



PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS NEGERI MALANG  
NOMOR 23 TAHUN 2023  
TENTANG  
PEDOMAN PENDIDIKAN EDISI 2023

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

REKTOR UNIVERSITAS NEGERI MALANG,

- Menimbang : a. bahwa sehubungan dengan perkembangan peraturan yang berlaku, maka perlu melakukan penyesuaian dan penyempurnaan terhadap Peraturan Rektor Universitas Negeri Malang tentang Pedoman Pendidikan;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a, dipandang perlu menetapkan Peraturan Rektor Universitas Negeri Malang tentang Pedoman Pendidikan Edisi 2023;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4586);
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 507);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5500);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 115 Tahun 2021 tentang Perguruan Tinggi Negeri Badan Hukum Universitas Negeri Malang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 256, Tambahan Lembaran Negara Nomor 6738);

6. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 24);
7. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 73 Tahun 2013 tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 831);
8. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 55 Tahun 2017 tentang Standar Pendidikan Guru (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1146);
9. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 47);
10. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 6 Tahun 2022 tentang Ijazah, Sertifikat Kompetensi, Sertifikat Profesi, Gelar, dan Kesetaraan Ijazah Perguruan Tinggi Negara Lain (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 167);
11. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 48 Tahun 2022 tentang Penerimaan Mahasiswa Baru Program Diploma dan Program Sarjana pada Perguruan Tinggi Negeri (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 843);
12. Keputusan Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi Departemen Pendidikan Nasional Nomor 59/DIKTI/Kep/2007 dan Nomor 138/DIKTI/Kep/2007 tentang Penataan dan Penetapan Kembali Ijin Penyelenggaraan Program Studi pada Universitas Negeri Malang;
13. Keputusan Ketua Majelis Wali Amanat Nomor 26.10.1/UN32.40/KP/2022 tentang Pemberhentian Rektor Universitas Negeri Malang Periode 2018-2022 dan Pengangkatan Rektor Universitas Negeri Malang Periode 2022-2027;
14. Peraturan Rektor Universitas Negeri Malang Nomor 22 Tahun 2020 tentang Standar Pendidikan Universitas Negeri Malang;
15. Peraturan Rektor Universitas Negeri Malang Nomor 32 Tahun 2022 tentang Organisasi dan Tata Laksana Universitas Negeri Malang;

## MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS NEGERI MALANG  
TENTANG PEDOMAN PENDIDIKAN EDISI 2023.

### BAB I KETENTUAN UMUM

#### Pasal 1 Pengertian

1. Universitas Negeri Malang yang selanjutnya disebut UM adalah perguruan tinggi negeri badan hukum.
2. Menteri adalah menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendidikan.
3. Rektor adalah pemimpin UM yang menyelenggarakan dan mengelola UM.
4. Majelis Wali Amanat yang selanjutnya disingkat MWA adalah organ UM yang menyusun, merumuskan, dan menetapkan kebijakan, memberikan pertimbangan pelaksanaan kebijakan umum, dan melaksanakan pengawasan di bidang nonakademik.
5. Senat Akademik Universitas yang selanjutnya disingkat SAU adalah organ UM yang menjalankan fungsi penetapan kebijakan, pemberian pertimbangan, dan pengawasan di bidang akademik.
6. Fakultas adalah himpunan sumber daya pendukung yang menyelenggarakan dan mengelola pendidikan akademik, pendidikan vokasi, dan pendidikan profesi, dalam satu rumpun disiplin ilmu pengetahuan dan teknologi.
7. Sekolah Pascasarjana adalah unsur pelaksana akademik setingkat Fakultas yang bertugas menyelenggarakan dan/atau mengoordinasikan program pascasarjana.
8. Dekan adalah pemimpin Fakultas yang berwenang dan bertanggung jawab terhadap penyelenggaraan pendidikan pada masing-masing Fakultas di UM.
9. Direktur Sekolah Pascasarjana adalah pemimpin Sekolah Pascasarjana yang berwenang dan bertanggung jawab terhadap penyelenggaraan pendidikan di Sekolah Pascasarjana.
10. Senat Akademik Fakultas yang selanjutnya disingkat SAF adalah organ Fakultas yang bertugas menyusun, merumuskan, menetapkan kebijakan, memberikan pertimbangan, dan melakukan pengawasan di bidang akademik.
11. Departemen adalah unsur dari Fakultas yang mendukung penyelenggaraan kegiatan akademik dalam satu atau beberapa cabang ilmu pengetahuan dan teknologi dalam jenis pendidikan akademik, pendidikan vokasi, dan/atau pendidikan profesi.
12. Ketua Departemen adalah pimpinan di tingkat departemen dan bertanggung jawab atas penyelenggaraan kegiatan akademik di departemen yang dipimpinnya.

13. Program studi adalah kesatuan kegiatan pendidikan dan pembelajaran yang memiliki kurikulum dan metode pembelajaran tertentu dalam 1 (satu) jenis pendidikan akademik, pendidikan vokasi, dan/atau pendidikan profesi.
14. Program studi magister dan doktor dikategorikan ke dalam tiga kelompok, yaitu program studi monodisiplin, program studi multidisiplin intrafakultas, dan program studi multidisiplin antarfakultas.
15. Program studi monodisiplin adalah program studi penyelenggara program magister dan/atau program doktor dengan substansi bidang keilmuan yang sama dan dikembangkan pada departemen tertentu.
16. Program studi multidisiplin intrafakultas adalah program studi penyelenggara program magister dan/atau program doktor dengan substansi bidang keilmuan yang dikembangkan lebih dari satu departemen pada suatu fakultas.
17. Program studi multidisiplin antarfakultas adalah program studi penyelenggara program magister dan/atau program doktor dengan substansi bidang keilmuan yang dikembangkan lebih dari satu departemen pada fakultas yang berbeda.
18. Ketua Program Studi adalah pimpinan di tingkat program studi dan bertanggung jawab atas penyelenggaraan kegiatan akademik di program studi yang dipimpinnya.
19. Lembaga adalah unsur pelaksana akademik di bawah Rektor yang melaksanakan sebagian tugas dan fungsi di bidang penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat, serta pengembangan pendidikan, dan pembelajaran.
20. Sekolah Pascasarjana adalah unsur pelaksana akademik setingkat Fakultas yang bertugas menyelenggarakan dan/atau mengkoordinasikan program pascasarjana.
21. Direktur Sekolah Pascasarjana adalah pemimpin di tingkat pascasarjana dan bertanggung jawab atas penyelenggaraan program pascasarjana yang dipimpinnya.
22. Pendidikan akademik merupakan pendidikan tinggi yang diarahkan pada penguasaan, pengembangan, dan/atau penemuan sains, teknologi, ilmu sosial, budaya, seni, dan/atau olahraga.
23. Pendidikan profesi merupakan pendidikan tinggi setelah program pendidikan sarjana yang menyiapkan mahasiswa untuk menguasai keahlian khusus yang lulusannya mendapatkan gelar profesi.
24. Pendidikan vokasi adalah pendidikan tinggi program sarjana terapan yang menyiapkan mahasiswa untuk pekerjaan dengan keahlian terapan tertentu sampai dengan program sarjana terapan dan lulusannya mendapatkan gelar vokasi.
25. Program kursus dan pelatihan adalah program pendidikan singkat nongelar yang berorientasi pada penguasaan keterampilan spesifik untuk memenuhi kebutuhan masyarakat.

26. Program sertifikasi profesi adalah program pendidikan yang diarahkan untuk menyiapkan peserta didik untuk memperoleh kompetensi tertentu dan mendapatkan sertifikat.
27. Pembelajaran berbasis daring adalah pembelajaran yang dilakukan melalui internet untuk mendukung pembelajaran tatap muka atau untuk pelaksanaan pembelajaran sepenuhnya dalam 16 minggu sesuai kebutuhan dan/atau kondisi tertentu.
28. Kuliah daring bersama adalah bentuk perkuliahan yang diselenggarakan dalam jaringan yang dilaksanakan secara terbuka dan terpadu.
29. Pelaksana tridarma perguruan tinggi adalah dosen, tenaga kependidikan, dan mahasiswa.
30. Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebar-luaskan sains, teknologi, dan seni melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
31. Tenaga kependidikan adalah anggota masyarakat yang mengabdikan diri dan diangkat dengan tugas utama menunjang penyelenggaraan pendidikan tinggi di UM.
32. Mahasiswa adalah peserta didik pada jenjang pendidikan tinggi di UM.
33. Registrasi administrasi adalah proses yang wajib dilakukan oleh mahasiswa mulai dari membayar uang kuliah tunggal (UKT) dan kewajiban lainnya agar mereka memperoleh berbagai layanan di UM.
34. Registrasi akademik adalah proses yang wajib dilakukan oleh mahasiswa setelah registrasi administrasi dengan memprogram setiap matakuliah yang akan ditempuh dalam setiap semester.
35. Alumni adalah lulusan program studi jenjang tertentu dari Universitas Negeri Malang, yang selanjutnya dikukuhkan menjadi anggota Ikatan Keluarga Alumni Universitas Negeri Malang.
36. Merdeka Belajar adalah hak belajar mahasiswa di luar program studi paling singkat dilaksanakan selama satu semester dan paling lama tiga semester.
37. 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.
38. Transkrip Akademik adalah dokumen yang memuat nilai mata kuliah kumulatif yang telah ditempuh Mahasiswa selama proses pendidikan.

## Pasal 2

### Hakikat

- (1) UM merupakan perguruan tinggi negeri badan hukum dilingkungan Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi.
- (2) UM menyelenggarakan Tridarma perguruan tinggi yaitu pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.

### Pasal 3

#### Dasar dan Asas

- (1) UM berdasarkan Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, Negara Kesatuan Republik Indonesia, dan Bhinneka Tunggal Ika.
- (2) UM memiliki asas:
  - a. kebenaran ilmiah;
  - b. penalaran;
  - c. kejujuran;
  - d. keadilan;
  - e. manfaat;
  - f. kebajikan;
  - g. tanggung jawab;
  - h. kebhinekaan; dan
  - i. keterjangkauan.

### Pasal 4

#### Visi

UM memiliki visi menjadi perguruan tinggi unggul dan rujukan bidang kependidikan, ilmu pengetahuan, teknologi, dan humaniora.

### Pasal 5

#### Misi

UM memiliki misi:

- a. menyelenggarakan pendidikan dan pembelajaran yang unggul;
- b. menyelenggarakan penelitian yang unggul untuk menghasilkan temuan baru dan bermanfaat bagi masyarakat; dan
- c. menyelenggarakan pengabdian kepada masyarakat yang unggul untuk memberdayakan dan menyejahterakan masyarakat, di bidang kependidikan, ilmu pengetahuan, teknologi, dan humaniora.

### Pasal 6

#### Tujuan

UM memiliki tujuan:

- a. menghasilkan lulusan yang memiliki kompetensi akademik, vokasi, dan profesi yang cerdas, religius, berakhlak mulia, mandiri, berdaya saing global, serta mampu berkembang secara profesional;
- b. menghasilkan karya ilmiah dan karya kreatif bereputasi internasional dalam bidang kependidikan, ilmu pengetahuan, teknologi, dan humaniora; dan
- c. menghasilkan karya pengabdian kepada masyarakat melalui penerapan ilmu kependidikan, ilmu pengetahuan, teknologi, dan humaniora untuk mewujudkan masyarakat yang mandiri, produktif, dan sejahtera.

Pasal 7  
Organisasi

- (1) Organ UM terdiri atas:
  - a. Majelis Wali Amanah (MWA)
  - b. Rektor, dan
  - c. Senat Akademik Universitas (SAU).
- (2) Pelaksanaan fungsi organ UM sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilandasi prinsip saling menilik dan mengimbangi satu terhadap yang lain dengan semangat kolegialitas serta mengutamakan kepentingan UM.
- (3) Susunan organisasi meliputi:
  - a. Pimpinan, terdiri atas:
    - 1) Rektor; dan
    - 2) Wakil Rektor.
  - b. Pelaksana Akademik, terdiri atas:
    - 1) Fakultas;
    - 2) Sekolah Pascasarjana; dan
    - 3) Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LPPM).
  - c. Penunjang akademik dan nonakademik berbentuk lembaga atau unit pelaksana teknis (UPT);
  - d. Pelaksana penjaminan mutu dilaksanakan oleh Unit Pelaksana Teknis Satuan Penjaminan Mutu (SPM);
  - e. Pelaksana administrasi, pengembangan, dan tugas strategis berbentuk direktorat;
  - f. Pelaksana pengawasan internal dilaksanakan oleh Unit Pelaksana Teknis Satuan Pengawasan Internal (SPI);
  - g. Pengelola usaha dilaksanakan oleh Badan Pengelola Usaha dan Dana Abadi; dan
  - h. Unsur lain yang diperlukan dapat dibentuk oleh Rektor.
- (4) Rektor mempunyai tugas dan wewenang:
  - a. menyelenggarakan Tridarma UM;
  - b. menyelenggarakan tata kelola organisasi, keuangan, sumber daya manusia, serta sarana dan prasarana UM;
  - c. menyusun dan menetapkan Peraturan Rektor untuk menjalankan tugas dan wewenang Rektor sebagaimana dimaksud pada huruf a dan b; dan
  - d. bertindak keluar untuk dan atas nama UM.
- (5) Wakil Rektor memiliki tugas membantu Rektor sesuai dengan bidang tugasnya.
- (6) Fakultas merupakan unsur pelaksana akademik di bawah Rektor yang menyelenggarakan dan mengelola pendidikan akademik dalam satu rumpun disiplin ilmu pengetahuan, teknologi dan/atau seni dan budaya, pengembangan, dan kerja sama.

- (7) Fakultas terdiri atas:
  - a. Dekan dan Wakil Dekan;
  - b. Senat Akademik Fakultas;
  - c. Tata Usaha;
  - d. Departemen; dan
  - e. Laboratorium/bengkel/studio/balai.
- (8) Dekan bertanggung jawab langsung kepada Rektor;
- (9) Dalam melaksanakan tugasnya Dekan dibantu oleh paling banyak 3 (tiga) orang Wakil Dekan.
- (10) SAF merupakan organ yang memberikan pertimbangan dan pengawasan dalam penyusunan, penetapan, dan pelaksanaan kebijakan akademik di Fakultas.
- (11) SAF terdiri atas:
  - a. Ketua;
  - b. Sekretaris; dan
  - c. Anggota.
- (12) Anggota SAF terdiri:
  - a. Dekan;
  - b. Wakil Dekan;
  - c. Ketua Departemen; dan
  - d. wakil dosen
- (13) Ketua dan Sekretaris dipilih dari dan oleh Anggota SAF secara demokratis dengan mengedepankan musyawarah mufakat.
- (14) Dekan, Wakil Dekan, dan Ketua Departemen tidak dapat dipilih sebagai Ketua atau Sekretaris SAF.
- (15) Tata Usaha mempunyai tugas melakukan layanan akademik, kemahasiswaan, perencanaan, keuangan, kepegawaian, ketatausahaan, kerumahtanggaan, kerja sama, sistem informasi, dan pengelolaan aset di lingkungan fakultas.
- (16) Tata Usaha dipimpin oleh seorang Koordinator.
- (17) Koordinator dibantu oleh Sub Koordinator.
- (18) Departemen adalah unsur dari fakultas yang mendukung penyelenggaraan kegiatan akademik dalam satu atau beberapa cabang ilmu pengetahuan dan teknologi dalam jenis pendidikan akademik, pendidikan profesi, dan/atau pendidikan vokasi.
- (19) Departemen terdiri atas:
  - a. Ketua;
  - b. Sekretaris;
  - c. Ketua Program studi; dan
  - d. Kepala Laboratorium/bengkel/studio.
- (20) Ketua Departemen diangkat dan diberhentikan oleh Rektor.
- (21) Ketua Departemen dalam melaksanakan tugasnya dibantu seorang Sekretaris.
- (22) Sekretaris Departemen diangkat dan diberhentikan oleh Rektor.

- (23) Ketua Program Studi bertugas mengelola dan melaksanakan aktivitas akademik pada tingkat program studi.
- (24) Kepala Laboratorium/bengkel/studio/balai bertugas mendukung penyelenggaraan kegiatan akademik dalam satu atau beberapa cabang ilmu pengetahuan dan teknologi dalam jenis pendidikan akademik, pendidikan profesi, atau pendidikan vokasi.
- (25) Laboratorium/bengkel/studio/balai merupakan perangkat penunjang pelaksanaan pendidikan pada fakultas, departemen, atau program studi.

## Pasal 8

### Tugas Pokok dan Fungsi Bidang Pendidikan

- (1) Penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi bidang pendidikan meliputi:
  - a. Penyelenggaraan bidang pendidikan dipimpin oleh Rektor dibantu Wakil Rektor I;
  - b. Wakil Rektor I bertugas membantu Rektor dalam memimpin penyelenggaraan dan pengelolaan bidang pendidikan, kemahasiswaan, dan alumni;
  - c. Pengembangan dan penyelenggaraan pendidikan pada ayat (1) huruf b dilaksanakan oleh unsur pelaksana akademik yang terdiri atas fakultas, departemen, pascasarjana, lembaga, dan dibantu oleh unit pelaksana teknis (UPT) atau penunjang akademik lain yang relevan;
  - d. Pengembangan dan penyelenggaraan pendidikan pada ayat (1) huruf b dilaksanakan oleh unsur pelaksana akademik yang terdiri atas fakultas, departemen, pascasarjana, lembaga, dan dibantu oleh unit pelaksana teknis (UPT) atau penunjang akademik lain yang relevan; dan
  - e. Penyelenggaraan layanan pendidikan dilaksanakan oleh unsur pelaksana administrasi yang terdiri atas direktorat, subdirektorat, subkoordinator, dan seksi bidang layanan pendidikan.
- (2) UM menyelenggarakan jenis pendidikan vokasi, pendidikan akademik, pendidikan profesi, kursus dan pelatihan, dan sertifikasi kompetensi sebagai berikut:
  - a. Pendidikan vokasi diploma empat (D4)/sarjana terapan dilaksanakan oleh program studi dan dikoordinasi oleh fakultas;
  - b. Pendidikan akademik sarjana (S1) dilaksanakan oleh departemen atau program studi di bawah koordinasi fakultas;
  - c. Pendidikan akademik magister (S2) dan doktor (S3) yang bersifat monodisiplin secara akademik diselenggarakan oleh departemen di suatu fakultas dan dikoordinasi oleh Dekan;
  - d. Pendidikan akademik magister (S2) dan doktor (S3) yang bersifat multidisiplin intrafakultas diselenggarakan oleh fakultas;
  - e. Pendidikan akademik magister (S2) dan doktor (S3) yang bersifat multidisiplin antarfakultas diselenggarakan oleh Sekolah Pascasarjana;
  - f. Pendidikan Profesi Guru diselenggarakan oleh program studi PPG yang dalam penyelenggaraannya dikoordinasi oleh Sekolah Pascasarjana;

- g. Pendidikan profesi lainnya yang terkait dengan bidang ilmu tertentu diselenggarakan oleh fakultas terkait; dan
  - h. Program kursus dan pelatihan tematik dapat diselenggarakan oleh fakultas, departemen, laboratorium, lembaga, UPT, atau unit lain yang relevan.
- (3) Jalur program magister dan doktor meliputi:
- a. Program magister dilaksanakan melalui jalur kuliah dan jalur penelitian;
  - b. Program magister jalur kuliah adalah program magister yang dilaksanakan melalui perkuliahan dan penelitian secara proporsional sesuai dengan beban SKS yang tertuang dalam kurikulum;
  - c. Program magister jalur penelitian adalah program magister yang diselenggarakan melalui seminar berkala, belajar mandiri, komunikasi ilmiah, penelitian mandiri, dan penulisan karya ilmiah;
  - d. Program doktor dilaksanakan melalui jalur kuliah, jalur penelitian, dan jalur Pendidikan Magister Menuju Doktor untuk Sarjana Unggul;
  - e. Program doktor jalur kuliah adalah program doktor yang dilaksanakan melalui perkuliahan dan penelitian secara proporsional sesuai dengan beban SKS yang tertuang dalam kurikulum;
  - f. Program doktor jalur penelitian adalah program doktor yang diselenggarakan melalui seminar berkala, belajar mandiri, komunikasi ilmiah, penelitian mandiri, dan penulisan karya ilmiah; dan
  - g. Pendidikan Magister Menuju Doktor untuk Sarjana Unggul (PMDSU) adalah program percepatan pendidikan yang diberikan kepada lulusan sarjana yang memenuhi kualifikasi untuk menjadi seorang doktor dengan masa pendidikan selama 4 (empat) tahun.
- (4) Program pendidikan diselenggarakan berdasarkan kurikulum yang disusun sesuai dengan tujuan pendidikan nasional, kebutuhan, ruang lingkup bidang kajian, dan jenis program pendidikan.
- (5) Perkuliahan diselenggarakan berdasarkan sistem kredit semester (SKS) dengan jadwal pelaksanaan mengikuti kalender akademik yang berlaku.
- (6) Perkuliahan menggunakan bahasa pengantar Bahasa Indonesia, kelas bilingual menggunakan dua bahasa, dan kelas internasional menggunakan bahasa asing.
- (7) Rektor memberikan ijazah/sertifikat dan hak menggunakan gelar akademik, gelar vokasi, serta gelar profesi, kepada para mahasiswa yang telah menyelesaikan program pendidikan dengan sebutan gelar yang sesuai peraturan perundang-undangan.
- (8) Rektor dapat memberikan wewenang kepada Dekan, Ketua Lembaga, Direktur Sekolah Pascasarjana, dan ketua unit lain di lingkungan UM untuk memberikan sertifikat kepada peserta didik yang berhasil menyelesaikan program pendidikan kursus atau pelatihan, serta kepada peserta yang telah mengikuti dengan baik kegiatan seminar dan/atau forum ilmiah lain.

## BAB II PROGRAM PENDIDIKAN

### Pasal 9

#### Landasan Pendidikan dan Pembelajaran

- (1) Pendidikan di UM memandang mahasiswa sebagai pribadi yang utuh (*as whole person*) yang mampu menghadapi tantangan perkembangan zaman, mengembangkan kemampuan dan keterampilannya sesuai dengan peminatan, serta memperoleh cara belajar dengan kurikulum dengan menggunakan pendekatan kapabilitas, belajar berbasis kehidupan, dan transdisipliner.
- (2) Pendekatan kapabilitas merupakan pendekatan dalam pengembangan kurikulum yang memfasilitasi mahasiswa untuk mengembangkan kemampuan dan keterampilannya sesuai dengan peminatan, menciptakan kemandirian, mengembangkan kemampuan adaptabilitas dan agilitas terhadap perubahan iptek, serta kemampuan pemecahan masalah secara kreatif dan efisien.
- (3) Pendekatan belajar berbasis kehidupan adalah pendekatan dalam proses belajar dan pembelajaran yang menggunakan fakta dalam kehidupan sehari-hari sebagai triger analisis dan aplikasi konsep yang dipelajari. Pendekatan transdisipliner merupakan pendekatan dalam pengelolaan kurikulum yang memberikan kesempatan kepada mahasiswa untuk membekali dirinya dengan berbagai disiplin ilmu yang dibutuhkan, baik dalam program studi, lintas program studi, lintas fakultas, maupun lintas universitas.

### Pasal 10

#### Tujuan Program Pendidikan

- (1) Program Pendidikan Sarjana Terapan bertujuan menghasilkan lulusan yang:
  - a. berjiwa Pancasila, memiliki moral, etika, dan integritas kepribadian yang tinggi, serta inovatif, adaptif, dan kapabel dalam mendayagunakan teknologi dalam bidang keilmuan dan profesi yang ditekuninya;
  - b. menguasai konsep teoritis bidang pengetahuan dan keterampilan tertentu secara umum dan konsep teoritis bagian khusus dalam bidang pengetahuan dan keterampilan yang dibutuhkan oleh dunia industri dan dunia kerja sesuai bidang keilmuan dan keterampilan abad ke-21 secara mendalam; dan
  - c. mampu mengaplikasikan bidang keahliannya dan memanfaatkan ilmu pengetahuan, teknologi, dan/atau seni pada bidangnya dalam penyelesaian masalah serta mampu beradaptasi terhadap situasi yang dihadapi.
- (2) Program Pendidikan Sarjana bertujuan menghasilkan lulusan yang:
  - a. berjiwa Pancasila, memiliki moral, etika, dan integritas kepribadian yang tinggi, serta inovatif, adaptif, dan kapabel dalam mendayagunakan teknologi dalam bidang keilmuan dan profesi yang ditekuninya;

- b. menguasai konsep teoritis bidang pengetahuan tertentu secara umum dan konsep teoritis bagian khusus dalam bidang pengetahuan tersebut secara mendalam, serta mampu memformulasikan penyelesaian masalah prosedural; dan
  - c. mampu mengaplikasikan bidang keahliannya dan memanfaatkan ilmu pengetahuan, teknologi, dan/atau seni pada bidangnya dalam penyelesaian masalah serta mampu beradaptasi terhadap situasi yang dihadapi.
- (3) Program Pendidikan Profesi bertujuan menghasilkan lulusan yang:
- a. berjiwa Pancasila, memiliki moral, etika, dan integritas kepribadian yang tinggi, serta inovatif, adaptif, dan kapabel dalam mendayagunakan teknologi dalam bidang keilmuan dan profesi yang ditekuninya;
  - b. menguasai teori aplikasi di bidang pengetahuan dan keterampilan sesuai bidang keilmuan serta keterampilan abad ke-21;
  - c. mampu merencanakan dan mengelola sumberdaya di bawah tanggungjawabnya, dan mengevaluasi secara komprehensif kerjanya dengan memanfaatkan ilmu pengetahuan, teknologi, dan/atau seni untuk menghasilkan langkah-langkah pengembangan strategis organisasi;
  - d. mampu memecahkan permasalahan ilmu pengetahuan, teknologi, dan/atau seni di dalam bidang keilmuannya melalui pendekatan monodisipliner; dan
  - e. mampu melakukan riset dan mengambil keputusan strategis dengan akuntabilitas dan tanggung jawab penuh atas semua aspek yang berada dibawah tanggung jawab bidang keahliannya.
- (4) Program Pendidikan Magister bertujuan untuk menghasilkan lulusan yang:
- a. berjiwa Pancasila, memiliki moral, etika, dan integritas kepribadian yang tinggi, serta inovatif, adaptif, dan kapabel dalam mendayagunakan teknologi dalam bidang keilmuan dan profesi yang ditekuninya;
  - b. menguasai teori dan terori aplikasi bidang pengetahuan tertentu serta keterampilan abad ke-21 bidang kependidikan dan nonkependidikan sesuai program studi;
  - c. mampu memecahkan permasalahan ilmu pengetahuan, teknologi, dan/atau seni di dalam bidang keilmuannya melalui pendekatan interdisipliner atau multidisipliner; dan
  - d. mampu mengelola riset dan pengembangan yang bermanfaat bagi masyarakat dan keilmuan, serta mampu mendapat pengakuan nasional dan internasional.
- (5) Program Pendidikan Doktor bertujuan menghasilkan lulusan yang:
- a. berjiwa Pancasila, memiliki moral, etika, dan integritas kepribadian yang tinggi, serta inovatif, adaptif, dan kapabel dalam mendayagunakan teknologi dalam bidang keilmuan dan profesi yang ditekuninya;
  - b. menguasai filosofi keilmuan bidang pengetahuan dan keterampilan abad ke-21 sesuai program studi;

- c. mampu mengembangkan pengetahuan, teknologi, dan/atau seni baru didalam bidang keilmuannya atau praktek profesionalnya melalui riset, hingga menghasilkan karya kreatif, original, dan teruji;
  - d. mampu memecahkan permasalahan ilmu pengetahuan, teknologi, dan/atau seni di dalam bidang keilmuannya melalui pendekatan interdisipliner, multidisipliner, dan transdisipliner; dan
  - e. mampu mengelola, memimpin, dan mengembangkan riset dan pengembangan yang bermanfaat bagi kemaslahatan umat manusia, serta mampu mendapat pengakuan nasional dan internasional.
- (6) Program Pendidikan Kursus dan Pelatihan bertujuan untuk meningkatkan penguasaan keterampilan spesifik mahasiswa dalam memenuhi kebutuhan belajar masyarakat, dan menghasilkan lulusan yang:
- a. berjiwa Pancasila, memiliki moral, etika, dan integritas kepribadian yang tinggi, serta inovatif, adaptif, dan kapabel dalam mendayagunakan teknologi dalam bidang keilmuan dan profesi yang ditekuninya;
  - b. mampu melaksanakan serangkaian tugas spesifik, dengan menerjemahkan informasi dan menggunakan alat, berdasarkan sejumlah pilihan prosedur kerja, serta mampu menunjukkan kinerja dengan mutu dan kuantitas yang terukur, yang sebagian merupakan hasil kerja sendiri dengan pengawasan tidak langsung; dan
  - c. memiliki pengetahuan operasional yang lengkap, prinsip-prinsip serta konsep umum yang terkait dengan fakta bidang keahlian tertentu, sehingga mampu menyelesaikan berbagai masalah yang lazim dengan metode yang sesuai.

## Pasal 11

### Standar Penyelenggaraan Program Pendidikan

- (1) Penyelenggaraan program pendidikan UM memenuhi Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN Dikti) yang terdiri atas:
- a. Standar kompetensi lulusan;
  - b. Standar isi pembelajaran;
  - c. Standar proses pembelajaran;
  - d. Standar penilaian pembelajaran;
  - e. Standar pendidik dan tenaga kependidikan;
  - f. Standar sarana dan prasarana pembelajaran;
  - g. Standar pengelolaan pembelajaran; dan
  - h. Standar pembiayaan pembelajaran.
- (2) Standar pendidikan tinggi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mengacu pada Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi dan Peraturan Rektor Universitas Negeri Malang Nomor 22 Tahun 2020 tentang Standar Pendidikan Universitas Negeri Malang.

