



BUKU PANDUAN AKADEMIK

FAKULTAS TEKNIK

UNIVERSITAS GORONTALO



KATA PENGANTAR

Buku Pedoman Akademik ini disusun dengan tujuan untuk memberikan panduan yang komprehensif dan mendalam kepada para civitas akademik Fakultas Teknik Universitas Gorontalo. Buku ini merupakan sumber informasi yang penting bagi setiap individu yang terlibat dalam lingkungan akademik di Fakultas Teknik. Buku ini berisi berbagai informasi penting yang berkaitan dengan sistem akademik, kurikulum, persyaratan kelulusan, prosedur pendaftaran mata kuliah, penilaian dan evaluasi, serta sumber daya pendukung yang tersedia di Fakultas Teknik.

Kami berharap buku pedoman akademik ini dapat menjadi alat yang berguna dan efektif dalam mendukung pencapaian kesuksesan akademik para civitas akademik Fakultas Teknik. Dengan memahami dan mengikuti pedoman yang tertera di dalamnya, diharapkan mahasiswa dapat mengoptimalkan proses pembelajaran, mengembangkan potensi diri, dan mencapai prestasi yang luar biasa dalam bidang teknik.

Terima kasih kepada semua pihak yang telah berkontribusi dalam penyusunan buku pedoman akademik ini. Semoga dengan adanya buku ini, Fakultas Teknik dapat terus menghasilkan lulusan yang kompeten dan berkualitas, serta menjadi lembaga yang mampu memberikan kontribusi yang signifikan dalam pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi.

Akhir kata, kami mengucapkan selamat mempelajari dan memanfaatkan buku pedoman akademik Fakultas Teknik ini. Semoga buku ini dapat menjadi pedoman yang berharga dalam perjalanan akademik Anda.

Gorontalo, 05 Januari 2020
Dekan FTUG

Dr. Muhammad Ramdhan Oliy, S.T., M.Eng.
NIDN. 092405701

DAFTAR ISI

| | |
|--|-----|
| SAMPUL..... | i |
| KATA PENGANTAR..... | ii |
| DAFTAR ISI..... | iii |
| VISI DAN MISI, TUJUAN, DAN SASARAN | iv |
| SURAT KEPUTUSAN DEKAN | vii |
| BAB I KETENTUAN UMUM..... | 1 |
| BAB II TUJUAN PENDIDIKAN TEKNIK | 5 |
| BAB III SISTEM PENDIDIKAN | 6 |
| BAB IV ADMINISTRASI AKADEMIK | 18 |
| BAB V KURIKULUM, SILABUSM DAN PERATIRAN AKADEMIK | 29 |
| BAB VI TUGAS AKHIR/SKRIPSI..... | 30 |
| BAB VII ATURAN TAMBAHAN DAN PENUTUP | 35 |

DAFTAR TABEL

| | |
|--|----|
| Tabel 1. Beban Studi maksimal Berdasarkan Indeks Prestasi Semester (IPS) satu semester sebelumnya | 9 |
| Tabel 2. Konversi Nilai..... | 11 |
| Tabel 3. Konversi Huruf Mutu menjadi Angka Mutu | 12 |
| Tabel 4. Predikat Kelulusan..... | 15 |

VISI DAN MISI, TUJUAN, DAN SASARAN

VISI

“Menjadi fakultas yang unggul dan berdaya saing dalam rekayasa teknologi berwawasan lingkungan dan berkelanjutan”

MISI

1. Menyelenggarakan pendidikan untuk menghasilkan lulusan yang kompeten, berintegritas dan profesional dalam DUDI.
2. Menyelenggarakan kegiatan penelitian dan kepada pengabdian masyarakat dalam rangka melestarikan, mengembangkan dan menghasilkan IPTEK yang berwawasan lingkungan/berkelanjutan yang berdampak pada kepentingan pembangunan masyarakat
3. Mengembangkan jejaring kerjasama multidisiplin dengan berbagai lembaga dalam rangka pengembangan tridharma perguruan tinggi.
4. Meningkatkan tata kelola organisasi yang berorientasi pada pelayanan, berkeadilan, dan praktek baik, melalui peningkatan SDM dan sarana prasarana.

TUJUAN

1. Menghasilkan lulusan yang kompeten dan profesional dalam DUDI.
2. Menyelenggarakan penelitian dan pengabdian pada masyarakat untuk mendukung pengajaran dan pengembangan IPTEK yang berbasis Teknologi berwawasan lingkungan dan berkelanjutan
3. Memberikan manfaat bersama dalam melaksanakan *resource sharing* dengan mitra secara kelembagaan dan berkelanjutan melalui tridharma perguruan tinggi
4. Menghasilkan kinerja tata kelola fakultas yang berkualitas, akuntabel, dan transparan untuk pelayanan yang prima.

SASARAN

1. Sasaran yang ingin dicapai berkaitan dengan tujuan pertama adalah SS-1: Meningkatnya kualitas lulusan, khususnya lulusan yang kompeten dan profesional

dalam rekayasa teknologi berwawasan lingkungan dan berkelanjutan sehingga terserap pada DUDI.

2. Sasaran yang ingin dicapai berkaitan dengan tujuan kedua adalah SS-2: Meningkatnya penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang berkualitas dalam pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi berwawasan lingkungan dan berkelanjutan.
3. Sasaran yang ingin dicapai berkaitan dengan tujuan ketiga adalah SS-3: Menguatnya kerjasama dengan berbagai perguruan tinggi, pemerintah pusat dan daerah, DUDI, serta pemangku kepentingan lainnya.
4. Sasaran yang ingin dicapai berkaitan dengan tujuan keempat adalah SS-4: Meningkatnya mutu layanan dan kepuasan masyarakat terhadap pelayanan pendidikan.



FAKULTAS TEKNIK UNIVERSITAS GORONTALO

Jl. Ahmad A. Wahab No. 247 Limboto, Kab. Gorontalo, Telp./Fax. (0435) 881369, (0435) 880370

SURAT KEPUTUSAN DEKAN FAKULTAS TEKNIK UNIVERSITAS GORONTALO NOMOR : 001.a/K/FT-UG/I/2020

TENTANG PEDOMAN PENDIDIKAN FAKULTAS TEKNIK UNIVERSITAS GORONTALO TAHUN AKADEMIK 2021/2022

Dengan Rahmat Allah SWT, Dekan Fakultas Teknik Universitas Gorontalo

Menimbang : a. Bahwa Pedoman Pendidikan Fakultas Teknik Universitas Gorontalo perlu disempurnakan dan disesuaikan dengan perkembangan kebutuhan masyarakat akan tenaga Sarjana Teknik dan dengan peraturan-peraturan yang dikeluarkan, baik oleh Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi maupun Universitas Gorontalo dan Fakultas Teknik sendiri.

b. Bahwa untuk mengatur penyelenggaraan pendidikan atas dasar sistem kredit yang telah disesuaikan dengan KKNI dan Standar Nasional Pendidikan Tinggi, maka dipandang perlu untuk menyempurnakan Pedoman Pendidikan Fakultas Teknik Universitas Gorontalo dan menerbitkan dalam bentuk Pedoman Pendidikan Fakultas Teknik Universitas Gorontalo TA. 2021/2022.

Mengingat :

1. Undang-undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Peraturan Pemerintah RI Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2004 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
4. Surat Keputusan Mendiknas RI. Nomor : 80/D/0/2001 tanggal 10 Juli 2001 tentang Izin Penyelenggaraan Universitas Gorontalo;
5. Surat Keputusan Dirjen Dikti Nomor 302/KEP/DIKTI tentang status diakui Fakultas Teknik Universitas Gorontalo
6. Surat Keputusan Dewan Pengurus Yayasan Pendidikan Duluwo Limo Lopohalaa Gorontalo Nomor : 53 Tahun 2018 Tanggal 19 Juli 2018 tentang Pengangkatan Rektor Universitas Gorontalo
7. Surat Keputusan Rektor Nomor 48 Tahun 2019 Tanggal 17 Juni 2019 tentang penetapan Dekan Fakultas Teknik Universitas Gorontalo
8. Statuta Universitas Gorontalo

MEMUTUSKAN

Menetapkan :

Pertama : Pedoman Pendidikan Fakultas Teknik Universitas Gorontalo TA. 2021/2022 sebagaimana terlampir, dipakai sebagai acuan utama seluruh unit pelaksana akademik di Fakultas Teknik Universitas Gorontalo.

Kedua : Pedoman Pendidikan Fakultas Teknik Universitas Gorontalo TA. 2021/2022 diperuntukkan bagi mahasiswa mulai Semester Ganjil TA. 2021/2022 dalam hal penentuan kredit perolehan bagi mahasiswa angkatan sebelumnya akan dilakukan peralihan sesuai dengan Peraturan Peralihan di masing-masing Program Studi.

Ketiga : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dan akan diadakan perbaikan seperlunya apabila ada kekeliruan dalam penetapannya.

