



PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS NEGERI GORONTALO

NOMOR 4 TAHUN 2024
TENTANG
PERATURAN AKADEMIK UNIVERSITAS NEGERI GORONTALO

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

REKTOR UNIVERSITAS NEGERI GORONTALO,

- Menimbang : a. bahwa sistem pendidikan nasional dan standar nasional pendidikan tinggi telah mengalami berbagai perkembangan dan perubahan, perlu melakukan penyesuaian khususnya dalam bidang akademik;
- b. bahwa dalam rangka mewujudkan visi Universitas Negeri Gorontalo dan untuk menciptakan budaya akademik yang kondusif untuk menghasilkan kualitas sumber daya manusia yang unggul dan berdaya saing dalam pengembangan inovasi kawasan bidang kependidikan dan nonkependidikan, perlu menetapkan peraturan dalam penyelenggaraan akademik di lingkungan Universitas Negeri Gorontalo;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, dan huruf b perlu menetapkan Peraturan Rektor Universitas Negeri Gorontalo tentang Peraturan Akademik Universitas Negeri Gorontalo;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Tambahkan Lembaran 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 37 Tahun 2009 tentang Dosen (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 76, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5007);

15. Keputusan Menteri Keuangan Nomor 131/KMK.05/2009 tentang Penetapan Universitas Negeri Gorontalo pada Departemen Pendidikan Nasional Sebagai Instansi Pemerintah yang menerapkan Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (PK-BLU);
16. Keputusan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 53519/M/06/2023 tentang Pemberhentian Rektor Universitas Negeri Gorontalo Periode Tahun 2019-2023 dan Pengangkatan Rektor Universitas Negeri Gorontalo Periode Tahun 2023-2027;
17. Peraturan Rektor Universitas Negeri Gorontalo Nomor 7 tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Rekognisi Pembelajaran Lampau di Lingkungan Universitas Negeri Gorontalo;
18. Peraturan Rektor Universitas Negeri Gorontalo Nomor 48 Tahun 2022 tentang Kode Etik Mahasiswa;
19. Keputusan Rektor Universitas Negeri Gorontalo Nomor 903/UN47/HK.02/2020 tentang Implementasi Merdeka Belajar Kampus Merdeka Universitas Negeri Gorontalo;
20. Keputusan Rektor Nomor 136/UN47/HK.02/2021 tentang Rencana Induk Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat tahun 2019-2023;
21. Keputusan Rektor Universitas Negeri Gorontalo Nomor 272/M/2022 tentang Sistem Penjaminan Mutu Internal Universitas Negeri Gorontalo;
22. Keputusan Rektor Universitas Negeri Gorontalo Nomor 274/M/2022 tentang Standar Mutu Universitas Negeri Gorontalo;
23. Keputusan Rektor Nomor 709/UN47/HK.02/2022 tentang Panduan Penyusunan dan Pengembangan Kurikulum Universitas Negeri Gorontalo;
24. Keputusan Rektor Nomor 871/UN47/KM/2022 Penetapan Mahasiswa Penerima Beasiswa Difabel;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS NEGERI GORONTALO TENTANG PERATURAN AKADEMIK UNIVERSITAS NEGERI GORONTALO.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan:

1. Universitas Negeri Gorontalo yang selanjutnya disingkat UNG adalah perguruan tinggi negeri yang menyelenggarakan pendidikan akademik, pendidikan vokasi, dan pendidikan profesi dalam berbagai rumpun ilmu pengetahuan dan/atau teknologi.

2. Senat adalah Senat Akademik Universitas Negeri Gorontalo.
3. Rektor adalah Rektor Universitas Negeri Gorontalo.
4. Akreditasi adalah kegiatan penilaian sesuai dengan kriteria yang telah ditetapkan berdasarkan SN Dikti.
5. Masa Tempuh Kurikulum adalah waktu teoretis yang dibutuhkan untuk menyelesaikan seluruh beban belajar dalam kurikulum suatu program pendidikan tinggi secara penuh waktu.
6. Lembaga Penjaminan Mutu dan Pengembangan Pembelajaran Universitas Negeri Gorontalo yang selanjutnya disingkat LPMPP adalah lembaga yang bertugas melaksanakan koordinasi, pelaksanaan, pemantauan, dan evaluasi kegiatan peningkatan pengembangan pembelajaran serta penjaminan mutu pendidikan tinggi, yang merupakan upaya sistemik untuk meningkatkan mutu pendidikan tinggi secara berencana dan berkelanjutan.
7. Sistem Penjaminan Mutu Internal yang selanjutnya disingkat SPMI adalah rangkaian unsur dan proses yang saling terkait dan terstruktur dengan baik dalam upaya memastikan serta meningkatkan kualitas pendidikan tinggi di Universitas Negeri Gorontalo secara otonom mandiri.
8. Sistem Penjaminan Mutu Eksternal yang selanjutnya disingkat SPME adalah rangkaian unsur dan proses yang saling berkaitan dan tersusun secara teratur dalam rangka menjamin dan meningkatkan mutu UNG melalui Akreditasi.
9. Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat Universitas Negeri Gorontalo yang selanjutnya disingkat LP2M adalah lembaga yang bertugas melaksanakan koordinasi, pelaksanaan, pemantauan, dan evaluasi kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.
10. Biro Akademik, Kemahasiswaan, dan Perencanaan UNG mempunyai tugas melaksanakan pelayanan di bidang akademik, kemahasiswaan, dan alumni serta urusan perencanaan.
11. Fakultas adalah unsur pelaksana akademik yang mempunyai tugas menyelenggarakan dan mengelola pendidikan akademik, vokasi, atau profesi dalam satu atau beberapa pohon/kelompok ilmu pengetahuan dan teknologi di lingkungan Universitas Negeri Gorontalo.
12. Dekan adalah pemimpin Fakultas yang berwenang dan bertanggung jawab terhadap penyelenggaraan pendidikan pada masing-masing Fakultas di UNG.
13. Program Pascasarjana Universitas Negeri Gorontalo adalah unsur pelaksana akademik yang mempunyai tugas melaksanakan pendidikan program profesi, magister, dan program doktor untuk bidang ilmu multidisiplin.
14. Direktur Program Pascasarjana adalah pemimpin program pascasarjana yang berwenang dan bertanggung jawab terhadap penyelenggaraan pendidikan pada masing-masing program studi di Program Pascasarjana.
15. Jurusan adalah unsur pelaksana akademik yang mempunyai tugas melaksanakan pendidikan akademik, vokasi, dan/atau profesi dalam 1

- (satu) atau beberapa cabang ilmu pengetahuan dan teknologi serta pengelolaan sumber daya pendukung program studi.
16. Ketua Jurusan adalah pemimpin jurusan yang mempunyai tugas memimpin dan melaksanakan tugas penyelenggaraan jurusan berdasarkan kebijakan dekan.
 17. 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.
 18. Koordinator Program Studi adalah pimpinan tertinggi Program Studi yang bertanggungjawab kepada Direktur Program Pascasarjana atau Dekan melalui Ketua Jurusan.
 19. Bagian merupakan himpunan sumber daya pendukung yang menyelenggarakan dan mengelola pendidikan akademik, dan/atau profesi dalam I (satu) cabang ilmu pengetahuan dan/atau teknologi.
 20. Ketua bagian adalah pemimpin yang mempunyai tugas memimpin dan melaksanakan tugas penyelenggaraan bagian berdasarkan kebijakan dekan.
 21. Peraturan Akademik adalah aturan yang dijadikan pedoman oleh Dosen, Mahasiswa, dan Tenaga Kependidikan dalam menyelenggarakan kegiatan pendidikan dan pengajaran, penelitian, serta pengabdian kepada masyarakat.
 22. Program Diploma adalah pendidikan yang diarahkan pada lulusan yang menguasai kemampuan dalam bidang kerja yang bersifat rutin, profesional atas dasar ketrampilan manajerial yang dimilikinya.
 23. Program Pendidikan Sarjana/Sarjana Terapan adalah pendidikan yang diarahkan pada lulusan yang menguasai dasar-dasar ilmiah pengetahuan serta metodologi keahlian tertentu dalam kegiatan produktif dan pelayanan kepada masyarakat.
 24. Program Pendidikan Profesi adalah pendidikan tinggi setelah program sarjana yang mempersiapkan mahasiswa untuk memiliki pekerjaan dengan persyaratan keahlian khusus.
 25. Program Pendidikan Magister/Magister Terapan adalah pendidikan yang diarahkan pada kemampuan pengembangan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi serta seni, dengan kemampuan menganalisis, memecahkan permasalahan di bidang keahliannya.
 26. Program Pendidikan Doktor adalah pendidikan yang diarahkan pada kemampuan mengaplikasikan Iptek dengan menemukan teori-teori baru.
 27. Program Pendidikan Spesialis adalah pendidikan yang arahkan pada penguasaan Iptek dengan mempunyai kemampuan khusus atas bidang yang ditekuninya.
 28. Laboratorium/bengkel/studio merupakan perangkat penunjang pelaksanaan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat di lingkungan fakultas.
 29. Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarluaskan ilmu

- pengetahuan dan teknologi melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
30. Kepenasihatan Akademik merupakan kegiatan pembimbingan akademik oleh Dosen Penasihat Akademik kepada mahasiswa, yang pelaporannya dilakukan secara berkala kepada Jurusan/Bagian/Program Studi.
 31. Dosen Penasihat Akademik yang selanjutnya disingkat Dosen PA adalah seorang dosen yang mempunyai tugas sebagai pembimbing mahasiswa selama kuliah.
 32. Mahasiswa adalah peserta didik di UNG yang terdaftar dan belajar.
 33. Tenaga Kependidikan adalah anggota masyarakat yang mengabdikan diri dan diangkat untuk menunjang penyelenggaraan Pendidikan di UNG.
 34. Tugas akhir adalah karya ilmiah atau produk yang sejenis dari kegiatan tridharma yang disusun atau dihasilkan oleh mahasiswa melalui bimbingan dosen sebagai persyaratan kelulusan studi.
 35. Pembimbing Tugas akhir adalah Dosen yang bertugas membimbing mahasiswa dalam menyelesaikan tugas akhir.
 36. Penguji Tugas Akhir adalah Dosen dan atau seseorang yang memiliki kompetensi bidang keilmuan yang bersesuaian dengan bidang keilmuan mahasiswa yang diuji dan menguji mahasiswa dalam ujian tugas akhir.
 37. Bimbingan dan Konseling adalah proses pemberian bantuan kepada individu agar mampu memahami dan menerima diri dan lingkungannya, mengarahkan diri, dan menyesuaikan diri secara positif dan konstruktif terhadap tuntutan norma kehidupan baik agama maupun budaya untuk mencapai kehidupan yang bermakna, baik secara personal maupun sosial.
 38. Kurikulum adalah seperangkat rencana dan pengaturan mengenai tujuan, isi, dan bahan pelajaran serta cara yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan kegiatan pembelajaran untuk mencapai tujuan pendidikan tinggi.
 39. Merdeka Belajar-Kampus Merdeka adalah program pembelajaran yang memfasilitasi mahasiswa untuk memperkuat kompetensi dengan memberi kesempatan menempuh pembelajaran di luar program studi pada perguruan tinggi yang sama dan/atau menempuh pembelajaran pada program studi yang sama di Perguruan Tinggi yang berbeda, pembelajaran pada program studi yang berbeda di Perguruan Tinggi yang berbeda; dan/atau pembelajaran di luar Perguruan Tinggi.
 40. Standar kompetensi lulusan adalah merupakan kriteria minimal mengenai kesatuan kompetensi sikap, keterampilan, dan pengetahuan yang menunjukkan capaian mahasiswa dari hasil pembelajarannya pada akhir program pendidikan tinggi.
 41. Semester adalah satuan waktu pembelajaran efektif selama paling sedikit 16 (enam belas) minggu, termasuk ujian tengah semester, dan ujian akhir Semester.
 42. Semester Antara adalah satuan waktu kegiatan pembelajaran yang dilaksanakan sesudah semester genap, selama minimal 8 (delapan) minggu dengan jumlah tatap muka minimal 16 (enam belas) kali termasuk ujian tengah semester antara dan ujian akhir semester antara.