## Pasal 12

### Fleksibilitas Program Pendidikan Sarjana

- (1) Fleksibilitas program pendidikan diterapkan agar dapat menghasilkan lulusan yang memiliki kemampuan yang fleksibel.
- (2) Fleksibilitas program pendidikan diwujudkan dalam kurikulum dan bentuk pembelajaran agar mahasiswa dapat memanfaatkan hak belajarnya secara optimal.
- (3) Kurikulum di setiap program studi memfasilitasi hak belajar mahasiswa melalui program merdeka belajar yaitu:
  - a. proses pembelajaran pada program studi masing-masing;
  - b. proses pembelajaran pada program studi lain di UM;
  - c. proses pembelajaran pada program studi yang sama di perguruan tinggi lain;
  - d. proses pembelajaran pada program studi yang berbeda di perguruan tinggi lain; dan
  - e. proses pembelajaran pada lembaga nonperguruan tinggi (dunia usaha/dunia industri).
- (4) Dalam rangka menuntaskan capaian sks pada program studi lain di UM mahasiswa dapat menempuh matakuliah transdisipliner maksimal 36 sks.
- (5) Dalam rangka menuntaskan capaian sks pada program studi lain di perguruan tinggi lain atau lembaga nonperguruan tinggi, mahasiswa dapat:
  - a. menempuh matakuliah paling lama dua semester (setara 20 sks per semester) pada program studi yang sama di perguruan tinggi lain, atau pada program studi yang berbeda pada perguruan tinggi lain; atau
  - b. menempuh bentuk kegiatan pembelajaran di lembaga nonperguruan tinggi paling lama dua semester (setara 20 sks per semester).
- (6) Pilihan atau paket-paket mata kuliah dalam rangka merdeka belajar ditentukan oleh program studi masing-masing sesuai dengan kebutuhan mahasiswa.
- (7) Pelaksanaan dan fleksibilitas kurikulum dan bentuk kegiatan pembelajaran diatur dalam Peraturan Rektor tentang Merdeka Belajar Kampus Merdeka.

## Pasal 13

### Kelas Internasional

- (1) Kelas internasional program sarjana adalah penyelenggaraan pendidikan sarjana berbahasa internasional dan yang mewajibkan mahasiswa mengikuti kegiatan internasional yang telah ditentukan sekurang-kurangnya 1 (satu) kali selama masa belajar.
- (2) Kelas internasional adalah penyelenggaraan perkuliahan yang dilaksanakan dengan menggunakan standar internasional.
- (3) Standar internasional meliputi standard isi, proses, penyelenggaraan, dan bahasa yang digunakan.
- (4) Program studi dapat menyelenggarakan kelas internasional dengan peserta mahasiswa Indonesia dan/atau mahasiswa internasional.

- (5) Kelas internasional juga dapat dilakukan dalam bentuk *sandwich*, *double degree*, dan *joint degree*.
- (6) Program *Sandwich* adalah program perkuliahan mahasiswa UM yang sebagian beban belajarnya ditempuh di perguruan tinggi luar negeri secara melembaga.
- (7) Program *double degree* adalah program kerja sama bidang akademik antara UM dengan satu perguruan tinggi mitra atau lebih yang memiliki program studi berbeda pada jenjang yang sama, untuk memperoleh 2 (dua) gelar yang berbeda dengan cara:
  - a. saling mengakui kelulusan mahasiswa dalam sejumlah mata kuliah yang serupa dari masing-masing perguruan tinggi; dan
  - b. menempuh dan lulus mata kuliah selain mata kuliah yang disyaratkan oleh masing-masing perguruan tinggi.
- (8) Program *joint degree* adalah program kerja sama yang dilaksanakan oleh UM dengan satu perguruan tinggi mitra atau lebih yang memiliki program studi yang sama pada jenjang yang sama, dengan cara mahasiswa dapat menyelesaikan program studi di salah satu perguruan tinggi dengan memberikan 1 (satu) gelar.
- (9) Ketentuan tentang penyelenggaraan kelas internasional diatur dalam Peraturan Rektor.

#### Pasal 14

##### Sistem Pengelolaan Pembelajaran

- (1) Pengelolaan pembelajaran di UM dikelola dalam satu Sistem Pengelolaan Pembelajaran (Sipejar).
- (2) Sipejar merupakan sistem pembelajaran UM berbasis Moodle, yang menggabungkan Sistem Informasi Kurikulum (SIK) dan Sistem Informasi Akademik (Siakad) UM.
- (3) Sistem layanan pembelajaran dengan Sipejar menggunakan sistem layanan pembelajaran secara luring (*offline*) dan daring (*online*).
- (4) Perpaduan pembelajaran secara luring dan daring dilaksanakan dengan ketentuan:
  - a. program sarjana/sarjana terapan, pembelajaran secara luring minimal 75% atau 12 pertemuan dan daring maksimal 25% atau 4 pertemuan.
  - b. program magister dan doktor, pembelajaran secara luring minimal 60% atau 10 pertemuan dan daring maksimal 40% atau 6 pertemuan.
- (5) Layanan pembelajaran daring terdiri dari aktivitas pembelajaran sinkron dan asinkron, sedangkan layanan pembelajaran luring merupakan aktivitas pembelajaran tatap muka di dalam dan/atau luar kelas, laboratorium, lapangan olahraga, dan kolosium.
- (6) Aktivitas pembelajaran daring sinkron merupakan pembelajaran yang dilakukan antara dosen dan mahasiswa melalui Sipejar dalam waktu bersamaan.
- (7) Aktivitas pembelajaran daring asinkron merupakan pembelajaran yang dilakukan antara dosen dan mahasiswa melalui Sipejar dalam waktu berbeda.

## Pasal 15

### Sistem Kredit Semester

- (1) Sistem Kredit Semester adalah pembelajaran yang menggunakan satuan kredit semester (sks) sebagai beban belajar mahasiswa, beban belajar satuan program studi, maupun beban tugas dosen dalam pembelajaran.
- (2) Sistem Kredit Semester menggunakan satuan waktu semester dalam satu tahun akademik terdiri atas semester gasal, semester genap, dan semester antara.
- (3) Kredit adalah suatu penghargaan secara kuantitatif terhadap beban belajar mahasiswa, beban kerja dosen, pengalaman belajar, dan beban penyelenggaraan program.
- (4) Satuan Kredit Semester (sks) adalah takaran waktu kegiatan belajar yang di bebaskan 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.
- (5) Semester merupakan satuan waktu proses pembelajaran efektif selama paling sedikit 16 (enam belas) minggu, termasuk ujian tengah semester dan ujian akhir semester
- (6) Bentuk Pembelajaran 1 (satu) Satuan Kredit Semester pada proses Pembelajaran berupa kuliah, responsi, atau tutorial, terdiri atas:
  - a. kegiatan proses belajar 50 (lima puluh) menit per minggu per semester;
  - b. kegiatan penugasan terstruktur 60 (enam puluh) menit per minggu per semester; dan
  - c. kegiatan mandiri 60 (enam puluh) menit per minggu per semester.

Tabel 1 Alokasi jam kegiatan pembelajaran dalam 1 sks per minggu untuk semester

| Kegiatan                                                                                                                                              | Tatap Muka (menit) | Tugas Terstruktur (menit) | Kegiatan Mandiri (menit) | Praktikum | Total |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|---------------------------|--------------------------|-----------|-------|
| Kuliah, responsi, tutorial                                                                                                                            | 50                 | 60                        | 60                       | -         | 170   |
| Seminar, atau pembelajaran lain yang sejenis                                                                                                          | 100                | -                         | 70                       | -         | 170   |
| Praktikum, praktik studio, praktik bengkel, praktik lapangan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, dan/atau bentuk pembelajaran lain yang setara | -                  | -                         | -                        | 170       | 170   |

- (7) Perhitungan beban belajar dalam sistem blok, modul, atau bentuk lain ditetapkan sesuai dengan kebutuhan dalam memenuhi capaian Pembelajaran.
- (8) Bentuk Pembelajaran 1 (satu) Satuan Kredit Semester pada proses

- pembelajaran berupa praktikum, praktik studio, praktik bengkel, praktik lapangan, praktik kerja, penelitian, perancangan, atau pengembangan, pelatihan militer, pertukaran pelajar, magang, wirausaha, dan/atau pengabdian kepada masyarakat, 170 (seratus tujuh puluh) menit per minggu per semester.
- (9) Beban belajar mahasiswa program sarjana/sarjana terapan pada semester 1 dan 2 maksimal 20 sks, dan pada semester 3 ke atas maksimal 24 sks berdasarkan capaian IP semester.
  - (10) Beban belajar mahasiswa program magister dan doktor maksimal 14 sks persemester, kecuali matakuliah disertasi pada program doktor sebanyak 16 sks.

Pasal 16  
Semester Antara

- (1) Semester antara adalah satuan waktu kegiatan perkuliahan sebanyak 16 pertemuan selama 8 minggu efektif, yang diselenggarakan setahun sekali setelah semester genap berakhir.
- (2) Semester antara merupakan bagian dari semester genap.
- (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 mahasiswa memperbaiki nilai, menempuh matakuliah sajian kuliah khusus, menempuh matakuliah KKN, KPL nonkependidikan, tugas akhir, skripsi, dan tesis 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 Departemen.
- (7) Beban belajar dalam semester antara dihargai 1 sks setara dengan 340 menit per minggu per semester.
- (8) Kegiatan pembelajaran dapat berupa kuliah, responsi, tutorial, seminar atau pembelajaran lain yang sejenis, praktikum, praktik studio, praktik bengkel, praktik lapangan, dan/atau bentuk pembelajaran lain yang setara.
- (9) Alokasi jam kegiatan pembelajaran dalam 1 sks per minggu untuk semester antara sebagaimana pada Tabel 2.

Tabel 2 Alokasi Jam Kegiatan Pembelajaran dalam 1 sks per Minggu untuk Semester Antara

| Kegiatan                      | Tatap Muka (menit) | Tugas Terstruktur (menit) | Kegiatan Mandiri (menit) | Praktikum | Total |
|-------------------------------|--------------------|---------------------------|--------------------------|-----------|-------|
| Kuliah, responsi dan tutorial | 100                | 120                       | 120                      | -         | 340   |

| Kegiatan                                                                                                                                              | Tatap Muka (menit) | Tugas Terstruktur (menit) | Kegiatan Mandiri (menit) | Praktikum | Total |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|---------------------------|--------------------------|-----------|-------|
| Seminar, atau pembelajaran lain yang sejenis                                                                                                          | 200                | -                         | 140                      | -         | 340   |
| Praktikum, praktik studio, praktik bengkel, praktik lapangan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, dan/atau bentuk pembelajaran lain yang setara | -                  | -                         | -                        | 340       | 340   |

### Pasal 17

#### Beban belajar

- (1) Beban belajar adalah jumlah sks yang harus diselesaikan oleh mahasiswa untuk dapat dinyatakan lulus pada program pendidikan tertentu.
- (2) Beban belajar program sarjana/sarjana terapan masukan SLTA sebanyak 146 sks.
- (3) Beban belajar program sarjana untuk mahasiswa angkatan 2019 dan sebelumnya minimal 144 sks.
- (4) Beban belajar program sarjana/sarjana terapan masukan diploma tiga atau masukan program RPL, bergantung pada jumlah sks yang diakui dari program pendidikan sebelumnya yang ditetapkan oleh Ketua Departemen/Ketua Program Studi dan disahkan oleh Dekan.
- (5) Beban belajar mahasiswa masukan diploma tiga atau masukan program RPL wajib dicantumkan dalam Kartu Rencana Studi Menyeluruh (KRSM) pada awal semester pertama oleh Ketua Departemen/Ketua Program Studi.
- (6) Beban belajar program magister sebanyak 36 sks.
- (7) Beban belajar program doktor sebanyak 42 sks.
- (8) Beban belajar program pendidikan profesi diatur dalam peraturan tersendiri.

### Pasal 18

#### Masa Belajar

- (1) Masa belajar adalah waktu yang diperlukan oleh seorang mahasiswa untuk menyelesaikan program pendidikannya, terhitung sejak pertama kali terdaftar sebagai mahasiswa UM.
- (2) Cuti kuliah tidak diperhitungkan dalam akumulasi lama belajar.
- (3) Semester antara tidak diperhitungkan dalam akumulasi lama belajar.
- (4) Masa belajar program pendidikan sarjana/sarjana terapan masukan SLTA dapat ditempuh dalam 7 semester dan paling lama 14 semester atau 7 tahun.
- (5) Mahasiswa yang memiliki prestasi akademik tinggi pada program sarjana dapat menyelesaikan studinya selama 7 semester.
- (6) Mahasiswa berprestasi akademik tinggi sebagaimana dimaksud pada ayat (5) adalah mahasiswa yang mempunyai indeks prestasi semester (IPS) lebih besar

dari 3,00 (tiga koma nol) dan memenuhi etika akademik.

- (7) Masa belajar program sarjana/sarjana terapan masukan diploma tiga dapat ditempuh dalam 2 semester dan paling lama 6 semester atau 3 tahun.
- (8) Masa belajar program magister dapat ditempuh dalam 3 semester dan paling lama 8 semester atau 4 tahun setelah program sarjana.
- (9) Masa belajar program doktor dapat ditempuh dalam 5 semester dan paling lama 10 semester atau 5 tahun setelah program magister.
- (10) Masa belajar program rekognisi pembelajaran lampau (RPL) dapat ditempuh dalam 1 semester dan paling lama 6 semester atau 3 tahun.
- (11) Masa belajar program pendidikan profesi diatur dalam peraturan tersendiri.

## Pasal 19

### Monitoring Studi Mahasiswa

- (1) Ketua Departemen/Ketua Program Studi wajib melakukan monitoring studi mahasiswa pada setiap akhir semester.
- (2) Monitoring studi mahasiswa dilakukan untuk melihat perkembangan dan deteksi dini kegagalan studi mahasiswa.
- (3) Monitoring dan deteksi dini kegagalan studi mahasiswa dilakukan dengan cara:
  - a. melacak dan menemukan penyebab mahasiswa tidak melakukan registrasi pada semester berjalan;
  - b. melacak dan menemukan penyebab mahasiswa memperoleh IP semester <2,00 untuk program sarjana/sarjana terapan, IP semester <2,75 untuk program magister, atau IP semester <3,00 untuk program doktor; dan
  - c. melacak dan menemukan penyebab mahasiswa yang belum menyelesaikan belajarnya pada semester 8 untuk program sarjana/sarjana terapan, semester 4 untuk program magister, dan semester 6 untuk program doktor.
- (4) Hasil monitoring studi mahasiswa pada setiap akhir semester dibahas dalam rapat tinjauan manajemen tingkat fakultas dan dilaporkan kepada Wakil Rektor I, paling lambat 3 (tiga) minggu setelah perkuliahan semester berikutnya dimulai.
- (5) Hasil monitoring dijadikan sebagai salah satu bahan pertimbangan dalam pengambilan keputusan dan/atau pemberian rekomendasi penyelesaian studi dan/atau status akhir mahasiswa yang habis masa belajarnya.
- (6) Pembahasan usulan mahasiswa yang akan diberhentikan dilakukan dalam rapat pimpinan fakultas dengan melibatkan tim supervisi direktorat pendidikan.
- (7) Tim supervisi terdiri atas dosen dan tenaga kependidikan yang dibentuk oleh direktorat pendidikan.
- (8) Keputusan tentang pemberhentian sebagai mahasiswa karena tidak bisa menyelesaikan studinya, diusulkan oleh Dekan atau Direktur Sekolah Pascasarjana dan ditetapkan oleh Rektor.

## Pasal 20

### Pengakuan Kredit

- (1) Pengakuan kredit adalah penghargaan kompetensi khusus (pengalaman belajar) yang dimiliki mahasiswa sebagai capaian pembelajaran matakuliah.
- (2) Pengakuan kredit hanya dapat diberikan kepada perorangan yang berstatus sebagai mahasiswa UM.
- (3) Kredit dan pengalaman belajar yang diperoleh dapat diakui jika sebidang dengan program studi yang dituju dan memperoleh persetujuan dari Ketua Departemen/Ketua Program Studi dan disahkan oleh Dekan/Direktur Sekolah Pascasarjana.
- (4) Pengakuan kredit sebagaimana ayat (1) diatur dalam Peraturan Rektor.

## Pasal 21

### Pengakuan Prestasi Mahasiswa

- (1) Pengakuan prestasi mahasiswa adalah penghargaan dalam bentuk sks pada mata kuliah tertentu atau skripsi bagi mahasiswa program sarjana/sarjana terapan yang telah berhasil mencapai prestasi yang memenuhi persyaratan prestasi yang ditentukan.
- (2) Persyaratan prestasi mahasiswa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut.
  - a. Capaian prestasi mahasiswa memiliki kesetaraan dan relevan dengan capaian pembelajaran matakuliah yang bersangkutan;
  - b. Prestasi mahasiswa diperoleh selama mahasiswa tercatat sebagai mahasiswa aktif.
- (3) Pengakuan prestasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dalam Peraturan Rektor.

## Pasal 22

### Pengakuan dan Penyetaraan Kegiatan Mahasiswa

- (1) Pengakuan dan penyetaraan kegiatan mahasiswa adalah rekognisi pengalaman belajar yang dilakukan melalui kegiatan ekstrakurikuler yang diakui setara dengan matakuliah tertentu.
- (2) Pengakuan dan penyetaraan sebagaimana pada ayat (1), jika memenuhi syarat-syarat sebagai berikut:
  - a. kegiatan ekstrakurikuler relevan dengan capaian pembelajaran matakuliah (CPMK);
  - b. kegiatan ekstrakurikuler bersifat melembaga atau diakui oleh lembaga;
  - c. kegiatan dilaksanakan selama mahasiswa berstatus sebagai mahasiswa UM; dan
  - d. kegiatan dilakukan dalam satuan waktu yang setara dengan waktu yang diperlukan untuk menyelesaikan bobot sks matakuliah yang disetarakan.
- (3) Proses pengakuan dan penyetaraan dilakukan dengan langkah-langkah sebagai berikut:
  - a. mahasiswa membuat laporan secara tertulis dengan menyertakan semua bukti-bukti yang diperlukan untuk mendapatkan pengakuan; dan

- b. penilaian dilakukan oleh tim yang dibentuk oleh program studi atau unit terkait.
- (4) Ketentuan lebih lanjut tentang penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan oleh program studi atau unit terkait.
- (5) Tim penilai sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b, beranggotakan sekurang-kurangnya 2 (dua) orang dosen dan salah satunya pengampu atau pembimbing matakuliah yang bersangkutan.
- (6) Perihal pengakuan dan penyetaraan kegiatan mahasiswa yang setara dengan matakuliah tertentu diatur dalam Peraturan Rektor.

### BAB III KURIKULUM

#### Pasal 23

##### Profil dan Kompetensi Lulusan

- (1) Profil lulusan merupakan performansi kapabilitas lulusan yang utuh dan mandiri dengan atribut multi-dimensional, multi-kecakapan, dan multi-modalitas dalam bidang keahlian tertentu.
- (2) Deskripsi performansi kapabilitas memberikan gambaran lingkup kecakapan dan talenta lulusan dalam menjalani bidang okupasi, profesi, atau pilihan hidup tertentu sesuai dengan bidang keahliannya.
- (3) Performansi kapabilitas lulusan program studi menggambarkan kompetensi utama bidang kesarjanaan yang harus dikuasai dan pengembangan kompetensi sebagai wujud keutuhan performansi kapabilitas lulusan program studi.
- (4) Profil lulusan UM:
  - a. lulusan yang bertaqwa, berakhlak mulia, cerdas, mandiri, memiliki komitmen kebangsaan, dan mampu berkembang secara professional;
  - b. lulusan inovatif dan adaptif yang kapabel mendayagunakan teknologi dalam bidang keilmuannya; dan
  - c. memiliki daya saing global dengan mengacu pada standar nasional pendidikan tinggi dan dapat mengacu pada standar pendidikan yang berlaku secara internasional.
- (5) Lulusan yang memiliki daya saing global sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf c ditandai dengan capaian standar skor UKBIng tertentu.
- (6) Setiap program studi merumuskan profil lulusan sesuai dengan karakteristik program studi masing-masing.
- (7) Elemen-elemen performansi kapabilitas lulusan terdiri atas:
  - a. landasan pengembangan karakter;
  - b. penguasaan ilmu, keterampilan dan pengaplikasiannya dalam berkarya sesuai dengan bidang keahliannya; dan
  - c. pengembangan kapasitas diri, kreativitas, dan adaptabilitas dalam menghadapi perubahan era abad 21.

- (8) Pengembangan kompetensi utama program studi merupakan penyempurnaan keutuhan performansi kapabilitas yang disediakan oleh program studi sebagai matakuliah pilihan, dan memberikan kebebasan pada mahasiswa untuk memilihnya baik di dalam maupun di luar program studi, sebagai perwujudan dari pengembangan transdisipliner.

#### Pasal 24

##### Struktur Kurikulum

- (1) Kurikulum adalah seperangkat rencana dan pengaturan mengenai capaian pembelajaran lulusan, bahan kajian, strategi dan penilaian yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan program studi.
- (2) Kurikulum UM yang menjadi dasar penyelenggaraan program studi di program sarjana/sarjana terapan disusun dalam struktur sebagai berikut.
  - a. kelompok Matakuliah Dasar Pengembangan Karakter (MDPK) yang terdiri dari sub kelompok matakuliah wajib universitas dan matakuliah penciri UM;
  - b. kelompok Matakuliah Keilmuan dan Keahlian (MKK), yang terdiri atas matakuliah inti keilmuan, matakuliah iptek pendukung dan penciri program studi, dan matakuliah Dasar Keilmuan Pendidikan (MDKP), termasuk di dalamnya matakuliah wajib fakultas dan program studi; dan
  - c. kelompok Matakuliah Peminatan dan Pengembangan Diri (MPPD) yang terdiri atas matakuliah pilihan sesuai peminatan yang dapat diambil di dalam atau luar program studi baik di UM, perguruan tinggi lain, maupun lembaga non perguruan tinggi
- (3) Kurikulum UM yang menjadi dasar penyelenggaraan program studi program magister dan doktor disusun dalam struktur sebagai berikut.
  - a. Matakuliah Dasar Keilmuan (MKDK) yang terdiri dari matakuliah wajib universitas;
  - b. Matakuliah Keilmuan dan Keahlian (MKK) matakuliah wajib dan matakuliah peminatan yang ditetapkan program studi yang di dalamnya termasuk scientific writing, etika penelitian, analisis data penelitian, dan landasan kependidikan (untuk bidang kependidikan); dan
  - c. Matakuliah Kelompok Tesis (MKKT) untuk program magister dan Matakuliah Kelompok Disertasi (MKKD) untuk program doktor.
- (4) Kelompok matakuliah dasar pengembangan karakter bertujuan untuk membentuk sikap, tata nilai, dan ketrampilan sebagai performansi sarjana lulusan UM.
- (5) Kelompok matakuliah keilmuan dan keahlian, merupakan matakuliah wajib fakultas dan program studi ditujukan untuk menghasilkan kemampuan utama dalam penguasaan pengetahuan, sikap, dan keterampilan terkait kewenangan dan tanggung jawabnya.
- (6) Kelompok matakuliah peminatan dan pengembangan diri yang terdiri atas matakuliah pilihan baik diambil di dalam program studi maupun di luar program studi di UM, perguruan tinggi lain, maupun lembaga non perguruan tinggi merupakan matakuliah yang bertujuan mengembangkan kapasitas diri

sesuai dengan minat mahasiswa untuk membentuk keutuhan performansi kapabilitas yang dibutuhkan, baik untuk melanjutkan studi, bekerja, maupun berwirausaha.

- (7) Matakuliah wajib adalah matakuliah yang harus ditempuh dan lulus untuk penyelesaian studi.
- (8) Matakuliah pilihan adalah matakuliah yang dapat dipilih (dalam jumlah sks tertentu) untuk ditempuh dan lulus sesuai dengan minat dan kebutuhan mahasiswa untuk memenuhi beban studi yang diprogramkan atas persetujuan dosen penasihat akademik.
- (9) Kebijakan akademik tentang kurikulum program studi ditetapkan oleh Senat Akademik Universitas (SAU).

#### Pasal 25

##### Kurikulum Program Sarjana/Sarjana Terapan

- (1) Kurikulum program sarjana akademik dan terapan terdiri atas matakuliah dasar pengembangan karakter (MDPK), mata kuliah keilmuan dan keahlian (MKK), dan mata kuliah peminatan dan pengembangan diri (MPPD)
- (2) Struktur kurikulum program sarjana akademik dan terapan terdiri atas:
  - a. Kelompok Matakuliah Dasar Pengembangan Karakter (MDPK) dengan beban sebanyak 12 sks;
  - b. Kelompok Matakuliah Keilmuan dan Keahlian (MKK) dengan beban sebanyak 98 sks; dan
  - c. Kelompok Matakuliah Peminatan dan Pengembangan Diri (MPPD) dengan beban sebanyak 36 sks; dan
- (3) Program studi menyediakan Kelompok Matakuliah Transdisiplin yang dapat diambil oleh mahasiswa di luar program studi dengan beban sebanyak 36 sks sks.
- (4) Struktur kurikulum program sarjana akademik dan terapan diatur lebih lanjut oleh Ketua Departemen/Ketua Program Studi yang dituangkan dalam dokumen kurikulum program studi.

#### Pasal 26

##### Kurikulum Program Pendidikan Profesi

- (1) Struktur Kurikulum Pendidikan Profesi Pendidik terdiri atas kegiatan workshop yang sesuai dengan bidang keahlian dan kegiatan praktik pengalaman lapangan.
- (2) Struktur Kurikulum Pendidikan Profesi Non-Pendidik terdiri atas kegiatan workshop, studi kasus, dan/atau praktik pengalaman lapangan.
- (3) Kurikulum Program Pendidikan Profesi diatur lebih lanjut oleh Dekan/Direktur Sekolah Pascasarjana.

#### Pasal 27

##### Kurikulum Program Magister

- (1) Kurikulum program magister jalur kuliah terdiri atas matakuliah wajib umum (MKDK), matakuliah wajib dan pilihan program studi (MKK), dan mata kuliah

Tesis (MKKT).

- (2) Struktur kurikulum program magister jalur kuliah terdiri atas:
  - a. Kelompok Matakuliah Dasar Keilmuan (MKDK), dengan beban sebanyak 2 sks;
  - b. Kelompok Matakuliah Keilmuan dan Keahlian (MKK), dengan beban sebanyak 24 sks; dan
  - c. Matakuliah Kelompok Tesis (MKKT), dengan beban sebanyak 10 sks.
- (3) Kurikulum program magister jalur penelitian diatur tersendiri dalam kurikulum program studi
- (4) Kurikulum program magister diatur lebih lanjut oleh Dekan/Direktur Sekolah Pascasarjana yang dituangkan dalam dokumen kurikulum program studi.

## Pasal 28

### Kurikulum Program Doktor

- (1) Kurikulum program doktor jalur kuliah terdiri atas matakuliah wajib umum (MKDK), matakuliah wajib dan pilihan program studi (MKK), dan mata kuliah Disertasi (MKKD).
- (2) Struktur kurikulum program doktor jalur kuliah terdiri atas:
  - a. Kelompok Matakuliah Dasar Keilmuan (MKDK), dengan beban sebanyak 4 sks;
  - b. Kelompok Matakuliah Keilmuan dan Keahlian (MKK), dengan beban sebanyak 14 sks; dan
  - c. Matakuliah Kelompok Disertasi (MKKD), dengan beban sebanyak 24 sks.
- (3) Kurikulum program doktor diatur lebih lanjut oleh Dekan/Direktur Sekolah Pascasarjana yang dituangkan dalam dokumen kurikulum program studi.
- (4) Kurikulum program doktor jalur penelitian diatur tersendiri dalam kurikulum program studi.
- (5) Kurikulum program PMDSU diatur tersendiri dalam Peraturan Rektor.

## Pasal 29

### Monitoring dan Evaluasi Pengembangan dan Penyelenggaraan Kurikulum

- (1) Monitoring dan evaluasi pengembangan kurikulum dilaksanakan oleh Pusat Pengembangan Kurikulum dan Pendidikan (P2KP).
- (2) Monitoring dan evaluasi penyelenggaraan kurikulum dilaksanakan oleh Satuan Penjaminan Mutu (SPM).
- (3) Prosedur pelaksanaan monitoring dan evaluasi pengembangan kurikulum diatur lebih lanjut dalam panduan yang disusun P2KP.
- (4) Prosedur pelaksanaan monitoring dan evaluasi penyelenggaraan kurikulum diatur lebih lanjut dalam panduan yang disusun SPM.

## Pasal 30

### Kelompok Matakuliah Dasar Pengembangan Karakter

- (1) Kelompok Matakuliah Dasar Pengembangan Karakter (MDPK) merupakan kelompok matakuliah wajib universitas untuk mengembangkan karakter manusia Indonesia yang beriman dan bertakwa terhadap Tuhan Yang Maha

- Esa dan berbudi pekerti luhur, berkepribadian mantap, dan mampu berkomunikasi secara baik dan mandiri serta mempunyai rasa tanggung jawab kemasyarakatan dan kebangsaan, serta secara khusus perlu mempersiapkan pribadi yang inovatif, adaptif dan kapabel mendayagunakan teknologi dalam pengembangan keilmuan, keahlian dan profesi sebagai kekhasan dari lulusan UM.
- (2) MDPK wajib disajikan di semua program studi pada program pendidikan sarjana/sarjana terapan dengan kode matakuliah untuk Kurikulum 2023 sebagaimana tercantum dalam Tabel 3.

Tabel 3 Matakuliah Dasar Pengembangan Karakter

| No | Kode Matakuliah | Nama Matakuliah              | sks | Js | Keterangan                                             |
|----|-----------------|------------------------------|-----|----|--------------------------------------------------------|
| 1  | UNIV236001      | Pendidikan Agama Islam *)    | 3   | 3  | *) dipilih sesuai dengan agama/kepercayaan yang dianut |
|    | UNIV236002      | Pendidikan Agama Protestan*) |     |    |                                                        |
|    | UNIV236003      | Pendidikan Agama Katolik *)  |     |    |                                                        |
|    | UNIV236004      | Pendidikan Agama Hindu*)     |     |    |                                                        |
|    | UNIV236005      | Pendidikan Agama Budha*)     |     |    |                                                        |
|    | UNIV236006      | Pendidikan Agama Konghucu*)  |     |    |                                                        |
|    | UNIV236014      | Pendidikan Kepercayaan*)     |     |    |                                                        |
| 2  | UNIV236007      | Pendidikan Pancasila         | 2   | 2  |                                                        |
| 3  | UNIV236008      | Pendidikan Kewarganegaraan   | 2   | 2  |                                                        |
| 4  | UNIV236009      | Pendidikan Bahasa Indonesia  | 2   | 2  |                                                        |
| 5  | UNIV236010      | Manajemen Inovasi            | 3   | 3  |                                                        |

- (3) Pengembangan Standar Capaian Pembelajaran Lulusan (Standar CPL), Capaian Pembelajaran Matakuliah (CPMK), deskripsi isi matakuliah, proses pembelajaran, dan penilaian MDPK dikoordinasi oleh LPPP.