Ditetapkan di : Limboto
Pada Tanggal : 05 Januari 2020
Dekan



Dr. Muhammad Ramdhan Olli, ST., M.Eng
NIDN. 0924058701

Tembusan :

1. Yth. Ketua Yayasan Pendidikan DLP Gorontalo
2. Rektor Universitas Gorontalo
3. Ketua Program Studi Teknik Sipil, Teknik Mesin dan Arsitektur
4. Yang bersangkutan.
5. Arsip.-

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Pedoman Pendidikan ini yang dimaksud dengan:

1. Sistem Kredit Semester (SKS) adalah sistem pembelajaran dengan menggunakan sistem kredit semester (SKS) sebagai takaran beban belajar mahasiswa, beban belajar suatu Program Studi, maupun beban tugas dosen dalam pembelajaran.
2. Kredit adalah suatu unit atau satuan yang menyatakan isi suatu mata kuliah secara kuantitatif.
3. Nilai kredit adalah nilai yang menyatakan besar usaha untuk menyelesaikan tugas-tugas yang dinyatakan dalam kegiatan perkuliahan, praktikum, kerja lapangan, atau tugas-tugas lain
4. Sistem semester adalah sistem penyelenggaraan program pendidikan yang menggunakan satuan waktu terkecil untuk menyatakan lamanya suatu kegiatan pendidikan dalam suatu jenjang/program pendidikan tertentu.
5. Satu semester regular setara dengan 16 minggu kerja dalam arti minggu perkuliahan efektif termasuk ujian akhir, atau sebanyak-banyaknya 19 minggu kerja termasuk waktu evaluasi ulang dan minggu tenang.
6. Satu Semester Antara setara dengan 16 pertemuan perkuliahan efektif termasuk ujian akhir.
7. Penyelenggaraan pendidikan dalam satu semester terdiri dari kegiatan perkuliahan, seminar, praktikum, kerja lapangan, dalam bentuk tatap muka, serta kegiatan akademik terstruktur dan mandiri, atau kegiatan Merdeka Belajar.
8. Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI) adalah kerangka penjenjangan kualifikasi kompetensi yang dapat menyandingkan, menyetarakan, mengintegrasikan antara bidang pelatihan kerja serta pengalaman kerja dalam rangka pemberian pengakuan kompetensi kerja sesuai dengan struktur pekerjaan di berbagai sektor.
9. Kurikulum adalah seperangkat rencana dan pengaturan mengenai tujuan, isi, dan bahan pelajaran serta cara yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan kegiatan pembelajaran untuk mencapai tujuan Pendidikan Tinggi.

10. *Outcome Based Education (OBE)*, atau Pendidikan Berbasis Capaian, adalah proses pendidikan yang fokus pada pencapaian spesifik luaran tertentu yang berorientasi pada pengetahuan, kemampuan, dan perilaku. Proses di dalam OBE meliputi struktur kurikulum, penilaian, dan pelaporan dalam proses pendidikan untuk mencerminkan kemampuan pembelajaran seumur hidup.
11. Merdeka Belajar Kampus Merdeka (MBKM) adalah kebijakan dari Menteri Pendidikan dan Kebudayaan melalui Permendikbud RI No. 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi yang memberikan hak kepada mahasiswa untuk 3 semester belajar di luar Program Studinya.
12. Kompetensi adalah seperangkat tindakan cerdas, penuh tanggung jawab yang dimiliki seseorang sebagai syarat untuk dianggap mampu oleh masyarakat dalam melaksanakan tugas-tugas di bidang pekerjaan tertentu.
13. Standar kompetensi lulusan adalah kualifikasi kemampuan lulusan yang mencakup sikap, pengetahuan, dan ketrampilan.
14. Kuliah adalah kegiatan pembelajaran yang dilakukan antara dosen dan mahasiswa secara terjadual di kelas atau di tempat lain yang ditentukan.
15. Tugas terstruktur adalah kegiatan pembelajaran berupa pendalaman materi untuk mahasiswa, dirancang oleh dosen untuk mencapai kompetensi dan waktu penyelesaian tugas ditentukan oleh dosen.
16. Tugas mandiri (tidak terstruktur) adalah kegiatan pembelajaran berupa pendalaman materi untuk mahasiswa, dirancang oleh dosen untuk mencapai kompetensi. Waktu penyelesaian penugasan ditentukan oleh mahasiswa.
17. Seminar adalah pertemuan ilmiah berkaitan dengan mata kuliah yang diselenggarakan oleh mahasiswa dengan bimbingan dosen yang bersangkutan.
18. Praktikum/kegiatan studio adalah kegiatan akademik terstruktur yang dilakukan di laboratorium/studio atau di tempat lain yang ditentukan.
19. Pengabdian Kepada Masyarakat (PKM) adalah kegiatan mahasiswa di bawah bimbingan dosen dalam rangka memanfaatkan ilmu pengetahuan teknologi untuk memajukan kesejahteraan masyarakat dan mencerdaskan kehidupan bangsa
20. Merdeka Belajar adalah kebijakan yang memberikan hak belajar kepada mahasiswa program sarjana untuk 3 semester belajar di luar Program Studinya

21. Praktik Kerja Lapangan (PKL) adalah kegiatan akademik terstruktur yang dilakukan di perusahaan, proyek dan/atau instansi yang disetujui Ketua Program Studi.
22. Ujian Tengah Semester (UTS) adalah kegiatan evaluasi yang dilaksanakan di tengah masa perkuliahan berlangsung dalam semester yang bersangkutan.
23. Ujian Akhir Semester (UAS) adalah kegiatan evaluasi yang dilakukan pada akhir semester.
24. Indeks Prestasi (IP) adalah suatu angka yang menunjukkan prestasi mahasiswa dari mata kuliah yang ditempuh dalam satu semester yang dihitung dengan jumlah dari perkalian sks tiap mata kuliah dikalikan dengan bobot nilai yang diperoleh dibagi dengan jumlah sks yang ditempuh.
25. Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) adalah suatu angka yang menunjukkan prestasi mahasiswa dari seluruh mata kuliah yang ditempuh yang dihitung dengan jumlah dari perkalian sks tiap mata kuliah dikalikan dengan bobot nilai yang diperoleh dibagi dengan jumlah sks yang ditempuh.
26. Ujian Akhir Sarjana adalah Ujian Tugas Akhir/Skripsi.
27. Kartu Rencana Studi (KRS) adalah catatan tentang rencana program akademik mahasiswa pada suatu semester.
28. Kartu Hasil Studi (KHS) adalah catatan prestasi akademik mahasiswa yang diterbitkan setiap akhir semester.
29. Universitas adalah Universitas Gorontalo.
30. Rektor adalah Rektor Universitas Gorontalo.
31. Fakultas adalah Fakultas Teknik Universitas Gorontalo.
32. Program Studi adalah Program Studi di lingkungan Fakultas Teknik Universitas Gorontalo.
33. Dekan adalah Dekan Fakultas Teknik Universitas Gorontalo.
34. Ketua Program Studi adalah Ketua Program Studi di lingkungan Fakultas Teknik Universitas Gorontalo.
35. Dosen adalah dosen Fakultas Teknik Universitas Gorontalo. Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarkan ilmu pengetahuan, teknologi, melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.

36. Tenaga kependidikan adalah tenaga kependidikan Fakultas Teknik Universitas Gorontalo. Tenaga kependidikan adalah anggota masyarakat yang mengabdikan diri dan diangkat untuk menunjang penyelenggaraan Pendidikan Tinggi.
37. Mahasiswa adalah mahasiswa Fakultas Teknik Universitas Gorontalo

BAB II TUJUAN PENDIDIKAN TEKNIK

Pasal 2

1. Tujuan Pendidikan di Fakultas Teknik adalah untuk
 - a) Menghasilkan lulusan yang kompeten dan profesional dalam DUDI.
 - b) Menyelenggarakan penelitian dan pengabdian pada masyarakat untuk mendukung pengajaran dan pengembangan IPTEK yang berbasis Teknologi berwawasan lingkungan dan berkelanjutan
 - c) Memberikan manfaat bersama dalam melaksanakan *resource sharing* dengan mitra secara kelembagaan dan berkelanjutan melalui tridharma perguruan tinggi
 - d) Menghasilkan kinerja tata kelola fakultas yang berkualitas, akuntabel, dan transparan untuk pelayanan yang prima.
2. Tujuan Khusus Pendidikan Sarjana (level 6 KKNI) adalah sebagai berikut:
 - a) Mampu mengaplikasikan bidang keahliannya dan memanfaatkan IPTEKS pada bidangnya dalam penyelesaian masalah serta mampu beradaptasi terhadap situasi yang dihadapi.
 - 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.
 - c) Mampu mengambil keputusan yang tepat berdasarkan analisis informasi dan data, dan mampu memberikan petunjuk dalam memilih berbagai alternatif solusi secara mandiri dan kelompok.
 - d) Bertanggung jawab pada pekerjaan sendiri dan dapat diberi tanggung jawab atas pencapaian hasil kerja organisasi.
3. Tujuan Khusus Pendidikan untuk masing-masing Program Studi diatur pada bagian kurikulum Program Studi pada Pedoman Pendidikan ini.

BAB III SISTEM PENDIDIKAN

Pasal 3

Tujuan dan Dokumen Kurikulum

1. Fakultas menerapkan kurikulum OBE dengan Sistem Kredit Semester yang menghasilkan capaian pembelajaran sesuai dengan kualifikasi yang ditetapkan dalam KKNI dan SNPT.
2. Tujuan penerapan kurikulum OBE dengan Sistem Kredit Semester adalah sebagai berikut:
 - a) Untuk mempersiapkan peserta didik menjadi anggota masyarakat yang berakhlak mulia, memiliki pengetahuan, ketrampilan, kemandirian, dan sikap untuk menemukan, mengembangkan, serta menerapkan ilmu, teknologi, dan seni, yang bermanfaat bagi kemanusiaan.
 - b) Untuk memberikan kesempatan kepada mahasiswa agar dapat mengambil mata kuliah yang sesuai dengan minat dan bakat/kemampuannya sehingga mahasiswa yang cakap dan giat bekerja dapat menyelesaikan studi dalam waktu yang sesingkat-singkatnya.
 - c) Untuk memberi kemungkinan agar sistem evaluasi kemajuan belajar mahasiswa dapat diselenggarakan sebaik-baiknya.
 - d) Untuk memungkinkan pengalihan kredit antar Program Studi, antar fakultas di lingkungan universitas dan perpindahan mahasiswa antar perguruan tinggi.
 - e) Untuk mempermudah penyesuaian kurikulum dari waktu ke waktu dengan perkembangan ilmu dan teknologi yang sangat pesat dewasa ini.
3. Tujuan penerapan KKNI adalah agar lulusan mendapat pengakuan kompetensi kerja sesuai dengan struktur pekerjaan di berbagai sektor.
4. Proses penyusunan kurikulum Program Studi, khususnya Program Studi Sarjana dan Sarjana Terapan, merujuk pada Peraturan Rektor Universitas Brawijaya Nomor 34 Tahun 2020 tentang Kurikulum Program Studi Merdeka Belajar-Kampus Merdeka.