43. Pembelajaran Daring adalah pembelajaran non tatap muka dengan memanfaatkan teknologi informasi dan komunikasi berupa sistem e-learning.
44. Satuan Kredit Semester yang selanjutnya disebut SKS adalah takaran waktu kegiatan belajar yang dibebankan pada mahasiswa per minggu per semester dalam proses pembelajaran melalui berbagai bentuk pembelajaran atau besarnya pengakuan atas keberhasilan usaha mahasiswa dalam mengikuti kegiatan kurikuler di suatu Program Studi.
45. Beban Belajar Program Pendidikan adalah jumlah beban tugas yang dihitung dalam SKS yang harus ditempuh oleh mahasiswa untuk menyelesaikan suatu jenjang pendidikan tinggi.
46. Alih kredit adalah pengakuan terhadap kelulusan mata kuliah atau capaian sejumlah SKS yang telah diikuti oleh mahasiswa perguruan tinggi lain di Universitas, atau yang telah diikuti oleh mahasiswa Universitas pada perguruan tinggi lain selama ia terdaftar sebagai mahasiswa di Universitas.
47. Rekognisi adalah pengakuan terhadap kegiatan mahasiswa di luar program studi baik yang bersifat kurikuler, kokurikuler, dan ekstrakurikuler baik yang diselenggarakan di tingkat program studi, fakultas, universitas, regional, nasional dan internasional.
48. Konversi mata kuliah adalah bentuk pengakuan kegiatan kemahasiswaan dalam bentuk nilai dan bobot SKS kegiatan pembelajaran terhadap Mata Kuliah yang mengacu pada kesesuaian Capaian Pembelajaran Lulusan, dan durasi waktu kegiatan pembelajaran ke dalam SKS mata kuliah.
49. Rekognisi Pembelajaran Lampau yang selanjutnya disingkat RPL adalah pengakuan atas capaian pembelajaran seseorang hasil pendidikan formal, nonformal, informal, serta pengalaman kerja untuk keperluan melanjutkan pendidikan formal atau menyetarakan dengan kualifikasi tertentu.
50. Penelitian adalah kegiatan dosen dan mahasiswa yang dilakukan menurut kaidah dan metode ilmiah secara sistematis untuk memperoleh informasi, data, dan keterangan yang berkaitan dengan pemahaman dan/atau pengujian suatu cabang pengetahuan dan teknologi.
51. Pengabdian kepada Masyarakat adalah kegiatan Dosen dan mahasiswa yang memanfaatkan ilmu pengetahuan dan teknologi untuk memajukan kesejahteraan masyarakat dan mencerdaskan kehidupan bangsa.
52. Penelitian dosen dan Mahasiswa adalah kegiatan akademik yang menggunakan penalaran ilmiah dan memenuhi persyaratan metodologi disiplin ilmu yang bersangkutan.
53. Praktik Kuliah Lapangan adalah kegiatan akademik yang memiliki bobot SKS sebagai penerapan teori di lapangan sesuai tuntutan kurikulum.
54. Pengenalan Lapangan Persekolahan atau disingkat PLP adalah Pengenalan Lapangan Persekolahan adalah kegiatan berupa pengenalan lingkungan sekolah kepada mahasiswa dan pemantapan kompetensi akademik kependidikan dan bidang studi melalui berbagai bentuk aktivitas di sekolah
55. Indeks Prestasi Semester yang selanjutnya disebut IPS adalah hasil penilaian capaian pembelajaran lulusan di tiap semester.

56. Indeks Prestasi Kumulatif yang selanjutnya disebut IPK adalah hasil penilaian capaian pembelajaran lulusan pada akhir program studi.
57. Uang Kuliah Tunggal yang selanjutnya disingkat UKT adalah biaya yang dikenakan kepada setiap Mahasiswa untuk digunakan dalam proses pembelajaran.
58. Iuran Pengembangan Institusi yang selanjutnya disingkat IPI atau istilah lainnya adalah pungutan dan/atau pungutan lain selain UKT dari mahasiswa program tertentu pada saat diterima sebagai mahasiswa
59. Satu tahun akademik adalah kurun waktu yang mencakup semester ganjil, semester genap, dan semester antara.
60. Kalender Akademik adalah panduan waktu kegiatan akademik yang disepakati dan ditaati oleh semua pihak selama satu tahun.
61. Sistem Informasi Akademik Terpadu yang selanjutnya disebut SIAT adalah sistem yang berfungsi mengumpulkan, mengolah, menyajikan, menyimpan data dan informasi serta memberikan layanan pada kegiatan tridharma perguruan tinggi dalam bentuk online.
62. Karya ilmiah adalah karya di bidang ilmu pengetahuan, seni dan sastra.
63. Ijazah adalah dokumen yang diberikan kepada lulusan pendidikan akademik dan pendidikan vokasi sebagai pengakuan terhadap prestasi belajar dan/atau penyelesaian program studi terakreditasi yang diselenggarakan oleh perguruan tinggi.
64. Sertifikat Kompetensi adalah dokumen yang memuat pengakuan kompetensi atas prestasi lulusan sesuai dengan keahlian dalam cabang ilmunya dan/atau memiliki prestasi di luar program studinya.
65. Sertifikat Profesi adalah dokumen yang memuat pengakuan untuk melakukan praktik profesi yang diperoleh lulusan pendidikan profesi dalam suatu Program Pendidikan Tinggi.
66. Transkrip Akademik adalah kumpulan nilai mata kuliah kumulatif yang telah ditempuh.
67. Surat Keterangan Pendamping Ijazah yang selanjutnya disingkat SKPI adalah dokumen yang diterbitkan oleh perguruan tinggi yang memuat informasi tentang pemenuhan kompetensi lulusan pendidikan akademik dan vokasi.
68. Kartu Rencana Studi selanjutnya disebut KRS adalah kartu kendali yang memuat jenis mata kuliah dan beban sks yang diambil oleh mahasiswa dalam satu semester.
69. Kartu Hasil Studi selanjutnya disebut KHS adalah rekaman prestasi akademik mahasiswa dari setiap semester selama masa studi efektif yang diikuti oleh mahasiswa yang bersangkutan.
70. Proses Pembelajaran adalah proses interaksi mahasiswa dengan dosen dan sumber belajar pada suatu lingkungan belajar.
71. Buku Pedoman Akademik adalah kebijakan akademik dan administrasi untuk pelaksanaan akademik di lingkungan UNG.
72. Integritas Akademik adalah komitmen dalam bentuk perbuatan berdasarkan nilai-nilai luhur dalam melaksanakan kegiatan Tridharma Perguruan Tinggi.

BAB II ASAS, DAN TUJUAN

Pasal 2

Peraturan ini dibuat berdasarkan pada asas:

- a. manfaat;
- b. demokratis;
- c. adil dan merata;
- d. keselarasan;
- e. keserasian;
- f. keseimbangan;
- g. akuntabilitas;
- h. penjaminan mutu;
- i. jujur; dan
- j. kebhinekaan.

Pasal 3

Tujuan Peraturan ini adalah:

- a. menjadi pedoman pengelolaan layanan akademik pada tingkat Universitas, Fakultas, Program Pascasarjana, Jurusan/Bagian/Program Studi, dan dosen untuk membentuk sumber daya manusia yang unggul dan berbudaya serta mempunyai kapasitas keilmuan, moralitas, leadership, etos kewirausahaan, dan soft skills;
- b. menjadi rujukan bagi para penanggung jawab dan pelaksana sistem manajemen layanan akademik pada tingkat Universitas, Fakultas, Program Pascasarjana, Jurusan/Bagian/Program Studi dalam memberikan pelayanan akademik yang bermutu kepada mahasiswa;
- c. memberi gambaran tentang tahapan pengelolaan manajemen layanan akademik, baik bagi penanggung jawab maupun pelaksana layanan akademik pada tingkat Universitas, Fakultas, Program Pascasarjana, Jurusan/Bagian/Program Studi; dan
- d. menjadi pegangan bagi mahasiswa dalam merencanakan dan melaksanakan kegiatan pembelajaran agar dapat menyelesaikan studi tepat waktu dan meraih prestasi yang setinggi-tingginya.

BAB III RUANG LINGKUP PENDIDIKAN UNG

Bagian Kesatu Standar Pendidikan UNG

Pasal 4

Standar pendidikan Universitas Negeri Gorontalo mengacu pada Standar Nasional Pendidikan Tinggi yang terdiri atas standar luaran pendidikan, standar proses pendidikan, dan standar masukan pendidikan.

Pasal 5
Sistem Pendidikan UNG

- (1) Sistem pendidikan Universitas Negeri Gorontalo menggunakan sistem SKS dan sistem blok.
- (2) Sistem SKS berlaku untuk program Diploma, Sarjana/Sarjana Terapan, Magister, Magister Terapan, dan Doktor.
- (3) Sistem Blok diterapkan pada program studi dalam bidang kesehatan.

Bagian Kedua
Jenis dan Program Pendidikan

Pasal 6

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

Pasal 7

- (1) Program pendidikan yang diselenggarakan oleh UNG adalah Program Diploma, Program Pendidikan Sarjana dan sarjana terapan, Program Pendidikan Profesi, Program Pendidikan Magister dan magister terapan, dan Program Pendidikan Doktor.
- (2) Program diploma minimal menguasai konsep teoritis bidang pengetahuan dan keterampilan tertentu secara umum, mampu menyelesaikan pekerjaan berlingkup luas, dan mampu memilih metode yang sesuai dari beragam pilihan yang sudah maupun belum baku berdasarkan analisis data.
- (3) Program sarjana, minimal menguasai konsep teoretis bidang pengetahuan dan keterampilan tertentu secara umum dan khusus untuk menyelesaikan masalah secara prosedural sesuai dengan lingkup pekerjaannya, dan mampu beradaptasi terhadap situasi perubahan yang dihadapi.

- (4) Program sarjana terapan, minimal mampu menerapkan konsep teoretis bidang pengetahuan dan keterampilan tertentu secara umum dan khusus untuk menyelesaikan masalah secara prosedural sesuai dengan lingkup pekerjaannya, dan mampu beradaptasi terhadap situasi perubahan yang dihadapi.
- (5) Program profesi, minimal menguasai teori aplikasi bidang pengetahuan dan keterampilan tertentu dengan memanfaatkan ilmu pengetahuan dan teknologi pada bidang profesi tertentu, dan mampu mengelola sumber daya, menerapkan standar profesi, mengevaluasi, dan mengembangkan strategi organisasi.
- (6) Program magister, minimal menguasai teori bidang pengetahuan tertentu untuk mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi melalui riset atau penciptaan karya inovatif.
- (7) Program magister terapan, minimal mampu mengembangkan keahlian dengan landasan pemahaman ilmu pengetahuan dan teknologi melalui riset atau penciptaan karya inovatif yang dapat diterapkan di lingkup pekerjaan tertentu.
- (8) Program spesialis, minimal menguasai teori bidang ilmu pengetahuan tertentu untuk mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi pada bidang keilmuan dan praktik profesionalnya melalui praktik profesional serta didukung dengan riset keilmuan.
- (9) Program doktor, minimal menguasai filosofi keilmuan bidang ilmu pengetahuan dan keterampilan tertentu, dan mampu melakukan pendalaman dan perluasan ilmu pengetahuan dan teknologi melalui riset atau penciptaan karya orisinal dan teruji.

BAB IV PENERIMAAN DAN REGISTRASI MAHASISWA

Bagian Kesatu Penerimaan Mahasiswa UNG

Pasal 8 Penerimaan Mahasiswa Baru

- (1) Penerimaan mahasiswa baru dilakukan berdasarkan potensi serta prestasi mahasiswa dalam bidang akademik dan/atau non-akademik yang bersifat afirmatif, inklusif dan adil.
- (2) Penerimaan Mahasiswa baru dilakukan oleh Unit yang mengelola bidang akademik Universitas di bawah koordinasi Wakil Rektor Bidang Akademik.
- (3) Penerimaan Mahasiswa baru program sarjana dan sarjana terapan dilakukan setiap awal tahun akademik pada Semester gasal.
- (4) Penerimaan Mahasiswa baru program magister dan doktor dapat dilakukan setiap Semester.
- (5) Penerimaan Mahasiswa alih perguruan tinggi dapat dilakukan setiap Semester sesuai dengan peraturan yang berlaku.

- (6) Penerimaan mahasiswa baru dapat melakukan rekognisi pembelajaran lampau (RPL) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan
- (7) Prosedur operasional tentang penerimaan Mahasiswa baru diatur dalam Buku Pedoman Akademik yang ditetapkan dengan keputusan rektor setelah mendapat pertimbangan Senat UNG.

