



UNNES

PANDUAN AKADEMIK

UNIVERSITAS NEGERI SEMARANG

2016



PANDUAN AKADEMIK TAHUN 2016
UNIVERSITAS NEGERI SEMARANG



Copyright © 2016

UNIVERSITAS NEGERI SEMARANG
www.unnes.ac.id

www.unnes.ac.id

2016



PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS NEGERI SEMARANG
NOMOR 29 TAHUN 2016
TENTANG
PANDUAN AKADEMIK
UNIVERSITAS NEGERI SEMARANG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

REKTOR UNIVERSITAS NEGERI SEMARANG,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka memberikan panduan bagi pimpinan UNNES, dosen dan tenaga pendidikan dalam pengelolaan layanan akademik dan pelaksanaan sistem manajemen layanan akademik pada tingkat universitas, fakultas/pascasarjana, jurusan/bagian, dan/atau program studi maka perlu adanya Panduan Akademik Universitas Negeri Semarang;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Rektor tentang Panduan Akademik Universitas Negeri Semarang;

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4301);
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5336);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4496) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 Tentang Standar Nasional Pendidikan (Lembaran Negara Tahun 2015 Nomor 45, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5670);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi (Lembaran Negara Tahun 2014 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5500);
5. Keputusan Presiden Nomor 271 Tahun 1965 tentang Pengesahan Pendirian Institut Keguruan dan Ilmu Pendidikan Semarang;
6. Keputusan Presiden Nomor 124 Tahun 1999 tentang Perubahan Institut Keguruan dan Ilmu Pendidikan (IKIP) Semarang, Bandung dan Medan menjadi Universitas;
7. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia;
8. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 73 Tahun 2013 tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi;
9. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 23 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Negeri Semarang;
10. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 23 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Negeri Semarang;
11. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;

12. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 49 Tahun 2016 tentang Statuta Universitas Negeri Semarang;
13. Keputusan Menteri Keuangan Nomor 362/KMK.05/2008 tentang Penetapan Universitas Negeri Semarang pada Departemen Pendidikan Nasional sebagai Instansi Pemerintah yang Menerapkan Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN REKTOR TENTANG PANDUAN AKADEMIK UNIVERSITAS NEGERI SEMARANG.

Pasal 1

Panduan Akademik Universitas Negeri Semarang merupakan panduan yang mengatur mengenai penerimaan mahasiswa, administrasi mahasiswa, kurikulum, proses pembelajaran, kuliah praktik lapangan, penilaian hasil belajar, karya akhir studi, kelulusan dan wisuda serta gelar di Universitas Negeri Semarang.

Pasal 2

Panduan Akademik Universitas Negeri Semarang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1 terdapat dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari peraturan ini.

Pasal 3

Dengan berlakunya peraturan ini, maka ketentuan lain yang bertentangan dengan Peraturan ini dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 4

Peraturan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Semarang
pada tanggal 16 Agustus 2016

REKTOR
UNIVERSITAS NEGERI SEMARANG,



R. BATHUR ROKHMAN

**PANDUAN AKADEMIK
UNIVERSITAS NEGERI SEMARANG
TAHUN 2016**

**UNIVERSITAS NEGERI SEMARANG
2016**

KATA PENGANTAR

Alhamdulillah wasyukurillah atas limpahan rahmat dan karunia-Nya, Universitas Negeri Semarang (UNNES) berhasil menyusun salah satu pedoman penyelenggaraan pendidikan tinggi yang sangat penting, yaitu Panduan Akademik Universitas Negeri Semarang. Untuk itu, melalui kesempatan ini saya menyampaikan terima kasih dan penghargaan yang setinggi-tingginya kepada Wakil Rektor Bidang Akademik yang telah mengkoordinasi penyusunan Panduan Akademik ini. Ucapan terima kasih dan penghargaan ini juga saya sampaikan kepada para Anggota Tim Penyusun Panduan Akademik UNNES dan pihak-pihak yang telah berkontribusi terhadap penyempurnaan Panduan Akademik ini. Dengan Panduan Akademik ini, saya mengharapkan agar penyelenggaraan pendidikan di UNNES dapat dilaksanakan dengan lancar, transparan, akuntabel, dan berkeadilan. Selain itu, pihak-pihak yang terlibat harus berusaha memahami Panduan Akademik ini sebagai dasar pelaksanaan layanan prima di bidang akademik.

Panduan Akademik UNNES mengatur berbagai substansi yang mencerminkan bagaimana pendidikan akademik, profesi, dan vokasi direncanakan dan diselenggarakan. Substansi pertama adalah sistem penerimaan mahasiswa UNNES yang merupakan informasi penting bagi masyarakat umumnya dan bagi calon mahasiswa khususnya. Informasi ini merupakan bagian dari layanan prima kepada masyarakat yang ingin menempuh pendidikan tinggi di UNNES. Meskipun demikian, UNNES harus melengkapi dengan kalender kegiatan penerimaan mahasiswa baru karena persoalan ini tidak mungkin diatur dalam Panduan Akademik.

Substansi kedua adalah kurikulum. Substansi ini merupakan perangkat pendidikan yang urgen, karena berisi informasi yang penting terkait arah dan tujuan penyelenggaraan pendidikan tinggi di UNNES. Kurikulum UNNES 2015 (KKNI dan Konservasi) disusun berdasarkan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI) dan berbasis konservasi. Dengan demikian, kurikulum merupakan sumber informasi yang penting bagi calon mahasiswa atau mahasiswa baru dalam mempersiapkan aktivitas yang harus dilaksanakan dalam proses pembelajaran khususnya dan proses pendidikan umumnya. Peranan kurikulum makin urgen apabila dikaitkan dengan visi UNNES, yaitu 'menjadi universitas berwawasan konservasi dan bereputasi internasional'. Artinya, UNNES benar-benar ingin menghasilkan para ahli madia, sarjana, magister, dan doktor yang berkarakter, kompeten dan kompetitif di bidang tertentu.

Proses pembelajaran (termasuk praktik/kuliah kerja lapangan serta penyusunan tugas akhir akhir, skripsi, tesis, dan desertasi) merupakan substansi ketiga. Pembelajaran dilaksanakan dengan sistem tertentu. Oleh karena itu, ketentuan-ketentuan yang diatur dalam Bab IV, V, dan VI Panduan Akademik ini merupakan informasi yang penting bagi para mahasiswa. Dengan memahami ketentuan-ketentuan itu, para mahasiswa diharapkan dapat mengikuti proses pembelajaran dengan benar dan baik. Artinya, dengan memahami sistem pembelajaran, para mahasiswa diharapkan dapat mengantisipasi kegagalan yang tidak perlu terjadi. Misalnya, untuk mencapai hasil yang baik, mahasiswa tidak cukup mengerjakan tugas serta mengikuti ujian tengah semester dan ujian akhir semester, tetapi harus mengikuti perkuliahan sekurang-kurangnya 75%.

Selain itu, mahasiswa dapat memperoleh bimbingan akademik untuk mencapai hasil belajar yang lebih baik. Dengan demikian, mahasiswa harus memahami sistem pembelajaran di UNNES sehingga mampu menyelesaikan studi tepat waktu dengan prestasi belajar yang unggul.

Substansi keempat adalah sistem penilaian hasil belajar yang merupakan informasi yang penting dalam mengukur keberhasilan para mahasiswa. Oleh karena itu, setiap mahasiswa UNNES harus memahami sistem penilaian hasil belajar yang berlaku di UNNES. Mahasiswa UNNES harus memahami lambang nilai yang digunakan di UNNES, seperti A, AB, B, BC, C, CD, D, atau E beserta arti atau makna dan skor angkanya. Selain itu, para mahasiswa harus dapat menghitung indeks prestasi (IP) tiap semester dan indeks prestasi kumulatif (IPK) untuk seluruh mata kuliah yang ditempuh pada program studi. IP sangat penting sebagai dasar untuk menentukan beban kuliah (SKS) yang boleh diambil pada semester berikutnya. Akhirnya, mahasiswa juga harus bisa menghitung kriteria kelulusan berdasarkan IPK.

Panduan Akademik ini tidak hanya penting bagi para mahasiswa, tetapi juga penting bagi para dosen dan staf akademik. Salah satu tugas dosen adalah memberikan layanan akademik kepada para mahasiswa, baik melalui proses pembelajaran, bimbingan akademik (dosen wali), maupun bimbingan lain dalam rangka penulisan tugas akhir, skripsi, tesis, dan/atau disertasi. Sementara itu, salah satu tugas staf akademik adalah memberikan layanan administrasi akademik. Tugas-tugas itu harus dilaksanakan dengan baik sebagai perwujudan pelayanan prima di bidang akademik kepada para mahasiswa. Dengan demikian, layanan prima di bidang akademik merupakan sebuah keniscayaan.

Berdasarkan analisis yang logis dan realistis, Panduan Akademik UNNES ini merupakan perangkat penyelenggaraan pendidikan yang sangat penting, bahkan layanan prima di bidang pendidikan dapat direalisasi secara optimal apabila penyelenggaraan pendidikan dilaksanakan berdasarkan Panduan Akademik UNNES ini. Oleh karena itu, kepada para mahasiswa, dosen, staf akademik, dan *stake holders* diharapkan dapat memahami Panduan Akademik UNNES ini dengan benar dan baik. Dengan demikian, harapan terwujudnya pengelolaan UNNES yang efektif, efisien, transparan, akuntabel, demokratis, dan berkeadilan dapat diwujudkan secara nyata, sehingga mampu menyelenggarakan pendidikan tinggi yang bermutu sesuai dengan tantangan dan kebutuhan pembangunan masyarakat, bangsa, dan negara.

Semarang, 16 Agustus 2016
Rektor,

Prof. Dr. Fathur Rokhman, M.Hum.

PRAKATA

Dengan mengucapkan syukur alhamdulillah atas limpahan rahmat dan karunia-Nya, buku Panduan Akademik Universitas Negeri Semarang Tahun 2016 ini dapat disusun dengan benar dan baik. Panduan akademik ini berisi aturan tentang berbagai persoalan yang berkaitan dengan penyelenggaraan pendidikan tinggi di UNNES, seperti (1) penerimaan mahasiswa baru, (2) administrasi akademik mahasiswa, (3) kurikulum program studi, (4) proses pembelajaran, (5) kuliah dan praktik kerja lapangan, (6) proyek tugas akhir, (7) penilaian hasil belajar. Untuk menyelesaikan studi tepat waktu dan dengan prestasi unggul (*cum laude*), tiap mahasiswa harus memahami hak dan kewajibannya beserta seluruh prosedur pelaksanaannya. Mahasiswa UNNES tidak hanya berhak mendapat layanan pendidikan yang benar dan bermutu, melainkan harus melaksanakan tugas atau kewajibannya seperti menyelesaikan berbagai administrasi akademik.

Semua hak dan kewajiban mahasiswa UNNES tidak dapat ditentukan secara mendadak sesuai dengan kebutuhan, tetapi harus diatur dalam ketentuan yang ditetapkan sebelum para mahasiswa melaksanakan berbagai kegiatan akademik. Untuk itu, penyusunan Panduan Akademik UNNES merupakan sebuah kebijakan yang tepat karena akan menjadi pedoman kegiatan yang harus dilaksanakan para mahasiswa. Dengan demikian, setiap mahasiswa dapat melaksanakan seluruh kegiatan akademik melalui prosedur yang benar dan baik, bahkan setiap mahasiswa dapat menyusun rencana agar dapat menyelesaikan studi tepat waktu dan dengan prestasi belajar yang unggul (*cum laude*). Sementara itu, untuk waktu pelaksanaannya, setiap mahasiswa dapat melihat kalender akademik yang ditetapkan oleh UNNES.

Panduan akademik ini diharapkan dapat menjadi pedoman bagi para pimpinan UNNES, dosen, tenaga kependidikan dalam melaksanakan tugas dan fungsinya. Para pimpinan UNNES dapat memanfaatkan panduan akademik ini sebagai dasar dalam (1) merumuskan kebijakan bidang akademik; (2) mengelola dan menyelenggarakan program-program akademik yang terencana, terarah, dan berkesinambungan; (3) menyusun rencana pengembangan karir, kualifikasi, dan kompetensi para dosen dan staf akademik; (4) mengontrol pelaksanaan pelayanan akademik; serta (5) membina kegiatan kemahasiswaan di bidang akademik. Para dosen dan tenaga kependidikan juga dapat memanfaatkan panduan ini sebagai dasar layanan akademik dan administrasi akademik. Dengan demikian, harapan terlaksananya penyelenggaraan pendidikan yang terencana, terarah, dan berkesinambungan merupakan sebuah keharusan.

Penyusunan Panduan Akademik UNNES ini tidak dapat dipisahkan dari pemikiran dan peran serta berbagai pihak yang tidak dapat disebutkan satu per satu. Untuk itu, melalui kesempatan ini izinkan kami menyampaikan penghargaan dan terima kasih yang setinggi-tingginya kepada pihak-pihak berikut ini.

1. Rektor UNNES atas arahan dan kebijakannya sehingga Panduan Akademik ini dapat disusun sesuai dengan visi dan misi UNNES maupun visi kepemimpinannya, terutama dalam rangka mewujudkan layanan prima di bidang akademik.
2. Ketua, Sekretaris, dan para Anggota Senat UNNES yang telah berkenan memberikan

- masukannya bagi penyempurnaan Panduan Akademik ini.
3. Para Wakil Rektor, Dekan, Ketua Lembaga, dan Direktur Pascasarjana atas masukannya sehingga Panduan Akademik ini makin logis dan realistis serta sesuai dengan perkembangan ilmu pengetahuan, teknologi, seni, dan/atau olahraga juga kebutuhan dan tantangan hidup masyarakat dan bangsa yang lebih baik.
 4. Para Kepala Biro, khususnya Kepala BAKK, yang telah bekerja keras untuk mengkoordinasi penyusunan Panduan Akademik ini.
 5. Para Wakil Dekan Bidang Akademik dan Wakil Direktur Bidang Akademik dan Kemahasiswaan sebagai Anggota Tim Penyusun yang telah bekerja keras, sehingga Panduan Akademik ini dapat tersusun dengan benar dan baik.
 6. Ketua dan Sekretaris Badan Penjaminan Mutu UNNES yang telah berkenan melakukan koreksi dan penyesuaian, sehingga Panduan Akademik ini siap untuk dicetak dan digandakan.
 7. Pihak-pihak lain yang tidak dapat disebutkan yang telah berkenan memberikan sumbangan pemikiran bagi penyempurnaan Panduan Akademik ini.

Panduan Akademik ini diharapkan dapat (1) meningkatkan keefektifan penyelenggaraan pendidikan, (2) memperkuat layanan prima di bidang akademik, (3) mendorong mahasiswa untuk menyelesaikan studi tepat waktu, (4) meningkatkan motivasi mahasiswa untuk berprestasi, dan (5) meningkatkan mutu pendidikan dan kompetensi para lulusan. Untuk itu, kepada semua pihak yang berkepentingan dengan pelaksanaan program-program akademik dapat memahami dan melaksanakan Panduan Akademik ini secara konsisten dan konsekuen. Selain itu, pelaksanaan Panduan Akademik ini diharapkan dapat berkontribusi dalam mencapai visi UNNES, yaitu 'menjadi universitas berwawasan konservasi dan bereputasi internasional'.

Mengingat panduan ini hanya mengatur persoalan-persoalan akademik secara garis besar, tiap-tiap fakultas dan Pascasarjana dapat menyusun Panduan Akademik tersendiri yang lebih rinci dan sesuai dengan karakteristiknya. Hal-hal yang belum diatur dalam panduan ini akan diatur tersendiri melalui kebijakan Rektor.

Semarang, 16 Agustus 2016
Wakil Rektor Bidang Akademik,

Prof. Dr. Rustono, M.Hum.

DAFTAR ISI

	Halaman
KATA PENGANTAR	iii
PRAKATA	v
DAFTAR ISI	vii
DAFTAR TABEL	ix
DAFTAR GAMBAR	x
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang	1
B. Visi, Misi, dan Tujuan UNNES	3
C. Maksud dan Tujuan Penulisan Panduan Akademik	4
D. Istilah-Istilah dalam Panduan Akademik	5
BAB II PENERIMAAN MAHASISWA	11
A. Pola Penerimaan Mahasiswa Baru secara Nasional	11
B. Pola Penerimaan Mahasiswa Baru secara Mandiri	12
BAB III ADMINISTRASI MAHASISWA	19
A. Registrasi Mahasiswa	19
B. Registrasi Akademik	23
C. Status Mahasiswa	24
D. Administrasi Mahasiswa Pindahan dan Mahasiswa yang Mengundurkan Diri	26
E. Mahasiswa Status Ganda	29
BAB IV KURIKULUM	31
A. Struktur Kurikulum	31
B. Komponen Kurikulum	32
C. Status Mata Kuliah	32
D. Tahun Akademik dan Sistem Kredit Semester	33
E. Beban Belajar dan Masa Studi	34
BAB V PROSES PEMBELAJARAN	37
A. Karakteristik Proses Pembelajaran	37
B. Perencanaan Proses Pembelajaran	38
C. Pelaksanaan Proses Pembelajaran	39
D. Penilaian Proses dan Hasil Pembelajaran	40
E. Pelaporan dan Monitoring Proses Pembelajaran	42
BAB VI KULIAH PRAKTIK LAPANGAN	43
A. Praktik Pengalaman Lapangan	43

B. Praktik Kuliah Lapangan	45
C. Kuliah Kerja Nyata	49
D. Kuliah Kerja Lapangan	52
BAB VII PENILAIAN HASIL BELAJAR	55
A. Pengertian	55
B. Tujuan Penilaian Hasil Belajar	55
C. Sistem Penilaian Hasil Belajar	56
D. Ketentuan Umum	57
E. Penilaian (Ujian) Mata Kuliah	59
F. Ujian Komprehensif dan Ujian Kualifikasi	60
G. Penilaian (Ujian) Tugas Akhir, Skripsi, Tesis, dan Disertasi	61
H. Indeks Prestasi	63
I. Peringatan Studi bagi Mahasiswa Program Diploma	63
J. Peringatan Studi bagi Mahasiswa Program Sarjana	63
K. Peringatan Studi bagi Mahasiswa Pascasarjana	63
BAB VIII PROYEK AKHIR STUDI	65
A. Bobot	65
B. Status	65
C. Syarat Penulisan	65
D. Pendekatan, Substansi, dan Metodologi	66
E. Topik	66
F. Mekanisme Pengajuan Topik	66
G. Kualifikasi Akademik Pembimbing dan Promotor	66
H. Prosedur Pembimbingan	67
I. Bahasa dan Tata Tulis	67
J. Sistematika	68
K. Artikel	69
L. Persyaratan dan Prosedur Ujian	69
M. Penilaian	71
N. Hak dan Kewajiban Penguji dan Pengumuman Kelulusan Ujian	72
BAB IX KELULUSAN DAN WISUDA	73
A. Syarat dan Ketentuan Kelulusan	73
B. Predikat Kelulusan	73
C. Lulusan Terbaik	74
D. Wisuda	74
E. Persyaratan Pendaftaran Wisuda	75
F. Tasyakuran Kelulusan	75
BAB X GELAR	77
BAB XI PENUTUP	79

DAFTAR TABEL

	Halaman
Tabel 3.1 Masa Cuti Mahasiswa	25
Tabel 4.1 Beban dan Masa Studi Program D3, S1, S2, dan S3	34
Tabel 4.2 Indeks Prestasi dan Beban Maksimal per Semester	35
Tabel 7.1 Nilai, Bobot Nilai, dan Kriteria	58
Tabel 7.2 Ketentuan Tatap Muka dan Syarat Minimal Mengikuti Ujian	59
Tabel 10.1 Contoh Gelar	77

DAFTAR GAMBAR

	Halaman
Gambar 3.1 Alur Registrasi Administrasi Mahasiswa Baru	21
Gambar 3.2 Alur Registrasi Administrasi Mahasiswa Lama	22
Gambar 3.3 Alur Registrasi Akademik	24

BAB I PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Universitas Negeri Semarang (UNNES) sebagai lembaga pendidikan tinggi mempunyai otonomi dalam penyelenggaraan pendidikan tinggi dan pengelolaan perguruan tinggi, baik di bidang akademik maupun bidang nonakademik. Pelaksanaan otonomi tersebut merupakan satu kesatuan yang utuh. Artinya, otonomi di bidang akademik dapat dilaksanakan secara optimal apabila didukung dengan pelaksanaan otonomi di bidang nonakademik yang benar dan baik. Sebaliknya, pelaksanaan otonomi di bidang nonakademik tidak akan berarti manakala tidak diarahkan untuk mendukung pelaksanaan otonomi di bidang akademik. Terlepas dari urgensi otonomi kedua bidang tersebut, argumen yang menjadi dasar pemikiran difokuskan pada berbagai persoalan di bidang akademik agar tujuan penyusunan 'panduan akademik' ini dapat tercapai secara optimal. Artinya, 'panduan akademik' harus berfungsi sebagai pedoman penyelenggaraan, pengelolaan, maupun pelayanan bidang akademik.

Harapan itu sesuai dengan kenyataan bahwa *core business* penyelenggaraan pendidikan tinggi dan pengelolaan perguruan tinggi adalah bidang akademik. Tanpa bermaksud mengabaikan peran atau urgensi bidang-bidang nonakademik, bidang akademik merupakan hulu sekaligus muara penyelenggaraan pendidikan tinggi. Untuk itu diperlukan pengelolaan perguruan tinggi yang efektif dan efisien guna mewujudkan pelayanan prima bidang akademik sebagai *core business* penyelenggaraan pendidikan tinggi. Berdasarkan pemikiran itu, maka penyusunan 'panduan akademik' harus dilaksanakan secara sistematis dan mencakupi seluruh aspek bidang akademik.

Otonomi bidang akademik perguruan tinggi sebagaimana diatur dalam Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi mencakupi aspek-aspek persyaratan akademik calon mahasiswa, kurikulum program studi, sistem dan prosedur perkuliahan, sistem penilaian hasil belajar, persyaratan dan kriteria lulusan, pelaksanaan wisuda, serta pelaksanaan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat. Persyaratan akademik calon mahasiswa merupakan persoalan yang sangat penting apabila dikaitkan dengan proses penerimaan mahasiswa baru. Meskipun demikian, persyaratan akademik calon mahasiswa belum dapat ditetapkan secara absolut untuk seluruh calon mahasiswa UNNES karena sangat bergantung pada daya tampung dan jumlah peminat tiap-tiap program studi.

Kurikulum program studi merupakan komponen penyelenggaraan pendidikan yang penting, karena memuat struktur mata kuliah, capaian pembelajaran, sumber dan media, sistem penilaian hasil belajar, serta strategi untuk mencapai tujuan pendidikan umumnya dan tujuan pembelajaran pada khususnya. Peranan dan fungsi kurikulum makin strategis apabila pengembangan kurikulum dilaksanakan dengan berbasis pada pemikiran tertentu, seperti UNNES mengembangkan Kurikulum 2015 berbasis Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI), Standar Nasional Pendidikan Tinggi, dan Konservasi. Oleh karena itu, kurikulum program studi harus dikembangkan secara sistematis, sistemik, dan realistis. Kurikulum yang baik merupakan

awal terlaksananya pembelajaran yang terencana, terarah, dan berkesinambungan. Dengan demikian, sistem dan prosedur perkuliahan dapat dikembangkan sesuai dengan maksud dan tujuan kurikulum.

Sejalan dengan pemikiran di atas, maka sistem penilaian hasil belajar disusun sesuai dengan tujuan penyelenggaraan pendidikan tinggi, yaitu menghasilkan lulusan yang kompeten dan kompetitif di bidang ilmu tertentu. Sistem penilaian hasil belajar merupakan komponen yang penting dalam menentukan persyaratan dan kriteria kelulusan mahasiswa. Persoalan ini harus dirumuskan secara rasional dan realistis berpedoman pada standar atau kriteria yang ditetapkan. Dengan demikian, harapan mahasiswa untuk meraih IPK yang tinggi tetap terbuka peluangnya tanpa mengorbankan mutu. Sistem penilaian yang benar dan baik akan mempermudah penentuan persyaratan dan kriteria lulusan tiap-tiap program studi. Para lulusan yang telah memenuhi persyaratan sebagaimana ditentukan dalam panduan akademik dapat diwisuda dalam waktu yang telah ditentukan.

Pelaksanaan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat sebagai bagian dari proses akademik dapat dilaksanakan atau diikuti mahasiswa, baik secara teoretis maupun praktis. Para mahasiswa dapat mengikuti kuliah statistik dan metodologi penelitian serta dapat melaksanakan praktik penelitian, baik dalam rangka pelaksanaan Program Kreativitas Mahasiswa Penelitian (PKMP) maupun penulisan karya akhir studi (tugas akhir, skripsi, proyek studi, proyek akhir, tesis, atau disertasi. Sementara itu, kegiatan pengabdian kepada masyarakat dapat dilaksanakan mahasiswa dalam rangka kegiatan Kuliah Kerja Nyata (KKN), Praktik Pengalaman Lapangan (PPL), dan Praktik Kerja Lapangan (PKL).

