



*Mencerdaskan dan  
Memartabatkan Bangsa*

KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN  
RISET DAN TEKNOLOGI  
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA

Kampus Universitas Negeri Jakarta, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220  
Telp.: Rektor : (021) 4893854, WR I: 4895130, WR II: 4893918, WR III: 4892926, WR IV: 4893982  
BUK : 4750930, BAKHUM : 4759081, BK : 4752180,  
Bag. UHTP : Telp. 4890046, Bag. Keuangan : 4892414, Bag. Kepegawaian : 4890536  
Laman [www.unj.ac.id](http://www.unj.ac.id)

---

Nomor : B/3005/UN39.1/HK.02/2024 24 Juni 2024  
Lampiran : satu berkas  
Hal : Penyampaian Peraturan Rektor tentang Peraturan Akademik  
dan SK tentang Kalender Akademik Universitas Negeri Jakarta  
TA 2024/2025

Yth.

1. Dekan FIP, FBS, FMIPA, FIS, FT, FIK, FE, FPPsi
2. Direktur Pascasarjana

Terlampir kami sampaikan Peraturan Rektor tentang Peraturan Akademik Universitas Negeri Jakarta Nomor 01 Tahun 2024 dan Surat Keputusan Rektor Universitas Negeri Jakarta Nomor 498/UN39/HK.02/2024 tentang Kalender Akademik Universitas Negeri Jakarta Tahun Akademik 2024/2025. Mohon agar lampiran dari surat ini dapat disampaikan kepada para koordinator program studi, para dosen, dan mahasiswa di lingkungan fakultas yang Bapak/Ibu pimpin.

Demikian yang dapat kami sampaikan, atas perhatian dan kerjasamanya kami ucapkan terima kasih.

Wakil Rektor Bidang Akademik,  
  
Dr. Han Iskandar, M.Hum.  
NIP 19720514 199903 1 003



Tembusan:

1. Rektor
2. Ketua Senat UNJ
3. Para Wakil Rektor
4. Para Ketua Lembaga
5. Para Kepala Biro
6. Para Kepala UPT
7. Ka. SPI, SPM, BPU
8. Ka. Kantor Admisi, Kantor Urusan Internasional, Kantor Humas



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,  
RISET, DAN TEKNOLOGI  
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA

Kampus Universitas Negeri Jakarta, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220  
Telepon Rektor (021) 4893854, WR I (021) 4895130, WR II (021) 4893918,  
WR III (021) 4892926, WR IV (021) 4893982, Humas (021) 4898486  
Laman [www.unj.ac.id](http://www.unj.ac.id)

---

KEPUTUSAN REKTOR UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA  
NOMOR 498/UN39/HK.02/2024

TENTANG

KALENDER AKADEMIK UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA  
TAHUN AKADEMIK 2024/2025

REKTOR UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 3 ayat (3) Peraturan Rektor Universitas Negeri Jakarta Nomor 5 Tahun 2022 tentang Peraturan Akademik Universitas Negeri Jakarta, Kalender Akademik yang digunakan sebagai acuan waktu seluruh kegiatan akademik dalam satu tahun akademik ditetapkan dengan Keputusan Rektor;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a di atas, perlu menetapkan Keputusan Rektor Universitas Negeri Jakarta tentang Kalender Akademik Universitas Negeri Jakarta Tahun 2024/2025;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336);
2. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5500);
3. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 44 Tahun 2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Negeri Jakarta (Berita Negara Republik Indonesia tahun 2016 Nomor 1205);
4. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 42 Tahun 2018 tentang Statuta Universitas Negeri Jakarta (Berita Negara Republik Indonesia tahun 2018 Nomor 1382);
5. Keputusan Menteri Keuangan Nomor 440/KMK.05/2009 tentang Penetapan Universitas Negeri Jakarta pada Departemen Pendidikan Nasional sebagai Instansi Pemerintah yang menerapkan Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum;
6. Keputusan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 53529/M/06/2023 tentang Pemberhentian Rektor Universitas Negeri Jakarta Periode Tahun 2019-2023



dan Pengangkatan Rektor Universitas Negeri Jakarta Periode Tahun 2023-2027;

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan : KEPUTUSAN REKTOR UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA TENTANG KEBIJAKAN KALENDER AKADEMIK UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA TAHUN AKADEMIK 2024/2025.
- KESATU : Menetapkan Kalender Akademik Universitas Negeri Jakarta Tahun Akademik 2024/2025 sebagaimana dimaksud dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Rektor ini.
- KEDUA : Kalender Akademik sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU Keputusan Rektor ini merupakan panduan umum bagi Biro, Fakultas, Pascasarjana, Program Studi, unit terkait, dan sivitas akademika di lingkungan Universitas Negeri Jakarta untuk pengaturan waktu terhadap penyelenggaraan program kegiatan akademik Universitas Negeri Jakarta selama periode Tahun Akademik 2024/2025.
- KETIGA : Keputusan Rektor ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta  
pada tanggal 6 Mei 2024

REKTOR UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA,



KOMARUDIN  
NIP 196403011991031001

Tembusan:

1. Dewan Pengawas;
2. Wakil Rektor;
3. Ketua Lembaga;
4. Dekan dan Direktur Pascasarjana;
5. Ketua SPI;
6. Kepala Biro;
7. Kepala UPT.

## LAMPIRAN

## KEPUTUSAN REKTOR UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA

NOMOR : 498/UN39/HK.02/2024

TANGGAL : 6 MEI 2024

TENTANG : KALENDER AKADEMIK UNIVERSITAS NEGERI  
JAKARTA TAHUN AKADEMIK 2024/2025

No	Kegiatan	Semester Gasal 121	Semester Genap 122
<b>REGISTRASI ADMINISTRATIF</b>			
1	Pembayaran Biaya Pendidikan bagi Mahasiswa Baru		
	a. Mahasiswa baru jalur SNBP	14 – 24 Mei 2024	-
	b. Mahasiswa baru jalur SNBT	25 Juni – 02 Juli 2024	-
	c. Mahasiswa baru jalur Penmaba rapor	05 – 12 Juli 2024	-
	d. Mahasiswa baru jalur Penmaba Nilai UTBK	12 – 18 Juli 2024	-
	e. Mahasiswa baru jalur Lomba dan Non Lomba	03 – 12 Juli 2024	-
	f. Mahasiswa baru jalur Penmaba Ujian Tulis	06 – 15 Agustus 2024	-
	g. Mahasiswa baru Pascasarjana Gelombang I	29 Maret – 29 April 2024	-
	h. Mahasiswa baru Pascasarjana Gelombang II	12 – 30 Juni 2024	-
	i. Mahasiswa baru Pascasarjana Gelombang III	14 – 22 Agustus 2024	-
	j. Mahasiswa jalur Kerja sama/RPL/lainnya	02 – 16 Agustus 2024	-
	k. Mahasiswa Jalur Internasional dan Mahasiswa Asing	14 – 22 Agustus 2024	-
2	Pembayaran Biaya Pendidikan bagi Mahasiswa Lama	29 Juli – 27 Agustus 2024	27 Januari – 25 Februari 2025
3	Pengajuan Cuti bagi Mahasiswa Lama	29 Juli – 26 Agustus 2024	27 Januari – 24 Februari 2025
4	Pembayaran Biaya Cuti bagi Mahasiswa Lama	29 Juli – 27 Agustus 2024	27 Januari – 25 Februari 2025
<b>REGISTER AKADEMIK</b>			
5	Registrasi Akademik bagi Mahasiswa Baru untuk Penerbitan Nomor Registrasi		
	a. Mahasiswa baru jalur SNBP	14 – 24 Mei 2024	-
	b. Mahasiswa baru jalur SNBT	25 Juni – 02 Juli 2024	-
	c. Mahasiswa baru jalur Penmaba rapor	05 – 12 Juli 2024	-
	d. Mahasiswa baru jalur Penmaba Nilai UTBK	12 – 18 Juli 2024	-
	e. Mahasiswa baru jalur Lomba dan Non Lomba	03 – 12 Juli 2024	-
	f. Mahasiswa baru jalur Penmaba Ujian Tulis	06 – 15 Agustus 2024	-