Pasal 9

Seleksi Penerimaan Mahasiswa Baru

- (1) Seleksi penerimaan mahasiswa baru Universitas dilaksanakan berdasarkan aturan yang ditetapkan oleh Kementerian yang membidangi urusan di bidang pendidikan tinggi dan peraturan Universitas untuk program pendidikan diploma, sarjana, profesi, dan spesialis magister dan doktor melalui seleksi jalur: (a) Seleksi Nasional Berdasarkan Prestasi atau istilah lain, (b) Seleksi Nasional Berbasis Tes atau istilah lain, dan (c) Seleksi secara Mandiri oleh Universitas Negeri Gorontalo atau istilah lain.
- (2) Jalur Seleksi Nasional Berdasarkan Prestasi atau yang diistilahkan lain (untuk program diploma, sarjana terapan, dan sarjana) dilakukan berdasarkan penjaringan prestasi akademik dan prestasi lainnya secara nasional diatur sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- (3) Jalur Seleksi Nasional Berdasarkan Tes atau yang diistilahkan lain (untuk program diploma, sarjana terapan, dan sarjana) dilakukan melalui Ujian Tulis Berbasis Komputer (UTBK) dengan atau tanpa ujian keterampilan di semua Perguruan Tinggi Negeri yang terintegrasi.
- (4) Jalur Seleksi Mandiri dilaksanakan secara internal oleh UNG dilakukan berdasarkan seleksi akademis dengan memperhatikan daya tampung pada setiap program studi (program diploma, sarjana terapan, sarjana, profesi, spesialis, magister, dan doktor).
- (5) Jalur Seleksi Mandiri sebagaimana dimaksud pada ayat (4), meliputi:
 - a. jalur Tes Berbasis Komputer (Computer Based Test–CBT) dengan atau tanpa ujian keterampilan/dengan portofolio atau tanpa portofolio;
 - b. jalur penelusuran prestasi olah raga, seni, dan keilmuan dilakukan melalui seleksi berkas, tes potensi akademik, dan wawancara;
 - c. kerja sama tes melalui konsorsium perguruan tinggi;
 - d. jalur prestasi berbasis nilai rapor (lulusan SMA/SMK/MA/MAK/ Paket C 3 tahun terakhir) dan
 - e. jalur khusus diselenggarakan berdasarkan ketentuan yang ditetapkan dengan Keputusan Rektor.
- (6) Jalur kerja sama;
- (7) Jalur Asesmen Rekognisi Pembelajaran Lampau, transfer kredit dan perolehan SKS (untuk Sarjana dan Pasca Sarjana).

Pasal 10
Penerimaan Mahasiswa Program Profesi

Pendidikan Profesi Guru dan Profesi lain diatur lebih lanjut dengan Keputusan Rektor setelah mendapat pertimbangan Senat UNG.

Pasal 11
Penerimaan Mahasiswa Baru Program Pascasarjana

- (1) Penerimaan mahasiswa baru pada Program Pascasarjana melalui empat jalur, yaitu jalur mandiri, jalur kerja sama, jalur alumni UNG, dan jalur Rekognisi Pembelajaran Lampau (RPL).
- (2) Jalur kerjasama yaitu penerimaan mahasiswa baru berdasarkan perjanjian/kesepakatan kerja sama dengan institusi/pemerintahan.
- (3) Jalur alumni UNG yakni penerimaan mahasiswa baru tanpa seleksi untuk program studi magister dan doktor UNG.
- (4) Jalur Asesmen Rekognisi Pembelajaran Lampau (RPL), transfer kredit dan perolehan SKS (untuk magister dan doktor).
- (5) Prosedur operasional tentang tata cara dan persyaratan penerimaan Mahasiswa baru sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dalam Buku Pedoman Akademik yang ditetapkan dengan Keputusan Rektor setelah mendapat pertimbangan Senat UNG.

Pasal 12
Pendidikan Khusus melalui Program Percepatan Program Pascasarjana

- (1) Mahasiswa yang terdaftar pada program Magister dapat langsung melanjutkan ke program Doktor tanpa harus menyelesaikan program magisternya apabila mahasiswa tersebut telah memenuhi persyaratan yang ditentukan oleh program pascasarjana.
- (2) Prosedur operasional mengenai penyelenggaraan program Kelanjutan Studi Program Pascasarjana diatur dalam Buku Pedoman Akademik yang ditetapkan dengan keputusan rektor setelah mendapat pertimbangan Senat UNG.

Bagian Kedua
Penerimaan Mahasiswa Pindahan

Pasal 13

- (1) Penerimaan mahasiswa pindahan diselenggarakan setiap semester ganjil.
- (2) Perpindahan mahasiswa terdiri atas perpindahan internal dan eksternal.
- (3) Perpindahan internal adalah perpindahan mahasiswa lintas Program Studi di dalam UNG.
- (4) Perpindahan eksternal adalah perpindahan mahasiswa lintas perguruan tinggi.
- (5) Prosedur operasional penerimaan mahasiswa pindahan diatur dalam Pedoman Akademik yang ditetapkan dengan Keputusan Rektor.

Bagian Ketiga
Penerimaan Mahasiswa Asing

Pasal 14

- (1) Untuk dapat mendaftarkan diri sebagai mahasiswa UNG, warga negara asing (WNA) dipersyaratkan:
 - a. memenuhi persyaratan akademik untuk mengikuti pendidikan tinggi di UNG;
 - b. memiliki sumber pembiayaan untuk menjamin kelangsungan mengikuti pendidikan tinggi;
 - c. memiliki izin belajar dari Sekretariat Jenderal Kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendidikan;
 - d. memiliki visa atau izin tinggal di Indonesia;
 - e. memiliki kemampuan berbahasa Indonesia yang dibuktikan dengan sertifikat UKBI.
- (2) Penerimaan mahasiswa asing dilakukan melalui jalur reguler dan program pertukaran atau sebutan lain.
- (3) Penerimaan mahasiswa asing baik melalui kerja sama kelembagaan maupun perseorangan dilaksanakan oleh unit yang mengelola administrasi akademik UNG.
- (4) Penerimaan mahasiswa asing diatur dengan Pedoman penyelenggaraan tersendiri berdasarkan Keputusan Rektor.

Bagian Keempat
Registrasi

Pasal 15

- (1) Registrasi terdiri atas registrasi administrasi dan registrasi akademik.
- (2) Mahasiswa yang melakukan registrasi adalah mahasiswa baru dan mahasiswa lama.

Pasal 16
Registrasi Administrasi

- (1) Registrasi administrasi mencakup pembayaran Uang Kuliah Tunggal (UKT) dan Iuran Pengembangan Institusi (IPI) melalui bank yang ditunjuk oleh pihak universitas sesuai ketentuan yang berlaku.
- (2) Khusus untuk mahasiswa baru yang dinyatakan lulus ujian masuk diwajibkan untuk mendaftar ulang dan melakukan verifikasi serta validasi data induk mahasiswa di unit yang mengelola urusan akademik.
- (3) Apabila mahasiswa baru sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak melakukan registrasi administrasi pada waktu yang telah ditetapkan, yang bersangkutan dianggap mengundurkan diri.
- (4) Apabila mahasiswa lama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak melakukan registrasi administrasi pada waktu yang telah ditetapkan, akan memperoleh status tidak aktif pada semester berjalan.

- (5) Prosedur operasional tentang tata cara registrasi administrasi diatur dalam Buku Pedoman Akademik yang ditetapkan dengan Keputusan Rektor.

Pasal 17
Registrasi Akademik

- (1) Kegiatan registrasi akademik meliputi:
 - a. penginputan dan persetujuan (approve) KRS;
 - b. penginputan dan persetujuan (approve) perubahan KRS; dan
 - c. kegiatan akademik lainnya, seperti Semester Antara, Wisuda, KKN, PLP, PPL, PKL, Magang, benchmarking, Kunjungan Industri, Program Kreatifitas Mahasiswa (PKM) atau istilah lain.
- (2) Registrasi akademik wajib dilakukan oleh mahasiswa secara online melalui SIAT setiap awal semester sesuai kalender akademik.
- (3) Mahasiswa yang tidak melakukan registrasi akademik pada batas waktu yang ditentukan, statusnya non aktif sehingga tidak diperkenankan mengikuti kegiatan akademik.
- (4) Mahasiswa yang tidak melakukan registrasi akademik selama 1 (satu) semester, maka semester tersebut tetap diperhitungkan sebagai masa studi.
- (6) Prosedur operasional tentang kegiatan registrasi akademik diatur lebih lanjut dalam Buku Pedoman Akademik yang ditetapkan oleh dengan Keputusan Rektor.

Pasal 18

- (1) Mahasiswa yang telah melakukan registrasi akademik tercantum dalam Daftar Peserta Kuliah (DPK) atau dengan istilah lain.
- (2) DPK manual diterbitkan dan diarsipkan oleh Sub Bagian Akademik/Sub Bagian Akademik, Kemahasiswaan dan Alumni Fakultas serta Sub Bagian Umum Program Pascasarjana.

BAB V
KURIKULUM

Bagian Kesatu
Kurikulum

Pasal 19

- (1) Kurikulum yang berlaku dalam penyelenggaraan pendidikan di UNG adalah Kurikulum Pendidikan Tinggi yang mengacu pada Standar Nasional Pendidikan Tinggi, Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI) dan Outcome Based Education (OBE).
- (2) Kurikulum dirancang untuk memenuhi pencapaian Standar kompetensi lulusan, bersifat fleksibel dan akomodatif terhadap perubahan.
- (3) Mekanisme penyusunan kurikulum program studi mengacu pada Pedoman Pengembangan Kurikulum UNG.

- (4) Rancangan Kurikulum Program studi dapat memasukkan bentuk kegiatan pembelajaran Merdeka Belajar-Kampus Merdeka, kecuali untuk program studi keperawatan, kedokteran, dan kebidanan.
- (5) Tata cara penyusunan Kurikulum diatur dalam Buku Pedoman Pengembangan Kurikulum UNG yang ditetapkan dengan Keputusan Rektor setelah mendapat pertimbangan Senat UNG.

Pasal 20

- (1) Kurikulum Program Pendidikan Diploma dan Sarjana/Sarjana Terapan terdiri atas Mata Kuliah Wajib Kurikulum, Mata Kuliah Penciri Universitas dan Fakultas, dan Mata Kuliah Keilmuan Program Studi.
- (2) Jumlah SKS dalam Kurikulum yang harus ditempuh oleh setiap mahasiswa pada semua strata pendidikan ditetapkan berdasarkan peraturan yang berlaku.
- (3) Kurikulum Program Diploma dan Sarjana/Sarjana Terapan diatur dalam Buku Pedoman Akademik Fakultas yang ditetapkan dengan Keputusan Dekan.

Pasal 21

- (1) Kurikulum pendidikan profesi disusun bersama antara institusi pendidikan dengan melibatkan pemangku kepentingan di antaranya masyarakat profesi, organisasi profesi, asosiasi institusi pendidikan sejenis, dan pengguna.
- (2) Pengembangan kurikulum pendidikan profesi dilakukan dengan merujuk jenjang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI) dan Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN Dikti).
- (3) Jumlah SKS dalam Kurikulum yang harus ditempuh oleh setiap mahasiswa pada pendidikan profesi ditetapkan berdasarkan peraturan yang berlaku.

Pasal 22

- (1) Fakultas, Program Pascasarjana, Jurusan/Bagian, dan Program Studi harus mengevaluasi dan merevisi kurikulum secara berkala, 2 (dua) tahun sekali dan selambat-lambatnya 4 (empat) tahun sekali, dengan memperhatikan kebijakan nasional, UNG, perkembangan ilmu pengetahuan, teknologi, seni, kebutuhan dunia kerja, dan masyarakat.
- (2) Dalam menjamin relevansi kurikulum, Kelompok Keilmuan Dosen (KKD) memperhatikan:
 - a. relevansi mata kuliah;
 - b. pembaruan buku teks dan sumber belajar lain;
 - c. proses belajar mengajar;
 - d. pelaksanaan evaluasi; dan
 - e. pengembangan perangkat pembelajaran.
- (4) Prosedur operasional tentang evaluasi dan revisi Kurikulum diatur dalam Buku Pedoman Pengembangan Kurikulum UNG yang ditetapkan dengan Keputusan Rektor setelah mendapat pertimbangan Senat UNG.

Bagian kedua
Beban Belajar dan Masa Studi/Masa Tempuh Kurikulum

Pasal 23

- (1) UNG menetapkan beban belajar dan masa studi mahasiswa penuh waktu dan paruh waktu untuk Program diploma, Sarjan/Sarjana Terapan, Profesi, Magister/Magister Terapan, dan Doktor dengan memperhatikan Masa Tempuh Kurikulum, total beban belajar, efektivitas pembelajaran bagi mahasiswa yang bersangkutan, fleksibilitas dalam proses pembelajaran, ketersediaan dukungan pendanaan, dan efisiensi pemanfaatan sumber daya perguruan tinggi.
- (2) Masa studi mahasiswa tidak melebihi 2 (dua) kali masa tempuh kurikulum
- (3) Beban belajar pada Program diploma tiga, minimal 108 (seratus delapan) satuan kredit semester yang dirancang dengan Masa Tempuh Kurikulum 6 (enam) semester.
- (4) Distribusi beban belajar sebagaimana dimaksud pada ayat (2):
 - a. Pada semester satu dan dua paling banyak 20 (dua puluh) satuan kredit semester, dan
 - b. Pada semester tiga dan seterusnya paling banyak 24 (dua puluh empat) satuan kredit semester.
- (5) Distribusi beban belajar selain ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat dilaksanakan pada semester antara paling banyak 9 (Sembilan) satuan kredit semester.
- (6) Mahasiswa pada program diploma tiga wajib melaksanakan kegiatan magang di dunia usaha, dunia industri, dan di dunia kerja yang relevan.
- (7) Kegiatan magang sebagaimana dimaksud pada ayat (6) dilakukan dengan durasi paling singkat 1 (satu) semester atau setara dengan 20 (dua puluh) satuan kredit semester.