Dalam panduan akademik ini terdapat beberapa persoalan yang harus diperhatikan. Cakupan atau isi 'panduan akademik' yang berorientasi pada otonomi bidang akademik dirasa kurang memadai karena (1) tidak semua aspek otonomi bidang akademik relevan diatur dalam 'panduan akademik', (2) ada aspek-aspek otonomi bidang akademik yang harus diatur lebih rinci dalam 'panduan akademik', dan (3) 'panduan akademik' harus mengatur aspek-aspek kegiatan sebagai bagian integral dalam proses penyelenggaraan pendidikan. Oleh karena itu, isi 'panduan akademik' harus berisi aturan tentang sistem penerimaan mahasiswa baru, registrasi administratif, pembayaran uang kuliah, pemesanan mata kuliah, jadwal kuliah, beban sks kuliah, registrasi akademik, perwalian, pengunggah rencana pembelajaran semester (RPS), dan bahan ajar, sistem perkuliahan, monitoring perkuliahan, ujian tengah semester, ujian akhir semester, yudisium, Praktik Pengalaman Lapangan (PPL), Kuliah Kerja Nyata (KKN), Praktik Kerja Lapangan (PKL), Kuliah Kerja Lapangan (KKL), pembimbing penulisan karya akhir studi dan proses bimbingan, ujian komprehensif, ujian kualifikasi, ujian karya akhir studi, pembinaan mahasiswa semester lanjut, wisuda dan perayaan lulusan, *clearing* data dan peringatan.

Selain mengacu pada aspek-aspek akademik, panduan akademik ini disusun berdasarkan visi, misi, dan tujuan UNNES sebagai penyelenggara pendidikan akademik, pendidikan profesi, dan pendidikan vokasi. Panduan akademik ini dipandang sebagai kebijakan yang sangat tepat dan strategis agar dapat dimanfaatkan oleh civitas akademika, khususnya mahasiswa sebagai panduan dalam merencanakan dan mengikuti kegiatan belajar secara efektif yang

memungkinkannya lulus tepat waktu dan meraih prestasi yang setinggi-tingginya.

B. Visi, Misi, dan Tujuan UNNES

1. Visi

Visi Universitas Negeri Semarang adalah menjadi universitas berwawasan konservasi dan bereputasi internasional.

2. Misi

Untuk mewujudkan visi tersebut, UNNES mengemban misi:

- a. menyelenggarakan dan mengembangkan pendidikan yang unggul berwawasan konservasi dan bereputasi internasional;
- b. mengembangkan dan menciptakan ilmu pengetahuan, teknologi, seni, budaya, peradaban dan olahraga yang berwawasan konservasi dan bereputasi internasional;
- c. menyebarkan ilmu pengetahuan, teknologi, seni, budaya dan olahraga yang berwawasan konservasi dan bereputasi internasional;
- d. menerapkan manajemen mutu terpadu di bidang pendidikan untuk memperkuat kapasitas dan tata kelola kelembagaan (*good governance*) yang berwawasan konservasi dan bereputasi internasional melalui penerapan prinsip transparansi, efisiensi, partisipatif, dan produktif;
- e. menjalin dan melaksanakan kerjasama institusi untuk menunjang tata kelola (*good governance*) dan mutu penyelenggaraan pendidikan serta pelaksanaan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang berwawasan konservasi dan bereputasi internasional.

3. Tujuan

Tujuan UNNES adalah:

- a. mewujudkan kebudayaan dan peradaban unggul melalui penyelenggaraan pendidikan serta penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang berwawasan konservasi dan bereputasi internasional;
- b. mewujudkan pranata pendidikan dan tata kelola (*good governance*) universitas yang transparan, efisien, demokratis, dan produktif berwawasan konservasi dan bereputasi internasional.
- c. menghasilkan sumber daya manusia yang bermutu, kompeten, dan kompetitif serta memiliki integritas di berbagai bidang ilmu pengetahuan, teknologi, seni, dan olahraga yang berwawasan konservasi dan bereputasi internasional;
- d. menghasilkan, menyebarkan, dan memanfaatkan karya-karya ilmu pengetahuan, teknologi, seni, dan olahraga yang berwawasan konservasi dan bereputasi internasional.

- e. mewujudkan kerja sama institusi yang saling menguntungkan untuk penguatan kapasitas dan tata kelola kelembagaan, penyelenggaraan pendidikan, serta pelaksanaan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang berwawasan konservasi dan bereputasi internasional.

C. Maksud dan Tujuan Penulisan Panduan Akademik

Penyusunan panduan akademik ini dimaksudkan sebagai pedoman penyelenggaraan dan pengelolaan kegiatan akademik di lingkungan UNNES sehingga tiap-tiap pihak yang berkepentingan dapat melaksanakan tugas dan mendapatkan pelayanan sesuai dengan hak dan kewajibannya.

Adapun tujuan penyusunan panduan akademik ini adalah:

- a. menjadi panduan pengelolaan layanan akademik pada tingkat universitas, fakultas/pascasarjana, jurusan/bagian, dan/atau program studi;
- b. menjadi rujukan bagi para penanggung jawab dan pelaksana sistem manajemen layanan akademik UNNES pada tingkat universitas, fakultas/pascasarjana, jurusan/bagian, dan/atau program studi dalam memberikan pelayanan akademik kepada mahasiswa;
- c. menjadi gambaran tentang tahapan pengelolaan manajemen layanan akademik, baik bagi penanggung jawab maupun pelaksana layanan akademik pada tingkat universitas, fakultas/pascasarjana, jurusan/ bagian, dan/atau program studi; dan
- d. menjadi pegangan bagi mahasiswa dalam merencanakan dan melaksanakan kegiatan pembelajaran agar dapat menyelesaikan studi tepat waktu dan dengan meraih prestasi yang setinggi-tingginya.

Bidang akademik (*academic affairs*) menempati posisi strategis dalam penyelenggaraan pendidikan tinggi dan pengelolaan perguruan tinggi karena bidang akademik merupakan *core business* yang utama. Tanpa mengesampingkan urgensi bidang-bidang lainnya, bidang akademik merupakan hulu sekaligus muara seluruh praktik tatakelola (*governance*) perguruan tinggi. Kualitas sebuah lembaga pendidikan tinggi dapat dilihat dari sejauhmana kualitas kegiatan akademiknya. Dengan kata lain, sebuah lembaga pendidikan tinggi yang ingin meningkatkan kualitas maupun citranya, maka harus dimulai dengan meningkatkan kualitas bidang akademiknya.

Bertitik tolak dari argumen di atas, UNNES berusaha membangun sistem manajemen akademik yang kokoh dengan harapan agar dapat menjadi penopang utama pengembangan kualitas maupun citra perguruan tinggi secara umum. Berbagai langkah pengembangan sistem akademik telah menunjukkan hasil yang membanggakan seperti dapat dilihat dari performa manajemen akademik UNNES yang semakin baik dari waktu ke waktu berikutnya. Kenyataan itu dapat dilihat dari beberapa indikator, seperti: (1) semua dosen sudah mengunggah RPS dan bahan ajar sebelum perkuliahan dimulai, (2) rata-rata perkuliahan tatap muka telah mencapai di atas 90%, (3) pelaksanaan audit mutu internal semakin efektif dan efisien, (4) terlaksananya pelayanan prima

di bidang akademik, (5) bimbingan akademik dapat dilaksanakan secara efektif dan efisien, (6) rata-rata lama studi mahasiswa makin pendek.

Selain indikator itu, tampak pula kecenderungan menguatnya orientasi pada kepuasan layanan dan layanan prima baik di kalangan pendidik, tenaga kependidikan pendukung layanan akademik, maupun mahasiswa. Namun demikian, harus diakui bahwa ada sejumlah keluhan dari mahasiswa sebagai subjek sekaligus sasaran utama layanan akademik. Akan tetapi, sebagai sebuah institusi pembelajar (*learning organization*), UNNES berupaya untuk terus memperbaiki diri. Bagi UNNES, sangat sukar untuk membayangkan tercapainya hasil praktik akademik yang berkualitas bila proses tersebut juga tidak berkualitas. Untuk memberikan jaminan kualitas tersebut, sistem manajemen layanan akademik perlu diperkuat dan ditingkatkan kualitasnya.

Dari evaluasi yang dilakukan didapatkan temuan tentang keluhan di kalangan pengguna dan sasaran sistem, utamanya mahasiswa, yakni bersumber pada belum maksimalnya implementasi sistem oleh para penggunanya, dari level yang paling tinggi hingga yang paling rendah. Ini terjadi karena pelaksana sistem belum sepenuhnya memahami tugas dan tanggung jawabnya pada setiap tahap pelaksanaan sistem. Masih banyak mahasiswa yang tidak dapat lulus tepat waktu, disebabkan tidak saja karena persoalan internal yang dihadapi mahasiswa, tetapi juga karena pelaksana akademik tidak memahami tugas dan tanggung jawabnya dengan baik; padahal sistem layanan akademik yang dimiliki UNNES sesungguhnya ditujukan untuk memfasilitasi mahasiswa agar dapat lulus tepat waktu secara berkualitas.

Sistem manajemen layanan akademik UNNES telah menjalankan fungsinya sebagai *early warning system* sehingga terlaksananya layanan prima merupakan sebuah keniscayaan. Namun demikian, fungsi ini masih harus didukung dan diperkuat dengan fungsi lain, yaitu *reminder*. Fungsi kedua ini diperlukan untuk mengantisipasi kemungkinan terjadinya *human error* dalam menjalankan tugas dan fungsinya. Hambatan ini sangat potensial muncul manakala terjadi perubahan pada penanggung jawab dan pelaksana sistem pada sebuah level. Seorang penanggung jawab atau pelaksana baru, memerlukan masa adaptasi dengan sistem yang harus dilaksanakan. Sementara perubahan ini pasti terjadi, di sisi lain kualitas layanan akademik dituntut agar tidak mengalami penurunan dalam situasi apapun. Untuk mengatasi kendala-kendala yang mungkin muncul, buku *Panduan Akademik UNNES Tahun 2016* ini sengaja dihadirkan. Buku panduan ini diharapkan dapat menjadi pegangan dan panduan bagi para penanggung jawab dan pelaksana sistem manajemen layanan akademik UNNES pada semua jenjang dan jenis layanan.

D. Istilah-Istilah dalam Panduan

Dalam Panduan Akademik ini terdapat istilah-istilah dengan makna sebagai berikut.

1. **Akademik** adalah suatu kajian keilmuan yang dilaksanakan secara sistematis, sistemik, dan objektif yang mencakup bidang pendidikan dan pengajaran, penelitian, serta pengabdian kepada masyarakat.
2. **Dekan** adalah pemimpin tertinggi fakultas yang bertanggung jawab atas penyelenggaraan pendidikan dan pengelolaan unit kerja pada tingkat fakultas.
3. **Direktur** adalah pemimpin tertinggi pascasarjana yang bertanggung jawab atas

- penyelenggaraan pendidikan dan pengelolaan unit kerja pada tingkat pascasarjana.
4. **Disertasi** adalah karya akhir studi yang disusun atas dasar kajian pustaka, penelitian lapangan, dan/atau uji laboratorium sebagai unjuk kemampuan merumuskan konsep atau teori dan penemuan baru dalam bidang keilmuan tertentu pada program studi jenjang Doktor dengan bobot sekurang-kurangnya 12 sks.
 5. **Fakultas** adalah unit pelaksana bidang akademik yang menyelenggarakan pendidikan akademik, profesi, dan vokasi, kursus, pelatihan, dan sertifikasi kompetensi di UNNES yang mengelola dan melaksanakan satu atau lebih jurusan yang dapat tersusun atas program studi, laboratorium, studio, bengkel, kebun percobaan dan unit pelaksana akademik lain sesuai dengan Tridharma Perguruan Tinggi.
 6. **Gelar Akademik** adalah gelar yang diberikan kepada lulusan pendidikan akademik.
 7. **Gelar Vokasi** adalah gelar yang diberikan kepada lulusan pendidikan vokasi.
 8. **Gelar Profesi** adalah gelar yang diberikan kepada lulusan pendidikan profesi.
 9. **Jurusan/Bagian** adalah unsur pelaksana bidang akademik pada fakultas yang melaksanakan pendidikan akademik sarjana, magister, atau doktor; pendidikan profesi; dan pendidikan vokasi; serta kursus, pelatihan, dan sertifikasi kompetensi dalam sebagian atau satu cabang ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni dalam bidang kependidikan dan non-kependidikan.
 10. **Ketua Jurusan/Bagian** adalah pimpinan tertinggi di tingkat jurusan/bagian yang bertanggung jawab atas pelaksanaan kegiatan bidang akademik pada jurusan/bagian yang dipimpin.
 11. **Kuis** adalah serangkaian butir pertanyaan atau soal yang dirancang oleh dosen sebagai alat pengukur, atau pengakses, atau penilai kemampuan akademik pada ranah kognitif, afektif, dan psikomotorik, dan dapat dilakukan secara tertulis atau lisan dengan cakupan bahan ajar tertentu, serta pelaksanaannya berdurasi tidak lebih dari 30 menit, dan dapat diumumkan sebelumnya kepada mahasiswa.
 12. **Kuliah atau perkuliahan** adalah proses pembelajaran di perguruan tinggi yang dilaksanakan secara terjadwal dalam bentuk tatap muka, kegiatan terstruktur, kegiatan belajar mandiri, dan/atau praktik kerja lapangan.
 13. **Kuliah Kerja Lapangan (KKL)** adalah kegiatan akademik yang dilaksanakan di luar ruang kuliah.
 14. **Kuliah Kerja Nyata (KKN)** adalah kegiatan lintas bidang studi yang dilaksanakan dalam rangka meningkatkan kompetensi sosial kemasyarakatan.
 15. **Kurikulum** adalah seperangkat rencana dan pengaturan mengenai tujuan, isi, dan materi perkuliahan serta cara yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan kegiatan pembelajaran untuk mencapai tujuan pendidikan pada jenjang tertentu.
 16. **Mahasiswa aktif** adalah mahasiswa yang telah terdaftar secara administratif yang dibuktikan dengan Kartu Tanda Mahasiswa (KTM) dan terdaftar secara akademik yang dibuktikan dengan Kartu Rencana Studi (KRS).
 17. **Mahasiswa tidak aktif** adalah mahasiswa yang tidak melakukan registrasi administratif pada suatu semester.

18. **Mahasiswa Universitas Negeri Semarang** adalah mahasiswa yang terdaftar pada salah satu program studi di UNNES dibuktikan dengan Nomor Induk Mahasiswa (NIM).
19. **Nilai** adalah derajat pencapaian kompetensi yang dilambangkan dengan A (baik sekali), AB (lebih dari baik), B (baik), BC (lebih dari cukup), C (cukup), CD (kurang dari cukup), D (kurang), atau E (gagal) yang penetapannya dihitung dengan formula tertentu.
20. **Pascasarjana** adalah unit pelaksana program pendidikan akademik yang mengelola dan melaksanakan satu atau lebih program studi jenjang magister dan/atau doktor bidang ilmu interdisipliner dan bidang ilmu tertentu yang tidak diselenggarakan oleh fakultas.
21. **Pendidikan Akademik** adalah pendidikan tinggi yang diarahkan pada penguasaan dan pengembangan disiplin ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni tertentu, yang mencakupi program pendidikan sarjana, magister, dan doktor.
22. **Pendidikan Profesi** adalah pendidikan tinggi setelah program pendidikan sarjana yang menyiapkan peserta didik untuk menguasai keahlian khusus.
23. **Pendidikan Vokasi** adalah pendidikan tinggi yang diarahkan pada penguasaan keahlian terapan tertentu, dalam bentuk program pendidikan diploma.
24. **Penilaian** adalah suatu proses pengambilan keputusan tentang kelulusan belajar mahasiswa yang dilakukan secara adil dan lugas selama masa studi tertentu pada mata kuliah, atau program, atau kegiatan akademik formal yang memiliki kredit tertentu yang dilambangkan dengan simbol kualitatif A, AB, B, BC, C, CD, D, E.
25. **Penilaian Acuan Patokan (PAP)** adalah penilaian yang membandingkan hasil belajar mahasiswa terhadap suatu patokan yang telah ditetapkan sebelumnya.
26. **Praktik Kerja Lapangan (PKL)** adalah kegiatan penerapan teori yang wajib dilakukan oleh mahasiswa sesuai dengan tuntutan kurikulum agar mereka mendapatkan pengalaman lapangan yang sesuai dengan bidangnya.
27. **Praktik Pengalaman Lapangan (PPL)** adalah kegiatan mahasiswa untuk menerapkan teori pendidikan dan pengajaran yang terdiri atas pembekalan di kampus, observasi, dan praktik mengajar di sekolah mitra atau tempat lain di bawah bimbingan Guru Pamong dan Dosen Pembimbing.
28. **Program Reguler** adalah pendidikan akademik, pendidikan vokasi, atau pendidikan profesi yang diselenggarakan sesuai dengan jadwal waktu dan persyaratan lain yang telah ditetapkan dan bukan merupakan program kerjasama atau program penugasan.
29. **Program Studi** adalah unsur pelaksana bidang akademik pada Jurusan, Fakultas, atau Pascasarjana yang melaksanakan pendidikan akademik sarjana, magister, dan doktor; pendidikan profesi; dan pendidikan vokasi; serta kursus, pelatihan, dan sertifikasi kompetensi dalam sebagian atau satu cabang ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni dalam bidang kependidikan dan non-kependidikan.
30. **Proyek Studi** adalah karya akhir studi setara dengan skripsi yang disusun atas dasar kajian kepustakaan, penelitian lapangan, dan/atau uji laboratorium sebagai pelatihan penulisan ilmiah pada program studi jenjang sarjana dengan bobot sekurang-kurangnya 6 sks.
31. **Proyek Akhir Studi** adalah karya akhir studi setara dengan skripsi yang disusun atas dasar

- kajian kepustakaan, penelitian lapangan, dan/atau uji laboratorium sebagai pelatihan penulisan ilmiah pada program studi jenjang sarjana dengan bobot sekurang-kurangnya 6 sks.
32. **Registrasi Administratif** adalah kegiatan mahasiswa untuk memperoleh status terdaftar dengan membayar biaya pendidikan dan melengkapi persyaratan administrasi lainnya sebagai syarat untuk melakukan registrasi akademik.
 33. **Registrasi Akademik** adalah kegiatan memprogram mata kuliah ke dalam Rencana Studi (RS) sebagai syarat mengikuti kegiatan akademik.
 34. **Registrasi Mahasiswa** adalah bentuk pelayanan yang dilakukan dengan tujuan untuk memberikan status terdaftar kepada mahasiswa sehingga berhak mengikuti kegiatan akademik beserta fasilitasnya.
 35. **Rektor** adalah pemimpin tertinggi UNNES yang bertanggungjawab atas penyelenggaraan pendidikan tinggi dan pengelolaan UNNES.
 36. **Satuan kredit semester (sks)** adalah takaran waktu kegiatan belajar yang dibebankan pada mahasiswa per minggu per semester dalam proses pembelajaran melalui berbagai bentuk pembelajaran atau besarnya pengakuan atas keberhasilan usaha mahasiswa dalam mengikuti kegiatan kurikuler di suatu program studi.
 37. **Semester** adalah satuan waktu kegiatan yang tersusun atas 16 minggu kegiatan kuliah/perkuliah dan kegiatan akademik terjadwal lainnya, termasuk dua minggu kegiatan penilaian.
 38. **Semester Antara** adalah satuan waktu antara semester gasal dan semester genap yang digunakan untuk penyelenggaraan 16 kali perkuliahan tatap muka dan dengan beban belajar sebanyak-banyak sembilan sks.
 39. **Sistem Kredit Semester (SKS)** adalah sistem penyelenggaraan pendidikan yang menggunakan satuan kredit semester (sks) untuk menyatakan beban belajar mahasiswa, beban kerja dosen, pengalaman belajar, dan beban penyelenggaraan program.
 40. **Skripsi** adalah karya akhir studi yang disusun atas dasar kajian kepustakaan, penelitian lapangan, dan/atau uji laboratorium sebagai pelatihan penulisan ilmiah pada program studi jenjang sarjana dengan bobot sekurang-kurangnya 6 sks.
 41. **Tenaga Kependidikan** adalah tenaga penunjang akademik yang mencakup tenaga administrasi, pustakawan, laboran, dan teknisi.
 42. **Tes** adalah serangkaian butir pertanyaan atau soal yang dirancang oleh dosen sebagai alat pengukur pencapaian kemampuan akademik pada ranah kognitif, afektif, dan psikomotorik, yang dapat dilakukan secara tertulis, lisan, atau kinerja dengan cakupan bahan ajar tertentu.
 43. **Tesis** adalah karya akhir studi yang disusun atas dasar kajian kepustakaan, penelitian lapangan, dan/atau uji laboratorium sebagai unjuk kemampuan dalam mengungkapkan konsep-konsep keilmuan dan/atau penemuan dalam bidang ilmu tertentu pada program studi jenjang magister dengan bobot sekurang-kurangnya 8 sks.
 44. **Tugas Akhir** adalah karya ilmiah yang disusun atas dasar penerapan ilmu pengetahuan, teknologi, dan/atau seni pada program studi dan jenjang tertentu. Tugas akhir yang disusun oleh mahasiswa jenjang sarjana dengan bobot sekurang-kurang 6 sks dan mahasiswa jenjang

Diploma dengan bobot sekurang-kurangnya 4 sks.

45. **Tugas Terstruktur** adalah kegiatan yang hasilnya dapat berbentuk makalah, laporan buku, atau bentuk lain yang harus diselesaikan oleh mahasiswa secara mandiri dan/atau kelompok.
46. **Ujian** adalah kegiatan penilaian untuk menentukan kelulusan atau penguasaan kompetensi tertentu.
47. **Ujian Akhir Semester** adalah ujian yang dilakukan oleh dosen pada akhir semester dengan cakupan materi kuliah yang disajikan selama satu semester.
48. **Ujian Harian** adalah ujian yang dilaksanakan secara lisan atau tertulis atau perbuatan yang diadakan setelah berakhirnya satu atau beberapa pengalaman belajar.
49. **Ujian Komprehensif** adalah ujian yang diselenggarakan secara tertulis bagi mahasiswa program magister setelah mahasiswa yang bersangkutan dinyatakan lulus semua mata kuliah teori.
50. **Ujian Kualifikasi** adalah ujian yang diselenggarakan secara tulis bagi mahasiswa program doktor setelah mahasiswa yang bersangkutan dinyatakan lulus semua mata kuliah teori.
51. **Ujian Tengah Semester** adalah ujian yang dilakukan oleh dosen pada pertengahan semester dengan cakupan materi kuliah yang disajikan sampai pada pertengahan semester.
52. **Universitas Negeri Semarang (UNNES)** adalah perguruan tinggi negeri yang diselenggarakan Kementerian Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia dan bertanggung jawab langsung kepada Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia.
53. **Yudisium** adalah pengumuman hasil studi mahasiswa berdasarkan penilaian akhir dari seluruh mata kuliah yang telah ditempuh mahasiswa dan penetapan nilai dalam transkrip akademik serta lulus atau tidaknya mahasiswa dalam menempuh studi selama jangka waktu tertentu, yang dilakukan oleh pejabat berwenang.

BAB II

PENERIMAAN MAHASISWA

Penerimaan mahasiswa merupakan proses awal warga masyarakat mengikuti pendidikan tinggi di UNNES. Penerimaan mahasiswa dilaksanakan dengan sejumlah mekanisme dan persyaratan yang baku. Penerimaan mahasiswa di Universitas Negeri Semarang dilakukan melalui dua pola, yaitu Pola Penerimaan Mahasiswa Baru secara Nasional dan Pola Penerimaan Mahasiswa Baru secara Mandiri.

A. Pola Penerimaan Mahasiswa Baru secara Nasional

Pola penerimaan mahasiswa baru secara nasional adalah pola penerimaan mahasiswa baru jenjang sarjana (S1) melalui seleksi secara nasional, dilakukan secara bersama-sama oleh perguruan tinggi negeri di Indonesia, dan diikuti oleh calon mahasiswa perguruan tinggi negeri di seluruh Indonesia. Pola penerimaan mahasiswa baru secara nasional ini dilakukan dengan sepenuhnya mengacu pada peraturan perundangan yang berlaku.

Mengacu pada Permen Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 2 Tahun 2015 tentang Pola Penerimaan Mahasiswa Baru Jenjang Sarjana pada Perguruan Tinggi dan Permen Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 45 Tahun 2015 tentang Perubahan atas Permen Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 2 Tahun 2015 tentang Pola Penerimaan Mahasiswa Baru jenjang Sarjana pada Perguruan Tinggi yang diselenggarakan oleh Pemerintah, penerimaan mahasiswa baru UNNES diatur sebagai berikut.

1. Diselenggarakan dengan prinsip (a) adil dan tidak diskriminatif, yaitu tidak membedakan jenis kelamin, agama, suku, ras, umur, kedudukan sosial, dan tingkat kemampuan ekonomi calon mahasiswa, dengan tetap memperhatikan potensi calon mahasiswa dan kekhususan program studi, (b) transparan dan akuntabel yaitu pendaftaran, seleksi, dan pengumuman dilakukan secara terbuka dengan jumlah mahasiswa baru yang diterima sesuai dengan daya tampung dari setiap program studi.
2. Kuota mahasiswa baru yang diterima melalui pola penerimaan mahasiswa baru secara nasional ditetapkan berdasarkan Peraturan Menteri yang berlaku sesuai daya tampung setiap program studi.
3. Pola penerimaan mahasiswa baru secara nasional dilakukan melalui dua jalur seleksi, yaitu:
 - a. Seleksi Nasional Mahasiswa Perguruan Tinggi Negeri (SNMPTN).
SNMPTN merupakan seleksi yang dilaksanakan secara bersama oleh seluruh Perguruan Tinggi Negeri dalam satu sistem yang terpadu dan diselenggarakan secara serentak. SNMPTN dilaksanakan berdasarkan penjurangan prestasi akademik. Khusus program studi Ilmu Seni dan Keolahragaan ditambah dengan portofolio peserta.
 - b. Seleksi Bersama Masuk Perguruan Tinggi Negeri (SBMPTN).
SBMPTN merupakan seleksi yang dilaksanakan secara bersama oleh Perguruan Tinggi Negeri dalam satu sistem yang terpadu melalui ujian tulis. Khusus program studi Ilmu Seni dan Keolahragaan ditambah dengan uji keterampilan.

