapkan PERATURAN REKTOR TENTANG KEBIJAKAN PENGEMBANGAN KURIKULUM UNIVERSITAS NEGERI MANADO.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Rektor ini yang dimaksud dengan:

1. Kurikulum adalah seperangkat rencana dan pengaturan mengenai capaian pembelajaran lulusan, bahan kajian, proses, dan penilaian yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan program studi.
2. Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia, yang selanjutnya disingkat KKNI adalah kerangka penjenjangan kualifikasi kompetensi yang dapat menyandingkan, menyetarakan, dan mengintegrasikan antara bidang pendidikan dan bidang pelatihan kerja serta pengalaman kerja dalam rangka pemberian pengakuan kompetensi kerja sesuai dengan struktur pekerjaan di berbagai sektor.
3. Standar Nasional Pendidikan Tinggi yang selanjutnya disingkat SNPT adalah satuan standar yang meliputi Standar Nasional Pendidikan, ditambah dengan Standar Nasional Penelitian, dan Standar Nasional Pengabdian kepada Masyarakat.
4. Pendidikan Tinggi adalah jenjang pendidikan setelah pendidikan menengah yang mencakup program diploma, program sarjana, program magister, program doktor, program profesi, program spesialis yang diselenggarakan oleh perguruan tinggi berdasarkan kebudayaan bangsa Indonesia.
5. Universitas Negeri Manado yang selanjutnya disingkat UNIMA adalah perguruan tinggi sebagai satuan pendidikan yang menyelenggarakan pendidikan tinggi.
6. Program Studi adalah kesatuan kegiatan pendidikan dan pembelajaran yang memiliki kurikulum dan metode pembelajaran tertentu dalam satu jenis pendidikan akademik, pendidikan profesi, dan/atau Pendidikan vokasi.
7. Pembelajaran adalah proses interaksi mahasiswa dengan dosen dan sumber belajar pada suatu lingkungan belajar.
8. Satuan Kredit Semester, yang selanjutnya disingkat SKS adalah takaran waktu kegiatan belajar yang di bebankan pada mahasiswa per minggu per semester dalam proses pembelajaran melalui berbagai bentuk pembelajaran atau besarnya pengakuan atas keberhasilan usaha mahasiswa dalam mengikuti kegiatan kurikuler di suatu program studi.

BAB II
RUANG LINGKUP PERATURAN REKTOR
Pasal 2

1. Peraturan Rektor ini terdiri atas:
   a. Landasan-landasan pengembangan kurikulum UNIMA.
   b. Prinsip-prinsip pengembangan kurikulum UNIMA.
   c. Pengembangan komponen kurikulum UNIMA.
      a) Profil lulusan.
      b) Capaian Pembelajaran.
      c) Kedalaman dan keluasanisi.
      d) Pembelajaran.
      e) Evaluasi hasil pembelajaran.
   d. Struktur, pengelompokan mata kuliah dan besaran sks, distribusi mata kuliah.
   e. Implementasi kurikulum.
2. Peraturan Rektor sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) menjadi acuan dalam peninjauan, pengembangan, penyusunan, implementasi dan evaluasi kurikulum.

BAB III
LANDASAN PENGEMBANGAN KURIKULUM

Pasal 3

1. Landasan-landasan pengembangan kurikulum dimaksud merupakan dasar yang menjadi acuan dalam peninjauan, pengembangan, dan penyusunan kurikulum UNIMA.
2. Landasan-landasan pengembangan sebagaiman adimaksud pada ayat (1) terdiri atas
   a. Landasan yuridis.
   b. Landasan filosofis.
   c. Landasan akademik.
   d. Landasan sosiologis dan kultural.
3. Landasan yuridis merupakan dasar-dasar hukum yang terkait dengan pendidikan tinggi dan pengembangan kurikulum pendidikan tinggi.
4. Landasan filosofis merupakan dasar yang menjadi acuan teoretik dan filosofis pengembangan kurikulum dengan Pancasila sebagai nilai-nilai dasar.
5. Landasanak ademik menjad iacuan yang memberikan kerangka pengembangan kurikulum, model-model kurikulum, dan strukturkuri kulum.
6. Landasan sosiologis dan kultural memberi landasan rasional kondisi empiric terhadap pengembangan kurikulum.

BAB IV
PRINSIP-PRINSIP PENGEMBANGAN KURIKULUM

Pasal 4

1. Pengembangan kurikulum UNIMA dilakukan berdasarkan prinsip-prinsip yang terdiri dari:
   a. Keutuhan pendidikan akademik dan pendidikan profesi.
   b. Koherensi antar konten pendidikan akademik kependidikan dengan pendidikan akademik bidang keahlian.
   c. Pembelajaran yang mendidik.
   d. Holistik.
   e. Pengembangan pendidikan karakter.
   f. Bermuatan lokal
2. Keutuhan pendidikan akademik dan pendidikan profesi sebagaimana dimaksudkan pada ayat (1) huruf (a) adalah penyelenggaraan pendidikan akademik diteruskan atau dilanjutkan dengan pendidikan profesi guru sebagai satu kesatuan.
3. Koherensi antar konten pendidikan akademik kependidikan dengan pendidikan akademik bidang keahlian sebagaimana dimaksudkan pada ayat (1) huruf (b) adalah untuk menjamin koherensi konten pendidikan akademik dengan pendidikan profesi dalam bentuk mata kuliah pendidikan akademik dan pendidikan keahlian bidang studi.
4. Pembelajaran yang mendidik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf (c) adalah bahwa kurikulum harus menjadi proses pembelajaran yang mendorong mahasiswa bagaimana belajar (*how learn to learn*) yang mencakup *learn to know, learn to do, learn to be* dan *learn to live together.*
5. Holistik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf (d) adalah kurikulum harus menjamin pengembangan utuh diri mahasiswabaik fisikal, inteligensi, emosi, maupun spiritual. Mahasiswa memiliki potensi diri dan perbedaan individualita ssehingga kurikulum harus menjamin pengembangan potensi diri dan perbedaan individualitas. Menghargai keragaman potensi diri dan latar belakang nilai-nilai budaya yang dimiliki oleh mahasiswa.
6. Pengembangan pendidikan karakter sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huiruf (e) merupakan bagian dari *nation character building*, dan diberikan terintegrasi dengan proses pembelajaran dan pengembangan lingkungan kampus sebagai zona pembentukan karakter berdasarkan nilai-nilai Pancasila.
7. Bermuatan local sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf (f) adalah kurikulum harus menjamin dan mengembangkan nilai-nilai kearifan local sehingga proses pendidikan dan pembelajaran tidak tercabut atau tereliminasi atau terpisah dari akar budaya lokal, dan dapat mengembangkan *local genius* yang dimiliki oleh masyarakat.

BAB V
PENGEMBANGAN KOMPONEN KURIKULUM

Pasal 5

1. Penyusunan kurikulum mengacu pada langkah-langkah pengembangan kurikulum pendidikan tinggi berbasis KKNI dan diadaptasikan dengan Kurikulum Merdeka Belajar-Kampus Merdeka.
2. Penyusunan kurikulum wajib melibatkan *stake holder* baik internal maupun eksternal.

3. Penyusunan kurikulum dilakukan dengan melibatkan forum program studi sejenis dan atau asosiasi profesi.
4. Seminar, lokakarya, dan uji coba kurikulum wajib dilakukan untuk memperoleh validitas empirik kurikulum yang ditetapkan.

Pasal 6
Profil Lulusan

1. Profil lulusan program studi adalah kemampuan dan peran yang diharapkan pada saat pembelajaran lulus atau menyelesaikan seluruh proses pembelajaran dengan kesesuaian jenjang KKNI.
2. Pengembangan dan penyusunan profil lulusan dilakukan oleh masing-masing prodi melalui langkah-langkah sebagai berikut:
   a. Melalui kegiatan *SWOT analysis* dan *Tracer Study*.
   b. kegiatan-kegiatan *Focus Group Discussion* (FGD) yang melibatkan program studi dan organisasi profesi.
   c. Mengidentifikasi cakupan profil lulusan yang terdiri dari sikap dan tata nilai, pengetahuan, kemampuan kerja, kemampuan manajerial berupa tanggungjawab dan peran yang harus diemban oleh seorang lulusan, dan
   d. Mengkaji ciri keunggulan dan muatan lokal masing-masing program studi.
3. Rumusan profil lulusan memuat unsur-unsur sebagai berikut:
   a. Jenis profil lulusan.
   b. Kemampuan yang dimiliki.
   c. Deskripsi kemampuan.

Pasal 7
Capaian Pembelajaran

1. Capaian Pembelajaran merupakan internalisasi dan akumulasi ilmu pengetahuan, pengetahuan praktis, keterampilan, afeksi, dan kompetensi yang dicapai melalui proses pendidikan terstruktur dan mencakup suatu bidang ilmu/keahlian tertentu atau melalui pengalaman kerja.
2. Capaian pembelajaran mempunyai fungsi sebagai berikut:
   a. Sebagai cirikhas, deskripsi, atau spesifikasi dari Program Studi.
   b. Sebagai ukuran, rujukan, pembanding pencapaian jenjang pembelajaran dan pendidik-an
   c. Kelengkapan utama deskripsi dalam SKPI (Surat Keterangan Pendamping Ijazah).
   d. Sebagai komponen penyusun kurikulum dan pembelajaran.
3. Rumusan capaian pembelajaran lulusan digunakan sebagai acuan utama pengembangan standaris ipembelajaran, standar proses pembelajaran, standar penilaian pembelajaran, standar pendidik dan tenaga kependidikan, standarsarana dan prasarana pembelajaran, standar pengelolaan pembelajaran, dan standar pembiayaan pembelajaran.
4. Capaian pembelajaran memiliki unsur-unsur utama yang terdiri dari:
   a. Sikap.
   b. Pengetahuan, dan

c. Keterampilan.