	g. Mahasiswa baru Pascasarjana Gelombang I	29 Maret – 29 April 2024	-
	h. Mahasiswa baru Pascasarjana Gelombang II	12 – 30 Juni 2024	-
	i. Mahasiswa baru Pascasarjana Gelombang III	14 – 22 Agustus 2024	-
	j. Mahasiswa jalur Kerja sama/RPL/lainnya	02 – 16 Agustus 2024	-
	k. Mahasiswa Jalur Internasional dan Mahasiswa Asing	14 – 22 Agustus 2024	-
6	Input Mata Kuliah Program Studi ke Sistem Informasi Akademik	22 Juli – 02 Agustus 2024	20 – 31 Januari 2025
7	Konsultasi Mahasiswa dengan Pembimbing Akademik	05 – 09 Agustus 2024	03 – 07 Februari 2025
8	Pengisian KRS oleh Mahasiswa		
	a. Mahasiswa Lama (semua jenjang)	05 – 28 Agustus 2024	03 – 26 Februari 2025
	b. Mahasiswa Baru jenjang Sarjana		
	c. Mahasiswa Baru jenjang Pascasarjana		
	d. Mahasiswa Kerja sama/RPL/ Internasional/Asing		
9	Pengesahan KRS oleh Pembimbing Akademik di Sistem Informasi Akademik	06 – 29 Agustus 2024	04 – 27 Februari 2025
10	Perubahan KRS (batal tambah) oleh Mahasiswa	09 – 13 September 2024	10 – 14 Maret 2025
11	Pengesahan KRS perubahan oleh Pembimbing Akademik	09 – 20 September 2024	10 – 21 Maret 2025
12	Penghimpunan Data Mahasiswa dan KRS oleh Prodi dan Fakultas	14 – 18 Oktober 2024	14 – 17 April 2025
13	Penetapan Status Mahasiswa UNJ (Aktif, Cuti, Mangkir, Putus Studi, Dikeluarkan)	21 – 24 Oktober 2024	21 – 24 April 2025
14	Pelaporan Data Pembelajaran Semester berjalan ke PPDikti (Data Mahasiswa, KRS, Dosen)	25 – 30 Oktober 2024	25 – 30 April 2025
<b>PENGENALAN KEHIDUPAN KAMPUS BAGI MAHASISWA BARU</b>			
15	Pengenalan Kehidupan Kampus bagi Mahasiswa Baru Sarjana dan Sarjana Terapan	19 – 24 Agustus 2024	-
16	Pengenalan Akademik bagi Mahasiswa RPL	28 – 29 Agustus 2024	-
17	Pengenalan Akademik bagi Mahasiswa Pascasarjana	28 – 29 Agustus 2024	-




PERKULIAHAN			
18	Matrikulasi Jenjang Pascasarjana	Juli – Agustus 2024	-
19	Pemutakhiran Kurikulum Program Studi dan RPS Mata Kuliah	12 – 30 Agustus 2024	10 – 28 Februari 2025
20	Pelaksanaan Perkuliahan	02 September – 20 Desember 2024	03 Maret – 28 Juni 2025
21	Ujian Tengah Semester	21 – 26 Oktober 2024	28 April – 02 Mei 2025
22	Ujian Akhir Semester	16 – 28 Desember 2024	23 Juni – 05 Juli 2025
23	Pemasukan nilai mata kuliah tatap muka	23 – 31 Desember 2024	30 Juni – 09 Juli 2025
24	Pinalti Pemberian nilai oleh sistem	02 Januari 2025	10 Juli 2025
25	Evaluasi dosen oleh mahasiswa (EDOM)	03 Januari 2025	11 Juli 2025
26	Pengumuman nilai mata kuliah selain tugas akhir akhir/skripsi/tesis kepada mahasiswa	03 Januari 2025	11 Juli 2025
27	Perbaikan nilai semester berjalan	06 – 10 Januari 2025	14 – 18 Juli 2025
28	Evaluasi kemajuan studi	06 – 10 Januari 2025	14 – 18 Juli 2025
SEMESTER ANTARA			
29	Input Mata Kuliah Program Studi ke Sistem Informasi Akademik	06 – 09 Januari 2025	07 – 10 Juli 2025
30	Pemutakhiran RPS Mata Kuliah oleh Dosen	06 – 09 Januari 2025	07 – 10 Juli 2025
31	Pendaftaran	10 – 15 Januari 2025	11 – 16 Juli 2025
32	Pembayaran	11 – 15 Januari 2025	12 – 16 Juli 2025
33	Pengisian KRS	13 – 16 Januari 2025	14 – 17 Juli 2025
34	Pengesahan KRS oleh Dosen Pembimbing Akademik	13 – 17 Januari 2025	14 – 18 Juli 2025
35	Pelaksanaan perkuliahan (termasuk UTS dan UAS)	20 Januari – 28 Februari 2025	21 Juli – 29 Agustus 2025
36	Pemasukan nilai mata kuliah	24 Februari – 02 Maret 2025	25 – 31 Agustus 2025
37	Pengumuman nilai semester antara	03 Maret 2025	01 September 2025
PENYELESAIAN STUDI			
	TAHAP I		
38	Batas akhir pengisian nilai tugas akhir di Sistem Informasi Akademik	22 Oktober 2024	15 Mei 2025
39	Batas akhir tanggal SK kelulusan (yudisium) seluruh jenjang	31 Oktober 2024	30 Mei 2025
40	Tanggal Ijazah	31 Oktober 2024	30 Mei 2025
41	Batas akhir pemberkasan online	04 November 2024	04 Juni 2025
42	Batas akhir penyerahan berkas lulusan	08 November 2024	11 Juni 2025
43	Wisuda	20 November 2024	25 Juni 2025