B. Pola Penerimaan Mahasiswa Baru secara Mandiri

Pola penerimaan mahasiswa baru secara mandiri adalah pola penerimaan mahasiswa baru yang dilakukan secara mandiri oleh UNNES, selanjutnya disebut Seleksi Mandiri UNNES yang disingkat dengan SM-UNNES. SM-UNNES ini dibedakan atas SM-UNNES Umum dan SM-UNNES Khusus. SM-UNNES Umum dilakukan untuk penjurangan calon mahasiswa jenjang Diploma (D3), Sarjana (S1), Pendidikan Profesi, dan Pascasarjana (S2 dan S3), sedangkan SM-UNNES Khusus dilakukan untuk penjurangan calon mahasiswa Program Peningkatan Kualifikasi Guru (PKG), Program Jarak Jauh (PJJ), Program Gelar Ganda, dan Mahasiswa Asing.

1. SM-UNNES Umum

a. SM-UNNES Jenjang Diploma (D3) dan Sarjana (S1)

SM-UNNES Umum Jenjang Diploma (D3) dan Sarjana (S1) adalah SM-UNNES yang dilakukan untuk penjurangan mahasiswa baru Jenjang Diploma (D3) dan Sarjana UNNES. SM-UNNES ini dilakukan melalui uji tulis dan uji keterampilan khusus untuk program studi Seni dan Keolahragaan. SM-UNNES Umum ini diselenggarakan bagi calon mahasiswa baru UNNES yang memenuhi persyaratan sebagai berikut:

- 1) lulus dan berijazah SMA/SMK/MA atau Kejar Paket C (lulusan tiga tahun terakhir);
- 2) memiliki minat dan motivasi yang tinggi untuk belajar di UNNES;
- 3) sehat jasmani dan rohani serta tidak memiliki ketunaan/cacat yang dapat mengganggu kelancaran belajar dan tugas lain yang sesuai dengan program studi yang dipilih;
- 4) sanggup mematuhi Etika dan Tata Tertib Mahasiswa Universitas Negeri Semarang serta memenuhi semua persyaratan yang berlaku sebagai mahasiswa UNNES.

Selain melalui ujian tulis dan ujian keterampilan, SM-UNNES juga menjangkau calon mahasiswa yang berprestasi tanpa harus mengikuti ujian tulis dan ujian keterampilan. Mereka yang memiliki prestasi dalam bidang seni, olahraga, olimpiade bidang studi, lomba keagamaan, ekstrakurikuler, hapal Al Quran, dan penemu teknologi tepat guna dapat mendaftarkan diri sebagai calon mahasiswa melalui SM-UNNES jalur prestasi.

Kuota mahasiswa baru UNNES yang diterima melalui SM-UNNES Umum ini adalah 100% untuk jenjang Diploma (D3) dan setinggi-tingginya 40% untuk jenjang Sarjana dari daya tampung setiap program studi.

b. SM-UNNES Program Pendidikan Profesi

SM-UNNES Program Pendidikan Profesi adalah SM-UNNES yang dilakukan untuk penjurangan mahasiswa baru program pendidikan profesi, yaitu Pendidikan Profesi Konselor, Pendidikan Profesi Guru, dan pendidikan profesi lain.

1) SM-UNNES Pendidikan Profesi Konselor

SM-UNNES Pendidikan Profesi Konselor dilakukan melalui seleksi administratif dan seleksi akademik. Seleksi administratif dilakukan dalam bentuk studi dokumentasi, sedangkan seleksi akademik dilakukan dengan uji tulis. SM-UNNES Umum ini diselenggarakan bagi calon mahasiswa baru Program Pendidikan Profesi Konselor UNNES yang memenuhi persyaratan sebagai berikut:

- a) berijazah minimal sarjana program studi Bimbingan dan Konseling;
- b) menyerahkan fotokopi ijazah terakhir dan transkrip yang telah dilegalisasi;
- c) menyerahkan daftar riwayat hidup atau *curriculum vitae*;
- d) memperoleh izin dari pejabat instansi yang berwenang (bagi yang sudah bekerja);
- e) memiliki minat dan motivasi yang tinggi untuk belajar pada Program Pendidikan Profesi Konselor di UNNES;
- f) sehat jasmani dan rohani serta tidak memiliki ketunaan/cacat yang dapat mengganggu kelancaran belajar dan tugas lain pada Program Pendidikan Profesi Konselor;
- g) sanggup mematuhi Etika dan Tata Tertib Mahasiswa Universitas Negeri Semarang serta memenuhi semua persyaratan yang berlaku sebagai mahasiswa UNNES.

2) SM-UNNES Pendidikan Profesi Guru

SM-UNNES Pendidikan Profesi Guru dilakukan melalui seleksi administratif dan seleksi akademik. Seleksi administratif dilakukan dalam bentuk studi dokumentasi, sedangkan seleksi akademik dilakukan dengan uji tulis. SM-UNNES Umum ini diselenggarakan bagi calon mahasiswa baru Program Pendidikan Profesi Guru UNNES yang memenuhi persyaratan sebagai berikut:

- a) berijazah sarjana program studi yang sesuai atau relevan dengan Program Pendidikan Profesi Guru Bidang Studi yang diikuti;
- b) menyerahkan fotokopi ijazah terakhir dan transkrip yang telah dilegalisasi;
- c) menyerahkan daftar riwayat hidup atau *curriculum vitae*;
- d) memperoleh izin dari pejabat instansi yang berwenang (bagi yang sudah bekerja);
- e) memiliki minat dan motivasi yang tinggi untuk belajar pada Program Pendidikan Profesi Guru di UNNES;
- f) sehat jasmani dan rohani serta tidak memiliki ketunaan/cacat yang dapat mengganggu kelancaran belajar dan tugas lain pada Program Pendidikan Profesi Guru;
- g) sanggup mematuhi Etika dan Tata Tertib Mahasiswa Universitas Negeri Semarang serta memenuhi semua persyaratan yang berlaku sebagai mahasiswa UNNES.

c. SM-UNNES Pascasarjana

SM-UNNES Umum Pascasarjana adalah SM-UNNES yang dilakukan untuk penjarangan mahasiswa baru jenjang Magister (S2) dan jenjang Doktor (S3).

1) Ketentuan Umum

- a) Jenjang Magister (S2);
 - (1) memiliki ijazah S1 dari PTN atau PTS dalam dan luar negeri yang ijazahnya diakui oleh Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi;
 - (2) berindeks prestasi minimal 2,75 atau berpengalaman kerja yang memadai.
- b) Jenjang Doktor (S3);
 - (1) memiliki ijazah S2 dari PTN atau PTS dalam dan luar negeri yang ijazahnya diakui oleh Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi;
 - (2) berindeks prestasi minimal 3,00 atau berpengalaman kerja yang memadai.
- c) memiliki minat dan motivasi belajar untuk belajar di Pascasarjana UNNES;
- d) sehat jasmani dan rohani serta tidak memiliki ketunaan/cacat yang dapat mengganggu kelancaran belajar dan tugas lain pada Pascasarjana UNNES;
- e) sanggup mematuhi Etika dan Tata Tertib Mahasiswa Universitas Negeri Semarang serta memenuhi semua persyaratan yang berlaku sebagai mahasiswa UNNES;
- f) ketentuan lebih lanjut mengenai penerimaan mahasiswa pascasarjana diatur oleh Pascasarjana.

2) Persyaratan Administratif;

- a) Jenjang Magister (S2);
 - (1) salinan (fotokopi) ijazah dan transkrip akademik S1 yang telah dilegalisasi sebanyak 2 lembar;
 - (2) pas photo berwarna kertas *doff* ukuran 3 x 4 sejumlah 4 lembar;
 - (3) Surat Rekomendasi Akademik dari 2 orang dosen yang pernah membimbing/mengampu;
 - (4) Surat Izin dari pimpinan instansi/lembaga tempat bekerja (bagi yang sudah bekerja);
 - (5) Surat Keterangan Sumber Pembiayaan untuk Pendidikan Program Magister (S2);
 - (6) bagi pelamar Beasiswa Pendidikan Pascasarjana Dalam Negeri (BPPDN), mengisi dan melampirkan blangko pengajuan BPPDN.
- b) Jenjang Doktor (S3);
 - (1) salinan (fotokopi) ijazah dan transkrip akademik S2 yang telah dilegalisasi sebanyak 2 lembar;

- (2) pas photo berwarna kertas *soft* ukuran 3 x 4 sejumlah 4 lembar;
- (3) Surat Rekomendasi Akademik dari 2 orang dosen yang pernah membimbing/mengampu;
- (4) Surat Izin dari Pimpinan instansi/lembaga tempat bekerja (bagi calon yang sudah bekerja);
- (5) Surat Keterangan Sumber Pembiayaan untuk pendidikan Program Doktor (S3);
- (6) menyerahkan Rancangan Usulan (Proposal) Disertasi sebanyak 5 eksemplar;
- (7) bagi pelamar Beasiswa Pendidikan Pascasarjana Dalam Negeri (BPPDN), mengisi dan melampirkan blangko pengajuan BPPDN.

2. **SM-UNNES Khusus**

SM-UNNES Khusus dilakukan untuk penjarangan mahasiswa baru untuk program Peningkatan Kualifikasi Guru (PKG), program Pendidikan Jarak Jauh (PJJ), program Gelar Ganda, dan program Penerimaan Mahasiswa Asing.

a. **Program Peningkatan Kualifikasi Guru**

Peserta dapat dipertimbangkan untuk mengikuti SM-UNNES program Peningkatan Kualifikasi Guru (PKG) apabila memenuhi ketentuan sebagai berikut:

- 1) peserta adalah guru yang dibuktikan dengan SK CPNS/PNS, SK Guru Bantu/SK TPHL;
- 2) surat keterangan izin kuliah dari instansi yang bersangkutan;
- 3) memiliki minat dan motivasi yang tinggi untuk belajar di UNNES;
- 4) sehat jasmani dan rohani, tidak memiliki ketunaan/cacat yang dapat mengganggu kelancaran belajar dan tugas sesuai dengan program studi yang dipilih;
- 5) sanggup mematuhi Etika dan Tata Tertib Mahasiswa Universitas Negeri Semarang serta memenuhi semua persyaratan sebagai mahasiswa UNNES;
- 6) sanggup membayar biaya pendidikan yang ditentukan;
- 7) berijazah D1, PGSLP, D2, PGSLA, D3, Sarjana Muda Kependidikan dari Perguruan Tinggi Negeri atau Swasta;
- 8) memiliki pengalaman kerja sebagai guru minimal 2 tahun berturut-turut;
- 9) program ini akan diselenggarakan bila jumlah calon yang memenuhi syarat minimal 30 orang di kelas khusus. Jika jumlah tidak terpenuhi dan program studi yang bersangkutan mengizinkan, mahasiswa dimasukkan ke dalam kelas reguler;
- 10) melanjutkan studi ke jenjang S1 pada program studi yang relevan dengan cara alih kredit serta Pengakuan Pengalaman Kerja dan Hasil Belajar;
- 11) masa studi yang diberikan untuk menyelesaikan program akan diperhitungkan menurut jumlah SKS hasil alih kredit dan konversi Pengakuan Pengalaman Kerja dan Hasil Belajar.

b. Program Pendidikan Jarak Jauh (PJJ)

Peserta dapat dipertimbangkan untuk mengikuti SM-UNNES program Pendidikan Jarak Jauh apabila memenuhi ketentuan sebagai berikut:

- 1) guru yang dibuktikan dengan SK pengangkatan sebagai guru;
- 2) berijazah D2/D3 dari Perguruan Tinggi Negeri atau Swasta yang diizinkan oleh Ditjen Dikti Kementerian Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi;
- 3) memiliki surat keterangan izin kuliah dari instansi yang bersangkutan (Dinas Pendidikan atau Kantor Kementerian Agama Kabupaten/Kota dan BKD bagi PNS atau Kepala Satuan Pendidikan bagi non-PNS);
- 4) sehat jasmani dan rohani, tidak memiliki ketunaan/cacat yang dapat mengganggu kelancaran belajar dan tugas sesuai dengan program studi yang dipilih;
- 5) sanggup mematuhi Etika dan Tata Tertib Mahasiswa Universitas Negeri Semarang serta memenuhi semua persyaratan sebagai mahasiswa UNNES;
- 6) sanggup membayar biaya pendidikan yang ditentukan;
- 7) program akan diselenggarakan bila jumlah calon yang memenuhi syarat minimal 30 orang.

c. Program Gelar Ganda

Persyaratan untuk mendaftarkan diri pada Program Gelar Ganda adalah sebagai berikut:

- 1) lulusan S1 program studi nonkependidikan UNNES dalam bidang keilmuan yang paralel dengan bidang keilmuan pada jurusan atau fakultas yang akan dimasuki;
- 2) memiliki komitmen yang kuat untuk menjadi tenaga pendidik profesional;
- 3) diutamakan berpengalaman sebagai tenaga pengajar (guru) pada lembaga pendidikan formal;
- 4) sehat jasmani dan rohani, serta tidak memiliki ketunaan/cacat yang dapat mengganggu kelancaran belajar dan tugas lain yang sesuai dengan program studi kependidikan yang dipilih;
- 5) sanggup mematuhi Etika dan Tata Tertib Mahasiswa Universitas Negeri Semarang serta memenuhi semua persyaratan sebagai mahasiswa Program Gelar Ganda.

d. Program Penerimaan Mahasiswa Asing

1) Persyaratan Umum

Untuk dapat mendaftarkan diri sebagai mahasiswa UNNES, Warga Negara Asing (WNA) dipersyaratkan:

- a) memenuhi persyaratan akademik yang berlaku bagi WNI;
- b) sehat jasmani dan rohani;
- c) memiliki sumber pembiayaan untuk menjamin kelangsungan belajar;

- d) mematuhi peraturan perundang-undangan Negara Republik Indonesia dan ketentuan lain yang berlaku di UNNES;
- e) memiliki kemampuan berbahasa Indonesia yang mencukupi dibuktikan dengan sertifikat pelatihan yang sah.

2) Persyaratan Administratif

Untuk mendaftarkan diri sebagai mahasiswa UNNES, pendaftar mengajukan permohonan kepada rektor dengan melampirkan:

- a) daftar riwayat hidup;
- b) salinan (fotokopi) ijazah dan transkrip yang telah disahkan oleh yang berwenang;
- c) surat pernyataan sponsor atau penanggung jawab mengenai dukungan biaya;
- d) surat rekomendasi yang diterbitkan oleh Kedutaan Besar Republik Indonesia di wilayah negara asing yang bersangkutan;
- e) salinan (fotokopi) paspor dengan masa berlaku minimal satu tahun;
- f) surat pernyataan tidak akan bekerja, terlibat kegiatan politik, dan bersedia mematuhi peraturan perundang-undangan yang berlaku; pasfoto *doft* berukuran 3x3 cm 2 lembar;
- g) surat pernyataan kesehatan dari dokter yang berwenang.

3) Kewajiban

WNA yang dinyatakan diterima sebagai mahasiswa UNNES wajib:

- a) melaksanakan pembayaran uang pendaftaran;
- b) melaksanakan registrasi administratif dan registrasi akademik;
- c) mengurus dan memperoleh izin belajar dari Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi;
- d) mengurus dan memperoleh izin tinggal;
- e) menyampaikan laporan kepada Kedutaan Besar negaranya.

e. Pembukaan Rombel Internasional

1) Pengertian

Rombel internasional adalah rombel yang dibentuk secara khusus dalam suatu prodi yang dalam proses belajar-mengajarnya menggunakan bahasa pengantar Bahasa Inggris penuh dan kurikulumnya bermuatan kurikulum internasional. Rombel internasional diselenggarakan bagi mahasiswa Indonesia yang berprestasi dan mahasiswa internasional yang memenuhi syarat.

2) Proses Rekrutmen

- (a) Pada fase penerimaan mahasiswa baru UNNES tahun 2016, data

mahasiswa yang diterima di ketiga jalur sudah harus selesai diumumkan semua.

- (b) Seluruh mahasiswa yang diterima di prodi penyelenggara rombel internasional dikenai tes TOEFL oleh bidang 1 melalui fasilitasi UPT TIK. Biaya tes ditanggung oleh Universitas untuk tahun pertama penerimaan.
- (c) Sejumlah 20 mahasiswa dengan nilai TOEFL tertinggi masuk ke rombel internasional yang dimulai sejak semester pertama.
- (d) Mahasiswa yang sudah ditetapkan sebagai peserta rombel internasional akan seterusnya tergabung dalam rombel internasional, kecuali (1) nilai IPK kurang dari 2,5 dan (2) melakukan pelanggaran akademik.

3) Persyaratan Umum

- (a) Dalam proses belajar dan mengajar rombel internasional digunakan bahasa pengantar Bahasa Inggris.
- (b) Bahan perkuliahan dan media yang digunakan di dalam kelas berbahasa Inggris dan literatur bahasa Inggris.
- (c) Mahasiswa Indonesia yang boleh bergabung dalam rombel internasional merupakan mahasiswa pilihan yang memiliki kemampuan akademik tinggi dan memiliki TOEFL minimal 500 atau lolos ujian bahasa Inggris yang diadakan oleh UNNES.
- (d) Mahasiswa internasional yang boleh bergabung dalam rombel internasional harus memiliki TOEFL minimal 500 atau merupakan *native speaker* bahasa Inggris atau lolos uji bahasa Inggris yang diadakan oleh UNNES.
- (e) Pengajar dalam rombel internasional merupakan dosen UNNES yang memiliki kemampuan dalam mengajar kelas internasional diutamakan dosen yang memiliki sertifikat CLIL (atau setara) atau memiliki kemampuan bahasa Inggris dengan minimal TOEFL 550 atau setara.
- (f) Kurikulum yang digunakan dalam rombel internasional adalah rombel yang sudah memiliki muatan KKNI dan muatan kurikulum berstandar internasional. Untuk sepuluh prodi pelopor, dokumen kurikulum yang digunakan adalah dokumen yang dikembangkan oleh *Curriculum Development Consultant (CDC)* UNNES melalui program IDB loan IND-152.

BAB III ADMINISTRASI MAHASISWA

Registrasi administratif dan registrasi akademik adalah bentuk layanan yang dilakukan dengan tujuan untuk memberikan status terdaftar kepada mahasiswa, sehingga mahasiswa tersebut berhak mengikuti kegiatan akademik dan kemahasiswaan serta menggunakan fasilitas UNNES. Dalam bab ini diuraikan tentang persyaratan, prosedur, dan diagram alur registrasi administratif dan registrasi akademik. Dalam bab ini juga dijelaskan mengenai status mahasiswa dengan hak-hak yang dimiliki, mahasiswa pindah program studi, mahasiswa pindahan dari perguruan tinggi lain, serta mahasiswa status ganda.

A. Registrasi Administratif

1. Mahasiswa Baru

a. Persyaratan

Persyaratan untuk melakukan registrasi administratif bagi mahasiswa baru adalah sebagai berikut:

- 1) diterima sebagai calon mahasiswa baru pada pengumuman resmi UNNES;
- 2) mengisi borang isian data diri serta mengunggah/*upload* dokumen yang dipersyaratkan secara *online* melalui laman <http://datapokok.unnes.ac.id>;
- 3) membayar biaya pendidikan yang disebut Uang Kuliah Tunggal (UKT), kecuali yang diterima melalui beasiswa bidikmisi;
- 4) melaksanakan registrasi secara *online* melalui laman <http://registrasi.unnes.ac.id>;
- 5) menyerahkan dokumen kelengkapan registrasi yang terdiri atas:
 - a) bukti pembayaran UKT yang mencantumkan nama, nomor pendaftaran, validasi setoran, dan cap stempel Bank (kecuali mahasiswa bidikmisi);
 - b) Kartu Tanda Peserta Tes;
 - c) salinan sah Ijazah terakhir atau SKHUN/SKL asli apabila belum menerima ijazah;
 - d) salinan (*photocopy*) KTP/SIM;
 - e) pas foto berwarna terbaru (*doff*) ukuran 3x4 sebanyak 4 lembar;
 - f) surat keterangan kewarganegaraan dan surat izin dari Dikti bagi Warga Negara Asing (WNA);
 - g) hasil tes kesehatan yang dikeluarkan oleh UNNES;
 - h) formulir registrasi (form R1) yang telah ditemeli pas foto berwarna. Form dapat diunduh melalui laman registrasi.unnes.ac.id;
 - i) Surat Pernyataan (form R2) bermeterai Rp 6.000,00 tentang kesanggupan mematuhi Tata Tertib UNNES. Formulir dapat diunduh melalui laman registrasi.unnes.ac.id.

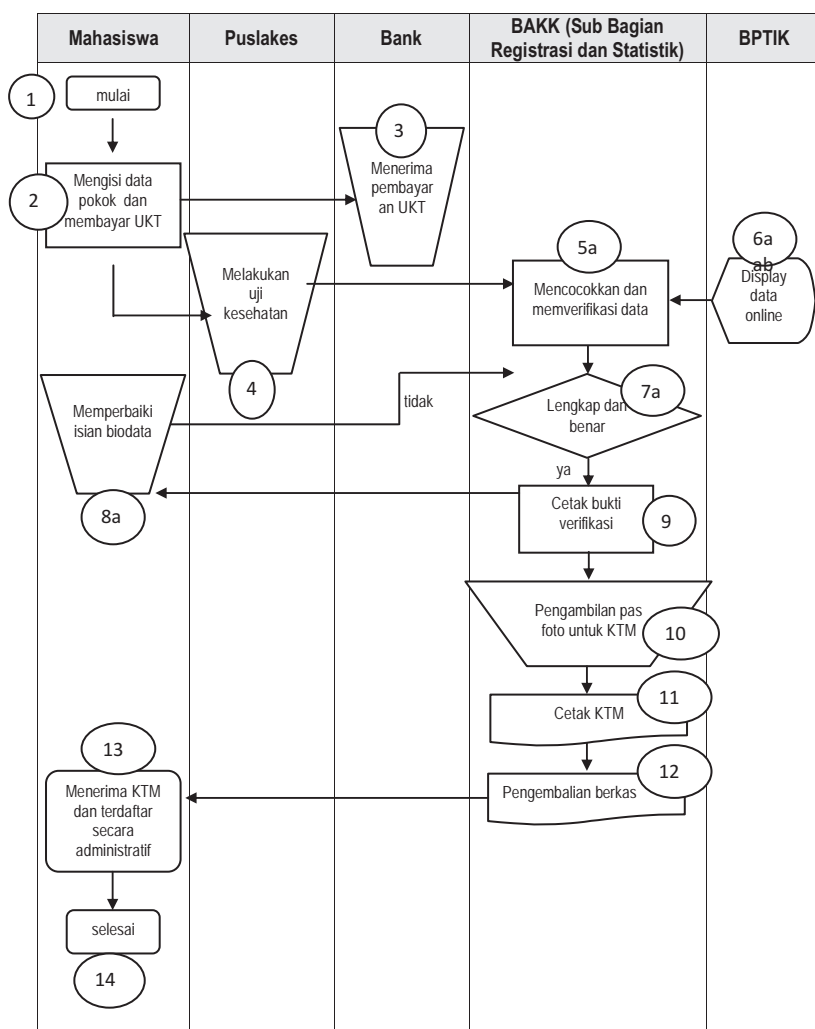
b. Prosedur

Prosedur yang harus ditempuh oleh mahasiswa baru agar tercatat sebagai mahasiswa UNNES adalah sebagai berikut:

- 1) calon mahasiswa baru wajib hadir untuk melakukan kegiatan tes kesehatan dan verifikasi registrasi/lapor diri sesuai dengan jadwal yang telah ditentukan;
- 2) menyerahkan dokumen kelengkapan registrasi;
- 3) BAKK (Sub-Bagian Registrasi dan Statistik) melakukan kegiatan:
 - a) mencocokkan dan memverifikasi data calon mahasiswa yang akan melakukan registrasi dengan data *on line* di SIKADU;
 - b) mencetak bukti verifikasi registrasi mahasiswa baru yang berisi Nomor Induk Mahasiswa/NIM (form R3);
 - c) melakukan pengambilan pas foto untuk pembuatan KTM;
 - d) menerima dan memeriksa kelengkapan berkas manual mahasiswa baru;
 - e) mencetak Kartu Tanda Mahasiswa (KTM)
- 4) mahasiswa menyerahkan berkas yang sudah diisi beserta persyaratan kelengkapan yang telah ditentukan;
- 5) mahasiswa menerima KTM;
- 6) mahasiswa terdaftar secara administratif.

c. Diagram Alur

Untuk memahami prosedur/alur registrasi bagi mahasiswa baru secara lebih mudah, uraian mengenai prosedur/alur registrasi di atas digambarkan dalam bentuk diagram alur sebagai berikut.