5. Sikap merupakan perilaku benar dan berbudaya sebagai hasil dari internalisasi dan aktualisasi nilai dan norma yang tercermin dalam kehidupan spiritual dan sosial melalui proses pembelajaran, pengalaman kerja mahasiswa, penelitian dan / atau pengabdian kepada masyarakat yang terkait pembelajaran.
6. Pengetahuan merupakan penguasaan konsep, teori, metode, dan /atau falsafah bidang ilmu tertentu secara sistematis yang diperoleh melalui penalaran dalam proses pembelajaran, pengalaman kerja mahasiswa, penelitian dan/ atau pengabdian kepada masyarakat yang terkait pembelajaran.
7. Keterampilan merupakan kemampuan melakukan unjuk kerja dengan menggunakan konsep, teori, metode, bahan, dan/atau instrumen, yang diperoleh melalui pembelajaran, pengalaman kerja mahasiswa, penelitian dan/atau pengabdian kepada masyarakat yang terkait pembelajaran.
8. Keterampilan sebagaimana dimaksud pada ayat 4 huruf c terdiri dari:
   a. Keterampilan umum sebagai kemampuan kerja umum yang wajib dimiliki oleh setiap lulusan dalam rangka menjamin kesetaraan kemampuan lulusan sesuai tingkat program dan jenis pendidikan tinggi, dan
   b. Keterampilan khusus sebagai kemampuan kerja khusus yang wajib dimiliki oleh setiap lulusan sesuai dengan bidang keilmuan program studi.
9. Penetapan dan perumusan capaian pembelajaran mengacu pada:
   a. Profil lulusan yang telah ditetapkan.
   b. Parameter deskripsi dan unsur-unsur deskripsi KKNI sesuai dengan strata masing-masing program studi.
10. Rumusan capaian pembelajaran memuat unsur-unsur
    a. Parameter deskripsi capaian pembelajaran, dan
    b. Unsur-unsur deskripsi capaian pembelajaran.

Pasal 8

Kedalaman dan Keluasan Isi

1. **K**urikulum harus menjamin terpenuhinya standar minimal kedalaman dan keluasan materi sebagaimana diatur di dalam standar nasional pendidikan tinggi.
2. Kedalaman sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan tingkata npencapaian kemampuan lulusan.
3. Keluasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan jumlah dan jenis kajian, ilmu, cabang ilmu.
4. Kedalaman dan keluasan materi bersifat kumulatif dan atau integratif.
5. Tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk setiap program pendidikan, dirumuskan dengan mengacu pada deskripsi capaian pembelajaran lulusan dari KKNI.
6. Tingkat kedalaman dan keluasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk setiap strata sebagai berikut:

a. lulusan program diploma satu paling sedikit menguasai konsep umum, pengetahuan, dan keterampilan operasional lengkap.
b. lulusan program diploma dua paling sedikit menguasai prinsip dasar pengetahuan dan keterampilan pada bidang keahlian tertentu.
c. lulusan program diploma tiga paling sedikit menguasai konsepteoritis bidang pengetahuan dan keterampilan tertentu secara umum.
d. lulusan program diploma empat dan sarjana paling sedikit menguasai konsep teoritis bidang pengetahuan dan keterampilan tertentu secara umum dan konsep teoritis bagian khusus dalam bidang pengetahuan dan keterampilan tersebut secara mendalam.
e. lulusan program profesi paling sedikit menguasai teori aplikasi bidang pengetahuan dan keterampilan tertentu.
f. lulusan program magister, magister terapan, dan spesialis paling sedikit menguasai teori dan teoria plikasi bidang pengetahuan tertentu, dan
g. lulusan program doktor, doctor terapan, dan subspesialis paling sedikit menguasai filosofi keilmuan bidang pengetahuan dan keterampilan tertentu.

7. Tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam bahan kajian yang distrukturkan dalam bentuk mata kuliah.

BAB VI
STRUKTUR, PENGELOMPOKAN MATA KULIAH DAN BESARAN SKS, DISTRIBUSI MATA KULIAH KURIKULUM MERDEKA BELAJAR-KAMPUS MERDEKA

Pasal 9
StrukturKurikulum

1. Struktur kurikulum dikembangkan dengan menggunakan secarat erpisah dan atau bersama-sama baik pendekatan serial maupun paralel.
2. Pendekatan serial adalah pendekatan dalam menyusun mata kuliah berdasarkan logika dan struktur keilmuan, memiliki prasyarat, tersusun dari dasar ketingkat yang lebih tinggi.
3. Pendekatan parallel adalah proses penyusunan mata kuliah yang disusun dan dikelompokkan berdasarkan kompetensi, blokatau semester, dan terarah pada pencapaian kompetensi.

Pasal 10
StrukturKurikulumVersiMerdeka Belajar-Kampus Merdeka

1. 20 SKS kegiatan perkuliahan di luar Prodi di dalam perguruan tinggi.
2. 40 SKS kegiatan perkuliahan di luar Perguruan tinggi.

Pasal 11
Pengelompokkan Mata Kuliah Program Sarjana Sesuai Kurikulum Merdeka-Kampus Merdeka

1. Pengelompokkan mata kuliah terdiri dari:
   a. Mata KuliahWajibUmum (MKU).
   b. Mata Kuliah Landasan Keahlian (MKLK).
   c. Mata Kuliah Bidang Keahlian (MKBK).
   d. Mata Kuliah Pilihan (MKP).
2. Mata Kuliah Wajib Umum merupakan mata kuliah wajib untuk semua perguruan tinggi, terdiri dari:
   a. Agama.
   b. Pancasila.
   c. Kewarganegaraan
   d. Bahasa Indonesia.
   e. Bahasa Inggris 1.
   f. Bahasa Inggris2.
   g. Kewirausahaan.
3. Mata Kuliah Landasan Keilmuan merupakan rumpun mata kuliah yang memberikan dasar-dasar ataupun landasan keilmuan baik pada tataran fakultas maupun program studi pada program kependidikan dan non kependidikan.
4. Mata kuliah bidang keahlian (MKBK). Merupakan mata kuliah bidang kompetensi yang dibentuk dari hasil bahan kajian yang kemudian dibentuk mata kuliah untuk mencapai capaian pembelajaran yang sudah ditetapkan.
5. Mata kuliah pilihan adalah mata kuliah yang dipilih oleh seseorang mahasiswa untuk diikuti dan memperoleh hasil penilaian yang memenuhi syarat sebagai kebulatan untuk memenuhi persyaratan beban studi kumulatif yang sesuai dengan program pendidikan yang diikutinya.

Pasal 12
Beban Belajar dan Masa Studi

1. Beban belajar mahasiswa dinyatakan dalam besaran satuan *kredit* semester (sks).
2. Semester merupakan satuan waktu proses pembelajaran efektif selama paling sedikit 16 (enambelas) minggu, termasuk ujian tengah semester dan ujian akhir semester.
3. Masa dan beban belajar mahasiswa untuk setiap program pendidikan:
   a. Paling lama 2 (dua) tahun akademik untuk program diploma satu, dengan beban belajar mahasiswa paling sedikit 36 (tiga puluh enam) sks.
   b. Paling lama 3 (tiga) tahun akademik untuk program diploma dua, dengan beban belajar mahasiswa paling sedikit 72 (tujuh puluh dua) sks.
   c. paling lama 5 (lima) tahun akademik untuk program diploma tiga, dengan beban belajar mahasiswa paling sedikit 108 (serratus delapan) sks.
   d. Paling lama 7 (tujuh) tahun akademik untuk program sarjana, program diploma empat/sarjana terapan, dengan beban belajar mahasiswa paling sedikit 148 (serratus empat puluh delapan) sks.

e. Paling lama 3 (tiga) tahun akademik untuk program profesi setelah menyelesaikan program sarjana, atau program diploma empat/sarjana terapan, dengan beban belajar mahasiswa paling sedikit 24 (dua puluh empat) sks.
f. Paling lama 4 (empat) tahun akademik untuk program magister, program magister terapan, atau program spesialis, setelah menyelesaikan program sarjana, atau diploma empat/sarjana terapan, dengan beban belajar mahasiswa paling sedikit 36 (tiga puluh enam) sks,atau
g. Paling lama 7 (tujuh) tahun akademik untuk program doktor, program doctor terapan, atau program sub spesialis, setelah menyelesaikan program magister,
h. program magister terapan, atau program spesialis, dengan beban belajar mahasiswa paling sedikit 42 (empat puluh dua) sks.

Pasal 13

Besaran SKS Kelompok Mata Kuliah Sesuai Kurikulum Merdeka Belajar-Kampus Merdeka

1. Besaran sks kelompok mata kuliah program Pendidikan diatur sebagai berikut:

No	Kelompok Mata kuliah	Program Pendidikan		
		Sarjana (%)	Magister (%)	Doktor (%)
1	MKU	8 - 10		
2	MKLK	8 – 10		
3	MKBK	75 – 85		
4	MKP	3 – 5		
		148-160	38 - 40	44– 46

2. Kegiatan Magang dan PPL-2 dilaksanakan menurut blok paling lama 3 (tiga) bulan, dan dilaksanakan pada semester 7 (tujuh) dan semester 8 (delapan) sesuai adaptasi Kurikulum Merdeka Belajar-Kampus Merdeka.

BAB VII
IMPLEMENTASI KURIKULUM

Pasal 14
Sosialisasi Kurikulum

1. Kurikulum wajib disosialisasikan kepada civitas akademika dan semua pemangku kepentingan.
2. Sosialisasi kurikulum sebagai mana dimaksud pada ayat (1) merupakan upaya untuk penyamaan persepsi civitas akademika.
3. Sosialisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan (2) dilaksanakan baik oleh Universitas, Fakultas maupun Program Studi.

Pasal 15
Dokumen Kurikulum

1. Universitas, Fakultas, dan Program Studi wajib menyiapkan dan memiliki dokumen kurikulum.
2. Dokumen kurikulum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:
   a. Buku I Naskah Akademik Pengembangan Kurikulum.
   b. Buku II Kebijakan Pengembangan Kurikulum.
   c. Buku III Buku Kurikulum yang memuat:
      a) Profil lulusan.
      b) Capaian Pembelajaran.
      c) Struktur kurikulum.
      d) Mata Kuliah, silabus, besaran sks, distribusi mata kuliah persemester, dan dosen penanggungjawab.
3. Dokumen kurikulum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus ditandatangani oleh Rektor.

Pasal 16
Rencana Pembelajaran Semester

1. Setiap dosen wajib membuat Rencana Pembelajaran Semester untuk setiap mata kuliah.
2. Rencana pembelajaran semester sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memiliki unsur-unsur:
   a. Nama mata kuliah.
   b. Semester.
   c. Kode mata kuliah.
   d. SKS.
   e. Program studi.
   f. Dosen Penanggungjawab.
   g. Capaian Pembelajaran.