TAHAP II			
43	Batas akhir pengisian nilai tugas akhir di Sistem Informasi Akademik	06 Februari 2025	13 Agustus 2025
44	Batas akhir tanggal SK kelulusan (yudisium) seluruh jenjang	28 Februari 2025	29 Agustus 2025
45	Tanggal Ijazah	28 Februari 2025	29 Agustus 2025
46	Batas akhir pemberkasan online	05 Maret 2025	04 September 2025
47	Batas akhir penyerahan berkas lulusan	10 Maret 2025	09 September 2025
48	Wisuda	16 April 2025	24 September 2025

Ditetapkan di Jakarta

REKTOR UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA,



KOMARUDIN  
NIP 196403011991031001





KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,  
RISET, DAN TEKNOLOGI  
**UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA**

Kampus Universitas Negeri Jakarta, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220  
Telepon Rektor: (021) 4893854, WR I: 4895130, WR II: 4893918,  
WR III: 4892926, WR IV: 4893982, Humas: 4898486  
Laman [www.unj.ac.id](http://www.unj.ac.id)

---

PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA  
NOMOR: 01 TAHUN 2024  
TENTANG  
PERATURAN AKADEMIK UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA  
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

REKTOR UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA,

- Menimbang : a. bahwa telah ditetapkan Peraturan Rektor Nomor 5 Tahun 2022 tentang Peraturan Akademik Universitas Negeri Jakarta, namun sistem pendidikan nasional telah mengalami berbagai perkembangan dan perubahan di antaranya dengan terbitnya Peraturan Menteri Pendidikan Kebudayaan Riset dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi, perlu melakukan penyesuaian dan pematapan khususnya dalam bidang akademik;
- b. bahwa dalam rangka mewujudkan visi Universitas Negeri Jakarta menjadi universitas yang bereputasi di kawasan Asia melalui transformasi menuju Universitas berkelas dunia (*World Class University*) serta untuk menciptakan budaya akademik yang kondusif bagi pemberdayaan semua potensi kemanusiaan yang optimal dan terintegrasi secara berkesinambungan, perlu menetapkan peraturan dan kebijakan dalam penyelenggaraan akademik di lingkungan Universitas Negeri Jakarta;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b tersebut di atas, perlu menetapkan Peraturan Rektor Universitas Negeri Jakarta tentang Peraturan Akademik Universitas Negeri Jakarta;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336);
2. Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2009 tentang Dosen (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 76, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5007);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5500);



4. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 44 Tahun 2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Negeri Jakarta (Berita Negara Republik Indonesia tahun 2016 Nomor 1205);
5. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 42 Tahun 2018 tentang Statuta Universitas Negeri Jakarta (Berita Negara Republik Indonesia tahun 2018 Nomor 1382);
6. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 6 Tahun 2022 tentang Ijazah, Sertifikat Kompetensi, Sertifikat Profesi, Gelar, dan Kesetaraan Ijazah Perguruan Tinggi Negara Lain (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 167);
7. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 6358);
8. Keputusan Menteri Keuangan Nomor 440/KMK.05/2009 tentang Penetapan Universitas Negeri Jakarta Pada Departemen Pendidikan Nasional sebagai Instansi Pemerintah yang menerapkan Pengelola Keuangan Badan Layanan Umum;
9. Keputusan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi Nomor 53529/M/06/2023 tentang Pemberhentian Rektor Universitas Negeri Jakarta Periode Tahun 2019-2023 dan Pengangkatan Rektor Universitas Negeri Jakarta Periode Tahun 2023-2027;

MEMUTUSKAN:

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

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Menteri ini yang dimaksud dengan:

1. Menteri adalah menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendidikan.
2. Universitas Negeri Jakarta yang selanjutnya disebut UNJ adalah perguruan tinggi negeri yang menyelenggarakan pendidikan akademik dan dapat menyelenggarakan pendidikan vokasi dalam berbagai rumpun ilmu pengetahuan dan/atau teknologi dan jika memenuhi syarat dapat menyelenggarakan pendidikan profesi.
3. Rektor adalah Rektor UNJ.
4. Dekan adalah Dekan Fakultas di lingkungan UNJ.
5. Direktur adalah Direktur Pascasarjana UNJ.

6. Fakultas adalah himpunan sumber daya pendukung yang menyelenggarakan dan mengelola pendidikan akademik, pendidikan profesi dan/atau pendidikan vokasi dalam satu rumpun ilmu pengetahuan dan/atau teknologi di lingkungan UNJ.
7. Program Pascasarjana adalah pengelola administratif dan pelaksana akademik setingkat fakultas untuk jenjang Magister dan Doktor yang tidak memiliki rumpun ilmu di Fakultas, dan dipimpin oleh seorang Direktur.
8. Program Studi adalah kesatuan kegiatan pendidikan dan pembelajaran yang memiliki kurikulum dan metode pembelajaran tertentu dalam satu jenis pendidikan akademik, pendidikan profesi, dan/atau pendidikan vokasi.
9. Peraturan Akademik adalah peraturan bagi pendidik, tenaga kependidikan dan mahasiswa dalam kegiatan akademik di lingkungan UNJ.
10. Pendidikan Akademik adalah pendidikan tinggi yang diarahkan pada penguasaan dan pengembangan cabang ilmu pengetahuan dan teknologi.
11. Pendidikan Vokasi adalah pendidikan tinggi yang menyiapkan mahasiswa untuk pekerjaan dengan keahlian terapan tertentu.
12. Program Sarjana adalah pendidikan akademik yang diperuntukkan bagi lulusan pendidikan menengah atau sederajat sehingga mampu mengamalkan ilmu pengetahuan dan/atau teknologi melalui penalaran ilmiah.
13. Program Sarjana Terapan adalah pendidikan vokasi yang setara dengan jenjang sarjana.
14. Pendidikan Profesi adalah pendidikan tinggi setelah program sarjana yang menyiapkan Mahasiswa dalam pekerjaan yang memerlukan persyaratan keahlian khusus.
15. Program Magister adalah pendidikan akademik yang diperuntukkan bagi lulusan program sarjana atau sederajat sehingga mampu mengamalkan dan mengembangkan ilmu pengetahuan dan/atau teknologi melalui penalaran dan penelitian ilmiah.
16. Program Doktor adalah pendidikan akademik yang diperuntukkan bagi lulusan program magister atau sederajat sehingga mampu menemukan, menciptakan, dan/atau memberikan kontribusi kepada pengembangan, serta pengamalan ilmu pengetahuan dan/atau teknologi melalui penalaran dan penelitian ilmiah.
17. Tridharma Perguruan Tinggi yang selanjutnya disebut Tridharma adalah kewajiban perguruan tinggi untuk menyelenggarakan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.