### Pasal 31

#### Kelompok Matakuliah Keilmuan dan Keahlian

- (1) Kelompok Matakuliah Keilmuan dan Keahlian (MKK) adalah kelompok matakuliah yang mendukung pencapaian kemampuan dan keahlian utama, yang harus dikuasai oleh lulusan program studi, yang cakupannya meliputi Matakuliah Inti Keilmuan, Iptek Pendukung, Penciri Program Studi, dan Dasar Keilmuan Pendidikan atau Pendidikan Inklusif untuk mahasiswa berkebutuhan khusus.
- (2) Matakuliah Inti Keilmuan, IPTEK Pendukung, dan Penciri Program Studi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikembangkan oleh masing-masing program studi.
- (3) Matakuliah Dasar Keilmuan Pendidikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan matakuliah wajib bagi program studi kependidikan, yang dalam pengelolaannya termasuk matakuliah tingkat universitas, dikelola oleh Pusat Pengembangan Kehidupan Beragama dan Kuliah Universiter (P2KBKU) LP3.
- (4) Sajian Matakuliah Dasar Keilmuan Pendidikan kode matakuliah untuk Kurikulum 2023 tercantum dalam Tabel 4.

Tabel 4 Matakuliah Dasar Keilmuan Pendidikan

| No | Nama Matakuliah               | sks | Kode Matakuliah |
|----|-------------------------------|-----|-----------------|
| 1  | Pengantar Ilmu Kependidikan   | 2   | UNIV236011      |
| 2  | Perkembangan Peserta Didik *) | 3   | UNIV236012      |
| 3  | Belajar dan Pembelajaran      | 3   | UNIV236013      |

\*) matakuliah Perkembangan Peserta didik menjadi prasyarat mata kuliah Belajar dan Pembelajaran.

Pasal 32

Kelompok Matakuliah Peminatan dan Pengembangan Diri (MPPD)

- (1) MPPD merupakan matakuliah yang bertujuan mengembangkan kapasitas diri sesuai dengan minat mahasiswa untuk membentuk keutuhan performansi kapabilitas yang dibutuhkan, baik untuk melanjutkan studi, bekerja, maupun berwirausaha.
- (2) MPPD merupakan matakuliah pilihan yang dapat diambil di dalam maupun di luar program studi yang bersangkutan.
- (3) Program studi menyediakan sejumlah matakuliah pilihan bagi mahasiswa yang ingin memenuhi kebutuhannya di dalam program studi, serta memberikan kesempatan pada mahasiswa untuk mengambil beberapa atau seluruh matakuliah pilihan di luar program studi sebagai wujud pendekatan transdisipliner dalam Kurikulum UM.
- (4) Ketentuan MPPD Transdisiplin dalam kurikulum berlaku sebagai berikut.
  - a. Pendekatan transdisipliner merupakan salah satu pendekatan kurikulum UM yang memberi kesempatan pada mahasiswa untuk mengembangkan kapabilitasnya dengan mengikuti pembelajaran di luar program studinya atau di luar UM.
  - b. Pemberian kesempatan pada mahasiswa untuk mengambil matakuliah transdisipliner diatur oleh masing-masing program studi dengan mengacu pada Panduan Merdeka Belajar UM.
  - c. Pengambilan matakuliah transdisiplin dilakukan oleh mahasiswa dengan persetujuan Dosen PA/Pembimbing skripsi, serta memprogramkannya dalam Siakad.

Pasal 33

Kode Matakuliah

- (1) Sistem pengkodean matakuliah ditetapkan berdasarkan pengelompokan struktur matakuliah yang terdiri atas 10 karakter, yaitu 4 karakter identitas unit, 2 karakter identitas tahun kurikulum, 1 karakter identitas jenjang program studi, dan 3 karakter identitas matakuliah yang dituliskan tanpa spasi.
- (2) Kode matakuliah untuk program sarjana akademik dibedakan berdasarkan bidang keilmuannya, yaitu bidang keilmuan kependidikan diawali dengan huruf P, bidang keilmuan non kependidikan diawali dengan huruf N.
- (3) Kode matakuliah untuk program sarjana terapan diawali dengan huruf D.

- (4) Kode matakuliah yang diseragamkan untuk program sarjana/sarjana terapan kode matakuliah untuk Kurikulum 2023 sebagaimana pada Tabel 5.

Tabel 5 Matakuliah Dasar Pengembangan Karakter.

| No | Nama Matakuliah             | Jumlah<br>sks | Kode Matakuliah |
|----|-----------------------------|---------------|-----------------|
| 1  | Pendidikan Agama Islam      | 3             | UNIV236001      |
| 2  | Pendidikan Agama Protestan  | 3             | UNIV236002      |
| 3  | Pendidikan Agama Katholik   | 3             | UNIV236003      |
| 4  | Pendidikan Agama Hindu      | 3             | UNIV236004      |
| 5  | Pendidikan Agama Budha      | 3             | UNIV236005      |
| 6  | Pendidikan Agama Konghuchu  | 3             | UNIV236006      |
| 7  | Pendidikan Pancasila        | 2             | UNIV236007      |
| 8  | Pendidikan Kewarganegaraan  | 2             | UNIV236008      |
| 9  | Pendidikan Bahasa Indonesia | 2             | UNIV236009      |
| 10 | Manajemen Inovasi           | 3             | UNIV236010      |
| 11 | Pendidikan Kepercayaan      | 3             | UNIV236014      |

Tabel 6 Kode Matakuliah yang Diseragamkan untuk Seluruh Program Studi

| No | Nama Matakuliah                                                 | Jumlah<br>SKS | Kode<br>Matakuliah         |
|----|-----------------------------------------------------------------|---------------|----------------------------|
| 1  | Pengenalan Lapangan Persekolahan (PLP)                          | 4             | UPLP236090                 |
| 2  | Praktik Kerja Lapangan (PKL), Praktik Kerja Industri (PRAKERIN) | 4             | UPKL236090                 |
| 3  | Kuliah Kerja Nyata (KKN)                                        | 4             | UKKN236090                 |
| 4  | Kajian Pengalaman Lapangan (KPL)                                | 4             | UKPL236090                 |
| 5  | Skripsi                                                         | 6             | XXXX236100<br>(kode prodi) |

Keterangan:

UPLP236090 untuk Program Studi Pendidikan Keguruan

UKPL236090 untuk Program Studi Pendidikan Non Keguruan

- (5) Sistem Pengkodean Matakuliah Keilmuan dan Keahlian (MKK) dan Matakuliah Peminatan dan Pengembangan Diri (MPPD) untuk Program Sarjana Terapan pada Kurikulum 2023.

Tabel 7 Kode Matakuliah MKK dan MPPD untuk Program Sarjana Terapan

| No | Program Studi                                      | Kode Matakuliah |
|----|----------------------------------------------------|-----------------|
| 1  | Animasi                                            | DDKA236xxx      |
| 2  | Perpustakaan Digital                               | DKPD236xxx      |
| 3  | Akuntansi                                          | DAKT236xxx      |
| 4  | Manajemen Pemasaran                                | DDM236xxx       |
| 5  | Teknologi Rekayasa Manufaktur                      | DTME236xxx      |
| 6  | Teknologi Rekayasa dan Pemeliharaan Bangunan Sipil | DTSB236xxx      |
| 7  | Teknologi Rekayasa Pembangkit Energi               | DTRO236xxx      |
| 8  | Teknologi Rekayasa Otomotif                        | DTOM236xxx      |
| 9  | Teknologi Rekayasa Sistem Elektronika              | DEKA235xxx      |
| 10 | Tata Boga                                          | DTBG236xxx      |
| 11 | Desain Mode                                        | DTBN236xxx      |

Kode matakuliah yang berlaku di UM untuk program sarjana sebagaimana pada Tabel 8.

Tabel 8 Kode Matakuliah Dasar Keilmuan Pendidikan (MDKP)

| No | Nama Matakuliah             | Jumlah SKS | Kode Matakuliah |
|----|-----------------------------|------------|-----------------|
| 1  | Pengantar Ilmu Kependidikan | 2          | UNIV236011      |
| 2  | Perkembangan Peserta Didik* | 3          | UNIV236012      |
| 3  | Belajar dan Pembelajaran    | 3          | UNIV236013      |

Keterangan : \*) Matakuliah Perkembangan Peserta Didik menjadi prasyarat Matakuliah Belajar dan Pembelajaran

Kode matakuliah yang berlaku di UM untuk semua program studi.

Tabel 9 Kode Matakuliah Fakultas

| No | Nama Fakultas               | Kode Matakuliah |
|----|-----------------------------|-----------------|
| 1  | Fakultas Ilmu Pendidikan    | FFIP236xxx      |
| 2  | Fakultas Sastra             | FSAS236xxx      |
| 3  | Fakultas Matematika dan IPA | FMIA236xxx      |
| 4  | Fakultas Ekonomi dan Bisnis | FEKO236xxx      |
| 5  | Fakultas Teknik             | FTEK236xxx      |
| 6  | Fakultas Ilmu Keolahragaan  | FIOK236xxx      |
| 7  | Fakultas Ilmu Sosial        | FISO236xxx      |
| 8  | Fakultas Psikologi          | FPSI236xxx      |
| 9  | Fakultas Vokasi             | FVOK236xxx      |

Tabel 10 Kode Matakuliah Keilmuan dan Keahlian (MKK)

| No | Program Studi            | Kode Matakuliah |
|----|--------------------------|-----------------|
| I  | FAKULTAS ILMU PENDIDIKAN |                 |
| 1  | Bimbingan Konseling      | MKBK236xxx      |

| No  | Program Studi                                  | Kode Matakuliah |
|-----|------------------------------------------------|-----------------|
| 2   | Teknologi Pendidikan                           | PTEP236xxx      |
| 3   | Administrasi Pendidikan                        | PMAP236xxx      |
| 4   | Pendidikan Luar Sekolah                        | PPLS236xxx      |
| 5   | Pendidikan Guru Sekolah Dasar                  | PGSD236xxx      |
| 6   | Pendidikan Guru PAUD                           | PAUD236xxx      |
| 7   | Pendidikan Luar Biasa                          | PPLB236xxx      |
|     |                                                |                 |
| II  | FAKULTAS SASTRA                                |                 |
| 1   | Pendidikan Bahasa, Sastra Indonesia dan Daerah | PIND236xxx      |
| 2   | Bahasa dan Sastra Indonesia                    | BSID236xxx      |
| 3   | Ilmu Perpustakaan                              | PUST236xxx      |
| 4   | Pendidikan Bahasa Inggris                      | PING236xxx      |
| 5   | Bahasa dan Sastra Inggris                      | BSIG236xxx      |
| 6   | Pendidikan Bahasa Arab                         | PARA236xxx      |
| 7   | Pendidikan Bahasa Jerman                       | PJER236xxx      |
| 8   | Pendidikan Bahasa Mandarin                     | PMDR236xxx      |
| 9   | Pendidikan Seni Rupa                           | PSRU236xxx      |
| 10  | Pendidikan Seni Tari dan Musik                 | PTMD236xxx      |
| 11  | Desain Komunikasi Visual                       | NDKV236xxx      |
|     |                                                |                 |
| III | FAKULTAS MATEMATIKA DAN ILMU PENGETAHUAN ALAM  |                 |
| 1   | Pendidikan Matematika                          | PMAT236xxx      |
| 2   | Matematika                                     | NMAT236xxx      |
| 3   | Pendidikan Fisika                              | PFIS236xxx      |
| 4   | Fisika                                         | NFIS236xxx      |
| 5   | Pendidikan Kimia                               | PKIM236xxx      |
| 6   | Kimia                                          | NKIM236xxx      |
| 7   | Pendidikan Biologi                             | PBIO236xxx      |
| 8   | Biologi                                        | NBIO236xxx      |
| 9   | Pendidikan Ilmu Pengetahuan Alam               | PIPA236xxx      |
| 10  | Bioteknologi                                   | BIOT236xxx      |
| 11  | Gizi                                           | NGIZ236xxx      |
| 12  | Farmasi                                        | NFAR236xxx      |
|     |                                                |                 |
| IV  | FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS                    |                 |
| 1   | Pendidikan Tata Niaga                          | PTTN236xxx      |
| 2   | Pendidikan Administrasi Perkantoran            | PADP236xxx      |
| 3   | Manajemen                                      | NMNJ236xxx      |
| 4   | Pendidikan Akuntansi                           | PAKT236xxx      |
| 5   | Akuntansi                                      | NAKT236xxx      |
| 6   | Pendidikan Ekonomi                             | PEKO236xxx      |
| 7   | Ekonomi Pembangunan                            | NEKP236xxx      |

| No                            | Program Studi                              | Kode Matakuliah |
|-------------------------------|--------------------------------------------|-----------------|
| V FAKULTAS TEKNIK             |                                            |                 |
| 1                             | Pendidikan Teknik Mesin                    | PTOM236xxx      |
| 2                             | Teknik Mesin                               | NTME236xxx      |
| 3                             | Pendidikan Teknik Otomotif                 | PPTO236xxx      |
| 4                             | Teknik Industri                            | NTID236xxx      |
| 5                             | Pendidikan Teknik Bangunan                 | PBGN236xxx      |
| 6                             | Teknik Sipil                               | NTSI236xxx      |
| 7                             | Pendidikan Teknik Elektro                  | PTEL236xxx      |
| 8                             | Teknik Elektro                             | NTRO236xxx      |
| 9                             | Pendidikan Teknik Informatika              | PTIN236xxx      |
| 10                            | Teknik Informatika                         | NINF236xxx      |
| 11                            | Pendidikan Tata Boga                       | PTBG236xxx      |
| 12                            | Pendidikan Tata Busana                     | PTBS236xxx      |
| VI FAKULTAS ILMU KEOLAHRAGAAN |                                            |                 |
| 1                             | Pendidikan Jasmani, Kesehatan dan Rekreasi | PPJK236xxx      |
| 2                             | Ilmu Keolahragaan                          | IKOR236xxx      |
| 3                             | Pendidikan Kepelatihan Olahraga            | PPKO236xxx      |
| 4                             | Ilmu Kesehatan Masyarakat                  | IKMS236xxx      |
| VII FAKULTAS ILMU SOSIAL      |                                            |                 |
| 1                             | Pendidikan Pancasila dan Kewarganegaraan   | PPKN236xxx      |
| 2                             | Pendidikan Geografi                        | PGEO236xxx      |
| 3                             | Geografi                                   | NGEO236xxx      |
| 4                             | Pendidikan Sejarah                         | PSEJ236xxx      |
| 5                             | Ilmu Sejarah                               | NSEJ236xxx      |
| 6                             | Pendidikan Ilmu Pengetahuan Sosial         | PIPS236xxx      |
| 7                             | Pendidikan Sosiologi                       | PSOS236xxx      |
| 8                             | Ilmu Komunikasi                            | IKOM236xxx      |
| VII FAKULTAS PSIKOLOGI        |                                            |                 |
| 1                             | Psikologi                                  | PPSI236xxx      |

Kode matakuliah yang berlaku di UM untuk program magister dan doktor sebagaimana pada Tabel 11.

Tabel 11 Kode Matakuliah Universitas Program Magister dan Doktor

| No | Jenjang             | Nama Matakuliah | Jml. sks | Kode Matakuliah |
|----|---------------------|-----------------|----------|-----------------|
| 1  | Magister Pendidikan | Etika Keilmuan  | 2        | UNIVUM8001      |

| No | Jenjang                 | Nama Matakuliah       | Jml. sks | Kode Matakuliah |
|----|-------------------------|-----------------------|----------|-----------------|
| 2  | Doktor Pendidikan       | 1. Filsafat Ilmu      | 2        | UNIVUM9001      |
|    |                         | 2. Wawasan Pendidikan | 2        | UNIVUM9002      |
| 3  | Magister Non Pendidikan | Etika Keilmuan        | 2        | UNIVUM8002      |
| 4  | Doktor Non Pendidikan   | Filsafat ilmu         | 2        | UNIVUM9003      |

Tabel 12 Kode Matakuliah Keilmuan dan Keahlian (MKK) di Program Magister

| No | Nama Fak. | Program Studi                   | Kode Matakuliah |
|----|-----------|---------------------------------|-----------------|
| 1  | FIP       | Bimbingan dan Konseling         | MKBKUM8XXX      |
|    |           | Pendidikan Luar Sekolah         | PPLSUM8XXX      |
|    |           | Teknologi Pembelajaran          | PTEPUM8XXX      |
|    |           | Manajemen Pendidikan            | MNJPUM8XXX      |
|    |           | Pendidikan Khusus               | PSUSUM8XXX      |
|    |           | Pendidikan Anak Usia Dini       | PAUDUM8XXX      |
| 2  | FS        | Pendidikan Bahasa Indonesia     | PINDUM8XXX      |
|    |           | Pendidikan Bahasa Inggris       | PINGUM8XXX      |
|    |           | Keguruan Bahasa Arab            | PKBAUM8XXX      |
|    |           | Keguruan Bahasa                 | PKBSUM8XXX      |
|    |           | Keguruan Seni Rupa              | PKSRUM8XXX      |
| 3  | FMIPA     | Biologi                         | NBIOUM8XXX      |
|    |           | Fisika                          | NFISUM8XXX      |
|    |           | Kimia                           | NKIMUM8XXX      |
|    |           | Matematika                      | NMATUM8XXX      |
|    |           | Pendidikan Matematika           | PMATUM8XXX      |
|    |           | Pendidikan Kimia                | PKIMUM8XXX      |
|    |           | Pendidikan Biologi              | PBIOUM8XXX      |
|    |           | Pendidikan Fisika               | PFISUM8XXX      |
| 4  | FEB       | Manajemen                       | MNJMUM8XXX      |
|    |           | Akuntansi                       | AKTNUM8XXX      |
|    |           | Ilmu Ekonomi                    | NIKOUM8XXX      |
|    |           | Pendidikan Bisnis dan Manajemen | PBISUM8XXX      |
|    |           | Pendidikan Ekonomi              | PEKOUM8XXX      |
| 5  | FT        | Teknik Mesin                    | NTMEUM8XXX      |
|    |           | Teknik Sipil                    | NTSIUM8XXX      |
|    |           | Teknik Elektro                  | NTROUM8XXX      |
|    |           | Pendidikan Kejuruan             | PKEJUM8XXX      |
| 6  | FIK       | Pendidikan Olahraga             | PORAUM8XXX      |
| 7  | FIS       | Pendidikan Geografi             | PGEOUM8XXX      |

| No | Nama Fak.     | Program Studi                            | Kode Matakuliah |
|----|---------------|------------------------------------------|-----------------|
|    |               | Pendidikan Sejarah                       | PSEJUM8XXX      |
|    |               | Pendidikan Pancasila dan Kewarganegaraan | PPKNUM8XXX      |
|    | FPsi          | Psikologi                                | NPSIUM8XXX      |
| 8  | Pasca-sarjana | Pendidikan Dasar                         | PDASUM8XXX      |

Catatan: XXX: penomoran matakuliah yang ditetapkan oleh program studi

Tabel 13 Kode Matakuliah Keilmuan dan Keahlian (MKK) di Program Doktor

| No | Nama Fak.     | Program Studi                  | Kode Matakuliah |
|----|---------------|--------------------------------|-----------------|
| 1  | FIP           | Bimbingan dan Konseling        | MKBKUM9XXX      |
|    |               | Teknologi Pembelajaran         | PTEPUM9XXX      |
|    |               | Manajemen Pendidikan           | MNJPUM9XXX      |
|    |               | Pendidikan Luar Sekolah        | PPLSUM9XXX      |
| 2  | FS            | Pendidikan Bahasa Indonesia    | PINDUM9XXX      |
|    |               | Pendidikan Bahasa Inggris      | PINGUM9XXX      |
| 3  | FMIPA         | Pendidikan Matematika          | PMATUM9XXX      |
|    |               | Pendidikan Kimia               | PKIMUM9XXX      |
|    |               | Pendidikan Biologi             | PBIOUM9XXX      |
|    |               | Pendidikan Fisika              | PFISUM9XXX      |
| 4  | FE            | Ilmu Manajemen                 | MNJMUM9XXX      |
|    |               | Pendidikan Ekonomi             | PEKOUM9XXX      |
| 5  | FT            | Pendidikan Kejuruan            | PKEJUM9XXX      |
|    |               | Teknik Elektro dan Informatika | NTEIUM9XXX      |
| 6  | FIS           | Pendidikan Geografi            | PGEOUM9XXX      |
| 7  | FPSI          | Psikologi Pendidikan           | PPSIUM9XXX      |
| 8  | Pasca-sarjana | Pendidikan Dasar               | PDASUM9XXX      |

Catatan: XXX: penomoran matakuliah yang ditetapkan oleh program studi

Tabel 14 Kode Matakuliah Kelompok Tesis

| NO | Nama Matakuliah             | Kode Matakuliah |
|----|-----------------------------|-----------------|
| 1  | Pengembangan Proposal Tesis | XXXXUM8099      |
| 2  | Tesis                       | XXXXUM8100      |

Catatan: XXXX: kode matakuliah keilmuan dan keahlian (MKK) di program studi

Tabel 15 Kode Matakuliah Kelompok Disertasi

| No | Nama Matakuliah     | Kode Matakuliah        |
|----|---------------------|------------------------|
| 1  | Penunjang Disertasi | Kode MKK Program Studi |

| No | Nama Matakuliah                 | Kode Matakuliah |
|----|---------------------------------|-----------------|
| 2  | Pengembangan Proposal Disertasi | XXXXUM9099      |
| 3  | Disertasi                       | XXXXUM9100      |

Catatan : XXXX : kode matakuliah keilmuan dan keahlian (MKK) di program studi

BAB IV  
PENERIMAAN DAN MUTASI MAHASISWA

Pasal 34

Penerimaan Mahasiswa

- (1) Masukan untuk penerimaan mahasiswa UM terdiri atas lulusan SLTA, diploma, sarjana, dan magister sebagaimana tertuang dalam Tabel 16.

Tabel 16 Program dan Masukan

| Program                 | Masukan                                                                                   |
|-------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|
| Sarjana/Sarjana Terapan | a. Lulusan SLTA<br>b. Lulusan DIII<br>c. Mahasiswa program sarjana pindahan dari PTN lain |
| Profesi                 | Lulusan DIV/S1/S2                                                                         |
| Magister                | Lulusan DIV/S1                                                                            |
| Doktor                  | Lulusan S2                                                                                |

- (2) Penerimaan mahasiswa baru program sarjana/sarjana terapan masukan lulusan SLTA dilakukan melalui seleksi nasional yang dikelola oleh Kemdikbudristek dan seleksi mandiri yang dikelola oleh UM.
- (3) Penerimaan mahasiswa baru program profesi, magister dan doktor dilakukan melalui seleksi mandiri.
- (4) Penerimaan mahasiswa internasional dapat dilakukan melalui jalur kerjasama dan/atau seleksi mandiri.
- (5) Penerimaan mahasiswa diatur lebih lanjut dengan Peraturan Rektor.
- (6) Penerimaan mahasiswa berkebutuhan khusus diselenggarakan dalam bentuk afirmasi dilakukan secara khusus melalui jalur mandiri bagi mahasiswa berkebutuhan khusus.

Pasal 35

Rekognisi Pembelajaran Lampau

- (1) Rekognisi Pembelajaran Lampau (RPL) UM terdiri atas:
- a. Lintas bidang, diperuntukkan bagi peserta yang mendaftar RPL untuk mendapatkan gelar akademik/keahlian kedua pada jenjang yang sama dengan program studi yang berbeda;
  - b. Pindahan, diperuntukkan bagi peserta yang berasal dari perguruan tinggi lain untuk melanjutkan studi di UM sesuai dengan jenjang dan jenis

- program studi; dan
- c. Re-Entry penuntasan sks, diperuntukkan bagi peserta yang mendaftar kembali di UM dikarenakan masa belajarnya telah habis tetapi yang bersangkutan belum mencapai sks minimal yang ditetapkan untuk lulus.
- (2) Beban sks bergantung pada jumlah minimal sks yang dapat diakui.
  - (3) Masa belajar program RPL dapat ditempuh paling lama 6 (enam) semester.
  - (4) Syarat dan ketentuan calon:
    - a. Minimal sks yang telah ditempuh dan diakui adalah 120 sks untuk program sarjana, 20 sks untuk program magister, dan 24 sks untuk program doktor.
    - b. Akreditasi perguruan tinggi pendidikan sebelumnya minimal Sangat Baik atau B.
    - c. Akreditasi program studi pada pendidikan sebelumnya minimal Sangat Baik atau B.
    - d. Tidak pernah mendapat sanksi akademik.
    - e. Tidak pernah mengikuti program RPL sebelumnya.
  - (5) Petunjuk teknis pengelolaan RPL diatur dalam Peraturan Rektor tersendiri

## Pasal 36

### Persyaratan Masukan

- (1) Untuk menjadi mahasiswa UM, calon mahasiswa harus memenuhi persyaratan akademik dan administrasi.
- (2) Persyaratan Akademik
  - a. Calon mahasiswa program sarjana/sarjana terapan:
    - 1) lulusan SLTA/program diploma tiga;
    - 2) lulus seleksi masuk.
  - b. Calon mahasiswa program magister:
    - 1) lulusan sarjana/sarjana terapan;
    - 2) Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) sarjana/sarjana terapan minimum sama atau setara dengan 3,00; dan
    - 3) lulus seleksi masuk.
  - c. Calon mahasiswa program doktor:
    - 1) lulusan magister program studi yang sama atau sebidang dengan program doktor yang diinginkan, lulusan program magister yang tidak sebidang, dengan persetujuan dari Ketua Program Studi;
    - 2) IPK magister minimum sama atau setara dengan 3,25; dan
    - 3) lulus seleksi masuk.
  - d. Program RPL untuk S1, S2 dan S3
    - 1) Lulus seleksi masuk oleh Tim RPL.
- (3) Persyaratan Administrasi
  - a. Persyaratan umum berupa:
    - 1) membayar biaya pendaftaran;
    - 2) mengisi borang pendaftaran secara daring;
    - 3) memiliki surat keterangan sehat dari dokter;
    - 4) tidak buta warna bagi program studi tertentu yang mensyaratkan;

- 5) calon mahasiswa program magister dan doktor dilengkapi keterangan tertulis berupa:
  - a) surat keterangan berkelakuan baik dari kepala dinas/kantor bagi yang bekerja atau dari kepolisian;
  - b) daftar riwayat hidup;
  - c) surat izin atasan yang berwenang bagi yang bekerja;
  - d) surat keterangan dari yang bersangkutan tentang kesanggupan melaksanakan studi.
- b. Persyaratan khusus diatur dalam Peraturan Rektor tentang Penerimaan Mahasiswa Baru.

#### Pasal 37

##### Panitia Penerimaan Mahasiswa Baru

- (1) Penerimaan mahasiswa baru dilaksanakan oleh panitia yang ditetapkan dengan Keputusan Rektor.
- (2) Panitia penerimaan mahasiswa baru program sarjana, magister, doktor, dan program pendidikan profesi berkedudukan di tingkat universitas.

#### Pasal 38

##### Mahasiswa Internasional

- (1) Mahasiswa internasional adalah mahasiswa warga negara asing yang mengikuti pendidikan di UM.
- (2) Penerimaan mahasiswa internasional dilakukan melalui seleksi yang diatur tersendiri sesuai dengan Peraturan Rektor.
- (3) Mahasiswa internasional yang mengambil program pendidikan di UM harus mengikuti peraturan yang berlaku.
- (4) Proses registrasi mahasiswa internasional dilakukan sebagaimana diatur pada Pasal 88 tentang Registrasi Mahasiswa.
- (5) Mahasiswa internasional yang telah menyelesaikan program pendidikan/lulus wajib melakukan penjejakian secara daring sebagai syarat memperoleh ijazah dan/atau sertifikat sesuai ketentuan.
- (6) Persyaratan dan prosedur izin belajar mahasiswa internasional adalah:
  - a. mengajukan surat permohonan kepada UM;
  - b. surat permohonan dari lembaga pendidikan kepada Unit Utama Kementerian Pendidikan dan kebudayaan;
  - c. surat rekomendasi dari Unit Utama ke Biro Perencanaan Anggaran dan Kerja Sama Luar Negeri (PKLN) Kementerian Pendidikan dan kebudayaan;
  - d. surat persetujuan izin belajar dari Biro PKLN setelah *clearance house*;
  - e. memiliki visa atau izin tinggal di Indonesia;
  - f. mengurus surat keterangan dari Kepolisian RI;
  - g. memiliki jaminan sumber pembiayaan untuk menjamin kelangsungan mengikuti pendidikan di PTN di Indonesia; dan
  - h. memiliki asuransi kesehatan dan kecelakaan (*full coverage*) yang berlaku di Indonesia selama masa belajar.

- (7) Prosedur registrasi administrasi dan akademik mahasiswa Internasional dilaksanakan oleh Kantor Urusan Internasional (KUI) dan Direktorat Pendidikan.

### Pasal 39

#### Mahasiswa Pindahan

- (1) Mahasiswa pindahan adalah mahasiswa yang pindah dari suatu program studi ke program studi yang sama, sejenis, atau berbeda.
- (2) Mahasiswa pindahan di dalam UM dapat berasal dari program studi yang berbeda.
- (3) Mahasiswa pindahan dari perguruan tinggi negeri luar UM harus berasal dari program studi yang sama dengan status akreditasi yang sama atau lebih tinggi.
- (4) Kepindahan mahasiswa dipertimbangkan berdasarkan ketentuan sebagai berikut:
  - a. mahasiswa pindahan dari dalam UM tersebut telah mengikuti perkuliahan secara terus-menerus pada program studi asal sekurang-kurangnya 4 semester untuk program sarjana/sarjana terapan;
  - b. mahasiswa dari luar UM telah mengumpulkan:
    - 1) program sarjana minimal 60 sks dan maksimum 100 sks dengan IPK minimal 2,75;
    - 2) program magister minimal 16 sks dan maksimum 24 sks dengan IPK minimal 3,00; atau
    - 3) program doktor minimal 18 sks dan maksimum 26 sks dengan IPK minimal 3,25.
  - c. tersedia tempat, sarana, dan prasarana pendidikan di program studi yang dituju;
  - d. alih kredit yang memungkinkan penyelesaian studi; dan
  - e. lulus seleksi yang diadakan oleh program studi yang dituju.
- (5) Penentuan penerimaan mahasiswa pindahan dilakukan sebagai berikut:
  - a. dari dalam lingkungan UM dilakukan oleh Dekan atas pertimbangan Ketua Departemen/Ketua Program Studi yang dituju; atau
  - b. dari luar UM dilakukan oleh Rektor atas pertimbangan Ketua Departemen/Ketua Program Studi dan Dekan.
- (6) Sisa masa belajar mahasiswa pindahan ditetapkan atas dasar masa belajar dikurangi semester yang telah ditempuh dalam program studi sebelumnya.
- (7) Mahasiswa pindahan yang dinyatakan diterima wajib menandatangani Kartu Rencana Studi Menyeluruh (KRSM) yang diatur oleh Ketua Departemen/Ketua Program Studi sesuai dengan kurikulum yang berlaku.