Pasal 4

Satuan Kredit Semester

1. Beban studi mahasiswa, beban kerja dosen dan penyelenggaraan Program Studi dinyatakan dalam satuan kredit semester (sks).
2. 1 (satu) sks pada pembelajaran meliputi tiga bentuk kegiatan sebagai berikut:
 - a) Proses pembelajaran berupa perkuliahan, responsi, atau tutorial, terdiri atas:
 - Kegiatan proses belajar tatap muka 50 (lima puluh) menit per minggu per semester;
 - Kegiatan penugasan terstruktur 60 (enam puluh) menit per minggu per semester; dan
 - Kegiatan mandiri 60 (enam puluh) menit per minggu per semester.
 - b) Proses pembelajaran berupa seminar atau bentuk lain yang sejenis, terdiri atas:
 - Kegiatan proses belajar 100 (seratus) menit per minggu per semester; dan
 - Kegiatan mandiri 70 (tujuh puluh) menit per minggu per semester.
 - c) Proses pembelajaran berupa praktikum, studi lapangan, magang kerja, penelitian dan sejenisnya, meliputi:
 - Nilai 1 (satu) sks untuk praktikum di laboratorium/bengkel/studio di dalam kampus setara 170 menit per minggu selama satu semester.
 - Nilai 1 (satu) sks untuk studi lapangan/field trip setara 170 menit per minggu selama satu semester.
 - Nilai 1 (satu) sks untuk magang/kewirausahaan/penelitian mandiri/asistensi mengajar/proyek independen/pengabdian kepada masyarakat/ proyek kemanusiaan setara 170 menit per minggu selama satu semester.

Pasal 5

Beban Studi dan Lama Studi Mahasiswa

1. Beban studi mahasiswa program pendidikan Sarjana sebagai prasyarat penyelesaian kuliahnya di Fakultas minimal sebanyak 144 sks dan maksimal 160 sks, dengan komposisi mata kuliah:
 - a) Mata Kuliah Wajib Umum 6 sks, terdiri dari:

- Pendidikan Agama: 2 sks
 - Pendidikan Pancasila & Kewarganegaraan: 2 sks
 - Bahasa Indonesia: 2 sks
- b) Mata Kuliah Wajib Universitas 15 sks, terdiri dari:
- Tugas Akhir: 4 sks
 - Kuliah Kerja Pengabdian Masyarakat: 3 sks
 - Kewirausahaan: 2 sks
 - Bahasa Inggris: 4 sks
 - Psikologi Anti Korupsi 2 sks
- c) Mata Kuliah Wajib Fakultas 8 sks, terdiri dari:
- Etika Profesi: 2 sks
 - Kerja Praktek: 3 sks
 - Rekayasa Penelitian Ilmiah: 2 sks
 - Ko-kurkuler: 1 sks
- d) Mata Kuliah Program Studi terdiri dari:
- Mata Kuliah Wajib Program Studi maksimal 90 sks
 - Mata Kuliah Pilihan Program Studi minimal 24 sks
- e) Mata Kuliah Lintas Fakultas dapat diambil sebanyak-banyaknya 20 sks setiap mahasiswa.
- f) Aktualisasi kurikulum dilaksanakan dengan mempertimbangkan kebutuhan Program Studi dengan tetap memperhatikan aturan jumlah sks sebesar 144-160 sks.
2. Lama studi mahasiswa program pendidikan Sarjana dapat diselesaikan kurang dari 4 tahun (8 semester), dan maksimal 7 tahun (14 semester), yang diselaraskan dengan sistem penjaminan mutu internal (SPMI) Universitas Gorontalo. Tidak ada perpanjangan lama masa studi untuk mahasiswa program pendidikan Sarjana.
3. Beban studi tahun pertama mahasiswa baru program pendidikan Sarjana ditentukan oleh masing- masing Program Studi sebesar antara 12 - 24 sks/semester yang didasarkan pada paket mata kuliah. Beban studi yang dapat diambil oleh seorang

mahasiswa mulai semester ketiga ditentukan berdasarkan Indeks Prestasi Semester (IPS) satu semester sebelumnya dengan ketentuan sebagai berikut:

Tabel 1. Beban Studi maksimal Berdasarkan Indeks Prestasi Semester (IPS) satu semester sebelumnya

| Indeks Prestasi Semester (IPS) satu semester sebelumnya | Beban Studi maksimal pada semester berikutnya (sks) |
|--|--|
| ≥ 3,00 | 24 |
| 2,50 – 2,99 | 21 |
| 2,00 – 2,49 | 18 |
| 1,50 – 1,99 | 15 |
| < 1,50 | 12 |

Pasal 6

Pelaksanaan Pembelajaran

1. Pelaksanaan pembelajaran mengacu pada Rencana Pembelajaran Semester (RPS) yang disusun oleh tim dosen, disahkan oleh Program Studi dan dikomunikasikan secara terbuka kepada mahasiswa pada awal perkuliahan.
2. RPS minimal memuat: (a) nama Program Studi, nama dan kode mata kuliah, semester, satuan kredit semester, dan nama dosen pengampu; (b) capaian pembelajaran lulusan yang dibebankan pada mata kuliah; (c) kemampuan akhir yang direncanakan pada tiap tahap pembelajaran untuk memenuhi capaian pembelajaran lulusan; (d) bahan kajian yang terkait dengan kemampuan yang akan dicapai; (e) bentuk dan metode pembelajaran; (f) waktu yang disediakan untuk mencapai kemampuan pada tiap tahap pembelajaran; (g) pengalaman belajar mahasiswa yang diwujudkan dalam deskripsi tugas yang harus dikerjakan oleh mahasiswa selama satu semester. (h) kriteria, indikator, dan bobot penilaian; dan (i) daftar referensi yang digunakan.
3. Pelaksanaan pembelajaran dititikberatkan pada upaya meningkatkan kemauan dan kemampuan mahasiswa dalam mencari, mendapatkan dan mengolah ilmu pengetahuan dan teknologi.
4. Pelaksanaan pembelajaran dapat dilakukan dalam bentuk kuliah, responsi dan tutorial, seminar, praktikum/praktik studio/praktik bengkel/praktik lapangan/praktik kerja, penelitian/perancangan/pengembangan, pertukaran pelajar, magang, wirausaha, pengabdian masyarakat, atau bentuk lain yang relevan.

5. Bentuk pembelajaran dapat dilakukan di dalam Program Studi dan di luar Program Studi, yang terdiri atas:
 - a) Pembelajaran dalam Program Studi lain pada perguruan tinggi yang sama;
 - b) Pembelajaran dalam Program Studi yang sama pada perguruan tinggi yang berbeda;
 - c) Pembelajaran dalam Program Studi lain pada perguruan tinggi yang berbeda; dan
 - d) Pembelajaran pada lembaga non-perguruan tinggi.

Proses pembelajaran di luar Program Studi dilaksanakan hanya bagi program Pendidikan Sarjana, sesuai dengan kebijakan MBKM di Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi.

6. Pembelajaran dapat dilaksanakan secara kombinasi sinkron, asinkron, daring, dan luring yang pelaksanaan sesuai dengan peraturan universitas dan fakultas.
7. Untuk meningkatkan mutu pelaksanaan pembelajaran, maka di tingkat Fakultas dibantu oleh Unit Pengendali Mutu (UPM) dan di Program Studi dibantu oleh Gugus Kendali Mutu (GKM).

Pasal 7

Penilaian Hasil Studi Mahasiswa

1. Penilaian keberhasilan studi mahasiswa bertujuan menilai sikap, pemahaman dan penguasaan materi yang disajikan pada suatu mata kuliah.
2. Penilaian keberhasilan studi mahasiswa dilakukan dengan cara mendapatkan informasi mengenai seberapa jauh mahasiswa telah mencapai tujuan yang dirumuskan dalam kurikulum melalui tugas terstruktur, kuis, ujian tengah semester, ujian akhir semester, penilaian kegiatan praktikum, dan lain-lain. Pada mata kuliah tertentu penilaian dapat ditambah dari pelaksanaan praktikum.
3. Ujian tengah semester dan akhir semester dilaksanakan sesuai dengan jadwal yang telah ditentukan dalam kalender akademik.
4. Penilaian melalui tugas terstruktur, kuis, ujian tengah semester, ujian akhir semester, ujian praktikum, dan lain-lain dimaksudkan untuk menentukan Nilai Akhir (NA) dengan pembobotan tertentu. NA ditentukan minimal dengan 3 komponen penilaian, dengan salah satunya adalah ujian tengah semester dan ujian akhir semester.

5. Dosen pengampu diwajibkan menyampaikan secara transparan rincian evaluasi kepada mahasiswa.
6. Penilaian dalam pelaksanaan MBKM diatur tersendiri pada Pedoman MBKM Fakultas Teknik Universitas Brawijaya.