Gambar 3.1 Alur Registrasi Administratif Mahasiswa Baru

2. Mahasiswa Lama

a. Persyaratan

Persyaratan untuk melakukan registrasi administratif bagi mahasiswa lama adalah sebagai berikut:

- 1) memiliki Kartu Tanda Mahasiswa/KTM;
- 2) membayar biaya pendidikan sesuai dengan jadwal yang telah ditentukan pada bank yang ditunjuk (kecuali mahasiswa Bidikmisi);

b. Prosedur

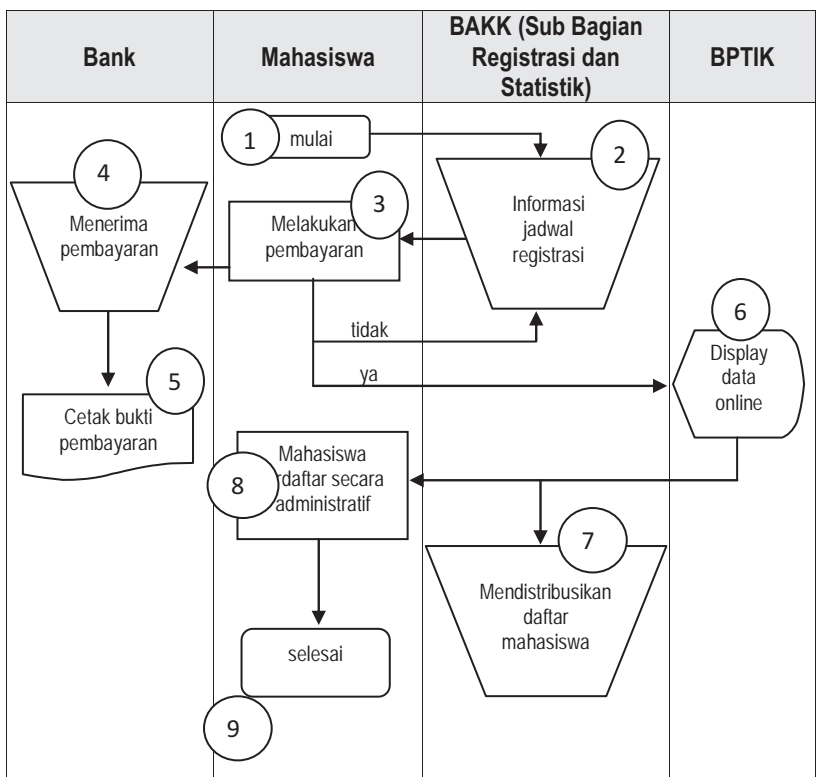
Prosedur yang harus ditempuh oleh mahasiswa lama agar tetap tercatat

sebagai mahasiswa UNNES adalah sebagai berikut.

- 1) mahasiswa melakukan pembayaran biaya pendidikan sesuai dengan jadwal yang telah ditentukan pada bank yang ditunjuk (kecuali mahasiswa Bidikmisi)
- 2) mahasiswa yang sudah melakukan pembayaran biaya pendidikan akan memperoleh status terdaftar secara administratif.
- 3) bagi mahasiswa yang tidak melakukan registrasi administrasi pada semester berjalan/mangkir maka akan dicutikan secara otomatis oleh sistem. Pembayaran untuk semester berikutnya dilakukan di bank dengan menunjukkan surat pengantar pembayaran dari Subbagian Keuangan BAPK. Surat pengantar pembayaran tersebut diberikan setelah mahasiswa yang bersangkutan menunjukkan Surat Keterangan dari Subbagian Registrasi dan Statistik BAKK.

c. Diagram Alur

Untuk memahami prosedur/alur registrasi secara lebih mudah, uraian mengenai prosedur/alur registrasi di atas digambarkan dalam bentuk diagram alur sebagai berikut.



Gambar 3.2 Alur Registrasi Administratif Mahasiswa Lama

B. Registrasi Akademik

1. Ketentuan

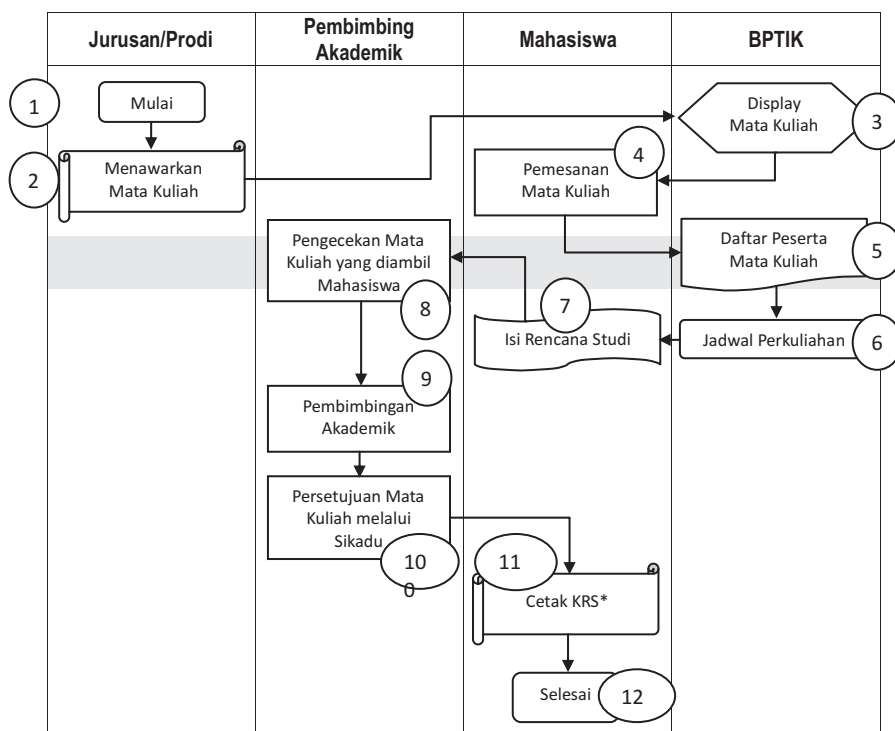
Registrasi akademik adalah kegiatan mahasiswa untuk memprogram mata kuliah. Kegiatan ini dilakukan oleh mahasiswa yang telah melakukan registrasi administratif pada semester berjalan. Registrasi akademik dilakukan secara *online* melalui Sikadu. Bukti registrasi akademik adalah Kartu Rencana Studi (KRS).

2. Prosedur

- a. Jurusan/Prodi menawarkan mata kuliah melalui Sikadu.
- b. BPTIK menyiapkan data *display* mata kuliah.
- c. Mahasiswa melakukan pemesanan mata kuliah melalui Sikadu.
- d. BPTIK menyiapkan jurnal rekap pemesan mata kuliah.
- e. BPTIK menyajikan jadwal perkuliahan.
- f. Mahasiswa mengisi Rencana Studi.
- g. Pembimbing Akademik melakukan pengecekan mata kuliah yang diambil oleh mahasiswa.
- h. Mahasiswa melakukan pertemuan pembimbingan akademik dengan Pembimbing Akademik.
- i. Pembimbing Akademik memberikan persetujuan dan melakukan validasi melalui Sikadu.
- j. Mahasiswa dapat mencetak KRS melalui fakultas apabila diperlukan.

3. Diagram Alur

Pihak pihak yang terkait dalam prosedur/alur registrasi akademik adalah: jurusan/prodi, pembimbing akademik, mahasiswa, dan BPTIK. Alur registrasi akademik digambarkan dalam *flowchart* (diagram alur) sebagai berikut.



* Jika diperlukan

Gambar 3.3 Alur Registrasi Akademik

C. Status Mahasiswa

Status mahasiswa UNNES terdiri atas mahasiswa aktif, mahasiswa aktif nol SKS, mahasiswa cuti kuliah, dan mahasiswa tidak aktif.

1. Mahasiswa Aktif

Mahasiswa aktif adalah mahasiswa yang telah terdaftar secara administratif di Sikadu pada semester berjalan dan terdaftar secara akademik.

2. Mahasiswa Aktif Nol SKS

Mahasiswa aktif nol SKS adalah mahasiswa yang sudah melakukan registrasi administratif, tetapi tidak melakukan registrasi akademik (mengisi Rencana Studi) sampai dengan batas waktu yang ditentukan sesuai dengan Kalender Akademik. Mahasiswa tersebut dapat:

- melakukan kegiatan perkuliahan sebagai pendengar dengan seizin dosen pengampu;
- melakukan bimbingan tugas akhir, skripsi, tesis, atau disertasi sepanjang yang bersangkutan telah memprogram pada semester sebelumnya;
- menggunakan fasilitas dan pelayanan yang tersedia di lingkungan kampus termasuk perpustakaan, laboratorium, akses internet, dan lain-lain.

3. Mahasiswa Cuti Kuliah

Mahasiswa cuti kuliah adalah mahasiswa yang berhenti kuliah sementara dan telah mengajukan cuti kuliah. Ketentuan cuti kuliah adalah sebagai berikut.

- a. Mahasiswa yang akan mengambil cuti kuliah pada suatu semester berkewajiban melakukan registrasi administratif sesuai dengan jadwal registrasi. Mahasiswa tersebut dibebaskan dari kewajiban membayar biaya pendidikan (UKT).
- b. Masa cuti kuliah diperhitungkan sebagai masa studi.
- c. Masa cuti kuliah untuk jenjang program studi diatur seperti pada Tabel 3.1 sebagai berikut.

Tabel 3.1
Masa Cuti Maksimal

No	Jenjang Program Studi	Lama Cuti Maksimal	Keterangan
1	S3	2 semester berturut-turut atau 4 semester tidak berturut-turut	Mulai semester 2
2	S2	2 semester	Pada semester 2 dan/atau semester 3
3	S1	2 semester berturut-turut atau 4 semester tidak berturut-turut	Mulai semester 2
4	D3	2 semester berturut-turut atau 3 semester tidak berturut-turut.	Mulai semester 2

- d. Mahasiswa baru (semester satu) tidak diizinkan mengambil cuti kuliah.
- e. Mahasiswa yang sedang cuti kuliah tidak diizinkan menggunakan fasilitas UNNES, mengikuti kegiatan akademik, dan/atau kegiatan kemahasiswaan.
- f. Mahasiswa yang kembali aktif dari status cuti atau status tidak aktif dapat menempuh mata kuliah yang jumlah sks-nya ditentukan berdasarkan Indeks Prestasi Semester (IPS) terakhir yang diperoleh.

4. Mahasiswa Tidak Aktif

Mahasiswa tidak aktif adalah mahasiswa yang tidak melakukan registrasi administratif pada suatu semester. Ketentuan mahasiswa tidak aktif adalah sebagai berikut.

- a. Mahasiswa yang berstatus tidak aktif tidak diizinkan mengikuti kegiatan akademik dan/atau kemahasiswaan dalam bentuk apapun. Apabila yang bersangkutan tetap mengikuti kegiatan, keikutsertaannya dinyatakan tidak sah dan batal.
- b. Mahasiswa program Diploma III, Sarjana, dan Magister dengan status tidak terdaftar dalam waktu dua semester berturut-turut atau tiga semester tidak berturut-turut

- dibatalkan status kemahasiswaannya.
- c. Mahasiswa tidak aktif yang akan melanjutkan studinya kembali, wajib membayar biaya pendidikan pada semester yang ditinggalkan.

D. Administrasi Mahasiswa Pindahan dan Mahasiswa yang Mengundurkan Diri

Mahasiswa pindahan dibedakan menjadi dua, yaitu mahasiswa pindah program studi dan mahasiswa pindahan dari perguruan tinggi lain.

1. Mahasiswa Pindah Program Studi

Mahasiswa dapat mengajukan permohonan pindah program studi dengan ketentuan sebagai berikut.

- a. Waktu pindah program studi adalah pada awal semester III (setelah memperoleh nilai hasil studi semester II) atau semester V (setelah memperoleh nilai hasil studi semester IV). Masa studi yang sudah dijalani dihitung sebagai bagian dari masa studi secara keseluruhan.
- b. Mahasiswa dapat mengajukan pindah program studi dengan alasan:
 - 1) sakit atau cacat tertentu sehingga tidak mampu melaksanakan tugas perkuliahan pada program studi yang dijalani dan
 - 2) secara akademik tidak mampu mengikuti perkuliahan di prodi yang dijalani.
- c. Persyaratan akademik yang harus dipenuhi oleh mahasiswa yang akan pindah program studi adalah IPK maksimal 2,0 dengan nilai mata kuliah MKU minimal B dan syarat lain yang ditentukan oleh Jurusan yang dituju.
- d. Mahasiswa yang akan pindah program studi adalah mahasiswa berstatus aktif pada semester sebelumnya dan harus memenuhi persyaratan administratif berupa:
 - 1) surat rekomendasi dari pembimbing akademik;
 - 2) surat rekomendasi pindah program studi dari Pusat Pengembangan Layanan Konseling dan Bursa Kerja;
 - 3) surat rekomendasi dari dokter jika alasannya sakit;
 - 4) surat persetujuan dari Ketua Jurusan asal;
 - 5) surat pengantar dari Jurusan asal ke Jurusan yang dituju;
 - 6) surat persetujuan dari Ketua Jurusan yang akan dituju.
- e. Mahasiswa yang akan pindah program studi mengajukan permohonan secara tertulis kepada Ketua Jurusan/Prodi dengan melampirkan surat rekomendasi dan surat persetujuan butir (2) sampai dengan (4).
- f. Ketua Jurusan/Prodi meneruskan permohonan tersebut kepada Dekan untuk diproses. Dekan meneruskan surat permohonan tersebut kepada Ketua Jurusan/Prodi yang akan dituju jika perpindahan dalam satu fakultas. Selanjutnya, Ketua Jurusan/Prodi memberikan jawaban kepada dekan. Setelah itu, dekan meneruskan permohonan tersebut kepada rektor. Dekan mengirimkan surat kepada Dekan yang akan dituju jika perpindahan berbeda fakultas. Selanjutnya, Dekan yang dituju meneruskan permohonan tersebut kepada Rektor apabila dapat menerima permohonan pindah

- tersebut, atau mengembalikannya kepada Dekan asal apabila menolaknya.
- g. Subbagian Registrasi dan Statistik pada Bagian Pendidikan BAAKK memproses dan mengirimkan jawaban yang telah ditetapkan oleh Rektor kepada pemohon dan tembusannya dikirimkan kepada pejabat yang terkait.
 - h. Ketentuan Khusus.
 - 1) Pindah program studi hanya dapat dilakukan bagi sesama program studi nonkependidikan dan program studi kependidikan.
 - 2) Program studi tertentu yang diselenggarakan atas dasar kuota mahasiswa yang telah ditetapkan sebelumnya, atau program studi yang merupakan program prajabatan tertentu tidak diizinkan menerima mahasiswa pindah program.
 - 3) Mahasiswa yang telah diterima pada program studi pindahan tidak diperkenankan kembali ke program studi asal.

2. Mahasiswa Pindahan dari Perguruan Tinggi Lain

Mahasiswa pindahan dari Perguruan Tinggi Negeri lain adalah mahasiswa yang telah terdaftar pada suatu perguruan tinggi yang karena sesuatu alasan mengajukan permohonan untuk pindah menjadi mahasiswa UNNES. Ketentuan untuk mengajukan permohonan diterima sebagai mahasiswa UNNES adalah sebagai berikut:

- a. Pemohon datang ke fakultas untuk memperoleh informasi tentang data tampung program studi yang akan dituju.
- b. Pemohon harus berasal dari program studi yang telah terakreditasi dengan peringkat akreditasi sekurang-kurangnya sama dengan program studi yang dituju.
- c. Pemohon dapat diterima apabila memenuhi syarat-syarat sebagai berikut:
 - 1) meninggalkan perguruan tinggi asal tidak karena akibat pelanggaran tata tertib, peraturan perguruan tinggi yang bersangkutan dan persoalan sejenis;
 - 2) terdaftar sebagai mahasiswa aktif pada saat mengajukan pindah;
 - 3) pengajuan pindah dilakukan serendah-rendahnya pada semester II dan setinggi-tingginya pada semester IV bagi mahasiswa jenjang Diploma III dan Sarjana, dan setinggi-tingginya semester II bagi Magister dan Doktor;
 - 4) Pengajuan pindah untuk mahasiswa prodi tidak sejenis pada program Doktor diberlakukan pengakuan angka kredit yang sesuai peraturan perundangan yang berlaku;
 - 5) tidak dinyatakan *droup out* dari perguruan tinggi asal;
 - 6) meninggalkan perguruan tinggi asal karena sesuatu alasan yang kuat atau dalam keadaan darurat, misalnya karena mengikuti kepindahan orang tua/wali, yang didukung dengan bukti-bukti tulis sah; dan
 - 7) pindah ke program studi yang sama dengan program studi asal serta tersedia tempat pada program studi yang dituju.
- d. Masa studi yang sudah dijalani di perguruan tinggi asal dihitung sebagai bagian dari masa studi secara keseluruhan.

- e. Waktu pindah dilaksanakan pada awal semester.
- f. Pengakuan hasil belajar di perguruan tinggi asal dilaksanakan dengan cara alih kredit menurut ketentuan yang berlaku di UNNES.
- g. Mahasiswa pindahan wajib membayar biaya pendidikan menurut ketentuan yang berlaku di UNNES.
- h. Permohonan pindah dibuat secara tertulis dan ditujukan kepada Rektor UNNES dengan tembusan kepada Dekan Fakultas yang dituju dengan melampirkan:
 - 1) bukti terdaftar pada perguruan tinggi asal;
 - 2) surat izin pindah dari perguruan tinggi asal;
 - 3) transkrip studi (daftar mata kuliah dan nilai) resmi;
 - 4) fotokopi sah sertifikat akreditasi BAN-PT untuk program studi yang bersangkutan;
 - 5) surat keterangan yang mendukung alasan kepindahan;
 - 6) surat keterangan persetujuan dari fakultas yang akan dituju;
 - 7) surat pernyataan kesanggupan memenuhi tata tertib dan peraturan yang berlaku di UNNES;
 - 8) surat pernyataan kesanggupan memenuhi biaya pendidikan dan biaya hidup selama belajar di UNNES.

3. Pindah Program Studi pada Pascasarjana

Permohonan pindah program studi dan pindah dari perguruan tinggi lain pada Pascasarjana diatur secara khusus dalam Panduan Akademik Pascasarjana.

4. Ketentuan Khusus Mahasiswa Pindahan

UNNES dapat menerima mahasiswa pindahan dari perguruan tinggi lain di luar semua ketentuan di atas dengan alasan-alasan antara lain; bencana alam nasional, konflik, dan/atau mendapatkan penugasan khusus dari negara.

5. Mahasiswa Mengundurkan Diri

Mahasiswa dengan alasan tertentu mengundurkan diri sebelum masa studinya habis, berhak memperoleh surat keterangan pernah kuliah dengan prosedur sebagai berikut.

- 1) Mahasiswa mengajukan permohonan pengunduran diri secara tulis kepada Ketua Jurusan/Bagian/Program Studi yang diketahui oleh orang tua/wali bagi mahasiswa jenjang Sarjana atau Diploma.
- 2) Ketua Jurusan/Bagian/Program Studi meneruskan permohonan pengunduran diri mahasiswa kepada Dekan/Direktur Pascasarjana.
- 3) Dekan/Direktur Pascasarjana meneruskan permohonan pengunduran diri mahasiswa tersebut kepada Rektor.
- 4) Rektor menyetujui permohonan pengunduran diri tersebut dan menerbitkan surat keterangan pernah kuliah yang dilampiri dengan transkrip nilai yang diperoleh mahasiswa.

- 5) Mahasiswa yang telah memperoleh Surat Keterangan Pernah Kuliah tidak dapat diterima kembali menjadi mahasiswa UNNES.
- 6) Surat keterangan pernah kuliah yang dilampiri dengan transkrip nilai sebagaimana dimaksud dalam ketentuan nomor (4) dapat diberikan kepada mahasiswa yang telah menempuh studi sekurang-kurangnya 1 (satu) semester.

E. Mahasiswa Status Ganda

Mahasiswa UNNES yang merangkap sebagai mahasiswa Perguruan Tinggi negeri lain dalam kurun waktu yang sama wajib memilih salah satu Perguruan Tinggi yang dikehendaki dan melepas yang lain dengan pernyataan tertulis kepada Rektor UNNES. Jika hal ini tidak dilaksanakan, mahasiswa akan dibatalkan status kemahasiswaannya di UNNES oleh Rektor.

BAB IV KURIKULUM

Proses pembelajaran di UNNES didasarkan pada kurikulum yang disusun dan dikembangkan oleh program studi. Kurikulum dikembangkan sesuai dengan kebutuhan dan dinamika masyarakat, perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi, serta kebijakan pemerintah di bidang pendidikan. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI) dan Permenristekdikti Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SNPT) dijadikan sebagai acuan dalam penyusunan kurikulum UNNES berbasis Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI) dan Konservasi, yang selanjutnya disebut dengan Kurikulum UNNES 2015 (KKNI dan Konservasi).

A. Struktur Kurikulum

Kurikulum UNNES disusun berdasarkan Permenristekdikti Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SNPT) yang memuat profil lulusan program studi dan capaian pembelajaran prodi yang memiliki level sesuai dengan jenjang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia/KKNI (Perpres Nomor 8 Tahun 2012). Profil lulusan ditetapkan dengan mengkaji perkembangan ilmu pengetahuan dan kebutuhan masyarakat. Setiap prodi memiliki standar kompetensi lulusan (SKL). SKL merupakan kriteria minimal tentang kualifikasi kemampuan lulusan yang mencakup sikap, pengetahuan, dan keterampilan yang dinyatakan dalam rumusan capaian pembelajaran lulusan. Berdasarkan capaian pembelajaran dikembangkan bahan kajian dan mata kuliah beserta bobotnya.

Sebagaimana diamanatkan oleh Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional, kerangka dasar dan struktur kurikulum pendidikan tinggi dikembangkan oleh perguruan tinggi masing-masing dengan mengacu **pada** standar nasional pendidikan untuk setiap program studi. Mengacu pada peraturan perundangan yang mengatur tentang kurikulum pendidikan tinggi dan sesuai dengan visi, misi dan tujuan UNNES, kurikulum UNNES memiliki keunggulan dengan ciri konservasi yang juga menjadi penciri keunggulan setiap prodi. Konservasi dalam kaitannya dengan kurikulum memiliki makna bahwa kurikulum, baik dalam perangkat pembelajaran maupun dalam kegiatan pembelajaran harus mengintegrasikan nilai-nilai karakter konservasi, yaitu nilai inspiratif, humanis, peduli, inovatif, kreatif, sportif, kejujuran, dan keadilan.

Dalam rangka memenuhi prinsip fleksibilitas dan prinsip berpusat pada potensi, kebutuhan, dan kepentingan mahasiswa serta lingkungannya, maka Kurikulum UNNES 2015 berisi muatan mata kuliah wajib, mata kuliah pilihan wajib, dan mata kuliah pilihan bebas. Mata kuliah wajib harus ditempuh dan lulus, oleh mahasiswa prodi bersangkutan. Mata kuliah pilihan wajib merupakan mata kuliah yang harus ditempuh dan lulus di antara pilihan yang tersedia, sedangkan mata kuliah pilihan bebas sifatnya tidak wajib ditempuh oleh mahasiswa prodi bersangkutan.

Struktur kurikulum sebagaimana dikemukakan itu didesain untuk menghasilkan lulusan UNNES yang cerdas, kompetitif, dan menjadi pribadi yang berkarakter (CAKAP). Profil lulusan UNNES yang CAKAP adalah lulusan yang selain cerdas dan inovatif, tetapi juga memiliki

kompetensi unggul, berkarakter, berwawasan lingkungan, dan berdaya saing tinggi di tingkat nasional dan internasional.

B. Komponen Kurikulum

1. **Komponen** kurikulum UNNES tersusun atas kelompok mata kuliah untuk pencapaian pembelajaran sikap, pengetahuan, keterampilan umum, keterampilan khusus, dan mata kuliah untuk memberikan pengalaman kerja pada program studi tertentu.
2. **Sikap** merupakan perilaku benar dan berbudaya sebagai hasil dari internalisasi dan aktualisasi nilai dan norma yang tercermin dalam kehidupan spiritual dan sosial melalui proses pembelajaran, pengalaman kerja mahasiswa, penelitian dan/atau pengabdian kepada masyarakat yang terkait pembelajaran.
3. **Pengetahuan** merupakan penguasaan konsep, teori, metode, dan/atau falsafah bidang ilmu tertentu secara sistematis yang diperoleh melalui penalaran dalam proses pembelajaran, pengalaman kerja mahasiswa, penelitian dan/atau pengabdian kepada masyarakat yang terkait pembelajaran.
4. **Keterampilan** merupakan kemampuan melakukan unjuk kerja dengan menggunakan konsep, teori, metode, bahan, dan/atau instrumen, yang diperoleh melalui pembelajaran, pengalaman kerja mahasiswa, penelitian dan/atau pengabdian kepada masyarakat yang terkait pembelajaran, mencakup:
 - a. **keterampilan umum** sebagai kemampuan kerja umum yang wajib dimiliki oleh setiap lulusan dalam rangka menjamin kesetaraan kemampuan lulusan sesuai tingkat program dan jenis pendidikan tinggi; dan
 - b. **keterampilan khusus** sebagai kemampuan kerja khusus yang wajib dimiliki oleh setiap lulusan sesuai dengan bidang keilmuan program studi.
5. **Pengalaman kerja** mahasiswa berupa pengalaman dalam kegiatan di bidang tertentu pada jangka waktu tertentu, berbentuk pelatihan kerja, kerja praktik, praktik kerja lapangan atau bentuk kegiatan lain yang sejenis.

C. Status Mata Kuliah

Status mata kuliah dalam kurikulum terdiri atas:

1. mata kuliah wajib universitas,
2. mata kuliah wajib fakultas,
3. mata kuliah wajib jurusan,
4. mata kuliah wajib program studi/bagian, dan
5. mata kuliah pilihan program studi/bagian.