18. Pendidikan adalah usaha sadar dan terencana untuk mewujudkan suasana belajar dan proses pembelajaran agar peserta didik secara aktif mengembangkan potensi dirinya untuk memiliki kekuatan spiritual keagamaan, pengendalian diri, kepribadian, kecerdasan, akhlak mulia, serta keterampilan yang diperlukan dirinya, masyarakat, bangsa, dan negara.
19. Penelitian adalah kegiatan yang dilakukan menurut kaidah dan metode ilmiah secara sistematis untuk memperoleh informasi, data, dan keterangan yang berkaitan dengan pemahaman dan/atau pengujian suatu cabang ilmu pengetahuan dan/atau teknologi.
20. Pengabdian kepada masyarakat adalah kegiatan sivitas akademika yang memanfaatkan ilmu pengetahuan dan/atau teknologi untuk memajukan kesejahteraan masyarakat dan mencerdaskan kehidupan bangsa.
21. Sivitas akademika adalah masyarakat akademik yang terdiri atas Dosen dan Mahasiswa di lingkungan UNJ.
22. Senat UNJ yang selanjutnya disebut Senat adalah unsur penyusun kebijakan yang menjalankan fungsi penetapan dan pertimbangan pelaksanaan kebijakan di bidang akademik.
23. Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan UNJ dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan dan menyebarkan ilmu pengetahuan dan/atau teknologi melalui pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.
24. Dosen Tetap adalah Dosen yang bekerja penuh waktu yang memiliki tugas menjalankan Tridharma, yang terdiri atas Dosen tetap ASN dan Dosen tetap non ASN.
25. Dosen Tidak Tetap adalah Dosen yang bekerja paruh waktu dan/atau waktu tertentu di UNJ yang terdiri atas akademisi dan praktisi.
26. Pembimbing Akademik adalah Dosen Tetap yang diberi tugas oleh Dekan atau Direktur atas usulan Koordinator Program Studi untuk memberikan pertimbangan, petunjuk, nasihat dan persetujuan kepada mahasiswa bimbingannya dalam menentukan rencana studinya dan bisa memberikan konsultasi yang mendukung proses pembelajaran.
27. Tenaga kependidikan adalah pegawai yang diangkat untuk menunjang penyelenggaraan pendidikan tinggi di UNJ.
28. Mahasiswa adalah peserta didik yang terdaftar pada salah satu program studi di UNJ.
29. Mahasiswa baru adalah mahasiswa yang terdaftar pada semester pertama untuk mengikuti proses pembelajaran pada salah satu program studi di UNJ.
30. Mahasiswa lama adalah mahasiswa yang telah terdaftar sebagai mahasiswa UNJ.

31. Mahasiswa aktif adalah mahasiswa yang telah melaksanakan registrasi administratif dan melaksanakan registrasi akademik.
32. Mahasiswa cuti adalah mahasiswa yang telah diberikan persetujuan cuti oleh Wakil Rektor Bidang Akademik.
33. Mahasiswa nonaktif (mangkir) adalah mahasiswa yang tidak melakukan registrasi administratif dan/atau registrasi akademik, dan tidak termasuk dalam kategori mahasiswa cuti.
34. Registrasi adalah prosedur pengaktifan status mahasiswa di UNJ.
35. Registrasi administratif adalah proses pembayaran biaya pendidikan yang dilakukan oleh mahasiswa untuk memperoleh status terdaftar di UNJ.
36. Registrasi akademik adalah proses pengisian Kartu Rencana Studi (KRS) dengan mata kuliah yang ditawarkan pada semester yang bersangkutan.
37. Cuti akademik atau penghentian studi sementara adalah masa tidak mengikuti kegiatan akademik selama satu semester.
38. Masa Tempuh Kurikulum adalah waktu teoretis yang dibutuhkan untuk menyelesaikan seluruh beban belajar dalam kurikulum suatu program pendidikan tinggi secara penuh waktu.
39. Pelanggaran Akademik adalah setiap perbuatan yang bertentangan dengan peraturan akademik ini.
40. Sanksi adalah hukuman yang dikenakan terhadap mahasiswa yang melakukan pelanggaran akademik berdasarkan peraturan akademik ini.
41. Evaluasi kemajuan studi mahasiswa adalah kriteria penilaian yang dilakukan secara bertahap terhadap pencapaian Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) untuk menentukan kemampuan mahasiswa dalam melanjutkan studi.
42. Tugas akhir adalah ukuran ketercapaian kompetensi lulusan jenjang Sarjana, Sarjana Terapan, Magister dan Doktor.
43. Yudisium adalah penetapan nilai dan tanggal kelulusan mahasiswa.
44. Wisuda adalah pelantikan lulusan yang diselenggarakan dalam sidang terbuka Universitas.
45. Ijazah adalah dokumen pengakuan penyelesaian studi salah satu jenjang pendidikan di UNJ setelah lulus ujian yang diselenggarakan oleh UNJ.
46. Transkrip akademik adalah daftar mata kuliah yang telah ditempuh oleh mahasiswa beserta skor nilai Indeks Prestasi Kumulatif yang selanjutnya disingkat IPK yang diperolehnya selama menempuh pendidikan di UNJ.



47. Gelar akademik adalah gelar yang diberikan kepada lulusan UNJ yang telah dinyatakan lulus dari berbagai jenjang.
48. Rekognisi Pembelajaran Lampau yang selanjutnya disingkat RPL adalah pengakuan atas Capaian Pembelajaran seseorang yang diperoleh dari pendidikan formal atau nonformal atau informal, dan/atau pengalaman kerja ke dalam pendidikan formal.
49. Surat Keterangan Pendamping Ijazah yang selanjutnya disingkat SKPI adalah dokumen yang memuat informasi tentang pencapaian akademik dan non-akademik atau kualifikasi dari lulusan UNJ.
50. Satuan Kredit Semester yang selanjutnya disingkat 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.
51. Kantor Admisi adalah unit kerja yang ditugaskan untuk menyelenggarakan penerimaan mahasiswa baru UNJ.
52. Kalender Akademik adalah jadwal kegiatan akademik tahunan yang dilakukan pada semester gasal, semester genap, dan semester antara.
53. Buku Pedoman Akademik adalah pedoman pelaksanaan peraturan akademik dan aturan turunannya di UNJ.
54. Indeks Prestasi Kumulatif selanjutnya disebut IPK adalah prestasi akademik mahasiswa yang dicapai dalam kurun waktu tertentu dengan memperhitungkan semua mata kuliah yang pernah diambil termasuk nilai suatu mata kuliah yang diambil kembali atau digantikan oleh mata kuliah lain pada semester berikutnya.
55. Indeks Prestasi Semester selanjutnya disebut IPS adalah prestasi akademik Mahasiswa yang dicapai dalam kurun satu semester dengan memperhitungkan semua mata kuliah yang diambil pada semester tersebut.
56. Sistem informasi akademik adalah sistem informasi yang menyediakan fasilitas pengelolaan informasi terkait aktivitas akademik di lingkungan UNJ.

## BAB II TUJUAN PENDIDIKAN

### Pasal 2

Tujuan pendidikan di UNJ adalah:

1. Berkembangnya potensi mahasiswa agar menjadi manusia yang beriman dan bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa, berakhlak mulia, sehat, berilmu, cakap, kreatif, mandiri, terampil, kompeten, dan berbudaya untuk kepentingan

- bangsa.
2. Dihasilkannya lulusan yang menguasai cabang ilmu pengetahuan, teknologi, seni, dan olahraga untuk memenuhi kepentingan nasional dan peningkatan daya saing bangsa.
  3. Dihasilkannya ilmu pengetahuan, teknologi, seni, dan olahraga melalui penelitian yang memperhatikan dan menerapkan nilai humaniora agar bermanfaat bagi kemajuan bangsa, kemajuan peradaban dan kesejahteraan umat manusia.
  4. Terwujudnya pengabdian kepada masyarakat berbasis penalaran dan karya penelitian yang bermanfaat dalam memajukan kesejahteraan umum dan mencerdaskan kehidupan bangsa.