Pasal 8

Pedoman Penilaian

1. Penilaian keberhasilan studi mahasiswa untuk setiap mata kuliah didasarkan pada Penilaian Acuan Patokan (PAP) yaitu dengan cara menentukan batas kelulusan.
2. Penghitungan Nilai Akhir (NA) dilakukan dengan memberikan bobot pada setiap kegiatan perkuliahan dalam semester tersebut dengan menggunakan rumus:

$$NA = \frac{\sum_{i=1}^n Bt_i \times Nt_i + Bq_i \times Nq_i + Bm \times Nm + Ba \times Na + Bp \times Np}{\sum_{i=1}^n Bt_i + Bq_i + Bm_i + Ba_i + Bp_i} \quad (1)$$

dengan:

- Bt_i : bobot nilai tugas terstruktur ke i
 Bq_i : bobot nilai kuis ke i
 Bm : bobot nilai ujian tengah semester
 Ba : bobot nilai ujian akhir semester
 Bp : bobot nilai praktikum
 Nt_i, Nq_i, Nm, Na, Np : nilai setiap kegiatan akademik

3. Bobot suatu kegiatan penilaian mata kuliah ditentukan menurut perimbangan materi kegiatan dengan materi mata kuliah secara keseluruhan dalam satu semester.
4. NA pada poin 2 yang berupa nilai angka selanjutnya dikonversikan ke dalam Huruf Mutu (HM) dan Angka Mutu (AM) dengan ketentuan kesetaraan sebagai berikut:

Tabel 2. Konversi Nilai

| Nilai Angka | Huruf Mutu | Kategori |
|--------------------|------------|---------------|
| $80 < NA \leq 100$ | A | Sangat Baik |
| $70 < NA \leq 80$ | B | Baik |
| $60 < NA \leq 70$ | C | Sedang |
| $50 < NA \leq 60$ | D | Kurang |
| ≤ 50 | E | Sangat Kurang |

5. Nilai Akhir Mata Kuliah dikatakan sah jika mahasiswa memenuhi syarat sebagai berikut:
 - a) Terdaftar secara resmi sebagai mahasiswa untuk semester yang sedang berjalan.

- b) Telah memenuhi syarat-syarat administrasi akademik yang ditentukan.
- c) Telah mengikuti minimal 80% dari jumlah pertemuan yang dijadualkan.
- d) Khusus untuk program sarjana, bila mahasiswa memprogram PKL, maka ijin PKL diakui sebagai kuliah dengan lama sesuai ijin PKL, dan mengikuti kegiatan yang adasurat ijinnya yang dikeluarkan oleh minimal Ketua Program Studi.

Pasal 9

Perhitungan Indeks Prestasi

1. Keberhasilan studi mahasiswa dinyatakan dengan Indeks Prestasi (IP). Terdapat 2 kriteria IP yaitu Indeks Prestasi Semester (IPS) dan Indeks Prestasi Kumulatif (IPK).
2. Untuk menghitung Indeks Prestasi (IP), Huruf Mutu diubah menjadi Angka Mutu dengan ketentuan sebagai berikut:

Tabel 3. Konversi Huruf Mutu menjadi Angka Mutu

| Huruf Mutu | Kategori |
|------------|----------|
| A | 4 |
| B | 3 |
| C | 2 |
| D | 1 |
| E | 0 |

Perhitungan Indeks Prestasi dilakukan dengan rumus:

$$IP = \frac{\sum_{i=1}^n K_i \times AM_i}{\sum_{i=1}^n K_i} \quad (2)$$

dengan:

IP : Indeks Prestasi (IPS atau IPK)

K : jumlah sks masing-masing mata kuliah

AM : angka mutu masing-masing mata kuliah

N : banyaknya mata kuliah yang diambil

3. Bilamana seorang mahasiswa telah membatalkan suatu mata kuliah, maka mata kuliah tersebut tidak diperhitungkan dalam menghitung Indeks Prestasi.
4. Dalam menghitung Indeks Prestasi Kumulatif (IPK), setiap mata kuliah dari semua semester yang pernah diikuti mahasiswa hanya dihitung satu kali dan diambil nilainya

yang terbaik pada mata kuliah tersebut, termasuk nilai yang diperoleh di Semester Antara untuk mahasiswa program pendidikan Sarjana.

Pasal 10

Evaluasi Keberhasilan Studi dan Yudisium Program Pendidikan Sarjana

1. Evaluasi keberhasilan studi mahasiswa program pendidikan Sarjana dilakukan pada:
 - a) Akhir tahun pertama (dua semester)
 - b) Akhir tahun kedua (empat semester)
 - c) Akhir tahun ketiga (enam semester)
 - d) Akhir tahun keempat (delapan semester)
 - e) Akhir Program Studi Sarjana (setelah mencapai 144 sks)
 - f) Akhir batas waktu studi (empat belas semester)
2. Evaluasi keberhasilan studi mahasiswa program pendidikan Sarjana pada akhir tahun pertama adalah evaluasi keberhasilan studi yang dilakukan setelah mahasiswa menempuh pendidikan selama dua semester kumulatif (tidak termasuk cuti akademik). Mahasiswa diperbolehkan melanjutkan studi apabila memenuhi persyaratan sebagai berikut:
 - a) Mengumpulkan sekurang-kurangnya 20 sks.
 - b) Mencapai indeks prestasi (IP) sekurang-kurangnya 2,00 yang diperhitungkan dari 20 sks dari mata kuliah yang terbaik nilainya.
3. Evaluasi keberhasilan studi mahasiswa program pendidikan Sarjana pada akhir tahun kedua adalah evaluasi keberhasilan studi yang dilakukan setelah mahasiswa menempuh pendidikan selama empat semester kumulatif (tidak termasuk cuti akademik). Mahasiswa masih diperbolehkan melanjutkan studinya setelah tahun kedua, apabila memenuhi syarat sebagai berikut:
 - a) Mengumpulkan sekurang-kurangnya 48 sks.
 - b) Mencapai IP sekurang-kurangnya 2,75 yang diperhitungkan dari 48 sks dari nilai mata kuliah yang terbaik.
4. Evaluasi keberhasilan studi mahasiswa program pendidikan Sarjana pada akhir tahun ketiga adalah evaluasi keberhasilan studi yang dilakukan setelah mahasiswa menempuh pendidikan selama enam semester kumulatif (tidak termasuk cuti

akademik). Mahasiswa masih diperbolehkan melanjutkan studinya setelah tahun ketiga, apabila memenuhi syarat sebagai berikut:

- a) Menempuh sekurang-kurangnya 72 sks.
 - a) Mencapai IP sekurang-kurangnya 2,75 yang diperhitungkan dari 72 sks dari nilai mata kuliah yang terbaik.
5. Evaluasi keberhasilan studi mahasiswa program pendidikan Sarjana pada akhir tahun keempat adalah evaluasi keberhasilan studi yang dilakukan setelah mahasiswa menempuh pendidikan selama delapan semester kumulatif (tidak termasuk cuti akademik). Mahasiswa masih diperbolehkan melanjutkan studinya setelah tahun keempat, apabila memenuhi syarat sebagai berikut:
- a) Mengumpulkan sekurang-kurangnya 96 sks.
 - b) Mencapai IP sekurang-kurangnya 2,75 yang diperhitungkan dari 96 sks dari nilai mata kuliah yang terbaik
 - c) Untuk tugas akhir/skripsi akan dievaluasi setiap semester melalui mekanisme yang di atur masing-masing Program Studi.
6. Seorang mahasiswa program pendidikan sarjana dinyatakan telah selesai mengikuti kuliah pada suatu Program Studi bilamana telah mengumpulkan jumlah nilai kredit sebanyak 144-160 sks, dengan syarat-syarat sebagai berikut:
- a) Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) sekurang-kurangnya 2,75.
 - b) Tidak ada nilai D dan E.
 - c) Lulus tugas akhir/skripsi dan telah menyerahkan tugas akhir/skripsi ke perpustakaan perguruan tinggi.
 - d) Memenuhi syarat-syarat lain yang ditentukan Fakultas.
 - e) Apabila indeks prestasi yang dicapai kurang dari 2,75 maka mahasiswa yang bersangkutan harus memperbaiki nilai mata kuliah selama batas masa studi belum dilampaui. Perbaikan harus dilakukan pada semester berikutnya saat mata kuliah yang akan diperbaiki ditawarkan. Setiap mata kuliah yang diperbaiki, nilai tertinggi yang digunakan untuk evaluasi.
7. Mahasiswa diperbolehkan mengikuti yudisium apabila telah bebas tanggungan (keuangan, akademik, perpustakaan, dsb), memiliki sertifikat kompetensi LSP Universitas Gorontalo, memiliki sertifikat uji kompetensi Bahasa Inggris dari lembaga

yang diakui oleh Fakultas, dan dokumen lain sesuai prosedur yudisium yang ditetapkan oleh Fakultas. Prosedur yudisium secara lebih detail dapat diakses pada website Fakultas.

8. Predikat kelulusan diberikan berdasarkan Indeks Prestasi Kumulatif (IPK). Penentuan predikat Pujian juga memperhatikan masa studi maksimum 4 tahun, tidak pernah terkena sanksi indisipliner atau sanksi akademik, tidak ada nilai C (minimum B). Adapun predikat kelulusan adalah:

Tabel 4. Predikat Kelulusan

| IPK | Predikat |
|-------------|--|
| 4,00 | Lulus dengan Predikat Sangat Terpuji (<i>Suma Cum Laude</i>) |
| 3,65 - 3,99 | Lulus dengan Predikat Terpuji (<i>Cum Laude</i>) |
| 3,31 – 3,64 | Lulus dengan Predikat Sangat Memuaskan |
| 2,97 – 3,30 | Lulus dengan Predikat Memuaskan |

9. Program Studi melakukan evaluasi secara berkala terhadap status akademik mahasiswa sesuai ketentuan pada Pasal ini. Bagi mahasiswa yang berada pada batas *drop out* dan/atau batas akhir masa studi, maka akan diterbitkan surat peringatan minimal dari Ketua Program Studi terkait.