Minggu ke	Kemampuan akhir yang diharapkan	Materi Pembelajaran	Bentuk pembelajaran	Waktu belajar	Kriteria penilaian	Bobot nilai
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)

BAB VIII
PENUTUP

Pasal 17
Pemberlakuan Kurikulum

1. Kurikulum 2020 mulai dilaksanakan pada semester II tahun akademik 2020/2021.
2. Mahasiswa semester sebelumnya tetap melaksanakan kurikulum yang ada.
3. Apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam peraturan ini, maka akan dilakukan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Tondano
Pada tanggal 30 MAR 2021

REKTOR,

Deitje Adolfien Katuuk
NIP 196104011985032004

PERATURAN
REKTOR UNIVERSITAS NEGERI MANADO
No.13/UN41/PS/2021

TENTANG
PENILAIAN HASIL PEMBELAJARAN

KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS NEGERI MANADO
Alamat : Kampus UNIMA di Tondano 95618
Telepon (0431) 321845, 321846, 321847. Fax : (0431)321866
Laman : www.unima.ac.id

PERATURAN
REKTOR UNIVERSITAS NEGERI MANADO
No.13/UN41/PS/2021

TENTANG
PENILAIAN HASIL PEMBELAJARAN

REKTOR UNIVESITAS NEGERI MANADO

Menimbang :
a. bahwa dalam rangka menjabarkan dan melaksanakan peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI Nomor 3 tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi bagian kelima pasal 21-27, maka dipandang perlu disusun suatu Pedoman Evaluasi Hasil Pembelajaran Mahasiswadi Universitas Negeri Manado;
b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a perlu menetapkan Peraturan Rektor tentang Pedoman Evaluasi Hasil Pembelajaran Mahasiswa Universitas Negeri Manado;

Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003, Tambahan Lembar Negara Republik Indonesia Nomor 4301);
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336);
3. Peraturan Pemerintah RI Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan (Lembaran Negara RI Tahun 2005 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 4496) sebagaimana diubah dengan Peraturan Pemerintah RI Nomor 32 Tahun 2013 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan (Lembaran Negara RI Tahun 2013 Nomor 71, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 5410);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 16 Tahun 2014, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5500);

5. Keputusan Presiden RI Nomor 127 Tahun 2000 tentang Konversi IKIP menjadi Unima;
6. Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 232/U/2000 tentang Pedoman Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi dan Penilaian Hasil Belajar Mahasiswa;
7. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 47);
8. Keputusan Menteri Pendidikan Nasional No 170 Tahun 2003 Tentang Statuta Universitas Negeri Manado
9. Keputusan Mendiknas RI No 018/O/2005, tentang perubahan Keputusan Mendiknas No 109/O/2001, tentang Organisasi dan Tata Kerja unima
10. Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 75037/MPK/RHS/KP/2020 tanggal 1 September 2020 tentang Pengangkatan Rektor Universitas Negeri Manado periode tahun 2020-2024.

MEMUTUSKAN

Menetapkan: PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS NEGERI MANADO TENTANG PENILAIAN HASIL PEMBELAJARAN

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Rektor ini yang dimaksud dengan :

1. Pelaksanaan Ujian adalah cara yang dilakukan untuk mengukur kemampuan mahasiswa/i , serta dijadikan sebagai alat evaluasi untuk menilai berapa jauh pengetahuan sudah dikuasai dan keterampilan sudah diperoleh mahasiswa/i .
2. Yang termasuk Pelaksanaan Ujian dalam peraturan ini adalah Ujian Tengah Semester (UTS), Ujian Akhir Semester (UAS), Ujian/Seminar Proposal Penelitian, Ujian/Seminar Hasil Penelitian, dan Ujian Akhir Program.
3. Ujian Tengah Semester (UTS)adalah ujian yang dilaksanakan setelah proses perkuliahan memenuhi persyaratan tatapmuka dan materi mencapai 50 % yang ditetapkan dalam Rencana Pembelajaran Semester.
4. Ujian Akhir Semester (UAS) adalah ujian yang dilaksanakan setelah proses perkuliahan memenuhi persyaratan tatap muka dan materi mencapai 100 % yang ditetapkan dalam Rencana Pembelajaran Semester.
5. Ujian Proposal Penelitian adalah Ujian yang dilaksanakan oleh mahasiswa/i S1,S2,S3, setelah memenuhi semua kriteria yang telah ditentukan yang diatur oleh Fakultas/Program Pascasarjana.

6. Ujian Hasil Penelitian, adalah ujian yang dilaksanakan setelah mahasiswa/i selesai mengadakan penelitian, penulisan laporan penelitian dalam bimbingan dan disetujui oleh dosen pembimbing dan memenuhi persyaratan yang ditentukan.
7. Ujian Akhir Program adalah Ujian yang dilaksanakan setelah mahasiswa/i merampungkan laporan penelitian dan disteujui oleh dosen pembimbing dan memenuhi semua persyaratan.
8. Karya ilmiah berupa tugas akhir yang harus diselesaikan mahasiswa/i /i menjelang akhir masa studinya dan merupakan salah satu syarat untuk mencapai gelar pada jenjang diploma sarjana magister doktor di Universitas Negeri Manado
9. Karya ilmiah untuk jenjang program diploma sarjana magister dan doktor yang secara berurutan disebut makalah dengan bobot 3 SKS skripsi dengan bobot 6 SKS tesis dengan bobot 6 SKS disertasi dengan bobot 12 SKS
10. Pembimbing Penelitian dosen yang berdasarkan SK Rektor diserahi tugas membimbing mahasiswa/i menyelesaikan Penelitian.
11. Proposal adalah usulan rencana Penelitian.
12. Ujian hasil Penelitian adalah ujian yang dilaksanakan untuk mengevaluasi kemampuan mahasiswa/i sebagai penentu kelulusan
13. Ujian tertutup adalah Kegiatan menilai kemampuan mahasiswa/i program doktor disertasi yang dilaksanakan di depan tim penguji
14. Ujian terbuka/promosi adalah Kegiatan menilai kemampuan mahasiswa/i program doktor jalankan disertasi yang dilaksanakan di depan tim penguji dan publik.

BAB II
RUANG LINGKUP PERATURAN REKTOR

Pasal 2

1. **P**eraturan Rektor ini terdiriatas
   a. Ujian Tengah Semester (UTS)
   b. Ujian Akhir Semester (UAS)
   c. Ujian/Seminar Proposal Penelitian
   d. Ujian/Seminar Hasil Penelitian
   e. Ujian Akhir Program
   f. Ketentuan penutup

BAB III
PERENCANAAN UJIAN TENGAH SEMESTER (UTS)

Pasal 3

1. UTS dilaksanakan pada pertengahan semester secara terjadwal sesuai dengan kalender akademik universitas
2. UTS dilaksanakan setelah perkuliahan mencapai 8 kali tatap muka dan materi dalam silabus telah mencapai 50 %.

3. Fakultas menentukan jadwa pelaksanaan UTS yang dilakukan secara bersama-sama semua program studi.

4. Peserta ujian harus dapat menunjukkan KRS (Kartu Rencana Studi) dan KTM (Kartu Tanda Mahasiswa/i).
5. Sebelum melaksakan Ujian, Dosen memasukkan Soal pada Program Studi.
6. Program Studi menjaga kerahasiaan soal yang tekah dimasukkan.
7. Setelah Ujian selesai, dosen memasukkan Nilai UTS pada Program Studi.

BAB IV
UJIAN AKHIR SEMESTER

Pasal 4

1. UAS dilaksanakan pada akhir semester secara terjadwal sesuai dengan kalender akademik.
2. UAS dilaksanakan setelah perkuliahan mencapai minimal 16 kali tatap muka dan materi dalam silabus telah mencapai 100 %. (Tatap muka maksimal 16 kali).
3. Peserta ujian akhir semester harus memenuhi minimal 80 % kehadiran tatap muka.
4. Fakultas menentukan jadwal pelaksanaan UAS yang dilakukan secara bersama-sama semua program studi.
5. Peserta ujian harus dapat menunjukkan KRS (Kartu Rencana Studi) dan KTM (Kartu Tanda Mahasiswa/i).
6. Sebelum melaksakan Ujian, Dosen memasukkan Soal pada Program Studi.
7. Program Studi menjaga kerahasiaan soal yang tekah dimasukkan.
8. Setelah Ujian selesai, dosen memasukkan Nilai UAS pada Program Studi.
9. Dosen penanggungjawab meng-input nilai UAS dalam PDDIKTI.

BAB V
SEMINAR PROPOSAL PENELITIAN

Bagian 1
Ujian Proposal Skripsi S1

Paragraf 1
Persyaratan ujian proposal skripsi

Pasal 5
Persyaratan Ujian Proposal Skripsi

1. Memperoleh minimal 110 sks dengan IPK > 2,0;
2. Lulus mata kuliah metodologi penelitian;
3. Nilai D tidak boleh lebih besar dari 20%.
4. Proposal disusun dengan bimbingan dosen penasehat akademik yang telah ditetapkan.
5. Temu muka dengan dosen penasehat akademik minimal lima (5) kali yang dibuktikan oleh kartu konsultasi.

Pasal 6
Waktu PelaksanaanUjian Proposal Skripsi

Usulan ujian Proposal dapat dilaksanakan pada semester gasal atau semester genap

Pasal 7
Bobot SKS Proposal Skripsi

Proposal memiliki bobot 2 sks.

Paragraf 2
Bentuk ujian proposal skripsi

Pasal 8

Ujian proposal skripsi dapat dilaksanakan secara luring ataupun daring

Paragraf 3
Pelaksanaan ujian proposal skripsi
Pelaksana, pembahas, mekanisme, durasi, berita acara, lama waktu perbaikan hasil proposal

Pasal 9
Persetujuan Ujian Proposal Skripsi

Proposal dapat diajukan untuk ujian setelah disetujui oleh dosen penasehat akademik.

Pasal 10
Pembahas Ujian Proposal Skripsi

Penilai ujian terdiri atas satu orang dosen penasehat akademik dan tiga orang dosen penilai lain berdasarkan SK Dekan.

Pasal 11
Mekanisme Ujian Proposal Skripsi

1. Dalam ujian, mahasiswa diwajibkan mempresentasikan proposalnya sesuai jadwal yang telah ditetapkan oleh Ketua Jurusan/Program Studi.
2. Ujian dapat dihadiri oleh mahasiswa lain serta staf pengajar yang berminat.
3. Materi ujian ditekankan kepada logika dan sistematika proposal, landasan teori dan metode empiris penelitian dan kelayakannya sebagai skripsi, serta prosedur tahapan penyusunan skripsi.
4. Ujian proposal skripsi dilaksanakan pada semester yang bersangkutan, yang waktunya ditentukan oleh Program Studi.

Pasal 12
Durasi Pelaksanaan Ujian Proposal Skripsi

Ujian proposal dilaksanakan selama kurang lebih 60 menit dengan rincian: 10 menit pemaparan materi dan 50 menit tanya jawab oleh penguji.

Pasal 13
Kelulusan dan Ketidaklulusan

1. Kelulusan ataupun Ketidaklulusan ditentukan oleh hasil penilaian dosen pembimbing dan penguji dalam format penilaian yang sudah ditentukan.
2. Mahasiswa yang dinyatakan lulus ujian segera menyerahkan naskah proposal yang sudah disetujui oleh semua dosen penguji yang formatnya telah ditetapkan.

3. Apabila hasil ujian dinyatakan tidak lulus, dapat diadakan ujian ulang proposal. Ujian ulang proposal dilaksanakan dalam kurun waktu paling lambat 2 minggu.

