

**PANDUAN AKADEMIK
FAKULTAS EKONOMI**



**FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS NEGERI MANADO
TAHUN 2020**



**PANDUAN AKADEMIK
FAKULTAS EKONOMI**

No.Dokumen :

No.Revisi :

Tanggal :

LEMBAR PENGESAHAN

Diajukan Oleh :

Nama	Jabatan	Tanda Tangan
Tim Kerja		

Diperiksa Oleh :

Nama	Jabatan	Tanda Tangan
Dr. Nova Ch. Mamuaya, SE, M.M	Pembantu Dekan I	

Disetujui Oleh :

Nama	Jabatan	Tanda Tangan
Prof. Dr. Tinneke E.M. Sumual, MS	Dekan	

KATA PENGANTAR

Puji syukur ke hadirat Tuhan Yang Maha Kuasa, Buku Panduan Akademik Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Manado Tahun 2020 dapat disusun dan diselesaikan dengan baik oleh tim kerja.

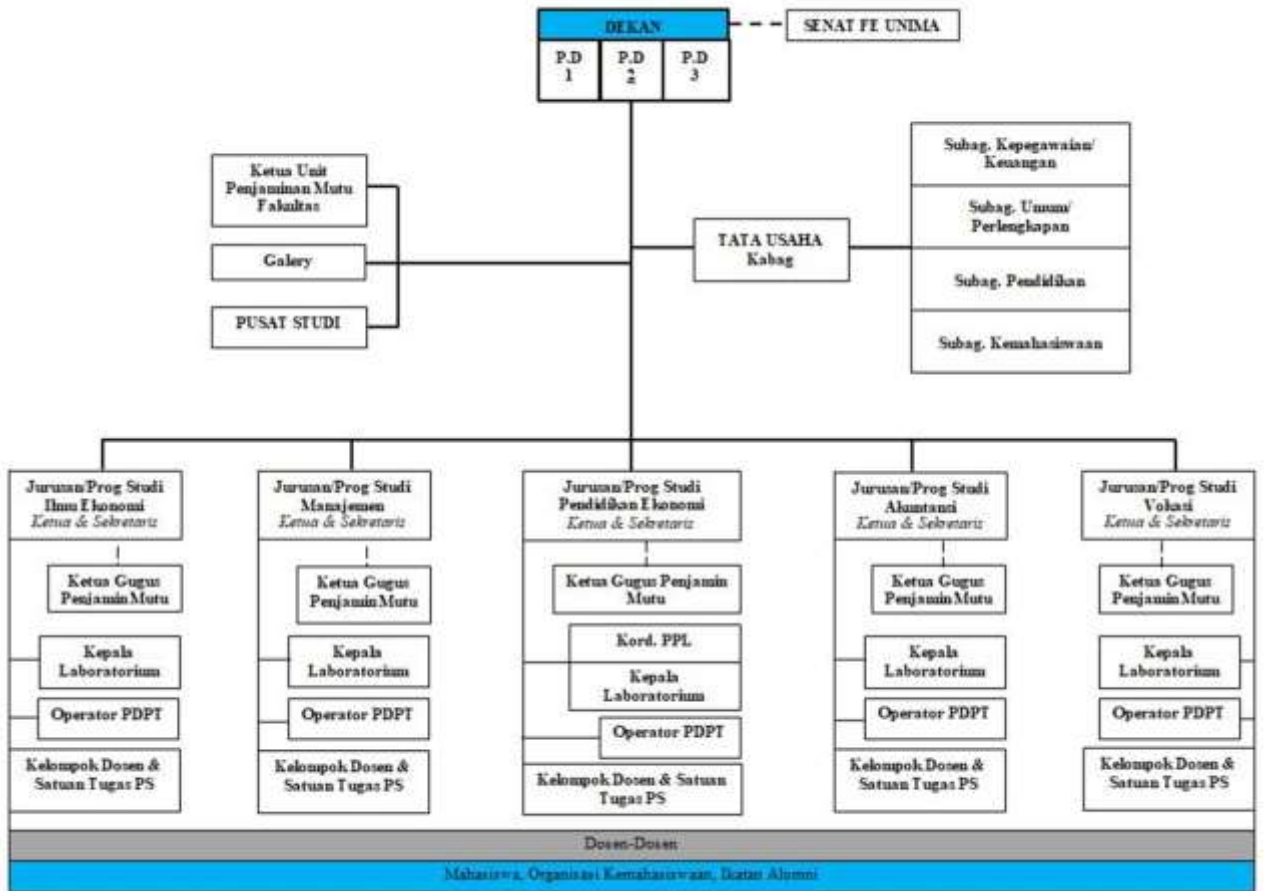
Panduan Akademik ini disusun berdasarkan kebutuhan sivitas akademik, terutama mahasiswa dan dosen pada saat penyusunan rencana studi semester. Panduan ini memberikan informasi tentang kelembagaan dan akademik yang berada di Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Manado. Isi panduan meliputi bab-bab ketentuan umum; visi, misi, tujuan fakultas; atribut fakultas; jenis dan program pendidikan; kurikulum; penerimaan mahasiswa; registrasi administrasi akademik dan status mahasiswa; proses pembelajaran; penilaian pembelajaran; tugas akhir; kode etik akademik; kuliah lapangan; ujian akhir program dan yudisium; penyelesaian studi; gelar akademik dan predikat kelulusan; wisuda; perubahan peraturan akademik; ketentuan peralihan; dan penutup.

Pada dasarnya panduan ini menyajikan data dan informasi yang sesuai dengan keadaan pada saat buku panduan ini diterbitkan, namun tidak tertutup kemungkinan masih terdapat kekurangan dan kelemahan. Oleh karena itu, saran-saran yang konstruktif dari pengguna panduan ini sangat diharapkan untuk perbaikan pada edisi berikutnya.

Ucapan terima kasih disampaikan kepada tim kerja Penyusunan Panduan Akademik Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Manado Tahun 2020 yang telah menyumbangkan tenaga, waktu, dan pikiran dalam penyelesaian buku panduan ini. Diharapkan panduan ini dapat memenuhi harapan semua pihak, khususnya sivitas akademik dan memberikan informasi yang berharga bagi pengguna untuk pengembangan Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Manado.

Tondano, Mei 2020
Dekan FE UNIMA

STRUKTUR ORGANISASI FAKULTAS EKONOMI



DAFTAR ISI

COVER

SUSUNAN TIM KERJA

LEMBAR PENGESAHAN

KATA PENGANTAR

STRUKTUR ORGANISASI FAKULTAS EKONOMI UNIMA

DAFTAR ISI

GLOSARY

BAB 1. KETENTUAN UMUM

BAB 2. VISI, MISI, TUJUAN FAKULTAS

BAB 3 ATRIBUT FAKULTAS

BAB 4 JENIS DAN PROGRAM PENDIDIKAN

BAB 5 KURIKULUM

BAB 6 PENERIMAAN MAHASISWA

BAB 7 REGISTRASI ADMINISTRASI AKADEMIK DAN STATUS MAHASISWA

BAB 8 PROSES PEMBELAJARAN

BAB 9 PENILAIAN PEMBELAJARAN

BAB 10 TUGAS AKHIR

BAB 11 KODE ETIK AKADEMIK

BAB 12 KULIAH LAPANGAN

BAB 13 UJIAN AKHIR PROGRAM DAN YUDISIUM

BAB 14 PENYELESAIAN STUDI

BAB 15 GELAR AKADEMIK DAN PREDIKAT KELULUSAN

BAB 17 WISUDA

BAB 18 PERUBAHAN PERATURAN AKADEMIK

BAB 19 KETENTUAN PERALIHAN

BAB 20 PENUTUP

LAMPIRAN-LAMPIRAN:

- Daftar Mata Kuliah Tiap Jurusan
- Daftar Dosen Tiap Jurusan

GLOSARY

UNIMA/Unima- Universitas Negeri Manado

FE UNIMA/Unima – Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Manado

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Pedoman Akademik ini, yang dimaksud dengan:

1. Menteri adalah Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia
2. Universitas adalah Universitas Negeri Manado yang di singkat Unima adalah perguruan tinggi negeri yang menyelenggarakan program pendidikan akademik, pendidikan vokasi, dan pendidikan profesi serta kursus, pelatihan, dan sertifikasi kompetensi dalam sejumlah disiplin ilmu pengetahuan, teknologi, seni, dan/atau olahraga sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
3. Rektor adalah Pimpinan tertinggi di Universitas Negeri Manado dan penanggungjawab utama atas penyelenggaraan Unima.
4. Pembantu Rektor adalah pejabat yang diberikan tanggungjawab membantu tugas rektor dalam bidang akademik (PembantuRektor I), bidang administrasi umum, keuangan dan kepegawaian (Pembantu Rektor II), dan bidang kemahasiswaan (Pembantu Rektor III)
5. Fakultas Ekonomi Unima adalah unsur pelaksana akademik yang menyelenggarakan pendidikan akademik, pendidikan vokasi, penelitian, pengabdian kepada masyarakat di FE Unima yang mengelola satu atau lebih jurusan yang dapat tersusun atas program studi, laboratorium, studio/galeri dan unsur pelaksana akademik lain sesuai dengan Tridharma perguruan tinggi.
6. Dekan Fakultas Ekonomi adalah pimpinan tertinggi fakultas dilingkungan Fakultas Ekonomi Unima yang bertugas menyelenggarakan pendidikan dan pengelolaan unit kerja pada tingkat fakultas dan bertanggung jawab kepada Rektor Unima.
7. Jurusan adalah unsur pelaksana pendidikan akademik sarjana (Strata 1), dan pendidikan vokasi (Diploma III) yang ada di lingkungan FE Unima. Jurusan dalam lingkungan FE Unima dipimpin oleh Ketua Jurusan dan Sekretaris Jurusan yang bertanggungjawab atas penyelenggaraan kegiatan akademik di jurusan.
8. Program studi adalah program yang mencakup kesatuan rencana belajar sebagai pedoman penyelenggaraan pendidikan yang diselenggarakan atas dasar suatu kurikulum serta ditujukan agar peserta didik dapat menguasai sikap, pengetahuan, dan keterampilan, sesuai dengan sasaran kurikulum.
9. Pendidikan akademik sarjana merupakan Pendidikan Tinggi yang diarahkan pada penguasaan, dan pengembangan keilmuan dan teknologi dalam bidang pendidikan ekonomi, manajemen, akuntansi, dan ilmu ekonomi, dan lulusannya mendapatkan gelar sarjana.

10. Pendidikan vokasi adalah pendidikan tinggi program diploma yang menyiapkan mahasiswa untuk pekerjaan dengan keahlian terapan tertentu dan lulusannya mendapatkan gelar diploma III.
11. Laboratorium adalah unsur penunjang jurusan/program studi dalam pengembangan bidang keilmuan tertentu, sesuai dengan kebijakan pengembangan jurusan/program studi yang ada di lingkungan FE Unima
12. Pelaksana Tridharma Perguruan Tinggi adalah Dosen, Tenaga Kependidikan dan Mahasiswa
13. Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarkan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat di lingkungan FE Unima.
14. Tenaga Kependidikan FE Unima terdiri dari pustakawan, laboran, teknisi, tenaga administrasi dan tenaga penunjang lainnya.
15. Mahasiswa aktif adalah mahasiswa yang telah melakukan registrasi administrasi dan akademik setiap semester berjalan, pada salah satu jurusan/program studi di FE Unima
16. Alumni adalah mahasiswa yang telah dikukuhkan sebagai lulusan program studi jenjang tertentu dari FE Unima, yang selanjutnya menjadi anggota Ikatan Keluarga Alumni UNIMA
17. Dosen Penanggung Jawab Mata Kuliah adalah Dosen FE Unima yang mempunyai tugas dan wewenang untuk menyusun, melaksanakan dan mengevaluasi materi pembelajaran pada mata kuliah tertentu, dan sekurang-kurangnya berjabatan lektor kepala dengan berijazah minimal S2 (Magister) dan/atau berjabatan lektor dengan berijazah S3 (Doktoral) pada Jurusan/Program studi terakreditasi.
18. Dosen Pembimbing Akademik adalah Dosen FE Unima yang mempunyai tugas dan wewenang untuk memberikan pembimbingan akademik terhadap sekelompok mahasiswa yang diasuhnya. Pembimbingan terkait dengan: Penyusunan/penulisan karya ilmiah berupa Skripsi, Laporan Akhir, dan Artikel ilmiah serta Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat..
19. Penasehat Akademik Mahasiswa adalah Dosen FE Unima yang ditugaskan memberikan bantuan layanan akademik kepada mahasiswa. Layanan tersebut terkait dengan: Rencana studi (KRS-KHS) dan hal lainnya yang terkait dengan akademik.
20. Sistem Kredit adalah Suatu sistem penyelenggaraan pendidikan di mana beban studi mahasiswa, beban tenaga pengajar, dan beban penyelenggaraan program lembaga pendidikan dinyatakan dalam satuan kredit.
21. Semester adalah satuan waktu kegiatan yang terdiri atas 16 minggu kuliah atau kegiatan terjadwal lainnya, berikut kegiatan iringannya, termasuk dua hingga tiga minggu kegiatan ujian akhir semester dan penilaian.

22. Sistem Kredit Semester adalah suatu sistem penyelenggaraan pendidikan dengan menggunakan satuan kredit semester (SKS) untuk menyatakan beban studi mahasiswa, beban kerja dosen, pengalaman belajar dan penyelenggaraan program.
23. Satuan Kredit Semester (SKS) adalah takaran penghargaan terhadap pengalaman belajar mahasiswa yang diperoleh selama satu semester.
24. Kurikulum adalah seperangkat rencana dan pengaturan mengenai tujuan, isi, dan materi perkuliahan, serta strategi penyampaian dan penilaian terhadap hasil-hasil yang ada di lingkungan Unima.
25. Kurikulum Inti adalah kelompok bahan ajar dan mata kuliah yang harus dicakup dalam suatu program studi yang dirumuskan dalam kurikulum yang berlaku secara nasional.
26. Kurikulum Institusional adalah sejumlah bahan kajian dan mata kuliah yang ditetapkan oleh masing-masing program studi dengan memperhatikan keadaan dan kebutuhan lingkungan serta ciri khas dari Universitas Negeri Manado.
27. Mata kuliah Umum (MKU) bertujuan untuk membentuk sikap, tata nilai, dan ketrampilan sebagai performance sarjana dan/atau diploma lulusan FE Unima
28. Mata kuliah Landasan Kependidikan (MKLK) untuk program studi kependidikan bertujuan untuk memperkuat penguasaan dan memperluas wawasan kependidikan dan kompetensi pedagogic atas dasar keunggulan kompetitif dan komparatif penyelenggaraan program studi.
29. Mata kuliah Bidang Keahlian (MKBK) merupakan matakuliah wajib fakultas dan program studi ditujukan untuk menghasilkan kemampuan utama dalam penguasaan pengetahuan, sikap, dan keterampilan terkait kewenangan dan tanggung jawabnya.
30. Mata kuliah Pilihan (MKP) merupakan matakuliah yang dapat dipilih (dalam jumlah sks tertentu) untuk ditempuh dan lulus sesuai dengan minat dan kebutuhan mahasiswa untuk memenuhi beban studi yang diprogramkan
31. Pembelajaran berbasis Daring adalah pembelajaran yang dilakukan secara *online* melalui internet untuk mendukung pembelajaran tatap muka.
32. Kuliah Daring Bersama adalah bentuk perkuliahan yang diselenggarakan dalam jaringan (*online*) atau daring yang dilaksanakan secara terbuka dan terpadu.
33. Indeks Prestasi (IP) adalah sejumlah beban tugas yang dihitung dalam sks yang harus ditempuh oleh mahasiswa untuk menyelesaikan suatu jenjang pendidikan tinggi tertentu. Beban Studi Program Pendidikan adalah jumlah beban tugas yang dihitung dalam SKS yang harus ditempuh oleh mahasiswa untuk menyelesaikan suatu jenjang pendidikan tinggi tertentu.
34. Skripsi adalah karya ilmiah yang memberikan pengalaman belajar kepada Mahasiswa untuk menghasilkan karya tulis yang isinya minimal mendeskripsikan fenomena ilmu pengetahuan, dengan menerapkan sikap, cara berpikir, dan metode ilmiah dalam memecahkan masalah keilmuan melalui penelitian untuk mendapatkan gelar sarjana.

35. Dosen Pembimbing Skripsi adalah tenaga Akademik sekurang-kurangnya berjabatan Lektor Kepala untuk pembimbing satu, dengan tambahan gelar Magister, dan berjabatan sekurang-kurangnya Lektor dengan tambahan gelar magister, yang bertugas membimbing mahasiswa dalam menyelesaikan penulisan skripsi untuk memperoleh gelar sarjana. Dalam hal tidak terdapat dosen yang berjabatan Lektor kepala pada program studi, dapat mengangkat dosen berjabatan lektor untuk pembimbing satu.
36. Dosen Penguji Skripsi adalah tenaga Akademik sekurang-kurangnya memiliki jabatan Lektor dan berijazah S2 program Studi yang terakreditasi, yang bertugas menguji mahasiswa dalam ujian skripsi.
37. Penelitian adalah kegiatan Akademik yang menggunakan penalaran ilmiah dan memenuhi persyaratan metodologi disiplin ilmu yang bersangkutan.
38. Pengabdian Pada Masyarakat adalah pengamalan ilmu pengetahuan teknologi dan seni (IPTEKS) yang dilakukan oleh civitas Akademika secara kelembagaan bagi masyarakat yang membutuhkan upaya pemberdayaan.
39. Transkrip Akademik adalah daftar yang memuat nilai hasil belajar dan indeks prestasi semua mata kuliah yang ditempuh mahasiswa selama mengikuti pendidikan pada setiap jenjang pendidikan.