Pasal 11

Ujian Perbaikan (Remidi) dan Ujian Khusus

1. Ujian perbaikan diperuntukkan bagi mata kuliah dengan nilai paling tinggi B, sedangkan nilai akhir diambil yang terbaik dan maksimum B. Untuk dapat mengikuti ujian perbaikan (remidi), mahasiswa program pendidikan Sarjana wajib mengikuti semua kegiatan akademik yang berkaitan dengan perkuliahan pada semester dimana mata kuliah ditempuh. Adapun pelaksanaannya diatur oleh Program Studi dengan persetujuan Fakultas.
2. Ujian khusus dengan tugas khusus bagi mahasiswa program pendidikan Sarjana di semester akhir yang telah memprogram kredit 144 – 160 sks dan telah menyelesaikan tugas akhir/skripsi, tetapi IPK yang diperoleh kurang dari 2,75 atau terdapat nilai D. Ujian khusus dibatasi sebanyak-banyaknya 9 sks dan hanya 1 kali selama masa studi. Hasil akhir ujian khusus diberi nilai maksimum C. Adapun pelaksanaannya Program Studi dengan persetujuan Fakultas.

Pasal 12

Program Semester Pendek

1. Program Semester Pendek bertujuan meningkatkan IPK mahasiswa, memperpendek masa studi, dan menghindari terjadinya putus studi. Semester Antara memberikan kesempatan kepada mahasiswa untuk memperbaiki nilai mata kuliah yang sudah pernah ditempuh.
2. Program Semester Pendek adalah program perkuliahan untuk program pendidikan Sarjana yang dilaksanakan di antara semester genap dan semester gasal (libur semester) yang diatur penyelenggaraannya di tingkat Fakultas.
3. Penyelenggaraan Semester Pendek meliputi kegiatan tatap muka, tugas terstruktur, tugas mandiri, ujian tengah semester, dan ujian akhir semester yang setara dengan beban belajar kuliah reguler.
4. Semester Pendek diselenggarakan sekurang-kurangnya 8 minggu dan diselenggarakan dalam bentuk tatap muka 16 kali pertemuan termasuk ujian tengah semester dan ujian akhir semester. Waktu pelaksanaan Semester Pendek diatur oleh Fakultas.
5. Beban mata kuliah yang ditempuh pada Semester Pendek paling banyak 10 sks.
6. Semester Pendek tidak diperhitungkan dalam perhitungan masa studi.
7. Mata kuliah yang dapat di program adalah mata kuliah yang pernah ditempuh dengan mengikuti semua proses yang ada dan memperoleh nilai minimal D. Nilai maksimal untuk mata kuliah yang diulang adalah A.

Pasal 13

Program Merdeka Belajar Kampus Merdeka (MBKM)

1. Program Merdeka Belajar Kampus Merdeka (MBKM) merupakan program Pendidikan Sarjana yang memberikan hak kepada mahasiswa untuk 3 semester belajar di luar Program Studinya. Melalui program ini, mahasiswa akan memiliki kesempatan yang luas untuk memperkaya dan meningkatkan wawasan serta kompetensinya di dunia nyata sesuai dengan passion dan cita-citanya.
2. Fakultas menyelenggarakan program MBKM melalui kurikulum Program Studi terutama pada jenjang Sarjana.
3. Terdapat 8 (delapan) pilihan bentuk pembelajaran di luar perguruan tinggi yang meliputi:

- a) pertukaran pelajar,
 - b) magang/praktik kerja,
 - c) asistensi mengajar di satuan pendidikan,
 - d) penelitian/riset,
 - e) proyek kemanusiaan,
 - f) kegiatan wirausaha,
 - g) studi/proyek independen, dan
 - h) membangun desa/kuliah kerja nyata tematik.
4. Program Studi di lingkungan Fakultas yang menawarkan Program MBKM yaitu:
 - a) Program Studi Sarjana Teknik Sipil
 - b) Program Studi Sarjana Teknik Mesin
 - c) Program Studi Sarjana Arsitektur
 5. Pelaksanaan kegiatan MBKM diatur sebagai berikut:
 - a) Pengabdian Kepada Masyarakat (PKM) dilaksanakan di semester antara semester 4 ke semester 5
 - b) Pelaksanaan MBKM 1 semester di luar Program Studi dalam PT dapat dilakukan secara menyebar atau mencil di beberapa semester
 - c) Pelaksanaan MBKM 1 semester di luar PT dapat dilaksanakan setelah semester 6
 - d) Pelaksanaan MBKM 2 semester di luar PT dapat dilakukan setelah semester 5
 - e) Pelaksanaan MBKM 2 semester, yang terdiri dari 1 semester di luar Program Studi di dalam PT dapat dilakukan secara menyebar atau mencil di beberapa semester dan 1 semester di luar PT dapat dilaksanakan setelah semester 6
 - f) Pelaksanaan MBKM 3 semester yang terdiri dari 1 semester di luar Program Studi di dalam PT dapat dilakukan secara menyebar atau mencil di beberapa semester dan 2 semester di luar PT dapat dilaksanakan setelah semester 5.
 6. Pelaksanaan program ini mengikuti Pedoman Pendidikan Universitas Gorontalo

BAB IV ADMINISTRASI AKADEMIK

Pasal 14

Sistem Penerimaan Mahasiswa Baru

Seleksi penerimaan mahasiswa baru diatur secara terpusat oleh Universitas Gorontalo melalui <https://pmb.unigo.ac.id/>

Pasal 15

Status Akademik

Status akademik mahasiswa akan berubah sesuai dengan proses administrasi yang telah dilaksanakan, jenis status akademik mahasiswa meliputi:

1. Tidak Terdaftar, merupakan status akademik mahasiswa sebelum melakukan registrasi administrasi.
2. Terdaftar, merupakan status akademik mahasiswa setelah menyelesaikan registrasi administrasi.
3. Aktif, merupakan status akademik mahasiswa setelah menyelesaikan registrasi administrasi dan akademik.
4. Cuti Akademik dan/atau Terminal Kuliah merupakan penundaan registrasi mahasiswa dalam jangka waktu satu semester dengan ijin Rektor serta tidak diperhitungkan sebagai masa studi, dan dapat dilakukan mulai semester 3.
5. Evaluasi Studi, merupakan status akademik dimana seorang mahasiswa tidak memenuhi persyaratan akademik untuk melanjutkan studi pada semester selanjutnya.
6. Gagal Studi/*Drop Out*, merupakan status mahasiswa yang tidak memenuhi persyaratan evaluasi keberhasilan studi, tidak terdaftar karena tidak melakukan registrasi lebih dari 3 (tiga) semester kumulatif/berturut-turut, dan melanggar Tata Tertib Keluarga Besar Universitas Alumni serta ketentuan lain yang berlaku di Universitas Gorontalo.
7. Mahasiswa gagal studi diusulkan oleh ketua program studi kepada Fakultas untuk diteruskan kepada Rektor dan selanjutnya diterbitkan Surat Keputusan Rektor terkait Gagal Studi.

8. Mengundurkan Diri/Pindah ke Perguruan Tinggi Lain, merupakan status akademik dikarenakan mahasiswa mengajukan permohonan pengunduran diri/pindah ke perguruan tinggi. Permohonan pengunduran diri/pindah ke perguruan tinggi ditujukan kepada Rektor.
9. Meninggal Dunia. Ketua program studi melaporkan kepada Fakultas untuk selanjutnya diteruskan kepada Rektor apabila ada mahasiswa meninggal dunia dengan melampirkan berkas pendukung.

Pasal 16

Registrasi Mahasiswa

1. Registrasi administrasi adalah proses pendaftaran untuk memperoleh status terdaftar sebagai mahasiswa di Universitas.
 - a) Persyaratan registrasi administrasi mahasiswa baru

Setelah resmi diterima sebagai calon mahasiswa, maka calon mahasiswa harus memenuhi persyaratan dan ketentuan sesuai pengumuman registrasi calon mahasiswa untuk dapat ditetapkan sebagai mahasiswa terdaftar.
 - b) Persyaratan registrasi administrasi mahasiswa lama

Persyaratan registrasi administrasi mahasiswa lama diumumkan melalui laman resmi Universitas dan Fakultas pada tiap akhir semester dan wajib memenuhi persyaratan akademik lainnya yang diatur oleh masing-masing Fakultas/Program Studi.
2. Registrasi akademik adalah proses pendaftaran untuk memperoleh status aktif pada Fakultas dan hak untuk mengikuti kegiatan akademik pada semester tertentu. Adapun kegiatan tersebut meliputi :
 - a) Pemrograman Kartu Rencana Studi (KRS) melalui <https://siakad.unigo.ac.id>.

Penentuan rencana studi semester berjalan dilakukan dengan bimbingan dosen Penasihat Akademik (PA) yang telah ditunjuk. Untuk mahasiswa baru, beban studi semester pertama dan kedua diwajibkan mengambil beban studi yang telah ditetapkan (sistem paket). Untuk mahasiswa lama, penentuan beban studi semester selanjutnya ditentukan berdasarkan IPS yang dicapai pada semester sebelumnya.

- b) Konsultasi rencana studi dan persetujuan KRS oleh dosen Penasehat Akademik (PA).

Rencana studi semester yang telah disetujui oleh dosen PA selanjutnya divalidasi melalui <https://siakad.unigo.ac.id> kemudian bagian akademik Fakultas akan melakukan rekapitulasi.

- c) Pengisian Kartu Perubahan Rencana Studi (KPRS) diatur Program Studi.