### Pasal 40

#### Proses Kepindahan Mahasiswa dalam Lingkungan UM

- (1) Mahasiswa dapat mengajukan pindah program studi setelah menyelesaikan minimal semester IV dan proses pengurusan surat kepindahan dapat dilakukan pada semester IV dan seterusnya.

- (2) Mahasiswa pindahan dalam lingkungan UM diwajibkan mengajukan permohonan tertulis ditandatangani yang bersangkutan, dan diketahui oleh orangtua/wali, dosen PA, Ketua Departemen serta Dekan dengan alasan kepindahan yang kuat.
- (3) Surat permohonan pindah mahasiswa dalam lingkungan UM ditujukan kepada Dekan dan Ketua Departemen yang dituju disertai lampiran sebagai berikut:
  - a. fotokopi Kartu Hasil Studi (KHS) tiap semester dan keterangan IPK yang disahkan oleh Direktur Pendidikan;
  - b. surat atau memo persetujuan dari Ketua Departemen/Ketua Program Studi yang dituju berdasarkan hasil konsultasi; dan
  - c. surat persetujuan pindah program studi dari atasan langsung bagi yang bekerja atau sponsor bagi yang dibiayai sponsor.
- (4) Pengajuan permohonan pindah paling lambat dua bulan sebelum masa registrasi.
- (5) Permohonan pindah tidak dapat dipertimbangkan apabila pengajuannya melampaui batas waktu seperti tersebut pada ayat (4).
- (6) Mahasiswa pindahan yang telah diterima dibuatkan Surat Keterangan Persetujuan Pindah (SKPP) oleh Dekan fakultas yang menerimanya, yang diberikan kepada mahasiswa yang bersangkutan dengan tembusan kepada:
  - a. Rektor;
  - b. Dekan/Direktur Sekolah Pascasarjana;
  - c. Ketua Departemen/Ketua Program Studi asal;
  - d. Direktur Pendidikan;
  - e. Direktur Perencanaan, SDM, dan Keuangan;
  - f. Kepala UPT Pusat Teknologi Informasi dan Komunikasi;
  - e. Kepala Sub Direktorat Layanan Pendidikan;
  - f. Dosen PA asal mahasiswa yang bersangkutan; dan
  - g. Orang tua/wali/sponsor yang bersangkutan.
- (7) Mahasiswa pindahan diberikan NIM baru yang disesuaikan dengan program studi dan tahun kepindahan.
- (8) Masa belajar mahasiswa pindahan menyesuaikan dengan masa belajar pada program studi sebelumnya.
- (9) Status mahasiswa pada aplikasi SIAKAD di proses dengan status mutasi pada program studi awal dan ditambahkan data mahasiswa baru sebagai pindahan pada program studi baru.
- (10) Status mahasiswa pada PDDikti diproses status mutasi pada program studi/nim awal dan dilakukan penambahan data pada history pendidikan mahasiswa sesuai dengan data pada SIAKAD.
- (11) Data nilai transfer yang diakui di masukkan ke dalam aplikasi SIAKAD sesuai dengan Kartu Rencana Studi Menyeluruh (KRSM) dan daftar mata kuliah yang diakui dan dilakukan sinkronisasi dengan aplikasi PDDikti.

## Pasal 41

### Proses Kepindahan Mahasiswa dari luar UM

- (1) Mahasiswa yang akan pindah ke UM diwajibkan mengajukan surat permohonan pindah dari perguruan tinggi asal kepada Rektor UM dengan tembusan kepada Dekan dan Ketua Departemen/Ketua Program Studi yang dituju disertai lampiran sebagai berikut:
  - a. fotokopi sertifikat akreditasi program studi yang disahkan oleh perguruan tinggi asal;
  - b. kartu hasil studi per semester;
  - c. surat persetujuan orangtua/wali/sponsor;
  - d. surat keterangan berkelakuan baik dari Dekan fakultas asal;
  - e. surat keputusan pindah dari instansi orangtua/suami/istri bagi mahasiswa yang mengajukan permohonan karena orangtua/suami/istri pindah tempat kerja;
  - f. surat izin belajar dari atasan berwenang bagi mahasiswa yang sudah bekerja; dan
  - g. surat keterangan bahwa yang bersangkutan tidak dalam keadaan kehilangan hak belajar (*drop out*), yang disebabkan tidak memenuhi ketentuan akademik dari perguruan tinggi asal.
- (2) Mahasiswa pindahan dari luar UM berstatus telah mutasi dari PDDikti perguruan tinggi asal.
- (3) Pengajuan permohonan pindah paling lambat dua bulan sebelum masa registrasi.
- (4) Permohonan pindah tidak dapat dipertimbangkan apabila pengajuannya melampaui batas waktu seperti tersebut pada ayat (3).
- (5) Mahasiswa pindahan yang telah diterima dibuatkan Surat Keterangan Tanda Diterima (SKTD) oleh Rektor u.p. Direktur Pendidikan yang diberikan kepada mahasiswa yang bersangkutan dengan tembusan kepada:
  - a. Rektor perguruan tinggi asal;
  - b. Dekan/Direktur Sekolah Pascasarjana yang dituju;
  - c. Kepala Direktur Perencanaan, SDM, dan Keuangan;
  - d. Ketua Departemen/Ketua Program Studi yang dituju;
  - e. Kepala UPT Pusat Teknologi Informasi dan Komunikasi; dan
  - f. Kepala Sub Direktorat Layanan Pendidikan.
- (6) Mahasiswa pindahan dari luar UM dikenakan biaya pendidikan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- (7) Mahasiswa pindahan dari perguruan tinggi luar negeri harus mendapatkan persetujuan dari Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi, Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan.

## Pasal 42

### Mutasi Keluar

- (1) Mutasi keluar adalah perubahan status mahasiswa yang terjadi karena lulus, pindah, keluar, atau kehilangan hak belajar.

- (2) Mahasiswa yang lulus wajib menyelesaikan proses penjejakan lulusan secara daring yang divalidasi oleh keuangan, perpustakaan pusat, dan fakultas sebelum menerima ijazah/transkrip asli.
- (3) Mahasiswa yang pindah/keluar dapat mengajukan surat permohonan pindah/keluar kepada Rektor disertai alasan kepindahan.
- (4) Mahasiswa yang disetujui untuk pindah/keluar akan mendapatkan surat keterangan pindah/keluar dari Rektor.
- (5) Mahasiswa yang kehilangan hak belajar dapat mengajukan surat permohonan keluar/pengunduran diri kepada Rektor diketahui oleh Ketua Departemen/Ketua Program Studi dan Dekan/Direktur Sekolah Pascasarjana.
- (6) Mahasiswa yang kehilangan hak belajar dan mengajukan surat permohonan keluar, diberikan daftar hasil studi yang telah dicapai dari Rektor.

## BAB V DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN

### Pasal 43

#### Dosen dan Tenaga Kependidikan

- (1) Dosen mengemban tugas dan tanggung jawab serta memiliki wewenang untuk menemukan, memajukan, mengembangkan, dan menyebarluaskan ilmu dalam bidang keilmuan masing-masing dengan menganut kebebasan akademik yang bertanggung jawab.
- (2) Dosen mempunyai kedudukan sebagai tenaga profesional pada jenjang pendidikan tinggi yang diangkat berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- (3) Dosen terdiri atas dosen tetap dan dosen tidak tetap.
- (4) Dosen tetap terdiri atas dosen tetap PNS dan dosen tetap non-PNS.
- (5) Dosen tetap PNS adalah dosen yang diangkat oleh Pemerintah sebagai Pegawai Negeri Sipil dan ditempatkan sebagai tenaga tetap di UM.
- (6) Dosen tetap non-PNS adalah dosen yang diangkat oleh Rektor UM.
- (7) Beban kerja dosen tetap PNS dan tetap non-PNS dalam tridarma perguruan tinggi tanpa tugas tambahan sebesar 12 - 16 sks.
- (8) Jenjang jabatan akademik dosen PNS terdiri atas asisten ahli (*assistant professor*), lektor (*assistant professor*), lektor kepala (*associate professor*), dan profesor (*professor*).
- (9) Dosen tidak tetap terdiri atas *adjunct professor*, *visiting lecturer/professor*, dan dosen praktisi. Tugas dan tanggung jawab dosen tidak tetap diatur tersendiri dalam Peraturan Rektor.
- (10) Tenaga kependidikan terdiri dari pejabat struktural, pejabat fungsional umum, dan pejabat fungsional tertentu (antara lain: arsiparis, pustakawan, pranata laboratorium pendidikan, pengembang teknologi pembelajaran, humas).

Pasal 44

Tugas Utama, Wewenang, dan Tanggung Jawab Dosen

- (1) Dosen memiliki tugas utama melaksanakan tridarma perguruan tinggi (pendidikan dan pembelajaran, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat).
- (2) Dosen yang belum mempunyai wewenang dan tanggung jawab jabatan secara mandiri (bertanggung jawab penuh) sebagaimana yang tercantum dalam Tabel 17, dibina oleh dosen yang sudah memiliki wewenang dan tanggung jawab penuh dalam bidang tugasnya, dengan penetapan Dekan atas usul Ketua Departemen/Ketua Program Studi.

Tabel 17 Wewenang, dan Tanggung Jawab Dosen Dalam Mengajar

| No | Jabatan Fungsional Akademik | Kualifikasi Pendidikan | Program Studi            |          |        |
|----|-----------------------------|------------------------|--------------------------|----------|--------|
|    |                             |                        | Sarjana/ Sarjana Terapan | Magister | Doktor |
| 1  | Asisten Ahli                | Magister               | M                        | -        | -      |
|    |                             | Doktor                 | M                        | B        | B      |
| 2  | Lektor                      | Magister               | M                        | -        | -      |
|    |                             | Doktor                 | M                        | M        | B      |
| 3  | Lektor Kepala               | Magister               | M                        | -        | -      |
|    |                             | Doktor                 | M                        | M        | M      |
| 4  | Profesor                    | Doktor                 | M                        | M        | M      |

Catatan:

M = Melaksanakan

B = Membantu

- (3) Wewenang dan tanggung jawab dosen dalam kegiatan bimbingan pembuatan skripsi/tugas akhir (TA), tesis, dan disertasi tertuang pada Tabel 18.

Tabel 18 Wewenang, dan Tanggung Jawab Dosen dalam Membimbing Skripsi/Tugas Akhir, Tesis, dan Disertasi

| No | Jabatan Fungsional Akademik | Kualifikasi Pendidikan | Bimbingan Tugas Akhir |       |           |
|----|-----------------------------|------------------------|-----------------------|-------|-----------|
|    |                             |                        | Skripsi               | Tesis | Disertasi |
| 1  | Asisten Ahli                | Magister               | M                     | -     | -         |
|    |                             | Doktor                 | M                     | B     | -         |
| 2  | Lektor                      | Magister               | M                     | -     | -         |
|    |                             | Doktor                 | M                     | M     | B         |
| 3  | Lektor Kepala               | Magister               | M                     | -     | -         |
|    |                             | Doktor                 | M                     | M     | B/M*      |
| 4  | Profesor                    | Doktor                 | M                     | M     | M**       |

Catatan:

\* = Memiliki karya ilmiah sebagai penulis pertama pada jurnal ilmiah internasional bereputasi

\*\* = Memiliki karya ilmiah sebagai penulis pertama atau sekurang-kurangnya penulis korespondensi pada jurnal ilmiah internasional bereputasi

M = Melaksanakan

B = Membantu

(4) Dosen wajib memiliki kualifikasi akademik, sertifikat pendidik, sehat jasmani dan rohani, dan kompetensi pendidik yang meliputi:

a. kompetensi pedagogik:

- 1) memahami karakteristik dan kebutuhan belajar mahasiswa;
- 2) mengembangkan strategi pembelajaran yang mendidik, kreatif, humanis, dan mencerdaskan;
- 3) mengelola pembelajaran dengan menekankan penerapan prinsip andragogi dan meningkatkan kemampuan *softskill* mahasiswa;
- 4) memanfaatkan teknologi informasi dan komunikasi dalam pembelajaran;
- 5) melakukan penilaian dan evaluasi pembelajaran yang sahih dan andal; dan
- 6) melaksanakan bimbingan dalam rangka mengembangkan potensi mahasiswa.

b. kompetensi profesional:

- 1) memahami filosofi, konsep, struktur, materi, dan menerapkan pola pikir yang sesuai dengan bidang ilmunya;
- 2) mengembangkan materi pembelajaran yang inspiratif sesuai dengan tuntutan yang selalu berkembang;
- 3) mengidentifikasi permasalahan yang dihadapi masyarakat, dan mencari alternatif solusi;
- 4) memahami metode ilmiah dalam rangka pengembangan sains dan/atau teknologi;
- 5) belajar sepanjang hayat dalam rangka mengembangkan sains dan/atau teknologi, atau profesi;
- 6) melakukan penelitian dan/atau pengembangan serta mempresentasikan hasilnya dalam forum ilmiah dan/atau profesi;
- 7) menghasilkan dan mempublikasikan karya ilmiah, seni, atau prototipe dalam bidang keahliannya;
- 8) melakukan pengabdian kepada masyarakat sesuai bidang keahliannya; dan
- 9) menggunakan bahasa asing untuk mendukung pengembangan bidang keilmuan dan/atau profesinya.

c. kompetensi kepribadian:

- 1) bertindak sesuai dengan norma dan tata nilai agama yang dianut, hukum, sosial, dan budaya Indonesia;
- 2) menampilkan diri sebagai pribadi yang ikhlas, jujur, adil, stabil, berwibawa, dan memiliki integritas;
- 3) menunjukkan loyalitas terhadap institusi, bertanggungjawab, dan memiliki etos kerja yang tinggi;
- 4) berperilaku sesuai kode etik dosen dan/atau kode etik profesi;

- 5) berperilaku kreatif, inovatif, adaptif, dan produktif, berorientasi pada pengembangan berkelanjutan; dan
  - 6) menampilkan sikap kepemimpinan yang visioner.
- d. kompetensi sosial:
- 1) bersikap inklusif, tidak diskriminatif, dan memiliki kesadaran serta kecakapan untuk berpartisipasi aktif sebagai warga negara yang demokratis dan menghargai multibudaya;
  - 2) berinteraksi dan berkomunikasi efektif, santun, dan adaptif dengan berbagai kalangan, termasuk inter dan antarkomunitas profesi; dan
  - 3) bersikap terbuka dan menghargai pendapat, saran, serta kritik dari pihak lain.

#### Pasal 45

##### Hak Akademik dan Kode Etik Kehidupan Akademik Dosen

- (1) Hak akademik dosen yang meliputi kebebasan akademik, kebebasan mimbar akademik, otonomi keilmuan, Hak atas Kekayaan Intelektual (HaKI), dan lain-lain diatur dalam ketentuan Kode Etik Kehidupan Akademik yang ditetapkan oleh Rektor dengan persetujuan Senat.
- (2) UM menjunjung tinggi kebebasan akademik bagi sivitas akademika untuk memelihara dan memajukan sains, teknologi, dan seni sesuai dengan norma dan kaidah keilmuan.
- (3) UM menjunjung tinggi kebebasan mimbar akademik bagi dosen untuk mengemukakan pikiran dan pendapat dalam lingkungan perguruan tinggi sesuai dengan norma dan kaidah keilmuan.
- (4) Kebebasan mimbar akademik berlaku sebagai bagian dari kebebasan akademik yang memungkinkan dosen menyampaikan pikiran dan pendapat di UM sesuai dengan norma dan kaidah keilmuan.
- (5) UM menjunjung tinggi dan menjamin otonomi keilmuan dengan ketentuan dalam melaksanakan kebebasan akademik dan kebebasan mimbar akademik setiap anggota sivitas akademika:
  - a. bertanggung jawab secara pribadi atas proses dan hasilnya sesuai dengan norma dan kaidah keilmuan; dan
  - b. melaksanakan kebebasan akademik dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsinya secara mandiri sesuai dengan aspirasi pribadi dan dilandasi oleh norma dan kaidah keilmuan.
- (6) UM menjunjung tinggi Hak atas Kekayaan Intelektual (HaKI) bagi sivitas akademika agar mengembangkan dan menghasilkan temuan bidang sains, teknologi, dan seni yang ber-HaKI dan menghormati penggunaan HaKI sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (7) Kode etik kehidupan akademik UM merupakan seperangkat norma meliputi wawasan, sikap, dan perilaku yang menjadi landasan moral dalam kehidupan akademik yang wajib ditegakkan oleh setiap anggota sivitas akademika (dosen dan mahasiswa).
- (8) Kode etik kehidupan akademik memuat kode etik dosen, kode etik mahasiswa, dan kode etik tenaga kependidikan menjamin pelestarian otonomi

keilmuan, kebebasan akademik, kebebasan mimbar akademik, dan nilai kemanusiaan.

- (9) Kode etik kehidupan akademik bertujuan memelihara, menegakkan, dan mengembangkan iklim kehidupan akademik yang sehat untuk mendorong peningkatan kreativitas, objektivitas, dan penalaran.
- (10) Kode etik kehidupan akademik UM dikomunikasikan kepada sivitas akademika untuk menegakkan integritas keilmuan dan sikap ilmiah, memantapkan kesadaran atas pengakuan dan penghargaan terhadap karya orang lain dan adanya sanksi bagi pelanggarnya.
- (11) Penindakan kasus pelanggaran terhadap kode etik kehidupan akademik dilakukan oleh Rektor berdasarkan pertimbangan para guru besar atas pelimpahan wewenang senat universitas.
- (12) Sanksi bagi pelanggar kode etik kehidupan akademik dapat berupa sanksi moral dan sanksi akademik, atau administratif.
- (13) Ketentuan lebih lanjut tentang kode etik diatur dalam Peraturan Rektor.

## BAB VI

### PERENCANAAN DAN PELAKSANAAN PERKULIAHAN

#### Pasal 46

##### Perencanaan Perkuliahan

- (1) Setiap awal semester dosen wajib menyusun/mengembangkan Rencana Perkuliahan Semester (RPS).
- (2) RPS dikembangkan oleh dosen/sekelompok dosen dan ditetapkan oleh ketua kelompok keahlian suatu bidang ilmu pengetahuan dan/atau teknologi.
- (3) Hasil-hasil penelitian mutakhir baik penelitian dosen pengampu matakuliah, penelitian dosen dalam kelompok KBK, maupun hasil penelitian dosen lain yang relevan dengan RPS perlu dimanfaatkan sebagai konten pembelajaran.
- (4) *Project based learning* atau cara inovatif lainnya sedapat mungkin tercermin dalam setiap RPS.
- (5) Penyusunan RPS juga harus mempertimbangkan tingkat partisipasi mahasiswa, penerapan teknologi informasi dan komunikasi, keterkaitan dan keterpaduan antarmateri, umpan balik, dan tindak lanjut.
- (6) RPS paling sedikit memuat:
  - a. nama program studi, nama matakuliah, kode, semester, sks, dosen, serta capaian pembelajaran matakuliah atau blok matakuliah;
  - b. kemampuan akhir untuk mencapai capaian pembelajaran;
  - c. bahan kajian yang terkait dengan kemampuan yang dicapai;
  - d. strategi dan metode pembelajaran;
  - e. waktu yang disediakan untuk mencapai kemampuan pada tiap tahap pembelajaran;
  - f. pengalaman belajar mahasiswa yang diwujudkan dalam deskripsi tugas belajar;
  - g. kriteria, indikator, dan bobot penilaian; dan

- h. daftar referensi yang digunakan.
- (7) Setiap awal semester Ketua Departemen/Ketua Program Studi menyusun perencanaan proses pembelajaran di bawah koordinasi Wakil Dekan I/Wakil Direktur Sekolah Pascasarjana.
- (8) Perencanaan proses pembelajaran meliputi penetapan tempat/kelas untuk pembelajaran, beban kerja dosen, penyiapan sumber belajar, dan pengelolaan proses pembelajaran.
- (9) Jumlah mahasiswa per kelas untuk tiap matakuliah atau blok matakuliah disesuaikan dengan karakteristik matakuliah atau blok matakuliah yang memungkinkan interaksi antara mahasiswa dengan dosen terlaksana secara efektif dan efisien untuk dapat memenuhi capaian pembelajaran, dengan ketentuan:
- a. program sarjana/sarjana terapan sekurang-kurangnya 30 mahasiswa.
  - b. program magister dan profesi sekurang-kurangnya 10 mahasiswa.
  - c. program doktor sekurang-kurangnya 7 mahasiswa.
- (10) Apabila jumlah peminat untuk suatu matakuliah kurang dari ketentuan sebagaimana diatur dalam ayat 7, perkuliahan tetap dapat dilaksanakan dengan persetujuan rapat pimpinan fakultas/pascasarjana.
- (11) Kapasitas kelas terdiri atas:
- a. kelas pada program sarjana/sarjana terapan paling banyak 40 (empat puluh) mahasiswa;
  - b. kelas pada program magister dan program doktor, serta program profesi paling banyak 20 (dua puluh) mahasiswa;
  - c. kelas praktikum, bengkel, dan studio paling banyak 20 (dua puluh) mahasiswa;
  - d. kelas praktik lapangan dan industri disesuaikan dengan kapasitas lapangan/industri;
  - e. kelas untuk tugas akhir, skripsi, tesis, dan disertasi disesuaikan dengan beban kerja pembimbing;
  - f. kelas kuliah mimbar/umum dapat merupakan gabungan dari dua atau lebih kelas untuk perkuliahan.
- (12) Sebelum proses pembelajaran dilaksanakan dosen harus menyiapkan sumber belajar yang terdiri atas:
- a. buku wajib;
  - b. alamat web untuk akses informasi atau sumber belajar;
  - c. hasil penelitian/karya;
  - d. kejadian/fakta; dan
  - e. hasil penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.

## Pasal 47

### Jadwal Kuliah

- (1) Jadwal kuliah sekurang-kurangnya berisi keterangan:
- a. nama matakuliah, kode matakuliah, *offering*, dan angka sks matakuliah;
  - b. matakuliah yang menjadi prasyarat;
  - c. hari, jam, dan ruang/gedung kuliah;

- d. sandi dan nama dosen/pengajar.
- (2) Jam kuliah setiap hari terdiri dari 14 sesi perkuliahan yang masing-masing selama 50 (lima puluh) menit dan khusus pada bulan puasa 35 (tiga puluh lima) menit yang waktunya diatur sebagaimana tercantum dalam Tabel 19.
  - (3) Jadwal kuliah diumumkan oleh fakultas paling lambat 4 minggu sebelum masa registrasi akademik.
  - (4) Penyusunan jadwal matakuliah universitas dilaksanakan oleh Kepala P2MU di bawah koordinasi Wakil Rektor I.
  - (5) Penyusunan jadwal kuliah secara keseluruhan dikoordinasikan oleh Wakil Dekan I/Wakil Direktur Sekolah Pascasarjana.
  - (6) Jadwal kuliah dilaporkan ke Wakil Rektor I dan dimasukkan ke Sistem Informasi Akademik paling lambat satu minggu setelah diumumkan.

Tabel 19 Jam Kuliah Tiap Hari

| Jam ke- | Jam Kuliah Reguler | Jam ke- | Jam Kuliah Bulan Puasa |
|---------|--------------------|---------|------------------------|
| 1       | 07.00 – 07.50      | 1       | 07.30 – 08.05          |
| 2       | 07.50 – 08.40      | 2       | 08.05 – 08.40          |
| 3       | 08.45 - 09.35      | 3       | 08.40 - 09.15          |
| 4       | 09.35 - 10.25      | 4       | 09.15 - 09.50          |
| 5       | 10.30 - 11.20      | 5       | 09.50 -10.25           |
| 6       | 11.20 - 12.10      | 6       | 10.25 - 11.00          |
|         | ISTIRAHAT          | 7       | 11.00 - 11.35          |
| 7       | 13.10 - 14.00      |         | ISTIRAHAT              |
| 8       | 14.00 - 14.50      | 8       | 13.00 - 13.35          |
| 9       | 14.55 – 15.45      | 9       | 13.35 – 14.10          |
| 10      | 15.45 – 16.35      | 10      | 14.10 – 14.45          |
|         | ISTIRAHAT          |         | ISTIRAHAT              |
| 11      | 18.15 – 19.05      | 11      | 15.15 -16.45           |
| 12      | 19.05 – 19.55      | 12      | 16.45 – 17.15          |
| 13      | 20.00 – 20.50      | 13      | 16.15 – 16.45          |
| 14      | 20.50 – 21.40      | 14      | 16.45 – 17.15          |

#### Pasal 48

##### Pengertian dan Ragam Perkuliahan

- (1) Perkuliahan dapat diselenggarakan melalui perkuliahan teori, praktikum, kerja lapangan, kuliah pengabdian, atau gabungan teori dan praktikum, teori dan kerja lapangan, praktikum dan kerja lapangan, atau gabungan antara teori, praktikum dan kerja lapangan.
- (2) Perkuliahan teori adalah perkuliahan yang bertujuan untuk mengkaji dan menguasai konsep-konsep, teori-teori, generalisasi, dan prinsip ilmiah suatu bidang studi.

- (3) Perkuliahan praktikum adalah perkuliahan yang bertujuan untuk mengaplikasikan teori dalam situasi dan kondisi terbatas, misalnya di laboratorium, *workshop*, bengkel, studio, kelas, sekolah, kantor, lembaga pendidikan, atau industri.
- (4) Kerja lapangan adalah kegiatan latihan yang bertujuan untuk mendalami dan/atau mengaplikasikan teori dalam bentuk nyata di lapangan.
- (5) Kuliah pengabdian adalah perkuliahan yang bertujuan untuk memberikan pengalaman bermakna kepada mahasiswa dalam menerapkan ilmunya melalui aktivitas pengabdian dan berkehidupan bermasyarakat dalam bentuk Kuliah Kerja Nyata maupun MBKM-BKP Membangun Desa dan atau BKP lainnya.
- (6) Setiap perkuliahan terdiri atas kegiatan tatap muka, penugasan terstruktur, dan kegiatan belajar mandiri.
- (7) Kegiatan tatap muka adalah kegiatan perkuliahan terjadwal, yaitu dosen dan mahasiswa saling berkomunikasi, dalam bentuk ceramah, responsi, diskusi, seminar, praktikum, dan kegiatan akademik lain, baik langsung maupun daring.
- (8) Kegiatan tatap muka langsung adalah perkuliahan yang dilaksanakan melalui interaksi langsung antara dosen dan mahasiswa pada waktu dan tempat tertentu.
- (9) Kegiatan kuliah daring adalah kegiatan perkuliahan dalam jaringan baik sinkron (waktu yang sama) maupun asinkron (waktu yang tidak langsung/tertunda) dengan menggunakan jaringan internet.
- (10) Kegiatan terstruktur mahasiswa adalah kegiatan mahasiswa di luar jam kuliah, terjadwal berdasarkan tugas dosen, dalam pengawasan dosen, dalam bentuk mengerjakan pekerjaan rumah, penulisan makalah, melakukan penelitian, penulisan laporan, pembelajaran elektronik, dan kegiatan akademik lain yang relevan.
- (11) Kegiatan mandiri mahasiswa adalah kegiatan belajar berdasarkan program mahasiswa untuk memperkaya pengetahuan dalam rangka menunjang kegiatan tatap muka dan terstruktur, dalam bentuk belajar di perpustakaan, belajar di rumah, melakukan penelitian, wawancara dengan narasumber, seminar, dan kegiatan akademik lain yang relevan.
- (12) Kegiatan dosen dalam perkuliahan adalah menyusun rencana perkuliahan, melaksanakan, perkuliahan terjadwal, melakukan penilaian, memberikan umpan balik kepada mahasiswa, pemberian bantuan belajar kepada mahasiswa baik perorangan ataupun kelompok.
- (13) Kuliah Kerja Lapangan (KKL) adalah kunjungan ke luar kampus secara terbimbing untuk memperluas wawasan mahasiswa dalam suatu bidang ilmu yang status dan pelaksanaannya ditetapkan oleh departemen/program studi masing-masing.

- (14) Sajian kuliah khusus adalah sajian matakuliah di luar jadwal yang berlaku dalam suatu semester, diberikan kepada mahasiswa yang membutuhkannya, dengan syarat khusus yakni maksimum 4 (empat) sks, dan yang bersangkutan merencanakan yudisium pada akhir semester yang sedang berlangsung (apabila mahasiswa tersebut tidak merencanakan yudisium pada semester yang sedang berlangsung, sajian kuliah khusus tidak dapat diberikan).
- (15) Pelaksanaan perkuliahan sajian kuliah khusus tetap mewajibkan adanya presensi daring sebanyak 16 (enam belas) pertemuan dengan tugas-tugas yang terukur sesuai dengan bobot sks, lebih lanjut diatur oleh Ketua Departemen/Ketua Program Studi.

#### Pasal 49

##### Penyelenggaraan Perkuliahan

- (1) Penyelenggaraan perkuliahan diatur berdasarkan kalender akademik yang berlaku dua tahun disusun di bawah koordinasi Wakil Rektor I dan ditetapkan oleh Rektor.
- (2) Perkuliahan diselenggarakan oleh departemen dan program studi di bawah koordinasi Wakil Dekan I/Wakil Direktur Sekolah Pascasarjana.
- (3) Pelaksanaan perkuliahan berlangsung selama 16 (enam belas) minggu, termasuk ujian tengah semester dan ujian akhir semester.
- (4) Pelaksanaan perkuliahan dipantau oleh Ketua Departemen/Ketua Program Studi dan Gugus/Unit Penjaminan Mutu di bawah koordinasi Wakil Dekan I/Wakil Direktur Sekolah Pascasarjana.