BAB II

VISI, MISI, TUJUAN FAKULTAS EKONOMI UNIVERSITAS NEGERI MANADO

Pasal 2

Visi Fakultas Ekonomi Unima adalah:

Menjadi Fakultas Ekonomi yang berkarakter, inovatif dan unggul kompetitif dalam penyelenggaraan TRIDHARMA Perguruan Tinggi.

Pasal 3

Misi Fakultas Ekonomi Unima adalah

- 1) Menyelenggarakan pendidikan dan pengajaran yang menghasilkan lulusan berkualitas yang unggul dan berdaya saing nasional dan internasional.
- 2) Melaksanakan penelitian berkualitas yang menghasilkan karya ilmiah yang unggul dan inovatif, yang dapat memberikan *effect multiplier* bagi pengembangan keilmuan dan berkontribusi bagi pemangku kepentingan.
- 3) Melaksanakan pengabdian pada masyarakat yang mendorong kemandirian dan meningkatkan kesejahteraan masyarakat.
- 4) Menyelenggarakan kerjasama kemitraan berkelanjutan dalam pengembangan sumberdaya manusia.
- 5) Menyelenggarakan tata kelola yang mandiri dengan prinsip *good faculty governance*

Pasal 4

Tujuan Fakultas Ekonomi Unima adalah

- 1) Tercapainya pendidikan dan pengajaran yang menghasilkan lulusan berkualitas yang unggul dan memiliki kompetensi yang berdaya saing nasional dan internasional.
- 2) Tercapainya penelitian yang menghasilkan karya-karya ilmiah berkompeten dan unggul, yang terpublikasi baik berupa buku ajar/teks, jurnal nasional dan internasional, yang dapat bermanfaat dalam pengembangan keilmuan dan kepentingan kebijakan.
- 3) Tercapainya pengabdian kepada masyarakat berbasis hasil penelitian yang dapat dimanfaatkan secara berkelanjutan oleh masyarakat.
- 4) Terwujudnya kerjasama strategis, sinergis, dan berkelanjutan dengan pihak-pihak terkait.
- 5) Terwujudnya tata kelola fakultas yang mandiri, transparan, akuntabel dan terintegrasi, dalam pemanfaatan sumberdaya yang efektif dan efisien

BAB III
ATRIBUT FAKULTAS

Pasal 5

BENDERA

1. Bendera Fakultas Ekonomi berbentuk empat persegi panjang dengan ukuran panjang berbanding lebar 3:2, berwarna dasar kuning emas dengan kode warna 255-204-0 dan warna tepi biru dengan kode warna 0-55-230 di dalamnya terdapat tulisan FEKON berwarna dasar hitam dengan kode warna 0-0-0 sebagai berikut:



Pasal 6

LAMBANG UNIVERSITAS DAN FAKULTAS

1. Lambang Universitas Negeri Manado



2. Lambang Fakultas Ekonomi



Pasal 7

Busana Akademik

1. Busana Akademik Lulusan Program Diploma dan Sarjana Fakultas Ekonomi

(1) Bentuk busana Akademik program Diploma dan Sarjana adalah sebagai berikut:



(2) Penggunaan.

Penggunaan busana akademik lulusan program diploma dan sarjana dikenakan pada kegiatan Wisuda dan kegiatan lain yang diatur berdasarkan Peraturan Rektor

2. Busana Akademik Senat

(1) Bentuk busana Akademik Senat Fakultas Ekonomi



(2) Penggunaan

Penggunaan busana akademik senat dikenakan pada kegiatan Wisuda dan kegiatan lain yang diatur berdasarkan Peraturan Rektor

BAB IV
JENIS DAN PROGRAM PENDIDIKAN

Pendidikan Akademik

Pasal 8

1. Program Sarjana.

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

No	Jurusan/Program Studi
01	Pendidikan Ekonomi

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

No	Jurusan/Program Studi
01	Manajemen
02	Akuntansi
03	Ilmu Ekonomi

Paragraf 2

Pendidikan vokasi

Pasal 9

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

No	Jurusan/Program Studi
01	Manajemen Pemasaran

BAB V

KURIKULUM

Pasal 10

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

Pasal 11

Struktur Kurikulum

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

Program	Kurikulum			Keterangan
	Minimal SKS	Inti (%)	Institusional (%)	
Diploma III	108	40-80	20-60	Permenristekdikti No 44/2015
Sarjana	144	40-80	20-60	

Pasal 12

Komponen Kurikulum

Komponen kurikulum yang tersusun di FE Unima, adalah sebagai berikut:

1. Kurikulum FE Unima tersusun dalam struktur berikut: Mata kuliah Umum (MKU), Mata kuliah Landasan Keahlian (MKLK), Mata kuliah Bidang Keahlian (MKBK), Mata kuliah Pilihan (MKP).

2. Mata kuliah Umum (MKU) bertujuan untuk membentuk sikap, tata nilai, dan ketrampilan sebagai performance sarjana dan/atau diploma lulusan FE Unima
3. Mata kuliah Landasan Keahlian (MKLK) merupakan matakuliah wajib fakultas dan bertujuan untuk memperkuat penguasaan dan memperluas wawasan keahlian dan kompetensi atas dasar keunggulan kompetitif dan komparatif penyelenggaraan program studi.
4. Mata kuliah Bidang Keahlian (MKBK) merupakan matakuliah wajib program studi ditujukan untuk menghasilkan kemampuan utama dalam penguasaan pengetahuan, sikap, dan keterampilan terkait kewenangan dan tanggung jawabnya.
5. Mata kuliah Pilihan (MKP) merupakan matakuliah yang dapat dipilih (dalam jumlah sks tertentu) untuk ditempuh dan lulus sesuai dengan minat dan kebutuhan mahasiswa untuk memenuhi beban studi yang diprogramkan

Pasal 13 Status Mata Kuliah

1. Status mata kuliah terdiri atas
 - a. Mata kuliah wajib Universitas
 - b. Mata kuliah wajib fakultas
 - c. Mata kuliah wajib program studi
 - d. Mata kuliah pilihan program studi

2. Mata kuliah wajib Universitas

Mata Kuliah Umum (MKU) , terdiri atas:

- a) Agama
- b) Pancasila
- c) Kewarganegaraan
- d) Bahasa Indonesia
- e) Bahasa Inggris I
- f) Bahasa Inggris II
- g) Kewirausahaan

3. Mata kuliah wajib Fakultas

Mata Kuliah Landasan Keahlian (MKLK) Prodi kependidikan terdiri atas:

- a) Pengantar Kependidikan
- b) Perkembangan Peserta Didik
- c) Pengembangan Kurikulum
- d) Manajemen Pendidikan

- e) Psikologi dan Teori Belajar
- f) Filsafat Pendidikan

Mata Kuliah Landasan Keahlian (MKLK) Prodi Non kependidikan terdiri atas:

- a) Pengantar Ilmu Ekonomi
 - b) Pengantar Manajemen
 - c) Pengantar Bisnis
 - d) Pengantar Akuntansi 1
 - e) Statistik Deskriptif
4. Mata kuliah wajib program studi atau Mata Kuliah Bidang Keahlian (MKBK) ditetapkan oleh program studi
 5. Mata kuliah pilihan program studi atau Mata Kuliah Pilihan (MKP), ditetapkan oleh program studi

Pasal 14

Keluasan dan kedalaman

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

Program	Tingkat Kedalaman dan keluasan
Diploma	menguasai konsep teoritis bidang pengetahuan dan keterampilan tertentu secara umum;
Sarjana	menguasai konsep teoritis bidang pengetahuan dan keterampilan tertentu secara umum dan konsep teoritis bagian khusus dalam bidang pengetahuan dan keterampilan tersebut secara mendalam

3. Tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) bersifat kumulatif dan/atau integratif
4. Tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dituangkan dalam bahan kajian yang distrukturkan di dalam mata kuliah

BAB VI
PENERIMAAN MAHASISWA

Pasal 15

Penerimaan Mahasiswa Baru Jalur Nasional

Penerimaan mahasiswa baru dilakukan melalui:

- a. Seleksi Nasional Masuk Perguruan Tinggi Negeri (SNMPTN).
SNMPTN dilaksanakan melalui jalur undangan berdasarkan penjurangan prestasi akademik, dan jalur ujian tertulis.
- b. Seleksi Bersama Masuk Perguruan Tinggi Negeri (SBMPTN)
SBMPTN dilaksanakan melalui seleksi ujian tulis (UTBK)
- c. Lulus seleksi berdasarkan keputusan Panitia Penerimaan Mahasiswa Baru

Pasal 16

Penerimaan Mahasiswa Baru Jalur Lokal

- a. Penerimaan mahasiswa baru melalui jalur local dilakukan melalui seleksi Baku Beking Pande (B2).
- b. Seleksi masuk melalui B2P dilakukan melalui ujian tulis (UTBK) oleh Unima.
- c. Lulus seleksi ujian tulis dan kelengkapan administrasi berdasarkan Surat Keputusan Rektor Unima.