Yang dimaksud dengan perubahan rencana studi adalah mengganti sesuatu mata kuliah dengan mata kuliah lain dalam semester yang sama. Perubahan rencana studi dilaksanakan paling lambat pada akhir minggu pertama dan harus mendapat persetujuan dari dosen PA.

- d) Penerimaan Kartu Hasil Studi (KHS) melalui <https://siakad.unigo.ac.id>

Yang dimaksud dengan hasil studi adalah nilai yang diperoleh mahasiswa bagi semua mata kuliah yang diprogram dalam KRS dan dicantumkan dalam KHS. KHS tiap semester dibuat rangkap 4 (empat), dengan peruntukan kepada Penasehat Akademik mahasiswa, orang tua/wali mahasiswa, dan bagian akademik (*recording*) Fakultas.

3. Saksi

- a) Calon mahasiswa yang tidak memenuhi ketentuan dan prosedur dalam pengumuman penerimaan dinyatakan mengundurkan diri sebagai calon mahasiswa tahun akademik yang bersangkutan.
- b) Mahasiswa lama yang tidak melakukan registrasi administrasi pada suatu semester tertentu tanpa persetujuan Rektor, dinyatakan bukan mahasiswa untuk semester tersebut dan diperhitungkan dalam masa studinya.
- c) Mahasiswa lama yang terlambat registrasi administrasi dengan alasan apapun maka pada semester tersebut dinyatakan tidak terdaftar sebagai mahasiswa aktif.
- d) Mahasiswa lama yang tidak terdaftar seperti pada butir (c) dapat mengajukan permohonan cuti akademik kepada Rektor selambat-lambatnya 1 (satu) bulan sejak penutupan registrasi administrasi.

- e) Mahasiswa lama yang tidak terdaftar lebih dari 3 (tiga) semester kumulatif/ berturut-turut dinyatakan gagal studi sebagai mahasiswa.

Pasal 17

Ketentuan Pembayaran Biaya Pendidikan

1. Penentuan besarnya biaya pendidikan mahasiswa berdasarkan atas Peraturan Rektor.
2. Setiap mahasiswa baru wajib melakukan pembayaran biaya pendidikan sesuai ketentuan yang ditetapkan pada saat registrasi administrasi sebagai mahasiswa baru.
3. Pembayaran biaya pendidikan dilakukan tiap semester pada saat registrasi administrasi.
4. Bagi mahasiswa lama yang tidak melakukan daftar ulang tanpa seijin Rektor, tetap diwajibkan membayar biaya pendidikan selama yang bersangkutan tidak aktif dan pembayaran dilakukan pada saat heregistrasi dimana yang bersangkutan akan aktif kuliah kembali dengan mengajukan permohonan aktif kembali dengan surat resmi dari Fakultas ditujukan kepada Rektor.
5. Jika mahasiswa (baru /lama) memperoleh ijin Rektor untuk cuti akademik maka yang bersangkutan dibebaskan dari kewajiban membayar biaya pendidikan selama menjalani cuti akademik tersebut sehingga dapat melakukan pembebasan biaya pendidikan pada bagian keuangan pusat dengan menunjukkan surat persetujuan cuti akademik.
6. Jika mahasiswa (baru/lama) memperoleh ijin Rektor untuk Terminal Kuliah maka yang bersangkutan tetap diwajibkan membayar biaya pendidikan selama menjalani Terminal Kuliah.

Pasal 18

Kartu Tanda Mahasiswa (KTM)

1. KTM merupakan tanda bukti terdaftar sebagai mahasiswa.
2. KTM diberikan pada saat mahasiswa baru telah melaksanakan proses registrasi.
3. Pengambilan KTM dilakukan di Bagian Akademik Universitas.
4. KTM berlaku selama terdaftar sebagai mahasiswa.
5. Jika KTM hilang/rusak/terjadi kesalahan data, mahasiswa dapat melakukan cetak ulang KTM sesuai dengan ketentuan dan prosedur yang ada di Universitas.

Pasal 19

Perpindahan Mahasiswa

1. Perpindahan mahasiswa di dalam lingkungan Universitas maupun perpindahan mahasiswa dari Perguruan Tinggi Negeri (PTN) lain ke Universitas harus dalam jenjang Pendidikan yang sama serta memenuhi persyaratan yang telah ditetapkan.
2. Persyaratan dan prosedur perpindahan mahasiswa mengikuti Peraturan Akademik Universitas Gorontalo Pasal 28.

Pasal 20

Pelaksanaan Kegiatan Akademik

Mahasiswa diwajibkan mengikuti kuliah-kuliah, seminar-seminar, praktikum- praktikum dan kegiatan akademik sejenisnya sesuai dengan rencana studinya secara tertib dan teratur menurut ketentuan-ketentuan yang berlaku. Jadwal jam kuliah dan praktikum diatur oleh Program Studi dan dapat dilaksanakan mulai pukul 06.00 WIB hingga pukul 21.00 WITA.

Pasal 21

Penasehat Akademik (PA) dan Bimbingan Konseling (BK)

1. PA adalah dosen yang memberikan bantuan berupa nasehat akademik kepada mahasiswa, sesuai dengan Program Studinya, untuk meningkatkan kemampuan akademik mahasiswa, sehingga Program Studinya selesai dengan baik.
2. PA bertugas untuk:
 - a) Memberikan informasi tentang pemanfaatan sarana dan prasarana penunjang bagi kegiatan akademik dan non akademik.
 - b) Membantu mahasiswa dalam mengatasi masalah-masalah akademik.
 - c) Membantu mahasiswa dalam mengembangkan sikap dan kebiasaan belajar yang baik (keterampilan belajar) sehingga tumbuh kemandirian belajar untuk keberhasilan studinya sebagai seorang ahli.
 - d) Memberi rekomendasi tentang tingkat keberhasilan belajar mahasiswa untuk keperluan tertentu.
 - e) Membantu mahasiswa dalam mengembangkan kepribadian menuju terwujudnya manusia Indonesia seutuhnya yang berwawasan, berfikir dan berperilaku sesuai dengan nilai-nilai agama, kebangsaan serta adat dan berbagai norma positif lainnya.

- f) Membantu mahasiswa mengembangkan wawasan belajar keilmuan secara mandiri sepanjang hayat.
 - g) Memberi peringatan pada mahasiswa yang terkena evaluasi akademik sesuai dengan ketentuan evaluasi keberhasilan studi mahasiswa.
3. PA berkewajiban untuk:
- a) Memproses pengisian KRS dan bertanggung jawab atas kebenaran isinya.
 - b) Menetapkan kebenaran jumlah kredit yang boleh diambil mahasiswa dalam semester yang bersangkutan dengan memperhatikan peraturan yang berlaku.
 - c) Meneliti dan memberi persetujuan terhadap rencana studi mahasiswa setiap semester yang direncanakan melalui KRS.
 - d) Pada saat menetapkan jumlah beban studi, PA wajib memberikan penjelasan secukupnya atas keputusan yang diambil oleh mahasiswa, agar mahasiswa menyadari dan menerima beban dan tanggung jawab yang harus dilakukan terkait dengan jumlah SKS dan mata kuliah yang diambil.
4. Ketentuan lain terkait PA adalah sebagai berikut:
- a) Dalam melaksanakan tugasnya, setiap semester PA harus memperhatikan hasil belajar mahasiswa asuhannya secara perorangan atau kelompok.
 - b) PA dapat meminta bantuan kepada unit-unit kerja lainnya (antara lain BK) dalam rangka kepenasehatan.
 - c) Pembimbingan dalam bidang akademik dan non akademik dikoordinir oleh Wakil Dekan.
 - d) Setiap PA harus selalu memperhatikan Kode Etik Universitas.
 - e) Administrasi kepenasehatan diatur oleh Program Studi.
 - f) Setiap PA wajib melaporkan tugasnya secara berkala kepada Ketua Program Studi.
 - g) Ketua Program Studi harus memperhatikan hak-hak PA.
5. Bimbingan dan Konseling (BK) adalah proses pemberian bantuan secara sistematis dan intensif yang dilakukan oleh tenaga ahli yang bertugas khusus itu kepada mahasiswa dalam rangka pengembangan pribadi, sosial, dan ketrampilan belajar (*learning skill*) demi karir masa depannya, yang dilakukan oleh tim di tingkat Fakultas dan Universitas yang bertugas khusus untuk itu.

6. Layanan BK di Fakultas dikoordinir oleh Wakil Dekan dengan informasi lebih lanjut melalui Bagian Kemahasiswaan Fakultas.

Pasal 22

Pelaksanaan Ujian Mata Kuliah

1. Ujian mata kuliah meliputi Ujian Tengah Semester (UTS) dan Ujian Akhir Semester (UAS) dilaksanakan sesuai kalender akademik serta diumumkan kepada civitas akademika Fakultas.
2. UTS dan UAS diselenggarakan oleh panitia yang ditetapkan oleh Dekan.
3. Mahasiswa dapat mengikuti ujian mata kuliah apabila yang bersangkutan telah mengikuti perkuliahan semester sekurang-kurangnya 80% pertemuan serta memenuhi ketentuan lainnya. Bagi mahasiswa yang tidak memenuhi ketentuan pada butir (3) maka tidak dapat mengikuti ujian mata kuliah dan semua nilai yang telah didapat untuk mata kuliah tersebut dinyatakan gugur dan sks mata kuliah tersebut diperhitungkan IPS.
4. Dosen pengampu mata kuliah harus menyerahkan Nilai Akhir kepada Ketua Program Studi sesuai dengan batas waktu yang ditentukan dan maksimal dua minggu setelah UAS dilaksanakan. Apabila dosen pengampu mata kuliah tidak menyerahkan nilai sesuai dengan batas waktu yang ditentukan, maka keputusan Nilai Akhir akan ditentukan oleh Ketua Program Studi.
5. Apabila mahasiswa tidak bisa mengikuti Ujian Akhir Semester (UAS) dikarenakan sesuatu hal yang bisa dibuktikan dengan nyata, maka program studi dapat mengadakan ujian susulan dengan batas waktu yang ditentukan oleh Ketua Program Studi.