### BAB III KALENDER AKADEMIK

#### Pasal 3

- (1) Kalender akademik digunakan sebagai acuan waktu seluruh kegiatan akademik dalam satu tahun akademik.
- (2) Seluruh kegiatan akademik berpedoman kepada waktu yang telah ditetapkan dalam kalender akademik.
- (3) Kalender akademik ditetapkan dengan Keputusan Rektor.

### BAB IV PENERIMAAN MAHASISWA BARU

#### Bagian Kesatu Jalur Penerimaan

#### Pasal 4

- (1) Jalur penerimaan mahasiswa baru Program Sarjana dan Sarjana Terapan di UNJ dilakukan melalui:
  - a. Seleksi Nasional Berdasarkan Prestasi;
  - b. Seleksi Nasional Berdasarkan Tes; dan
  - c. Seleksi Mandiri.
- (2) Penerimaan Mahasiswa Baru Program Magister dan Program Doktor dilakukan melalui jalur Seleksi Mandiri.
- (3) Penerimaan Mahasiswa Baru melalui jalur Seleksi Nasional Berdasarkan Prestasi dan jalur Seleksi Nasional Berdasarkan Tes sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan huruf b dilaksanakan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan berlaku.



Bagian Kedua  
Pelaksanaan Seleksi Mandiri

Pasal 5

- (1) Seleksi Mandiri Penerimaan Mahasiswa Baru sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf c dan ayat (2) meliputi:
  - a. jalur ujian tulis; dan
  - b. jalur ujian non-tulis.
- (2) Seluruh proses Seleksi Mandiri Penerimaan Mahasiswa Baru dilaksanakan oleh Kantor Admisi yang bertanggung jawab kepada Wakil Rektor Bidang Akademik.
- (3) Seleksi Mandiri Penerimaan Mahasiswa Baru dapat diikuti oleh Warga Negara Indonesia (WNI) dan Warga Negara Asing (WNA) yang memenuhi persyaratan dan sesuai ketentuan yang berlaku.
- (4) Seluruh ketentuan mengenai proses Seleksi Mandiri Penerimaan Mahasiswa Baru diatur dan ditetapkan dengan Keputusan Rektor.

Paragraf Kesatu  
Mahasiswa Pindahan di Lingkungan UNJ

Pasal 6

- (1) Mahasiswa aktif yang mengajukan pindah program studi diwajibkan mengikuti proses seleksi yang diatur dalam ketentuan tersendiri.
- (2) Mahasiswa yang dimaksud pada ayat (1) telah menempuh paling sedikit 2 (dua) semester untuk semua jenjang.
- (3) Segala ketentuan pelaksanaan mahasiswa pindahan di lingkungan UNJ ditetapkan dengan Keputusan Rektor.

Paragraf Kedua  
Mahasiswa Pindahan dari Luar UNJ

Pasal 7

- (1) UNJ menerima mahasiswa yang masih berstatus aktif dari perguruan tinggi lain yang akan pindah ke UNJ.
- (2) Mahasiswa yang mengajukan pindah ke UNJ sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib mengikuti proses seleksi yang diatur dalam ketentuan tersendiri.
- (3) Mahasiswa yang dimaksud pada ayat (1) telah menempuh paling sedikit 2 (dua) semester untuk semua jenjang.
- (4) Segala ketentuan pelaksanaan Penerimaan Mahasiswa Baru UNJ yang berasal dari perguruan tinggi lain ditetapkan dengan Keputusan Rektor.

BAB V  
REKOGNISI PEMBELAJARAN LAMPAU (RPL)

Pasal 8

- (1) UNJ memfasilitasi penyelenggaraan dua jenis RPL, yaitu:
  - a. RPL untuk melanjutkan pendidikan formal; dan
  - b. RPL untuk mendapatkan pengakuan kesetaraan dengan kualifikasi level KKNI tertentu.
- (2) Penyelenggaraan RPL mengacu kepada peraturan perundang-undangan.

BAB VI  
GELAR GANDA (*DUAL DEGREE*), GELAR BERSAMA (*JOINT DEGREE*), JALUR CEPAT (*FAST TRACK*), DAN KELAS INTERNASIONAL

Pasal 9

- (1) UNJ menyelenggarakan Gelar Ganda (*Dual Degree*), Gelar Bersama (*Joint Degree*), Jalur Cepat (*Fast Track*), dan Kelas Internasional.
- (2) Program *Dual Degree* diselenggarakan untuk meningkatkan mutu penyelenggaraan pendidikan dan lulusan melalui pengalaman pembelajaran bidang ilmu dan kompetensi tambahan.
- (3) Program *Joint Degree* diselenggarakan untuk mempercepat upaya penyetaraan kualitas pendidikan tinggi di UNJ dengan perguruan tinggi mitra yang kualitasnya setara atau lebih baik, dan lulusan memiliki standar internasional sehingga bisa lebih percaya diri dalam bersaing di kancah global.
- (4) Program *Fast Track* ditujukan bagi mahasiswa yang memiliki kemampuan akademik luar biasa dan memiliki topik penelitian yang dapat dikembangkan pada jenjang kedua untuk mempercepat masa studi mahasiswa UNJ dalam menempuh dua jenjang pendidikan dan meningkatkan jumlah lulusan UNJ yang melanjutkan studi.
- (5) Kelas internasional adalah kelas yang diselenggarakan menggunakan bahasa Inggris sebagai bahasa pengantar utama dalam proses pembelajaran, serta mewajibkan mahasiswa mengikuti kegiatan internasional sekurang-kurangnya 1 (satu) kali selama masa studi.
- (6) Kegiatan internasional sebagaimana ayat (5) dilakukan oleh mahasiswa dalam bentuk salah satu dan/atau lebih dari kegiatan *dual degree*, *joint degree*, *internship*, *student exchange*, atau *short program*.
- (7) Penyelenggaraan Gelar Ganda (*Dual Degree*), Gelar Bersama (*Joint Degree*), Jalur Cepat (*Fast Track*), dan Kelas Internasional diatur lebih lanjut dalam peraturan Rektor.



## BAB VII REGISTRASI

### Pasal 10

Registrasi terdiri atas:

- a. registrasi administratif; dan
- b. registrasi akademik.

### Bagian Kesatu Registrasi Administratif

#### Pasal 11

- (1) Registrasi administratif dilakukan oleh seluruh mahasiswa UNJ sesuai dengan waktu yang telah ditetapkan pada kalender akademik.
- (2) Mahasiswa yang tidak melakukan registrasi administratif dalam waktu yang telah ditentukan dalam kalender akademik serta tidak melakukan pengajuan cuti selanjutnya dimasukkan dalam kategori mahasiswa mangkir.
- (3) Tata cara registrasi administratif disusun oleh Biro Akademik, Kemahasiswaan dan Hubungan Masyarakat dan ditetapkan dengan Keputusan Rektor.