Pasal 17

Penerimaan Baru Program Diploma

- a. Penerimaan mahasiswa baru program diploma dilakukan oleh Unima melalui seleksi ujian stulis.
- b. Lulus seleksi ujian tertulis dan persyaratan kelengkapan administrasi.

Pasal 18 Penerimaan

Mahasiswa Transfer

- a. Mahasiswa transfer adalah mahasiswa yang masuk ke program studi dengan mentransfer mata kuliah yang telah diperolehnya dari Program Studi lain, baik dari dalam Perguruan Tinggi maupun luar Perguruan Tinggi.
- b. Proses penerimaan mahasiswa transfer dilakukan dengan mengajukan permohonan kepada Rektor melalui Biro Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan Unima.

- c. Berasal dari program studi yang terakreditasi oleh BAN-PT.
- d. Memenuhi kelengkapan akreditasi dan ekuivalensi mata kuliah dan persyaratan administrative.
- e. Penilaian akreditasi dan ekuivalensi mata kuliah dilakukan oleh satu Tim Penilai di Program Studi.
- f. Penerimaan mahasiswa transfer ditetapkan berdasarkan surat keputusan Rektor.

Pasal 19

Penerimaan Mahasiswa Asing

- a. Warga Negara Asing (WNA) dapat diterima sebagai mahasiswa Unima melalui seleksi atau jalur kerjasama dengan memperhatikan ketentuan yang berlaku.
- b. Warga Negara Asing (WNA) yang berminat untuk belajar di Unima dalam periode pendek dapat diterima berdasarkan kerjasama antar pemerintah atau antar universitas.
- c. Penerimaan mahasiswa asing dilakukan dengan mengajukan permohonan kepada Rektor.

BAB VII
REGISTRASI ADMINISTRASI AKADEMIK DAN STATUS MAHASISWA

Bagian 1

Registrasi Administrasi dan Akademik

Pasal 20

Registrasi Mahasiswa

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

Pasal 21 Kartu

Rencana Studi

1. Setiap mahasiswa wajib mengisi Kartu Rencana Studi (KRS)
2. Pengisian KRS dilakukan dalam dua tahap yaitu Pra KRS dan KRS. Pengisian pra KRS adalah kegiatan yang dilakukan pada akhir semester untuk merencanakan mata kuliah yang akan diikuti pada semester berikutnya;
3. Pengisian pra KRS dimaksudkan untuk:
 - a. Mengetahui kebutuhan mata kuliah untuk semester selanjutnya;
 - b. Mempermudah pengaturan persiapan proses perkuliahan
4. Ketentuan dalam mengisi pra KRS yaitu :

Mahasiswa dapat mengajukan mata kuliah yang dibutuhkan untuk diprogramkan pada semester mendatang.
5. Mekanisme pengisian Pra KRS mencakup :
 - a. Fakultas mempersiapkan daftar mata kuliah beserta jadwal perkuliahan yang ditawarkan pada semester berikutnya. Matakuliah yang ditawarkan adalah seluruh mata kuliah semester ganjil atau genap dan mata kuliah semester pendek.
 - b. Mahasiswa mengisi formulir pra KRS ke sub bagian akademik.
 - c. Sub bagian akademik mengolah formulir pra KRS untuk kemudian menyiapkan jumlah peserta setiap mata kuliah, pendaftar mata kuliah yang dibutuhkan oleh mahasiswa.

Pasal 26

Pendaftaran Ulang

1. Pendaftaran ulang adalah kegiatan yang meliputi pembayaran biaya pendidikan (SPP) dan pengesahan Kartu Tanda Mahasiswa (KTM) sebagai tanda berlakunya KTM pada semester mendatang.
2. KTM merupakan bukti mahasiswa terdaftar atau teregistrasi pada semester berjalan.
3. Pendaftaran ulang dilakukan pada setiap semester baru.
4. Batas waktu pendaftaran ulang diatur dalam Kalender Akademik.
5. Mahasiswa yang telah melakukan pendaftaran ulang dapat :
 - a. Mengambil Kartu Hasil Studi (KHS) dan Kartu Rencana Studi (KRS), dengan mengajukan KTM yang baru.
 - b. Kartu Hasil Studi (KHS) adalah kartu yang berisi nilai hasil studi semua mata kuliah yang diikuti mahasiswa pada satu semester yang telah direncanakan dalam KRS. Semester sebelumnya, sesuai format KHS.

- c. Menerima buku pedoman pelaksanaan kegiatan akademik yang berisi (a) kalender akademik, (b) jadwal kuliah, (c) daftar mata kuliah yang diprogramkan pada semester yang akan berjalan beserta dosen penanggung jawab mata kuliah (PJMK). (d) rencana kegiatan dan bobot evaluasi kegiatan, (e) ketentuan tentang pengambilan program kegiatan penelitian dan penulisan skripsi/tesis/disertasi.
 - d. Mahasiswa yang tidak melakukan pendaftaran ulang dinyatakan tidak terdaftar sebagai mahasiswa pada semester yang sedang berjalan.
 - e. Mahasiswa yang tidak melakukan pendaftaran ulang dan yang tidak terdaftar tidak diperkenankan mengikuti kegiatan perkuliahan dan kegiatan akademik lainnya.
6. Mahasiswa yang tidak melakukan daftar ulang selama 1 (satu) semester, maka semester tersebut tetap diperhitungkan sebagai masa studi.
 7. Bila mahasiswa akan mengikuti pendaftaran ulang pada semester berikutnya, mahasiswa harus mendapatkan ijin tertulis dari Rektor Universitas Negeri Manado dan melunasi kewajiban yang tertunda sesuai peraturan yang berlaku;
 8. Mahasiswa yang tidak melakukan pendaftaran ulang selama 2 (dua) semester berturut-turut secara otomatis dinyatakan mengundurkan diri.

Pasal 27

Pengisian Kartu Rencana Studi (KRS)

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

Pasal 28

Daftar Kelas

1. Setiap mata kuliah harus dibuatkan daftar kelas yang diambil dari KRS mahasiswa.
2. Mahasiswa yang namanya tidak terdapat di dalam daftar kelas tidak diperbolehkan mengikuti perkuliahan mata kuliah tersebut.

3. Mahasiswa yang namanya tidak terdaftar di dalam daftar kelas yang telah diprogramkannya di dalam KRS, dapat melakukan perbaikan di bagian SI melalui Sub Bagian Akademik.
4. Mahasiswa yang mengikuti perkuliahan dan yang namanya tidak terdaftar dalam daftar kelas sesudah pengisian KRS, tidak akan diberi penilaian. .

Pasal 29

Pengisian Kartu Perubahan Rencana Studi

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

Pasal 30

Pengunduran diri

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

Pasal 31

Pembatalan Mata Kuliah

1. Pembatalan mata kuliah adalah kegiatan mahasiswa yang terkait dengan haknya untuk membatalkan mata kuliah yang telah diambil agar tidak tercantum dalam transkrip nilai;

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

Bagian 2

Status Mahasiswa

Pasal 32

Jenis Status Mahasiswa

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

Pasal 33

Mahasiswa Aktif

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

Pasal 34

Mahasiswa Aktif Nol SKS

1. Mahasiswa aktif nol sks adalah mahasiswa yang sudah melakukan registrasi administratif tetapi tidak melakukan registrasi akademik sampai dengan batas waktu yang ditentukan sesuai dengan Kalender Akademik.
2. Mahasiswa sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dapat
 - (a) melakukan kegiatan perkuliahan sebagai pendengar dengan seijin dosen pengampu;
 - (b) melakukan bimbingan tugas akhir, dan/atau skripsi sepanjang yang bersangkutan telah memprogram pada semester sebelumnya;

- (c) menggunakan fasilitas dan pelayanan yang tersedia di lingkungan kampus termasuk perpustakaan, laboratorium, akses internet, dan lain-lain.

Pasal 35

Cuti Kuliah

1. Cuti kuliah adalah kegiatan mahasiswa yang terkait dengan haknya untuk tidak mengikuti kegiatan akademik pada satu semester;
2. Cuti kuliah hanya dapat diajukan oleh mahasiswa yang telah menempuh pendidikan selama 2 (dua) semester;
3. Mahasiswa yang akan mengambil cuti kuliah pada suatu semester berkewajiban melakukan registrasi administratif sesuai dengan jadwal registrasi.
4. Mahasiswa yang mengambil cuti kuliah dibebaskan dari kewajiban membayar SPP, sarana pendidikan, dan iuran kemahasiswaan.
5. Masa cuti kuliah tidak diperhitungkan sebagai masa studi;
6. Masa cuti kuliah diatur sebagai berikut:

No	Jenjang	Lama cuti maksimal	Keterangan
01	S1	2 atau 3 semester tidak berturut-turut	Mulai semester 3
02	Diploma 3	2 semester tidak berturut-turut	Mulai semester 3

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

Pasal 36

Mahasiswa Tidak Aktif

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

- d. Mahasiswa tidak aktif wajib membayar SPP dan biaya administrasi pada semester yang ditinggalkan.