Pasal 14
Penundaan dan Pembatalan Ujian Proposal Skripsi

1. Ujian Proposal Skripsi ditunda jika:
   a. Mahasiswa/i terbukti tidak memenuhi syarat untuk mengikuti ujian
   b. Penasehat akademik tidak hadir
   c. Dua orang penguji ujian proposal skripsi tidak hadir, jika salah seorang penguji tidak hadir ujian dapat tetap berjalan tapi tidak dibenarkan melakukan penggantian penguji.
2. Ujian Skripsi dibatalkan jika ;
   a. Penelitian Skripsi mahasiswa/i terbukti plagiat.
   b. mahasiswa/i terbukti memalsukan tanda penasehat akademik dan/atau pimpinan yang terkait dengan proposal skripsi.
   c. mahasiswa/i terbukti melanggar aturan yang berlaku

Pasal 15
Berita Acara Ujian Proposal Skripsi

Pelaksanaan kegiatan ujian proposal skripsi dituangkan dalam berita acara ujian proposal.

Pasal 16
Tugas dan Tanggung Jawab Pengelola UjianProposal Skripsi

1. Tugas pengelola Ujian Proposal Skripsi adalah :
   a. menemukan tim pembahas ujian proposal Penelitian Skripsi
   b. menetapkan jadwal dan mengadakan ujianproposal
   c. memantau dan mengevaluasi pelaksanaan semua kegiatan yang berhubungan dengan ujian proposal.
   d. menyediakan fasilitas untuk pelaksanaan semua kegiatan yang berhubungan dengan ujian proposal
   e. melakukan koordinasi dengan dosen pembimbing dalam penyelesaian ujian proposal
   f. mengumpulkan dan mendokumentasikan berita acara dan nilai ujian proposal

Pasal 17
Kewajiban dan Hak Mahasiswa/i dalam Ujian Proposal Skripsi

1. Kewajiban Mahasiswa/i :
   a. menyampaikan rencana judul penelitian skripsi kepada penasehat akademik
   b. membuat proposal penelitian skripsi sesuai dengan format yang telah ditentukan

c. menghadiri ujian proposal penelitian bagi program sarjana sebagai syarat untuk mendaftarkan ujian proposal atau hasil sekurangnya 10 judul untuk program sarjana ditunjukkan dengan buku catatan kehadiran ujian.

d. mahasiswa/i melaksanakan ujian proposal skripsi.

2. Hak Mahasiswa/i :
   a. Setiap mahasiswa/i program diploma dan sarjana dibimbing1 orang penasehat akademik.
   b. setiap mahasiswa/i berhak menggunakan fasilitas yang ada untuk keperluan penelitian sesuai ketentuan yang berlaku.
   c. setiap mahasiswa/i yang telah menyelesaikan draft proposal penelitian skripsi berhak mendaftar untuk ujian proposal tesis
   d. setiap mahasiswa/i berhak mendapatkan pengakuan lulus /tidak lulus yang dibuktikan dengan nilai hasil ujian proposal skripsi.
   e. Jika dinyatakan tidak lulus, setiap mahasiswa/i berhak mendapatkan ujian ulang.

Pasal 18
Pelaksanaan Ujian Proposal Skripsi

1. Ketua jurusan/ketua program studi membuka pendaftaran ujian Proposal Skripsi bagi mahasiswa/i yang sudah memenuhi syarat.
2. Jadwal pelaksanaan ujian Proposal Skripsi diatur sedemikian rupa oleh masing-masing ketua jurusan/ketua program studi sehingga :
   a. tidak ada jadwal pembimbingan dan penguji ujian Penelitian Skripsi yang tumpah tindih
   b. ketua program studi terkait harus melakukan koordinasi dengan baik
3. Jadwal pendaftaran dan ujian Proposal Skripsi harus diumumkan melalui surat edaran Dekan masing-masing fakultas minimal 15 hari sebelum pelaksanaan ujian proposal skripsi.
4. Ujian Proposal Skripsi dilaksanakan sepanjang semester
5. Perbaikan proposal skripsi selama satu minggu setelah pelaksanaan.

Pasal 19
Jumlah dan Syarat Penguji Seminar Proposal Skripsi

1. Penguji ujian proposal skripsi untuk program sarjana adalah 4 orang.
2. Penguji minimal berpendidikan Magister dengan jabatan fungsional minimal asisten ahli dan mempunyai keahlian yang relevan dengan bidang kajian mahasiswa/i .

Bagian 2

Ujian Proposal Tesis
Paragraf 1
Persyaratam UjianProposal Tesis
Pasal 20
Persyaratan Ujian Proposal Tesis

1. Indeks Prestasi Kumulatif ≥ 3
2. Lulus mata kuliah metodologi penelitian
3. Tidak boleh ada nilai D
4. Proposal disusun dengan bimbingan dosen penasehat akademik yang telah ditetapkan.
5. Temu muka dengan dosen penasehatakademik minimal lima (5) kali yang dibuktikan oleh kartu konsultasi.

Pasal 21

Waktu Pelaksanaan Ujian Proposal Tesis

Usulan ujian Proposal Tesis dapat dilaksanakan pada semester gasal atau semester genap

Pasal 22

Bobot SKS Proposal Tesis

Proposal memiliki bobot 2 sks

Paragraf 2

Bentuk Ujian Proposal Tesis

Pasal 23

Ujian proposal tesis dapat dilaksanakan secara luring ataupun daring

Paragraf 3

Pelaksanaan ujian proposal Tesis

Pelaksana, pembahas, mekanisme, durasi, berita acara, lama waktu perbaikan hasil proposal

Pasal 24

Persetujuan Ujian Proposal Tesis

Proposaltesis dapat diajukan untuk ujian setelah disetujui oleh dosen penasehat akademik.

Pasal 25

Pembahas Ujian Proposal Tesis

Penilai ujian proposal tesis terdiri atas satu orang dosen penasehat akademik dan tiga orang dosen penilai lain berdasarkan Surat Keputusan Direktur Program Pascasarjana

Pasal 26

Mekanisme Ujian Proposal Tesis

1. Dalam ujian proposal tesis, mahasiswa diwajibkan mempresentasikan proposalnya sesuai jadwal yang telah ditetapkan oleh oleh Ketua Program Studi.
2. Ujian dapat dihadiri oleh mahasiswa lain serta staf pengajar yang berminat.
3. Materi ujian ditekankan kepada logika dan sistematika proposal, landasan teori dan metode empiris penelitian dan kelayakannya sebagai tesis, serta prosedur tahapan penyusunan tesis.
4. Ujian proposal tesis dilaksanakan pada semester yang bersangkutan, yang waktunya ditentukan oleh Program Studi.

Pasal 27

Durasi Pelaksanaan Ujian Proposal Tesis

Ujian proposal tesis dilaksanakan selama kurang lebih 60 menit dengan rincian: 10 menit pemaparan materi dan 50 menit tanya jawab oleh penguji.

Pasal 28

Kelulusan dan Ketidaklulusan Ujian Proposal Tesis

1. Kelulusan ataupun Ketidak lulusan ujina proposal tesis ditentukan oleh hasil penilaian dosen pembimbing dan penguji dalam format penilaian yang sudah ditentukan.

2. Mahasiswa yang dinyatakan lulus ujian segera menyerahkan naskah proposal yang sudah disetujui oleh semua dosen penguji yang formatnya telah ditetapkan.
3. Apabila hasil ujian proposal tesis dinyatakan tidak lulus, dapat diadakan ujian ulang proposal. Ujian ulang proposal dilaksanakan dalam kurun waktu paling lambat 2 minggu.

Pasal 29
Penundaan dan Pembatalan Ujian Proposal Tesis

1. Ujian proposal tesis ditunda jika:
   a. Mahasiswa/i terbukti tidak memenuhi syarat untuk mengikuti ujian
   b. Penasehat akademik tidak hadir
   c. Dua orang penguji ujian proposal tesis tidak hadir, jika salah seorang penguji tidak hadir ujian dapat tetap berjalan tapi tidak dibenarkan melakukan penggantian penguji.
2. Ujian proposal tesis dibatalkan jika ;
   a. Penelitian tesis mahasiswa/i terbukti plagiat.
   b. mahasiswa/i terbukti memalsukan tanda penasehat akademik dan/atau pimpinan yang terkait dengan proposal tesis.
   c. mahasiswa/i terbukti melanggar aturan yang berlaku

Pasal 30
Berita Acara Ujian Proposal Tesis

Pelaksanaan ujian proposal tesis dituangkan dalam berita acara ujian proposal.

Pasal 31
Tugas dan Tanggung Jawab Pengelola UjianProposal Tesis

1. menemukan tim pembahas ujian proposal penelitian tesis
2. menetapkan jadwal dan mengadakan ujianproposal penelitian tesis
3. memantau dan mengevaluasi pelaksanaan semua kegiatan yang berhubungan dengan ujian proposal tesis .
4. menyediakan fasilitas untuk pelaksanaan semua kegiatan yang berhubungan dengan ujianproposal tesis
5. melakukan koordinasi dengan dosen pembimbing dalam penyelesaian ujian proposal tesis
6. mengumpulkan dan mendokumentasikan berita acara dan nilai ujian proposal tesis

Pasal 32
Kewajiban dan Hak Mahasiswa/i dalam Ujian Proposal Tesis

1. Kewajiban Mahasiswa/i :
   a. menyampaikan rencana judul penelitian tesis kepada penasehat akademik
   b. membuat proposal penelitian sesuai dengan format yang telah ditentukan
   c. menghadiri ujian proposal penelitian bagi program magister sebagai syarat untuk mendaftarkan ujian proposal atau hasil sekurangnya 5 judul untuk program pascasarjana ditunjukkan dengan buku catatan seminar.
   d. mahasiswa/i melaksanakan ujian proposal tesis.

2. Hak Mahasiswa/i :
    a. Setiap mahasiswa/i program magister dibimbing1 orang penasehat akademik.
    b. setiap mahasiswa/i berhak menggunakan fasilitas yang ada untuk keperluan penelitian sesuai ketentuan yang berlaku.
    c. setiap mahasiswa/i yang telah menyelesaikan draft proposal berhak mendafatr untuk ujian proposal tesis
    d. setiap mahasiswa/i berhak mendapatkan pengakuan lulus /tidak lulus yang dibuktikan dengan nilai hasil ujian proposal tesis.
    e. Jika dinyatakan tidak lulus, setiap mahasiswa/i berhak mendapatkan ujian ulang.