#### Pasal 50

##### Penjaminan Mutu Perkuliahan

- (1) Penjaminan mutu perkuliahan adalah upaya untuk memastikan bahwa sistem, proses, dan prosedur perkuliahan sesuai dengan target dan kerangka waktu yang jelas agar kualitas pembelajaran/penilaiannya dapat ditingkatkan.
- (2) Hasil pemantauan perkuliahan digunakan oleh Dekan/Ketua Departemen/Ketua Program Studi untuk perbaikan dan peningkatan mutu pembelajaran.
- (3) Beban kerja dosen dan rasio dosen mahasiswa dalam rangka menjamin mutu pelaksanaan proses pembelajaran, diatur sebagai berikut.
  - a. beban kerja dosen mencakup kegiatan pokok, yaitu merencanakan pembelajaran, melaksanakan proses pembelajaran, melakukan penilaian pembelajaran, memimbing dan melatih, melakukan penelitian, melakukan pengabdian kepada masyarakat, dan melaksanakan tugas tambahan.
  - b. beban kerja sebagaimana dimaksud pada huruf a sekurang-kurangnya sepadan dengan 12 sks dan sebanyak-banyaknya 16 sks.

- c. rasio dosen mahasiswa untuk program sarjana/sarjana terapan adalah sebagai berikut:
  - 1) perkuliahan teori/tatap muka 1:40;
  - 2) membimbing praktikum, bengkel, dan studio 1:20;
  - 3) membimbing praktik lapangan dan industri 1:20; dan
  - 4) membimbing, skripsi 1:10.
- d. rasio dosen mahasiswa untuk program magister adalah sebagai berikut:
  - 1) perkuliahan teori/tatap muka 1:20;
  - 2) membimbing praktikum, bengkel, dan studio 1:10;
  - 3) membimbing praktik lapangan dan industri 1:10; dan
  - 4) membimbing tesis 1:10.
- e. rasio dosen mahasiswa untuk program doktor adalah sebagai berikut:
  - 1) perkuliahan teori/tatap muka 1:10;
  - 2) membimbing praktikum, bengkel, dan studio 1:5;
  - 3) membimbing praktik lapangan dan industri 1:5; dan
  - 4) membimbing disertasi 1:5.
- f. rasio dosen mahasiswa untuk program profesi adalah sebagai berikut:
  - 1) perkuliahan teori/tatap muka 1:40;
  - 2) membimbing praktikum, bengkel, dan studio 1:20; dan
  - 3) membimbing praktik lapangan dan industri 1:20.

#### Pasal 51

##### Tata Tertib Perkuliahan

- (1) Setiap awal semester dosen wajib mengunggah Rencana Perkuliahan Semester (RPS) pada Sipejar.
- (2) Pada pertemuan pertama perkuliahan, dosen pengampu matakuliah wajib memeriksa daftar hadir kuliah untuk dicocokkan dengan KRS mahasiswa peserta yang telah disahkan oleh dosen PA secara daring. Jika ada mahasiswa yang tidak tercantum dalam daftar hadir kuliah maka mahasiswa tersebut tidak diperkenankan mengikuti perkuliahan dan harus menyelesaikan ke subag akademik fakultas.
- (3) Pada setiap kegiatan perkuliahan, dosen wajib melaksanakan presensi mahasiswa secara daring dengan menggunakan Daftar Hadir Kuliah/e-presensi dan mengisi jurnal kegiatan.
- (4) DHK diserahkan kepada Kepala Sub Koordinator Akademik fakultas/Kepala Sub Koordinator Tata Usaha Sekolah Pascasarjana atau kepada petugas yang ditunjuk untuk direkapitulasi ke DHK yang pengaturannya di bawah koordinasi Wakil Dekan I atau Wakil Direktur Sekolah Pascasarjana.
- (5) Mahasiswa yang tidak hadir pada suatu perkuliahan wajib menyampaikan surat pemberitahuan kepada dosen yang bersangkutan tentang alasan ketidakhadirannya.
- (6) Mahasiswa wajib mengikuti seluruh perkuliahan dalam semester yang bersangkutan.

- (7) Jika kegiatan perkuliahan tidak dapat dilaksanakan menurut jadwal, dosen wajib memberitahukan kepada mahasiswa dan wajib mengganti perkuliahan pada waktu lain dengan sepengetahuan Ketua Departemen/Ketua Program Studi, dan tata usaha fakultas/pascasarjana.
- (8) Mahasiswa wajib mengisi kuesioner evaluasi Proses Belajar Mengajar (PBM) secara objektif dan cermat pada setiap akhir semester secara daring.
- (9) Pengisian kuesioner evaluasi PBM menjadi syarat mahasiswa dapat melihat Daftar Nilai Akhir (DNA) dan memprogram KRS semester berikutnya.

## Pasal 52

### Sanksi bagi Mahasiswa

- (1) Sanksi adalah tindakan akademis dan/atau administrasi yang diberikan kepada mahasiswa yang menyimpang dari peraturan yang berlaku.
- (2) Tujuan pemberian sanksi adalah untuk menjaga mutu hasil pendidikan dan memberi dorongan kepada mahasiswa untuk mencapai prestasi optimal.
- (3) Sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan berupa:
  - a. mahasiswa tidak diperkenankan mengikuti tes akhir semester dan nilai akhir matakuliah yang bersangkutan ditetapkan E apabila:
    - 1) mahasiswa yang bersangkutan kehadirannya kurang dari 80% tanpa memberikan alasan yang sah; atau
    - 2) mahasiswa yang bersangkutan kehadirannya kurang dari 65%, walaupun dengan alasan yang sah.
  - b. mahasiswa tidak diperkenankan mengikuti kuliah dalam jangka waktu tertentu dan/atau nilai yang telah diperoleh pada semester sebelumnya tidak berlaku, apabila melakukan pemalsuan nilai dan/atau tanda tangan dosen dan/atau pejabat; atau
  - c. mahasiswa tidak lulus dalam matakuliah/kegiatan akademik, pemberhentian sementara (skorsing) dari kegiatan mengikuti matakuliah/kegiatan akademik atau pemberhentian tetap sebagai mahasiswa, apabila mahasiswa melakukan pelanggaran kejujuran akademik.
  - d. kehilangan hak belajar berupa pemberhentian status sebagai mahasiswa.
- (4) Kehilangan hak belajar apabila:
  - a. mahasiswa tidak dapat menyelesaikan studinya dalam batas waktu masa belajar yang sudah ditentukan;
  - b. mahasiswa tidak registrasi/tidak aktif/tidak memproses cuti kuliah atau status cuti selama tiga semester;
  - c. tiga semester berturut-turut mahasiswa memperoleh IPS < 2,00 untuk program sarjana/sarjana terapan atau < 2,75 untuk program magister atau < 3,00 untuk program doktor;
  - d. mahasiswa terbukti sebagai pengguna/pengedar/produsen narkoba/napza, melakukan tindakan asusila dan/atau kriminal; atau
  - e. mahasiswa yang pada tahun pertama masa belajarnya berprestasi akademik rendah, yaitu mempunyai IPK < 1,00 (satu koma nol).

- (5) Sanksi kehilangan hak belajar sebagaimana dimaksud ayat (4) huruf c tidak berlaku bagi mahasiswa yang tinggal menempuh matakuliah tugas akhir, skripsi, tugas akhir profesi, tesis, dan disertasi.
- (6) Peringatan tertulis oleh Ketua Departemen/Ketua Program Studi jika memperoleh indeks prestasi semester (IPS) kurang dari 2.00 (program sarjana/sarjana terapan) atau kurang dari 2.75 (program magister) atau kurang dari 3,00 (program doktor), selama dua semester berurutan.
- (7) Peringatan tertulis setiap semester oleh Dekan/Direktur Sekolah Pascasarjana atas usulan Ketua Departemen/Ketua Program Studi, jika masa belajar mahasiswa mendekati batas masa belajar.
- (8) Peringatan tertulis diberikan mulai akhir semester 8 (untuk program sarjana/sarjana terapan) atau akhir semester 3 (untuk program magister) atau akhir semester 6 (untuk program doktor).
- (9) Mahasiswa yang telah memasuki 3 (tiga) semester menjelang masa belajarnya habis diberi surat peringatan 1, 2, dan 3.
- (10) Pemberian sanksi ditetapkan oleh Rektor atas usul Dekan/Direktur Sekolah Pascasarjana.
- (11) Mahasiswa yang kehilangan hak belajarnya segera diterbitkan Keputusan Rektor tentang Pemberhentian sebagai Mahasiswa UM yang dilampiri daftar matakuliah yang pernah ditempuh, paling lambat 90 hari kerja setelah yang bersangkutan dinyatakan kehilangan hak belajar oleh Dekan/Direktur Sekolah Pascasarjana.
- (12) Surat peringatan dan pemberitahuan kepada mahasiswa menjelang habis studi dan kehilangan hak belajar akan diberi pemberitahuan melalui email mahasiswa dan email orang tua.

### Pasal 53

#### Administrasi Akhir Semester

- (1) Setiap dosen berkewajiban mengisi Daftar Nilai Akhir (DNA) melalui aplikasi SIAKAD.
- (2) Pengisian DNA paling lambat dua minggu setelah tes akhir semester berakhir.
- (3) Dosen yang belum mengisi DNA sampai batas akhir jadwal atau terlambat pengisian DNA, diberi surat teguran oleh Dekan, dan penyelesaian nilai akhir setiap peserta matakuliah yang memenuhi syarat ditetapkan oleh Wakil Rektor I.
- (4) DNA diisi oleh dosen yang bersangkutan.
- (5) Setelah pengisian DNA, dosen diwajibkan mengisi angket Monitoring dan Evaluasi Pembelajaran (monevjar) akhir semester sebagai bentuk laporan akhir tugas mengajar dalam satu semester. Pengisian angket monevjar dikoordinasikan oleh Wakil Dekan I/Wakil Direktur Sekolah Pascasarjana bersama UPM dan GPM.
- (6) DNA merupakan dasar penerbitan Kartu Hasil Studi (KHS) mahasiswa tiap akhir semester oleh Direktorat Pendidikan.
- (7) KHS berisi hasil studi mahasiswa dalam satu semester, meliputi: kode dan nama matakuliah, sks, nilai, sksN (perkalian sks dan nilai), IPS, IPK, sks

kumulatif, sks yang boleh diambil mahasiswa pada semester berikutnya, dan sisa masa belajar.

- (8) KHS diunduh secara daring dan dicetak oleh mahasiswa sebagai dasar konsultasi penyusunan KRS pada semester berikutnya.
- (9) Pelaporan akhir semester pada PDDikti dilakukan paling lambat 2 bulan setelah perkuliahan berakhir.

## BAB VII

### KULIAH PRAKTIK KERJA LAPANGAN, KAJIAN PRAKTIK LAPANGAN, DAN KULIAH PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

#### Pasal 54

##### Pengertian dan Status Kuliah Praktik Kerja lapangan

- (1) Kuliah Praktik Kerja Lapangan (KPKL) adalah matakuliah intrakurikuler yang memberikan pengalaman belajar di dunia kerja sesuai dengan keahlian program studi.
- (2) KPKL bertujuan memberikan pengalaman praktis dan bermakna kepada mahasiswa sesuai dengan bidang keahliannya, meningkatkan kompetensi keilmuan, dan memberikan pengalaman memecahkan masalah yang ada di dunia kerja.
- (3) KPKL wajib ditempuh oleh mahasiswa program sarjana, profesi, dan magister.
- (4) Kajian dan Praktik Lapangan, selanjutnya disingkat dengan KPL, adalah matakuliah yang memberikan wawasan dan pengalaman praktis kepada mahasiswa program sarjana terapan, sarjana pendidikan non keguruan, dan magister pendidikan tentang kegiatan riil di lapangan sehingga mahasiswa memiliki kompetensi yang memadai dalam melaksanakan tugas sesuai dengan bidang keahliannya.
- (5) Pengenalan Lapangan Persekolahan yang selanjutnya disingkat dengan PLP adalah matakuliah yang memberikan wawasan dan pengalaman praktis kepada mahasiswa program sarjana pendidikan-keguruan tentang kegiatan riil di sekolah sehingga mahasiswa memiliki kompetensi yang memadai dalam melaksanakan tugas sesuai dengan bidang keahliannya.
- (6) KPKL bagi mahasiswa program sarjana non pendidikan dapat berbentuk Praktik Kerja Lapangan (PKL), Praktik Industri (PI), Praktik Kerja Usaha (PKU), Kuliah Kerja Usaha (KKU), atau sejenisnya yang ditetapkan oleh program studi.
- (7) PKL, PI, PKU, KKU, dan sejenisnya adalah matakuliah yang memberikan wawasan dan pengalaman praktis kepada mahasiswa program sarjana non pendidikan tentang kegiatan riil di lapangan kerja sehingga mahasiswa memiliki kompetensi yang memadai dalam melaksanakan tugas sesuai dengan bidang keahliannya.
- (8) Nama, kode, dan beban sks matakuliah yang termasuk dalam KPKL diatur oleh universitas dan program studi.

- (9) Kode matakuliah, nama matakuliah, dan sks matakuliah KPKL untuk jenjang sarjana/sarjana terapan, profesi, dan magister sebagaimana Tabel 20.

Tabel 20 Kuliah Praktik Kerja Lapangan

| Kode Matakuliah | Nama Matakuliah                                                         | Jenjang            | SKS | Jumlah Jam |
|-----------------|-------------------------------------------------------------------------|--------------------|-----|------------|
| xxxxx5090       | Kajian dan Praktik Lapangan (KPL)                                       | D3                 | 2   | 91 jam     |
| UPLPUM6090      | Pengenalan Lapangan Persekolahan (PLP)                                  | S-1 *)             | 4   | 182 jam    |
| UKPLUM6090      | Kajian dan Praktik Lapangan (KPL)                                       | S-1 **)            | 4   | 182 jam    |
| UPKLUM6090      | Praktik Industri (PI)/Kajian Kerja Usaha (KKU, Magang, Internship, dll) | S-1 ***)           | 4   | 182 jam    |
| UPPLUM7090      | Praktik Pengalaman Lapangan (PPL)                                       | Pendidikan profesi | 16  | 726 jam    |
| UKPLUM8090      | Kajian dan Praktik Lapangan (KPL)                                       | S-2                | 2   | 91 jam     |

Keterangan:

xxxxx adalah kode program studi

- \*) S-1 pendidikan keguruan,
- \*\*) S-1 pendidikan non keguruan
- \*\*\*) S-1 non kependidikan

Pasal 55

Ketentuan Umum Pelaksanaan Kuliah Praktik Kerja Lapangan

- (1) KPKL dilaksanakan secara terprogram dan terbimbing melalui kegiatan magang di tempat kerja.
- (2) KPL mahasiswa program terapan dilakukan dengan cara magang di lembaga pemerintah/swasta, perusahaan, industri, atau di organisasi lainnya yang menyelenggarakan kegiatan sesuai dengan bidang keahlian studinya.
- (3) KPL mahasiswa program sarjana pendidikan non keguruan dan S2 pendidikan dilakukan dengan cara magang di sekolah/ perguruan tinggi atau di lembaga pemerintah/swasta yang menyelenggarakan program pendidikan sesuai dengan keahlian program studi.
- (4) KPL bagi mahasiswa program sarjana pendidikan non-keguruan wajib diikuti oleh mahasiswa program studi: (a) Bimbingan dan Konseling, (b) Teknologi Pendidikan, (c) Administrasi Pendidikan, (d) Pendidikan Luar Sekolah, dan (e) Pendidikan Kepelatihan Olahraga.
- (5) PKL, PI, PKU, KKU, dan sejenisnya dilaksanakan di perusahaan/industri, lembaga pemerintah/swasta, atau organisasi/ lembaga lain sesuai dengan kompetensi program studi.
- (6) Syarat memprogram KPKL:
  - a. bagi mahasiswa program sarjana/sarjana terapan masukan SLTA telah lulus minimal 80 sks, termasuk telah menempuh dan lulus matakuliah-matakuliah (MK) inti bidang studi;
  - b. bagi mahasiswa program sarjana/sarjana terapan masukan non SLTA telah lulus MK inti bidang studi;

- c. bagi mahasiswa program sarjana pendidikan-keguruan, selain syarat b atau c juga telah lulus MK kependidikan dan MK keguruan;
  - d. bagi mahasiswa program magister diatur tersendiri oleh pascasarjana.
- (7) Mahasiswa program sarjana pendidikan yang memprogram KPL dan PLP hanya dapat memprogram Mata Kuliah Skripsi, KKN atau matakuliah lain maksimal 2 (dua) matakuliah dan tidak mengganggu kegiatan KPL atau PLP, serta memperoleh persetujuan dari Ketua Program Studi.
- (8) Pelaksanaan dan pengembangan PLP dikelola oleh LP3, sedangkan KPKL untuk program sarjana/sarjana terapan pendidikan non keguruan, dan program sarjana non pendidikan dikembangkan oleh fakultas/program studi dan pelaksanaannya dikoordinasikan LP3.
- (9) Ketentuan lebih lanjut tentang pelaksanaan semua bentuk KPKL diatur dalam petunjuk teknis tersendiri.

## Pasal 56

### Praktik Pengalaman Lapangan Pendidikan Profesi Guru

- (1) Praktik Pengalaman Lapangan Program Pendidikan Profesi Guru (PPL PPG) adalah kegiatan latihan mengajar maupun nonmengajar, termasuk melakukan latihan Penelitian Tindakan Kelas/PTK yang dilaksanakan secara terbimbing dan terpadu untuk memenuhi persyaratan pembentukan guru profesional.
- (2) PPL PPG bertujuan untuk memberikan pengalaman riil di lapangan melalui kegiatan magang agar mahasiswa memiliki kompetensi yang memadai dalam melaksanakan tugas kependidikan secara profesional sesuai dengan bidang keahliannya.
- (3) PPL PPG dilaksanakan secara terprogram, terpadu, dan terbimbing melalui kegiatan magang di sekolah setelah mahasiswa mengikuti kegiatan *workshop* yang diselenggarakan oleh program studi.
- (4) Mahasiswa yang menempuh PPL PPG harus memenuhi ketentuan sebagai berikut:
- a. telah lulus *workshop*;
  - b. telah melakukan registrasi akademik pada semester berjalan; dan
- (5) Pembinaan, pengembangan, dan pelaksanaan PPL PPG dikelola oleh Sekolah Pascasarjana.
- (6) PPL PPG diselenggarakan oleh Pascasarjana dengan ketentuan sebagai berikut:
- a. PPL PPG Prajabatan dilaksanakan dalam rentang waktu 16 minggu di sekolah;
  - b. PPL PPG dalam jabatan dilaksanakan dalam rentang 3 – 4 minggu di sekolah; dan
- (7) Ketentuan lebih lanjut tentang pelaksanaan semua jenis PPL PPG diatur dalam Buku Petunjuk Pelaksanaan PPL PPG.

## Pasal 57

### Pengertian dan Status Kuliah Pengabdian kepada Masyarakat

- (1) Kuliah Pengabdian kepada Masyarakat (KPM) adalah matakuliah berupa kegiatan intrakurikuler yang dilakukan oleh mahasiswa di komunitas masyarakat sebagai salah satu bentuk pembelajaran yang mengarah pada terpenuhinya capaian kompetensi pembelajaran mahasiswa serta untuk memenuhi ketentuan dan peraturan di perguruan tinggi.
- (2) KPM memberikan pengalaman bermakna kepada mahasiswa sesuai dengan program studinya, meningkatkan kompetensi keilmuan, dan memberikan pengalaman memecahkan persoalan yang ada di masyarakat yang dilakukan baik secara monodisiplin dan/atau multi-disipliner.
- (3) KPM wajib diikuti oleh mahasiswa yang penyelenggaraan dan pengelolaannya dapat disesuaikan dengan kebutuhan dan kekhasan masing-masing program studi/departemen/fakultas dan memiliki bobot 4 sks.

## Pasal 58

### Tujuan, Bentuk, Sasaran, dan Waktu Pelaksanaan KPM

- (1) Tujuan Kuliah Pengabdian kepada Masyarakat (KPM)
  - a. Memberikan penguatan kompetensi akademik mahasiswa berbasis pembelajaran autentik melalui penyebaran ilmu pengetahuan, penerapan sains, teknologi, dan seni di masyarakat.
  - b. Mengembangkan soft skill dan hard skill mahasiswa melalui pengalaman mengabdikan langsung dalam kehidupan masyarakat.
  - c. Membantu berkontribusi positif bagi peningkatan kualitas kehidupan masyarakat berbasis kompetensi dan pengalaman belajar yang dimiliki mahasiswa.
- (2) Bentuk Kuliah Pengabdian kepada Masyarakat (KPM)
  - a. Bentuk Kuliah Pengabdian Kepada Masyarakat berupa:
    - 1) Kuliah Kerja Nyata (KKN);
    - 2) MBKM BKP Membangun Desa dan atau BKP lainnya yang memiliki karakteristik sepadan melalui proses ekuivalensi.
  - b. KKN sebagaimana huruf a dapat berupa:
    - 1) KKN REGULER (KKN-R), yakni kegiatan kuliah pengabdian kepada masyarakat yang penyelenggaraannya terjadwal berdasarkan kalender akademik universitas (semester gasal, genap, dan semester antara) dengan tema pengembangan/pemberdayaan masyarakat terpadu;
    - 2) KKN TEMATIK (KKN-T), yakni kegiatan kuliah pengabdian kepada masyarakat yang penyelenggaraannya dilakukan dengan tema tertentu berdasarkan kebutuhan spesifik masyarakat serta memperhatikan bidang keahlian masing-masing program studi/departemen.

(3) Sasaran

KKN dapat dilaksanakan di luar kampus maupun di dalam kampus UM.

- a. KKN yang diselenggarakan di luar kampus UM dimaksudkan agar mahasiswa mampu membantu menyelesaikan masalah nyata di masyarakat melalui penyebaran ilmu pengetahuan dalam bentuk pelayanan kepada masyarakat, penerapan Ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni, pelatihan, penguatan kapasitas, dan pemberdayaan masyarakat.
- b. KKN yang diselenggarakan di dalam kampus UM dimaksudkan agar mahasiswa mampu membantu warga kampus menyelesaikan masalahnya dalam bentuk pelayanan, pelatihan, dan penerapan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni.

(4) Waktu Pelaksanaan

Waktu pelaksanaan KKN diatur berdasarkan Model Blok dan Model Sinambung.

- a. KKN Model Blok yaitu kegiatan KKN yang waktu pelaksanaannya secara terus menerus mahasiswa berada di lokasi KKN selama 45 hari efektif;
- b. KKN Model Sinambung yaitu kegiatan KKN yang waktu pelaksanaannya berkesinambungan, yakni mahasiswa berada di lokasi KKN pada setiap akhir pekan (Jumat, Sabtu, dan Minggu/3x24 jam) selama +15 minggu efektif.

Pasal 59

Penyelenggaraan KKN

- (1) KKN dan KKN-ekuivalensi dari BKP Membangun Desa diselenggarakan dan dikelola oleh LP2M. Untuk BKP lainnya dikelola oleh PIC masing-masing.
- (2) Mahasiswa dapat mengikuti KKN apabila sudah memperoleh paling sedikit 100 sks bagi masukan SLTA, dan 30 sks bagi masukan diploma tiga.
- (3) KKN dari ekuivalensi MBKM persyaratan SKS diatur sebagai berikut:
  - a. MBKM semester gasal minimal 80 SKS.
  - b. MBKM semester genap minimal 100 SKS.
  - c. MBKM yang dikelola oleh pihak diluar UM minimal SKS disesuaikan dengan persyaratan yang ditetapkan oleh penyelenggara.
- (4) KKN reguler meliputi kegiatan pemantapan program di kampus dan 6 (enam) minggu pelaksanaan program di lapangan.
- (5) Pendaftaran, pembekalan, penempatan, pembimbingan, dan penilaian, serta ketentuan teknis lain pelaksanaan KKN reguler maupun KKN ekuivalensi MBKM diatur dalam Petunjuk Teknis tersendiri.

BAB VIII  
PENILAIAN PERKULIAHAN, UJI KOMPETENSI,  
DAN SERTIFIKASI PROFESI

Pasal 60

Penilaian Perkuliahan

- (1) Penilaian perkuliahan bertujuan untuk mengukur penguasaan mahasiswa terhadap Capaian Pembelajaran Mata Kuliah (CPMK).
- (2) Penilaian perkuliahan dilakukan oleh dosen pengampu matakuliah.
- (3) Penilaian perkuliahan dapat dilaksanakan melalui tes dan non tes.
- (4) Penilaian perkuliahan melalui tes dapat dilakukan melalui ujian tertulis atau lisan.
- (5) Penilaian perkuliahan melalui non-tes dapat berbentuk pelaksanaan tugas, portofolio, proyek, produk, dan/atau bentuk-bentuk lain sesuai dengan karakteristik matakuliah yang bersangkutan.
- (6) Penilaian perkuliahan mencakup penilaian sikap, pengetahuan, dan keterampilan.
- (7) Penilaian perkuliahan pada akhir semester mencakup keseluruhan kompetensi yang ditetapkan pada matakuliah yang bersangkutan.
- (8) Penilaian perkuliahan dilaksanakan terhadap mahasiswa yang tingkat kehadirannya sekurang-kurangnya 80% (delapan puluh persen) atau sekurang-kurangnya 65% (enam puluh lima persen) dengan alasan yang dapat dipertanggungjawabkan.
- (9) Mahasiswa yang tingkat kehadirannya kurang dari ketentuan sebagaimana diatur dalam ayat (8) karena alasan melaksanakan tugas resmi kelembagaan, berhak mendapat penilaian perkuliahan bila ketidakhadirannya diganti dengan tugas terstruktur/mandiri yang relevan.
- (10) Ketentuan teknis pelaksanaan penilaian perkuliahan diatur oleh fakultas dan pascasarjana.
- (11) Ketentuan tentang bentuk dan teknik penilaian perkuliahan ditetapkan oleh dosen pengampu matakuliah yang bersangkutan.
- (12) Penilaian perkuliahan sebagaimana disebutkan pada ayat (3) dan ayat (7) diberi skor dan bobot untuk masing-masing komponen, baik proses perkuliahan maupun hasil perkuliahan dan diunggah secara daring oleh dosen pengampu.

Pasal 61

Penetapan Nilai Akhir Matakuliah

- (1) Nilai akhir matakuliah merupakan nilai kesimpulan dari serangkaian proses penilaian yang sekurang-kurangnya meliputi komponen penilaian atas kehadiran, kinerja, dan/atau partisipasi mahasiswa dalam perkuliahan, keberhasilan mahasiswa dalam menempuh ujian dalam tengah semester dan akhir semester, dan penyelesaian tugas.

- (2) Nilai akhir matakuliah ditetapkan berdasarkan perolehan skor dari setiap komponen penilaian yang ditetapkan dosen dan yang disampaikan ke mahasiswa di awal perkuliahan.
- (3) Penetapan nilai akhir matakuliah merupakan kewenangan dosen atau tim dosen pembina matakuliah.
- (4) Skor setiap komponen penilaian dinyatakan dengan angka dalam rentangan 0–100, sedangkan skor akhir matakuliah merupakan rata-rata dari keseluruhan skor komponen penilaian tersebut.
- (5) Bobot masing-masing komponen ditentukan berdasarkan tingkat kerumitan, volume, dan dukungannya terhadap pembentukan kompetensi.
- (6) Penetapan nilai akhir matakuliah mengacu pada Penilaian Acuan Patokan (PAP) dan kesimpulannya dinyatakan dengan huruf A, A-, B+, B, B-, C+, C, D, dan E yang merupakan konversi dari skor akhir matakuliah dengan berpedoman pada Tabel 21.
- (7) Nilai akhir matakuliah dapat diakui kreditnya jika:
  - a. sekurang-kurangnya C untuk program sarjana/sarjana terapan;
  - b. sekurang-kurangnya B untuk program magister; dan
  - c. sekurang-kurangnya B+ untuk program doktor.
- (8) Mahasiswa program sarjana/sarjana terapan yang telah mendapat nilai C untuk suatu matakuliah diperkenankan memperbaiki nilainya dan nilai akhir matakuliah yang dicantumkan ke dalam transkrip adalah nilai yang terakhir.

Tabel 21 Konversi Skor Akhir Matakuliah ke Nilai Akhir Matakuliah

| Taraf Penguasaan*) | Nilai Huruf | Nilai Angka**) |
|--------------------|-------------|----------------|
| 85 – 100           | A           | 4,00           |
| 80 – 84            | A-          | 3,70           |
| 75 – 79            | B+          | 3,30           |
| 70 – 74            | B           | 3,00           |
| 65 – 69            | B-          | 2,70           |
| 60 – 64            | C+          | 2,30           |
| 55 – 59            | C           | 2,00           |
| 40 – 54            | D           | 1,00           |
| 0 – 39             | E           | 0              |

\*) Penghitungan skor taraf penguasaan menggunakan aturan pembulatan dua digit.

\*\*) Nilai akhir dalam bentuk angka digunakan untuk menentukan indeks prestasi mahasiswa.

- (9) Matakuliah tugas akhir, skripsi, tesis, disertasi, KPL, KKL, PPL, KKN, dan sejenisnya yang belum selesai diberi keterangan K.

## Pasal 62

### Pemrosesan Nilai Akhir Matakuliah

- (1) Nilai akhir matakuliah dimasukkan ke dalam Daftar Nilai Akhir (DNA) dan diisi oleh:
  - a. dosen pengampu matakuliah;
  - b. Ketua Program Studi atau pembimbing 1 untuk nilai TA/skripsi/tesis/disertasi;
  - c. Ketua Departemen/Ketua Program Studi untuk nilai PPL/KPL Non-Kependidikan;
  - d. dosen pembimbing, guru pamong, dan kepala sekolah di bawah koordinasi Kepala Pusat Pengembangan Program Pengalaman Lapangan untuk nilai PPL/KPL Kependidikan (termasuk KPL program magister kependidikan); atau
  - e. dosen pembimbing lapangan di bawah koordinasi Kepala Pusat Pengembangan Sumber Daya Wilayah dan KKN untuk nilai KKN.
- (2) Seluruh nilai akhir matakuliah yang diperoleh mahasiswa setiap semester dapat diakses dan dicetak oleh mahasiswa secara daring dalam bentuk Kartu Hasil Studi (KHS).
- (3) Mahasiswa dapat melakukan sanggah nilai yang telah diperoleh melalui pengajuan kepada dosen pengampu mata kuliah.
- (4) Mahasiswa dapat melakukan sanggah nilai jika telah memenuhi persyaratan yang ditentukan dalam kontrak kuliah (RPS).