Pasal 37

Mahasiswa Putus Kuliah atau Drop Out

1. Apabila seorang mahasiswa tidak dapat menyelesaikan studi dalam masa studi yang sudah ditentukan, maka mahasiswa yang bersangkutan dinyatakan putus kuliah atau drop out (DO).
2. Program studi wajib memanggil dan memberi peringatan kepada mahasiswa satu tahun sebelum masa studi berakhir.
3. Status mahasiswa putus kuliah atau drop out dinyatakan dengan surat keputusan Rektor.

BAB VIII
PROSES PEMBELAJARAN

Pasal 38

Karakteristik Proses Pembelajaran

1. Karakteristik proses pembelajaran pada program studi untuk memperoleh capaian pembelajaran hendaknya bersifat interaktif, holistik, integratif, saintifik, kontekstual, tematik, efektif, kolaboratif, dan berpusat pada mahasiswa.
2. Interaktif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyatakan bahwa capaian pembelajaran lulusan diraih dengan mengutamakan proses interaksi dua arah antara mahasiswa dan dosen.
3. Holistik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyatakan bahwa proses pembelajaran mendorong terbentuknya pola pikir yang komprehensif dan luas dengan menginternalisasi keunggulan dan kearifan lokal maupun nasional
4. Integratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyatakan bahwa capaian pembelajaran lulusan diraih melalui proses pembelajaran yang terintegrasi untuk memenuhi capaian pembelajaran lulusan secara keseluruhan dalam satu kesatuan program melalui pendekatan antardisiplin dan multidisiplin.
5. Saintifik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyatakan bahwa capaian pembelajaran lulusan diraih melalui proses pembelajaran yang mengutamakan pendekatan ilmiah sehingga tercipta lingkungan akademik yang berdasarkan sistem nilai, norma, dan kaidah ilmu pengetahuan serta menjunjung tinggi nilai-nilai agama dan kebangsaan.
6. Kontekstual sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyatakan bahwa capaian pembelajaran lulusan diraih melalui proses pembelajaran yang disesuaikan dengan tuntutan kemampuan menyelesaikan masalah dalam ranah keahliannya.
7. Tematik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyatakan bahwa capaian pembelajaran lulusan diraih melalui proses pembelajaran yang disesuaikan dengan karakteristik keilmuan program studi dan dikaitkan dengan permasalahan nyata melalui pendekatan trans-disiplin.
8. Efektif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyatakan bahwa capaian pembelajaran lulusan diraih secara berhasil guna dengan mementingkan internalisasi materi secara baik dan benar dalam kurun waktu yang optimum.
9. Kolaboratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyatakan bahwa capaian pembelajaran lulusan diraih melalui proses pembelajaran bersama yang melibatkan interaksi antar individu pembelajar untuk menghasilkan kapitalisasi sikap, pengetahuan, dan keterampilan.
10. Berpusat pada mahasiswa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyatakan bahwa capaian pembelajaran lulusan diraih melalui proses pembelajaran yang mengutamakan pengembangan kreativitas, kapasitas, kepribadian, dan kebutuhan mahasiswa, serta mengembangkan kemandirian dalam mencari dan menemukan pengetahuan.

Pasal 39

Perencanaan Pembelajaran

1. Perencanaan proses pembelajaran disusun untuk setiap mata kuliah dan disajikan dalam Rencana Pembelajaran Semester (RPS)
2. Rencana pembelajaran semester (RPS) ditetapkan dan dikembangkan oleh dosen secara mandiri atau bersama dalam kelompok keahlian suatu bidang ilmu pengetahuan dan/atau teknologi dalam program studi.
3. Rencana pembelajaran semester (RPS)
 - a. identitas mata kuliah yang terdiri dari : (a) nama program studi, (b) nama dan kode mata kuliah, (c) semester, (d) sks, (e) nama dosen pengampu;
 - b. capaian pembelajaran lulusan
 - c. kemampuan akhir yang direncanakan pada tiap tahap pembelajaran untuk memenuhi capaian pembelajaran lulusan;
 - d. bahan kajian yang terkait dengan kemampuan yang akan dicapai;
 - e. metode pembelajaran;
 - f. waktu yang disediakan untuk mencapai kemampuan pada tiap tahap pembelajaran;
 - g. pengalaman belajar mahasiswa yang diwujudkan dalam deskripsi tugas yang harus dikerjakan oleh mahasiswa selama satu semester;
 - h. kriteria, indikator, dan bobot penilaian; dan
 - i. daftar referensi yang digunakan.
4. Rencana pembelajaran semester (RPS) wajib ditinjau dan disesuaikan secara berkala dengan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi.

Pasal 40

Pelaksanaan Pembelajaran

1. Pelaksanaan proses pembelajaran berlangsung dalam bentuk interaksi antara dosen, mahasiswa, dan sumber belajar dalam lingkungan belajar tertentu.
2. Proses pembelajaran di setiap mata kuliah dilaksanakan sesuai Rencana Pembelajaran Semester (RPS) dengan karakteristik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40.
3. Proses pembelajaran yang terkait dengan penelitian mahasiswa wajib mengacu pada Standar Nasional Penelitian.
4. Proses pembelajaran yang terkait dengan pengabdian kepada masyarakat oleh mahasiswa wajib mengacu pada Standar Nasional Pengabdian kepada Masyarakat.
5. Proses pembelajaran melalui kegiatan kurikuler wajib dilakukan secara sistematis dan terstruktur melalui berbagai mata kuliah dan dengan beban belajar yang terukur.

6. Proses pembelajaran melalui kegiatan kurikuler wajib menggunakan metode pembelajaran yang efektif sesuai dengan karakteristik mata kuliah untuk mencapai kemampuan tertentu yang ditetapkan dalam matakuliah dalam rangkaian pemenuhan capaian pembelajaran lulusan.
7. Metode pembelajaran yang dapat dipilih untuk pelaksanaan pembelajaran mata kuliah meliputi: diskusi kelompok, simulasi, studi kasus, pembelajaran kolaboratif, pembelajaran kooperatif, pembelajaran berbasis proyek, pembelajaran berbasis masalah, atau metode pembelajaran lain, yang dapat secara efektif memfasilitasi pemenuhan capaian pembelajaran lulusan.
8. Setiap mata kuliah dapat menggunakan satu atau gabungan dari beberapa metode pembelajaran dan diwadahi dalam suatu bentuk pembelajaran.

Pasal 41

Ragam Perkuliahan

- a. 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.
- b. Perkuliahan teori adalah perkuliahan yang bertujuan untuk mengkaji dan menguasai konsep-konsep, teori-teori, generalisasi, dan prinsip ilmiah suatu bidang studi.
- c. Perkuliahan praktikum adalah perkuliahan yang bertujuan untuk mengaplikasikan teori dalam situasi dan kondisi terbatas, misalnya di laboratorium, workshop, studio/galeri, kelas, sekolah, kantor, lembaga pendidikan, atau industri.
- d. Kerja lapangan adalah kegiatan latihan yang bertujuan untuk mendalami dan/atau mengaplikasikan teori dalam bentuk nyata di lapangan, seperti PPL dan Magang Kerja.
- e. Kuliah pengabdian adalah perkuliahan yang bertujuan untuk memberikan pengalaman bermakna kepada mahasiswa dalam menerapkan ilmunya melalui aktifitas pengabdian dan berkehidupan bermasyarakat dalam bentuk KKN.
- f. Setiap perkuliahan terdiri atas kegiatan tatap muka, penugasan terstruktur, dan kegiatan belajar mandiri.
- g. 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.
- h. Kegiatan tatap muka langsung adalah perkuliahan yang dilaksanakan melalui interaksi langsung antara dosen dan mahasiswa pada waktu dan tempat tertentu.
- i. Kegiatan kuliah daring adalah kegiatan perkuliahan dalam jaringan baik sinkron (waktu yang sama) maupun asinkron (waktu yang tidak langsung/tertunda) dengan menggunakan jaringan internet.

- j. 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.
- k. 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.
- l. 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.
- m. Praktek Kerja Lapangan (PKL) adalah kunjungan ke luar kampus secara terbimbing untuk memperluas wawasan mahasiswa dalam suatu bidang ilmu yang status dan pelaksanaannya ditetapkan oleh jurusan/program studi masing-masing.

Pasal 42

Tahun Akademik dan Semester Antara

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

Pasal 43

Satuan Kredit Semester

1. Sistem Kredit Semester (SKS) adalah sistem penyelenggaraan pendidikan yang menggunakan satuan kredit semester (sks) untuk menyatakan beban studi mahasiswa, beban kerja dosen, pengalaman belajar, dan beban penyelenggaraan program.