Pasal 24

- (1) Beban belajar pada program sarjana atau sarjana terapan minimal 144 (seratus empat puluh empat) satuan kredit semester yang dirancang dengan masa tempuh kurikulum 8 (delapan) semester.
- (2) Distribusi beban belajar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pada:
 - a. Semester satu dan semester dua paling banyak 20 (dua puluh) satuan kredit semester, dan
 - b. Semester tiga dan seterusnya paling banyak 24 (dua puluh empat) satuan kredit semester.
- (3) Distribusi beban belajar selain ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat dilaksanakan pada semester antara paling banyak 9 (sembilan) satuan kredit semester.
- (4) Mahasiswa pada program sarjana dapat memenuhi sebagian beban belajar di luar program studi dengan ketentuan:
 - a. 1 (satu) semester atau setara dengan 20 (dua puluh) satuan kredit semester dalam program studi yang berbeda pada perguruan tinggi yang sama; dan

- b. paling lama 2 (dua) semester atau setara dengan 40 (empat puluh) satuan kredit semester di luar perguruan tinggi
- (5) Mahasiswa pada program sarjana terapan wajib melaksanakan kegiatan magang di dunia usaha, dunia industri, atau dunia kerja yang relevan minimal 1 (satu) semester atau setara dengan 20 (dua puluh) satuan kredit semester.
 - (6) Selain kegiatan magang sebagaimana dimaksud pada ayat (5), mahasiswa pada program sarjana terapan dapat memenuhi beban belajar paling lama 2 (dua) semester atau setara dengan 40 (empat puluh) satuan kredit semester di luar perguruan tinggi
 - (7) Program studi wajib memfasilitasi pemenuhan beban belajar di luar program studi dan kegiatan magang sebagaimana dimaksud pada ayat (4) sampai dengan ayat (6).
 - (8) Ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) sampai dengan ayat (7) dikecualikan bagi mahasiswa pada program studi kebidanan, keperawatan, dan kedokteran.
 - (9) Program studi pada program sarjana atau sarjana terapan memastikan ketercapaian kompetensi lulusan melalui:
 - a. pemberian tugas akhir yang dapat berbentuk skripsi, prototipe, proyek, atau bentuk tugas akhir lainnya yang sejenis baik secara individu maupun berkelompok; atau
 - b. penerapan kurikulum berbasis proyek atau bentuk pembelajaran lainnya yang sejenis dan asesmen yang dapat menunjukkan ketercapaian kompetensi lulusan.

Pasal 25

- (1) Beban belajar pada program profesi minimal 36 (tiga puluh enam) satuan kredit semester yang dirancang dengan Masa Tempuh Kurikulum 2 (dua) semester.
- (2) Beban belajar dan Masa Tempuh pada program spesialis, disusun dan ditetapkan oleh perguruan tinggi bersama organisasi profesi, kementerian lain, dan/atau lembaga pemerintah non-kementerian yang bertanggung jawab atas mutu layanan profesi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 26

- (1) Beban belajar pada program magister/magister terapan berada pada rentang 54 (lima puluh empat) satuan kredit semester sampai dengan 72 (tujuh puluh dua) satuan kredit semester yang dirancang dengan Masa Tempuh Kurikulum 3 (tiga) semester sampai dengan 4 (empat) semester.
- (2) Program studi magister/magister terapan wajib melaksanakan matrikulasi bagi mahasiswa yang memiliki kompetensi keilmuan yang tidak sebidang.
- (3) Mahasiswa pada program magister/magister terapan wajib diberikan tugas akhir dalam bentuk tesis, prototipe, proyek, atau bentuk tugas akhir lainnya yang sejenis.

Pasal 27

- (1) Beban belajar dan Masa Tempuh pada program doktor dirancang 6 (enam) semester yang terdiri atas:
 - a. 2 (dua) semester pembelajaran yang mendukung penelitian; dan
 - b. 4 (empat) semester penelitian.
- (2) Program doktor/doktor terapan wajib melaksanakan matrikulasi bagi mahasiswa yang memiliki kompetensi keilmuan yang tidak sebidang.
- (3) Pembelajaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dapat dikecualikan oleh program studi bagi mahasiswa yang memiliki pengetahuan dan kompetensi yang telah mencukupi untuk melakukan penelitian.
- (4) Mahasiswa pada program doktor wajib diberikan tugas akhir dalam bentuk disertasi.
- (5) Prosedur operasional tentang beban belajar dan masa studi diatur dalam Buku Pedoman Akademik yang ditetapkan dengan Keputusan Rektor.

BAB VI SISTEM PEMBELAJARAN

Bagian Kesatu Standar Proses Pembelajaran

Pasal 28

- (1) Standar proses pembelajaran merupakan kriteria minimal tentang pelaksanaan pembelajaran pada Program Studi untuk memperoleh capaian pembelajaran.
- (2) Standar proses pembelajaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. perencanaan proses pembelajaran;
 - b. pelaksanaan proses pembelajaran; dan
 - c. penilaian proses pembelajaran.

Bagian Kedua Perencanaan Proses Pembelajaran

Pasal 29

- (1) Perencanaan proses pembelajaran merupakan kegiatan perumusan:
 - a. capaian pembelajaran yang menjadi tujuan belajar;
 - b. cara mencapai tujuan belajar melalui strategi dan metode pembelajaran; dan
 - c. cara menilai ketercapaian capaian pembelajaran.
- (2) Perencanaan proses pembelajaran dilakukan oleh dosen dan/atau tim dosen pengampu dalam koordinasi unit pengelola program studi
- (3) Perencanaan proses pembelajaran disusun dalam bentuk Rencana Pembelajaran Semester (RPS).

- (4) Rencana Pembelajaran Semester paling sedikit memuat:
 - a. nama program studi, nama dan kode mata kuliah, semester, sks, nama dosen pengampu;
 - b. capaian pembelajaran lulusan yang dibebankan pada mata kuliah;
 - c. kemampuan akhir yang direncanakan pada tiap tahap pembelajaran untuk memenuhi capaian pembelajaran lulusan;
 - d. kriteria, indikator, dan bobot penilaian;
 - e. bentuk dan metode pembelajaran;
 - f. bahan kajian yang terkait dengan kemampuan yang akan dicapai
 - g. waktu yang disediakan untuk mencapai kemampuan pada tiap tahap pembelajaran; dan
 - h. daftar referensi yang digunakan.
- (5) Rencana Pembelajaran Semester wajib ditinjau setiap tahun dan disesuaikan secara berkala sesuai dengan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi, serta prospek dan kebutuhan lapangan kerja.
- (6) Rencana Pembelajaran Semester wajib mengintegrasikan hasil penelitian dan pengabdian kepada Masyarakat.
- (7) Mahasiswa berhak mendapatkan Rencana Pembelajaran Semester untuk setiap mata kuliah yang diikuti pada awal semester.
- (8) Monitoring dan evaluasi Rencana Pembelajaran Semester dilakukan oleh LPMPP dan/atau Unit Penjaminan Mutu Fakultas/ Program Pascasarjana.
- (9) Prosedur operasional tentang penyusunan Rencana Pembelajaran Semester diatur dalam Buku Pedoman Penyusunan dan Pengembangan Kurikulum UNG yang ditetapkan dengan Keputusan Rektor.

Bagian Ketiga Pelaksanaan Proses Pembelajaran

Pasal 30

- (1) Pelaksanaan proses pembelajaran merupakan pelaksanaan kegiatan pembelajaran secara terstruktur sesuai dengan arahan dosen dan/atau tim dosen pengampu dengan bentuk, strategi, dan metode pembelajaran tertentu, mengacu pada perencanaan proses pembelajaran dengan memanfaatkan sumber pembelajaran yang tepat.
- (2) Pelaksanaan proses pembelajaran dilaksanakan dengan sistem kredit semester.
- (3) Pelaksanaan proses pembelajaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan dengan Masa Tempuh Kurikulum 2 (dua) semester untuk 1 (satu) tahun akademik, dan dapat menyelenggarakan 1 (satu) semester antara sesuai dengan kebutuhan.
- (4) Beban belajar dalam pelaksanaan proses pembelajaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dinyatakan dalam satuan kredit semester setara dengan 45 (empat puluh lima) jam per semester.

- (5) Satuan kredit semester sebagaimana dimaksud pada ayat (4) merupakan takaran waktu kegiatan belajar yang dibebankan pada mahasiswa per minggu per semester dalam proses pembelajaran melalui berbagai bentuk pembelajaran dan besarnya pengakuan atas keberhasilan usaha mahasiswa dalam mengikuti kegiatan kurikuler di suatu program studi.
- (6) Waktu pelaksanaan proses pembelajaran mengacu kepada Kalender Akademik dengan durasi waktu setiap SKS mengacu pada ayat (4) untuk berbagai bentuk pembelajaran.
- (7) Seluruh jadwal pelaksanaan proses pembelajaran mata kuliah dalam kurun waktu yang telah ditetapkan dalam Kalender Akademik disusun oleh Program studi dan disetujui oleh Jurusan, Fakultas/Program Pascasarjana.
- (8) Keseluruhan pelaksanaan proses pembelajaran diperbaiki dan ditingkatkan secara berkelanjutan oleh UNG berdasarkan hasil evaluasi minimal terhadap 2 (dua) dari aspek:
 - a. aktivitas pembelajaran pada setiap angkatan;
 - b. jumlah mahasiswa aktif pada setiap angkatan;
 - c. Masa Tempuh Kurikulum;
 - d. masa penyelesaian studi mahasiswa; dan
 - e. tingkat serapan lulusan mahasiswa di dunia kerja
- (9) Fleksibilitas pelaksanaan proses pembelajaran dapat dilakukan dalam bentuk:
 - a. secara tatap muka, daring, atau hybrid;
 - b. keleluasaan kepada mahasiswa untuk mengikuti pendidikan dari berbagai tahapan kurikulum atau studi sesuai dengan kurikulum program studi; dan
 - c. keleluasaan kepada mahasiswa untuk menyelesaikan pendidikan melalui rekognisi pembelajaran lampau sesuai dengan ketentuan peraturan rektor tentang penyelenggaraan RPL di lingkungan Universitas Negeri Gorontalo.
- (10) Semester (gasal dan genap) merupakan satuan waktu kegiatan pembelajaran efektif selama 16 (enam belas) minggu termasuk Ujian Tengah Semester (UTS) dan Ujian Akhir Semester (UAS).
- (11) Prosedur operasional tentang pelaksanaan proses pembelajaran diatur dalam Buku Pedoman Akademik yang ditetapkan dengan Keputusan Rektor setelah mendapat pertimbangan Senat UNG.

Pasal 31 Semester Antara

- (1) Semester antara adalah satuan waktu kegiatan perkuliahan sebanyak 16 pertemuan selama 8 minggu efektif, yang diselenggarakan setahun sekali.
- (2) Perkuliahan semester antara dilaksanakan pada masa jeda antara semester genap dan semester ganjil.
- (3) Penyelenggaraan pendidikan dan nilai yang diperoleh pada semester antara memiliki bobot yang sama dengan penyelenggaraan pendidikan dan nilai pada semester gasal/genap.

- (4) Semester antara dilaksanakan untuk memberi kesempatan kepada mahasiswa memperbaiki nilai, dan mempercepat masa studi dengan jumlah sks paling banyak 9 sks.
- (5) Semester antara hanya boleh diikuti oleh mahasiswa yang tercatat sebagai mahasiswa aktif pada semester genap tahun akademik berjalan, sehingga mahasiswa yang cuti pada semester genap tidak dapat memprogram semester antara.
- (6) Matakuliah yang disajikan pada semester antara ditetapkan oleh Ketua Jurusan/Bagian, dan Koordinator Prodi.
- (7) Prosedur operasional tentang semester antara diatur dalam Buku Pedoman Akademik yang ditetapkan dengan Keputusan Rektor.

Pasal 32 Bentuk Pembelajaran

- (1) Pelaksanaan proses pembelajaran dilakukan dalam bentuk kuliah, responsi, tutorial, seminar, praktikum, praktik, studio, penelitian, perancangan, pengembangan, tugas akhir, pelatihan bela negara, pertukaran pelajar, magang, wirausaha, pengabdian kepada masyarakat, dan/atau bentuk pembelajaran lain.
- (2) Bentuk pembelajaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan melalui kegiatan:
 - a. belajar terbimbing;
 - b. penugasan terstruktur; dan/atau
 - c. mandiri.
 - d. Belajar daring
- (3) Prosedur operasional tentang bentuk pembelajaran diatur dalam Buku Pedoman Akademik yang ditetapkan dengan Keputusan Rektor.