## Pasal 63

### Hasil Studi Semester

- (1) Hasil studi semester dinyatakan dalam Indeks Prestasi Semester (IPS).
- (2) IPS adalah bilangan (sampai dua angka di belakang koma) yang menunjukkan tingkat keberhasilan mahasiswa secara kualitatif dan kuantitatif pada semester yang bersangkutan.
- (3) IPS dihitung pada setiap akhir semester dari jumlah perkalian kredit ( $k$ ) dan nilai angka ( $N$ ) tiap matakuliah, dibagi dengan jumlah kredit yang direncanakan, yang perhitungannya dilakukan dengan rumus:

$$IPS = \frac{k_1N_1 + k_2N_2 + k_3N_3 + \dots + k_iN_i}{k_1 + k_2 + k_3 + \dots + k_i}$$

#### Keterangan

$k_i$  = kredit matakuliah ke- $i$

$N_i$  = Nilai akhir matakuliah

$i$  = 1, 2, 3, ...,  $n$

## Pasal 64

### Uji dan Sertifikasi Kompetensi

- (1) Uji kompetensi adalah proses penilaian (assessment) baik teknis maupun non teknis melalui pengumpulan bukti yang relevan untuk menentukan apakah seseorang telah kompeten atau belum kompeten pada suatu unit kompetensi atau kualifikasi pekerjaan tertentu.

- (2) Sertifikasi kompetensi adalah suatu pengakuan terhadap pengetahuan, ketrampilan, dan sikap sesuai dengan standar kompetensi yang telah dipersyaratkan oleh profesi tertentu.
- (3) Setiap program studi sekurang-kurangnya memiliki 1 (satu) skema uji kompetensi sesuai dengan bidang keilmuan program studi.
- (4) Setiap mahasiswa dapat mengikuti satu atau lebih jenis sertifikasi kompetensi.
- (5) Pemberian sertifikat kompetensi tersebut pada ayat (3) dilakukan melalui uji kompetensi.
- (6) Penyelenggaraan uji kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilakukan oleh Lembaga Sertifikasi Profesi Universitas Negeri Malang (LSP-P1 UM) atau LSP di luar UM yang memperoleh lisensi dari Badan Nasional Sertifikasi Profesi (BNSP).
- (7) Penyelenggaraan uji kompetensi dan sertifikasi diatur tersendiri dalam pedoman penyelenggaraan uji kompetensi.

#### Pasal 65

##### Penilaian Kompetensi Pendidikan Profesi

Penilaian Kompetensi Pendidikan Profesi bertujuan menilai penguasaan profesi mahasiswa yang diselenggarakan secara nasional atau oleh asosiasi profesi.

#### BAB IX

##### KARYA AKADEMIK DAN PUBLIKASI ILMIAH

#### Pasal 66

##### Tugas Akhir, Skripsi, Tugas Akhir Profesi, Tesis, dan Disertasi

- (1) Tugas Akhir (TA) merupakan karya ilmiah yang ditulis mahasiswa program sarjana terapan menjelang akhir masa belajarnya berdasarkan permasalahan yang diperoleh pada praktik kerja atau permasalahan riil lainnya.
- (2) Tujuan penulisan TA adalah memberi pengalaman belajar kepada mahasiswa dalam memecahkan masalah secara ilmiah dengan cara melakukan penelitian sendiri, menganalisis, menarik simpulan, dan menyusun laporan.
- (3) Skripsi adalah karya ilmiah yang merupakan terap ilmu, teknologi, dan seni yang ditulis oleh mahasiswa program sarjana menjelang akhir masa belajarnya berdasarkan hasil penelitian, kajian teks, kajian kepustakaan, pengembangan, atau penciptaan suatu karya yang dilakukan dengan mengikuti kaidah ilmiah.
- (4) Tujuan penulisan skripsi adalah memberi pengalaman belajar kepada mahasiswa program sarjana dalam menerapkan ilmu dengan cara melakukan penelitian sendiri, menganalisis, menarik simpulan, dan menyusun laporan.

- (5) Tugas akhir dan skripsi juga dapat ditempuh dan diselesaikan melalui cara:
  - a. Rekognisi yakni melalui kegiatan pengakuan karya dan prestasi pada tingkat nasional dan internasional sesuai dengan bidang keilmuan bidang studi untuk diakui sebagai tugas akhir/skripsi sebagaimana diatur dalam Peraturan Rektor tentang Rekognisi Prestasi Mahasiswa;
  - b. Penyelesaian proyek individual terbimbing yakni melalui kegiatan penyelesaian suatu proyek dalam suatu mata kuliah tertentu atau diluar mata kuliah untuk merancang, menyelesaikan, dan melaporkan proyek secara terbimbing yang diwujudkan dalam artikel yang isinya sesuai dengan bidang keilmuan bidang studi; atau
  - c. Pengolahan portofolio tematik terpilih yakni melalui kegiatan memilih, mengolah, dan mengemas karya-karya menjadi portofolio tematik disertai dengan deskripsi ilmiah secara terbimbing sesuai dengan bidang keilmuan bidang studi.
- (6) Tugas Akhir Profesi (TAP) merupakan karya ilmiah bersifat pemecahan masalah dalam bidang profesi tertentu yang dilakukan oleh mahasiswa program pendidikan profesi berdasarkan hasil penelitian lapangan, laboratoris, atau proyek yang dilakukan dengan mengikuti kaidah ilmiah.
- (7) Tujuan penulisan TAP adalah memberi pengalaman belajar kepada mahasiswa Program Pendidikan Profesi dalam memecahkan persoalan bidang profesinya dengan cara melakukan penelitian lapangan, menganalisis, menarik simpulan, dan menyusun laporan.
- (8) Tesis merupakan karya ilmiah bersifat kembang ilmu, teknologi, dan seni oleh mahasiswa program magister menjelang akhir masa belajarnya berdasarkan hasil penelitian lapangan, laboratoris, proyek, penelitian pengembangan, kajian teks, atau kajian kepustakaan yang dilakukan dengan mengikuti kaidah ilmiah.
- (9) Tujuan penulisan tesis adalah memberi pengalaman belajar kepada mahasiswa program magister dalam mengembangkan ilmu dengan cara melakukan penelitian sendiri, menganalisis, menarik simpulan, dan menyusun laporan.
- (10) Disertasi merupakan karya ilmiah bersifat temu ilmu, teknologi, dan seni yang dilakukan secara mandiri oleh mahasiswa program doktor menjelang akhir masa belajarnya berdasarkan hasil penelitian lapangan, laboratoris, proyek, penelitian pengembangan, atau kajian teks yang dilakukan dengan mengikuti kaidah ilmiah.
- (11) Tujuan penulisan disertasi adalah memberi pengalaman belajar kepada mahasiswa program doktor dalam menemukan ilmu dengan cara melakukan penelitian sendiri, menganalisis, menarik simpulan, dan menyusun laporan.

#### Pasal 67

##### Pembimbing

- (1) Penulisan TA, skripsi, TAP, tesis, dan disertasi dibimbing oleh dosen pembimbing baik dari dalam maupun luar UM.
- (2) Pembimbing dari luar UM dapat berasal dari dalam dan luar negeri.

- (3) Pembimbing TA berjumlah satu orang dosen berkualifikasi akademik magister/*master* atau doktor, minimum berjabatan fungsional asisten ahli.
- (4) Pembimbing skripsi berjumlah satu orang dosen dengan kualifikasi akademik magister/*master* atau doktor, minimum memiliki jabatan fungsional asisten ahli, dan memiliki bidang keilmuan sesuai dengan topik skripsi.
- (5) Pembimbing TAP berjumlah satu orang dosen berkualifikasi akademik minimal magister, dan berjabatan fungsional minimal lektor, serta memiliki bidang keilmuan sesuai dengan bidang profesi mahasiswa.
- (6) Pembimbing tesis berjumlah 2 orang dengan kualifikasi akademik doktor dan minimum memiliki jabatan fungsional akademik Lektor, serta memiliki bidang keilmuan sesuai dengan topik tesis.
- (7) Pembimbing disertasi terdiri atas satu promotor dan maksimal dua kopromotor.
- (8) Promotor berkualifikasi akademik doktor berjabatan fungsional guru besar atau doktor memiliki jabatan fungsional akademik lektor kepala yang mempunyai publikasi internasional bereputasi sebagai penulis utama.
- (9) Kopromotor berkualifikasi akademik doktor dan minimum berjabatan fungsional akademik lektor kepala serta memiliki bidang keilmuan sesuai dengan topik disertasi.
- (10) Pembimbing TA, skripsi, TAP, tesis, dan disertasi ditetapkan oleh Dekan/Direktur Sekolah Pascasarjana atas usul Ketua Departemen/Ketua Program Studi.
- (11) Penetapan Dosen Pembimbing (DP) untuk jenjang (a) sarjana/sarjana terapan diumumkan pada awal semester 6; dan (b) magister dan doktor diumumkan pada akhir semester 1.
- (12) Jika tidak ada kemajuan berarti dan/atau terdapat permasalahan dalam proses pembimbingan dapat dilakukan pergantian dosen pembimbing.
- (13) Pergantian dosen pembimbing dapat dilakukan pada awal semester kedua proses pembimbingan.
- (14) Kewenangan dan proses penggantian dosen pembimbing dilakukan oleh Ketua Departemen/Ketua Program Studi atas persetujuan Dekan/Direktur Sekolah Pascasarjana.
- (15) Pembimbing atau mahasiswa program sarjana/sarjana terapan, profesi, magister, dan doktor wajib merekam proses pembimbingan pada SIAKAD (bimbingan tugas akhir).
- (16) Pembimbing program magister dan doktor berkewajiban untuk secara bersamaan membimbing mahasiswa secara berkala dan sistematis melalui sidang komisi.
- (17) Sidang Komisi adalah kegiatan untuk memantau kemajuan studi mahasiswa, memperoleh kesepakatan antara komisi pembimbing dengan mahasiswa tentang rencana studi, substansi, arah penelitian dan materi tesis atau disertasi, dan menjamin mutu penelitian dan penyusunan tesis atau disertasi.
- (18) Komisi Pembimbing adalah kelompok kerja dosen yang ditetapkan oleh Dekan/Direktur Sekolah Pascasarjana untuk mengarahkan dan membimbing

mahasiswa dalam menyusun rencana perkuliahan, pelaksanaan penelitian dan penyusunan tesis atau disertasi.

- (19) Sidang komisi pembimbing dihadiri oleh ketua dan anggota komisi pembimbing, serta hasilnya dilaporkan dalam berita acara kepada Dekan/Direktur Sekolah Pascasarjana.
- (20) Sidang komisi dilakukan 2-4 kali untuk program magister dan 4-6 kali untuk program doktor.
- (21) Sidang komisi dapat dilaksanakan pada:
  - a. saat penetapan rencana penelitian;
  - b. sebelum kolokium/pengesahan proposal;
  - c. selama pelaksanaan penelitian berlangsung;
  - d. sebelum seminar;
  - e. sebelum sidang ujian akhir (untuk program magister); atau sebelum ujian tertutup (untuk program doktor); dan
  - f. sebelum ujian terbuka bagi program doktor.

#### Pasal 68 Pembimbingan

- (1) Pembimbingan TA/Skripsi/Tesis/Disertasi meliputi kegiatan penulisan proposal, pengembangan instrumen, pengumpulan data, analisis data, penulisan laporan, dan penulisan artikel.
- (2) Pembimbingan TA/Skripsi/Tesis/Disertasi dilakukan secara terjadwal.
- (3) Pembimbingan terjadwal dilakukan sebanyak 16 kali pertemuan dalam 1 (satu) semester yang dapat dilakukan secara luring dan/atau daring.
- (4) Pertemuan terjadwal dibuktikan dengan pengisian jurnal bimbingan pada aplikasi SIAKAD.
- (5) Jadwal pertemuan pembimbingan diatur oleh masing-masing dosen pembimbing atau promotor dan dilaporkan kepada Ketua Program Studi untuk diintegrasikan kedalam Jadwal Tugas Mengajar (JTM).
- (6) Proporsi pembimbingan luring dan daring dilaksanakan dengan ketentuan:
  - a. program sarjana/sarjana terapan, pembimbingan luring minimal 75% atau 12 pertemuan dan daring maksimal 25% atau 4 pertemuan.
  - b. program magister dan doktor, pembimbingan luring minimal 60% atau 10 pertemuan dan daring maksimal 40% atau 6 pertemuan.
- (7) Dalam proses pembimbingan, jika tidak ada kemajuan berarti dan/atau terdapat permasalahan baik yang berasal dari mahasiswa, dosen, maupun keduanya dilakukan assesmen oleh tim monitoring penyelesaian TA/Skripsi/Tesis/Disertasi.
- (8) Tim monitoring terdiri atas Ketua Program Studi dan 2 (dua) dosen (selain dosen pembimbing).
- (9) Hasil kerja tim monitoring dijadikan dasar untuk tindak lanjut penyelesaian permasalahan pembimbingan.

- (10) Tindak lanjut penyelesaian permasalahan pembimbingan yang berasal dari mahasiswa dapat berupa pemanggilan mahasiswa dan/atau pembimbingan/pendampingan intensif untuk penyelesaian TA/Skripsi/Tesis/Disertasi.
- (11) Tindak lanjut penyelesaian permasalahan pembimbingan yang berasal dari dosen dapat berupa pemberitahuan/pemanggilan dosen pembimbing, klarifikasi permasalahan, dan/atau penggantian dosen pembimbing.

#### Pasal 69

##### Ketentuan Penulisan

- (1) Mahasiswa yang menempuh TA, skripsi, TAP, tesis, dan disertasi harus memenuhi syarat telah mencapai jumlah sks tertentu dan menempuh sejumlah matakuliah yang dipersyaratkan, ditetapkan oleh Ketua Departemen atau Ketua Program Studi.
- (2) Bentuk TA dan skripsi dapat berupa manuskrip laporan penelitian, laporan proses penciptaan, artikel hasil penelitian, atau artikel hasil penelitian yang telah dimuat dalam jurnal nasional terakreditasi atau jurnal internasional terindeks, atau bentuk lain sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- (3) TA, skripsi, TAP, tesis, dan disertasi ditulis dalam Bahasa Indonesia, Bahasa Inggris, Bahasa Arab, Bahasa Jerman, Bahasa Mandarin, atau bahasa internasional lainnya.
- (4) Topik TA, skripsi, TAP, tesis, dan disertasi yang dipilih oleh mahasiswa wajib selaras dengan program payung penelitian kelompok bidang keahlian (KBK) pada departemen/program studi.
- (5) Penulisan TA, skripsi, TAP, tesis, dan disertasi wajib diawali dengan penulisan dan seminar proposal yang diselenggarakan oleh Ketua Program Studi.
- (6) Ketentuan mengenai penulisan proposal, laporan penelitian, dan artikel hasil penelitian diatur dalam Pedoman Penulisan Karya Ilmiah edisi terakhir.
- (7) Teknis pelaksanaan seminar proposal dan hasil penelitian serta penulisan laporan penciptaan dan bentuk laporan lain diatur oleh Ketua Departemen/Ketua Program Studi.

#### Pasal 70

##### Naskah untuk Ujian Tugas Akhir dan Skripsi

- (1) Laporan akhir hasil penelitian/pengembangan untuk karya akademik akhir studi program sarjana terapan (tugas akhir) dan sarjana (skripsi) ditulis dalam bentuk artikel yang siap dipublikasikan dalam jurnal ilmiah nasional.
- (2) Format artikel mengikuti ketentuan yang diatur dalam Pedoman Penulisan Karya Ilmiah Universitas Negeri Malang Edisi 2017 atau apabila sudah jelas jurnal yang akan dituju format artikel mengikuti ketentuan jurnal yang dituju tersebut.
- (3) Artikel sebagaimana disebut pada ayat (1) dilampiri dengan proposal penelitian, instrumen pengumpulan data, data penelitian, teknik analisis, hasil analisis data, dan lain-lain yang relevan selanjutnya dijilid menjadi satu dokumen sebagai naskah skripsi untuk keperluan ujian.

- (4) Naskah Tugas Akhir dan Skripsi hasil revisi setelah pelaksanaan ujian, dikemas dalam wujud file berformat pdf untuk diserahkan kepada dosen pembimbing dan Perpustakaan UM (untuk memenuhi wajib unggah/simpan karya ilmiah).

## Pasal 71

### Penilaian Tugas Akhir atau Skripsi

- (1) Penilaian TA/skripsi terdiri atas penilaian terhadap proses penulisan, kualitas karya, dan kinerja dalam ujian lisan.
- (2) Penilaian proses penulisan dilaksanakan oleh pembimbing dan didasarkan pada keaktifan dan kinerja mahasiswa selama proses penulisan.
- (3) Penilaian karya dilaksanakan oleh tim penguji didasarkan pada kualitas dokumen TA/skripsi dan/atau produk pengembangan yang dihasilkan.
- (4) Penilaian kinerja dalam ujian lisan didasarkan pada penguasaan mahasiswa terhadap isi TA/skripsi dan kemampuan mempertahankan pendapatnya terhadap pertanyaan dan/atau sanggahan tim penguji.
- (5) Ujian TA/skripsi dilaksanakan setelah mahasiswa:
  - a. minimal lulus 130 sks termasuk matakuliah prasyarat dan kegiatan lain yang menjadi persyaratan program sarjana/sarjana terapan;
  - b. memperoleh persetujuan tertulis dari para pembimbing yang menyatakan bahwa naskah TA/skripsi telah memenuhi persyaratan yang ditetapkan dan layak untuk diujikan; dan
  - c. menyerahkan naskah TA/skripsi dan hasil cetak rekaman bimbingan dari Siakad ke tim penguji dan Ketua Program Studi.
- (6) Tim penguji terdiri atas 3 orang yang ditetapkan oleh Dekan atas usul Ketua Departemen/Ketua Program Studi.
- (7) Tim penguji terdiri atas penguji utama, penguji anggota, dan pembimbing sebagai ketua penguji.
- (8) Penguji utama minimum memiliki kualifikasi akademik magister dengan jabatan fungsional lektor atau doktor dengan jabatan fungsional asisten ahli dalam bidang keilmuan yang sesuai.
- (9) Ujian TA/skripsi dapat dilaksanakan sepanjang semester berjalan.
- (10) Ujian TA/skripsi dilaksanakan dalam waktu 60-90 menit.
- (11) Naskah TA/skripsi diserahkan kepada tim penguji paling lambat 3 (tiga) hari kerja sebelum tanggal ujian.
- (12) Hasil penilaian TA/skripsi ditetapkan oleh tim penguji dengan kualifikasi (a) lulus tanpa revisi, (b) lulus dengan revisi, atau (c) tidak lulus.
- (13) Hasil penilaian diumumkan oleh ketua penguji setelah ujian dinyatakan selesai.
- (14) Mahasiswa dinyatakan lulus ujian skripsi apabila nilai kesimpulan penilaian skripsi serendah-rendahnya C.
- (15) Penilaian dokumen pengganti TA/skripsi dalam bentuk laporan proses penciptaan, atau artikel hasil penelitian yang telah dimuat dalam jurnal nasional terakreditasi atau jurnal internasional terindeks, atau bentuk lain diatur sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

## Pasal 72

### Penilaian Tesis

- (1) Penilaian tesis terdiri atas penilaian terhadap proses penulisan, kualitas karya, dan kinerja dalam ujian lisan.
- (2) Penilaian proses penulisan dilaksanakan oleh pembimbing dan didasarkan pada keaktifan dan kinerja mahasiswa selama proses penulisan tesis.
- (3) Penilaian kualitas karya dilaksanakan oleh dewan penguji didasarkan pada kualitas dokumen tesis dan/atau produk pengembangan yang dihasilkan.
- (4) Penilaian kinerja dalam ujian lisan didasarkan pada penguasaan mahasiswa terhadap isi tesis yang ditulisnya dan kemampuan mempertahankan pendapatnya terhadap pertanyaan dan/atau sanggahan tim penguji.
- (5) Ujian tesis dilaksanakan setelah mahasiswa:
  - a. lulus semua MK yang dipersyaratkan dan telah mempublikasikan artikel ilmiah yang terkait dengan tesisnya (minimal telah memperoleh *acceptance letter*);
  - b. lulus ujian komprehensif;
  - c. memperoleh persetujuan tertulis dari para pembimbing yang menyatakan bahwa tesis telah memenuhi persyaratan yang ditetapkan dan layak untuk diujikan; dan
  - d. menyerahkan naskah tesis dan hasil cetak rekaman bimbingan dari SIAKAD ke para penguji dan urusan akademik fakultas/pascasarjana.
- (6) Dewan Penguji beranggotakan 4 (empat) orang yang terdiri atas:
  - a. pembimbing I (pemimpin sidang);
  - b. pembimbing II; dan
  - c. dua penguji yang memiliki keahlian yang relevan.
- (7) Pemimpin sidang ujian tesis adalah Ketua Program Studi jika yang bersangkutan merangkap sebagai penguji/pembimbing.
- (8) Penguji tesis memiliki kualifikasi akademik doktor dengan jabatan fungsional minimal lektor, dan ditetapkan oleh Dekan/Direktur Sekolah Pascasarjana atas usul Ketua Program Studi.
- (9) Naskah tesis yang akan diujikan digandakan sejumlah penguji, dan satu eksemplar untuk yang bersangkutan.
- (10) Naskah tesis tersebut pada ayat (9) diserahkan kepada masing-masing penguji paling lambat 7 (tujuh) hari sebelum tanggal ujian.
- (11) Ujian tesis dapat dilaksanakan sewaktu-waktu dalam semester berjalan.
- (12) Ujian tesis dilaksanakan dalam waktu 90-120 menit.
- (13) Hasil penilaian tesis ditetapkan oleh dewan penguji dengan kualifikasi lulus tanpa revisi, lulus dengan revisi, atau tidak lulus.
- (14) Mahasiswa dinyatakan lulus penilaian tesis apabila mendapatkan nilai kesimpulan sekurang-kurangnya B.
- (15) Hasil penilaian tesis sebagaimana dimaksud pada ayat (13) disampaikan oleh ketua dewan penguji kepada mahasiswa setelah ujian dinyatakan selesai.
- (16) Kriteria, prosedur, pembobotan, dan syarat-syarat penilaian tesis diatur lebih lanjut oleh Dekan/Direktur Sekolah Pascasarjana.

## Pasal 73

### Penilaian Disertasi

- (1) Penilaian disertasi terdiri atas penilaian terhadap proses penulisan, kualitas karya, dan kinerja dalam ujian lisan.
- (2) Penilaian proses penulisan dilaksanakan oleh para pembimbing, didasarkan pada keaktifan dan kinerja mahasiswa selama proses penulisan disertasi.
- (3) Penilaian kualitas karya dilaksanakan dalam bentuk ujian kelayakan yang dilakukan oleh penguji kelayakan didasarkan pada kualitas dokumen disertasi dan/atau produk pengembangan yang dihasilkan.
- (4) Penguji kelayakan terdiri atas para pembimbing dan 1 atau 2 orang dosen yang memiliki keahlian sesuai dengan bidang penelitian disertasi.
- (5) Ujian disertasi menilai penguasaan akademik mahasiswa calon doktor tentang:
  - a. isi disertasinya;
  - b. gagasan konstruk ilmu dan terapannya berdasarkan temuan penelitiannya; dan
  - b. kemampuan mahasiswa dalam mempertahankan pandangan serta pendapat-pendapatnya dari sanggahan-sanggahan anggota dewan penguji disertasi.
- (6) Ujian disertasi dilaksanakan setelah mahasiswa:
  - a. lulus semua MK yang dipersyaratkan dan telah mempublikasikan artikel karya ilmiah yang terkait dengan disertasinya (minimal telah memperoleh *acceptance letter*);
  - b. lulus ujian kualifikasi;
  - c. lulus ujian kelayakan disertasi;
  - d. memperoleh persetujuan tertulis dari para pembimbing utama dan pembimbing yang menyatakan bahwa disertasi telah memenuhi persyaratan yang ditetapkan dan layak untuk diujikan; dan
  - e. menyerahkan naskah disertasi dan hasil cetak rekaman bimbingan dari SIAKAD kepada para penguji dan urusan akademik fakultas/Pascasarjana.
- (7) Dewan Penguji beranggotakan 7 (tujuh) orang yang terdiri atas:
  - a. satu pemimpin sidang;
  - b. dua atau tiga pembimbing;
  - c. dua atau tiga penguji dosen UM yang memiliki keahlian yang relevan dengan topik disertasi; dan
  - d. satu penguji yang berasal dari luar UM yang memiliki keahlian yang relevan dengan topik disertasi.
- (8) Penguji disertasi memiliki kualifikasi akademik doktor (untuk dosen memiliki jabatan fungsional minimal lektor kepala), dan ditetapkan oleh Dekan/Direktur Sekolah Pascasarjana atas usul pembimbing utama melalui Ketua Program Studi.
- (9) Naskah disertasi yang akan diujikan digandakan sejumlah penguji, dan satu eksemplar untuk yang bersangkutan.

- (10) Naskah disertasi diserahkan kepada masing-masing penguji paling lambat 7 (tujuh) hari sebelum tanggal ujian.
- (11) Ujian disertasi dapat dilaksanakan sewaktu-waktu dalam semester berjalan.
- (12) Ujian disertasi dilaksanakan dalam waktu 120-150 menit.
- (13) Mahasiswa dinyatakan lulus ujian disertasi apabila mendapatkan nilai kesimpulan sekurang-kurangnya B+ (B plus).
- (14) Hasil ujian disertasi disampaikan oleh ketua dewan penguji kepada mahasiswa dalam rapat dewan penguji segera setelah kelulusan dan nilai kesimpulan ujian ditetapkan.
- (15) Mahasiswa yang dinyatakan lulus ujian disertasi dapat melaksanakan promosi doktor dalam bentuk sidang terbuka.
- (16) Ketentuan teknis pelaksanaan penilaian disertasi dan promosi doktor diatur lebih lanjut oleh Dekan/Direktur Sekolah Pascasarjana.

#### Pasal 74

##### Kewajiban Praujian

- (1) Karya ilmiah skripsi, tesis, dan disertasi wajib melampirkan surat keterangan bebas plagiasi. Toleransi kemiripan (*similarity*) maksimum 25% untuk program sarjana dan 20% untuk program magister dan doktor.
- (2) Mahasiswa program magister diwajibkan memiliki minimal satu publikasi ilmiah dalam jurnal internasional terindeks (DOAJ/Copernicus), atau prosiding internasional terindeks, prosiding internasional bereputasi (Scopus/WoS), atau jurnal nasional terindeks SINTA 1 sampai SINTA 3, atau khusus untuk jurnal nasional terindeks SINTA 4 harus ditambah satu artikel prosiding nasional/internasional tidak terindeks.
- (3) Mahasiswa program doktor jalur kuliah diwajibkan memiliki sekurang-kurangnya satu artikel ilmiah yang telah diterima (*accepted*) dalam jurnal internasional bereputasi minimal setara Q4 (terindeks Scopus), WoS dan tidak termasuk dalam kategori jurnal meragukan sesuai ketentuan Kemendikbud.
- (4) Publikasi artikel ilmiah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) harus memenuhi ketentuan sebagai berikut:
  - a. sebagai penulis pertama
  - b. isi artikel sesuai dengan topik tesis/disertasi atau bidang keilmuan program studi.
  - c. merupakan hasil penulisan yang bersifat kolaboratif antara mahasiswa dan dosen pembimbing/promotor; dan
  - d. merupakan karya orisinal dan otentik mahasiswa sejak yang bersangkutan diterima menjadi mahasiswa Universitas Negeri Malang.
- (5) Akreditasi atau keterindeksan jurnal ditetapkan berdasarkan status jurnal tersebut pada tanggal atau periode artikel dipublikasikan.
- (6) Mahasiswa program doktor jalur penelitian diwajibkan memiliki minimal tiga publikasi ilmiah dalam jurnal internasional bereputasi.

- (7) Mahasiswa program PMDSU diwajibkan memiliki 2 publikasi di jurnal internasional bereputasi (status minimal *accepted*), 1 publikasi sesuai ayat (2) (status *published*), dan 1 publikasi pada jurnal internasional bereputasi (status minimal *submitted*).

#### Pasal 75

##### Ujian TA/Skripsi/Tesis/Disertasi

- (1) Pendaftaran ujian TA/Skripsi/Tesis/Disertasi dilakukan melalui laman SIMAWA.
- (2) Prosedur ujian.
  - a. pendaftaran ujian oleh mahasiswa dengan syarat:
    - 1) telah memprogram TA/Skripsi/Tesis/Disertasi;
    - 2) mengisi data aktivitas untuk SKPI;
    - 3) naskah ujian dinyatakan layak ujian oleh dosen pembimbing; dan
    - 4) mengunggah berkas:
      - a) scan kartu keluarga asli;
      - b) scan ijazah asli jenjang pendidikan terakhir;
      - c) scan naskah ujian;
      - d) Daftar Hasil Studi Sementara (DHSS) yang telah diverifikasi kebenarannya oleh mahasiswa dan Ketua Jurusan/Ketua Program Studi; dan
      - e) scan surat keterangan hasil uji similaritas naskah ujian.
    - 5) melakukan foto diri untuk ijazah.
  - b. pelaksanaan ujian.
  - c. pengisian nilai TA/Skripsi/Tesis/Disertasi dilakukan dalam forum ujian berdasarkan keputusan dewan penguji.
  - d. revisi TA/skripsi/tesis/disertasi paling lambat 30 hari kerja setelah pelaksanaan ujian.

#### Pasal 76

##### Kewajiban Pascaujian

- (1) Mahasiswa yang dinyatakan lulus ujian TA, skripsi, TAP, tesis, atau disertasi harus menyelesaikan revisinya dalam jangka waktu maksimal 30 hari kerja terhitung sejak tanggal dilaksanakannya ujian.
- (2) Mahasiswa wajib menyerahkan naskah TA, skripsi, TAP, tesis, dan disertasi lengkap yang telah disahkan oleh pembimbing, tim penguji, Ketua Departemen/Ketua Program Studi, dan Dekan/Direktur Sekolah Pascasarjana, kepada perpustakaan pusat UM dan departemen/perpustakaan pascasarjana dalam bentuk elektronik (*softfile*).
- (3) Nilai ujian TA, skripsi, TAP, tesis, dan disertasi ditetapkan setelah ujian selesai.