### Bagian Kedua Registrasi Akademik

#### Pasal 12

- (1) Registrasi akademik dilaksanakan setelah mahasiswa menyelesaikan registrasi administratif.
- (2) Registrasi akademik dilakukan dengan cara mengisi Kartu Rencana Studi (KRS) melalui sistem informasi akademik, untuk mendapat persetujuan Pembimbing Akademik sesuai dengan waktu yang ditetapkan pada kalender akademik.
- (3) Pengisian mata kuliah dan jumlah SKS dalam proses registrasi akademik harus mengacu kepada sebaran mata kuliah dalam setiap semester untuk setiap program studi yang terdapat di dalam Buku Pedoman Akademik Fakultas dan Pascasarjana.
- (4) Pengisian jumlah SKS dalam KRS pada semester 1 (satu) dan semester 2 (dua) untuk jenjang Sarjana dan Sarjana Terapan diberikan secara paket oleh Program Studi dengan jumlah kredit maksimal 20 SKS per semester, dan untuk semester berikutnya mengacu dalam Pasal 12 ayat (6).
- (5) Pengisian jumlah SKS dalam KRS pada jenjang Magister dan Doktor mengacu pada kurikulum Program Studi dengan maksimal 18 SKS per semester.

- (6) Pengisian jumlah SKS dalam KRS pada semester 3 (tiga) dan seterusnya sebagaimana dimaksud pada ayat (4), menyesuaikan dengan Indeks Prestasi Semester (IPS) sebelumnya dengan ketentuan:
  - a.  $IPS \geq 3,30$  maka jumlah SKS yang dapat diambil paling banyak 24 (dua puluh empat) SKS;
  - b.  $IPS 2,75 - 3,29$  maka jumlah SKS yang dapat diambil paling banyak 22 (dua puluh dua) SKS;
  - c.  $IPS 2,00 - 2,74$  maka jumlah SKS yang dapat diambil paling banyak 20 (dua puluh) SKS; atau
  - d.  $IPS < 2,00$  maka jumlah SKS yang dapat diambil paling banyak 16 (enam belas) SKS.
- (7) Bagi mahasiswa jenjang Sarjana dan Sarjana Terapan yang mendapatkan cuti, maka jumlah SKS yang diambil pada semester saat yang bersangkutan mengajukan pengaktifan kembali, mengacu pada IPS semester sebelum yang bersangkutan dinyatakan cuti.
- (8) Bagi mahasiswa jenjang Sarjana dan Sarjana Terapan yang mangkir, jumlah SKS yang dapat diambil setelah pengaktifan kembali paling banyak 16 (enam belas) SKS.
- (9) Bagi mahasiswa jenjang Magister dan Doktor yang mendapatkan cuti atau mangkir, maka jumlah SKS yang diambil pada semester saat yang bersangkutan mengajukan pengaktifan kembali, mengacu pada kurikulum Program Studi.

## BAB VIII STATUS MAHASISWA

### Pasal 13

Status mahasiswa terdiri atas:

- a. Mahasiswa aktif;
- b. Mahasiswa cuti;
- c. Mahasiswa nonaktif (mangkir); dan
- d. Mahasiswa putus studi, dikeluarkan dan mengundurkan diri.

### Bagian Kesatu Mahasiswa Aktif

### Pasal 14

- (1) Status mahasiswa aktif dibuktikan dengan bukti pembayaran (registrasi administratif) dan pengisian KRS pada semester berjalan (registrasi akademik).
- (2) Setiap mahasiswa yang terdaftar sebagai mahasiswa aktif akan memperoleh hak sebagaimana tercantum dalam Pasal 18.



Bagian Kedua  
Mahasiswa Cuti

Pasal 15

- (1) Cuti akademik hanya diberikan kepada mahasiswa yang telah menempuh pendidikan selama 2 (dua) semester akademik untuk jenjang Sarjana dan Sarjana Terapan, serta 1 (satu) semester untuk jenjang Magister dan Doktor.
- (2) Selama menempuh pendidikan, mahasiswa diperkenankan mengambil cuti akademik paling banyak 2 (dua) semester secara berturut-turut atau berselang.
- (3) Mahasiswa dapat diberikan cuti akademik khusus di luar ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang akan diatur lebih lanjut dengan Keputusan Rektor.
- (4) Setiap mahasiswa yang merencanakan cuti, wajib mengajukan permohonan cuti kuliah kepada Biro Akademik, Kemahasiswaan dan Hubungan Masyarakat setelah disetujui oleh Dekan/Direktur atas usulan Koordinator Program Studi.
- (5) Mahasiswa yang telah disetujui pengajuan cutinya wajib melakukan registrasi administratif dengan biaya yang ditetapkan melalui Keputusan Rektor.
- (6) Mahasiswa yang telah menyelesaikan registrasi administratif cuti, memperoleh surat keterangan cuti yang dikeluarkan oleh Biro Akademik, Kemahasiswaan dan Hubungan Masyarakat, dan ditembuskan ke Wakil Rektor Bidang Akademik.
- (7) Mahasiswa berstatus cuti tidak mendapatkan layanan akademik.
- (8) Proses pengaktifan kembali bagi mahasiswa yang mendapatkan cuti mengacu ketentuan dalam Pasal 14.
- (9) Cuti tidak diperhitungkan sebagai masa studi.

Bagian Ketiga  
Mahasiswa Nonaktif/Mangkir

Pasal 16

- (1) Status mahasiswa dinyatakan nonaktif/mangkir jika tidak melakukan registrasi administratif dan/atau tidak melakukan registrasi akademik pada semester berjalan.
- (2) Mahasiswa nonaktif/mangkir wajib membayar biaya Uang Kuliah Tunggal secara penuh pada saat berstatus nonaktif/mangkir, ditambah dengan biaya Uang Kuliah Tunggal pada semester yang akan dijalani ketika mahasiswa mengajukan pengaktifan kembali.
- (3) Semester pada saat mahasiswa nonaktif/mangkir diperhitungkan sebagai masa studi.