Bagian Keempat Penilaian Proses Pembelajaran

Pasal 33

- (1) Penilaian proses pembelajaran merupakan kegiatan asesmen terhadap perencanaan dan pelaksanaan proses pembelajaran yang bertujuan untuk memperbaiki proses pembelajaran.
- (2) Penilaian proses pembelajaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh dosen dan/atau tim dosen pengampu dalam koordinasi unit pengelola program studi dan unit penjaminan mutu.
- (3) Penilaian hasil belajar berbentuk penilaian formatif dan penilaian sumatif yang dilakukan secara valid, reliabel, transparan, akuntabel, berkeadilan, objektif, dan edukatif.
- (4) Penilaian formatif sebagaimana dimaksud pada ayat (3) bertujuan untuk:
 - a. memantau perkembangan belajar mahasiswa;
 - b. memberikan umpan balik agar mahasiswa memenuhi capaian pembelajarannya; dan
 - c. memperbaiki proses pembelajaran.

- (5) Penilaian sumatif sebagaimana dimaksud pada ayat (3) bertujuan untuk menilai pencapaian hasil belajar mahasiswa sebagai dasar penentuan kelulusan mata kuliah dan kelulusan program studi, dengan mengacu pada pemenuhan capaian pembelajaran lulusan.
- (6) Penilaian sumatif sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan dalam bentuk ujian tertulis, ujian lisan, penilaian proyek, penilaian tugas, uji kompetensi, dan/atau bentuk penilaian lain yang sejenis.

Pasal 34

- (1) Penilaian hasil belajar mahasiswa dalam suatu mata kuliah dinyatakan dalam indeks prestasi.
- (2) Bentuk penilaian indeks prestasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dinyatakan dalam nilai antara sesuai dengan kisaran nilai dalam huruf dan angka kisaran:
 - a. huruf A setara dengan angka 4 (empat);
 - b. huruf B setara dengan angka 3 (tiga);
 - c. huruf C setara dengan angka 2 (dua);
 - d. huruf D setara dengan angka 1 (satu); atau
 - e. huruf E setara dengan angka 0 (nol).
- (3) Hasil penilaian capaian pembelajaran pada:
 - a. setiap semester dinyatakan dengan Indeks Prestasi Semester; dan
 - b. akhir program studi dinyatakan dengan Indeks Prestasi Kumulatif.
- (4) Indeks Prestasi Semester dan Indeks Prestasi Kumulatif hanya dihitung dari rata-rata nilai mata kuliah yang menggunakan penilaian indeks prestasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a.
- (5) Ketentuan tentang penilaian pembelajaran diatur dalam Buku Pedoman Akademik yang ditetapkan dengan Peraturan Rektor setelah mendapatkan pertimbangan Senat UNG.

Bagian Kelima

Teknik dan Instrumen Penilaian

Pasal 35

- (1) Teknik penilaian terdiri atas penilaian sikap, pengetahuan, dan keterampilan.
- (2) Penilaian sikap dapat menggunakan teknik penilaian observasi.
- (3) Penilaian pengetahuan menggunakan teknik tes tertulis, tes lisan, penilaian tugas, uji kompetensi, dan/atau bentuk penilaian lain yang sejenis.
- (4) Penilaian keterampilan menggunakan instrumen unjuk kerja, unjuk produk, dan portofolio.
- (5) Hasil akhir penilaian merupakan integrasi antara berbagai teknik dan instrumen penilaian yang digunakan.
- (6) Prosedur operasional teknik dan instrumen penilaian diatur dalam Buku Pedoman Akademik yang ditetapkan dengan Peraturan Rektor setelah mendapatkan pertimbangan Senat UNG.

Bagian Keenam
Pelaporan Penilaian

Pasal 36

- (1) Pelaporan penilaian berupa akumulasi hasil penilaian sikap, pengetahuan, dan keterampilan mahasiswa dalam menempuh suatu mata kuliah.
- (2) Dosen pengampu mata kuliah wajib melaporkan nilai akhir setiap mata kuliah melalui SIAT sesuai kalender akademik.
- (3) Apabila Dosen tidak memasukkan nilai sebagaimana dimaksud pada ayat (2), maka nilai mahasiswa akan ditetapkan oleh Ketua Jurusan/Bagian atau Koordinator Program Studi.
- (4) Prosedur operasional tentang pelaporan penilaian diatur dalam Buku Pedoman Akademik yang ditetapkan dengan Peraturan Rektor.

Pasal 37

Evaluasi Kemajuan dan Berhenti Studi

- (1) Evaluasi kemajuan studi mahasiswa merupakan suatu proses penilaian atas hasil studi untuk menentukan kelayakan dan kemampuan mahasiswa dalam melanjutkan studi pada semester berikutnya.
- (2) Evaluasi kemajuan studi didasarkan pada Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) dan jumlah SKS yang telah diambil pada saat evaluasi dilaksanakan.
- (3) Evaluasi kemajuan studi terdiri dari Evaluasi Tahap I dan Evaluasi Tahap II.
- (4) Evaluasi kemajuan studi Tahap I merupakan tahap pembinaan untuk mengidentifikasi berbagai hambatan dalam proses pembelajaran.
- (5) Evaluasi kemajuan studi Tahap II merupakan tahap penentuan mahasiswa dapat meneruskan studinya atau dinyatakan tidak mampu menyelesaikan studi.
- (6) Hasil Evaluasi kemajuan studi Tahap II berdampak pada pemberhentian studi mahasiswa.
- (7) Prosedur operasional tentang, evaluasi kemajuan dan berhenti studi diatur dalam Buku Pedoman Akademik yang ditetapkan dengan Keputusan Rektor.

Pasal 38

- (1) Selama mengikuti pendidikan di UNG, mahasiswa dapat dinyatakan berhenti studi atau diberhentikan.
- (2) Berhenti studi atau diberhentikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat disebabkan oleh beberapa hal sebagai berikut:
 - a. Mengundurkan diri atas permintaan sendiri;
 - b. Hasil evaluasi studi;
 - c. Masa studi habis;
 - d. Melanggar peraturan UNG.
- (3) Prosedur operasional tentang berhenti studi diatur dalam Buku Pedoman Akademik yang ditetapkan dengan Peraturan Rektor setelah mendapat pertimbangan Senat UNG.

BAB VII
KEPENASIHATAN AKADEMIK

Pasal 39

- (1) Dosen Penasihat Akademik ditetapkan dengan Keputusan Dekan/Direktur atas usul Ketua Jurusan/Kepala Bagian/Koordinator Program Studi.
- (2) Dosen Penasihat Akademik wajib menelaah, menyetujui atau menolak KRS, mengarahkan kegiatan akademik mahasiswa.
- (3) Penelaahan KRS sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disertai dengan konsultasi mahasiswa dengan Dosen Penasihat Akademik.
- (4) Dalam hal Dosen Penasihat Akademik tidak dapat melaksanakan kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (2), maka Ketua Jurusan/Kepala Bagian/Koordinator Program Studi dapat menyetujui KRS pada hari kerja pertama setelah batas akhir persetujuan KRS.
- (5) Prosedur operasional tentang Kepenasihatan Akademik diatur dalam Buku Pedoman Akademik yang ditetapkan dengan Keputusan Rektor.

BAB VIII
TUGAS AKHIR, PEMBIMBINGAN, PENGUJIAN DAN SISTEM KELULUSAN

Bagian Kesatu
Tugas Akhir

Pasal 40

- (1) Tugas Akhir program diploma tiga dapat berbentuk prototipe, proyek, atau bentuk tugas akhir lainnya yang sejenis, baik secara individu maupun berkelompok di bawah bimbingan Dosen.
- (2) Tugas akhir program diploma tiga dibimbing oleh dua dosen sebagai pembimbing.
- (3) Tugas akhir program diploma tiga diujikan dalam sebuah ujian akhir di hadapan tim penguji yang terdiri atas satu orang Penguji dan dua Dosen Pembimbing, serta dipimpin oleh Koordinator Program Studi atau dosen yang ditugasi oleh Koordinator Program Studi sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Pasal 41

- (1) Tugas akhir program sarjana/sarjana terapan adalah karya/produk berbentuk skripsi, prototipe, proyek, atau bentuk tugas akhir lainnya yang sejenis baik secara individu maupun berkelompok, atau penerapan kurikulum berbasis proyek atau bentuk pembelajaran lainnya yang sejenis dan asesmen yang dapat menunjukkan ketercapaian kompetensi lulusan.
- (2) Tugas akhir program sarjana/sarjana terapan dibuat oleh mahasiswa dan dibimbing oleh dua orang dosen pembimbing, yaitu satu orang pembimbing I (pembimbing utama) dan satu orang dosen pembimbing II (pembimbing pendamping).

- (3) Hasil Tugas akhir program sarjana/sarjana terapan dapat dibuat menjadi artikel untuk dipublikasikan di jurnal atau prosiding seminar dengan mencantumkan dosen pembimbing sebagai anggota penulis.
- (4) Tugas akhir program sarjana/sarjana terapan diujikan dalam sebuah ujian akhir dihadapan tim penguji yang terdiri atas dua orang Penguji dan Dosen Pembimbing, serta dipimpin oleh Koordinator Program Studi atau dosen yang ditugasi oleh Koordinator Program Studi sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Pasal 42

Tugas akhir program profesi diatur tersendiri sesuai dengan ciri khas program studi masing-masing yang ditetapkan dengan Keputusan Dekan.

Pasal 43

- (1) Tugas akhir program magister/magister terapan adalah karya/produk dalam bentuk tesis, prototipe, proyek, atau bentuk tugas akhir sejenis yang wajib dilakukan secara mandiri oleh mahasiswa.
- (2) Tugas akhir program magister/magister terapan dibuat oleh individu dan dibimbing oleh dua orang dosen pembimbing, yaitu satu orang pembimbing I (pembimbing utama) dan satu orang dosen pembimbing II (pembimbing pendamping).
- (3) Komponen isi Tugas akhir program magister/magister terapan baik seluruhnya maupun sebagian dapat dibuat artikel untuk dipublikasikan pada jurnal nasional terakreditasi atau jurnal internasional dengan mencantumkan dosen pembimbing sebagai anggota penulis.
- (4) Tugas akhir program magister/magister terapan diujikan dalam sebuah ujian kelayakan dan ujian akhir dihadapan tim penguji yang terdiri atas dua orang Penguji dan Dosen Pembimbing, serta dipimpin oleh Koordinator Program Studi atau dosen yang ditugasi oleh Koordinator Program Studi sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Pasal 44

- (1) Tugas akhir program doktor adalah karya/produk dalam bentuk disertasi, yang wajib dilakukan secara mandiri oleh mahasiswa.
- (2) Tugas akhir program doktor dibuat oleh mahasiswa dan dibimbing oleh tiga orang dosen pembimbing, yaitu dosen pembimbing utama atau disebut Promotor dan dua dosen pembimbing pendamping atau disebut Ko-Promotor.
- (3) Komponen isi Tugas akhir program doktor baik seluruhnya maupun sebagian dapat dibuat artikel untuk dipublikasikan pada jurnal internasional bereputasi dengan mencantumkan dosen pembimbing sebagai anggota penulis.
- (4) Tugas akhir program doktor diujikan dalam sebuah ujian akhir dihadapan tim penguji yang terdiri atas dua orang Penguji dan Dosen Pembimbing, serta dipimpin oleh Koordinator Program Studi atau dosen yang ditugasi oleh Koordinator Program Studi sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

- (5) Sebelum menyusun penelitian Tugas akhir program doktor, mahasiswa program doktor wajib melakukan ujian kualifikasi.
- (6) Ujian akhir Tugas akhir program doktor terdiri atas ujian kelayakan, ujian tertutup dan ujian terbuka.
- (7) Ujian kelayakan dilakukan dalam suatu forum sidang ujian untuk menilai kelayakan naskah disertasi yang dihadiri oleh Dewan Penguji yang terdiri atas Dosen Pembimbing Utama (Promotor), dua Dosen Pembimbing Pendamping (Ko-Promotor), Dosen Penguji UNG, serta dipimpin oleh Koordinator Program Studi.
- (8) Ujian tertutup wajib dihadiri oleh Dewan Penguji yang terdiri atas Ketua Sidang, Sekretaris, Dosen Pembimbing Utama (Promotor), dua Dosen Pembimbing Pendamping (Ko-Promotor), Dosen Penguji UNG, serta dipimpin oleh Koordinator Program Studi.
- (9) Ujian terbuka Tugas akhir program doktor dapat dilakukan apabila mahasiswa telah melakukan seluruh perbaikan yang diminta oleh Dewan Penguji dalam ujian tertutup.
- (10) Ujian terbuka (promosi) wajib dihadiri oleh Dewan Penguji yang terdiri atas Ketua Sidang, Sekretaris, Dosen Pembimbing Utama (Promotor), dua Dosen Pembimbing Pendamping (Ko-Promotor), Dosen Penguji UNG, penguji eksternal, serta dipimpin oleh Koordinator Program Studi.
- (11) Ujian terbuka Tugas akhir program doktor juga merupakan proses yudisium untuk mahasiswa Calon Doktor.
- (12) Prosedur operasional tentang Tugas akhir dan ujian akhir diatur dalam Buku Pedoman Akademik yang ditetapkan dengan Keputusan Rektor/Dekan/Direktur.