Pasal 23

Pengajuan Cuti Akademik dan/atau Terminal Kuliah

1. Cuti akademik diajukan paling lambat 1 (satu) bulan setelah berakhirnya masa daftar ulang dan tidak dikenakan biaya pendidikan sebesar 50% pada semester yang diajukan.
2. Terminal kuliah diajukan pada saat melebihi 1 (satu) bulan setelah berakhirnya masa daftar ulang dan dikenakan biaya pendidikan pada semester yang diajukan.
3. Pengajuan cuti akademik dan/atau terminal kuliah diajukan ke rektor oleh mahasiswa yang bersangkutan. Cuti akademik seorang mahasiswa harus mendapat persetujuan tertulis dari Rektor. Untuk dapat mengikuti kegiatan akademik kembali, mahasiswa

tersebut harus membuat surat permohonan kepada Rektor untuk aktif dan mendaftar kembali sesuai dengan ketentuan akademik yang berlaku.

4. Pengajuan cuti akademik dan/atau terminal kuliah maksimal 4 (empat) semester untuk program vokasi dan sarjana.
5. Pengajuan cuti akademik dan/atau terminal kuliah dilakukan per semester dan mahasiswa berhak mengajukan sejak semester ketiga.
6. Cuti akademik dan/atau terminal kuliah dapat diambil oleh mahasiswa dengan status Aktif, Terdaftar, Cuti Akademik, dan Terminal Kuliah (pada semester sebelumnya) serta tidak habis masa studi.
7. Selama waktu cuti akademik dan/atau terminal kuliah, mahasiswa tidak dibenarkan melakukan kegiatan akademik terdaftar.
8. Cuti akademik dan/atau terminal kuliah semester sebelumnya (mundur) tidak diperkenankan.
9. Status akademik mahasiswa cuti akademik dan/atau terminal kuliah pada sistem adalah Terminal Kuliah (menyesuaikan status akademik pada PD Dikti).

Pasal 24

Evaluasi Studi

1. Program Studi melakukan evaluasi secara berkala terhadap status akademik mahasiswa sesuai ketentuan pada Pasal 10 untuk Program Pendidikan Sarjana,
2. Mahasiswa yang tidak memenuhi persyaratan evaluasi keberhasilan studi, akan diberikan surat pemberitahuan dan tidak dapat melanjutkan studi pada semester berikutnya, serta menginformasikan kepada wali mahasiswa.
3. Mahasiswa yang mendekati satu semester pada batas drop out dan/atau batas akhir masa studi, maka akan diterbitkan surat peringatan minimal dari Ketua Jurusan terkait kepada mahasiswa maupun wali mahasiswa.
4. Aktualisasi evaluasi studi dilaksanakan sesuai kebutuhan Program Studi dengan tetap mempertimbangkan peraturan yang berlaku.

Pasal 25

Pengajuan Pengunduran Diri/Pindah ke Perguruan Tinggi Lain

1. Mahasiswa mengajukan permohonan pengunduran diri surat permohonan dengan diketahui orang tua/wali.
2. Validasi permohonan dilakukan oleh Program Studi dan Fakultas dengan mengunggah surat persetujuan mengundurkan diri oleh pimpinan yang berwenang di Program Studi dan Fakultas jika persyaratan mengundurkan diri sudah terpenuhi (bebas tanggungan keuangan, perpustakaan, dsb).
3. Validasi permohonan oleh Universitas dengan membuat surat persetujuan mengundurkan diri oleh Rektor jika persyaratan mengundurkan diri sudah terpenuhi (bebas tanggungan keuangan, perpustakaan, dsb).
4. Surat keterangan mengundurkan diri oleh Rektor asli dapat diambil langsung oleh yang bersangkutan di Universitas dan wajib menyerahkan KTM asli.
5. Pengunduran diri tidak bisa dibatalkan.

Pasal 26

Prosesi Wisuda

1. Mahasiswa dapat mengikuti prosesi wisuda apabila telah mengikuti yudisium dan dinyatakan lulus pada program pendidikan tertentu serta memenuhi syarat-syarat wisuda.
2. Mahasiswa yang telah lulus program pendidikan wajib mengikuti wisuda sebagai syarat untuk memperoleh ijazah yang diserahkan pada waktu wisuda.
3. Peserta wisuda yang tidak dapat menghadiri acara wisuda dapat mengambil ijazahnya di Fakultas atau mendaftar ulang untuk mengikuti wisuda lagi.
4. Jika tidak mengikuti wisuda dalam waktu 1 tahun setelah tanggal kelulusan, Universitas tidak bertanggungjawab atas kehilangan dan kerusakan ijazah.
5. Ijazah yang diperlukan sebelum pelaksanaan wisuda dapat dipinjam dengan mengajukan permohonan sesuai ketentuan yang berlaku.
6. Ijazah yang telah diserahkan kepada alumni tidak dapat diterbitkan kembali.

7. Apabila ijazah rusak, hilang, atau musnah sebagaimana dibuktikan dengan keterangan tertulis dari pihak kepolisian, maka dapat diterbitkan Surat Keterangan Pengganti sesuai ketentuan Permenristekdikti No. 59 Tahun 2018.

Pasal 27

Tata Tertib dan Kode Etik Mahasiswa

Tata Tertib dan Kode Etik Mahasiswa mengikuti Pedoman Pendidikan Universitas Gorontalo.

Pasal 28

Sanksi Akademik

1. Sanksi akademik diberikan kepada mahasiswa yang melakukan pelanggaran terhadap tata tertib dan kode etik mahasiswa yang berlaku. Penentuan kecurangan ditetapkan dengan berita acara pada saat kejadian berlangsung.
2. Mahasiswa yang mengikuti pembelajaran kurang dari 80% dari total tatap muka (14 kali), maka tidak diperbolehkan mengikuti Ujian Akhir Semester (UAS) karena kealpaan mahasiswa yang bersangkutan, dan dikenakan sanksi pembatalan mata kuliah tersebut.
3. Mahasiswa yang melakukan kecurangan akademik dalam ujian, dikenakan sanksi pembatalan mata kuliah tersebut.
4. Mahasiswa yang membatalkan suatu mata kuliah di luar waktu yang telah ditentukan, dikenakan sanksi nilai E untuk mata kuliah tersebut.
5. Mahasiswa yang mengerjakan ujian mahasiswa lain dan/atau mahasiswa yang ujiannya dikerjakan orang lain, dikenakan sanksi pembatalan ujian semua mata kuliah dalam semester yang bersangkutan.
6. Mahasiswa yang melakukan perubahan KRS secara tidak sah, dikenakan sanksi pembatalan seluruh rencana studi semester yang bersangkutan.
7. Mahasiswa yang melakukan kecurangan administrasi (memalsukan dokumen formal, data dan tanda tangan), dikenakan sanksi berupa pembatalan seluruh rencana studi semester yang bersangkutan dan sanksi lain sesuai peraturan perundangan yang berlaku.

8. Mahasiswa yang melakukan tindakan kekerasan berupa perkelahian dan tindak criminal lainnya, dikenakan sanksi berupa pembatalan seluruh rencana studi semester yang bersangkutan dan sanksi lain sesuai peraturan perundangan yang berlaku.
9. Mahasiswa yang melakukan perubahan nilai secara tidak sah akan dikenai sanksi skorsing minimal 2 (dua) semester dan tidak diperhitungkan sebagai terminal.
10. Mahasiswa yang melakukan plagiarisme dalam pembuatan tugas akhir/skripsi/tesis/disertasi, maka dan nilai ujian akhirnya dibatalkan.
11. Mahasiswa yang melakukan pelanggaran-pelanggaran tersebut (butir 2 - 10) apabila disertai ancaman kekerasan atau pemberian sesuatu, atau janji atau tipu muslihat akan dikenai sanksi dikeluarkan dari Universitas.

BAB V KURIKULUM, SILABUSM DAN PERATIRAN AKADEMIK

Pasal 29

1. Visi, misi, tujuan, kurikulum, silabus dan peraturan khusus Program Studi ditetapkan oleh masing-masing Program Studi.
2. Program Studi menyelenggarakan proses pembelajaran berdasarkan capaian pembelajaran (*Outcome Based Education*).
3. Program Studi menyelenggarakan kurikulum MBKM dengan mengadopsi pilihan enam jalur pendidikan dan delapan bentuk kegiatan merdeka belajar yang telah ditetapkan oleh Universitas.
4. Ekuivalensi mata kuliah dengan kegiatan pembelajaran di luar Program Studi dan di luar Universitas diatur oleh Program Studi masing-masing.

BAB VI TUGAS AKHIR/SKRIPSI

Pasal 30

Ketentuan Umum Tugas Akhir/Skripsi

1. Untuk menempuh Ujian Akhir Sarjana, seorang mahasiswa ditugaskan membuat tugas akhir/skripsi, yaitu karya ilmiah di bidang ilmunya yang ditulis berdasarkan hasil penelitian dan studi kepustakaan yang ketentuannya diatur oleh Program Studi.
2. Syarat pengambilan tugas akhir/skripsi adalah:
 - a) Aktif sebagai mahasiswa pada tahun akademik yang bersangkutan dengan telah memprogram tugas akhir/skripsi pada rencana studi.
 - b) Telah menempuh dan lulus seluruh mata kuliah wajib dan mengumpulkan sejumlah sks tertentu sesuai dengan yang ditetapkan oleh Program Studi.
 - c) IPK sekurang-kurangnya 2,75.
 - d) Memenuhi syarat-syarat lain yang ditentukan Program Studi.
3. Tata cara dan metode pembuatan tugas akhir/skripsi diatur dalam Pedoman Penulisan Tugas Akhir/Skripsi Fakultas.