Mata kuliah wajib universitas untuk mahasiswa program studi jenjang Diploma terdiri atas:

1. Pendidikan Agama
2. Pendidikan Pancasila
3. Pendidikan Kewarganegaraan

4. Pendidikan Konservasi
5. Kewirausahaan
6. Bahasa Indonesia
7. Bahasa Inggris
8. Praktik Kerja Lapangan (PKL)
9. Tugas Akhir (TA)

Mata kuliah wajib universitas untuk mahasiswa program studi jenjang Sarjana terdiri atas:

1. Pendidikan Agama
2. Pendidikan Pancasila
3. Pendidikan Kewarganegaraan
4. Bahasa Indonesia (kecuali pada program studi Pendidikan Bahasa dan Sastra Indonesia serta program studi Sastra Indonesia)
5. Bahasa Inggris (kecuali pada program studi Pendidikan Bahasa Inggris dan program studi Sastra Inggris)
6. Pendidikan Konservasi
7. Kewirausahaan
8. Kuliah Kerja Nyata
9. Skripsi

Mata kuliah wajib universitas untuk mahasiswa program studi kependidikan terdiri atas:

1. Pengantar Ilmu Pendidikan
2. Psikologi Pendidikan
3. Manajemen Sekolah
4. Bimbingan dan Konseling
5. Praktik Pengalaman Lapangan (PPL)

Mata kuliah wajib universitas untuk mahasiswa program studi nonkependidikan jenjang Sarjana adalah Praktik Kerja Lapangan (PKL).

Mata kuliah wajib fakultas, pascasarjana, jurusan/bagian, atau program studi diatur sendiri oleh tiap-tiap fakultas, pascasarjana, jurusan/bagian, atau program studi.

D. Tahun Akademik dan Sistem Kredit Semester

Tahun Akademik dibagi menjadi dua semester, yaitu semester gasal dan semester genap yang masing-masing terdiri atas 14-16 minggu. Di antara semester genap dan semester gasal dapat diselenggarakan semester antara. Penyelenggaraan semester antara dilaksanakan sekurang-kurangnya 8 minggu dengan beban belajar paling banyak 9 sks. Jika dilakukan dalam bentuk perkuliahan, tatap muka paling sedikit 16 kali termasuk ujian tengah semester dan ujian akhir semester.

Sistem kredit semester dalam penyelenggaraan perkuliahan diatur sebagai berikut.

1. Untuk mata kuliah teori atau seminar, 1 sks terdiri atas 50 menit kegiatan tatap muka, 60 menit kegiatan terstruktur, dan 60 menit kegiatan mandiri.
2. Untuk mata kuliah praktik, 1 sks terdiri atas 2 sampai 4 X 50 menit kegiatan tatap muka. Untuk mata kuliah praktik lapangan, 1 sks terdiri atas kegiatan selama 4 X 60 menit sampai 8 X 60 menit per minggu selama 1 semester. 1 sks kerja lapangan membutuhkan waktu belajar di lapangan 1 x 16 x 240 menit atau 1 x 16 x 480 menit.

E. Beban Belajar dan Masa Studi

1. Beban belajar pada jenjang Diploma III paling sedikit 110 (seratus sepuluh) sks dan sebanyak-banyaknya 120 sks yang dijadwalkan untuk 3 tahun akademik dan dapat ditempuh dalam waktu paling lama 4 tahun akademik.
2. Beban belajar pada jenjang Sarjana paling sedikit 144 sks yang dijadwalkan untuk 4 tahun akademik dan dapat ditempuh dalam waktu selama-lamanya 6 tahun akademik.
3. Beban belajar pada program Pendidikan Profesi paling sedikit 24 sks, yang dijadwalkan untuk 2 tahun akademik dan dapat ditempuh dalam waktu kurang dari 2 tahun akademik dan selama-lamanya 2 tahun akademik.
4. Beban belajar pada jenjang Magister sekurang-kurangnya 36 sks dan sebanyak-banyaknya 50 sks yang dijadwalkan untuk 2 tahun akademik dan dapat ditempuh dalam waktu kurang dari 2 tahun akademik dan selama-lamanya 4 tahun akademik, termasuk penyusunan tesis.
5. Beban belajar pada jenjang Doktor bagi peserta yang berpendidikan Sarjana (S1) sebidang sekurang-kurangnya 76 sks yang dijadwalkan untuk sekurang-kurangnya 4 tahun dengan masa studi selama-lamanya 6 tahun akademik.
6. Beban belajar pada jenjang Doktor bagi peserta yang berpendidikan Sarjana (S1) tidak sebidang sekurang-kurangnya 88 sks yang dijadwalkan untuk 4,5 tahun akademik dan dapat ditempuh kurang dari 4,5 tahun akademik dengan masa studi selama-lamanya 6 tahun akademik.
7. Beban belajar pada jenjang Doktor bagi peserta yang berpendidikan magister (S2) sebidang sekurang-kurangnya 42 sks yang dijadwalkan untuk 3 tahun akademik dengan masa studi selama-lamanya 6 tahun akademik.

Beban dan masa studi jenjang Diploma III, Sarjana, Magister, dan Doktor disajikan pada Tabel 4.1.

Tabel 4.1
Beban dan Masa Studi Program D-III, S-1, S-2, dan S-3

Program	Beban belajar Minimal (sks)	Waktu Tempuh Maksimal (Tahun Akademik)
S-3	42	6
S-2	36	4
Pendidikan Profesi	24	2
S-1	144	6
D-III	110	4

Beban belajar mahasiswa untuk jenjang Sarjana dan Diploma III pada suatu semester, sebanyak-banyaknya 24 sks. Penentuan jumlah beban belajar didasarkan pada Indeks Prestasi (IP) yang dicapai pada semester sebelumnya.

Tabel 4.2
Indeks Prestasi dan Beban Maksimum per Semester

IP Semester sebelumnya	Beban Maksimum (sks)
3,51 – 4,00 (Tinggi)	24
2,51 – 3,50	22
2,00 – 2,50	20
1,50 – 1,99	16
< 1,50	12

Beban belajar mahasiswa semester satu dan dua ditetapkan sesuai struktur kurikulum prodi. Pada semester 3 dan selanjutnya, pengambilan jumlah sks berdasarkan capaian indeks prestasi sebagaimana tabel 4.2. Mahasiswa yang kembali aktif dari status cuti atau status tidak aktif dapat menempuh mata kuliah dengan jumlah sks ditentukan berdasar IP Semester terakhir yang diperoleh.

BAB V

PROSES PEMBELAJARAN

Setiap program studi wajib melengkapi target capaian pembelajaran sebagai bentuk akuntabilitas penyelenggaraan program terhadap para pemangku kepentingan. Capaian pembelajaran lulusan program studi selain merupakan rumusan tujuan pembelajaran yang hendak dicapai dan harus dimiliki oleh semua lulusannya, juga merupakan pernyataan mutu lulusan. Untuk memperoleh capaian pembelajaran lulusan, pelaksanaan pembelajaran pada program studi wajib memenuhi standar proses pembelajaran yang merupakan kriteria minimal tentang pelaksanaan pembelajaran pada suatu program studi. Standar proses pembelajaran mencakupi karakteristik proses pembelajaran, perencanaan proses pembelajaran, pelaksanaan proses pembelajaran, dan beban belajar mahasiswa.

A. Karakteristik Proses Pembelajaran

Proses pembelajaran di Universitas Negeri Semarang bersifat interaktif, holistik, integratif, saintifik, kontekstual, tematik, efektif, kolaboratif, dan berpusat pada mahasiswa.

1. Sifat interaktif menyatakan bahwa capaian pembelajaran lulusan diraih dengan mengutamakan proses interaksi dua arah antara mahasiswa dan dosen.
2. Sifat holistik berarti bahwa proses pembelajaran mendorong terbentuknya pola pikir yang komprehensif dan luas dengan menginternalisasi keunggulan dan kearifan lokal maupun nasional.
3. Sifat integratif 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.
4. Sifat saintifik berarti 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.
5. Sifat kontekstual memiliki arti bahwa capaian pembelajaran lulusan diraih melalui proses pembelajaran yang disesuaikan dengan tuntutan kemampuan menyelesaikan masalah dalam ranah keahliannya.
6. Sifat tematik menyatakan bahwa capaian pembelajaran lulusan diraih melalui proses pembelajaran yang disesuaikan dengan karakteristik keilmuan program studi dan dikaitkan dengan permasalahan nyata melalui pendekatan transdisiplin.
7. Sifat efektif memiliki arti bahwa capaian pembelajaran lulusan diraih secara berhasil guna dengan mementingkan internalisasi materi secara baik dan benar dalam kurun waktu yang optimum.
8. Sifat kolaboratif menyatakan bahwa capaian pembelajaran lulusan diraih melalui proses pembelajaran bersama yang melibatkan interaksi antar individu pembelajar untuk menghasilkan kapitalisasi sikap, pengetahuan, dan keterampilan.

9. Berpusat pada mahasiswa berarti 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.
10. 1 (satu) sks pada proses pembelajaran berupa kuliah, tutorial, dan responsi terdiri dari 50 menit per minggu per semester, 60 menit penugasan terstruktur per minggu per semester, dan 60 menit kegiatan mandiri per minggu per semester.
11. 1 (satu) sks pada proses pembelajaran berupa seminar atau bentuk lain terdiri dari 100 menit per minggu per semester dan 70 menit kegiatan mandiri per minggu per semester.
12. 1 (satu) sks pada proses pembelajaran berupa praktikum, praktik studio, praktik bengkel, praktik lapangan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, dan/atau proses pembelajaran lain yang sejenis ditempuh dalam waktu 170 (seratus tujuh puluh) menit per minggu per semester.
13. Proses pembelajaran menitikberatkan pada habituasi nilai-nilai konservasi (*standing alone course, embeded chapter, dan embeded values*).
14. Proses pembelajaran juga memberikan wawasan internasional kepada para mahasiswa berkenaan dengan matakuliah yang bersangkutan.

B. Perencanaan Proses Pembelajaran

Perencanaan proses pembelajaran disusun untuk setiap mata kuliah dan disajikan dalam rencana pembelajaran semester (RPS). RPS ditetapkan dan dikembangkan oleh dosen secara mandiri atau bersama dalam kelompok keahlian suatu bidang ilmu pengetahuan dan/atau teknologi dalam program studi. Rencana pembelajaran semester (RPS) paling sedikit berisi:

1. nama program studi, nama dan kode mata kuliah, semester, sks, nama dosen pengampu;
2. capaian pembelajaran lulusan yang dibebankan pada mata kuliah;
3. kemampuan akhir yang direncanakan pada tiap tahap pembelajaran untuk memenuhi capaian pembelajaran lulusan;
4. bahan kajian yang terkait dengan kemampuan yang akan dicapai;
5. metode pembelajaran;
6. waktu yang disediakan untuk mencapai kemampuan pada tiap tahap pembelajaran;
7. pengalaman belajar mahasiswa yang diwujudkan dalam deskripsi tugas yang harus dikerjakan oleh mahasiswa selama satu semester;
8. kriteria, indikator, dan bobot penilaian; dan
9. daftar referensi yang digunakan.
10. materi dan nilai-nilai konservasi yang akan disampaikan selama satu semester sesuai titik berat fakultas masing-masing; dan
11. sumber bahan kajian yang berstandar internasional.

RPS wajib ditinjau dan disesuaikan secara berkala dengan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi. Selain itu, dosen secara mandiri atau bersama dalam satu kelompok

keahlian dalam suatu program studi wajib mengembangkan bahan ajar kuliah yang dilengkapi dengan media pembelajaran dan evaluasi pembelajaran.

Bahan ajar adalah materi perkuliahan yang disusun berdasarkan rancangan yang terdapat pada RPS, dan merupakan uraian lebih lanjut dari RPS yang mencerminkan prinsip ilmiah, relevan, sistematis, konsisten, memadai, aktual dan kontekstual, sertamenyeluruh. Bahan ajar yang disusun oleh dosen diharapkan memadukan materi standar nasional dan materi standar internasional. Media pembelajaran sebagai alat bantu pembelajaran terdiri atas audio visual, grafis, internet, dan atau media lainnya. Evaluasi pembelajaran terdiri atas pengembangan kisi-kisi, penyusunan soal dan kunci jawaban, serta rambu-rambu penskoran.

C. Pelaksanaan Proses Pembelajaran

Pelaksanaan proses pembelajaran berlangsung dalam bentuk interaksi antara dosen, mahasiswa, dan sumber belajar dalam lingkungan belajar tertentu. Proses pembelajaran di setiap mata kuliah dilaksanakan berdasarkan RPS sesuai dengan karakteristik proses pembelajaran.

Proses pembelajaran melalui kegiatan kurikuler wajib dilakukan secara sistematis dan terstruktur melalui berbagai mata kuliah dan dengan beban belajar yang terukur. Selain itu, proses pembelajaran wajib menggunakan metode pembelajaran yang efektif berdasarkan pendekatan *Student Centered Learning* (SCL) sesuai dengan karakteristik mata kuliah untuk mencapai kemampuan tertentu yang telah ditetapkan dalam matakuliah dalam rangkaian pemenuhan capaian pembelajaran lulusan. Metode pembelajaran untuk pelaksanaan pembelajaran mata kuliah antara lain:

1. pembelajaran kolaboratif,
2. pembelajaran kooperatif,
3. pembelajaran berbasis proyek,
4. pembelajaran berbasis masalah dan inkuiri,
5. bermain peran dan simulasi,
6. studi kasus,
7. diskusi kelompok kecil,
8. pembelajaran *discovery*,
9. pembelajaran laboratorium, atau
10. metode pembelajaran lain yang dapat secara efektif memfasilitasi pemenuhan capaian pembelajaran lulusan.

Setiap mata kuliah dapat menggunakan satu atau gabungan dari beberapa metode pembelajaran dan diwadahi dalam suatu bentuk pembelajaran. Bentuk-bentuk pembelajaran tersebut dapat berupa kuliah, responsi dan tutorial, seminar dan praktikum, praktik studio, praktik bengkel, atau praktik lapangan. Bagi program sarjana, program magister, dan program doktor, selain diwadahi dengan bentuk pembelajaran tersebut juga wajib ditambah bentuk pembelajaran berupa penelitian. Khusus bagi program sarjana wajib melaksanakan pengabdian kepada masyarakat.

Bentuk pembelajaran berupa penelitian merupakan kegiatan mahasiswa di bawah bimbingan dosen dalam rangka pengembangan pengetahuan dan keterampilan serta meningkatkan kesejahteraan masyarakat dan daya saing bangsa, yang diwujudkan dalam Tugas Akhir, Skripsi, Tesis dan Disertasi. Sementara itu, bentuk pembelajaran berupa pengabdian kepada masyarakat merupakan kegiatan mahasiswa di bawah bimbingan dosen dalam rangka memanfaatkan ilmu pengetahuan dan teknologi untuk memajukan kesejahteraan masyarakat dan mencerdaskan kehidupan bangsa. Bentuk pembelajaran ini diwujudkan dalam bentuk mata kuliah Kuliah Kerja Nyata (KKN).

Pelaksanaan proses pembelajaran melalui kegiatan kurikuler untuk setiap mata kuliah dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut.

1. Dalam satu semester pembelajaran efektif dilakukan selama 16 (enam belas) minggu, termasuk di dalamnya evaluasi pembelajaran berupa Ujian Tengah Semester, dan Ujian Akhir Semester. Beban belajar mahasiswa untuk setiap mata kuliah dinyatakan dalam satuan kredit semester (sks), di mana satu sks setara dengan 170 (seratus tujuh puluh) menit kegiatan belajar per minggu per semester.
2. Pada pertemuan pertama perkuliahan harus disampaikan Rencana Pembelajaran Semester (RPS).
3. Bahasa Pengantar yang digunakan dalam kegiatan proses pembelajaran adalah bahasa Indonesia baku yang baik dan benar. Dalam hal proses pembelajaran pada program studi bahasa daerah, bahasa asing, atau kelas khusus, dosen dapat menggunakan bahasa sesuai dengan kekhususannya.
4. Pelaksanaan pembelajaran program khusus pada program studi yang memiliki kerja sama dengan prodi pada universitas lain (*Sandwich, Joint Degree, Double Degree*, dan lain sebagainya) diatur dengan ketentuan khusus sesuai MoU dan MoA yang telah ada.

D. Penilaian Proses dan Hasil Pembelajaran

Penilaian proses dan hasil belajar mahasiswa harus memenuhi prinsip-prinsip edukatif, otentik, objektif, akuntabel, transparan, dan *feedback* tepat waktu, yang dilakukan secara terintegrasi. Prinsip *edukatif* merupakan penilaian yang memotivasi mahasiswa agar mampu memperbaiki perencanaan dan cara belajar, dan mampu meraih capaian pembelajaran lulusan. Prinsip *otentik* merupakan penilaian yang berorientasi pada proses belajar yang berkesinambungan dan hasil belajar yang mencerminkan kemampuan mahasiswa pada saat proses pembelajaran berlangsung. Prinsip *objektif* merupakan penilaian yang didasarkan pada standar yang disepakati antara dosen dan mahasiswa serta bebas dari pengaruh subjektivitas penilai dan yang dinilai. Prinsip *akuntabel* merupakan penilaian yang dilaksanakan sesuai dengan prosedur dan kriteria yang jelas, disepakati pada awal kuliah, dan dipahami oleh mahasiswa. Prinsip *transparan* merupakan penilaian yang prosedur dan hasil penilaiannya dapat diakses oleh semua pemangku kepentingan. Penilaian harus memberikan *on-time feedback* kepada para mahasiswa agar bisa dijadikan sebagai bahan peningkatan penguasaan materi perkuliahan.

Teknik penilaian yang dapat digunakan selama proses pembelajaran terdiri atas observasi, partisipasi, unjuk kerja, tes tulis, tes lisan, dan angket. Sementara itu, instrumen penilaian dapat berupa penilaian proses dalam bentuk rubrik dan/atau penilaian hasil dalam bentuk portofolio atau karya desain. Penilaian sikap dapat menggunakan teknik penilaian observasi.

Penilaian penguasaan pengetahuan, keterampilan umum, dan keterampilan khusus dilakukan dengan memilih satu atau kombinasi dari berbagai teknik dan instrumen penilaian tersebut. Hasil akhir penilaian merupakan integrasi antara berbagai teknik dan instrumen penilaian yang digunakan sebagaimana telah dicantumkan dalam RPS.

Mekanisme penilaian pembelajaran terdiri atas:

1. menyusun, menyampaikan, menyepakati tahap, teknik, instrumen, kriteria, indikator, dan bobot penilaian antara penilai dan yang dinilai sesuai dengan rencana pembelajaran;
2. melaksanakan proses penilaian sesuai dengan tahap, teknik, instrumen, kriteria, indikator, dan bobot penilaian yang memuat prinsip penilaian;
3. memberikan umpan balik dan kesempatan untuk mempertanyakan hasil penilaian kepada mahasiswa; dan
4. mendokumentasi penilaian proses dan hasil belajar mahasiswa secara akuntabel dan transparan.

Pelaksanaan penilaian dilakukan sesuai dengan rencana pembelajaran dalam RPS. Pelaksanaan penilaian dapat dilakukan dengan memenuhi ketentuan sebagai berikut.

1. Pelaksanaan penilaian harus memenuhi prosedur penilaian yang mencakupi tahap perencanaan, kegiatan pemberian tugas atau soal, observasi kinerja, pengembalian hasil observasi, dan pemberian nilai akhir. Tahap perencanaan dapat dilakukan melalui penilaian bertahap dan/atau penilaian ulang.
2. Pelaksanaan penilaian dilakukan oleh dosen pengampu atau tim dosen pengampu; dosen pengampu atau tim dosen pengampu dengan mengikutsertakan mahasiswa; dan/atau dosen pengampu atau tim dosen pengampu dengan mengikutsertakan pemangku kepentingan yang relevan.
3. Penilaian pembelajaran berupa komponen penilaian hasil belajar mahasiswa yang diwadahi dalam nilai harian, nilai ujian tengah semester, dan nilai ujian akhir semester.
4. Penilaian yang berkaitan dengan PPL/PKL, KKN dan Tugas Akhir/Skripsi/Tesis/Disertasi diatur dalam ketentuan tersendiri.
5. Mahasiswa dengan program studi kependidikan diharuskan menempuh matakuliah PPL, sedangkan mahasiswa program nonkependidikan mengikuti matakuliah PKL.
6. Ujian akhir semester dilakukan secara terprogram oleh prodi/jurusan/bagian/fakultas/ universitas sesuai dengan kalender akademik pada tahun berjalan.
7. Sebagai bentuk pertanggungjawaban pelaksanaan penilaian pembelajaran, dosen berkewajiban memasukkan nilai akhir mahasiswa untuk setiap pembelajaran di SIKADU serta memastikan kesahihannya pada tenggang waktu yang telah ditentukan dalam kalender akademik.

8. Pelaksanaan penilaian disertasi wajib menyertakan tim penilai eksternal di bidangnya dari perguruan tinggi yang berbeda.

E. Pelaporan dan Monitoring Pembelajaran

Monitoring pembelajaran adalah kegiatan yang dilakukan oleh prodi/fakultas/universitas untuk menjaga kualitas pelaksanaan pembelajaran.

1. Pelaporan kegiatan pembelajaran dilakukan oleh dosen pengampu mata kuliah melalui Simulang.
2. Monitoring pembelajaran dilakukan oleh ketua program studi/ketua jurusan/ketua bagian, wakil dekan yang terkait bidang akademik, dekan, wakil rektor bidang akademik secara periodik dan berjenjang.
3. Pelaporan pembelajaran oleh dosen pengampu berupa Laporan Pelaksanaan Perkuliahan Harian (LPPH) dilakukan secara dalam jaringan (daring) melalui Sistem Administrasi Proses Pembelajaran (mulang.unnes.ac.id) atau secara luar jaringan (luring) dengan menggunakan lembar jurnal perkuliahan yang disediakan.
4. Monitoring pembelajaran meliputi jumlah pertemuan yang sudah dilakukan, kecocokan antara materi yang dicantumkan dalam RPS dengan materi yang disampaikan dalam pembelajaran.
5. LPPH harus diisi oleh dosen pengampu, yang berupa presensi kehadiran mahasiswa, dan materi pembelajaran yang diberikan. Setiap LPPH harus mendapatkan verifikasi dan validasi dari salah satu mahasiswa peserta kuliah yang hadir dan dilakukan selambat-lambatnya satu hari setelah proses pembelajaran berlangsung.
6. Pada akhir semester, universitas menyediakan angket untuk mengukur kinerja dosen dalam pembelajaran dan kepuasan mahasiswa dalam layanan akademik yang wajib diisi oleh mahasiswa secara daring di SIKADU sebelum yang bersangkutan melihat data hasil studi.
7. Hasil monitoring dianalisis dan dilaporkan oleh Badan Penjaminan Mutu sebagai evaluasi akademik.

BAB VI

KULIAH PRAKTIK LAPANGAN

A. Praktik Pengalaman Lapangan

1. Pengertian

- a. Praktik Pengalaman Lapangan, yang selanjutnya disebut PPL adalah semua kegiatan kurikuler yang harus dilakukan oleh mahasiswa praktikan, sebagai pelatihan untuk menerapkan teori yang diperoleh dari semester-semester sebelumnya, sesuai dengan persyaratan yang telah ditetapkan agar mereka memperoleh pengalaman dan keterampilan lapangan tentang penyelenggaraan pendidikan dan pengajaran di sekolah mitra atau di tempat latihan lain.
- b. Kegiatan PPL meliputi: *peer-teaching*, pembekalan, observasi dan orientasi, praktik mengajar, praktik administrasi, praktik bimbingan dan konseling serta kegiatan yang bersifat kokurikuler dan atau ekstra kurikuler yang berlaku di sekolah/tempat latihan.
- c. Kegiatan PPL terdiri dari PPL 1 dan PPL 2. PPL 1 meliputi kegiatan pembekalan *peer teaching*, pembekalan PPL di kampus, serta observasi dan orientasi di sekolah latihan. PPL 2 meliputi kegiatan praktik mengajar terbimbing, praktik mengajar mandiri, ujian praktik mengajar, dan kegiatan per sekolah lain.

2. Tujuan

PPL bertujuan membentuk mahasiswa praktikan agar menjadi calon tenaga kependidikan yang profesional, sesuai dengan prinsip-prinsip pendidikan berdasarkan kompetensi pedagogik, kepribadian, profesional, dan sosial.

3. Status

Mata kuliah PPL wajib dilaksanakan oleh mahasiswa program kependidikan Universitas Negeri Semarang.

4. Peserta

Peserta PPL adalah mahasiswa program kependidikan UNNES yang terdiri atas;

- a. Program S1 Reguler;
- b. Program Pendidikan Profesi Guru eks Sarjana Mengajar Daerah Terluar, Terdepan, dan Tertinggal (PPG SM3T);
- c. Program Pendidikan Profesi Guru Terintegrasi (PPGT)

5. Bobot Kredit dan Tahapan

Mata kuliah PPL berbobot kredit 6 sks yang tersebar dalam PPL1 (2 sks) dan PPL 2 (4 sks). Satu sks untuk mata kuliah Praktik dalam satuan semester memerlukan waktu pertemuan 4 x 1 jam (60 menit) x 18 pertemuan, atau 72 jam pertemuan.(2) PPL untuk Program S1 dilaksanakan dalam tiga tahap, yaitu pembekalan di kampus, observasi dan orientasi dan

praktik mengajar.

6. Persyaratan Mengikuti PPL

- a. Mahasiswa telah menempuh minimal 110 sks dibuktikan dengan KHS dan KRS pada semester enam (6).
- b. Mahasiswa mendaftarkan diri sebagai calon peserta PPL di Sim-PPL.
- c. Mahasiswa telah lulus mata kuliah *micro teaching*/mata kuliah belajar-mengajar.
- d. PPL2 dilaksanakan setelah PPL1.