Bagian kedua
Pembimbingan dan Pengujian Tugas Akhir

Pasal 45
Pembimbingan dan Pengujian Tugas Akhir Program
Diploma III/Sarjana/Sarjana Terapan

- (1) Pembimbing Tugas Akhir Program Diploma Tiga/Sarjana/Sarjana Terapan adalah dosen yang memiliki jabatan fungsional minimal asisten ahli dan/atau yang memiliki kepakaran/keahlian dalam bidang studi yang relevan dengan riset mahasiswa.
- (2) Pembimbing I Tugas Akhir Program Diploma/Sarjana/Sarjana Terapan adalah dosen yang memiliki jabatan fungsional minimal Lektor dan/atau yang berkualifikasi Doktor yang memiliki kepakaran/keahlian dalam bidang studi yang relevan dengan riset mahasiswa.
- (3) Pembimbing II adalah dosen yang memiliki jabatan akademik minimal asisten ahli yang memiliki kepakaran/keahlian dalam bidang studi yang relevan dengan riset mahasiswa.

- (4) Penguji I Tugas akhir Program Diploma/Sarjana/Sarjana terapan adalah dosen yang memiliki jabatan fungsional minimal Lektor dan/atau berkualifikasi Doktor yang memiliki kepakaran/keahlian dalam bidang studi yang relevan dengan riset mahasiswa yang diuji.
- (5) Penguji II Tugas akhir adalah dosen yang memiliki jabatan akademik minimal asisten ahli yang memiliki kepakaran/keahlian dalam bidang studi yang relevan dengan riset mahasiswa diuji.
- (6) Prosedur operasional tentang Pembimbingan dan pengujian program Diploma III/Sarjana/Sarjana Terapan diatur dalam Buku Pedoman Akademik yang ditetapkan dengan Keputusan Rektor setelah mendapatkan pertimbangan Senat UNG.

Pasal 46

Pembimbingan dan Pengujian Tugas Akhir Program Profesi

Pembimbingan dan pengujian Tugas akhir program Profesi diatur tersendiri sesuai dengan ciri khas program studi masing-masing yang ditetapkan dengan Keputusan Dekan.

Pasal 47

Pembimbingan dan Pengujian Tugas Akhir Program Magister/Magister Terapan

- (1) Pembimbing Tugas Akhir Program Magister/Magister Terapan adalah dosen yang memiliki jabatan akademik minimal Lektor, bergelar Doktor dan/atau memiliki keahlian/kepakaran dalam bidang studi yang relevan dengan riset mahasiswa yang dibimbing.
- (2) Pembimbing I Tugas Akhir Program Magister/Magister Terapan adalah dosen yang memiliki jabatan fungsional minimal lektor kepala dan bergelar Doktor yang memiliki keahlian/kepakaran dalam bidang studi yang relevan dengan riset mahasiswa yang dibimbing.
- (3) Pembimbing II adalah dosen memiliki jabatan fungsional minimal lektor dan bergelar Doktor yang memiliki keahlian/kepakaran dalam bidang studi yang relevan dengan riset mahasiswa yang dibimbing.
- (4) Penguji I adalah dosen yang memiliki jabatan fungsional minimal lektor kepala dan bergelar Doktor yang memiliki keahlian/kepakaran dalam bidang studi yang relevan dengan riset mahasiswa yang diuji.
- (5) Penguji II adalah dosen yang memiliki jabatan fungsional minimal lektor dan bergelar Doktor yang memiliki keahlian/kepakaran dalam bidang studi yang relevan dengan riset mahasiswa yang diuji.
- (6) Prosedur operasional tentang Pembimbingan dan pengujian program Magister/Magister Terapan diatur dalam Buku Pedoman Akademik. yang ditetapkan dengan Keputusan Rektor setelah mendapatkan pertimbangan Senat UNG.

Pasal 48

Pembimbingan dan Pengujian Tugas Akhir Program Doktor

- (1) Pembimbing Tugas akhir program Doktor disebut Promotor dan Ko-Promotor.
- (2) Pembimbing Utama (Promotor) Tugas Akhir Program Doktor dosen tetap yang memiliki jabatan fungsional Lektor Kepala dan memiliki keahlian/kepakaran dalam bidang studi yang relevan dengan riset mahasiswa yang dibimbing.
- (3) Pembimbing Pendamping (Ko-Promotor) adalah dosen yang memiliki jabatan fungsional minimal lektor kepala, bergelar doktor dan memiliki keahlian/kepakaran dalam bidang studi yang relevan dengan riset mahasiswa yang dibimbing.
- (4) Penguji Internal I adalah dosen yang memiliki jabatan fungsional minimal Lektor Kepala dan bergelar Doktor yang memiliki keahlian/kepakaran dalam bidang studi yang relevan dengan riset mahasiswa yang diuji.
- (5) Penguji Internal II adalah dosen yang memiliki jabatan fungsional minimal Lektor dan bergelar Doktor yang memiliki keahlian/kepakaran dalam bidang studi yang relevan dengan riset mahasiswa yang diuji.
- (6) Penguji Eksternal adalah dosen dan/atau praktisi yang memiliki keahlian/kepakaran dalam bidang studi yang relevan dengan riset mahasiswa yang diuji.
- (7) Prosedur operasional tentang Pembimbingan dan pengujian program Doktor diatur dalam Buku Pedoman Akademik. yang ditetapkan dengan Keputusan Rektor setelah mendapatkan pertimbangan Senat UNG.

Bagian Ketiga Sistem Kelulusan

Pasal 49

- (1) Mahasiswa program diploma dan program sarjana/sarjana terapan dinyatakan lulus jika telah menempuh seluruh beban belajar yang ditetapkan dan memiliki capaian pembelajaran lulusan yang ditargetkan oleh program studi dengan Indeks Prestasi Kumulatif lebih besar atau sama dengan 2,00 (dua koma nol nol).
- (2) Mahasiswa program profesi, program magister/magister terapan, program doktor dinyatakan lulus jika telah menempuh seluruh beban belajar yang ditetapkan dan memiliki capaian pembelajaran lulusan yang ditargetkan oleh program studi dengan Indeks Prestasi Kumulatif lebih besar atau sama dengan 3,00 (tiga koma nol nol).
- (3) Kelulusan program diploma tiga, sarjana, sarjana terapan, profesi, spesialis, magister, magister terapan, dan doktor ditetapkan melalui Berita Acara Yudisium yang ditandatangani Ketua Jurusan/Bagian dan/atau Koordinator Program Studi berdasarkan hasil ujian akhir di program studi.

- (4) Mahasiswa yang dinyatakan lulus berhak memperoleh:
 - a. ijazah, bagi lulusan program diploma, program sarjana, program magister, program magister terapan, program doktor, dan program doktor terapan;
 - b. sertifikat profesi, bagi lulusan program profesi;
 - c. sertifikat kompetensi, bagi lulusan program pendidikan sesuai dengan keahlian dalam cabang ilmunya dan/atau memiliki prestasi di luar Program Studinya;
 - d. gelar;
 - e. surat keterangan pendamping ijazah (SKPI);
 - f. Transkrip Akademik.
- (5) Sertifikat profesi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf b diterbitkan oleh Perguruan Tinggi bersama dengan Kementerian, Kementerian lain, Lembaga Pemerintah Non Kementerian, dan/atau organisasi profesi.
- (6) Sertifikat kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf c diterbitkan oleh Perguruan Tinggi bekerja sama dengan organisasi profesi, lembaga pelatihan, atau lembaga sertifikasi yang terakreditasi.
- (7) Surat keterangan pendamping ijazah (SKPI) sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf e diterbitkan oleh Fakultas.
- (8) Prosedur operasional tentang sistem kelulusan diatur dalam Buku Pedoman Akademik yang ditetapkan dengan Peraturan Rektor setelah mendapatkan pertimbangan Senat UNG.

BAB IX PENGADMINISTRASIAN AKADEMIK

Bagian Kesatu Pelaksanaan Administrasi Akademik

Pasal 50

- (1) Administrasi akademik dilaksanakan oleh unit yang mengelola urusan akademik Universitas dan Bagian umum di tingkat Fakultas dan Program Pascasarjana.
- (2) Administrasi akademik menggunakan SIAT.
- (3) Pengembangan dan pemeliharaan infrastruktur SIAT dilaksanakan oleh unit yang mengelola urusan akademik dan Unit Penunjang Akademik terkait.
- (4) Hak akses SIAT diberikan kepada Dosen, mahasiswa, dan Tenaga Kependidikan.
- (5) Prosedur operasional tentang penyelenggaraan administrasi akademik melalui SIAT diatur dalam Buku Pedoman Akademik yang ditetapkan dengan Keputusan Dekan/Direktur.

Bagian Kedua
Cuti Akademik

Pasal 51

- (1) Persyaratan cuti akademik adalah sebagai berikut:
 - a. Untuk program diploma, program sarjana, sarjana terapan, magister dan doktor, telah menempuh kuliah paling sedikit 2 (dua) semester pertama;
 - b. Untuk mahasiswa berprestasi yang mewakili universitas atau negara dapat diberi cuti khusus dengan melampirkan surat tugas dari kementerian;
 - c. Tidak sedang menerima beasiswa, kecuali diizinkan oleh pemberi beasiswa.
- (2) Cuti akademik yang diusulkan secara resmi diberikan paling lama 2 (dua) semester selama studi di Universitas.
- (3) Setelah cuti akademik maka semester selanjutnya akan aktif kembali dan wajib membayar biaya Pendidikan.
- (4) Jika mahasiswa sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tidak melakukan registrasi aktif ulang setelah masa cuti berakhir, maka mahasiswa dinyatakan mengundurkan diri.
- (5) Pengajuan cuti akademik dilaksanakan setiap semester sesuai Kalender Akademik.
- (6) Masa cuti akademik dihitung sebagai masa studi.
- (7) Prosedur operasional tentang pengajuan cuti akademik diatur dalam Buku Pedoman Akademik yang ditetapkan dengan Keputusan Rektor.

Bagian Ketiga
Mutasi

Pasal 52

- (1) Mutasi adalah perubahan status mahasiswa yang terjadi karena pindah ke prodi lain atau ke perguruan tinggi lain.
- (2) Prosedur operasional tentang pengajuan mutasi diatur dalam Buku Pedoman Akademik yang ditetapkan dengan Keputusan Rektor.

Bagian Keempat
Biaya Pendidikan

Pasal 53

- (1) Mahasiswa wajib ikut menanggung biaya pendidikan.
- (2) Biaya pendidikan yang ditanggung mahasiswa antara lain Uang Kuliah Tunggal (UKT), Iuran Pengembangan Institusi (IPI), dan/atau biaya lainnya.
- (3) Prosedur operasional tentang UKT, IPI, dan/atau biaya lainnya diatur dengan Keputusan Rektor.

Bagian Keempat
Fasilitas Layanan Akademik

Pasal 54

- (1) Fasilitas layanan akademik UNG diselenggarakan oleh Unit Penunjang Akademik (UPA) yang terdiri atas UPA Perpustakaan, UPA Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK), UPA Pengembangan Karier dan Kewirausahaan, UPA Bahasa, dan UPA Bimbingan dan Konseling.
- (2) Mahasiswa aktif dapat memanfaatkan fasilitas layanan akademik yang tersedia di UNG sesuai dengan ketentuan yang diatur oleh masing-masing unit terkait.
- (3) Fasilitas akademik sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi: perpustakaan, laboratorium, studio, bengkel, layanan teknologi informasi dan komunikasi, layanan bimbingan dan konseling, layanan bahasa, layanan kesehatan, fasilitas olahraga, ruang diskusi, swalayan, dan gedung pusat kegiatan Mahasiswa.
- (4) UNG menyelenggarakan Pendidikan vokasi yang dapat melibatkan dunia usaha, dunia industri, dan dunia kerja dalam penyediaan fasilitas pembelajaran dan pelatihan.
- (5) Penjaminan dan penyediaan akses terhadap sarana dan prasarana akademik dilakukan dengan memenuhi ketentuan:
 - a. Mengakomodasi kebutuhan Pendidikan yang ramah terhadap mahasiswa, dosen, dan tenaga kependidikan yang berkebutuhan khusus;
 - b. Menjamin keamanan, keselamatan, dan kesehatan;
 - c. Menyediakan kelengkapan pencegahan dan pemadam kebakaran serta penanggulangan kondisi darurat akibat bencana alam lainnya; dan
 - d. Melakukan pengelolaan sampah serta limbah cair domestik.
- (6) Mahasiswa yang sedang cuti kuliah tidak memiliki hak untuk memanfaatkan fasilitas akademik.
- (7) Prosedur operasional tentang layanan fasilitas akademik diatur dalam Buku Pedoman Akademik yang ditetapkan dengan Keputusan Rektor.