- Satuan Kredit Semester (SKS) adalah takaran penghargaan terhadap pengalaman belajar yang diperoleh selama satu semester melalui kegiatan terjadwal perminggu melalui perkuliahan, praktikum, atau kegiatan lapangan yang masing-masing diiringi oleh kegiatan terstruktur dan kegiatan mandiri, dengan besaran waktu sebagai berikut
- Bentuk perkuliahan adalah sebagai berikut:

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

Pasal 44

Masa Studi

- Masa studi paling lama adalah sebagai berikut:

Program Pendidikan	Masa studi (paling lama)
Diploma 3	5 (lima) tahun
Sarjana	7 (tujuh) tahun

Pasal 45

Beban Belajar Maksimum Per Semester

- Beban studi wajib mahasiswa pada semester pertama setinggi-tingginya 20 SKS;
- Beban studi mahasiswa yang dapat ditempuh pada semester berikutnya ditentukan berdasarkan indeks prestasi pada semester sebelumnya, dengan jumlah maksimum 24 sks persemester.
- Besaran sks yang dapat ditempuh mahasiswa pada semester berikutnya megacu pada indeks prestasi semester sebelumnya sebagai berikut:

Indeks Prestasi Semester sebelumnya	Besaran SKS maksimum yang dapat ditempuh semester berikutnya
3,50 – 4,00	24 SKS
3,00 – 3,49	22 SKS
2,50 – 2,99	19 SKS
2,00 – 2,49	16 SKS
0,00 – 1,99	13 SKS

4. Mahasiswa berprestasi akademik tinggi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) merupakan mahasiswa yang mempunyai indeks prestasi semester (IPS) lebih besar dari 3,50 (tiga koma lima nol) dan memenuhi etika akademik.

Pasal 46

Monitoring dan Evaluasi Proses Pembelajaran

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

BAB IX
PENILAIAN PEMBELAJARAN

Pasal 47

Tujuan penilaian hasil belajar

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

Pasal 48

Prinsip-Prinsip Penilaian

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

Pasal 49

Sistem Penilaian

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

3. Komponen dan bobot penilaian hasil belajar mahasiswa adalah sebagai berikut:

Komponen dan bobot penilaian

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

*Untuk matakuliah yang melaksanakan Praktikum

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

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

Pasal 50

Teknik Penilaian

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

Pasal 51

Mekanisme Penilaian

1. Mekanisme penilaian pembelajaran dilakukan melalui tahapan yang terdiri atas:
 - a. Tahap perencanaan yaitu perencanaan penilaian pembelajaran untuk setiap mata kuliah oleh dosen.
 - b. Pelaksanaan ujian sesuai dengan rencana pembelajaran yang tersusun di dalam RPS dan jadwal ujian tengah semester dan ujian akhir semester.
 - c. Dosen wajib mengumumkan hasil ujian pada format yang telah disiapkan.

- d. Memberikan umpan balik dan kesempatan untuk mempertanyakan hasil penilaian kepada mahasiswa; dan
 - e. Mendokumentasikan penilaian proses dan hasil belajar mahasiswa secara akuntabel dan transparan.
2. Ujian susulan bagi mahasiswa yang berhalangan hadir karena (a) sakit dibuktikan dengan surat keterangan dokter, (b) mendapat tugas dari universitas, fakultas, dan atau program studi dan (c) karena sesuatu faktor yang sangat mendesak.
 3. Ujian ulangan dan atau tugas pengganti ujian ulangan bagi mahasiswa yang belum lulus atau memperbaiki nilai.

Pasal 52

Pelaksanaan Penilaian

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

Pasal 53

Pelaporan Hasil Penilaian

1. Pelaporan penilaian berupa kualifikasi keberhasilan mahasiswa dalam menempuh suatu mata kuliah yang dinyatakan dalam kisaran:
 - a. huruf A setara dengan angka 4 (empat) berkategori sangat baik;
 - b. huruf B setara dengan angka 3 (tiga) berkategori baik;

- c. huruf C setara dengan angka 2 (dua) berkategori cukup
 - d. huruf D setara dengan angka 1 (satu) berkategori kurang; atau
 - e. huruf E setara dengan angka 0 (nol) berkategori sangat kurang.
2. Acuan untuk mengkonversi nilai akhir pada program diploma dan program sarjana, menjadi kategori prestasi belajar adalah menggunakan acuan standar penguasaan bahan yang disajikan dalam suatu mata kuliah. Acuan Standar tersebut adalah :

Acuan Konversi Nilai Akhir ke dalam Huruf

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

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

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

Ket: N = nilai huruf setiap mata kuliah

Bobot = sks mata kuliah yang bersangkutan

N1 = jumlah sks mata kuliah yang diambil dalam satu semester

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

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

Ket: N = nilai huruf setiap mata kuliah

Bobot = sks mata kuliah yang bersangkutan

N1 = jumlah sks mata kuliah yang diambil yang telah ditempuh

Pasal 54

Pemasukkan Nilai

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

Pasal 55

Penetapan Kelulusan

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

3. Mahasiswa yang dinyatakan lulus berhak memperoleh:
 - a. ijazah, bagi lulusan program diploma dan program sarjana,
 - b. gelar; dan
 - c. surat keterangan pendamping ijazah, kecuali ditentukan lain oleh peraturan perundang-undangan.

Pasal 56

Perbaikan Nilai

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

Pasal 57

Evaluasi Perkembangan Akademik Mahasiswa

1. Mahasiswa pada suatu semester mencapai Indeks Prestasi (IP) semester kurang dari 2,00 diberi peringatan tertulis oleh Ketua Jurusan/Kaprodi.
2. Mahasiswa yang pada semester sebelumnya telah mendapat peringatan dan pada semester berikutnya secara berturut-turut mencapai IP kurang dari 2,00 diberi peringatan keras tertulis oleh Dekan.
3. Mahasiswa yang pada dua semester sebelumnya telah mendapat peringatan dan peringatan keras, dan pada semester berikutnya secara berturut-turut mencapai IP kurang dari 2,00 dinyatakan tidak mampu dan dibatalkan status kemahasiswaannya oleh Rektor.
4. Pimpinan program studi wajib memberikan peringatan tertulis kepada mahasiswa yang belum menyelesaikan studinya sampai dengan 2 (dua) semester sebelum masa studi berakhir.

BAB X
TUGAS AKHIR

Pasal 58

Bentuk-Bentuk Tugas Akhir

1. Tugas akhir adalah tugas yang harus dikerjakan oleh mahasiswa pada program diploma, dan sarjana, sebagai syarat kelulusan dan pemerolehan gelar pada setiap program tersebut.
2. Bentuk-bentuk tugas akhir sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari
 - a. Laporan akhir atau yang disebut lainnya untuk program diploma
 - b. Skripsi untuk program sarjana

Pasal 59

Bobot Tugas Akhir

1. Skripsi disusun atas dasar kajian kepustakaan, penelitian lapangan, dan/atau uji laboratorium sebagai pelatihan penulisan ilmiah pada program studi jenjang sarjana berbobot sekurang-kurangnya 6 sks.
2. Laporan akhir atau disebut lainnya disusun atas dasar penerapan pengetahuan, teknologi, dan keterampilan tertentu pada program studi jenjang diploma 3, dengan bobot 2 sks.

Pasal 60

Tata Penulisan Tugas Akhir

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

Pasal 61

Persyaratan Penulisan Tugas Akhir

1. Penulisan skripsi dilakukan setelah mahasiswa lulus mata kuliah Metode Penelitian.
2. Penulisan skripsi wajib diajukan dalam seminar proposal.
3. Tema dan masalah penelitian penulisan skripsi disesuaikan dengan bidang ilmu masing-masing program studi.

Pasal 62

Pembimbingan Tugas Akhir

1. Pembimbingan penulisan laporan akhir atau disebut lainnya untuk diploma dilakukan oleh sekurang-kurangnya 1 (satu) orang dosen pembimbing.

2. Pembimbing skripsi dilakukan oleh 2 (dua) orang dosen dengan jabatan akademik sekurang-kurangnya lektor dengan tambahan gelar magister (S2).
3. Pembimbing skripsi terdiri dari Pembimbing I dan Pembimbing II.
4. Pembimbing laporan akhir atau disebut lainnya dan skripsi ditetapkan berdasarkan surat keputusan dekan untuk program pendidikan diploma dan program pendidikan sarjana.

Pasal 63

Pengesahan

1. Laporan akhir disebut lainnya dan skripsi, wajib ditandatangani dan disahkan oleh semua dosen pembimbing.
2. Laporan akhir disebut lainnya dan skripsi yang tidak ditandatangani dan disahkan oleh pembimbing tidak boleh diajukan sebagai persyaratan ujian akhir program.