7. Penilaian PPL

- a. Komponen penilaian PPL1 adalah sebagai berikut:
 - 1) *peerteaching* (menggunakan instrumen N_0);
 - 2) pembekalan PPL di kampus, diakhiri dengan tes (menggunakan instrumen N_1);
 - 3) observasi dan orientasi di tempat latihan (menggunakan instrumen N_2).

$$\text{Nilai Akhir PPL 1 dihitung dengan rumus: } NA_1 = \frac{3N_0 + 1N_1 + 6N_2}{10}$$

- b. Komponen penilaian PPL 2 terdiri atas:
 - 1) kompetensi pedagogik (N_3);
 - 2) kompetensi profesional (N_4);
 - 3) kompetensi kepribadian (N_5);
 - 4) kompetensi sosial (N_6).

Nilai dari guru pamong dan dosen pembimbing, diperoleh dengan rumus:

$$\text{Nilai PPL2} = \frac{3(N_3 + N_4) + 2(N_5 + N_6)}{10}$$

- c. Instrumen penilaian menggunakan pedoman observasi berdasarkan komponen objek penilaian beserta deskriptornya.
- d. Mahasiswa dinyatakan lulus PPL apabila memperoleh nilai paling rendah B (=71).
- e. Mahasiswa wajib mengunggah laporan observasi dan laporan PPL 2 ke Sim-PPL.
- f. Dosen pembimbing, koordinator guru pamong dan guru pamong mengunduh laporan observasi dan laporan PPL 2 dari Sim-PPL.
- g. Nilai *peer teaching* mahasiswa peserta PPL dientry oleh dosen pembimbing *peer teaching* secara daring ke Sim-PPL.
- h. Nilai pembekalan PPL mahasiswa dientry oleh Pusat PPL secara daring ke SimPPL.
- i. Nilai observasi dan orientasi darisekolah/tempat latihan mahasiswa peserta PPL dientry oleh koordinator guru pamong secara daring.
- j. Nilai Akhir PPL2 dari dosen pembimbing dientry oleh dosen pembimbing.
- k. Nilai Akhir PPL2 dari guru pamong dientry oleh koordinator guru pamong secara daring.

B. Praktik Kerja Lapangan (PKL)

1. Pengertian

Praktik Kerja Lapangan (PKL) adalah kegiatan kurikuler yang dilakukan oleh mahasiswa program studi nonkependidikan maupun program studi kependidikan tertentu jenjang Sarjana serta Diploma Tiga (D3) sesuai dengan tuntutan kurikulum sebagai penerapan teori yang telah diperoleh agar yang bersangkutan memperoleh pengalaman lapangan yang sesuai dengan bidangnya.

2. Tujuan

a. Tujuan Umum

Tujuan umum yang hendak dicapai dalam pelaksanaan PKL adalah:

- 1) memberikan kesempatan kepada mahasiswa untuk mengenal dan mengetahui secara langsung tentang perusahaan/lembaga/institusi sebagai salah satu tempat mempelajari cara-cara penerapan pengetahuan, keterampilan yang dipelajari di kampus serta untuk pengembangan karier dan pembentukan disiplin kerja;
- 2) agar mahasiswa mendapatkan pengalaman kerja yang relevan, sehingga yang bersangkutan memiliki pengetahuan, sikap, dan keterampilan yang memadai di bidangnya;
- 3) menjadi wahana pelatihan kerja bagi mahasiswa di luar kampus di bidang masing-masing;
- 4) meningkatkan hubungan kerja sama antara perguruan tinggi dengan masyarakat/dunia kerja/ dunia industri/Instansi yang lainnya.

b. Tujuan Khusus

Tujuan khusus yang hendak dicapai dalam pelaksanaan PKL adalah:

- 1) memperoleh wawasan tentang dunia kerja yang diperoleh di lapangan sesuai bidang masing-masing;
- 2) merasakan secara langsung perbedaan antara teori yang diperoleh di kelas dengan yang ada di lapangan;
- 3) membantu mahasiswa dalam meningkatkan pengalaman kerja sehingga dapat menjadi tenaga kerja profesional;
- 4) memberikan peluang kepada mahasiswa untuk dapat menemukan kasus di tempat kegiatan PKL yang analisis solusinya dituangkan melalui laporan kegiatan PKL, atau dapat diperluas dan ditingkatkan untuk dikembangkan menjadi karya tulis ilmiah berupa skripsi atau tugas akhir.

3. Fungsi

Fungsi kegiatan PKL adalah di samping untuk menerapkan pengetahuan dan keterampilan yang diperoleh di kampus (*hard skill*), mahasiswa juga dapat mempelajari dan memahami aspek-aspek nonteknis (*soft skill*) seperti etos kerja, disiplin kerja, budaya kerja, profesionalitas, cara membangun komunikasi, kerjasama dalam tim, dan lain-lain.

4. Status, Bobot Kredit, Ketentuan Umum

a. Status

PKL merupakan kegiatan kurikuler yang terdapat dalam struktur kurikulum jenjang Sarjana dan Diploma Tiga untuk program studi kependidikan dan non-kependidikan program studi tertentu dan wajib dilakukan oleh mahasiswanya.

b. Bobot Kredit

- 1) Bobot kredit PKL diatur oleh tiap-tiap Program Studi dengan rentang bobot maksimal 4 sks untuk jenjang Sarjana dan jenjang Diploma.
- 2) Satu (1) sks selama 160 menit per minggu per semester, jadi 4 sks setara dengan 171 jam, sehingga pelaksanaan PKL mahasiswa jenjang Sarjana nonkependidikan/ kependidikan adalah dalam rentang waktu 28 s.d. 32 hari kerja (6 jam sampai dengan 8 jam per hari).

c. Ketentuan Umum

- 1) Persyaratan mengikuti PKL: mahasiswa telah menempuh kuliah sekurang-kurangnya 80 sks untuk Diploma Tiga dan 90 sks untuk program Sarjana tanpa nilai E yang dibuktikan dengan Kartu Hasil Studi (KHS).
- 2) Peserta PKL adalah mahasiswa yang terdaftar sebagai peserta mata kuliah PKL yang ditunjukkan oleh bukti KRS (Kartu Rencana Studi).
- 3) PKL dilaksanakan menurut sistem blok, atau sistem blok berlapis, atau sistem lain yang telah disepakati antara program studi dengan institusi mitra.
- 4) PKL dapat dilaksanakan di sela-sela masa perkuliahan atau di masa sebelum perkuliahan yang disepakati oleh Prodi bersama mahasiswa dengan institusi mitra.
- 5) Masa berlaku matakuliah PKL adalah satu tahun terhitung mulai semester pada waktu mahasiswa mengisikannya di Rencana Studi (RS).

d. Pendaftaran dan Tempat Mahasiswa PKL

1) Prosedur Pendaftaran

- a) Pendaftaran PKL dilakukan di Fakultas/Jurusan/Program Studi dengan tata cara sebagai berikut: (1) mahasiswa melakukan pendaftaran di Fakultas/Jurusan/Program Studi dengan melampirkan KHS, (2) mahasiswa mengajukan pemesanan mata kuliah PKL secara *online* di menu Sikadu, (3) mahasiswa melakukan pembayaran biaya PKL, dan (4) mengisi KRS di menu Sikadu.
- b) Pengisian pendaftaran PKL mengikuti jadwal registrasi akademik yang ditetapkan di Fakultas/Jurusan/Prodi

2) Tempat Mahasiswa PKL

- a) Peserta PKL ditempatkan di institusi mitra baik yang sudah terikat kerjasama (MoU) atau yang belum oleh Jurusan/Prodi lewat prosedur pengajuan usulan peserta melalui Fakultas yang disepakati oleh institusi mitra.
- b) Mahasiswa dapat pula mencari sendiri tempat PKL sesuai dengan bidang masing-masing dengan adanya bukti kesediaan dari institusi mitra.
- c) Kriteria tempat yang dijadikan lokasi PKL dengan mempertimbangkan kesesuaian bidang mahasiswa serta kelayakan institusi mitra yang ditetapkan oleh prodi masing-masing.

e. Persyaratan dan Tugas Pembimbing PKL

1) Dosen Pembimbing

- a) Dosen Pembimbing yang memenuhi syarat sebagai dosen pembimbing PKL adalah dosen tetap pada bidang keahlian yang relevan dengan jabatan fungsional serendah-rendahnya Asisten Ahli. Dosen Pembimbing yang dimaksud mendapat surat tugas dari Dekan.
- b) Tugas Dosen Pembimbing adalah:
 - (1) melakukan penerjunan mahasiswa PKL ke institusi mitra;
 - (2) melakukan monitoring dalam pelaksanaan PKL di institusi mitra;
 - (3) melakukan penarikan mahasiswa PKL di institusi mitra;
 - (4) melakukan pembimbingan mahasiswa PKL dalam pelaksanaan kegiatan dan penyusunan laporan;
 - (5) melakukan evaluasi akhir dalam bentuk ujian;
 - (6) memberikan penilaian bagi mahasiswa terbimbing sesuai dengan format penilaian; dan
 - (7) menyerahkan format nilai yang telah diisi kepada Jurusan/Program Studi (*input* nilai di sikadu).

2) Pembimbing Lapangan

- a) Persyaratan bagi tenaga Pembimbing Lapangan ditetapkan oleh pimpinan institusi mitra yang bersangkutan.
- b) Tugas Pembimbing Lapangan adalah:
 - (1) membimbing mahasiswa terbimbing dalam pelaksanaan kegiatan PKL;
 - (2) memberikan penilaian mahasiswa terbimbing sesuai format penilaian yang ditentukan fakultas; dan
 - (3) menyerahkan nilai PKL mahasiswa terbimbing kepada dosen pembimbing pada saat penarikan.

f. Pelaksanaan dan Prosedur Kegiatan

- 1) Kegiatan PKL dilaksanakan di perusahaan, industri, bengkel, laboratorium terbuka/tertutup, sanggar, atau institusi mitra lain berdasarkan kriteria yang ditentukan oleh Jurusan/Program Studi.
- 2) Kegiatan PKL meliputi:
 - a) kegiatan di kampus yang berupa (1) pembekalan oleh Fakultas/Jurusan/Program Studi, (2) pra-PKL (pengurusan administrasi), (3) penyusunan laporan akhir dan ujian dan
 - b) kegiatan di lapangan yang meliputi (1) observasi dan orientasi di institusi mitra yang disetujui; (2) praktik dan pengumpulan data di bidang yang relevan; (3) penyusunan laporan harian.
 - c) Prosedur Pelaksanaan PKL dirancang agar pelaksanaannya dapat berjalan sesuai dengan rencana dan dapat dilaksanakan perorangan atau kelompok, yang meliputi (1) pengurusan izin; (2) pembekalan PKL; (3) pelaksanaan PKL; (4) penyusunan dan pertanggungjawaban laporan akhir PKL.

g. Penilaian dan Yudisium PKL

- 1) Komponen penilaian PKL adalah sebagai berikut:
- 2) komponen kemampuan mahasiswa yang meliputi aspek personal, sosial, dan profesional;
- 3) laporan akhir yang meliputi konsistensi logis, tata tulis, dan bahasa;
- 4) ujian laporan akhir yang meliputi kedalaman penguasaan materi, aplikasi materi di lapangan, kelancaran menjawab, ketepatan menjawab, dan sikap ilmiah; dan
- 5) partisipasi aktif mahasiswa di lapangan.

Nilai PKL

Nilai kemampuan mahasiswa PKL (N_1) dilakukan oleh pembimbing lapangan dan nilai laporan dan ujian laporan PKL (N_2) dilakukan dosen pembimbing. Hasil penilaian akhir diformulasi sebagai berikut.

$$NA = \frac{3N_1 + 2N_2}{5}$$

Keterangan:

NA = Nilai Akhir

N_1 = Nilai Pembimbing Lapangan

N_2 = Nilai ujian laporan akhir dengan Dosen Pembimbing.

Yudisium

- (1) Mahasiswa peserta PKL dinyatakan lulus apabila yang bersangkutan sekurang-

kurangnya mendapatkan nilai B.

- (2) Mata kuliah PKL yang belum lulus tidak menjadi unsur pembagi dalam penghitungan Indeks Prestasi pada semester yang bersangkutan.

C. **Kuliah Kerja Nyata (KKN)**

1. **Pengertian**

Kuliah Kerja Nyata (KKN) adalah kegiatan intrakurikuler yang memadukan pelaksanaan Tri Dharma Perguruan Tinggi (pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat) dengan cara memberikan kepada mahasiswa pengalaman belajar dan bekerja dalam kegiatan pembangunan masyarakat sebagai wahana penerapan dan pengembangan ilmu dan teknologi yang dilaksanakan di luar kampus dalam waktu, mekanisme kerja, dan persyaratan tertentu.

2. **Jenis-Jenis KKN**

KKN UNNES terdiri atas dua jenis, yaitu KKN Lokasi dan KKN Alternatif. KKN Lokasi adalah KKN yang dilaksanakan Mahasiswa UNNES di lokasi yang sudah ditentukan oleh Pusat Pengembangan Kuliah Kerja Nyata LP2M UNNES, sedangkan KKN Alternatif adalah KKN yang lokasinya sesuai dengan Lembaga Mitra.

KKN Alternatif terdiri dari KKN Alternatif Mandiri dan KKN Alternatif Kerjasama. KKN Alternatif Mandiri adalah KKN Alternatif yang pelaksanaannya didasarkan atas inisiatif sekelompok mahasiswa dari hasil pencermatan permasalahan/potensi di lapangan terhadap Wilayah tertentu, seperti Kelurahan, RW. Sementara itu, KKN Alternatif kerja sama adalah KKN alternatif yang dilakukan atas dasar kerja sama dengan Lembaga Mitra, misalnya KKN Vokasi, KKN CSR Pertamina, KKN Program Pembelajaran Masyarakat (PPM), dan lain-lain. Penjelasan lebih rinci dapat dibaca di laman kkn.unnes.ac.id.

3. **Tujuan**

KKN UNNES bertujuan:

- a. membentuk sarjana penerus pembangunan 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; dan
- d. mengembangkan kerja sama antardisiplin ilmu dan antarlembaga.

4. **Sasaran**

KKN diarahkan kepada tiga sasaran, yaitu mahasiswa, masyarakat, dan pemerintah serta lembaga.

- a. Bagi mahasiswa, KKN diarahkan untuk memperdalam pengertian dan penghayatan tentang cara berpikir dan bekerja secara interdisipliner dan lintas sektoral dengan fokus:
 - 1) pemanfaatan ilmu, teknologi, dan seni yang dipelajari mahasiswa bagi pemberdayaan dan pembangunan masyarakat;
 - 2) pemahaman kesulitan dan berbagai masalah masyarakat dalam pemberdayaan dan pembangunan yang dilakukan di perkotaan, di pedesaan, dan dalam kelompok masyarakat tertentu;
 - 3) pendewasaan cara berpikir serta peningkatan daya penalaran mahasiswa dalam menelaah, merumuskan, dan memecahkan masalah secara pragmatis dan ilmiah;
 - 4) pemberian keterampilan kepada mahasiswa untuk melaksanakan program pengembangan, pemberdayaan, dan pembangunan masyarakat;
 - 5) pelatihan bagi mahasiswa sebagai inovator, motivator, dinamisator, dan *problem solver*;
 - 6) pemberian keterampilan kepada mahasiswa sebagai kader pembangunan dan demi terbentuknya sikap dan rasa cinta, kepedulian sosial, dan tanggung jawab kepada kemajuan masyarakat di berbagai bidang;
 - 7) penumbuhan sifat profesional dan kepedulian sosial dalam diri mahasiswa.

- b. Bagi masyarakat dan pemerintah, KKN diarahkan agar:
 - 1) masyarakat mengalami peningkatan kemampuan dan keterampilan;
 - 2) pemerintah memperoleh bantuan pemikiran dan tenaga dalam merencanakan dan melaksanakan pembangunan; dan
 - 3) kelompok masyarakat dengan jalinan kerjasama dengan perguruan tinggi, lembaga terkait, pengusaha, dan kelompok atau perkumpulan lain dapat memberdayakan diri demi kemaslahatan bersama.

- c. Bagi Perguruan Tinggi, KKN diarahkan untuk:
 - 1) memperoleh balikan dari hasil integrasi mahasiswa dengan masyarakat dalam rangka menyesuaikan kurikulum perguruan tinggi dengan tuntutan perkembangan pembangunan;
 - 2) memperoleh berbagai pengalaman berharga yang dapat digunakan contoh dalam proses pembelajaran;
 - 3) mengembangkan ilmu dan ketrampilan dalam upaya pemberdayaan masyarakat; dan
 - 4) meningkatkan, memperluas, dan mempererat kerja sama antara perguruan tinggi sebagai pusat pengembangan IPTEKS dengan lembaga lain dalam melaksanakan pembangunan.

5. Status KKN

KKN merupakan bagian integral dari kurikulum yang wajib dilaksanakan oleh mahasiswa jenjang Sarjana.

6. Bobot Kredit KKN

Bobot kredit KKN adalah 4 sks.

- a. Satu sks mata kuliah KKN memerlukan waktu 16 x 170 menit = 2560 menit.
- b. Tahapan KKN diatur dengan ketentuan sebagai berikut.
Pembekalan/pelatihan: 2 hari di kampus
Pelaksanaan program: 30 hari di lokasi

7. Peserta KKN

Peserta KKN adalah mahasiswa jenjang Sarjana yang memenuhi persyaratan. Mahasiswa program sarjana kependidikan dan nonkependidikan yang sudah memenuhi persyaratan wajib mengikuti program KKN. Persyaratan yang dimaksud adalah:

- a. telah menempuh minimal 90 sks;
- b. pemesanan mata kuliah KKN secara online di Sikadu (<http://akademik.unnes.ac.id>);
- c. pemesanan KKN secara online di Portal KKN (<http://kkn.unnes.ac.id>);
- d. pengisian KRS mata kuliah KKN; dan
- e. melengkapi persyaratan yang telah ditentukan Pusat Pengembangan KKN Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LP2M) UNNES.

8. Penilaian KKN

- a. Komponen penilaian KKN terdiri atas:
 - 1) pembekalan diukur dengan penguasaan pengetahuan dan ketrampilan yang dinyatakan secara tertulis, dengan bobot 1;
 - 2) perencanaan program berdasarkan orientasi lapangan, dengan bobot 2;
 - 3) pelaksanaan program diukur atas dasar keaktifan mahasiswa sebagai pelaksana program dan persentase keberhasilan, baik secara individu maupun kelompok dalam skala kuantitatif maupun kualitatif, dengan bobot 4;
 - 4) perilaku diukur atas dasar sikap dan disiplin sejak pembekalan sampai dengan pelaksanaan program di lokasi KKN, dengan bobot 2;
 - 5) laporan KKN diukur berdasarkan sistematika dan kedalaman isi laporan yang diuji secara lisan atau dalam bentuk seminar mahasiswa yang dipandu dosen, dengan bobot 1.

- b. Nilai akhir KKN dihitung dengan rumus sebagai berikut.

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

Keterangan:

NA = Nilai Akhir

A = Nilai pembekalan

B = Nilai perencanaan program

C = Nilai pelaksanaan program

D = Nilai perilaku

E = Nilai laporan akhir KKN

- c. Nilai Akhir dinyatakan dalam angka yang dikonversi ke huruf. Cara konversi dapat dilihat pada panduan akademik ini.
- d. Entri nilai akhir KKN dilakukan oleh dosen pembimbing secara *online*.
- e. Mahasiswa peserta KKN dinyatakan lulus apabila yang bersangkutan sekurang-kurangnya mendapat nilai B.

D. Kuliah Kerja Lapangan (KKL)

1. Pengertian

Kuliah Kerja Lapangan (KKL) adalah kegiatan ilmiah yang berupa kajian materi perkuliahan dengan menggunakan pendekatan keilmuan terhadap objek di luar kelas yang terkait dengan Jurusan/Program Studi/Bagian tertentu. Kegiatan tersebut dilakukan oleh mahasiswa di bawah bimbingan dosen pembimbing. KKL merupakan salah satu kegiatan penunjang pengembangan materi kuliah atau keilmuan program studi. KKL dapat dilaksanakan sebagai kegiatan kokurikuler. KKL sebagai kegiatan kurikuler diatur oleh program studi masing-masing sesuai dengan kekhasan program studi.

2. Tujuan

KKL bertujuan agar mahasiswa memperoleh pengetahuan dan keterampilan yang berkenaan dengan penerapan konsep, teori, dan pengetahuan yang diperoleh di kelas. Melalui KKL mahasiswa diharapkan tidak hanya menguasai pengetahuan secara teoretis saja tetapi dapat pula mengenal dan mengidentifikasi praktik penerapannya dalam bentuk aktivitas yang sesungguhnya.

3. Frekuensi dan Objek

KKL dilakukan sekurang-kurangnya sekali selama masa studi. Objek dan topik KKL ditentukan oleh Fakultas/Jurusan/Program Studi/Bagian/Pascasarjana bersama dosen pembimbing KKL dan mahasiswa. Objek dan topik pelaksanaan KKL disesuaikan dengan substansi kajian mata kuliah program studi.

4. Bentuk Kegiatan

KKL dapat dibagi menjadi tiga tahap kegiatan.

a. Persiapan

Bentuk kegiatan pada tahap persiapan adalah perencanaan kegiatan yang meliputi pembentukan kepanitiaan, penentuan tujuan dan topik KKL, penentuan objek dan lokasi KKL, penyusunan desain kegiatan dan pembiayaan serta pembekalan oleh dosen pembimbing KKL.

b. Pelaksanaan

KKL dilaksanakan sesuai dengan perencanaan dan desain kegiatan yang telah dirumuskan. Kegiatan yang dilakukan selama pelaksanaan KKL berorientasi pada pencapaian tujuan kegiatan. Selama pelaksanaan kegiatan mahasiswa dibimbing oleh dosen dan pembimbing lapangan/pemandu.

c. Tindak Lanjut

Pelaksanaan KKL ditindaklanjuti dengan penyusunan laporan kegiatan, evaluasi kegiatan, atau seminar hasil KKL.

5. Peserta KKL

Peserta KKL adalah mahasiswa program kependidikan dan nonkependidikan program D3 dan S1 serta program S2 dan S3.

6. Persyaratan KKL

Persyaratan mengikuti KKL adalah mahasiswa yang sekurang-kurangnya telah menempuh 4 semester bagi mahasiswa program D3 dan S1, dan sekurang-kurangnya telah menempuh dua semester bagi mahasiswa program S2 dan S3.

BAB VII

PENILAIAN HASIL BELAJAR

Penilaian hasil belajar diarahkan untuk mengukur keberhasilan mahasiswa dalam studinya. Penilaian hasil belajar mencakupi penilaian terhadap mata kuliah, penilaian PPL, penilaian PKL, penilaian KKN, penilaian KKL, penilaian (ujian) komprehensif, penilaian skripsi, penilaian tugas akhir, penilaian tesis, dan penilaian disertasi.

A. Pengertian

Evaluasi pendidikan adalah kegiatan pengendalian, penjaminan, dan penetapan mutu pendidikan terhadap berbagai komponen pendidikan pada setiap jalur, jenjang, dan jenis pendidikan sebagai bentuk pertanggungjawaban penyelenggaraan pendidikan. Evaluasi hasil belajar mahasiswa dilakukan oleh pendidik untuk memantau proses, kemajuan, dan perbaikan hasil belajar mahasiswa secara berkesinambungan. Evaluasi hasil belajar dilakukan melalui proses pengukuran (*measurement*) dan penilaian (*assessment*).

Pengukuran hasil belajar mahasiswa adalah upaya untuk mengetahui tingkat pencapaian kompetensi mahasiswa atas suatu mata kuliah atau bidang tertentu setelah yang bersangkutan melaksanakan kegiatan belajar dan/atau praktik dengan cara dan dalam kurun waktu tertentu. Pengukuran hasil belajar mahasiswa dilaksanakan dengan menggunakan alat, yaitu tes dan/atau nontes.

Penilaian adalah upaya sistematis dalam menghimpun, mengolah, dan menyusun data dan informasi yang handal dan sahih mengenai kompetensi mahasiswa yang diperoleh melalui pengukuran. Penilaian hasil belajar mahasiswa adalah proses pengambilan keputusan untuk menentukan keberhasilan belajar dan/atau praktik mahasiswa.

B. Tujuan Penilaian Hasil Belajar

1. Penilaian hasil belajar mahasiswa dilaksanakan melalui berbagai bentuk penilaian dan/atau ujian sebagaimana disebutkan pada ketentuan umum.
2. Tujuan umum penilaian hasil belajar mahasiswa adalah sebagai dasar pengambilan keputusan dalam menentukan kelulusan mahasiswa pada akhir masa perkuliahan.
3. Tujuan khusus penilaian hasil belajar mahasiswa adalah sebagai berikut.
 - a. Penilaian hasil belajar bertujuan mengukur penguasaan materi dan pencapaian kompetensi atas suatu mata kuliah setelah mahasiswa melaksanakan kegiatan belajar dengan cara dan dalam kurun waktu tertentu.
 - b. Penilaian (ujian) PPL bertujuan mengukur kemampuan dan keterampilan dalam melaksanakan atau mengelola pembelajaran di kelas dan sejenisnya sesuai dengan prinsip-prinsip yang dapat dipertanggungjawabkan secara metodologis.
 - c. Penilaian PKL bertujuan mengukur kemampuan dan keterampilan tertentu sesuai dengan capaian pembelajaran lulusan dan profil lulusan jurusan dan program studi nonkependidikan.