Pasal 33
Pelaksanaan Ujian ProposalTesis

1. Ketua program studi membuka pendaftaran ujian Proposaltesis bagi mahasiswa/i yang sudah memenuhi syarat.
2. Jadwal pelaksanaan ujian proposaltesis diatur sedemikian rupa oleh ketua program studi sehingga :
    a. tidak ada jadwal pembimbingan dan penguji ujian penelitian tesis yang tumpah tindih
    b. ketua program studi harus melakukan koordinasi dengan baik
3. Jadwal pendaftaran dan ujian proposal tesis harus diumumkan melalui surat edaran Direktur Program Pascasarjana minimal 15 hari pendaftaran ujian Proposal tesis.
4. Ujian proposal tesis dilaksanakan sepanjang semester
5. Perbaikan proposal tesis paling lambat satu minggu setelah pelaksanaan ujian proposal tesis.

Pasal 34
Jumlah dan Syarat Penguji Ujian Proposal tesis

1. Penguji ujianproposal tesis untuk program magister adalah 4 orang.
2. Penguji minimal berpendidikan Magister dengan jabatan fungsional minimal lector dan mempunyai keahlian yang relevan dengan bidang kajian mahasiswa/i.

Bagian 3
Ujian Proposal Disertasi
Paragraf 1
Persyaratan Ujian Proposal Disterasi

Pasal 35
Persyaratan Ujian Proposal Disertasi

1. Indeks Prestasi Kumilatif ≥ 3
2. Lulus mata kuliah metodologi penelitian
3. Tidak boleh ada nilai D
4. Proposal disusun dengan bimbingan dosen penasehat akademik yang telah ditetapkan.
5. Temu muka dengan dosen penasehat akademik minimal lima (5) kali yang dibuktikan oleh kartu konsultasi.

Pasal 36

Waktu Pelaksanaan Seminar Proposal Disertasi

Usulan ujian proposal disertasi dapat dilaksanakan pada semester gasal atau semester genap

Pasal 37

Bobot SKS Proposal Disertasi

Proposal memiliki bobot 2 sks

Paragraf 2

Bentuk ujian proposal Disertasi

Pasal 38

Ujian Proposal Disertasi dapat dilaksanakan secara luring ataupun daring

Paragraf 3

Pelaksanaan ujian proposal disertasi

Pelaksana, pembahas, mekanisme, durasi, berita acara, lama waktu perbaikan hasil proposal

Pasal 39

Persetujuan Ujian Proposal Disertasi

Proposal disertasi dapat diajukan untuk ujian setelah disetujui oleh dosen penasehat akademik.

Pasal 40

Pembahas Ujian Proposal Disertasi

Penilai ujian proposal disertasi terdiri atas satu orang dosen penasehat akademik dan 3 orang dosen penilai lain berdasarkan Surat Keputusan Direktur Program Pascasarjana

Pasal 41

Mekanisme Ujian Proposal Disertasi

1. Dalam ujian proposal disertasi, mahasiswa diwajibkan mempresentasikan proposalnya sesuai jadwal yang telah ditetapkan oleh Ketua Program Studi.
2. Ujian dapat dihadiri oleh mahasiswa lain serta staf pengajar yang berminat.
3. Materi ujian ditekankan kepada logika dan sistematika proposal, landasan teori dan metode empiris penelitian dan kelayakannya sebagai disertasi, serta prosedur tahapan penyusunan disertasi.
4. Ujian proposal disertasidilaksanakan pada semester yang bersangkutan, yang waktunya ditentukan oleh Program Studi.

Pasal 42

Durasi Pelaksanaan Ujian Proposal Disertasi

Ujian proposal disertasi dilaksanakan selama kurang lebih 60 menit dengan rincian: 10 menit pemaparan materi dan 50 menit tanya jawab oleh penguji.

Pasal 43

Kelulusan dan Ketidaklulusan Ujian Proposal Disertasi

1. Kelulusan ataupun ketidaklulusan ujian proposal Disertasi ditentukan oleh hasil penilaian dosen pembimbing dan penguji dalam format penilaian yang sudah ditentukan.

2. Mahasiswa yang dinyatakan lulus ujian segera menyerahkan naskah proposal yang sudah disetujui oleh semua dosen penguji yang formatnya telah ditetapkan.
3. Apabila hasil ujian proposal disertasidinyatakan tidak lulus, dapat diadakan ujian ulang proposal. Ujian ulang proposal dilaksanakan dalam kurun waktu paling lambat 2 minggu.

Pasal 44

Penundaan dan Pembatalan Ujian Proposal Disertasi

1. Ujian proposal disertasi ditunda jika:
   a. Mahasiswa/i terbukti tidak memenuhi syarat untuk mengikuti ujian
   b. Penasehat akademik tidak hadir
   c. Dua orang penguji penguji proposal disertasi tidak hadir, jika salah seorang penguji tidak hadir dapat dilanjutkan tetapi tidak dibenarkan mengganti penguji.
2. Ujian proposal disertasi dibatalkan jika ;
   a. Penelitian disertasimahasiswa/i terbukti plagiat.
   b. mahasiswa/i terbukti memalsukan tanda penasehat akademik dan/atau pimpinan yang terkait dengan proposal disertasi.
   c. mahasiswa/i terbukti melanggar aturan yang berlaku

Pasal 45

Berita Acara Ujian Proposal Disertasi

Pelaksanaan ujian proposal disertasi dituangkan dalam berita acara ujian proposal.

Pasal 46

Tugas dan Tanggung Jawab Pengelola Ujian Proposal Disertasi

1. menemukan tim pembahas ujian proposal penelitian disertasi
2. menetapkan jadwal dan mengadakan ujian proposal disertasi
3. memantau dan mengevaluasi pelaksanaan semua kegiatan yang berhubungan dengan ujian proposal disertasi.
4. menyediakan fasilitas untuk pelaksanaan semua kegiatan yang berhubungan dengan ujian proposal disertasi
5. melakukan koordinasi dengan dosen penasehat akademik dalam penyelesaian ujian proposal disertasi
6. mengumpulkan dan mendokumentasikan berita acara dan nilai ujian proposal disertasi

Pasal 47

Kewajiban dan Hak Mahasiswa/i dalam Ujian Proposal Disertasi

1. Kewajiban Mahasiswa/i :
   a. menyampaikan rencana judul penelitian disertasi kepada penasehat akademik
   b. membuat proposal penelitian sesuai dengan format yang telah ditentukan
   c. menghadiri ujian proposal penelitian bagi program doktor sebagai syarat untuk mendaftarkan ujian proposal atau hasil sekurangnya 3 judul untuk program doktor pascasarjana ditunjukkan dengan buku catatan ujian proposal.
   d. mahasiswa/i melaksanakan ujian proposal disertasi.

2. Hak Mahasiswa/i :
   a. Setiap mahasiswa/i program doktor dibimbing 1 orang penasehat akademik.
   b. setiap mahasiswa/i berhak menggunakan fasilitas yang ada untuk keperluan penelitian sesuai ketentuan yang berlaku.
   c. setiap mahasiswa/i yang telah menyelesaikan draft proposal berhak mendaftar untuk ujian proposal disertasi
   d. setiap mahasiswa/i berhak mendapatkan pengakuan lulus /tidak lulus yang dibuktikan dengan nilai hasil ujian proposal disertasi.
   e. Jika dinyatakan tidak lulus, setiap mahasiswa/i berhak mendapatkan ujian ulang.

Pasal 48
Pelaksanaan Ujian ProposalDisertasi

1. Ketua program studi membuka pendaftaran ujian proposal disertasi bagi mahasiswa/i yang sudah memenuhi syarat.
2. Jadwal pelaksanaan ujian proposal disertasi diatur sedemikian rupa oleh ketua program studi sehingga :
   a. tidak ada jadwal pembimbingan dan penguji ujian proposal disertasi yang tumpah tindih
   b. ketua program studi harus melakukan koordinasi dengan baik
3. Jadwal pendaftaran dan ujian proposal disertasi harus diumumkan melalui surat edaran direktur Program pascasarjana minimal 15 hari sebelum pelaksanaan ujian proposal disertasi.
4. Ujian proposal disertasi dilaksanakan sepanjang semester
5. Perbaikan proposal disertasi paling lambat satu minggu setelah pelaksanaan ujian proposal disertasi.

Pasal 49
Jumlah dan Syarat Penguji Ujian Proposal Disertasi

1. Penguji ujian proposal disertasi untuk program doktor adalah 4 orang.
2. Penguji minimal berpendidikan Magister dengan jabatan fungsional minimal lector dan mempunyai keahlian yang relevan dengan bidang kajian mahasiswa/i.

BAB VI
UJIAN HASIL PENELITIAN

Pasal 50

Seminar hasil penelitian adalah kegiatan akademik yang dilakukan mahasiswa/i untuk mempresentasekan dan mempertahankan hasil penelitian dalam bentuk Skripsi, Tesis, Disertasi yang telah disetujui dan ditandatangi pembimbing/promotor mengetahui/ ditandantangani Ketua Program Studi, dengan prosedur sebagai berikut:

1. Mahasiswa/i peserta ujian mendaftar ke Program Studi.
2. Program studi mengajukan permohonan kepada Dekan/Direktur.
3. Dekan/Direktur menerbitkan SK Pelaksanaan Ujian, dan bersama dengan Program Studi menetapkan waktu dan tempat pelaksanaan Ujian.
4. Program mengedarkan undangan disertai hasil penelitian (Skripsi, atau Tesis atau Disertasi) tiga hari sebelum tanggal pelaksanaan.
5. Mahasiswa/i membuat ringkasan hasil penelitian yang akan dipresentasekan.

6. Mahasiswa/i hadir, minimal 10 menit lebih awal dari waktu yang tertera diundangan
7. Program Studi dibantu tenaga kependidikan (baian akademik) menyiapkan berita acara dan berkas yang diperlukan dalam ujian.

8. Penguji untuk skripsi dan tesis terdiri dari 1 ketua dan 4 anggota.
9. Penguji disertasi terdiri dari 1 ketua dan 6 anggota.
10. Pimpinan Ujian, Dosen Pembimbing/Promotor dan penguji hadir tepat pada waktu dan tempat yang telah ditentukan, sesuai dengan undangan.
11. Ujian skrispi dan tesis dapat dilaksanakan apabila telah memenuhi syarat minimal 4 orang penguji termasuk ketua penguji sudah hadir.
12. Ujian Disertasi dapat dilaksanakan apabila telah memenuhi syarat minimal 5 orang penguji termasuk ketua penguji sudah hadir.
13. Pelaksanaan Ujian dipimpin/ dimoderatori oleh pimpinan sidang.
14. Mahasiswa/i mempresentasikan hasil penelitian selama lebih kurang 10-15 menit di hadapan peserta ujian.
15. Penguji memberikan pertanyaan atau masukan terkait materi hasil penelitian secara lisan secara bergiliran selama kurang lebih 30 menit.
16. Mahasiswa/i menyampaikan argumentasi secaralisan sekitar 10 menit.
17. Dosen Pembimbing/promotor memberikan komentar/evaluasi terkait dengan jalannya ujian.
18. Penguji memberikan penilaian terhadap pelaksanaan ujian mahasiswa/i .
19. Dosen Pembimbing/Promotor dan Penguji menandatangani berita acara Ujian.
20. Penutupan Pelaksanaan Ujian oleh pimpinan sidang.
21. Berita acara dan berkas Ujian diserahkan ke Program Studi.