Bagian Keempat  
Mahasiswa Putus Studi, Dikeluarkan, dan Mengundurkan Diri

Pasal 17

- (1) Mahasiswa UNJ dinyatakan putus studi apabila:
  - a. tidak lolos dalam evaluasi studi sebanyak dua kali berturut-turut:
    1. untuk jenjang Sarjana dan Sarjana Terapan:
      - a)  $IPK < 2,00$  dan  $SKS < 24$  setelah kuliah 2 semester;
      - b)  $IPK < 2,00$  dan  $SKS < 36$  setelah kuliah 3 semester; dan
      - c)  $IPK < 2,00$  dan  $SKS < 48$  setelah kuliah 4 semester.
    2. untuk jenjang Magister dan Doktor:
      - a)  $IPK < 3,00$  dan  $SKS < 12$  setelah kuliah 2 semester;
      - b) tidak dapat menyelesaikan studi hingga batas masa studi; dan
      - c) nonaktif/mangkir selama tiga semester berturut-turut.
- (2) Mahasiswa UNJ dinyatakan dikeluarkan apabila:
  - a. melanggar integritas akademik dan ditetapkan oleh Rektor atas rekomendasi senat universitas; dan/atau
  - b. melakukan tindak pidana dan telah memperoleh ketetapan hukum yang tetap yang dikeluarkan oleh Lembaga Peradilan.
- (3) Mahasiswa UNJ dinyatakan mengundurkan diri apabila yang bersangkutan membuat pengajuan resmi pengunduran diri.
- (4) Mahasiswa yang dinyatakan putus studi, dikeluarkan dan mengundurkan diri ditetapkan dengan Keputusan Rektor.
- (5) Mahasiswa yang berstatus putus studi, dikeluarkan dan mengundurkan diri tidak memiliki kewajiban pembayaran pada semester terutang.

BAB IX  
HAK, KEWAJIBAN, DAN ETIKA MAHASISWA

Bagian Kesatu  
Hak Mahasiswa

Pasal 18

Mahasiswa UNJ yang berstatus mahasiswa aktif memperoleh hak sebagai berikut:

- a. memperoleh pendidikan dan pengajaran pada program studi sesuai dengan persyaratan dan peraturan yang berlaku;



- b. mengemukakan pendapat atau ide tanpa mengganggu hak orang lain dan ketertiban umum;
- c. memperoleh informasi yang benar tentang prestasi akademik;
- d. memperoleh bimbingan dosen dalam pelaksanaan studi, penelitian, pengabdian masyarakat, dan penulisan karya ilmiah;
- e. memperoleh bantuan dan perlindungan hukum dalam memperoleh ancaman dan/atau terganggu haknya sebagai mahasiswa;
- f. menggunakan kebebasan akademik secara bertanggungjawab untuk mengembangkan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni;
- g. memperoleh pelayanan yang baik di bidang akademik, administrasi, dan kemahasiswaan;
- h. mengajukan beasiswa bagi kemajuan studi sesuai dengan ketentuan dan persyaratan yang berlaku;
- i. memanfaatkan fasilitas UNJ dalam rangka kelancaran kegiatan akademik;
- j. memperoleh penghargaan dari UNJ atas prestasi yang dicapai sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- k. mengikuti kegiatan organisasi kemahasiswaan yang terdaftar dan tidak dilarang di UNJ;
- l. mendapatkan layanan penunjang kegiatan pendidikan; dan
- m. mendapatkan jas almamater dan kartu mahasiswa.

## Bagian Kedua Kewajiban Mahasiswa

### Pasal 19

Mahasiswa UNJ yang berstatus mahasiswa aktif berkewajiban untuk:

- a. mengikuti perkuliahan, praktikum, dan kegiatan akademik lainnya sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- b. menjunjung tinggi dan menjaga integritas akademik;
- c. memelihara suasana akademik di kampus, menjunjung tinggi almamater, dan menjaga kewibawaan serta memelihara nama baik UNJ;
- d. menjaga netralitas UNJ dari kegiatan politik praktis;
- e. menghargai kemajuan ilmu pengetahuan, teknologi, seni, dan olahraga;
- f. memelihara sarana, prasarana, dan fasilitas kampus serta tidak menyalahgunakan fasilitas kampus untuk kepentingan pribadi atau kelompok yang tidak ada kaitannya sama sekali dengan kegiatan akademik dan kemahasiswaan;
- g. menjaga kebersihan, ketertiban, dan keamanan dalam kampus, serta tidak mengganggu aktivitas universitas;

- h. memahami dan mematuhi segala peraturan yang berlaku di UNJ;
- i. berpakaian dan/atau berpenampilan sopan, rapi, dan sesuai dengan norma dan tata susila;
- j. menjunjung tinggi nilai kemanusiaan dalam berinteraksi tanpa membedakan atau mendiskriminasi agama, jenis kelamin, suku, latar belakang sosial dan ekonomi;
- k. Mematuhi segala peraturan yang terdapat di UNJ; dan
- l. menghormati serta menghargai hak orang lain.

Bagian Ketiga  
Etika Mahasiswa

Pasal 20

- (1) Mahasiswa wajib memiliki etika yang baik terhadap dosen, sesama mahasiswa, tenaga kependidikan, dan masyarakat dalam berbagai kegiatan akademik, kegiatan ekstrakurikuler, dan menyampaikan pendapat.
- (2) Kode etik mahasiswa diatur dan ditetapkan dengan Keputusan Rektor.
- (3) Mahasiswa yang melanggar kode etik dikenakan sanksi sesuai ketentuan berlaku.

BAB X  
PELANGGARAN AKADEMIK DAN SANKSI AKADEMIK

Bagian Kesatu  
Pelanggaran Akademik

Pasal 21

- (1) Kecurangan atau pelanggaran akademik adalah semua jenis kecurangan yang terjadi dalam kaitannya dengan praktik akademik.
- (2) Yang termasuk dalam pelanggaran akademik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) antara lain:
  - a. plagiarisme, yaitu menggunakan/mengadopsi atau membuat kembali/ mereproduksi gagasan atau kata-kata atau pernyataan orang lain/karya diri sendiri tanpa membuat pengakuan yang semestinya;
  - b. fabrikasi, yaitu manipulasi data, informasi, atau kutipan dalam praktik akademik resmi/formal apapun;
  - c. penipuan/disepsi, yaitu memberikan informasi yang salah kepada pihak yang berkepentingan tentang praktik akademik.
  - d. Menyontek, yaitu setiap upaya untuk memberikan atau mendapatkan bantuan dalam melakukan praktik akademik formal (seperti ujian) tanpa membuat pengakuan yang semestinya; dan

- e. Sabotase, yaitu melakukan upaya untuk mencegah orang lain menyelesaikan pekerjaannya atau mencegah orang lain memanfaatkan suatu karya.

Bagian Kedua  
Sanksi Akademik

Pasal 22

- (1) Sanksi akademik berupa:
  - a. peringatan secara lisan maupun tertulis;
  - b. pembatalan nilai ujian bagi mata kuliah terkait;
  - c. penidakkululusan pada mata kuliah terkait;
  - d. penidakkululusan semua mata kuliah pada semester yang sedang berlangsung;
  - e. pemberian skorsing dengan tidak diperkenankan mengikuti kegiatan akademik pada kurun waktu tertentu;
  - f. pencabutan status sebagai mahasiswa UNJ; atau
  - g. pencabutan ijazah dan gelar akademik bagi yang sudah menyelesaikan studi.
- (2) Sanksi akademik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e, huruf f, dan huruf g ditetapkan dengan Keputusan Rektor atas usulan Senat.