Pasal 64

Penilaian Tugas Akhir

1. Komponen dan bobot penilaian skripsi terdiri dari :

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

2. Penghitungan penilaian skripsi menggunakan rumus perhitungan sebagai berikut:

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

Keterangan:

NA = Nilai Skripsi

N1 = Nilai setiap komponen

BAB XI
KODE ETIK AKADEMIK

Pasal 65

Jenis-Jenis Pelanggaran Akademik

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

Pasal 66

Sanksi Pelanggaran Akademik

1. Mahasiswa yang melanggar pasal 67 akan dikenakan sanksi bertingkat berupa:
 - a. Peringatan keras secara lisan maupun tertulis.
 - b. Pembatalan nilai ujian bagi mata ajaran atau kegiatan akademik yang bersangkutan;

- c. Tidak lulus mata ajaran atau kegiatan akademik yang bersangkutan;
 - d. Tidak lulus semua mata ajaran pada semester yang sedang berlangsung;
 - e. Tidak diperkenankan mengikuti kegiatan akademik pada kurun waktu tertentu;
 - f. Pemecatan atau dikeluarkan dari Universitas Negeri Manado.
2. Mekanisme pemberian sanksi diatur dalam peraturan Rektor.

BAB XII
KULIAH LAPANGAN
Bagian 1a
PROGRAM PENGALAMAN LAPANGAN (PPL)
Pasal 67
Tujuan dan Status PPL

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

Pasal 68

Peserta PPL

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

Pasal 69

Pelaksanaan dan Kegiatan PPL

1. PPL dilaksanakan di sekolah mitra/tempat latihan yang telah memiliki Memorandum of Understanding (MoU) dengan Unima.

2. Kegiatan PPL meliputi praktik mengajar, praktik administrasi, praktik bimbingan dan konseling, dan kegiatan lain yang bersifat kokurikuler dan ekstrakurikuler yang berlaku di sekolah mitra/tempat latihan.
3. Pembimbing kegiatan PPL 2 terdiri dari:
 - a. 1 (satu) orang Dosen pembimbing.
 - b. 1 (satu) orang Guru Pamong.
4. Dosen pembimbing dan guru pamong ditetapkan berdasarkan surat keputusan rektor atas usul Ketua UPT PPL.
5. Lama waktu pelaksanaan PPL adalah 3 bulan dengan pembagian waktu sebagai berikut:
 - a. 1 minggu pembekalan di kampus,
 - b. 9 minggu kegiatan di lapangan
 - c. 2 minggu kegiatan penyusunan laporan di kampus

Pasal 70

Penilaian PPL

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

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

4. Instrumen penilaian kegiatan PPL 1 terdiri dari:
 - a. Instrumen penilaian kemampuan pembelajaran micro.
 - b. Instrumen penilaian pembekalan di kampus dalam bentuk tes tertulis.
 - c. Instrumen dalam bentuk *check list* penilaian kinerja kegiatan observasi dan orientasi di sekolah.
5. Penilaian kegiatan PPL 2 mencakup:
 - a. Ujian praktik mengajar mencakup kompetensi pedagogic dan kompetensi professional.
 - b. Kompetensi sosial dan kepribadian.

- c. Kegiatan administrasi dan kegiatan lainnya.
6. Komponen dan bobot nilai penilaian PPL 2 adalah sebagai berikut:
 - a. Penilaian kompetensi pedagogic dan kompetensi professional (No) mempunyai bobot 3 (tiga).
 - b. Penilaian kompetensi sosial dan kepribadian (N1) mempunyai bobot 2 (dua).
 - c. Penilaian kegiatan administrasi dan kegiatan lainnya (N2) mempunyai bobot nilai 1 (satu).
 7. Penghitungan nilai PPL 1 menggunakan rumus sebagai berikut:

$$Na = \frac{3 (No) + 2 (N1) + N2}{6}$$
 8. Penguji dan penilai PPL 2 terdiri dari:
 - a. Dosen pembimbing.
 - b. Guru Pamong.
 - c. Penguji eksternal (maksimum dua orang).
 9. Pelaksanaan ujian PPL ditetapkan berdasarkan surat keputusan Ketua UPT PPL.
 10. Mahasiswa peserta PPL 2 dinyatakan lulus apabila yang bersangkutan sekurang-kurangnya mendapatkan nilai B.

KULIAH LAPANGAN

Bagian 1b

PROGRAM PENGENALAN LAPANGAN PERSEKOLAHAN (PLP)

Dengan dikeluarkannya Permenristekdikti Nomor 55 tahun 2017 tentang Standar Pendidikan Guru, maka PPL yang dilaksanakan selama ini dalam Program Sarjana Pendidikan akan diganti dengan Program PLP. Dalam Pasal 1 butir 8, dikatakan: Program Pengenalan Lapangan Persekolahan (Program PLP) adalah proses pengamatan/observasi dan pemagangan yang dilakukan mahasiswa Program Sarjana Pendidikan untuk mempelajari aspek pembelajaran dan pengelolaan pendidikan di satuan pendidikan.

1. Pengalaman Lapangan Persekolahan (PLP) adalah suatu tahapan dalam proses penyiapan guru profesional pada jenjang Program Sarjana Pendidikan, berupa penugasan kepada mahasiswa untuk mengimplementasikan hasil belajar melalui pengamatan proses pembelajaran di sekolah/lembaga pendidikan, latihan mengembangkan perangkat pembelajaran, dan belajar mengajar terbimbing, serta disertai tindakan reflektif di bawah bimbingan dan pengawasan dosen pembimbing dan guru pamong secara berjenjang. PLP merupakan proses pengamatan atau observasi dan

pemagangan yang dilakukan mahasiswa program Sarjana Pendidikan untuk mempelajari aspek pembelajaran dan pengelolaan pendidikan di satuan pendidikan. PLP dilaksanakan di sekolah latihan yang dikoordinasikan oleh UPT PPL. Kegiatan PLP wajib diikuti oleh mahasiswa program sarjana pendidikan.

2. PLP bertujuan untuk membangun landasan jati diri pendidik melalui beberapa bentuk kegiatan di sekolah dan untuk memantapkan kompetensi akademik kependidikan dan bidang studi yang disertai dengan kemampuan berpikir kritis dan kemampuan berpikir tingkat tinggi melalui kegiatan sebagai berikut.
 - 1) Pengamatan langsung kultur sekolah.
 - 2) Pengamatan struktur organisasi dan tata kelola di sekolah;
 - 3) Pengamatan peraturan dan tata tertib sekolah;
 - 4) Pengamatan kegiatan-kegiatan seremonial-formal di sekolah (misalnya: upacara bendera, rapat briefing);
 - 5) Pengamatan kegiatan-kegiatan rutin berupa kurikuler, kokurikuler, dan ekstra kurikuler; dan
 - 6) Pengamatan praktik-praktik pembiasaan dan kebiasaan positif di sekolah.
 - 7) Menelaah kurikulum dan perangkat pembelajaran yang digunakan guru;
 - 8) Menelaah strategi pembelajaran yang digunakan guru;
 - 9) Menelaah sistem evaluasi yang digunakan guru;
 - 10) Membantu guru dalam mengembangkan RPP, media pembelajaran, bahan ajar, dan perangkat evaluasi;
 - 11) Menelaah pemanfaatan teknologi informasi dan komunikasi dalam pembelajaran;
 - 12) Latihan mengajar dengan bimbingan guru pamong dan dosen pembimbing PLP, dengan tujuan merasakan langsung proses pembelajaran, serta pementapan jati diri calon pendidik;
 - 13) Melaksanakan tugas-tugas pendampingan peserta didik dan kegiatan ekstrakurikuler; dan
 - 14) Membantu guru dalam melaksanakan tugas-tugas pekerjaan administrasi guru.
3. Mata kuliah PLP wajib diambil dan dilaksanakan oleh mahasiswa program sarjana pendidikan.
4. Peserta PLP adalah mahasiswa program sarjana pendidikan.
5. Bobot mata kuliah PLP adalah 4 sks, yang pelaksanaannya dikoordinasi oleh UPT PPL.
6. Persyaratan untuk Mengikuti PLP
 - a. Mahasiswa telah menempuh minimal 110 sks dibuktikan dengan KHS dan KRS pada semester enam (6);
 - b. Mahasiswa mendaftarkan diri sebagai calon peserta PLP.;
 - c. Mahasiswa telah lulus mata kuliah micro teaching dan mata kuliah belajar-mengajar.
 - d. Penilaian PLP meliputi penilaian dari guru pamong (40%), laporan pelaksanaan PLP (20%), dan ujian lisan oleh dosen pembimbing (40%).

Bagian 2
Kuliah Kerja Nyata (KKN)
Pasal 71
Tujuan dan Status KKN

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

Pasal 72
Pelaksanaan KKN

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

Pasal 73

Peserta KKN

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

Pasal 74

Penilaian KKN

1. Komponen dan bobot penilaian KKN terdiri atas:

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

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

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

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

Bagian 3.