Pasal 31

Besaran Beban Studi dan Batas Waktu Tugas Akhir/Skripsi

1. Tugas akhir/skripsi mempunyai besaran beban studi 4 (empat) sks.
2. Tugas akhir/skripsi harus sudah diselesaikan dalam waktu 6 (enam) bulan sejak tanggal diterbitkannya surat tugas pembimbing tugas akhir/skripsi.
3. Evaluasi tugas akhir/skripsi dilaksanakan pada batas waktu sesuai ayat (1) dengan tata cara yang ditentukan Program Studi. Aktualisasi evaluasi tugas akhir/skripsi dilaksanakan sesuai dengan ketentuan Program Studi.
4. Perpanjangan waktu dapat dilakukan dengan persetujuan Dekan berupa perpanjangan Surat Tugas Pembimbing Tugas Akhir/Skripsi atau penggantian dosen pembimbing atas pengajuan dari Program Studi, dan diprogramkan dalam KRS semester berikutnya dengan tata cara yang ditentukan Program Studi.

Pasal 32

Kualifikasi, Penentuan, Hak dan Kewajiban Dosen Pembimbing Tugas Akhir/Skripsi

1. Untuk menyusun tugas akhir/skripsi, seorang mahasiswa dibimbing oleh 1 (satu) atau 2 (dua) orang yang terdiri dari seorang Pembimbing Utama dan seorang Pembimbing Pendamping. Ketentuan selain persyaratan di atas ditentukan oleh Dekan atas usul Ketua Program Studi.
2. Pembimbing Utama serendah-rendahnya mempunyai jabatan fungsional Lektor, dengan tambahan gelar minimal Magister/ sederajat atau Asisten Ahli bergelar Doktor. Pembimbing Pendamping serendah-rendahnya mempunyai jabatan fungsional Asisten Ahli dengan tambahan gelar Magister/ sederajat. Penentuan pembimbing di luar persyaratan di atas ditentukan oleh Dekan atas usul Ketua Jurusan/Program Studi.
3. Dosen pembimbing Utama dan Dosen Pembimbing Pendamping ditentukan oleh Dekan atas usul Ketua Program Studi. Dosen luar biasa/dosen tamu dapat diusulkan menjadi Pembimbing Utama atau Pembimbing Pendamping.
4. Tugas dan kewajiban Pembimbing Utama:
 - a) Membantu dan mengarahkan mahasiswa dalam mencari permasalahan yang dijadikan dasar pembuatan tugas akhir/skripsi.
 - b) Membimbing mahasiswa dalam pelaksanaan tugas akhir/skripsi.
 - c) Membimbing mahasiswa dalam penulisan tugas akhir/skripsi.
 - d) Berkoordinasi dengan Pembimbing Pendamping dalam proses pembimbingan mahasiswa menyelesaikan tugas akhir/skripsi. Setidaknya satu pembimbing dapat mendampingi mahasiswa dalam ujian tugas akhir/skripsi dengan ketentuan yang tersebut diatas
 - e) Tugas dan kewajiban Pembimbing Pendamping adalah membantu Pembimbing Utama dalam melaksanakan bimbingan tugas akhir/skripsi mahasiswa.

Pasal 33

Sifat dan Tujuan Ujian Akhir Sarjana

1. Ujian Akhir Sarjana adalah ujian terakhir yang wajib ditempuh mahasiswa sebagai syarat untuk mendapatkan gelar Sarjana.
2. Ujian Akhir Sarjana bersifat komprehensif dan dilaksanakan secara lisan.

3. Ujian Akhir Sarjana bertujuan untuk mengevaluasi mahasiswa dalam penguasaan keilmuan dan penerapan teknologi sesuai dengan bidang keahliannya dan membekali mahasiswa terhadap hal-hal yang dianggap lemah sehingga mampu meningkatkan kompetensinya.

Pasal 34

Syarat Menempuh Ujian Akhir Sarjana

1. Terdaftar sebagai mahasiswa pada tahun akademik yang bersangkutan.
2. Telah menempuh seluruh mata kuliah kecuali tugas akhir/skripsi
3. IPK sekurang-kurangnya 2,75.
4. Tidak ada nilai akhir D dan E pada semua mata kuliah yang telah ditempuh.
5. Telah menempuh dan lulus seminar proposal tugas akhir/skripsi dan/atau seminar hasil tugas akhir/skripsi
6. Memenuhi syarat akademik dan syarat administrasi lainnya yang ditentukan masing-masing Program Studi.
7. Permohonan Ujian Akhir Sarjana diajukan oleh mahasiswa kepada Dekan melalui Ketua Program Studi dengan dilampiri persyaratan yang diperlukan.

Pasal 35

Ujian Akhir Sarjana

1. Waktu dan pelaksanaan Ujian Akhir Sarjana ditentukan oleh Program Studi.
2. Majelis Penguji Ujian Akhir Sarjana ditunjuk oleh Dekan atas usul Ketua Program Studi, yang terdiri dari seorang Ketua, seorang Sekretaris, sekurang-kurangnya 3 orang Dosen Penguji (termasuk pembimbing dan seorang moderator). Ketua dan Sekretaris Majelis Penguji adalah Ketua Program Studi atau dosen lain yang ditetapkan oleh Dekan atas usul Ketua Program Studi.
3. Majelis Penguji Ujian Akhir Sarjana adalah Dosen yang memenuhi persyaratan sebagai berikut:
 - a) Ketua dan Sekretaris serendah-rendahnya mempunyai jabatan Lektor Kepala, atau Lektor dengan gelar akademik Magister, atau Asisten Ahli dengan gelar akademik Doktor. Penentuan majelis penguji di luar persyaratan di atas ditentukan oleh Dekan atas usul Ketua Jurusan/ Ketua Program Studi

- b) Moderator serendah-rendahnya mempunyai jabatan Asisten Ahli dengan gelar akademik Magister/Doktor.
- c) Penguji serendah-rendahnya mempunyai jabatan Lektor atau Asisten Ahli dengan gelar akademik Magister/Doktor.
- b) Penguji bukan pembimbing dapat diangkat dari instansi lain yang bidang ilmunya sesuai dengan tugas akhir/skripsi mahasiswa yang ditentukan oleh Dekan atas usul Program Studi.

4. Tugas Majelis Penguji:

a) Ketua:

- Memimpin Sidang Majelis Penguji.
- Bertanggung Jawab kepada Dekan atas pelaksanaan Ujian Akhir Sarjana dan menandatangani berita acara Ujian Akhir Sarjana.

b) Sekretaris:

- Mengatur dan mencatat hal-hal yang dianggap perlu dalam pelaksanaan Ujian Akhir Sarjana.
- Membuat dan menandatangani berita acara Ujian Akhir Sarjana.

c) Moderator:

Mengatur proses jalannya ujian.

d) Penguji:

- Mengajukan pertanyaan-pertanyaan sesuai dengan bidangnya.
- Memberikan penilaian terhadap jawaban atas pertanyaan yang diberikannya.

e) Dosen Pembimbing :

Mendampingi dan atau menguji mahasiswa bimbingannya serta

- 5. Waktu yang disediakan untuk Ujian Akhir Sarjana paling lama 120 (seratus dua puluh) menit untuk masing-masing mahasiswa.
- 6. Unsur-unsur yang dinilai dalam Ujian Akhir Sarjana meliputi:
 - a) Kualitas karya ilmiah (tugas akhir/skripsi) yang meliputi bobot akademik dan tata cara penulisan.
 - b) Penguasaan materi yang ditunjukkan dalam menjawab pertanyaan-pertanyaan dari Majelis Penguji.

c) Sikap selama ujian.

7. Ketua majelis penguji memimpin musyawarah untuk menentukan Nilai Akhir Ujian Sarjana yang dinyatakan dengan huruf A, B, C, D atau E.
8. Nilai Ujian Akhir Sarjana juga termasuk nilai pelaksanaan tugas akhir/skripsi dari Dosen Pembimbing, nilai seminar proposal, dan/atau nilai seminar hasil, dan nilai Ujian Akhir Sarjana dengan bobot yang ditentukan oleh masing-masing Program Studi.
9. Untuk dapat dinyatakan lulus Ujian Akhir Sarjana, seorang mahasiswa sekurangnya harus mencapai nilai C.
10. Mahasiswa yang dinyatakan belum lulus Ujian Akhir Sarjana harus melaksanakan keputusan Majelis Penguji dan harus mengikuti Ujian Akhir Sarjana ulang yang waktunya ditentukan oleh Jurusan/Program Studi, sepanjang batas studi mahasiswa belum/tidak terlampaui.
11. Batas yudisium paling lama 6 (enam) bulan terhitung dari tanggal kelulusan Ujian Akhir Sarjana, selanjutnya diatur di Program Studi.

BAB VII ATURAN TAMBAHAN DAN PENUTUP

Pasal 36

Penutup

1. Peraturan-peraturan yang terdapat pada Pedoman Pendidikan ini bersifat mengikat dan wajib dilaksanakan oleh civitas akademika di Fakultas.
2. Peraturan-peraturan dan ketentuan-ketentuan lain yang belum tercantum dalam peraturan ini akan diatur lebih lanjut oleh Fakultas sejauh tidak bertentangan dengan peraturan ini.