## Pasal 77

### Publikasi Karya Akademik

- (1) Publikasi karya akademik adalah penyebarluasan karya mahasiswa atau karya mahasiswa bersama dosen dalam media jurnal ilmiah, prosiding, buku, dan media lain yang memenuhi ketentuan ilmiah atau akademik agar karya tersebut dapat dibaca, dinikmati, atau dimanfaatkan masyarakat kampus atau masyarakat luas pada umumnya.
- (2) Karya akademik adalah karya ilmiah yang merupakan hasil penelitian, kajian, pemikiran, pengembangan, dan karya cipta lainnya yang dituangkan dalam bentuk hasil kerja, baik tulisan, desain, gambar, komposisi, maupun bentuk lain yang menggambarkan hasil karya yang dapat dipertanggung-jawabkan secara ilmiah untuk keperluan akademik baik dalam kaitannya dengan perkuliahan, penyelesaian studi maupun keperluan akademik lainnya.
- (3) Karya akademik dapat berupa buku monograf, buku kumpulan tulisan atau gagasan ilmiah tematik, buku kumpulan hasil riset, buku kumpulan cerpen, kumpulan puisi, novel, atau karya cipta lainnya, dan artikel ilmiah yang dipublikasikan dalam jurnal atau prosiding yang bereputasi atau karya prestasi mahasiswa yang telah dikompetisikan dan meraih juara dalam kompetisi nasional atau internasional.
- (4) Artikel ilmiah adalah karya ilmiah yang berisi gagasan konseptual atau hasil penelitian, ditulis dalam bentuk tulisan ilmiah yang memuat pembahasan secara sistematis dan terstruktur sesuai kaidah keilmuan.
- (5) Karya cipta adalah karya akademik yang diciptakan dalam bentuk desain, gambar, komposisi, dan bentuk lain yang sistematis dan terstruktur sesuai dengan kaidah akademik penciptaannya.
- (6) Jurnal ilmiah nasional adalah jurnal ilmiah yang diterbitkan dan disebarluaskan dalam skala nasional.
- (7) Jurnal ilmiah nasional terakreditasi adalah jurnal ilmiah yang diterbitkan dan disebarluaskan dalam skala nasional, terindeks di SINTA atau terakreditasi Kemendikbud.
- (8) Jurnal ilmiah internasional adalah jurnal ilmiah yang diterbitkan dan disebarluaskan dalam skala internasional sesuai dengan aturan yang berlaku dan jurnal tersebut terindeks oleh lembaga/institusi pengindeks jurnal profesional yang diakui oleh Kemendikbud.
- (9) Jurnal ilmiah internasional bereputasi adalah jurnal ilmiah yang diterbitkan dan disebarluaskan dalam skala internasional sesuai dengan aturan yang berlaku dan jurnal tersebut terindeks *Scopus*, *Web of Science*, SINTA 1, atau institusi pengindeks yang diakui oleh Kemendikbud.
- (10) Prosiding nasional adalah kumpulan artikel ilmiah yang telah dipresentasikan dalam sebuah seminar, konferensi nasional atau pertemuan ilmiah lain yang dikemas dalam bentuk buku cetak atau buku digital yang ber-ISBN dan dipublikasikan secara daring.

- (11) Prosiding internasional adalah kumpulan artikel ilmiah yang telah dipresentasikan dalam sebuah seminar atau konferensi internasional dan dikemas dalam bentuk buku cetak atau buku digital yang ber-ISBN dan dipublikasikan secara daring.
- (12) Publikasi karya cipta adalah penyebarluasan hasil karya penciptaan melalui media pameran, pagelaran, pertunjukan, dan media lain dalam rangka memperkenalkan dan mempertontonkan hasil ciptaan.

## Pasal 78

### Ketentuan Publikasi Karya Akademik

- (1) Karya akademik terpublikasi sebagaimana dimaksud pada Pasal 77 berdasarkan rumpun keilmuan program studi mahasiswa.
- (2) Artikel terpublikasi hasil karya mahasiswa program magister dan doktor wajib merujuk artikel dalam keilmuan sebidang, minimal 20 (dua puluh) artikel dari jurnal internasional, dan minimal 10 (sepuluh) artikel dari jurnal nasional.
- (3) Artikel terpublikasi hasil karya mahasiswa program magister dan doktor wajib memuat minimal 5 (lima) sitasi artikel dalam rumpun keilmuan sebidang hasil karya dosen atau mahasiswa yang terafiliasi Universitas Negeri Malang.
- (4) Karya akademik terpublikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan hasil penulisan yang bersifat kolaboratif antara mahasiswa dan dosen pembimbing.
- (5) Artikel terpublikasi yang bersifat kolaboratif sebagaimana dimaksud pada ayat (4), dengan ketentuan urutan nama-nama penulis didasarkan pada kesepakatan bersama antara mahasiswa dan dosen pembimbing didasarkan pada besarnya kontribusi masing-masing.
- (6) Publikasi artikel ilmiah mahasiswa melalui jurnal nasional dan internasional bereputasi dalam bentuk digital dan/atau cetak.
- (7) Publikasi karya cipta:
  - a. sesuai dengan rumpun keilmuan departemen/program studi mahasiswa;
  - b. merupakan karya orisinal dan otentik mahasiswa sejak yang bersangkutan diterima menjadi mahasiswa Universitas Negeri Malang; dan
  - c. dapat disaksikan, dinikmati, atau dijangkau oleh masyarakat melalui pameran dan/atau berbagai media serta diapresiasi/di *review* oleh ahlinya.
- (8) Publikasi karya cipta yang merupakan hasil karya kolaborasi mahasiswa dan dosen/dosen pembimbing, wajib mencantumkan nama mahasiswa dan dosen tersebut sebagai tim penyusun karya.
- (9) Publikasi berbagai bentuk buku yang merupakan hasil karya kolaborasi mahasiswa dan dosen/dosen pembimbing, wajib mencantumkan nama mahasiswa dan dosen tersebut sebagai tim penyusun buku.

## Pasal 79

### Jenis dan Materi Karya Akademik Terpublikasi

- (1) Artikel yang dipublikasikan dapat berupa artikel ulasan atau artikel hasil penelitian, kajian, dan pengembangan, terbebas dari plagiasi yang ditulis oleh mahasiswa dan dosen pembimbing selama masa penulisan tugas akhir, skripsi, tugas akhir profesi, tesis, dan disertasi dengan memperhatikan aspek orisinalitas, otentisitas, kekinian, dan kemanfaatan.
- (2) Artikel ulasan merupakan paparan hasil meta-analisis atau meta-sintesis mengenai suatu permasalahan dalam rumpun keilmuan dari departemen/program studi yang ditempuh mahasiswa atau sesuai dengan bidang studinya.
- (3) Artikel hasil penelitian, kajian, atau pengembangan merupakan paparan yang disarikan dari hasil penelitian, kajian atau pengembangan tugas akhir, skripsi, tugas akhir profesi, tesis, atau disertasi mahasiswa mengenai suatu permasalahan dalam rumpun keilmuan dari departemen/program studi.
- (4) Narasi karya cipta merupakan paparan ilmiah dari suatu karya cipta. Karya cipta dan narasi karya cipta merupakan satu kesatuan karya akademik terpublikasi.
- (5) Berbagai bentuk buku karya ilmiah dan karya sastra sebagai karya akademik terpublikasi disesuaikan dengan ketentuan penerbitan nasional (standar UNESCO).

## Pasal 80

### Pencantuman Identitas Publikasi Karya Akademik

- (1) Penulis publikasi karya akademik mahasiswa program sarjana/sarjana terapan, profesi, magister, dan doktor, terdiri atas nama mahasiswa, nama para pembimbing, dan nama pihak lain yang berkolaborasi.
- (2) Penulis wajib mencantumkan afiliasi mencakup nama fakultas atau pascasarjana dan Universitas Negeri Malang.
- (3) Penulis yang berasal dari luar Universitas Negeri Malang dapat mencantumkan nama institusi asal setelah Universitas Negeri Malang.

## Pasal 81

### Penyetaraan dan Pengakuan Publikasi Karya Akademik

- (1) Mahasiswa program sarjana/sarjana terapan yang telah memiliki satu publikasi karya akademik sebagai penulis pertama bersama dosen pembimbing dalam jurnal nasional terakreditasi (minimal SINTA 3) dan/atau jurnal internasional atau dalam bentuk buku ilmiah/sastra atau narasi karya cipta atau memiliki karya prestasi yang menang dalam kompetisi nasional atau internasional dapat dinilai sebagai tugas akhir atau skripsi.
- (2) Publikasi hasil karya akademik mahasiswa dapat memperoleh pengakuan setara dengan tugas akhir dan skripsi bila:
  - a. tema karya akademik mahasiswa termasuk dalam rumpun keilmuan program studi;

- b. dilakukan proses ujian terkait karya akademik yang dipublikasikan di hadapan tim penguji yang dibentuk oleh Ketua Departemen/program studi;
  - c. karya akademik yang telah dipublikasikan dikemas dalam bentuk portofolio; dan
  - d. dinyatakan layak oleh tim penguji berdasarkan pedoman penilaian yang telah ditetapkan.
- (3) Ketentuan lebih lanjut tentang penyetaraan dan pengakuan karya akademik diatur dengan Peraturan Rektor.

## BAB X

### PENGELOLAAN PROGRAM PENDIDIKAN

#### Pasal 82

##### Pengelolaan Program Pendidikan dan Pelatihan

- (1) Pengelolaan program pendidikan meliputi kegiatan perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, monitoring, dan evaluasi penyelenggaraan.
- (2) Pengelola program sarjana/sarjana terapan, magister dan doktor monodisiplin dilakukan oleh departemen/program studi.
- (3) Pengelola program sarjana, magister dan doktor multidisiplin intrafakultas dilakukan oleh fakultas.
- (4) Pengelola program pendidikan profesi guru, magister, dan doktor multidisiplin antarfakultas dilakukan oleh Sekolah Pascasarjana.
- (5) Penyelenggaraan pelatihan atau kursus dikelola oleh Pusat Bisnis, fakultas, atau unit lain yang relevan.

#### Pasal 83

##### Perencanaan Program Pendidikan

- (1) Perencanaan program pendidikan adalah penyusunan program pendidikan yang dilakukan oleh unit-unit kerja terkait, sesuai dengan kewenangannya secara terkoordinasi.
- (2) Proses perencanaan program pendidikan secara hirarkis sebagai berikut:
  - a. pengembangan kurikulum program pendidikan dilakukan oleh program studi di bawah koordinasi Ketua Departemen, Wakil Dekan I, Wakil Direktur Bidang Akademik, LP3 dan Wakil Rektor I;
  - b. perencanaan sajian dan jadwal kuliah untuk matakuliah universitas disusun oleh P2MU bersama para Wakil Dekan I, Wakil Direktur Bidang Akademik di bawah koordinasi Wakil Rektor I dengan mengacu pada Pemetaan Sajian Matakuliah universitas (MDPK dan MDKP) semester gasal dan genap;
  - c. perencanaan sajian dan jadwal kuliah untuk matakuliah tingkat fakultas, pascasarjana disusun oleh departemen/program studi di bawah koordinasi Wakil Dekan I, Wakil Direktur Sekolah Pascasarjana;
  - d. perencanaan sajian dan jadwal kegiatan pendidikan profesi dilakukan oleh LP3 dan/atau fakultas;

- e. perencanaan sajian dan jadwal kuliah program studi disusun oleh Ketua Program Studi /Ketua Departemen;
  - f. perencanaan kuliah semester disiapkan dan disusun oleh dosen di bawah koordinasi Ketua KBK, Ketua Program Studi, dan Ketua Departemen; atau
  - g. perencanaan studi menyeluruh dan semester disusun oleh mahasiswa di bawah bimbingan Dosen PA.
- (3) Dalam menyusun rencana studi menyeluruh dan rencana studi semester, mahasiswa dan dosen PA berpedoman pada:
    - a. kurikulum program studi yang bersangkutan;
    - b. sebaran sajian matakuliah tiap semester dan matakuliah prasyarat;
    - c. batas masa belajar;
    - d. jadwal kuliah tiap semester; dan
    - e. prinsip-prinsip sistem kredit semester.
  - (4) Waktu penyelenggaraan program pendidikan setiap tahun direncanakan dalam kalender akademik.
  - (5) Kalender akademik disusun setiap dua tahun akademik dikoordinasikan Wakil Rektor I.
  - (6) Penyusunan kalender akademik memperhatikan prinsip-prinsip koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi semua kegiatan akademik dan administratif yang akan dilakukan pada tahun yang terkait.
  - (7) Perubahan terhadap kalender akademik hanya dapat dilakukan oleh Wakil Rektor I dan disahkan oleh Rektor.

#### Pasal 84

##### Pengorganisasian Penyelenggaraan Pendidikan

- (1) Pengorganisasian penyelenggaraan pendidikan adalah pengaturan tugas, wewenang, tanggung jawab, dan hubungan kerja pejabat unit-unit kerja yang terkait dalam penyelenggaraan program pendidikan.
- (2) Pejabat-pejabat unit-unit kerja yang terkait dalam penyelenggaraan pendidikan secara hierarkis memiliki tanggung jawab sebagai berikut:
  - a. Rektor u.p. Wakil Rektor I bertanggung jawab mengkoordinasikan penyelenggaraan pendidikan;
  - b. Dekan/Direktur Sekolah Pascasarjana u.p. Wakil Dekan I/Wakil Direktur Sekolah Pascasarjana bertanggungjawab mengkoordinasikan penyelenggaraan pendidikan di departemen/program studi dalam lingkungan fakultas/pascasarjana yang bersangkutan;
  - c. Direktur Sekolah Pascasarjana bertanggung jawab mengkoordinasikan pengembangan standar-standar, penyelenggaraan pendidikan, dan Pendidikan Profesi Guru;
  - d. Ketua LP3 bertanggung jawab mengkoordinasikan pengembangan standar-standar dan penyelenggaraan pendidikan kelompok matakuliah universitas;
  - e. Ketua Departemen/Ketua Program Studi bertanggung jawab mengkoordinasikan penyelenggaraan pendidikan di tingkat

- departemen/program studi; dan
- f. Dosen pembina matakuliah bertanggung jawab kepada Ketua Departemen/Ketua Program Studi atas penyelenggaraan perkuliahan matakuliah yang bersangkutan.
- (3) Dalam mengkoordinasikan pelaksanaan dan pengembangan pendidikan di lingkungan fakultas/pascasarjana, Wakil Dekan I/Wakil Direktur Sekolah Pascasarjana dibantu oleh bagian tata usaha fakultas/pascasarjana.
- (4) Ketua Departemen/Ketua Program Studi yang membawahi satu program studi bertugas mengkoordinasikan, melaksanakan, dan mengembangkan perkuliahan di program studi/departemen.
- (5) Ketua Departemen yang membawahi 2 (dua) program studi atau lebih bertugas mengkoordinasikan penyelenggaraan dan pengembangan perkuliahan.
- (6) Ketua Departemen/Ketua Program Studi bertanggung jawab kepada Dekan/Direktur Sekolah Pascasarjana.
- (7) Dosen pembina matakuliah berkewajiban:
- a. menyampaikan Rencana Perkuliahan Semester (RPS) kepada mahasiswa;
  - b. melaksanakan perkuliahan sesuai dengan bobot sks/js;
  - c. memonitor kehadiran mahasiswa; dan
  - d. mengevaluasi hasil belajar.
- (8) Kepala Laboratorium, Studio, Bengkel Kerja, dan UPT bertugas membantu penyelenggaraan pendidikan.
- (9) Dalam melaksanakan tugasnya Kepala Laboratorium, Studio, Bengkel Kerja, dan UPT bertanggung jawab kepada atasan langsung.
- (10) Pengelolaan Laboratorium, Studio, Bengkel Kerja, dan UPT diatur dalam pedoman tersendiri.

## Pasal 85

### Pelaksanaan Pendidikan

- (1) Kepala P2KBKU mengalokasikan sajian kelompok matakuliah tingkat universitas MDPK bekerjasama dengan para Wakil Dekan I dan dilaksanakan oleh program studi dengan mengacu pada pemetaan sajian MDPK semester gasal dan genap, dengan rincian penjelasan sebagai berikut:
- a. CPMK, RPS, dan SAP matakuliah Pendidikan Pancasila dan matakuliah Pendidikan Kewarganegaraan dikembangkan oleh Departemen Hukum dan Kewarganegaraan, matakuliah Bahasa Indonesia oleh Departemen Sastra Indonesia, dan matakuliah Pendidikan Agama Islam oleh Pendidikan Bahasa Arab (Kelompok Pengajar PAI), matakuliah Pendidikan Agama Non Islam oleh Departemen Sosiologi, dan matakuliah Manajemen Inovasi oleh P2KP;
  - b. penjadwalan dan penentuan dosen pembina MDPK untuk program studi pada semester gasal dan semester genap diatur secara menyeluruh oleh P2KBKU dengan memperhatikan usulan dari masing-masing departemen/program studi;

- c. Pembina MDPK pada program sarjana/sarjana terapan berkualifikasi S2 dan salah satu jenjang pendidikannya relevan; dan
  - d. penugasan dosen pembina MDPK ditetapkan dengan Surat Keputusan Rektor. Jika tidak bisa melaksanakan tugas harus mendapatkan izin dari Rektor.
- (2) Kepala P2KBKU mengalokasikan sajian kelompok matakuliah MDPK bekerjasama dengan Wakil Dekan I FIP dan dilaksanakan oleh program studi dengan mengacu pada pemetaan sajian MDPK semester gasal dan genap, dengan rincian penjelasan sebagai berikut:
- a. CPMK, RPS, dan SAP matakuliah MDPK (Pengantar Ilmu Kependidikan, Perkembangan Peserta Didik, dan Belajar dan Pembelajaran) dikembangkan oleh P2KBKU yang berkoordinasi dengan Wakil Dekan I FIP;
  - b. jadwal sajian dan penentuan dosen pembina matakuliah MDPK pada semester gasal dan semester genap diatur secara menyeluruh oleh P2KBKU yang berkoordinasi dengan Wakil Dekan I FIP dengan memperhatikan usulan dari masing-masing program studi/departemen sebagai dasar penyusunan jadwal pada masing-masing program studi;
  - c. pembina MDPK berkualifikasi S2 dan salah satunya adalah bidang kependidikan; dan
  - d. penugasan dosen pembina MDPK ditetapkan dengan Surat Keputusan Rektor. Jika tidak bisa melaksanakan tugas harus mendapatkan izin dari Rektor.
- (3) Wakil Dekan I mengalokasikan sajian kelompok matakuliah fakultas untuk departemen/program studi di fakultas masing-masing.
- (4) Ketua Departemen/Ketua Program Studi mengalokasikan sajian matakuliah dari program studinya dan sebaran matakuliah.
- (5) Dalam menetapkan tugas dan beban mengajar setiap dosen, Ketua Departemen/Ketua Program Studi memperhatikan:
- a. kualifikasi dan kompetensi keilmuan;
  - b. pemerataan beban tugas antardosen;
  - c. perimbangan tugas-tugas mengajar, meneliti, dan mengabdikan kepada masyarakat;
  - d. pemerataan dalam membagi tugas kepenasihatian; dan
  - e. pembinaan dosen senior terhadap dosen junior.
- (6) Dosen pembina matakuliah:
- a. bersama Kelompok Bidang Keahlian menyusun Rencana Perkuliahan Semester (RPS) dan Satuan Acara Perkuliahan (SAP) dalam koordinasi Ketua Departemen/Ketua Program Studi;
  - b. menyampaikan RPS kepada mahasiswa;
  - c. melaksanakan perkuliahan sesuai dengan bobot sks/js dan metode yang relevan;
  - d. memonitor kehadiran mahasiswa melalui e-presensi;
  - e. mengevaluasi hasil belajar dan mengunggah nilai ke SIAKAD; dan

- f. melaporkan kepada Ketua Program Studi /Ketua Departemen jika ada permasalahan penting yang muncul dalam pelaksanaan perkuliahan.
- (7) Kepala Sub Koordinator Akademik Fakultas/Kepala Sub Koordinator Tata Usaha Sekolah Pascasarjana melakukan administrasi:
  - a. pemrograman matakuliah;
  - b. verifikasi presensi mahasiswa dan dosen;
  - c. kepenasihatatan;
  - d. pengaturan jadwal kuliah; dan
  - e. pelaporan kehadiran dosen dan mahasiswa pada awal semester (minggu ke-2), pertengahan, dan akhir semester perkuliahan.
- (8) Kepala Sub Direktorat Layanan Pendidikan, dan Kepala UPT Pusat Teknologi Informasi dan Komunikasi, melakukan administrasi:
  - a. registrasi; dan
  - b. perekaman nilai evaluasi hasil belajar.
- (9) Mahasiswa dinyatakan sah mengikuti perkuliahan apabila:
  - a. yang bersangkutan telah tercantum pada DHK; dan
  - b. matakuliah yang diikuti telah tercantum dalam Kartu Rencana Studi (KRS) dan disahkan oleh penasehat akademik.
- (10) Ketua Satuan Penjaminan Mutu mengkoordinasikan perancangan, pengembangan sistem penjaminan mutu, monitoring dan evaluasi pelaksanaan penjaminan mutu, Audit Mutu Internal (AMI) serta menyebarluaskan praktek pelaksanaan penjaminan mutu akademik internal, sebagaimana diatur pada manual mutu sistem penjaminan mutu akademik di tingkat universitas.
- (11) Ketua Unit Penjaminan Mutu mengkoordinasikan perancangan dan pengembangan sistem mutu serta monitoring dan evaluasi pelaksanaan sistem penjaminan mutu di fakultas, pascasarjana, dan lembaga.
- (12) Ketua Gugus Penjaminan Mutu merancang, mengembangkan sistem penjaminan mutu, monitoring, dan evaluasi pelaksanaan penjaminan mutu pada tingkat departemen dan program studi.

## Pasal 86

### Evaluasi Penyelenggaraan Pendidikan

- (1) Evaluasi penyelenggaraan pendidikan meliputi evaluasi program, proses, dan hasil pendidikan.
- (2) Evaluasi program, proses, dan hasil pendidikan digunakan untuk memutuskan tingkat keberhasilan pendidikan mahasiswa.
- (3) Evaluasi program pendidikan terdiri dari:
  - a. evaluasi perencanaan pendidikan (*instrumental input*) penyelenggaraan program pendidikan;
  - b. evaluasi proses penyelenggaraan program pendidikan; dan
  - c. evaluasi hasil penyelenggaraan program pendidikan.
- (4) Evaluasi pendidikan dilakukan dengan mengukur komponen-komponen sebagai berikut:
  - a. dosen dan tenaga kependidikan;

- b. kurikulum;
  - c. sarana perkuliahan; dan
  - d. dana.
- (5) Persiapan perkuliahan dievaluasi oleh Wakil Dekan I/Wakil Direktur Sekolah Pascasarjana dengan mengukur:
- a. ketersediaan, kecukupan dan kelayakan sarana dan prasarana perkuliahan yang diperlukan;
  - b. kesiapan dosen dan tenaga kependidikan; dan
  - c. kelancaran mekanisme kegiatan perkuliahan.
- (6) Evaluasi pelaksanaan program dan proses perkuliahan dilakukan dengan mengukur perencanaan, pelaksanaan, dan hasil perkuliahan.
- (7) Evaluasi pelaksanaan program dan proses perkuliahan sebagaimana ayat (6) dilakukan oleh Satuan Penjaminan Mutu, Unit Penjaminan Mutu, dan Gugus Penjaminan Mutu secara terus menerus dan berkelanjutan, melalui monitoring dan evaluasi pembelajaran (Monevjar).
- (8) Penilaian terhadap proses pendidikan dilakukan oleh Wakil Rektor I, bersama UPT Satuan Penjaminan Mutu, Unit Penjaminan Mutu, dan Gugus Penjaminan Mutu secara terkoordinasi.
- (9) Evaluasi proses layanan perkuliahan baik dalam penguasaan media, metode, materi, kemampuan motivasi, dan komunikasi dilakukan dengan instrumen balikan secara daring yang dilakukan mahasiswa sebagai bagian dalam evaluasi unjuk kerja dosen dalam perkuliahan.
- (10) Evaluasi terhadap layanan dan penyelenggaraan perkuliahan sebagaimana diatur pada ayat (9) dilakukan oleh mahasiswa pada setiap akhir semester secara daring, yang secara teknis diatur tersendiri.
- (11) Teknik dan pelaksanaan evaluasi ditetapkan dalam Buku Petunjuk Evaluasi.
- (12) Pengisian instrumen balikan sebagaimana disebutkan pada ayat (10) menjadi prasyarat mahasiswa untuk memproses KRS semester berikutnya secara daring.

## Pasal 87

### Supervisi Pelaksanaan Program Pendidikan

- (1) Supervisi pelaksanaan program pendidikan adalah kegiatan pembinaan dan pengendalian pelaksanaan program-program pendidikan.
- (2) Supervisi pelaksanaan program pendidikan meliputi:
- a. pengarahan pelaksanaan program pendidikan;
  - b. pembinaan dan peningkatan sumber daya manusia; dan
  - c. pengendalian kegiatan pelaksanaan program pendidikan.
- (3) Supervisi pelaksanaan program pendidikan dilaksanakan oleh:
- a. Wakil Rektor I terhadap pelaksanaan di tingkat fakultas;
  - b. Wakil Dekan I/Wakil Direktur Sekolah Pascasarjana terhadap pelaksanaan di tingkat departemen/program studi; dan
  - c. Ketua Departemen/Ketua Program Studi terhadap pelaksanaan perkuliahan oleh dosen.

BAB XI  
SISTEM ADMINISTRASI AKADEMIK

Pasal 88

Registrasi Mahasiswa

- (1) Registrasi adalah proses untuk memperoleh status terdaftar sebagai mahasiswa dan memprogram matakuliah pada suatu semester.
- (2) Setiap mahasiswa diwajibkan melaksanakan registrasi pada setiap awal semester sesuai dengan ketentuan kalender akademik.
- (3) Proses registrasi mahasiswa baru dan lama:
  - a. Mahasiswa baru
    - 1) mengisi borang registrasi secara daring;
    - 2) melunasi UKT dan/atau SPSA;
    - 3) menunjukkan surat keterangan tanda diterima dari Direktur Pendidikan (bagi mahasiswa pindahan dari luar UM), atau surat keterangan diterima dari Dekan (bagi mahasiswa pindahan dalam lingkungan UM);
    - 4) menyerahkan berkas persyaratan registrasi mahasiswa baru di Sub Direktorat Layanan Pendidikan, Direktorat Pendidikan;
    - 5) menerima jas almamater dan Kartu Tanda Mahasiswa (KTM);
    - 6) mengisi Kartu Rencana Studi (KRS) secara daring dan mencetak KRS; dan
    - 7) berkonsultasi dengan dosen penasihat akademik (PA) masing-masing.
  - b. Mahasiswa lama
    - 1) melunasi UKT;
    - 2) memprogram matakuliah atau mengisi KRS daring dan mencetak KRS pada semester yang berlaku; dan
    - 3) berkonsultasi dengan dosen penasihat akademik masing-masing.
- (4) Pemrograman matakuliah wajib memperhatikan matakuliah prasyarat dan pertimbangan dosen PA.
- (5) Matakuliah yang berprasyarat hanya dapat diikuti oleh mahasiswa yang telah mengikuti matakuliah prasyarat dengan nilai minimum C.
- (6) Konsultasi mahasiswa dengan dosen PA dilakukan secara tatap muka dan/atau daring.
- (7) Sub Direktorat Layanan Pendidikan, Direktorat Pendidikan mengkoordinasikan pengisian KRS daring sesuai dengan kalender akademik.
- (8) KRS digunakan sebagai dasar untuk menerbitkan:
  - a. Daftar Hadir Kuliah (DHK) dan Daftar Tugas Dosen (DTD); dan
  - b. Daftar Nilai Akhir (DNA).
- (9) Mahasiswa yang tidak melakukan registrasi administrasi dan/atau akademik akan mendapat sanksi sesuai dengan Pasal 52 dan Pasal 91 ayat (9).

## Pasal 89

### Nomor Induk Mahasiswa

- (1) Nomor Induk Mahasiswa (NIM) yang terdiri atas 12 angka sebagai berikut:
  - a. angka urutan 1 dan 2 menunjukkan tahun angkatan;
  - b. angka urutan 3 dan 4 menunjukkan kode fakultas;
  - c. angka urutan 5 menunjukkan nomor urut departemen;
  - d. angka urutan 6 menunjukkan nomor urut program studi;
  - e. angka urutan 7 menunjukkan jenjang pendidikan; dan
  - f. angka urutan 8 sampai dengan ke 12 menunjukkan nomor urut registrasi.
- (2) Kode Universitas/Fakultas ditetapkan sebagai berikut:
  - 00 Universitas Negeri Malang;
  - 01 Fakultas Ilmu Pendidikan (FIP);
  - 02 Fakultas Sastra (FS);
  - 03 Fakultas Matematika dan Ilmu Pengetahuan Alam (FMIPA);
  - 04 Fakultas Ekonomi dan Bisnis (FEB);
  - 05 Fakultas Teknik (FT);
  - 06 Fakultas Ilmu Keolahragaan (FIK);
  - 07 Fakultas Ilmu Sosial (FIS);
  - 08 Fakultas Psikologi (FPsi);
  - 09 Sekolah Pascasarjana (SPs);
  - 21 Program Pendidikan Profesi;
  - 31 Fakultas Vokasi (FV).
- (3) NIM mahasiswa pindahan dalam lingkungan UM harus dirubah sesuai dengan program studi yang baru.

## Pasal 90

### Kartu Tanda Mahasiswa

- (1) Kartu Tanda Mahasiswa merupakan bukti identitas diri sebagai mahasiswa UM.
- (2) Kartu Tanda Mahasiswa diberikan setelah terdaftar sebagai mahasiswa baru.
- (3) Kartu Tanda Mahasiswa digunakan sebagai syarat untuk mendapatkan layanan akademik maupun non-akademik.
- (4) Kartu Tanda Mahasiswa yang hilang atau rusak dapat diganti dengan persyaratan sebagai berikut:
  - a. apabila hilang, mahasiswa menunjukkan surat keterangan laporan kehilangan dari kepolisian;
  - b. apabila rusak, mahasiswa mengembalikan Kartu Tanda Mahasiswa yang rusak;
  - c. mahasiswa mengisi dan menyelesaikan Kartu Proses Penjejukan Kehilangan; dan
  - d. membayar biaya penggantian kartu yang besarnya ditetapkan dengan Peraturan Rektor.

## Pasal 91

### Biaya Pendidikan

- (1) Biaya pendidikan yang ditanggung oleh mahasiswa adalah Uang Kuliah Tunggal (UKT) dan/atau Sumbangan Pengembangan Sarana Akademik (SPSA).
- (2) UKT dibayar per semester melalui bank yang ditentukan sesuai jadwal dalam kalender akademik.
- (3) Biaya SPSA hanya dikenakan satu kali bagi mahasiswa hasil seleksi jalur mandiri.
- (4) Mahasiswa yang mengajukan permohonan cuti kuliah sebelum registrasi administrasi awal semester tidak membayar UKT pada semester yang bersangkutan.
- (5) Mahasiswa yang telah lulus semua matakuliah dan belum yudisium wajib registrasi dan tidak membayar UKT semester berikutnya.
- (6) Mahasiswa yang dinyatakan lulus yudisium dan telah membayar UKT untuk semester berikutnya, dapat mengambil kembali uang yang telah dibayarkan.
- (7) Permohonan penarikan kembali UKT ditujukan kepada Rektor melalui Wakil Rektor II, dengan melampirkan bukti asli pembayaran, atau surat keterangan lulus.