- d. Penilaian KKN bertujuan mengukur kemampuan dan keterampilan mahasiswa dalam mengimplementasikan pengetahuan sesuai dengan kebutuhan yang diperlukan masyarakat untuk memperbaiki hidup dan kehidupannya.
- e. Ujian komprehensif bertujuan mengukur penguasaan materi program studi dan ilmu pengetahuan secara komprehensif melalui pola pikir yang logis dan utuh bagi mahasiswa Program Magister.
- f. Ujian kualifikasi bertujuan mengukur penguasaan materi program studi dan ilmu pengetahuan secara komprehensif melalui pola pikir yang logis dan utuh bagi mahasiswa Program Doktor.
- g. Ujian skripsi bertujuan mengukur kemampuan menggunakan konsep dan metode penelitian dalam menyusun karya ilmiah berdasarkan pemikiran yang logis dan objektif.
- h. Ujian proposal tesis atau proposal disertasi bertujuan menilai kelayakan proposal yang disusun mahasiswa dan memberikan masukan untuk perbaikan proposal, terutama yang menyangkut permasalahan, kajian pustaka, kerangka teoretis, kerangka berpikir, dan metode penelitian.
- i. Ujian tesis bertujuan menilai kemampuan mahasiswa dalam memecahkan masalah melalui penerapan konsep-konsep teori dan metode penelitian, terutama yang menyangkut permasalahan, rumusan masalah, kajian pustaka, kerangka teoretis, kerangka berpikir, metode penelitian, pembahasan hasil penelitian, serta simpulan dan saran.
- j. Ujian tertutup bertujuan menilai atau mengukur kemampuan mahasiswa dalam memecahkan masalah melalui penemuan teori atau gagasan-gagasan keilmuan dengan menerapkan konsep-konsep teori dan metode penelitian serta kemampuan mahasiswa dalam menjelaskan hasil penelitian sesuai dengan permasalahan, rumusan masalah, kajian pustaka, kerangka teoretis, kerangka berpikir, metode penelitian, pembahasan hasil penelitian, serta simpulan dan saran.
- k. Ujian terbuka bertujuan mempromosikan kemampuan mahasiswa menggunakan pola pikir yang rasional, komprehensif, dan objektif dalam memecahkan masalah sesuai dengan keunggulan hasil penelitian yang disusun dalam bentuk disertasi dan kemampuan mahasiswa dalam menemukan teori dan mengembangkan gagasan-gagasan baru di bidang keilmuan tertentu.
- l. Penilaian hasil belajar mahasiswa dilakukan dalam rangka pengendalian mutu pendidikan dan mutu pembelajaran serta kemajuan belajar mahasiswa sebagai bentuk pertanggungjawaban penyelenggaraan pendidikan kepada pihak-pihak yang berkepentingan.

C. Sistem Penilaian Hasil Belajar

- 1. Penilaian hasil belajar mahasiswa dilakukan dengan menggunakan Pedoman Acuan Patokan (PAP).

2. Komponen penilaian hasil belajar mahasiswa setelah mengikuti perkuliahan terdiri atas nilai ujian harian (NH), nilai ujian tengah semester (NUTS), dan nilai ujian akhir semester (NUAS).
 - a. Nilai ujian harian (NH) adalah rata-rata nilai yang diperoleh mahasiswa atas tugas terstruktur, dan/atau hasil ujian harian.
 - b. Nilai ujian tengah semester (NUTS) adalah hasil penilaian yang diperoleh mahasiswa peserta ujian tengah semester.
 - c. Nilai ujian akhir semester (NUAS) adalah hasil penilaian yang diperoleh mahasiswa peserta ujian akhir semester.
3. Bobot nilai tiap-tiap komponen penilaian hasil belajar dari kegiatan perkuliahan adalah a, b, dan c, atau dapat ditentukan sendiri oleh dosen sesuai dengan karakteristik mata kuliah.
4. Nilai akhir (NA) hasil belajar mahasiswa setelah proses perkuliahan dihitung berdasarkan ketentuan sebagai berikut.

$$NA = \frac{(NH \times a) + (NUTS \times b) + (NUAS \times c)}{a + b + c}$$

5. Nilai akhir mahasiswa yang telah memenuhi persyaratan ditransfer ke nilai huruf sebagaimana diatur dalam Tabel 7.1.
6. Nilai hasil belajar mahasiswa yang belum memenuhi salah satu syarat atau unsur penilaian dinyatakan dengan huruf K.
 - a. Masa berlaku nilai K adalah satu bulan sejak tanggal pengumuman (yudisium) hasil studi pada tiap semester.
 - b. Jika sampai dengan tenggat waktu tersebut tidak terjadi perubahan nilai, nilai K tersebut akan secara otomatis berubah menjadi E dengan bobot nilai 0 (nol).
7. Mahasiswa yang tidak memenuhi persyaratan untuk mengikuti ujian akhir semester dinyatakan gagal dan kepadanya diberikan nilai E.

D. Ketentuan Umum

1. Selama mengikuti pendidikan pada Program Diploma, Sarjana, Magister, atau Doktor, mahasiswa wajib menempuh tahapan penilaian belajar.
 - a. Bagi Mahasiswa Program Diploma
 - (1) Penilaian Mata Kuliah
 - (2) Penilaian Praktik Kerja Lapangan (PKL)
 - (3) Penilaian (Ujian) Tugas Akhir
 - b. Bagi Mahasiswa Program Sarjana
 - (1) Penilaian Mata Kuliah
 - (2) Penilaian Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) bagi program Kependidikan, dan penilaian Praktik Kerja Lapangan (PKL) bagi program Non-Kependidikan
 - (3) Penilaian Kuliah Kerja Nyata (KKN)
 - (4) Penilaian (Ujian) Skripsi

- c. Bagi Mahasiswa Program Magister
 - (1) Penilaian Prasemester
 - (2) Penilaian Mata Kuliah
 - (3) Penilaian (Ujian) Komprehensif
 - (4) Penilaian Proposal Tesis
 - (5) Penilaian (Ujian) Tesis.
 - d. Bagi Mahasiswa Program Doktor
 - (1) Penilaian Prasemester
 - (2) Penilaian Mata Kuliah
 - (3) Penilaian (Ujian) Kualifikasi
 - (4) Penilaian (Ujian) Proposal Disertasi
 - (5) Penilaian (Ujian) Tertutup
 - (6) Penilaian (Ujian) Terbuka atau Promosi
2. Penilaian prestasi mahasiswa untuk suatu mata kuliah atau kegiatan akademik yang dapat diperhitungkan kreditnya (PPL, PKL, dan KKN) digunakan ketentuan sebagai berikut.

Tabel 7.1
Nilai, Bobot Nilai, dan Kriteria

RENTANG NILAI ANGKA	NILAI HURUF	BOBOT NILAI	KRITERIA
86 –100	A	4,00	Sangat baik
81 –85	AB	3,50	Lebih dari baik
71 –80	B	3,00	Baik
66 –70	BC	2,50	Lebih dari cukup
61 –65	C	2,00	Cukup
56 –60	CD	1,50	Kurang dari cukup
51 –55	D	1,00	Kurang
50	E	0,00	Tidak lulus

Pada prinsipnya mahasiswa dinyatakan lulus dalam suatu mata kuliah jika memperoleh nilai sekurang-kurangnya D. Hal ini berlaku bagi mahasiswa program Diploma dan Sarjana. Bagi mahasiswa program Magister untuk dinyatakan lulus dalam suatu mata kuliah harus memperoleh nilai sekurang-kurangnya C; sedangkan mahasiswa Program Doktor untuk dinyatakan lulus dalam suatu mata kuliah harus memperoleh nilai sekurang-kurangnya B. Penjelasan selengkapnya dapat dilihat pada keterangan berikut ini.

- a. Nilai lulus suatu mata kuliah untuk Program Diploma sekurang-kurangnya D.
- b. Nilai lulus suatu mata kuliah untuk Program Sarjana sekurang-kurangnya D.
- c. Nilai lulus suatu mata kuliah untuk Program Magister sekurang-kurangnya C.
- d. Nilai lulus suatu mata kuliah untuk Program Doktor sekurang-kurangnya B.
- e. Mahasiswa Program Diploma dan Sarjana yang masih memiliki nilai BC, C, CD, D, dan

- E diperbolehkan memperbaiki nilai mata kuliah.
- f. Mahasiswa Program Magister yang telah memperoleh nilai lulus mata kuliah tertentu dan memiliki IPK minimal 3,00 tidak diperbolehkan memperbaiki nilai mata kuliah.
 - g. Mahasiswa Program Doktor yang telah memperoleh nilai lulus mata kuliah tertentu dan memiliki IPK minimal 3,25 tidak diperbolehkan memperbaiki nilai mata kuliah.
 - h. Nilai K diberikan apabila mahasiswa belum melengkapi tugas atau belum menempuh ujian.
 - i. Nilai K berlaku dalam jangka waktu satu bulan. Apabila jangka waktu terlampaui dan tidak ada penyelesaian, nilai K secara otomatis berubah menjadi E.
 - j. Hasil belajar mahasiswa selama mengikuti suatu program pada setiap akhir semester dinyatakan dengan Indeks Prestasi Semester dan pada akhir studi dinyatakan dalam bentuk Indeks Prestasi Kumulatif (IPK).

E. Penilaian (Ujian) Mata Kuliah

1. Pendekatan dan metode penilaian disesuaikan dengan capaian pembelajaran mata kuliah dan lulusan, hingga dimungkinkan terdapat keragaman pendekatan dan metode penilaian dari yang berkarakter kuantitatif hingga kualitatif, dari jenis penilaian konvensional *paper & pencil testing* hingga penilaian otentik (*authentic assessment*).
2. Penilaian (ujian) mata kuliah dilaksanakan oleh tiap-tiap dosen pengampu pada Program Diploma, Sarjana, Magister, atau Doktor.
3. Mekanisme pelaksanaan penilaian (ujian) mata kuliah diatur dan dikoordinasi oleh Dekan dan Ketua Jurusan atau Direktur dan Ketua Program Studi.
4. Mekanisme penilaian (ujian) PPL diatur dan dikoordinasi Kepala Pusat Praktik Pengalaman Lapangan (Kapus PPL).
5. Mekanisme penilaian (ujian) PKL diatur dan dikoordinasi Ketua Jurusan dan/atau Ketua Program Studi.
6. Mekanisme penilaian (ujian) KKN diatur dan dikoordinasikan Kepala Pusat Kuliah Kerja Nyata (Kapus KKN).
7. Penilaian (ujian) mata kuliah dapat dilaksanakan apabila telah memenuhi ketentuan tatap muka sebagai berikut.

Tabel 7.2
Ketentuan Tatap Muka dan Syarat Minimal Mengikuti Ujian

No.	Jumlah Tatap Muka	Jumlah Minimal Kehadiran Mahasiswa untuk Mengikuti Ujian
1.	16	12
2.	15	11
3.	14	11

Mahasiswa yang telah mengikuti ujian mata kuliah dan/atau praktik berhak mendapatkan nilai hasil belajar. Nilai hasil belajar mata kuliah dan/atau praktik merupakan akumulasi dari nilai yang berasal dari komponen ujian harian (NH), ujian tengah semester (UTS), dan ujian akhir semester (UAS).

8. Mahasiswa yang telah mengikuti pembekalan, praktik dan/atau kerjalapangan, serta ujian, berhak mendapatkan nilai PPL, PKL, dan/atau KKN dalam bentuk huruf dan bobotnya.
9. Mahasiswa dapat melakukan perbaikan nilai dengan mengulang matakuliah dan/atau praktik dengan ketentuan nilai tertinggi menjadi nilai akhir.

F. Ujian Komprehensif dan Ujian Kualifikasi

1. Ujian komprehensif
 - a. Tiap-tiap mahasiswa Program Magister wajib mengikuti ujian komprehensif.
 - b. Mahasiswa Program Magister dapat mengikuti ujian komprehensif apabila telah memenuhi ketentuan sebagai berikut:
 - (1) lulus semua mata kuliah yang ditawarkan oleh Program Studi dan
 - (2) memiliki IPK sekurang-kurangnya 3,00.
 - c. Ujian komprehensif dilaksanakan secara tulis dan lisan.
 - d. Ujian komprehensif dilaksanakan oleh suatu panitia yang ditetapkan oleh Direktur Pascasarjana.
 - e. Tugas panitia ujian komprehensif adalah:
 - (1) menyiapkan soal ujian tulis;
 - (2) menunjuk seorang dosen dari Program Studi yang relevan sebagai penyusun soal ujian tulis;
 - (3) mengatur mekanisme pelaksanaan ujian tulis dan ujian lisan;
 - (4) menyusun jadwal ujian tulis dan ujian lisan;
 - (5) menetapkan petugas pengawas ujian tulis;
 - (6) menetapkan penguji ujian lisan atas persetujuan Ketua Program Studi
 - (7) menghimpun hasil ujian tulis dan ujian lisan
 - (8) mengumumkan hasil ujian komprehensif atas persetujuan Direktur Pascasarjana.
2. Ujian kualifikasi
 - a. Tiap-tiap mahasiswa Program Doktor wajib mengikuti ujian kualifikasi.
 - b. Mahasiswa Program Doktor dapat mengikuti ujian kualifikasi apabila telah memenuhi ketentuan sebagai berikut:
 - (1) lulus semua mata kuliah yang ditawarkan oleh Program Studi dan
 - (2) memiliki IPK sekurang-kurangnya 3,25.
 - c. Ujian kualifikasi dilaksanakan dalam bentuk ujian tulis dan ujian lisan.
 - d. Ujian kualifikasi dilaksanakan oleh suatu panitia yang ditetapkan oleh Direktur Pascasarjana.
 - e. Tugas panitia ujian kualifikasi adalah:
 - (1) menyiapkan soal ujian tulis;
 - (2) menunjuk dosen dari Program Studi yang relevan sebagai penyusun soal ujian;
 - (3) mengatur mekanisme pelaksanaan ujian tulis dan ujian lisan;

- (4) menyusun jadwal ujian tulis dan ujian lisan;
- (5) menetapkan petugas pengawas ujian tulis;
- (6) menetapkan penguji ujian lisan atas persetujuan Ketua Program Studi;
- (7) menghimpun hasil ujian tulis dan ujian lisan; dan
- (8) mengumumkan hasil ujian kualifikasi atas persetujuan Direktur Pascasarjana.

G. Penilaian (Ujian) Tugas Akhir, Skripsi, Tesis, dan Disertasi

1. Bagi Mahasiswa Program Diploma
 - a. Tiap-tiap mahasiswa Program Diploma wajib mengikuti ujian tugas akhir.
 - b. Pelaksanaan penilaian (ujian) tugas akhir dikoordinasi oleh Dekan dan Ketua Jurusan atau Ketua Program Studi.
 - c. Aspek-aspek yang dinilai dalam ujian tugas akhir diatur oleh Dekan dan Ketua Jurusan atau Ketua Program Studi.
 - d. Susunan Panitia Ujian Tugas Akhir terdiri atas:
 - (1) Ketua (Dekan)
 - (2) Sekretaris (Ketua Jurusan)
 - (3) Penguji I (ditentukan oleh Jurusan)
 - (4) Penguji II (Pembimbing I)

2. Bagi Mahasiswa Program Sarjana
 - a. Tiap-tiap mahasiswa Program Sarjana wajib mengikuti ujian skripsi.
 - b. Pelaksanaan penilaian (ujian) skripsi dikoordinasi oleh Dekan dan Ketua Jurusan atau Ketua Program Studi.
 - c. Aspek-aspek yang dinilai dalam ujian skripsi diatur oleh Dekan dan Ketua Jurusan atau Ketua Program Studi.
 - d. Susunan Panitia Ujian Skripsi terdiri atas:
 - (1) Ketua (Dekan)
 - (2) Sekretaris (Ketua Jurusan)
 - (3) Penguji I (ditentukan oleh Jurusan)
 - (4) Penguji II (Pembimbing II)
 - (5) Penguji III (Pembimbing I).

3. Bagi Mahasiswa Program Magister
 - a. Tiap-tiap mahasiswa Program Magister wajib mengikuti penilaian (ujian) proposal tesis dan ujian tesis.
 - b. Pelaksanaan penilaian (ujian) proposal tesis dan ujian tesis dikoordinasikan oleh Direktur dan Ketua Program Studi.
 - c. Aspek-aspek yang dinilai dalam penilaian (ujian) proposal tesis dan ujian tesis diatur oleh Direktur dan Ketua Program Studi.
 - d. Susunan Panitia Ujian Proposal Tesis terdiri atas:

- (1) Ketua (Ketua/Sekretaris Program Studi)
 - (2) Penguji I (ditentukan oleh Program Studi)
 - (3) Penguji II (Pembimbing II)
 - (4) Penguji III (Pembimbing I)
 - (5) Penguji III (Pembimbing I)
 - e. Susunan Panitia Ujian Tesis terdiri atas:
 - (1) Ketua (Direktur/Asisten Direktur)
 - (2) Sekretaris (Ketua/Sekretaris Program Studi)
 - (3) Penguji I (ditentukan oleh Program Studi)
 - (4) Penguji II (Pembimbing II)
 - (5) Penguji III (Pembimbing I).
4. Bagi Mahasiswa Program Doktor
- a. Tiap-tiap mahasiswa Program Doktor wajib mengikuti ujian proposal disertasi, ujian tertutup, dan ujian terbuka (promosi).
 - b. Pelaksanaan ujian proposal disertasi, ujian tertutup, dan ujian terbuka (promosi) dikoordinasi oleh Direktur dan Ketua Program Studi.
 - c. Aspek-aspek yang dinilai dalam ujian proposal disertasi, ujian tertutup, dan ujian terbuka (promosi) diatur oleh Direktur dan Ketua Program Studi.
 - d. Susunan Panitia Ujian Proposal Disertasi terdiri atas:
 - (1) Ketua (Ketua/Sekretaris Program Studi)
 - (2) Penguji I (ditentukan oleh Program Studi)
 - (3) Penguji II (Ko-Promotor)
 - (4) Penguji III (Anggota Promotor)
 - (5) Penguji IV (Promotor)
 - e. Susunan Panitia Ujian Tertutup
 - (1) Ketua (Direktur)
 - (2) Sekretaris (Ketua/Sekretaris Program Studi)
 - (3) Anggota I (Profesor tetap dari luar UNNES)
 - (4) Anggota II (Profesor atau Doktor dari UNNES dan ditentukan oleh Program Studi)
 - (5) Anggota III (Ko-Promotor II)
 - (6) Anggota IV (Ko-Promotor I)
 - (7) Anggota V (Promotor)
 - f. Susunan Panitia Ujian Terbuka (Promosi)
 - (1) Ketua (Rektor)
 - (2) Sekretaris (Direktur)
 - (3) Anggota I (Profesor tetap dari luar UNNES)
 - (4) Anggota II (Profesor atau Doktor dari UNNES dan ditentukan oleh Program Studi)
 - (5) Anggota III (Ketua Program Studi atau dosen UNNES yang ditunjuk)
 - (6) Anggota IV (Ko-Promotor II)

- (7) Anggota V (Ko-Promotor I)
- (8) Anggota VI (Promotor)

H. Indeks Prestasi

- 1. Keberhasilan belajar mahasiswa dinyatakan dengan Indeks Prestasi (IP).
- 2. Pencapaian hasil belajar mahasiswa pada suatu akhir semester dinyatakan dengan Indeks Prestasi Semester (IP Semester).
- 3. Pencapaian hasil belajar mahasiswa sejak semester pertama sampai dengan semester terakhir atau semester tertentu dinyatakan dengan Indeks Prestasi Kumulatif (IP Kumulatif).
- 4. IP Semester dan IP Kumulatif dihitung dengan formula:

$$IP = \frac{\text{Jumlah bobot nilai} \times \text{sks mata kuliah}}{\text{Jumlah total sks}}$$

I. Peringatan Studi bagi Mahasiswa Program Diploma

- 1. Bagi Mahasiswa Program Diploma
- 2. Mahasiswa yang pada suatu semester memperoleh Indeks Prestasi Semester (IP Semester) kurang dari 2,00 diberi peringatan tertulis oleh Ketua Jurusan/Ketua Program Studi.
- 3. Mahasiswa yang pada semester tertentu mendapat peringatan dari Ketua Jurusan/Ketua Program Studi dan pada semester berikutnya secara berturut-turut memperoleh IP Semester kurang dari 2,00 diberi peringatan keras tertulis oleh Dekan.
- 4. Mahasiswa yang pada dua semester sebelumnya telah mendapat peringatan dan peringatan keras, dan pada semester berikutnya secara berturut-turut memperoleh IP Semester kurang dari 2,00 dinyatakan tidak mampu mengikuti kuliah dan dibatalkan status kemahasiswaannya oleh Rektor.

J. Peringatan Studi bagi Mahasiswa Program Sarjana

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

K. Peringatan bagi Mahasiswa Pascasarjana

- 1. Mahasiswa Program Magister yang pada akhir semester satu, dua, dan tiga harus

memenuhi persyaratan kelulusan jumlah sks adalah 13 sks, 26 sks, dan 39 sks serta IP Semester 3,00.

2. Mahasiswa Program Doktor yang pada akhir semester satu, dua, tiga, dan empat harus memenuhi persyaratan kelulusan jumlah sks adalah 9 sks, 18 sks, 27 sks, dan 36 sks, serta IP Semester 3,25.
3. Mahasiswa Program Magister/Doktor yang belum memenuhi persyaratan jumlah sks maupun IP Semester pada tiap akhir semester diberi teguran lisan oleh Ketua Program Studi.
4. Mahasiswa Program Magister/Doktor yang telah mendapat teguran lisan dan pada akhir semester berikutnya secara berturut-turut tidak dapat memenuhi persyaratan baik jumlah sks maupun IP Semester, mahasiswa yang bersangkutan diberi peringatan tertulis pertama oleh Ketua Program Studi dengan persetujuan Direktur Pascasarjana.
5. Mahasiswa Program Magister/Doktor yang telah mendapat peringatan tertulis dan pada akhir semester berikutnya secara berturut-turut tidak dapat memenuhi persyaratan baik jumlah sks maupun IP Semester, mahasiswa yang bersangkutan diberi peringatan tertulis kedua oleh Direktur Pascasarjana.
6. Mahasiswa Program Magister/Doktor yang mendapat peringatan tertulis kedua dan mahasiswa yang bersangkutan tidak dapat memenuhi persyaratan di atas, mahasiswa dinyatakan tidak dapat melanjutkan kuliah pada Pascasarjana dan Direktur melaporkan kepada Rektor dan selanjutnya Rektor menerbitkan Surat Keterangan Pernah Kuliah.

BAB VIII KARYA AKHIR STUDI

Karya akhir studi adalah tulisan ilmiah mahasiswa pada jenjang tertentu yang disusun berdasarkan konsep teoretis dan/atau hasil penelitian sebagai syarat kelulusan dan pemerolehan gelar tertentu. Karya akhir studi bagi mahasiswa jenjang strata tiga (doktor) adalah disertasi. Karya akhir studi bagi mahasiswa jenjang strata dua (magister) adalah Tesis. Karya akhir studi bagi mahasiswa jenjang strata satu (sarjana) adalah skripsi atau tugas akhir atau proyek studi. Karya akhir bagi mahasiswa jenjang diploma tiga adalah tugas akhir studi. Untuk mengerjakan karya akhir studi, mahasiswa harus mengikuti ketentuan akademik dan administratif sebagai berikut.

A. Bobot

1. Disertasi pada program studi jenjang strata tiga (doktor) berbobot sekurang-kurangnya 12 sks.
2. Tesis pada program studi jenjang strata dua (magister) berbobot sekurang-kurangnya 8 sks.
3. Skripsi atau proyek studi atau tugas akhir pada program studi jenjang strata satu (sarjana) berbobot sekurang-kurangnya 6 sks.
4. Tugas Akhir pada program studi jenjang diploma tiga berbobot sekurang-kurangnya 4 sks.

B. Status

1. Disertasi, tesis, skripsi, proyek studi, atau tugas akhir adalah mata kuliah yang wajib ditempuh oleh mahasiswa.
2. Masa berlaku mata kuliah disertasi, tesis, skripsi, dan tugas akhir adalah satu tahun dihitung mulai semester pada waktu mahasiswa mengisikannya dalam Rencana Studi.
3. Apabila belum lulus, mahasiswa wajib memprogramnya lagi dalam Rencana Studi.

C. Syarat Penulisan

1. Disertasi mulai ditulis oleh mahasiswa jenjang strata tiga (doktor) pada awal semester 3.
2. Tesis mulai ditulis oleh mahasiswa jenjang strata dua (magister) pada awal semester 3.
3. Skripsi mulai ditulis oleh mahasiswa jenjang strata satu (sarjana) setelah yang bersangkutan dinyatakan lulus mata kuliah setara dengan 90 sks.
4. Tugas Akhir atau Proyek Studi mulai ditulis oleh mahasiswa jenjang strata satu (sarjana) setelah yang bersangkutan dinyatakan lulus mata kuliah setara dengan 90 sks.
5. Tugas Akhir mulai ditulis oleh mahasiswa jenjang diploma tiga setelah yang bersangkutan menyelesaikan sekurang-kurangnya 75 sks.
6. Sebagian referensi yang digunakan dalam penulisan Disertasi, Tesis, Skripsi, Proyek Studi, atau Tugas Akhir adalah artikel jurnal ilmiah nasional terakreditasi dan internasional bereputasi.

D. Pendekatan, Substansi, dan Metodologi

Penulisan Disertasi, Tesis, Skripsi, Proyek Studi, atau Tugas Akhir dapat didasarkan pada hasil penelitian dasar, penelitian pendidikan, perencanaan/desain, rekayasa, atau jenis penelitian lain yang sesuai dengan bidang studi.

1. Hasil penelitian mahasiswa dalam penulisan projek akhir studi diarahkan dalam rangka mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi, serta meningkatkan kesejahteraan masyarakat dan daya saing bangsa.
2. Pendekatan metodologis dapat menggunakan pendekatan cara berpikir kuantitatif dan/atau kualitatif.
3. Metodologi penelitian disesuaikan dengan substansi bidang studi masing-masing.