BAB VII
UJIAN AKHIR PROGRAM

Pasal 51

Ujian akhir program adalah ujian yang ditempuh mahasiswa/i pada akhir masa studi untuk memperoleh gelar. Dalam peraturan ini ujian akhir program terdiri dari Ujian akhir program diploma, Strata 1 (sarajana), Strata 2 (magister), dan Strata 3 (doktor).

Pasal 52
Ujian Akhir Program Diploma

1. Mahasiswa/i peserta ujian mendaftar ke Program Studi.
2. Program studi mengajukan permohonan kepada Dekan.
3. Dekan menerbitkan SK Pelaksanaan Ujian.
4. Jurusan/Program Studi menetapkan waktu dan tempat pelaksanaan Ujian minimal 3 hari dan maksimal 7 hari setelah SK Pelaksanaan Ujian diterbitkan.
5. Program studi mengedarkan undangan disertai makalah, tiga hari sebelum tanggal pelaksanaan.

6. Program Studi wajib mengumumkan secara terbuka nama nama mahasiswa yang akan mengikuti ujian akhir 3 hari sebelum pelaksanaan ujian.
7. Penguji terdiri dari 1 Ketua dan 4 orang anggota.
8. Mahasiswa/i hadir, minimal 10 menit lebih awal dari waktu yang tertera di undangan
9. Program Studi dibantu tenaga kependidikan (bagian akademik) menyiapkan berita acara dan berkas yang diperlukan dalam ujian.
10. Pimpinan Ujian, Dosen Pembimbing dan penguji hadir tepat pada waktu dan tempat yang telah ditentukan, sesuai dengan undangan.
11. Ujian dapat dilaksanakan setelah memenuhi syarat minimal 3 penguji termasuk ketua penguji sudah hadir.
12. Penguji yang tidak hadir tidak dapat diganti
13. Pelaksanaan Ujian dipimpin oleh pimpinan sidang.
14. Mahasiswa/i mempresentasikan ringkasan makalah (TA) selama lebih kurang 7-10 menit di hadapan penguji.
15. Penguji memberikan pertanyaan atau masukan terkait TA secara lisan dan bergiliran selama kurang lebih 25-30 menit.
16. Mahasiswa/i memberikan jawaban/argumentasi secara lisan.
17. Dosen Pembimbing memberikan komentar/evaluasi terkait dengan jalannya ujian.
18. Penguji memberikan penilaian terhadap pelaksanaan ujian mahasiswa/i .
19. Dosen Pembimbing dan Penguji menandatangani berita acara Ujian.
20. Penutupan Pelaksanaan Ujian oleh pimpinan sidang.
21. Berita acara dan berkas Ujian diserahkan ke Program Studi.

Pasal 53
Ujian Akhir Program Sarjana

1. Mahasiswa/i peserta ujian mendaftar ke Program Studi.
2. Program studi mengajukan permohonan kepada Dekan.
3. Dekan menerbitkan SK Pelaksanaan Ujian.
4. Jurusan/Program Studi menetapkan waktu dan tempat pelaksanaan Ujian minimal 3 hari dan maksimal 7 hari setelah SK Pelaksanaan Ujian diterbitkan.
5. Program studi mengedarkan undangan disertai makalah, tiga hari sebelum tanggal pelaksanaan.
6. Program Studi wajib mengumumkan secara terbuka nama nama mahasiswa yang akan mengikuti ujian akhir 3 hari sebelum pelaksanaan ujian.
7. Penguji terdiri dari 1 Ketua dan 4 orang anggota.
8. Mahasiswa/i hadir, minimal 10 menit lebih awal dari waktu yang tertera di undangan
9. Program Studi dibantu tenaga kependidikan (bagian akademik) menyiapkan berita acara dan berkas yang diperlukan dalam ujian..
10. Pimpinan Ujian, Dosen Pembimbing dan penguji hadir tepat pada waktu dan tempat yang telah ditentukan, sesuai dengan undangan.

11. Ujian dapat dilaksanakan setelah memenuhi syarat minimal 3 penguji termasuk ketua penguji sudah hadir.
12. Penguji yang tidak hadir tidak dapat diganti
13. Pelaksanaan Ujian dipimpin oleh pimpinan sidang.

14. Mahasiswa/i mempresentasikan ringkasan Penelitian Skripsi (TA) selama lebih kurang 7-10 menit dihadapan penguji.
15. Penguji memberikan pertanyaan atau masukan terkait TA secara lisan dan bergiliran selama kurang lebih 25-30 menit.
16. Mahasiswa/i memberikan jawaban/argumentasi secara lisan.
17. Dosen Pembimbing memberikan komentar/evaluasi terkait dengan jalannya ujian.
18. Penguji memberikan penilaian terhadap pelaksanaan ujian mahasiswa/i .
19. Dosen Pembimbing dan Penguji menandatangani berita acara Ujian.
20. Penutupan Pelaksanaan Ujian oleh pimpinan sidang.
21. Berita acara dan berkas Ujian diserahkan ke Program Studi.

Pasal 54
Ujian Akhir Program Magister

1. Mahasiswa/i peserta ujian mendaftar ke Program Studi.
2. Program studi mengajukan permohonan kepada Direktur.
3. Direktur menerbitkan SK Pelaksanaan Ujian.
4. Program Studi menetapkan waktu dan tempat pelaksanaan Ujian minimal 3 hari dan maksimal 7 hari setelah SK Pelaksanaan Ujian diterbitkan.
5. Program studi mengedarkan undangan disertai makalah, tiga hari sebelum tanggal pelaksanaan.
6. Program Studi wajib mengumumkan secara terbuka nama nama mahasiswa yang akan mengikuti ujian akhir 3 hari sebelum pelaksanaan ujian.
7. Penguji terdiri dari 1 orang Ketua dan 4 orang anggota.
8. Pimpinan Ujian, Dosen Pembimbing dan penguji hadir tepat pada waktu dan tempat yang telah ditentukan, sesuai undangan.
9. Ujian dapat dilaksanakan setelah memenuhi syarat minimal 3 penguji termasuk ketua penguji sudah hadir.
10. Penguji yag tidak hadir, tidak dapat diganti.
11. Pelaksanaan Ujian dipimpin oleh pimpinan sidang.
12. Penguji mengajukan pertanyaan kepada mahasiswa/i peserta ujian secara lisan dan bergiliran selama kurang lebih 60-75 menit.
13. Mahasiswa/i memberikan jawaban/argumentasi atas pertanyaan penguji.
14. Penguji memberikan penilaian terhadap pelaksanaan ujian mahasiswa/i .

15. Penguji menandatangani berita acara Ujian.
16. Penutupan Pelaksanaan Ujian oleh pimpinan sidang.
17. Berita acara dan berkas Ujian diserahkan ke Program Studi.

Pasal 55
Ujian Akhir Program Doktor (Promosi)

1. Mahasiswa/i peserta ujian sebagai promovendus mendaftar ke Program Studi.
2. Program studi mengajukan permohonan kepada Direktur.
3. Direktur mengajukan permohonan kepada Rektor
4. Rektor menerbitkan SK Pelaksanaan Ujian.
5. Direktur menetapkan waktu dan tempat pelaksanaan Ujian minimal 6 hari dan maksimal 10 hari setelah SK pelaksanaan ujian diterbitkan.
6. Direktur mengedarkan undangan, enam hari sebelum tanggal pelaksanaan.
7. Promovendus hadir, minimal 1jam lebih awal dari waktu yang tertera di undangan.
8. Program Studi dibantu tenaga kependidikan (bagian akademik) menyiapkan berita acara dan berkas yang diperlukan dalam ujian.
9. Jumlah penguji adalah 1 Ketua dan 8 orang anggota penguji, termasuk 1 orang penguji eksternal luar kampus.
10. Promotor dan penguji hadir 15 menit pada waktu dan tempat yang telah ditentukan, sesuai undangan.
11. Promotor dan penguji wajib memakai toga hitam dan atribut kelengkapannya.
12. Ujian dapat dilaksanakan setelah memenuhi syarat minimal 7 penguji termasuk ketua sudah hadir.
13. Penguji yang tidak hadir tidak dapat diganti.
14. Prosesi Rektor/ Ketua Senat, Direktur, anggota senat dan promotor dan dewan penguji.
15. Menyanyikan lagu Indonesia Raya.
16. Pelaksanaan Ujian dipimpin oleh Rektor atau diwakilkan.
17. Promovendus menyampaikan synopsis disertasi sekitar 10-15 menit
18. Penguji dan promotor mengajukan pertanyaan kepada promovendus secara bergiliran selama kurang lebih 90-120 menit.
19. Promovendus memberikan jawaban/argumentasi atas pertanyaan penguji.
20. Penguji memberikan penilaian terhadap pelaksanaan ujian promovendus.
21. Penguji menandatangani berita acara Ujian.
22. Ujian di skors
23. Penguji dan Promotor mengadakan sidang membahas status kelulusan

24. Apabila dinyatakan Lulus dilanjutkan dengan Pemakaian TOGA seorang doktor (lengan tiga strip).
25. Pembacaan Riwayat hidup Promovendus oleh Promotor.
26. Menyanyikan lagu Bagimu Negeri
27. Penutupan Pelaksanaan Ujian oleh pimpinan sidang.
28. Pemberian Ucapan Selamat

29. Prosesi Rektor, Direktur, Promotor, Penguji, anggota senat lainnya meninggalkan ruang Ujian.
30. Berita acara dan berkas Ujian diserahkan ke Program Studi.