Bagian Kelima
Beasiswa

Pasal 55

- (1) Beasiswa diberikan kepada mahasiswa UNG berdasarkan kemampuan akademik, ekonomi, dan sumber dana.
- (2) Pemberian beasiswa berdasarkan pada mahasiswa yang berprestasi di bidang yang mendukung pencapaian IKU dan/atau mahasiswa yang kemampuan ekonomi keluarganya kurang memadai.
- (3) Jenis beasiswa yang disediakan UNG adalah beasiswa sumber dari APBN dan non APBN, dan Beasiswa dari instansi atau perusahaan yang telah menjalin kerja sama dengan UNG.

- (4) Prosedur operasional tentang syarat dan mekanisme pengajuan beasiswa diatur dalam Buku Pedoman Akademik yang ditetapkan dengan Keputusan Rektor.

BAB X
TRANSFER KREDIT, KONVERSI,
DAN REKOGNISI PEMBELAJARAN LAMPAU

Bagian Kesatu
Transfer Kredit

Pasal 56

- (1) Transfer kredit adalah pengakuan terhadap kelulusan mata kuliah atau capaian sejumlah satuan kredit dalam bentuk pelatihan yang telah diambil oleh mahasiswa pada program studi di luar UNG ke mata kuliah yang relevan dengan prodi yang diikuti di UNG.
- (2) Transfer kredit dapat diikuti oleh mahasiswa aktif jenjang D3, D4, S1, S2, dan S3 selama mahasiswa terdaftar sebagai mahasiswa aktif di UNG.
- (3) Mahasiswa dapat menempuh transfer kredit dalam satu semester atau lebih di perguruan tinggi lain yang memiliki kerja sama dengan UNG.
- (4) Waktu tempuh transfer kredit diperhitungkan sebagai masa studi.
- (5) Transfer kredit dilakukan terhadap mata kuliah yang sama atau setara dengan mata kuliah yang terdapat dalam kurikulum Program Studi.
- (6) Program studi dan/atau perguruan tinggi dalam negeri tempat transfer kredit harus terakreditasi.
- (7) Perguruan tinggi di luar negeri yang akan dijadikan tempat transfer kredit harus diakui oleh Kementerian yang menyelenggarakan urusan dibidang pendidikan tinggi.
- (8) Besarnya beban SKS yang dapat dialihkreditkan paling banyak 25 % (dua puluh lima per seratus) dari total SKS yang harus ditempuh oleh mahasiswa.
- (9) Prosedur operasional tentang transfer kredit diatur dalam Buku Pedoman Akademik yang ditetapkan dengan Keputusan Rektor.

Bagian Kedua
Rekognisi dan Konversi

Pasal 57

- (1) Rekognisi (pengakuan prestasi) mahasiswa di bidang akademik dan non-akademik di tingkat regional, nasional dan/atau internasional serta kegiatan belajar mahasiswa di luar program studi dapat dikonversi ke mata kuliah dengan menyesuaikan Capaian Pembelajaran Lulusan atas persetujuan dosen pengampu mata kuliah/Pembimbing dan/atau Ketua Jurusan/Bagian/Koordinator Program Studi.
- (2) Prosedur operasional tentang Rekognisi dan konversi diatur dalam Buku Pedoman Akademik dan Buku Panduan Rekognisi Prestasi yang ditetapkan dengan Keputusan Rektor setelah mendapat pertimbangan Senat UNG.

Bagian Ketiga
Rekognisi Pembelajaran Lampau (RPL)

Pasal 58

- (1) UNG menyelenggarakan dua jenis RPL, yaitu:
 - a. RPL transfer kredit/SKS; dan
 - b. RPL perolehan kredit/SKS.
- (2) Penyelenggaraan RPL mengacu pada peraturan Rektor yang berlaku.
- (3) RPL diberikan kepada mahasiswa aktif program diploma, program sarjana/sarjana terapan, program profesi, dan Magister/Magister terapan.
- (4) Prosedur operasional tentang RPL ditetapkan dalam Buku Pedoman Akademik yang ditetapkan dengan Keputusan Rektor setelah mendapat pertimbangan Senat UNG.

BAB XI

YUDISIUM, WISUDA, GELAR, IJAZAH, TRANSKRIP AKADEMIK, SKPI,
SERTIFIKAT KOMPETENSI, DAN SERTIFIKAT PROFESI

Bagian Kesatu
Yudisium

Pasal 59

- (1) Yudisium digunakan sebagai acuan waktu ditetapkannya mahasiswa menyelesaikan studi di UNG.
- (2) Surat Keputusan Yudisium ditandatangani oleh Dekan/Direktur.
- (3) Yudisium untuk Program Profesi Guru (PPG) mengacu pada Pedoman yang dikeluarkan oleh Kementerian yang menyelenggarakan urusan di bidang profesi guru.
- (4) Yudisium dilaksanakan oleh fakultas/program pascasarjana sesuai dengan jenjang Pendidikan .
- (5) Mahasiswa wajib mengikuti keseluruhan proses yudisium.
- (6) Prosedur operasional tentang pelaksanaan yudisium diatur dalam Buku Pedoman Akademik yang ditetapkan dengan Keputusan Rektor/Dekan/Direktur.

Bagian Kedua
Wisuda

Pasal 60

- (1) Wisuda merupakan prosesi pemberian ijazah dan transkrip akademik kepada lulusan.
- (2) Mahasiswa yang telah dinyatakan lulus dalam yudisium dapat mengikuti wisuda.
- (3) Mahasiswa dapat mengikuti wisuda setelah mendaftarkan diri sebagai peserta wisuda dan memenuhi segala persyaratan administrasi yang ditetapkan oleh Biro Akademik, Kemahasiswaan, dan Perencanaan.

- (4) Wisuda dilaksanakan dalam sidang senat terbuka yang dipimpin oleh Ketua Senat Akademik UNG.
- (5) Prosedur operasional tentang pelaksanaan wisuda diatur dalam Buku Pedoman Akademik yang ditetapkan dengan Keputusan Rektor/Dekan/Direktur.

Bagian Ketiga
Gelar Akademik

Pasal 61

- (1) Mahasiswa program Diploma, Sarjana, Sarjana Terapan Profesi, Spesialis, Magister, Magister Terapan dan Doktor yang telah menyelesaikan pendidikan akademik, vokasi, dan profesi berhak memperoleh dan menggunakan gelar akademik.
- (2) Gelar akademik mengacu kepada Peraturan Menteri yang berlaku saat mahasiswa dinyatakan lulus kecuali bagi rumpun ilmu yang belum terdaftar dalam Peraturan Menteri tersebut.
- (3) Prosedur operasional tentang tata cara penulisan Gelar Akademik di UNG diatur dalam Buku Pedoman Akademik mengacu pada Ketentuan peraturan perundang-undangan yang ditetapkan dengan Keputusan Rektor.

Bagian Keempat
Ijazah, Transkrip Akademik, SKPI,

Pasal 62

- (1) UNG menerbitkan ijazah berbahasa Indonesia dan Salinan dalam Bahasa Inggris.
- (2) Tanggal penerbitan ijazah adalah tanggal pada saat ditandatanganinya ijazah oleh Rektor.
- (3) Ijazah program Diploma, Sarjana, Sarjana Terapan, Profesi, Spesialis, Magister, Magister Terapan, dan Doktor yang diselenggarakan oleh fakultas ditandatangani oleh Rektor dan Dekan.
- (4) Ijazah program Profesi, Magister, Magister Terapan, dan Doktor yang diselenggarakan oleh program pascasarjana ditandatangani oleh Rektor dan Direktur.
- (5) Prosedur operasional tentang pemberian ijazah diatur dalam Buku Pedoman Akademik yang ditetapkan dengan Keputusan Rektor/Dekan/Direktur.

Pasal 63

- (1) Transkrip akademik berisi rekaman data selama mahasiswa menempuh Pendidikan di UNG.
- (2) Transkrip akademik memuat informasi semua mata kuliah dan nilai selama masa studi.

- (3) Transkrip akademik program Diploma, Sarjana, Sarjana Terapan, Profesi, Spesialis, Magister, Magister Terapan, Doktor yang diselenggarakan oleh fakultas ditandatangani oleh Dekan.
- (4) Transkrip akademik Profesi, Magister, Magister Terapan dan Doktor diselenggarakan oleh program pascasarjana ditandatangani Direktur.
- (6) Transkrip akademik memuat dua Bahasa yaitu berbahasa Indonesia dan Salinan dalam Bahasa Inggris.
- (7) Prosedur operasional tentang Transkrip Akademik diatur dalam Buku Pedoman Akademik yang ditetapkan dengan Keputusan Rektor/Dekan/Direktur.

Pasal 64

- (1) Surat Keterangan Pendamping Ijazah (SKPI) diterbitkan oleh UNG yang memuat informasi tentang pemenuhan kompetensi lulusan pendidikan akademik dan vokasi, dan memuat informasi tambahan tentang prestasi akademik mahasiswa, mencakup prestasi mahasiswa bidang kokurikuler, ekstrakurikuler, atau pendidikan nonformal.
- (2) SKPI ditulis dalam bahasa Indonesia dan dapat diterjemahkan dalam bahasa Inggris.
- (3) Penandatanganan dan Pengesahan SKPI dilakukan sesuai dengan pedoman yang ditetapkan oleh direktur jenderal yang membidangi pendidikan tinggi akademik.

Bagian Kelima

Sertifikat Kompetensi dan Sertifikat Profesi

Pasal 65

- (1) Sertifikat Kompetensi yang diterbitkan oleh Kementerian bekerja sama dengan:
 - a. organisasi profesi/asosiasi;
 - b. lembaga pelatihan; atau
 - c. lembaga sertifikasi yang terakreditasi.
- (2) Sertifikat Profesi diterbitkan perguruan tinggi bersama:
 - a. Kementerian;
 - b. kementerian lain;
 - c. Lembaga Pemerintah Non Kementerian (LPNK);
 - d. organisasi profesi atau asosiasi yang bertanggung jawab atas mutu layanan profesi; atau
 - e. badan lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Uraian mengenai kompetensi lulusan pemilik Sertifikat Profesi ditetapkan oleh perguruan tinggi bersama Kementerian, kementerian lain, LPNK, organisasi profesi yang bertanggung jawab atas mutu layanan profesi, dan/atau badan lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Sertifikat Profesi yang diterbitkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dapat dicabut apabila pemilik Sertifikat Profesi melakukan pelanggaran yang berkaitan dengan profesinya.

BAB XII
PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

Bagian Kesatu
Penelitian

Pasal 66

- (1) UNG melaksanakan penelitian dalam rangka mendidik mahasiswa menjadi seorang intelektual, membangun budaya penelitian, serta mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi.
- (2) Penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan memenuhi kaidah dan metode ilmiah sesuai dengan otonomi keilmuan dan budaya akademik.
- (3) Dalam melaksanakan penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), UNG menetapkan:
 - a. kode etik penelitian sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - b. pengelolaan dan kepemilikan hak atas kekayaan intelektual sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - c. ketentuan dalam kerja sama penelitian; dan
 - d. persyaratan untuk publikasi hasil penelitian dan ketentuan penulisannya.
- (4) Penelitian dilakukan oleh:
 - a. dosen;
 - b. dosen bersama mahasiswa; dan/atau
 - c. mahasiswa dengan bimbingan dosen.
- (5) Penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (4) juga dapat dilakukan oleh:
 - a. peneliti;
 - b. peneliti bersama dosen; dan/atau
 - c. peneliti bersama dosen dan mahasiswa.
- (6) Mahasiswa yang terlibat penelitian dengan bimbingan dosen atau peneliti dapat menerima satuan kredit semester.
- (7) Penelitian bersama yang dilakukan antara dosen, peneliti, dan mahasiswa dikelola oleh UNG dengan menerapkan sistem yang minimal mengatur tentang penjabaran tugas, hak, dan kewajiban para pihak dalam kegiatan penelitian.
- (8) UNG menyediakan akses memadai terhadap sarana, prasarana, dan pembiayaan penelitian.
- (9) UNG melaksanakan peningkatan kompetensi dosen dalam melaksanakan penelitian sesuai dengan bobot yang ditugaskan oleh perguruan tinggi; dan
- (10) UNG menerapkan sistem berbasis teknologi informasi dan komunikasi yang andal untuk mendokumentasikan, mengevaluasi, melaporkan, dan menyebarkan proses dan hasil penelitian.
- (11) Prosedur operasional tentang penelitian diatur tersendiri dalam Keputusan Kepala LPPM.