E. Topik

1. Topik merupakan kajian aktual dan bersumber pada permasalahan yang relevan dengan program studi.
2. Topik yang dipilih mahasiswa pada jenjang Sarjana wajib melalui verifikasi oleh tim verifikator Jurusan/Bagian/Program Studi, kemudian disahkan oleh Ketua Jurusan/Ketua Bagian/Ketua Program Studi, dan selanjutnya dikembangkan bersama dosen pembimbing.
3. Topik yang dipilih mahasiswa pada jenjang Diploma, Magister, dan Doktor dapat diverifikasi oleh tim verifikator Jurusan/Program Studi sebelum disahkan oleh Ketua Jurusan/Ketua Program Studi.

F. Mekanisme Pengajuan Topik

1. Setelah memenuhi syarat, mahasiswa berhak mengajukan topik penelitian untuk Disertasi, Tesis, Skripsi, atau Tugas Akhir kepada Ketua Jurusan/ Ketua Bagian/Program Studi.
2. Ketua Jurusan/Ketua Bagian/Program Studi mengusulkan Pembimbing/Promotor kepada Dekan/Direktur Pascasarjana setelah mempertimbangkan topik penelitian yang diajukan mahasiswa.
3. Topik penelitian dikembangkan menjadi usulan Disertasi/Tesis di bawah pembimbingan Pembimbing/Promotor. Usulan Disertasi/Tesis yang telah disetujui Pembimbing/Promotor wajib diseminarkan.
4. Usulan Skripsi, Tugas Akhir, atau yang sejenisnya dapat diseminarkan.
5. Mekanisme pengajuan topik, pembimbingan, dan ujian skripsi dilakukan melalui Sistem Informasi Skripsi (Siskripsi) pada situs <http://skripsi.unnes.ac.id>.

G. Kualifikasi Akademik Pembimbing atau Promotor

1. Kualifikasi Akademik Promotor, Ko-Promotor, dan Anggota Promotor Disertasi

- a. Dosen yang berhak menjadi Promotor Disertasi berkualifikasi akademik profesor doktor atau doktor dalam Jabatan Akademik Lektor Kepala sebagai penulis utama pada jurnal ilmiah internasional bereputasi.
- b. Dosen yang berhak menjadi Ko-Promotor dan anggota Promotor berkualifikasi

akademik profesor doktor, doktor dalam jabatan akademik Lektor Kepala dan atau magister dalam jabatan akademik Lektor Kepala.

2. Kualifikasi Pembimbing Tesis

- a. Dosen yang berhak menjadi Pembimbing I Tesis berkualifikasi akademik profesor doktor atau doktor dalam jabatan akademik sekurang-kurangnya Lektor Kepala.
- b. Dosen yang berhak menjadi Pembimbing II Tesis sekurang-kurangnya berkualifikasi akademik doktor dalam jabatan akademik Lektor dalam Golongan Pangkat III/d.

3. Kualifikasi Pembimbing Tugas Akhir, Proyek Studi, dan Skripsi

Dosen yang berhak menjadi Pembimbing Tugas Akhir, Proyek Studi, dan Skripsi sekurang-kurangnya berkualifikasi akademik Magister dalam jabatan akademik Asisten Ahli.

H. Prosedur Pembimbingan

1. Mahasiswa wajib menjalani pembimbingan untuk penyelesaian usulan Disertasi, Tesis, Skripsi, atau Tugas Akhir menjadi Disertasi, Tesis, Skripsi, Proyek Studi, atau Tugas Akhir.
2. Disertasi dibimbing oleh satu orang promotor dan dua orang (ko-promotor dan anggota promotor), tesis dibimbing oleh dua orang pembimbing, skripsi atau tugas akhir S1 dibimbing oleh dua orang pembimbing, dan tugas akhir DIII dibimbing oleh satu orang pembimbing.
3. Kegiatan bimbingan setara dengan beban sks Disertasi, Tesis, Skripsi, Proyek Studi, atau Tugas Akhir dan mahasiswa wajib melaporkan kehadiran dan kegiatan pembimbingan kepada Ketua Jurusan/Ketua Bagian/Ketua Program Studi pada saat pembimbingan telah dinyatakan selesai.
4. Pembimbingan dinyatakan selesai setelah mendapatkan persetujuan dan pengesahan para pembimbing/promotor, ko-promotor dan anggota promotor yang disertakan pada naskah.
5. Disertasi, Tesis, Skripsi, Proyek Studi, atau Tugas Akhir diujikan/dipamerkan sesuai dengan program studinya.

I. Bahasa dan Tata Tulis

Disertasi, Tesis, Skripsi, Proyek Studi, atau Tugas Akhir ditulis dengan menggunakan bahasa Indonesia yang baik dan benar.

1. Mahasiswa program bahasa daerah atau bahasa asing dapat menggunakan bahasa sesuai dengan program studi yang dipilihnya.
2. Ketentuan lebih lanjut mengenai bahasa dan tata tulis diatur dalam *Pedoman Penulisan Disertasi, Tesis, Skripsi, Proyek Studi, dan Tugas Akhir*.
3. Sesuai dengan bidang keilmuan masing-masing, setiap fakultas dapat menetapkan pedoman penulisan karya ilmiah.

J. Sistematika

1. Disertasi, Tesis, Skripsi, Proyek Studi, atau Tugas Akhir terdiri atas bagian awal (prawacana), bagian pokok (nas), dan bagian akhir (koda).
2. Bagian awal Disertasi, Tesis, Skripsi, Proyek Studi, atau Tugas Akhir terdiri atas:
 - a. sampul berjudul;
 - b. lembar berlogo;
 - c. judul dalam;
 - d. persetujuan pembimbing;
 - e. pengesahan kelulusan;
 - f. pernyataan (keaslian karya ilmiah);
 - g. motto dan persembahan (apabila ada);
 - h. sari atau ringkasan;
 - i. prakata;
 - j. daftar isi;
 - k. daftar singkatan teknis dan lambang (apabila ada);
 - l. daftar tabel (apabila ada);
 - m. daftar gambar (apabila ada);
 - n. daftar lampiran (apabila ada).
3. Bagian pokok Disertasi dan Tesis terdiri atas:
 - a. pendahuluan yang berisi: (1) latar belakang masalah, (2) identifikasi masalah, (3) cakupan masalah, (4) rumusan masalah, (5) tujuan penelitian, (6) manfaat hasil penelitian;
 - b. kajian pustaka/penelitian terdahulu;
 - c. kerangka teoretis;
 - d. metodologi penelitian;
 - e. hasil penelitian dan pembahasan;
 - f. penutup yang berisi simpulan dan saran.
4. Bagian pokok Skripsi atau Proyek Studi terdiri atas:
 - a. pendahuluan, yang berisi: (1) latar belakang, (2) masalah; (3) tujuan, (4) manfaat hasil penelitian;
 - b. kajian pustaka/penelitian terdahulu;
 - c. kerangka teoretis;
 - d. metodologi penelitian;
 - e. hasil penelitian;
 - f. penutup, berisi simpulan dan saran.
5. Bagian pokok Tugas Akhir terdiri atas:
 - a. pendahuluan;
 - b. kajian pustaka;
 - c. metodologi penulisan;
 - d. hasil dan pembahasan;

- e. penutup, berisi simpulan dan saran.
- 6. Bagian akhir Disertasi, Tesis, Skripsi, Proyek Studi, atau Tugas Akhir terdiri atas:
 - a. daftar pustaka;
 - b. lampiran;
 - c. indeks (tidak wajib);
 - d. glosarium (tidak wajib);
 - e. biografi penulis (tidak wajib).
- 7. Organisasi substansi bagian pokok Disertasi, Tesis, Skripsi, Proyek Studi, atau Tugas Akhir bergantung pada kekhususan yang ada pada program studi, jenis penelitian, dan cakupan hasil penelitian.

K. Artikel

Mahasiswa S1, S2 dan S3 wajib menulis artikel/manuskrip sebagai hasil dari karya akhir studi dengan menggunakan *software reference manager* dalam format *American Psychological Association (APA) 6th Edition*. Artikel/manuskrip tersebut mendapat persetujuan Dosen Pembimbing atau Promotor dan telah dipublikasi sebagai persyaratan kelulusan dengan teknis dan kaidah selingkung yang ditetapkan oleh Fakultas/Pascasarjana.

L. Persyaratan dan Prosedur Ujian

1. Persyaratan umum

- a. Mahasiswa menyerahkan naskah Disertasi, Tesis, Skripsi, Proyek Studi, atau Tugas Akhir yang telah disetujui oleh Pembimbing/ Promotor untuk diujikan.
- b. Mahasiswa telah mencantumkan mata kuliah Disertasi, Tesis, Skripsi, Proyek Studi, Tugas Akhir dalam Rencana Studi.
- c. Mahasiswa telah lulus semua mata kuliah yang disyaratkan.
- d. Mahasiswa memenuhi persyaratan administrasi yang meliputi kartu tanda mahasiswa dan bukti lunas UKT.

2. Persyaratan Khusus

Disertasi (S3):

- a. Lulus semua mata kuliah dengan IPK sekurang-kurangnya 3,25 dan telah memenuhi persyaratan akademik dan administratif sebagaimana yang ditetapkan Pascasarjana.
- b. Menyelesaikan semua tahapan ujian yang ditetapkan dalam pedoman pelaksanaan akademik Pascasarjana.

Tesis (S2):

- a. Lulus semua mata kuliah dengan IPK sekurang-kurangnya 3,00 dan memenuhi syarat akademik dan administratif sebagaimana yang ditetapkan Pascasarjana.
- b. Lulus ujian komprehensif.

Skripsi (S1) / Tugas Akhir (S1):

Lulus semua mata kuliah dengan IPK sekurang-kurangnya 2,50 dan memenuhi syarat akademik dan administratif sebagaimana yang ditetapkan.

Tugas Akhir (D3):

Lulus semua mata kuliah dengan IPK sekurang-kurangnya 2,50 dan memenuhi syarat akademik dan administratif sebagaimana yang ditetapkan.

3. Prosedur Ujian

Disertasi:

- a. Ujian Disertasi dilaksanakan dalam dua tahap, yaitu Tahap I (Ujian Tertutup) dan Tahap II (Ujian Terbuka).
- b. Kelulusan ujian Tahap I merupakan syarat ujian Tahap II.
- c. Pada ujian Tahap I, mahasiswa dinyatakan lulus jika nilai rerata sekurang-kurangnya B.
- d. Jika Tahap I tidak lulus, mahasiswa diberi kesempatan mengulang sebanyak-banyaknya dua kali yang dilaksanakan dalam batas masa studinya.
- e. Jika setelah mengulang ujian Tahap I dua kali dan tidak lulus, yang bersangkutan kehilangan haknya sebagai calon doktor.

Tesis, Skripsi, Proyek Studi, dan Tugas Akhir:

- a. Mahasiswa mendaftarkan diri untuk mengikuti ujian Tesis, Skripsi, dan Tugas Akhir kepada subbagian Pendidikan Fakultas/Pascasarjana atau administrasi Jurusan/Program Studi dengan menyerahkan persyaratan akademik dan administratif.
- b. Ketua Jurusan/Program Studi mengusulkan dosen penguji dan jadwal ujian kepada Dekan/Direktur Pascasarjana.
- c. Dekan/Direktur Pascasarjana menetapkan panitia ujian.
- d. Panitia ujian terdiri atas sekurang-kurangnya Ketua (Dekan/Pembantu Dekan, Direktur/Asisten Direktur), Sekretaris (Ketua/Sekretaris/Kepala Laboratorium Jurusan, Ketua Bagian atau Ketua Program Studi), dua orang Penguji (Ketua Penguji, yaitu Penguji bukan pembimbing, Anggota Penguji, yaitu Pembimbing).
- e. Pada ujian Skripsi dan Tugas Akhir Ketua dan Sekretaris Panitia Ujian tidak memberikan nilai.
- f. Ujian Tesis/Skripsi/Tugas Akhir dapat diselenggarakan secara terbuka dan dapat dihadiri oleh mahasiswa lain.
- g. Waktu ujian paling lama 120 menit.
- h. Mahasiswa dinyatakan lulus ujian tesis, tugas akhir atau skripsi jika nilai reratanya sekurang-kurangnya B.
- i. Hasil ujian diumumkan segera setelah ditetapkan oleh panitia ujian.
- j. Prosedur ini berlaku pula untuk ujian ulangan.

M. Penilaian

1. Penilaian Tugas Akhir dan Skripsi

- a. Komponen Skripsi/Tugas Akhir yang dinilai meliputi:
- (1) konsistensi logis isi karya ilmiah (X1)
 - (2) kadar keaslian (X2)
 - (3) mutu ilmiah (X3)
 - (4) bahasa (X4)
 - (5) tata tulis (X5).
- b. Aspek-aspek yang dinilai dari jawaban dalam ujian, meliputi:
- (1) kedalaman (Y1)
 - (2) keluasan bahan (Y2)
 - (3) ketepatan jawaban (Y3)
 - (4) kelancaran jawaban (Y4)
 - (5) sikap ilmiah (Y5).

Penilaian menggunakan rumus sebagai berikut:

$$C = \frac{A + 2B}{3}$$

Dengan ketentuan:

$$A = \frac{X1 + X2 + X3 + X4 + X5}{5} = \dots\dots\dots$$
$$B = \frac{Y1 + Y2 + Y3 + Y4 + Y5}{5} = \dots\dots\dots$$

Nilai akhir:

- a. Jika skripsi diuji oleh dua orang penguji

$$NA = \frac{C1 + C2}{2} = \dots \text{ (ditransfer ke kode huruf)}$$

Keterangan:

C 1 = Angka yang diperoleh dari Ketua Penguji.

C 2 = Angka yang diperoleh dari Anggota Penguji.

- b. Jika skripsi diuji oleh tiga orang penguji

$$NA = \frac{C1 + C2 + C3}{3} = \dots \text{ (ditransfer ke kode huruf)}$$

Keterangan :

C 1 = Angka yang diperoleh dari Ketua Penguji.

C 2 = Angka yang diperoleh dari Anggota Penguji 1.

C 3 = Angka yang diperoleh dari Anggota Penguji 2.

2. Penilaian Tesis dan Disertasi diatur Khusus oleh Pascasarjana

N. Hak dan Kewajiban Penguji dan Pengumuman Kelulusan Ujian

1. Penguji memiliki otoritas untuk memutuskan kelulusan mahasiswa.
2. Setiap penguji berhak memberikan catatan perbaikan terhadap hasil evaluasinya dan mahasiswa wajib mematuhi.
3. Pengumuman Kelulusan Ujian disampaikan oleh Dewan 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 dan untuk tesis dan disertasi enam 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. Pemasukan nilai skripsi ke dalam data base dilakukan sekurang-kurangnya 12 minggu setelah tanggal pengisian mata kuliah tersebut dalam Rencana Studi.
8. Mata kuliah skripsi, tesis, dan disertasi yang belum lulus tidak menjadi unsur pembagi dalam penghitungan Indeks Prestasi pada semester yang bersangkutan.

O. Pengesahan

Disertasi, Tesis, Skripsi, Proyek Studi, dan Tugas Akhir yang sudah dipertahankan di hadapan sidang ujian harus disahkan oleh Penguji dan Pejabat yang berwenang (Dekan Fakultas/Direktur Pascasarjana) dengan membubuhkan tanda tangan disertai nama dan Nomor Induk Pegawai (NIP) pada Halaman Pengesahan. Pada halaman ini dicantumkan juga nama dan Nomor Induk Mahasiswa serta judul Disertasi, Tesis, Skripsi, Proyek Studi, dan Tugas Akhir.

BAB IX KELULUSAN DAN WISUDA

Mahasiswa yang telah memenuhi persyaratan dan ketentuan akademik yang ditetapkan oleh suatu program studi dapat diumumkan hasil belajarnya berdasarkan penilaian akhir dari seluruh mata kuliah yang telah ditempuh mahasiswa dan penetapan nilai dalam transkrip akademik serta lulus atau tidaknya mahasiswa dalam menempuh studi selama jangka waktu tertentu. Bagi mahasiswa yang telah ditetapkan kelulusannya akan dilepas oleh universitas melalui Upacara Wisuda. Pada tingkat fakultas, pascasarjana, dan jurusan, mahasiswa dapat mengadakan Tasyakuran Kelulusan atas inisiatif orang tua wisudawan.

A. Syarat dan Ketentuan Kelulusan

Agar dapat dinyatakan lulus, mahasiswa harus memenuhi syarat dan ketentuan sebagai berikut.

1. Telah menyelesaikan seluruh mata kuliah dan program akademik yang dipersyaratkan oleh setiap program studi.
2. Bagi mahasiswa jenjang Sarjana harus menghasilkan makalah yang terbit pada jurnal ilmiah, bagi mahasiswa jenjang Magister harus telah menghasilkan makalah yang terbit pada jurnal ilmiah nasional diutamakan yang terakreditasi Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi, dan untuk mahasiswa jenjang Doktor harus telah menghasilkan makalah yang diterima untuk terbit pada jurnal internasional bereputasi.
3. Mahasiswa jenjang Sarjana dan Diploma dinyatakan lulus apabila yang bersangkutan sekurang-kurangnya mencapai IP Kumulatif 2,50.
4. Mahasiswa jenjang Magister dinyatakan lulus apabila mencapai sekurang-kurangnya IP Kumulatif 3,00 tanpa nilai D atau di bawahnya.
5. Mahasiswa jenjang Doktor dinyatakan lulus apabila mencapai sekurang-kurangnya IP Kumulatif 3,25 tanpa nilai C atau di bawahnya.
6. Tanggal yudisium mahasiswa jenjang Sarjana diatur sebagai berikut:
 - a. bagi mahasiswa yang dinyatakan diterima/lulus tanpa revisi, tanggal yudisium adalah tanggal pada waktu mahasiswa dinyatakan lulus oleh pembimbing utama;
 - b. bagi mahasiswa yang dinyatakan diterima/lulus dengan revisi, tanggal yudisium adalah tanggal diterimanya hasil revisi oleh Ketua Penguji.
7. Tanggal yudisium mahasiswa jenjang Magister dan Doktor adalah tanggal pada waktu mahasiswa dinyatakan lulus dalam sidang ujian Tesis atau Disertasi.
8. Mahasiswa yang sampai dengan batas masa studi tidak berhasil menyelesaikan studinya berhak memperoleh Surat Keterangan Pernah Kuliah.

B. Predikat Kelulusan

1. Predikat kelulusan bagi mahasiswa jenjang Sarjana dan Diploma adalah:
 - a. Dengan Pujian apabila mahasiswa mencapai IP Kumulatif dari 3,51 sampai dengan 4,00;

- b. Sangat Memuaskan apabila mahasiswa mencapai IP Kumulatif dari 3,01 sampai dengan 3,50;
 - c. Memuaskan apabila mahasiswa mencapai IP Kumulatif dari 2,76 sampai dengan 3,00.
2. Predikat kelulusan bagi mahasiswa jenjang Profesi, Magister, dan Doktor adalah:
 - a. Dengan Pujian apabila mahasiswa mencapai IP Kumulatif dari 3,76 sampai dengan 4,00;
 - b. Sangat Memuaskan apabila mahasiswa mencapai IP Kumulatif dari 3,51 sampai dengan 3,75;
 - c. Memuaskan apabila mahasiswa mencapai IP Kumulatif dari 3,00 sampai dengan 3,50.
 3. Predikat kelulusan Dengan Pujian diberikan kepada lulusan yang menyelesaikan studi untuk:
 - a. Program Diploma III selama-lamanya 7 semester;
 - b. Program Sarjana selama-lamanya 9 semester;
 - c. Program Profesi selama-lamanya 3 semester,
 - d. Program Magister selama-lamanya 5 semester;
 - e. Program Doktor selama-lamanya 7 semester.
 4. Lulusan yang seharusnya memperoleh predikat Dengan Pujian (berdasarkan IP Kumulatif), tetapi tidak memenuhi persyaratan pada butir 3, mendapat predikat kelulusan Sangat Memuaskan.

C. Lulusan Terbaik

1. Pada setiap upacara wisuda ditetapkan lulusan terbaik tingkat universitas.
2. Lulusan terbaik ditetapkan berdasarkan jenjang Doktor, jenjang Magister, Pendidikan Profesi, jenjang Sarjana, dan jenjang Diploma.
3. Lulusan terbaik ditetapkan dengan syarat:
 - a. berasal dari mahasiswa reguler;
 - b. memperoleh Indeks Prestasi Lulusan (IPL) tertinggi;
 - c. IPL dihitung dengan menggunakan rumus IPK dikalikan dengan masa studi normal dibagi dengan masa studi mahasiswa dalam satuan hari.
4. Lulusan terbaik tingkat fakultas dan program studi ditetapkan sendiri oleh fakultas yang bersangkutan.

D. Wisuda

Wisuda dilaksanakan dalam suatu upacara resmi yang disebut Upacara Wisuda. Upacara wisuda adalah upacara akademik yang diselenggarakan oleh universitas dalam rangka melantik lulusan program studi di UNNES. Upacara wisuda diselenggarakan empat periode setiap tahun.

Dalam pelaksanaan wisuda, upacara wisuda dilakukan oleh Biro Akademik, Kemahasiswaan, dan Kerja Sama (BAKK) yang dibantu oleh Panitia Wisuda. Peserta upacara

wisuda adalah Senat Universitas, lulusan yang telah mendaftarkan diri, pejabat akademik dan struktural di lingkungan universitas, dan undangan lain.

E. Persyaratan Pendaftaran Wisuda

Untuk dapat mengikuti upacara wisuda, mahasiswa harus memenuhi syarat sebagai berikut.

1. mengisi formulir pendaftaran wisuda secara online di <http://akademik.unnes.ac.id> menu Pendaftaran Wisuda dan menyerahkan hasil cetakannya ke Universitas;
2. menyerahkan Surat Bukti Validasi Transkrip (SBVT);
3. menyerahkan fotokopi ijazah jenjang pendidikan sebelumnya;
4. menyerahkan pasfoto berwarna *doff*, ukuran 3 cm x 4 cm sebanyak 4 lembar;
5. menyerahkan bukti tidak mempunyai pinjaman bahan pustaka dan atau peralatan lain dari fakultas atau universitas;
6. menyerahkan bukti setor uang pendaftaran wisuda;
7. melakukan validasi pendaftaran wisuda di universitas.

F. Tasyakuran Kelulusan

Syukuran Kelulusan dapat dilaksanakan atas inisiatif orang tua wisudawan di Fakultas dan Pascasarjana setelah pelaksanaan Upacara Wisuda. Teknis pelaksanaan tasyakuran kelulusan diatur oleh Fakultas dan Pascasarjana.

BAB X GELAR

Mahasiswa jenjang Doktor, Magister, dan Sarjana yang telah menyelesaikan pendidikan akademik berhak memperoleh dan menggunakan gelar akademik. Mahasiswa jenjang Diploma yang telah menyelesaikan pendidikan vokasi berhak memperoleh dan menggunakan gelar vokasi. Mahasiswa Program Pendidikan Profesi yang telah menyelesaikan pendidikan profesi berhak memperoleh dan menggunakan gelar profesi.

Jenis gelar terdiri atas gelar akademik, gelar ahli dan gelar profesi. Gelar akademik terdiri atas Doktor, Magister, dan Sarjana. Gelar Doktor (disingkat Dr.) ditempatkan di depan nama yang berhak atas gelar yang bersangkutan. Gelar Sarjana dan Magister ditempatkan di belakang nama yang berhak atas gelar yang bersangkutan dengan mencantumkan huruf S untuk Sarjana, dan huruf M untuk Magister, di belakangnya disertai nama kelompok bidang keahlian.

Gelar vokasi ditulis dalam bentuk singkatan ditempatkan di belakang nama yang berhak atas sebutan yang bersangkutan. Gelar ahli lulusan jenjang Diploma terdiri atas (1) Diploma I, Ahli Pratama, disingkat A.P, (2) Diploma II, Ahli Muda, disingkat A.Ma. dan (3) Diploma III, Ahli Madya, disingkat A.Md. masing-masing dapat disertai dengan kependekan nama bidang keahliannya.

Tabel 10.1
Contoh Gelar

Gelar	Singkatan
Doktor	Dr.
Magister Pendidikan	M.Pd.
Program Profesi Konselor	Kons.
Program Profesi Guru	Gr.
Sarjana Pendidikan	S.Pd.
Sarjana Hukum	S.H.
Sarjana Ekonomi	S.E.
Sarjana Sastra	S.S.
Sarjana Sains	S.Si.
Sarjana Sosial	S.Sos.
Sarjana Psikologi	S.Psi.
Sarjana Kesehatan Masyarakat	S.K.M.
Sarjana Teknik	S.T.
Sarjana Ilmu Politik	S.IP.
Ahli Madya	A.Md.
Ahli Madya Sain Terapan	A.Md.ST.

BAB XI

PENUTUP

Panduan Akademik Tahun 2016 ini disusun berdasarkan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi, Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia, dan Permenristekdikti Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi. Dengan mengacu pada peraturan-peraturan tersebut, Panduan Akademik ini telah sesuai dengan arah kebijakan nasional berkaitan dengan penyelenggaraan pendidikan di perguruan tinggi. Panduan ini berlaku bagi mahasiswa angkatan 2016/2017, sedangkan mahasiswa angkatan 2015/2016 diberlakukan Panduan Akademik Tahun 2015 dan mahasiswa angkatan sebelumnya diberlakukan panduan Akademik Tahun 2012. Hal-hal yang belum diatur dalam panduan akademik ini dapat diatur tersendiri sesuai kebutuhan dan karakteristik Fakultas dan Pascasarjana. Panduan akademik ini berlaku sejak ditetapkan melalui Peraturan Rektor.