BAB IV
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 56

1. Pada saat peraturan ini berlaku, semua ketentuan mengenai penyelenggaraan Ujian yang bertentangan dengan peraturan ini dinyatakan tidak berlaku.
2. Ketentuan yang belum diatur dalam peraturan ini akan ditetapkan kemudian.
3. Peraturan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Tondano
Pada tanggal 30 MAR 2021

REKTOR,

Deitje Adolfien Katuuk
NIP 196104011985032004

PERATURAN
REKTOR UNIVERSITAS NEGERI MANADO
No.14/UN41/PS/2021

TENTANG
PENYELENGGARAAN PERKULIAHAN DI LINGKUNGAN UNIVERSITAS NEGERI MANADO

KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS NEGERI MANADO
Alamat : Kampus UNIMA di Tondano 95618
Telepon (0431) 321845, 321846, 321847. Fax : (0431)321866
Laman : www.unima.ac.id

PERATURAN
REKTOR UNIVERSITAS NEGERI MANADO
No.14/UN41/PS/2021

TENTANG
PENYELENGGARAAN PERKULIAHAN DI LINGKUNGAN UNIVERSITAS NEGERI MANADO

REKTOR UNIVESITAS NEGERI MANADO

Menimbang
a. Bahwa penyelenggaran perkuliahan sebagai bagian dari implementasi kurikulum perlu dilaksanakan secara bermutu dan yang memenuhiStandar Nasional Pendidikan Tinggi
b. Sehubungan dengan butir a tersebut di atas, maka dipandung perlu dibuatkan Peraturan Rektor tentang pelaksanaan perkuliahan di lingkungan Universitas Negeri Manado

Mengingat
1. Undang-UndangNomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun2003, Tambahan Lembar Negara Republik Indonesia Nomor 4301);
2. Undang-UndangNomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 16 Tahun 2014, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5500);
4. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 47);
5. Keputusan Presiden RI Nomor 127 Tahun 2000 tentang Konversi IKIP menjadi Unima;
6. Keputusan Menteri Pendidikan Nasional No 170 Tahun 2003 Tentang Statuta Universitas Negeri Manado
7. Keputusan Mendiknas Nomor 018/O/2005 Tentang perubahan Keputusan Mendiknas Nomor 109/O/2001 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Unima;
8. Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 75037/MPK/RHS/KP/2020 tanggal 1 September 2020 tentang Pengangkatan Rektor Universitas Negeri Manado periode tahun 2020-2024.

MEMUTUSKAN

Menetapkan Peraturan Rektor tentang Penyelenggaraan Perkuliahan di lingkungan Universitas Negeri Manado

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Rektor ini yang dimaksud dengan :

1. Kurikulum adalah seperangkat rencana dan pengaturan mengenai capaian pembelajaran lulusan, bahankajian, proses, dan penilaian yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan program studi.
2. Penyelenggaraan perkuliahan adalah proses pembelajaran yaitu proses interaksi mahasiswa dengan dosen dan sumber belajar pada suatu lingkungan belajar. Pelaksanaan perkuliahan merupakan upaya dosen dalam mengelola pelaksanaan kegiatan pembelajaran dalam setiap pertemuan dan atau dalam satu semester. Pelaksanaan perkuliahan tersebut sudah harus dilakukan sesuai dengan standar nasional Pendidikan tinggi
3. Standar Nasional Pendidikan Tinggi yang selanjutnya disingkat SNPT adalah satuan standar yang meliputi Standar Nasional Pendidikan, ditambah denganStandar Nasional Penelitian, dan Standar Nasional Pengabdian kepada Masyarakat
4. Universitas Negeri Manado yang selanjutnya disingkat Unima adalah perguruan tinggi sebagai satuan pendidikan yang menyelenggarakan Pendidikan tinggi, yaitu Pendidikan akademik, Pendidikan vokasi dan Pendidikan profesi.
5. Program Studi adalah kesatuan kegiatan pendidikan dan pembelajaran yang memiliki kurikulum dan metode pembelajaran tertentu dalam satu jenis Pendidikan akademik, Pendidikan profesi, dan/atau Pendidikan vokasi

BAB II
RUANG LINGKUP PERATURAN REKTOR

Pasal 2

1. Peraturan Rektor ini terdiri atas
   a. Perencanaan perkuliahan
   b. Pelaksanaan perkuliahan
   c. Monitoring dan evaluasi pelaksanaan perkuliahan
   d. Ketentuan penutup

BAB III
PERENCANAAN PERKULIAHAN

Pasal 3

1. Perlaksanaan perkuliahan setiap mata kuliah disusun dalam suatu perencanaan perkuliahan
2. Perencanaan perkuliahan disusun oleh dosen penanggungjawab dalam suatu tim dosen mata kuliah
3. Perencanaan perkuliahan disusun dalam bentuk Rencana Pembelajaran Semester (RPS).
4. Rencana Pembelajaran Semester disusun berdasarkan standar standar penyusunan RPS
5. Rencana Pembelajaran Semester disusun selambat-lambatnya satu bulan sebelum semester berjalan dimulai.
6. Dosen dan mata kuliah yang tidak memiliki RPS tidak diperkenankan melaksanakan perkuliahan.
7. Rencana Pembelajaran Semester diserahkan kepada pimpinan program studi.
8. Pimpinan program studi wajib mendokumentasikan RPS setiap mata kuliah untuk setiap semester berjalan.
9. Pimpinan program studi memberikan teguran kepada dosen yang tidak memasukkan RPS

BAB IV
PELAKSANAAN PERKULIAHAN

Pasal 4

1. Program studi mengeluarkan jadwal perkuliahan untuk setiap semester berjalan
2. Jadwal perkuliahan disusun dan ditetapkan selambat-lambatnya 1 (satu) bulan sebelum semester dimulai.
3. Jadwal perkuliahan ditetapkan berdasarkan Surat Keputusan Dekan/Direktur.
4. Pimpinan program studi wajib mendistribusikan jadwal perkuliahan kepada setiap dosen mata kuliah
5. Jadwal perkuliahan wajib diumumkan melalui papan pengumuman untuk pengisian Kartu rencana Studi oleh mahasiswa.
6. Perubahan dan perbaikan jadwal perkuliahan dapat dilakukan selambat-lambatynya 2 (dua) minggu sebelum semester dimulai.

Pasal 5

1. Pelaksanaan perkuliahan dimulai secara serentak sesuai dengan kalender akademik
2. Pelaksanaan perkuliahan oleh setiap program studi dapat dimulai dengan kuliah umum (studium general)
3. Kuliah umum dilaksanakan dengan mengundang nara sumber baik dari dalam institusi Unima maupun dari luar institusi Unima.
4. Tema kuliah umum ditetapkan oleh masing-masing program studi.

Pasal 6

1. Perkuliahan dilaksanakan oleh satu tim dosen untuk setiap mata kuliah
2. Tim dosen sekurang-kurangnya terdiri dari 2 (dua) orang dosen, dan sebanyaknya 3 (tiga) orang dosen.
3. Tim dosen terdiri dari 1 (satu) orang dosen penanggungjawab dan asisten dosen
4. Tim dosen wajib hadir melaksanakan perkuliahan sesuai jadwal perkuliahan
5. Dosen yang berhalangan hadir, wajib memberitahukan kepada dosen anggota tim yang lain.
6. Anggota tim dosen yang kuranghadir dalam pelaksanaan perkuliahan wajib diberi teguran oleh pimpinan program studi.

Pasal 7

1. Perkuliahan dilaksanakan dalam bentuk :
   a. Kuliah tatap muka;
   b. responsi dan tutorial;
   c. seminar;
   d. praktikum, praktik studio, praktik bengkel, atau praktik lapangan.
   e. Perkuliahan di luar kampus seperti : kegiatan pertukaran mahasiswa (Permata-Sakti; Student exchange), magang/praktek kerja/industry, Asistensi mengajar di satuan pendidikan. Riset/penelitian kolaboratif, kerjasosial/ proyek kemanusiaan, kegiataan wirausaha, study/ proyek independen, KKN Tematik/membangun Desa, dan kegiatan lain yang tergolong perkuliahan di luar kampus
2. Bentuk perkuliahan luring, daring, blended learning, dan bentuk lainya, diatur lebih lanjut dengan Keputusan Rektor.
3. Perkuliahan dilaksanakan paling sedikit 16 (enam belas) minggu atau setara dengan waktu tersebut termasuk ujian tengah semester dan ujian akhir semester
4. Proses perkuliahan untuk setiap bentuk perkuliahan sebagaimana disebutkan pada ayat (1) huruf a,b,c, d, dan e,waktunya baik jumlah, hari, jam, maupun tempat dilaksanakan sesuai dengan jadwal perkuliahan.
5. Dosen yang tidak memenuhi target jumlah perkuliahan sebagaimana diatur dalam ayat (2) wajib melaksanakan perkuliahan tambahan.
6. Pimpinan program studi wajib memberikan teguran kepada dosen yang tidak memenuhi jumlah perkuliahan sebagaimana diamskud pada ayat (2).
7. Dosen dengan Mata kuliah yang jumlah perkuliahan tidak mencapai target tidak boleh melaksanakan ujian semester.

BAB III
Evaluasi Hasil Pembelajaran (Asesmen)

Pasal 8

1. Asesmen dan evaluasi perkuliahan dilaksanakan dalam apabila telah memenuhi jumlah minimum perkuliahan atau kegiatan yang disetarakan dengan perkulihan.

2. Mahasiswa yang dapat mengikuti asesmen dan evaluasi perkuliahan apabila telah mengikuti perkuliahan minimual sejumlah 80%.
3. Pelaksanaan Evaluasi hasil pembelajaran dilaksanakan dalam bentuk :
   a. Ujian Tengah Semester
   b. Ujian Akhir Semester
   c. Ujian Praktikum
   d. Bentuk lain yang disesuaikan dengan ketentuan dalam pasal 7 (1)

BAB IV
MONITORING DAN EVALUASI PERKULIAHAN
Pasal 9

1. Pimpinan fakultas/Program Pasca Sarjana(PPS) melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan perkuliahan
2. Pimpinan program studi wajib melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan perkuliahan.
3. Dosen wajib mengisi dan menandatangani daftar hadir dan jurnal perkuliahan pada setiap kegiatan perkuliahan, sesuai format yang disediakan
4. Mahasiswa wajib mengisi dan menandatangani daftar hadir perkuliahan, sesuai format yang disediakan.
5. Daftar hadir dan jurnal perkuliahan disediakan oleh Sub bagian pendidikan di setiap fakultas/PPS.
6. Ketua kelas mengumpulkan daftar hadir dan memasukkannya ke sub bagian pendidikan fakultas.
7. Gugus Penjaminan Mutu (GPM) melaksanakan monitoring dan evaluasi penyelenggaraan perkuliahan di tingkat prodi
8. Unit Penjaminan Mutu (UPM) melaksanakan monitoring dan evaluasi penyelenggaraan perkuliahan di tingkat fakultas (untuk seluruh Prodi di setiap Fakultas/PPS)
9. GPM dan UPM melaksanakan Audit Mutu Internal pada setiap akhir semester.

Pasal 10

1. Pimpinan program studi melakukan evaluasi pelaksanaan perkuliahan pada setiap akhir semester
2. Pimpinan program studi menyiapkan instrumen evaluasi pelaksanaan perkuliahan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1)
3. Evaluasi dilakukan dengan melibatkan mahasiswa sebagai sumber data.