Praktik Kuliah Lapangan (PKL)

Pasal 75

Tujuan dan Status PKL

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

Pasal 76

Pelaksanaan PKL

1. PKL dapat dilaksanakan sebagai kegiatan kurikuler atau kokurikuler.
2. PKL dilakukan oleh mahasiswa di bawah bimbingan dosen pembimbing.
3. Pelaksanaan kegiatan dan obyek serta topic PKL diatur oleh program studi masing-masing sesuai dengan kekhasan program studi disesuaikan dengan kajian mata kuliah program studi.

Pasal 77

Bentuk Kegiatan PKL

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

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

Pasal 78

Peserta PKL

Peserta PKL adalah mahasiswa program kependidikan dan nonkependidikan jenjang Sarjana dan Diploma III.

Pasal 79

Penilaian PKL

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

Bagian 4

Magang Kerja

Pasal 80

Tujuan dan Status Magang Kerja

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

Pasal 81

Peserta Magang Kerja

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

Pasal 82

Pelaksanaan Magang Kerja

1. Magang kerja dilaksanakan oleh fakultas dan program studi.
2. Fakultas dan program studi dapat membentuk Panitia Pelaksana Magang Kerja.
3. Lokasi dan tempat pelaksanaan magang kerja ditetapkan sesuai dengan kebutuhan.
4. Kegiatan magang kerja disesuaikan dengan kebutuhan di instansi atau tempat magang kerja dilaksanakan.
5. Lama waktu pelaksanaan magang kerja adalah 3 bulan dengan pembagian waktu sebagai berikut:

- a. 1 minggu pembekalan di kampus,
 - b. 9 minggu kegiatan di lapangan
 - c. 2 minggu kegiatan penyusunan laporan di kampus.
6. Pembimbing dalam pelaksanaan magang kerja terdiri dari dua orang dosen pembimbing.
7. Dosen pembimbing ditetapkan berdasarkan Surat Keputusan Dekan.

Pasal 83

Penilaian Magang Kerja

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

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

2. Penilaian magang kerja dilakukan dengan menggunakan rumus sebagai berikut:

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

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

BAB XIII

UJIAN AKHIR PROGRAM DAN YUDISIUM

Pasal 84

Ujian Akhir Program

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

Jumlah Penguji dalam Ujian Akhir/Ujian Gelar

Program	Jumlah	Keterangan
Diploma	5	1 penguji eksternal
Sarjana	7	1 penguji eksternal

5. Setiap penyelenggaraan ujian akhir program wajib dibuatkan Berita Acara Penyelenggaraan Ujian.

Pasal 85

Yudisium

1. Penguji memiliki otoritas untuk memutuskan kelulusan mahasiswa.
2. Setiap penguji berhak memberikan catatan perbaikan terhadap hasil evaluasinya dan mahasiswa wajib mematuhi.
3. Yudisium diputuskan melalui Dewan Penguji yang dipimpin oleh Ketua Penguji.
4. Hasil ujian diputuskan: (1) diterima/lulus tanpa revisi, (2) diterima/lulus dengan revisi atau (3) tidak diterima/tidak lulus.
5. Batas waktu untuk revisi tugas akhir/skripsi adalah tiga bulan
6. Jika sampai batas waktu yang ditentukan revisi belum/tidak selesai, mahasiswa wajib menempuh ujian ulangan tentang materi yang sudah direvisi atau menempuh ujian dengan prosedur baru.

7. Yudisium dilaksanakan sesudah pelaksanaan ujian akhir program, selamab-lambatnya sebelum wisuda pada periode yang berjalan
8. Mahasiswa yang berhak mengikuti yudisium pada saat adalah mahasiswa yang telah memenuhi persyaratan kelulusan
9. Yudisium dilaksanakan dalam satu Sidang Yudisium dihadiri oleh Pimpinan Fakultas, Pimpinan Program Studi, Dosen penguji, dan mahasiswa peserta yudisium;
10. Sidang yudisium dipimpin oleh Dekan atau yang dikuasakan

Pasal 86

Indeks Yudisium

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

Program	Komponen	Bobot
Sarjana	Seminar hasil	2
	Ujian skripsi	4

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

$$IY = \frac{\sum IPK + UAP}{\sum B}$$

Keterangan: IY = Indeks Yudisium

IPK = Nilai indeks prestasi kumulatif

UAP = Nilai Ujian Akhir Program

B = bobot mata kuliah

6. Pembobotan dilakukan sebagai berikut:

IPK diberi bobot = 7 (dikalikan 7)

UAP diberi bobot = 3 (dikalikan 3)

Pasal 87

Penetapan kelulusan

1. Mahasiswa program diploma dan program sarjana dinyatakan lulus apabila telah menempuh seluruh beban belajar yang ditetapkan dan memiliki capaian pembelajaran lulusan dengan indeks yudisium (IY) lebih besar atau sama dengan 2,00 (dua koma nol nol).
2. Kelulusan mahasiswa dari program diploma, sarjana, profesi, magister, dan doktor dapat diberikan predikat memuaskan, sangat memuaskan, atau pujian dengan kriteria:
 - a. mahasiswa dinyatakan lulus dengan predikat memuaskan apabila mencapai IY 2,00 (dua koma nol nol) sampai dengan 3,00 (tiga koma nol nol);
 - b. mahasiswa dinyatakan lulus dengan predikat sangat memuaskan apabila mencapai IY 3,01 (tiga koma nol satu) sampai dengan 3,60 (tiga koma enam nol); atau
 - c. mahasiswa dinyatakan lulus dengan predikat pujian apabila mencapai IY 3,61 (tiga koma enam satu) sampai dengan 4,00 (empat koma nol nol).
3. Mahasiswa dinyatakan lulus dengan pujian harus memenuhi kriteria sebagai berikut
 - a. Bukan mahasiswa non regular dan mahasiswa transfer
 - b. Lama studi kurang dari 8 (delapan)
 - c. Tidak pernah melakukan pelanggaran kode etik, plagiat, dan atau melakukan pelanggaran hukum.
4. Mahasiswa program magister dan program doktor dinyatakan lulus apabila telah menempuh seluruh beban belajar yang ditetapkan dan memiliki capaian pembelajaran lulusan yang ditargetkan oleh program studi dengan indeks prestasi kumulatif (IPK) lebih besar atau sama dengan 3,00 (tiga koma nol nol).

BAB XIV
PENYELESAIAN STUDI

Pasal 88

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

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

BAB XV

GELAR AKADEMIK DAN PREDIKAT KELULUSAN

Pasal 89

1. Mahasiswa yang telah dinyatakan lulus berhak mendapatkan gelar akademik Diploma dan Sarjana baik program kependidikan maupun program non-kependidikan.
2. Predikat kelulusan diberikan sesuai dengan Indeks Yudisium yang diperoleh mahasiswa.
3. Predikat kelulusan ditentukan oleh Indeks Yudisium (IY). Untuk program diploma dan sarjana adalah sebagai berikut :

IY 3,61 – 4,00 Cum Laude/Dengan Pujian

IY 3,01 – 3,60 Sangat Memuaskan

IY 2,00 – 3,00 Memuaskan

Pasal 90

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

5. Untuk mendorong pencapaian prestasi akademik yang lebih tinggi dapat dikembangkan sistem penghargaan kepada mahasiswa dan lulusan yang memperoleh prestasi tinggi.

Pasal 91

Gelar Akademik Lulusan

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

Program Pendidikan	Gelar	Singkatan
Pendidikan Ekonomi	Sarjana Pendidikan	S.Pd
Manajemen	Sarjana Ekonomi	S.E
Akuntansi	Sarjana Ekonomi	S.E
Ilmu Ekonomi	Sarjana Ekonomi	S.E

Pasal 92

Kehilangan Gelar Akademik

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

Pasal 93

Gelar Doktor Kehormatan

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

BAB XVI

WISUDA

Pasal 94

Peserta Wisuda

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

Pasal 95

Persyaratan Pendaftaran Wisuda

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

Pasal 96

Perayaan Kelulusan

1. Perayaan kelulusan dapat dilaksanakan oleh Fakultas setelah pelaksanaan Upacara Wisuda.
2. Teknis pelaksanaan perayaan kelulusan diatur oleh Fakultas.

BAB XVII

PERUBAHAN PERATURAN AKADEMIK

Pasal 97

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

BAB XVIII

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 98

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

BAB XIX

PENUTUP

Pasal 99

1. Hal-hal yang belum diatur dalam pedoman ini akan ditetapkan dengan Surat Keputusan Rektor, sedang hal-hal yang sangat mendasar ditetapkan oleh Rektor setelah mendengar pertimbangan dari hasil rapat Senat Universitas Negeri Manado;
2. Pedoman ini dinyatakan mulai berlaku pada tanggal ditetapkan dalam rapat Senat Universitas Negeri Manado.

LAMPIRAN-LAMPIRAN:

- Daftar Mata Kuliah Tiap Jurusan
- Daftar Dosen Tiap Jurusan