Bagian Kedua
Pengabdian Kepada Masyarakat

Pasal 67

- (1) Pengabdian kepada masyarakat diimplementasikan dalam strategi, arah kebijakan, program dan pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat dalam rangka penerapan ilmu pengetahuan dan teknologi.
- (2) Mutu, relevansi, dan kemanfaatan hasil pengabdian kepada masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib mendukung pelaksanaan misi dan pencapaian visi serta target dampak UNG.
- (3) UNG memaksimalkan penggunaan atau mengadopsi lisensi terbuka dan/atau mekanisme lain yang dapat diakses oleh masyarakat dalam menyebarluaskan hasil pengabdian kepada masyarakat, terutama yang dibiayai oleh Pemerintah.
- (4) Dalam melaksanakan pengabdian kepada masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1), UNG menetapkan:
 - a. kode etik pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - b. pengelolaan dan kepemilikan hak atas kekayaan intelektual sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - c. ketentuan dalam kerja sama pengabdian kepada masyarakat; dan
 - d. persyaratan untuk diseminasi hasil pengabdian kepada masyarakat dan ketentuan penulisnya.
- (5) Pengabdian kepada masyarakat dilakukan oleh:
 - a. dosen;
 - b. dosen bersama mahasiswa; dan/atau
 - c. mahasiswa dengan bimbingan dosen.
- (6) Pengabdian kepada masyarakat oleh mahasiswa dengan bimbingan dosen yang dilakukan untuk mendapatkan pengakuan satuan kredit semester dilaksanakan di bawah bimbingan dosen yang memenuhi persyaratan sebagai pembimbing pengabdian kepada masyarakat.
- (7) UNG menyediakan akses memadai terhadap sarana, prasarana, dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat.
- (8) UNG melakukan peningkatan kompetensi dosen dalam melaksanakan pengabdian sesuai dengan bobot yang ditugaskan oleh UNG.
- (9) UNG menerapkan sistem berbasis teknologi informasi dan komunikasi yang andal untuk mendokumentasikan, mengevaluasi, melaporkan, dan menyebarluaskan proses dan hasil pengabdian.
- (10) Prosedur operasional tentang pengabdian kepada masyarakat diatur tersendiri dalam Keputusan Kepala LPPM.

BAB XIII
KEBEBASAN AKADEMIK, KEBEBASAN MIMBAR AKADEMIK,
DAN OTONOMI KEILMUAN

Pasal 68

- (1) UNG menjunjung tinggi kebebasan akademik, kebebasan mimbar akademik, dan otonomi keilmuan.
- (2) Kebebasan akademik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan kebebasan Sivitas Akademika untuk mendalami dan mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi secara bertanggung jawab melalui pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi.
- (3) Kebebasan mimbar akademik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan wewenang Dosen yang memiliki otoritas dan wibawa ilmiah untuk menyatakan secara terbuka dan bertanggung jawab mengenai sesuatu yang berkenaan dengan rumpun ilmu dan cabang ilmunya.
- (4) Otonomi keilmuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan otonomi Sivitas Akademika pada suatu ilmu pengetahuan dan/atau teknologi dalam menemukan, mengembangkan, mengungkapkan, dan/atau mempertahankan kebenaran ilmiah menurut kaidah, metode keilmuan, dan budaya akademik.
- (5) Dalam pelaksanaan kebebasan akademik, kebebasan mimbar akademik, dan otonomi keilmuan, Sivitas Akademika dapat mengundang tenaga ahli dari luar Universitas untuk menyampaikan pikiran dan pendapatnya sesuai dengan norma dan kaidah keilmuan.
- (6) Dalam melaksanakan kebebasan akademik, kebebasan mimbar akademik, dan otonomi keilmuan setiap Sivitas Akademika harus bertanggung jawab secara pribadi tentang pelaksanaan, pemanfaatan, dampak, dan hasilnya sesuai dengan norma dan kaidah keilmuan.
- (7) Prosedur operasional mengenai kebebasan akademik, kebebasan mimbar akademik, dan otonomi keilmuan diatur lebih lanjut dalam Buku Pedoman Akademik.

BAB XIV
PEMBERIAN GELAR DOKTOR KEHORMATAN

Pasal 69

- (1) UNG dapat memberikan gelar doktor kehormatan/Dr.(H.C) (*Doctor Honoris Causa*) kepada seseorang yang dianggap telah berjasa dan atau berkarya luar biasa bagi ilmu pengetahuan dan umat manusia.
- (2) Prosedur operasional tentang tata cara pemberian doktor kehormatan diatur lebih lanjut melalui Peraturan Rektor berdasarkan pertimbangan Senat Akademik UNG.

BAB XV
KODE ETIK

Pasal 70

- (1) Kode etik terdiri atas:
 - a. kode etik Dosen;
 - b. kode etik Mahasiswa; dan
 - c. kode etik tenaga kependidikan.
- (2) Kode etik Dosen sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a merupakan pedoman perilaku Dosen UNG dalam melaksanakan tugas tridharma perguruan tinggi dan pergaulan hidup sehari-hari, baik dalam lingkungan kampus maupun pergaulan dengan masyarakat pada umumnya.
- (3) Kode etik Mahasiswa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b merupakan pedoman perilaku bagi mahasiswa UNG dalam berinteraksi dengan Sivitas Akademika dan masyarakat pada umumnya.
- (4) Kode etik tenaga kependidikan dimaksud pada ayat (1) huruf c merupakan pedoman perilaku Tenaga Kependidikan dalam melaksanakan tugas penunjang akademik UNG dan pergaulan hidup sehari-hari, baik dalam lingkungan kampus maupun pergaulan dengan masyarakat pada umumnya.
- (5) Prosedur operasional tentang kode etik lebih lanjut diatur dalam Buku Pedoman Kode Etik yang ditetapkan dengan Keputusan Rektor berdasarkan pertimbangan Senat Akademik UNG.

BAB XVI
INTEGRITAS AKADEMIK

Pasal 71

- (1) Plagiasi adalah tindakan mengambil gagasan/pendapat/terminologi/hasil temuan orang lain sebagian atau seluruhnya tanpa seizin pemiliknya atau tanpa mencantumkan sumber-sumber yang diacunya secara jujur dan tanpa mengikuti kaidah ilmiah.
- (2) Kriteria plagiat karya ilmiah diatur dalam Pedoman Penulisan Karya Ilmiah.
- (3) Pencegahan plagiat karya ilmiah dilakukan di setiap Fakultas dan Program Pascasarjana melalui Wakil Dekan dan Wakil Direktur yang membidangi urusan akademik.
- (4) Pemeriksaan dan penyelesaian dugaan tindakan plagiat karya ilmiah dilakukan oleh Senat UNG melalui Komisi yang membidangi urusan etika akademik.
- (5) Prosedur operasional tentang integritas akademik diatur lebih lanjut dalam Buku Pedoman Integritas Akademik.

BAB XVII
SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL (SPMI)

Pasal 72

- (1) UNG dalam mengimplementasikan SPMI menetapkan perangkat SPMI yang minimal mencakup:
 - a. kebijakan SPMI;
 - b. pedoman penerapan siklus penetapan, pelaksanaan, evaluasi, pengendalian, peningkatan standar pendidikan tinggi dalam SPMI;
 - c. standar dan/atau kriteria, norma, acuan mutu penyelenggaraan pendidikan dan pengelolaan perguruan tinggi; dan
 - d. tata cara pendokumentasian implementasi SPMI;
- (2) UNG mengintegrasikan implementasi SPMI pada manajemen UNG.
- (3) Prosedur operasional tentang SPMI diatur tersendiri dalam Dokumen SPMI yang ditetapkan dengan Keputusan Rektor UNG setelah mendapatkan pertimbangan senat UNG.

BAB XVIII
PEMBERIAN PENGHARGAAN

Pasal 73

- (1) Dosen yang telah melakukan kegiatan pembelajaran, penelitian, dan pengabdian dengan mutu luar biasa dan terukur akan diberikan penghargaan sesuai aturan yang berlaku.
- (2) Mahasiswa yang telah melakukan kegiatan akademik dan menunjukkan prestasi luar biasa akan diberikan penghargaan sesuai aturan yang berlaku.
- (3) UNG dapat memberikan penghargaan kepada seseorang, kelompok, dan/atau lembaga yang mempunyai prestasi di bidang akademik dan/atau non-akademik.
- (4) Prosedur operasional tentang pemberian penghargaan diatur lebih lanjut dalam Buku Pedoman Akademik.

BAB XIX
SANKSI

Pasal 74

- (1) Sanksi meliputi sanksi akademik dan sanksi non-akademik.
- (2) Sanksi akademik diberikan kepada dosen, tenaga kependidikan, dan mahasiswa yang melanggar kode etik, norma, dan aturan yang berlaku dalam penyelenggaraan Tridharma Perguruan Tinggi.
- (3) Sanksi non-akademik diberikan kepada dosen, tenaga kependidikan, dan mahasiswa yang melanggar ketertiban dan/atau administrasi.
- (4) Sanksi akademik bagi mahasiswa dapat berupa:
 - a. tidak boleh mengikuti kegiatan pembelajaran;
 - b. tidak diizinkan melanjutkan ujian;
 - c. ujiannya dinyatakan batal dan diberi nilai E;

- d. tidak boleh mengikuti sebagian atau semua kegiatan akademik untuk jangka waktu tertentu; dan
 - e. diberhentikan sebagai mahasiswa.
- (5) Pemberian sanksi akademik sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf d diputuskan dalam Rapat Pimpinan Fakultas dan Direktur Program Pascasarjana.
 - (6) Sanksi akademik sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf e diputuskan dalam Rapat Pimpinan UNG.
 - (7) Sanksi non-akademik bagi mahasiswa yang melakukan pelanggaran keamanan dan ketertiban kampus, dapat berupa:
 - a. peringatan lisan;
 - b. peringatan tertulis;
 - c. skors; dan
 - d. pemecatan.
 - (8) Sanksi non-akademik bagi mahasiswa yang melakukan pelanggaran hukum yang telah ditetapkan status tersangka, dapat berupa:
 - a. Dinonaktifkan (skorsing)
 - b. Diberhentikan (drop out)
 - (9) Sanksi akademik bagi dosen dapat berupa:
 - a. teguran lisan;
 - b. teguran tertulis;
 - c. surat pernyataan tidak puas secara tertulis;
 - d. pengurangan mahasiswa PA;
 - e. pengurangan matakuliah;
 - f. penundaan gaji berkala;
 - g. penundaan pembayaran tunjangan; dan
 - h. pemberhentian pembayaran gaji dan tunjangan.
 - (10) Sanksi nonakademik bagi dosen mengacu pada peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB XX KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 75

- (1) Segala hak dan kewajiban akademik mahasiswa yang telah terpenuhi sebelum berlakunya Peraturan Rektor ini tetap diakui legalitasnya.
- (2) Segala hak dan kewajiban akademik mahasiswa yang belum terpenuhi dan berbeda dari ketentuan Peraturan Rektor ini, disesuaikan dan diselesaikan secara kasuistik dengan Keputusan Dekan/Direktur Program Pascasarjana.
- (3) Segala hak dan kewajiban Dosen dan tenaga kependidikan yang telah terpenuhi sebelum berlakunya Peraturan Rektor ini tetap diakui dan dipandang sah.
- (4) Segala hak dan kewajiban Dosen dan tenaga kependidikan yang belum terpenuhi dan berbeda dari ketentuan Peraturan ini, disesuaikan dan diselesaikan secara kasuistik dengan Keputusan Dekan/Direktur Program Pascasarjana.

Pasal 76

- (1) Semua penyelenggaraan kegiatan akademik masih tetap dilaksanakan sampai dengan penyelenggaraan kegiatan akademik disesuaikan dengan Peraturan Rektor ini.
- (2) Penyesuaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan paling lambat 3 (tiga) bulan sejak Peraturan Rektor ini ditetapkan.

BAB XXI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 77

Pada saat Peraturan Rektor ini mulai berlaku: Peraturan Rektor Universitas Negeri Gorontalo Nomor 2 Tahun 2020 tentang Peraturan Akademik, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

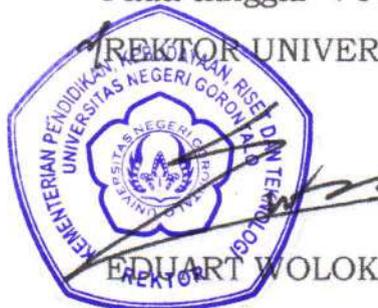
Pasal 78

Hal-hal prinsip yang belum diatur dalam Peraturan Rektor ini akan diatur tersendiri dalam Keputusan Rektor.

Pasal 79

Peraturan Rektor ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Gorontalo
Pada tanggal 4 Juli 2024



REKTOR UNIVERSITAS NEGERI GORONTALO