## Pasal 92

### Kepenasihatan

- (1) Kepenasihatan adalah kegiatan dosen Penasihat Akademik (PA) yang bertujuan membantu mahasiswa menyelesaikan program studinya, sesuai dengan minat dan kemampuan.
- (2) Setiap mahasiswa mempunyai seorang dosen PA.
- (3) Dosen PA ditetapkan oleh Dekan/Direktur Sekolah Pascasarjana atas usul Ketua Departemen/Ketua Program Studi.
- (4) Dosen PA bertugas untuk:
  - a. membimbing mahasiswa agar dapat menyelesaikan studi secara tepat waktu;
  - b. membantu mahasiswa dalam memecahkan masalah akademik dan nonakademik;
  - c. memberi nasihat dan persetujuan terhadap mahasiswa yang IP-nya kurang dari 2,00;
  - d. menyerahkan penanganan mahasiswa yang mengalami masalah kepada konselor;
  - e. memberikan konsultasi perencanaan studi semester kepada mahasiswa, memberikan pertimbangan pengambilan matakuliah, dan pengesahan KRS sesuai dengan kalender akademik;
  - f. memberikan konsultasi dan pertimbangan dalam pemilihan bidang spesialisasi/paket perkuliahan dan/atau pengembangan kapabilitas calon lulusan; dan
  - g. membuat rekam jejak dari proses kepenasihatan selama masa belajar masing-masing mahasiswa bimbingan.

- (5) Kegiatan kepenasihatatan dikoordinasikan oleh Wakil Dekan I/Wakil Direktur Sekolah Pascasarjana dalam masalah akademik, dan Wakil Dekan III dalam masalah kemahasiswaan/nonakademik.
- (6) Setiap mahasiswa diwajibkan untuk melakukan konsultasi akademik minimal 4 kali dalam 1 semester, yakni pada saat perencanaan mata kuliah awal semester, akhir semester dan 2 kali ditengah semester. Semua catatan hasil konsultasi direkam dalam kartu kepenasehatan.
- (7) Setiap dosen PA selalu memperhatikan Kode Etik Kehidupan Akademik.

### Pasal 93

#### Perencanaan Studi

- (1) Perencanaan studi adalah penyusunan rencana studi oleh mahasiswa yang mengacu pada kurikulum yang berlaku.
- (2) Rencana studi terdiri atas Rencana Studi Menyeluruh (RSM) dan Rencana Studi Semester (RSS).
- (3) RSM diajukan sekali pada awal semester pertama di setiap jenjang pendidikan termasuk mahasiswa RPL, sedangkan RSS diajukan pada setiap awal semester. Setiap mahasiswa wajib mengajukan RSM dan RSS. Mahasiswa yang tidak melakukan RSM dan RSS tidak dapat mengikuti perkuliahan atau tidak dapat melakukan konsultasi untuk penulisan tugas akhir/skripsi/tugas akhir profesi/tesis/disertasi atau tidak dapat mengusulkan ujian tugas akhir/skripsi/tugas akhir profesi/tesis/disertasi.
- (4) RSM bagi mahasiswa pindahan dan RPL disahkan oleh Dekan/Direktur Sekolah Pascasarjana atas usul Ketua Departemen /Ketua Program Studi berdasarkan alih kredit yang sesuai ketentuan departemen /program studi yang bersangkutan, pada awal semester pertama kepindahan.
- (5) Setelah registrasi akademik secara daring, mahasiswa meminta pengesahan KRS dari dosen PA secara daring sebelum perkuliahan dimulai.
- (6) KRS yang telah disetujui oleh dosen PA merupakan dokumen resmi perencanaan program studi semester yang dapat digunakan untuk memperoleh layanan akademik dan kesejahteraan kemahasiswaan.
- (7) Modifikasi KRS dilakukan sebelum perkuliahan dimulai sampai minggu pertama perkuliahan.
- (8) Sanksi bagi mahasiswa yang tidak memprogram KRS:
  - a. Matakuliah yang diikuti tidak diakui.
  - b. Tidak bisa mengikuti ujian tugas akhir/ skripsi/tesis/ disertasi.
  - c. Kehilangan hak belajar (DO) apabila masa belajar habis.
- (9) Pelaporan awal semester pada PDDikti dilakukan paling lambat 2 bulan setelah perkuliahan dimulai.

### Pasal 94

#### Penentuan Beban Belajar Semester

- (1) Beban belajar semester adalah jumlah sks terbanyak yang dapat diprogram mahasiswa dalam suatu semester.

- (2) Beban belajar mahasiswa pada semester satu dan dua maksimal 20 sks, pada semester berikutnya maksimal 24 sks, sesuai dengan kualitas capaian (IPS) pada semester sebelumnya.
- (3) Pada saat menempuh matakuliah KPL atau KKN, mahasiswa dapat mengambil sks maksimal 17 sks (termasuk matakuliah KPL atau KKN).
- (4) Beban belajar semester mahasiswa lama ditentukan atas dasar kualitas prestasi belajar mahasiswa pada semester sebelumnya, yang ketentuannya tercantum pada KHS mahasiswa yang bersangkutan.
- (5) Beban belajar semester mahasiswa RPL ditentukan oleh tim RPL Fakultas/Sekolah Pascasarjana.
- (6) Tingkat kualitas prestasi belajar mahasiswa tercantum dalam Tabel 22.

Tabel 22 Tingkat Kualitas Prestasi Belajar

| IPK        | SKS maksimum |
|------------|--------------|
| <2.00      | 16           |
| 2,00– 2,99 | 20           |
| >3,00      | 24           |

#### Pasal 95

##### Cuti Kuliah

- (1) Cuti kuliah adalah ijin resmi untuk tidak mengikuti perkuliahan dalam semester tertentu tanpa kehilangan status sebagai mahasiswa.
- (2) Mahasiswa dapat mengambil cuti kuliah sesudah mengikuti perkuliahan sekurang-kurangnya satu semester dan tidak dalam keadaan kehilangan hak belajar.
- (3) Mahasiswa yang berada pada semester akhir batas masa belajar, tidak diperkenankan cuti kuliah.
- (4) Tata cara permohonan cuti kuliah diatur sebagai berikut.
  - a. mahasiswa mengajukan permohonan melalui SIAKAD.
  - b. pemrosesan cuti kuliah dilakukan paling lambat sebelum batas akhir masa registrasi administrasi,
  - c. permohonan cuti kuliah tidak dapat diproses bila pengajuannya melampaui batas waktu akhir registrasi administrasi semester berjalan.
- (5) Mahasiswa dengan status cuti dapat melakukan registrasi untuk semester selanjutnya sesuai dengan jadwal yang telah ditentukan.
- (6) Mahasiswa yang tidak melakukan registrasi sesuai dengan jadwal yang telah ditentukan harus mendapat persetujuan dari ketua departmen/Ketua Program Studi.
- (7) Selama masa belajar mahasiswa dapat mengajukan cuti kuliah sebanyak-banyaknya 2 (dua) semester yang diproses setiap semester.

## Pasal 96

### Katalog

- (1) Untuk menyajikan informasi yang menyeluruh tentang UM baik bagi sivitas akademika maupun masyarakat luas terutama mahasiswa, pimpinan, dan pelaksana administrasi pada umumnya, dapat diterbitkan Katalog Universitas, Katalog Fakultas/Pascasarjana, Katalog Lembaga, Katalog Departemen, dan Katalog UPT.
- (2) Isi Katalog UM meliputi informasi tentang organisasi, sejarah, peraturan dan ketentuan, layanan dan sarana akademik, sarana umum, kemahasiswaan, ketenagaan, kampus serta informasi lain yang dianggap perlu.
- (3) Isi Katalog Fakultas/Pascasarjana/Departemen meliputi informasi tentang organisasi, sejarah, kurikulum/daftar matakuliah setiap program studi, deskripsi matakuliah, layanan dan sarana akademik, kegiatan kemahasiswaan dan informasi lainnya yang dianggap perlu dari fakultas/pascasarjana dan departemen yang bersangkutan.
- (4) Isi Katalog Lembaga/UPT meliputi informasi tentang organisasi, sejarah, layanan dan sarana akademik, dan informasi lainnya yang dianggap perlu dari lembaga/UPT.
- (5) Deskripsi matakuliah merupakan uraian singkat tiap matakuliah yang isinya meliputi: kode, nama matakuliah, satuan kredit semester (sks), jam semester (js), prasyarat, Standar Capaian Pembelajaran Lulusan (Standar CPL), Capaian Pembelajaran Matakuliah (CPMK), Sub CPMK (jika ada), Deskripsi Isi Matakuliah, dan Referensi.

## BAB XII

### PELAPORAN PANGKALAN DATA PENDIDIKAN TINGGI

## Pasal 97

### Ketentuan Umum

- (1) Rektor UM sebagai pengarah kegiatan pelaporan PDDikti UM
- (2) Wakil Rektor I Bidang Pendidikan, Kemahasiswaan, dan Alumni sebagai penanggung jawab kegiatan pelaporan data PDDikti UM.
- (3) Direktur pendidikan sebagai pelaksana teknis dalam mengkoordinasi pelaporan data PDDikti UM di bidang pendidikan.
- (4) Direktur perencanaan, sumber daya manusia dan keuangan sebagai pelaksana teknis dalam mengkoordinasi pelaporan data PDDiktiUM di bidang sumber daya manusia.
- (5) UPT Satuan Penjaminan Mutu sebagai penjamin kualitas dan mutu pelaporan data PDDikti UM.
- (6) UPT PTIK sebagai unit pendukung teknis keperluan pelaporan data PDDikti UM.
- (7) Sub Direktorat Mobilitas dan PDDikti di bawah Direktur Pendidikan sebagai kontrol dan verifikator data yang terlapor di PDDikti.

- (8) Wakil Dekan I dan Wakil Direktur Sekolah Pascasarjana sebagai penanggung jawab pelaporan data PDDikti di tingkat fakultas.
- (9) Koordinator dan Sub Koordinator fakultas sebagai koordinator dan wakil koordinator pelaksanaan monitoring pelaporan data PDDikti di tingkat fakultas.
- (10) Operator akademik fakultas sebagai pelaksana kerja input data PDDikti di tingkat fakultas.

## Pasal 98

### Komponen Pelaporan

- (1) Mahasiswa baru adalah data mahasiswa yang masuk ke UM melalui seleksi SNBP, SNBT, dan Mandiri pada jenjang sarjana/sarjana terapan, magister, dan doktor.
- (2) Mahasiswa baru program profesi merupakan mahasiswa yang masuk melalui jalur seleksi pendidikan profesi yang dikelola oleh sekolah pascasarjana
- (3) Dosen adalah pendidik profesional yang bekerja UM dan yang dibuktikan dengan NIDN.
- (4) Mata kuliah adalah satuan pelajaran yang diajarkan dan dipelajari oleh mahasiswa di UM yang disusun berdasarkan capaian pembelajaran lulusan (CPL) yang dibebankan padanya, berisi materi pembelajaran, bentuk dan metode pembelajaran, penilaian, serta memiliki bobot minimal satu satuan kredit semester (SKS).
- (5) Kurikulum adalah merupakan seperangkat rencana dan pengaturan mengenai tujuan, isi, dan bahan ajar serta cara yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan kegiatan pembelajaran untuk mencapai tujuan Pendidikan Tinggi
- (6) Kelas perkuliahan adalah data tentang rencana studi mahasiswa dan dosen pengajar mata kuliah yang ditempuh pada semester berjalan
- (7) Hasil belajar adalah data tentang nilai perkuliahan yang didapatkan oleh mahasiswa yang menggambarkan tingkat penguasaan yang dicapai oleh mahasiswa dalam mengikuti mata kuliah
- (8) Aktivitas Kuliah Mahasiswa (AKM) adalah status mahasiswa pada semester berjalan
- (9) Aktivitas mahasiswa adalah kegiatan yang dilakukan mahasiswa pada semester berjalan
- (10) Status keluar merupakan status mahasiswa yang dinyatakan lulus, mundur, atau dikeluarkan
- (11) Check point merupakan tahap final pelaporan data pendidikan tinggi di platform Feeder PDDikti dan pernyataan bahwa data yang sudah diunggah dinyatakan benar.

## Pasal 99

### Status mahasiswa

Status mahasiswa dijelaskan sebagai berikut.

- a. mahasiswa aktif reguler merupakan mahasiswa yang melakukan registrasi dan memprogram rencana studi.
- b. mahasiswa non aktif reguler merupakan mahasiswa yang melakukan registrasi namun tidak memprogram rencana studi.
- c. mahasiswa cuti merupakan mahasiswa yang tidak melakukan registrasi dan mengajukan cuti perkuliahan.
- d. menunggu uji kompetensi PPG merupakan mahasiswa program profesi yang masih belum lulus uji kompetensi.
- e. aktivitas mahasiswa mencakup kegiatan MBKM, kompetisi akademik dan non akademik, penelitian, KKN, KPL, Skripsi, dan Tugas Akhir.

## Pasal 100

### Pelaporan Data Awal Semester

- (1) Pelaporan Data Awal Semester mencakup komponen sebagaimana dimaksud pada Pasal 98 ayat (1) sampai (6).
- (2) Pelaporan Data Awal Semester dilakukan maksimal 8 minggu setelah perkuliahan pertama dan diakhiri dengan mengisi *checkpoint* 1 pelaporan PDDikti.

## Pasal 101

### Pelaporan Data Akhir Semester

- (1) Pelaporan Data Akhir Semester mencakup komponen sebagaimana dimaksud pada Pasal 98 ayat (7) sampai (10).
- (2) Pelaporan Data Akhir Semester dilakukan maksimal 8 minggu setelah semester berakhir dan diakhiri dengan mengisi *checkpoint* 2 pelaporan PDDikti.

## Pasal 102

### Pelaporan Semester Antara

Pelaporan data pendidikan tinggi pada semester antara dilakukan pada akhir semester antara karena merupakan bagian dari pelaporan semester genap di tahun berjalan.

## Pasal 103

### Perubahan data setelah periode pelaporan ditutup

Pengajuan perubahan data setelah periode pelaporan ditutup diusulkan oleh Wakil Dekan I atau Wakil Direktur Sekolah Pascasarjana kepada Subdit Mobilitas dan PDDikti untuk pengajuan pembukaan periode.

## Pasal 104

### Kategori Pembukaan Periode

Surat pembukaan periode yang dimaksudkan pada Pasal 103 terdiri dari:

- a. Tipe 1 ditujukan untuk perubahan data histori mahasiswa.
- b. Tipe 2 ditujukan untuk data transaksi perkuliahan, seperti kelas, dosen, KRS, nilai, AKM, Aktivitas Mahasiswa, dan Daya Tampung.

## BAB XIII

### HASIL STUDI AKHIR PROGRAM, LULUSAN DAN ALUMNI

## Pasal 105

### Hasil Studi Akhir Program

- (1) Penetapan kelulusan atau yudisium melalui keputusan Dekan/Direktur Sekolah Pascasarjana.
- (2) Mahasiswa program sarjana/sarjana terapan dapat dinyatakan lulus bila (a) semua matakuliah wajib dan pilihan yang seharusnya ditempuh telah lulus, dan (b) telah mencapai jumlah sks minimal 146 sks atau minimal 144 sks untuk mahasiswa angkatan 2019 dan sebelumnya, dengan IPK minimal 2,00
- (3) Mahasiswa program magister dapat dinyatakan lulus bila (a) semua matakuliah wajib dan pilihan yang seharusnya ditempuh telah lulus, dan (b) telah mencapai jumlah sks minimal 36 sks dengan IPK minimal 3,00.
- (4) Mahasiswa program doktor dapat dinyatakan lulus bila (a) semua matakuliah wajib dan pilihan yang seharusnya ditempuh telah lulus, dan (b) telah mencapai jumlah sks minimal 42 sks dengan IPK minimal 3,00.
- (5) Penentuan kelulusan didasarkan pada Daftar Hasil Studi dan Yudisium (DHSY) yang sudah diverifikasi dan disahkan kebenaran isinya oleh Ketua Departemen/Ketua Program Studi setelah diperiksa oleh tim peneliti DHSY masing-masing fakultas/pascasarjana/departemen/program studi yang bersangkutan.
- (6) Kelulusan ditetapkan berdasarkan IPK, pemenuhan beban belajar, dan nilai semua matakuliah yang ditetapkan dalam kurikulum dengan ketentuan sebagai berikut:
  - a. IPK minimum untuk program sarjana/sarjana terapan adalah 2,00; dan
  - b. IPK minimum untuk program profesi, magister, dan doktor adalah 3,00.
- (7) IPK diperoleh dari penghitungan jumlah perkalian kredit (k) dan nilai angka (N) tiap matakuliah dibagi dengan jumlah kredit dengan rumus:

$$IPK = \frac{k_1N_1 + k_2N_2 + k_3N_3 + \dots + k_iN_i}{k_1 + k_2 + k_3 + \dots + k_i}$$

Keterangan:

IPK = Indeks Prestasi Kumulatif

i = 1, 2, 3, ..., n

k<sub>i</sub> = kredit matakuliah ke-i

$N_i$  = nilai akhir matakuliah ke- $i$

- (8) Matakuliah pilihan yang melebihi batas maksimal beban belajar tetap dicantumkan dalam transkrip pada kelompok lain-lain dan tidak digunakan untuk perhitungan IPK dalam penetapan kelulusan.

#### Pasal 106

##### Yudisium

- (1) Yudisium adalah proses penentuan dan penetapan kelulusan pada jenjang program studi tertentu beserta predikatnya.
- (2) Yudisium dilaksanakan oleh fakultas setiap hari kerja setelah mahasiswa mencapai jumlah sks yang ditetapkan dan lulus semua matakuliah wajib dan pilihan yang dipersyaratkan untuk setiap jenjang pendidikan.
- (3) Data Hasil Studi Sementara (DHSS), verifikasi biodata dan data akademik mahasiswa, dan ijazah pracetak diunggah oleh operator akademik fakultas/Sekolah Pascasarjana dan selanjutnya diverifikasi oleh mahasiswa.
- (4) Pemberkasan yudisium dilakukan oleh Panitia Yudisium Fakultas.
- (5) Tanggal kelulusan untuk ijazah dan transkrip sama dengan tanggal SK Yudisium.
- (6) Hasil yudisium ditetapkan dengan Surat Keputusan Dekan/Direktur Sekolah Pascasarjana.
- (7) Mahasiswa yang gagal yudisium pada batas akhir semester berjalan dapat memproses yudisium pada semester berikutnya dan wajib melakukan registrasi administrasi dan akademik.
- (8) Mahasiswa gagal yudisium yang telah menyelesaikan ujian TA, skripsi, tesis, atau disertasi dan tidak memiliki tanggungan sks tidak dikenai biaya UKT.
- (9) Mahasiswa yang gagal yudisium pada semester berjalan, dan masih memiliki beban sks wajib membayar UKT.
- (10) Laporan Dekan tentang hasil yudisium memuat:
  - a. daftar nama lulusan, NIM, jenis kelamin, IPK, lama belajar dan predikat yudisium tiap program studi;
  - b. rekapitulasi jumlah lulusan pada fakultas yang bersangkutan; dan
  - c. verifikasi biodata dan data akademik mahasiswa (lulusan).Penyerahan tentang hasil yudisium ke Direktorat Pendidikan dilakukan paling lambat 3 (tiga) hari setelah tanggal penetapan yudisium.

#### Pasal 107

##### Predikat Kelulusan

- (1) Predikat kelulusan program sarjana/sarjana terapan, magister, dan doktor tercantum dalam Tabel 23.

- (2) Predikat kelulusan program profesi diatur tersendiri sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku.

Tabel 23 Predikat Kelulusan Program Sarjana/Sarjana Terapan, Magister, dan Doktor

| Predikat         | IPK                     |                     |
|------------------|-------------------------|---------------------|
|                  | Sarjana/Sarjana Terapan | Magister dan Doktor |
| Pujian           | 3,51 – 4,00*            | 3,76 – 4,00**       |
| Sangat Memuaskan | 3,01 – 3,50             | 3,51 – 3,75         |
| Memuaskan        | 2,76 – 3,00             | 3,00 – 3,50         |

Pasal 108

Lulusan dengan Prestasi Terbaik

- (1) Setiap periode wisuda ditetapkan lulusan dengan prestasi akademik terbaik tingkat fakultas dan universitas untuk program sarjana/sarjana terapan, profesi, magister, dan doktor.
- (2) Penetapan lulusan dengan prestasi akademik terbaik diberikan pada mahasiswa yang memperoleh prestasi tertinggi dan masa belajar terpendek untuk setiap fakultas atau pascasarjana dan universitas.
- (3) Penetapan lulusan dengan prestasi akademik terbaik untuk lulusan program sarjana/sarjana terapan hanya berlaku bagi lulusan yang berasal dari masukan SLTA.
- (4) Lulusan terbaik dengan prestasi non-akademik adalah lulusan dengan prestasi non-akademik tingkat Internasional atau nasional terbaik.

Pasal 109

Ijazah dan sertifikat.

- (1) Ijazah diterbitkan perguruan tinggi disertai dengan Transkrip Akademik, Akta Mengajar (khusus program studi pendidikan), dan SKPI.
- (2) Ijazah dan transkrip akademik dibuat berdasarkan SK Yudisium dan DHSY yang sudah ditandatangani oleh Ketua Departemen/Ketua Program Studi dan disahkan oleh Dekan/Direktur Sekolah Pascasarjana.
- (3) Lulusan program pendidikan profesi menerima sertifikat.
- (4) Ijazah adalah surat tanda tamat belajar pada program tertentu dengan bentuk dan isi sesuai dengan peraturan yang berlaku.
- (5) Transkrip Akademik adalah kelengkapan ijazah dan/atau sertifikat yang berisi DHSY mahasiswa yang dikeluarkan oleh Dekan/Direktur Pascasarjana.
- (6) Surat Keterangan Pendamping Ijazah (SKPI) adalah dokumen yang memuat informasi tentang pencapaian akademik atau kualifikasi lulusan pendidikan tinggi bergelar, yang menyatakan kemampuan kerja, penguasaan pengetahuan, dan sikap/moral pemegangnya yang ditandatangani oleh Dekan.
- (7) Sertifikat adalah Surat Tanda Tamat Belajar pada suatu program tertentu diberikan kepada mahasiswa yang telah lulus program profesi dengan bentuk dan isi sesuai dengan peraturan yang berlaku.

- (8) Ijazah dibuat dalam Bahasa Indonesia dan dapat diterjemahkan dalam bahasa Inggris sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (9) Ijazah untuk mahasiswa internasional dibuat dalam Bahasa Indonesia dan Bahasa Inggris.
- (10) Tanggal untuk ijazah dan transkrip adalah sama dengan tanggal SK Yudisium/kelulusan.

#### Pasal 110

##### Penomoran Ijazah Nasional (PIN)

- (1) Penomoran Ijazah Nasional yang selanjutnya disingkat PIN adalah sistem penomoran Ijazah yang diberlakukan secara nasional dengan menggunakan format penomoran diterbitkan oleh Kementerian.
- (2) Syarat untuk reservasi/pemesanan PIN:
  - a. sks maksimal persemester 24 untuk semester gasal dan genap dan 9 sks untuk semester antara;
  - b. minimal IPK untuk program sarjana/sarjana terapan  $\geq 2.00$ , magister atau doktor  $\geq 3.00$ ;
  - c. program studi terakreditasi;
  - d. minimal sks yang telah lulus untuk program sarjana/sarjana terapan = 120, program magister = 12, program doktor = 18; dan
  - e. masa belajar tidak melebihi ketentuan sebagaimana diatur dalam pasal 18.
- (3) Check eligibilitas PIN dilakukan setelah check point 1 pelaporan PDDikti yakni pada semester 7 untuk program sarjana, semester 3 untuk program magister dan doktor.
- (4) PIN sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terintegrasi dengan Pangkalan Data Pendidikan Tinggi (PDDikti).

#### Pasal 111

##### Penjejukan Lulusan

- (1) Penjejukan lulusan adalah proses di akhir studi untuk memastikan lulusan telah menuntaskan semua kewajiban dan tanggungan.
- (2) Penjejukan lulusan dinyatakan selesai setelah mahasiswa:
  - a. menyelesaikan secara tuntas revisi tugas akhir, skripsi, tesis, atau disertasi;
  - b. menyelesaikan secara tuntas kewajiban keuangan, bebas pinjam dan unggah artikel/abstrack di perpustakaan pusat, dan bebas tanggungan di fakultas/Sekolah Pascasarjana.
  - c. memiliki publikasi pada jurnal internasional bereputasi yang divalidasi oleh Tim Percepatan Publikasi (TPP) sekurang-kurangnya:
    - 1) 1 (satu) publikasi pada jurnal internasional bereputasi sebagai penulis pertama dan isi artikel sebidang dengan bidang keilmuan program studi yang telah diterbitkan (*published*) dalam jurnal internasional bereputasi minimal setara Q4 (terindeks *Scopus/Web of Science*) untuk program doktor jalur kuliah; atau

- 2) 2 (dua) publikasi pada jurnal internasional bereputasi sebagai penulis pertama dan isi artikel sebidang dengan bidang keilmuan program studi, minimal 1 (satu) publikasi berstatus *published*, dan 1 (satu) publikasi berstatus minimal *submitted* untuk program PMDSU; atau
  - 3) 3 (tiga) publikasi pada jurnal internasional bereputasi sebagai penulis pertama dan isi artikel sebidang dengan bidang keilmuan program studi dalam jurnal internasional bereputasi untuk program doktor jalur penelitian.
- d. memiliki skor Uji Kemampuan Berbahasa Inggris (UKBIIng) paling rendah:
- 1) 400 untuk program diploma III;
  - 2) 425 untuk program sarjana/sarjana terapan dan 450 untuk program sarjana (Pendidikan) Bahasa Inggris;
  - 3) 450 untuk program magister dan 475 untuk program magister Pendidikan Bahasa Inggris; dan
  - 4) 475 untuk program doktor dan 500 untuk program doktor Pendidikan Bahasa Inggris.
- (3) Status akreditasi dan keterindeksan jurnal internasional bereputasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c sesuai dengan ketentuan pada Pasal 77 sampai dengan Pasal 80.

#### Pasal 112

##### Pengambilan Ijazah

- (1) Ijazah dapat diambil setelah mahasiswa:
  - a. menyelesaikan penjejakan lulusan;
  - b. mendaftar keanggotaan IKA-UM; dan
  - c. menunjukkan Kartu Penyelesaian Penjajakan.
- (2) Ijazah dapat diambil 30 (tiga puluh) hari kerja setelah berkas yudisium diterima dari Fakultas/Sekolah Pascasarjana dan semua persyaratan untuk penerbitan ijazah terpenuhi.
- (3) Ijazah diterbitkan oleh Direktorat Pendidikan dan dibagikan oleh masing-masing Fakultas/Sekolah Pascasarjana.
- (4) Ijazah yang tidak diambil dalam kurun waktu paling lama 2 tahun setelah diterbitkan, apabila terjadi kerusakan, hilang, atau musnah dibuatkan surat keterangan pengganti.

#### Pasal 113

##### Gelar Lulusan

- (1) Lulusan program sarjana terapan diberi hak menggunakan gelar vokasi.
- (2) Lulusan program sarjana, magister, dan doktor diberi hak menggunakan gelar akademik.
- (3) Lulusan program pendidikan profesi diberi hak menggunakan gelar profesi.
- (4) Lulusan program diploma III, sarjana, profesi, magister, dan doktor diberi hak menggunakan gelar yang sebutannya mengikuti ketentuan yang berlaku.

- (5) Gelar lulusan diatur tersendiri sesuai dengan Peraturan Rektor.

#### Pasal 114

##### Kewenangan Lulusan

Kewenangan lulusan program pendidikan vokasi (sarjana terapan), pendidikan akademik (sarjana, magister, dan doktor), dan pendidikan profesi sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

#### Pasal 115

##### Wisuda dan Alumni

- (1) Wisuda adalah upacara pengukuhan lulusan yang dilaksanakan dalam sidang terbuka Universitas Negeri Malang.
- (2) Universitas Negeri Malang menyelenggarakan wisuda berdasarkan kuota yang telah ditentukan.
- (3) Mahasiswa yang telah lulus/yudisium dapat mendaftar wisuda.
- (4) Rektor memberikan penghargaan kepada wisudawan terbaik di tingkat universitas dan fakultas dalam setiap periode wisuda.
- (5) Mahasiswa yang telah dikukuhkan sebagai lulusan program studi jenjang tertentu dari Universitas Negeri Malang selanjutnya menjadi anggota Ikatan Keluarga Alumni Universitas Negeri Malang (IKA-UM).

#### Pasal 116

##### Ketentuan Peralihan

- (1) Semua ketentuan akademik dan administrasi akademik yang berlaku pada program diploma, sarjana, profesi, magister, dan doktor sepanjang tidak bertentangan dan/atau belum diganti masih tetap berlaku.
- (2) Ketentuan yang merupakan penjelasan, penjabaran dan petunjuk pelaksanaan pedoman pendidikan ini diatur lebih lanjut oleh unit organisasi terkait yang merupakan pelengkap pedoman pendidikan ini.
- (3) Dalam hal tertentu yang bersifat teknis operasional akademik di lingkungan fakultas/pascasarjana, Dekan/Direktur Sekolah Pascasarjana yang bersangkutan dapat menetapkan kebijakan khusus dengan memperhatikan pertimbangan para Wakil Dekan I/Wakil Direktur Sekolah Pascasarjana dan Ketua Departemen/Ketua Program Studi terkait, sepanjang tidak bertentangan dengan ketentuan-ketentuan dalam Pedoman Pendidikan ini.
- (4) Dalam hal tertentu, dengan pertimbangan Dekan, Direktur Sekolah Pascasarjana, dan Direktur Pendidikan, Rektor dapat menetapkan kebijaksanaan khusus.

BAB XIV  
PENUTUP

Pasal 117

Peraturan Rektor ini berlaku mulai tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Malang

pada tanggal 12 April 2023

REKTOR UNIVERSITAS NEGERI MALANG,



HARIYONO

NIP 196312271988021001