Pasal 11

1. Pengolahan data monitoring dilakukan oleh Sub bagian pendidikan fakultas/PPS.
2. Hasil pengolahan data monitoring disampaikan kepada setiap pimpinan prodi.
3. Pimpinan program studi menyampaikan hasil monitoring kepada dosen pada rapat periodik program studi.

4. Pimpinan program studi wajib mendokumentasikan laporan hasil monitoring dan evaluasi penyelenggaraan perkuliahan

BAB V
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 12

1. Pada saat peraturan ini berlaku, semua ketentuan mengenai penyelenggaraan perkuliahan yang bertentangan dengan peraturan ini dinyatakan tidak berlaku.
2. Ketentuan yang belum diatur dalam peraturan ini akan ditetapkan kemudian.
3. Peraturan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Tondano
Pada tanggal 30 MAR 2021

REKTOR,

Deitje Adolfien Katuuk
NIP 196104011985032004

PERATURAN
REKTOR UNIVERSITAS NEGERI MANADO
No.15/UN41/PS/2021

TENTANG
PEDOMAN PENYUSUNAN KODE MATA KULIAH KURIKULUM PROGRAM STUDI DI LINGKUNGAN UNIVERSITAS NEGERI MANADO

KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS NEGERI MANADO
Alamat : Kampus UNIMA di Tondano 95618
Telepon (0431) 321845, 321846, 321847. Fax : (0431)321866
Laman : www.unima.ac.id

PERATURAN
REKTOR UNIVERSITAS NEGERI MANADO
No.15/UN41/PS/2021

TENTANG
PEDOMAN PENYUSUNAN KODE MATA KULIAH KURIKULUM PROGRAM STUDI DI LINGKUNGAN UNIVERSITAS NEGERI MANADO

REKTOR UNIVESITAS NEGERI MANADO

Menimbang
a. bahwa dalam rangka meningkatkan efisiensi pengelolaan kurikulum, setiap mata kuliah harus memiliki kode mata kuliah.
b. Sehubungan dengan butir a tersebut di atas, perlu dibuatkan Pdoman Penyusunan Kode Mata Kuliah pada kurikulum program studi.
c. bahwa sehubungan dengan butir a dan butir b tersebut di atas, maka dipandang perlu untuk menerbitkan Peraturan Rektor tentang Pedoman Penyusunan Kode Mata Kuliah Kurikulum Program Studi di lingkungan Universitas Negeri Manado.

Mengingat
1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun2003, Tambahan Lembar Negara Republik Indonesia Nomor 4301);
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 16 Tahun 2014, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5500);
4. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 47);
5. Keputusan Presiden RI Nomor 127 Tahun 2000 tentang Konversi IKIP menjadi Unima;
6. Keputusan Menteri Pendidikan Nasional No 170 Tahun 2003 Tentang Statuta Universitas Negeri Manado
7. Keputusan Mendiknas Nomor 018/O/2005 Tentang perubahan Keputusan Mendiknas Nomor 109/O/2001 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Unima;
8. Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 75037/MPK/RHS/KP/2020 tanggal 1 September 2020 tentang Pengangkatan Rektor Universitas Negeri Manado periode tahun 2020-2024.
9. Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 719/P/2020 tentang Pedoman Pelaksanaan Kurikulum pada Satuan Pendidikan dalam Kondisi Khusus

MEMUTUSKAN

Menetapkan Peraturan Rektor tentang Pedoman Penyusunan Kode Mata Kuliah pada Kurikulum Program Studi di Universitas Negeri Manado

Pasal 1

Dalam Peraturan ini, yang dimaksud dengan :

1. Universitas adalah Universitas Negeri Manado atau disingkat Unima yaitu perguruan tinggi di lingkungan Kementerian Pendidikan dan kebudayaan
2. Rektor adalah Rektor Unima
3. Fakultas adalah adalah himpunan sumber daya pendidikan tinggi yang dikelompokkan berdasarkan rumpun ilmu.
4. Program Pasca sarjana adalah unit pengelola dan penyelenggara Pendidikan akademik untuk program magister dan doctor.
5. Program studi adalah kesatuan kegiatan pendidikan dan pembelajaran |yang memiliki kurikulum dan metode pembelajaran tertentu dalam satu jenis pendidikan akademik, pendidikan profesi, dan atau pendidikan vokasi. Jurusan dan prodi terdiri dari pendidikan dan non kependidikan.
6. Kurikulum adalah seperangkat rencana dan pengaturan mengenai capaian pembelajaran lulusan, bahan kajian, proses, dan penilaian yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan program studi sesuai dengan perkembangan IPTEK;
7. Semester adalah satuan waktu terkecil untuk menyatakan lamanya suatu program pendidikan dalam suatu jenjang pendidikan termasuk semester sisipan / pendek;
8. Satuan Kredit Semester (SKS) adalah takaran waktu kegiatan belajar yang di bebankan pada mahasiswa per minggu per semester dalam proses pembelajaran melalui berbagai bentuk pembelajaran atau besarnya pengakuan atas keberhasilan usaha mahasiswa dalam mengikuti kegiatan kurikuler di suatu program studi melingkupi; magang, di sekolah, kantor / perusahaan swasta sesuai mitra
9. Mata kuliah adalah bahan kajian kurikulum pada setiap program studi. Mata Kuliah yang dilengkapi deskripsi yang sistimatik yang dapat dieveluasi.
10. Mata kuliah wajib umum adalah mata kuliah yang wajib dijadwalkan dan ditempuh oleh mahasiswa, yang terdiri dari Mata Kuliah Agama, Mata Kuliah Pancasila, Mata Kuliah Pendidikan Kewarganegaraan, dan Mata Kuliah Bahasa Indonesia.
11. Mata kuliah wajib umum Unima adalah mata kuliah penciri Unima yan terdiri dari Mata Kuliah Pendidikan Kewirausahaan, Mata Kuliah Bahasa Inggeris terdiri dari Bahasa

12. Inggeris 1 dan Bahasa Inggeris 2 sesuai bidang ilmu dan implementasi.
13. Mata kuliah wajib umum fakultas/Program Pasca sarjana(PPS) adalah mata kuliah penciri
14. Fakultas/PPS sebagai rumpun ilmu pengetahuan.
15. Mata kuliah landasan keahlian adalah mata kuliah landasan-landasan kehalian dan bidang ilmu setiap program studi
16. Mata kuliah bidang keahlian adalah adalah mata kuliah penciri keahlian masing-masing program studi
17. Mata kuliah pilihan adalah mata kuliah yang diberikan kebebasan untuk memilih yang dianggap menunjang bidang ilmunya
18. Kode mata kuliah adalah pengelompokan numerik mata kuliah

Pasal 2

Nomor urut dan kode Fakultas, Program Pascasarjana dan Program Pendidikan Profesi/Vokasi Guru diatur sebagai berikut

Nomor urut dan kode	Nama
1	Fakultas Ilmu Pendidikan (FIP)
2	Fakultas Ilmu Sosial (FIS)
3	Fakultas Matematika dan Ilmu Pengetahuan Alam (FMIPA)
4	Fakultas Bahasa dan Seni (FBS)
5	Fakultas Teknik (Fatek)
6	Fakultas Ilmu Keolahragaan (FIK)
7	Fakultas Ekonomi (Fekon)
8	Program Pascasarjana (PPs)
9	Program Pendidikan Profesi Guru (PPG)

Pasal 3

Nomor urut dan kode program studi pendidikan dan non pendidikan pada setiap fakultas diatur sebagai berikut

Kode Fakultas, PPS, dan Pendidikan Profesi	Nomor urut dan kode Program studi	Nama proram studi
1	1	Bimbingan dan Konseling
	2	Pendidikan Guru Sekolah Dasar
	3	Pendidikan Luar Sekolah
	4	Pendidikan Khusus
	5	Pendidikan Anak Usia Dini
	6	Psikologi

2	1	Pendidikan Pancasila dan Kewarganegaraan
	2	Pendidikan Geografi
	3	
	Dst	
3	1	Pendidikan Matematika

Pasal 4

Nomor urut dan kode kelompok mata kuliah diatur sebagai berikut

Kode Universtas, Fakultas, PPPS, dan PPG	Nomor urut dan kode Program Studi	Nomor dan kode kelompok mata kuliah	
		Nomor	Kelompok Mata kuliah
01	1	1	Mata kuliah Wajib Umum (MKU)
		2	MKLK
		3	Mata kuliah Bidang Keahlian
		4	Mata kuliah Pilihan (MKP)

Pasal 5

Nomor urut dan kode semester diatur sebagai berikut

Nomor urut dan kode	Semester
1	Semester 1
2	Semester 2
3	Semester 3
4	Semester 4
5	Semester 5
6	Semester 6
7	Semester 7
8	Semester 8

Pasal 6

Penomoran untuk kode mata kuliah diatur sebagai berikut

Kelompok mata kuliah	Penomoran	Nama Mata Kuliah	
MKU	01	Pancasila	
	02	Pedidikan Agama	
	03	Pendidikan Kewarganegaraan	
	04	Bahasa Indonesia	
	05	Pendidikan kewirausahaan	
	06	Bahasa Inggeris 1	
	07	Bahasa Inggeris 2	
MKLK		Kependidikan	Non Kependidikan

	09	MKLK-1	
	10	MKLK-2	
	11	MKLK-3	
	12	dst	
MKBK	13	MKBK-1	
	14	MKBK-2	
	Dst		
MKP	15	MKP-1	
	16	MKP-2	

Pasal 7

1. Kodefisikasi mata kuliah diatur sebagai berikut:
   1) Satu digit pertama memuat kode Fakultas, Program Pascasarjana, dan Pendidikan Profesi (INST)
   2) Satu digit kedua kode program studi (PS)
   3) Satu digit ketiga kode kelompok mata kuliah (KMK)
   4) Satu digit keempat beban sks setiap mata kuliah (SKS)
   5) Satu digit kelima kode semester (SMT)
   6) Dua digit keenam dan tujuh kode urutan mata kuliah pada setiap program studi UMK

2. Struktur kode fisikasi adalah sebagai berikut:

Program Studi ……

Digit							
1	2	3	4	5	6	7	
INST	`PS	KMK	SKS	SMT	UMK		
1	1	1	2	1	0	1	Pancasila
1	1	2	2	1	0	2	Belajar dan Pembelajaran
1	1	3	2	1	0	3	MKBK-3
1	1	4	2	5	2	1	MKP-1

Ditetapkan di Tondano
Pada tanggal 30 MAR 2021

REKTOR,

KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN UNIVERSITAS NEGERI MANADO REKTOR

Deitje Adolfien Katuuk
NIP 196104011985032004

PERATURAN REKTOR
UNIVERSITAS NEGERI MANADO
TAHUN 2021

Jln Kampus UNIMA Tondano 95618
Kabupaten Minahasa
www.unima.ac.id