BAB XI  
PEMBIMBING AKADEMIK

Bagian Kesatu  
Fungsi dan Tugas Pembimbing Akademik

Pasal 23

- (1) Fungsi Pembimbing Akademik adalah sebagai konsultan akademik.
- (2) Tugas Pembimbing Akademik sebagai konsultan akademik adalah:
  - a. memberikan pertimbangan, petunjuk, nasihat dan persetujuan kepada mahasiswa bimbingannya dalam menentukan rencananya;
  - b. melakukan pengawasan terhadap perkembangan studi mahasiswa bimbingannya;
  - c. melakukan evaluasi penyelesaian tugas akhir mahasiswa bimbingannya; dan
  - d. memberikan konsultasi yang menunjang proses pembelajaran.
- (3) Pembimbing Akademik memberikan konsultasi akademik sekurang-kurangnya 3 (tiga) kali dalam 1 (satu) semester.



Bagian Kedua  
Persyaratan menjadi Pembimbing Akademik

Pasal 24

Persyaratan menjadi Pembimbing Akademik, sebagai berikut:

- a. Dosen tetap UNJ;
- b. tidak sedang Tugas Belajar dengan beasiswa;
- c. tidak sedang cuti di luar tanggungan negara; dan
- d. tidak sedang mendapat sanksi akademik atau etik.

Pasal 25

Pembimbing Akademik diusulkan oleh Koordinator Program Studi dan ditetapkan oleh Dekan/Direktur.

Bagian Ketiga  
Kewenangan Pembimbing Akademik

Pasal 26

Pembimbing Akademik berwenang:

- a. mengakses informasi akademik mahasiswa bimbingannya;
- b. memberikan persetujuan pendaftaran mata kuliah yang didaftarkan di sistem informasi akademik;
- c. merekomendasikan pembatalan atau penambahan mata kuliah kepada Koordinator Program Studi; dan
- d. merekomendasikan pembahasan masalah mahasiswa kepada Koordinator Program Studi.

Bagian Keempat  
Evaluasi Kinerja Pembimbing Akademik

Pasal 27

Evaluasi kinerja Pembimbing Akademik dilakukan sebagai berikut:

- a. Mahasiswa mengisi survei kepuasan terhadap layanan Dosen Pembimbing Akademik;
- b. mekanisme evaluasi kinerja Dosen Pembimbing Akademik terpantau oleh sistem informasi akademik; dan
- c. hasil evaluasi kinerja Dosen Pembimbing Akademik diolah oleh satuan penjaminan mutu untuk kemudian dilaporkan kepada Dekan/Direktur untuk ditindaklanjuti.

BAB XII  
PENYELENGGARAAN PENDIDIKAN DENGAN SISTEM KREDIT  
SEMESTER

Bagian Kesatu  
Kurikulum

Pasal 28

- (1) Kurikulum dikembangkan oleh setiap Program Studi dengan mengacu pada Standar Nasional Pendidikan Tinggi dan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI) yang mencakup penguasaan ilmu pengetahuan (*content competencies*), keterampilan umum dan sikap (*transformative competencies*), pengetahuan dan keterampilan di dunia kerja (*transferable skill*), religiusitas, dan spiritualitas.
- (2) Mekanisme penetapan dan revisi kurikulum Program Studi di Fakultas, sebagai berikut:
  - a. Program Studi membuat rancangan perubahan kurikulum dengan melibatkan Tim Penjaminan Mutu Program Studi;
  - b. Program Studi mengajukan pertimbangan terhadap rancangan perubahan kurikulum kepada Senat Fakultas melalui Dekan;
  - c. Senat Fakultas memberi pertimbangan;
  - d. Program Studi merevisi rancangan perubahan kurikulum; dan
  - e. Dekan menetapkan kurikulum Program Studi.
- (3) Mekanisme penetapan dan revisi kurikulum Program Studi di Pascasarjana, sebagai berikut:
  - a. Program Studi membuat rancangan perubahan kurikulum dengan melibatkan Tim Penjaminan Mutu Program Studi;
  - b. Program Studi mengajukan pertimbangan terhadap rancangan perubahan kurikulum kepada Komisi Akademik Senat melalui Direktur dan Wakil Rektor Bidang Akademik;
  - c. Komisi Akademik Senat memberi pertimbangan;
  - d. Program Studi merevisi rancangan perubahan kurikulum; dan
  - e. Direktur menetapkan kurikulum Program Studi.
- (4) Revisi kurikulum dapat dilakukan sesuai dengan perkembangan ilmu pengetahuan, teknologi, seni, olah raga dan kebutuhan masyarakat.
- (5) Untuk mendukung capaian tujuan program pendidikan, kurikulum diterapkan berdasarkan Sistem Kredit Semester yang diukur dengan SKS.

- (6) Rincian kurikulum setiap Program Studi dijelaskan dalam Buku Pedoman Akademik Fakultas dan Pascasarjana yang ditetapkan dengan Surat Keputusan Dekan/Direktur.

Bagian Kedua  
Sistem Kredit Semester

Pasal 29

- (1) Pelaksanaan proses pembelajaran dinyatakan dalam Satuan Kredit Semester (SKS).
- (2) Satuan Kredit Semester sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan takaran waktu kegiatan belajar yang dibebankan pada mahasiswa per minggu per semester dalam proses pembelajaran melalui berbagai bentuk pembelajaran dan besarnya pengakuan atas keberhasilan usaha mahasiswa dalam mengikuti kegiatan kurikuler di suatu program studi.
- (3) Beban belajar 1 (satu) satuan kredit semester setara dengan 45 (empat puluh lima) jam per semester yang terdiri atas kegiatan tatap muka, penugasan terstruktur dan kegiatan mandiri.
- (4) Rincian beban belajar sebagaimana ayat 3 (tiga) diatur melalui Keputusan Rektor.

Bagian Ketiga  
Beban dan Masa Belajar

Pasal 30

- (1) Beban belajar Mahasiswa jenjang Sarjana dan Sarjana Terapan adalah paling sedikit 144 (seratus empat puluh empat) SKS dan paling banyak 150 (seratus lima puluh) SKS dengan Masa Tempuh Kurikulum 8 (delapan) semester.
- (2) Distribusi beban belajar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pada:
  - a. Semester satu dan semester dua paling banyak 20 (dua puluh) satuan kredit semester; dan
  - b. Semester tiga dan seterusnya paling banyak 24 (dua puluh empat) satuan kredit semester.
- (3) Distribusi beban belajar selain ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat dilaksanakan pada semester antara paling banyak 9 (sembilan) SKS.
- (4) Masa belajar untuk menyelesaikan beban belajar mahasiswa jenjang Sarjana dan Sarjana Terapan paling lama 14 (empat belas) semester.
- (5) Beban belajar mahasiswa jenjang Profesi adalah 36 (tiga puluh enam) SKS dengan Masa Tempuh Kurikulum 2 (dua) semester.



- (6) Masa belajar untuk menyelesaikan beban belajar mahasiswa jenjang Profesi paling lama 6 (enam) semester.
- (7) Beban belajar mahasiswa jenjang Magister paling sedikit 54 (lima puluh empat) dan paling banyak 72 (tujuh puluh dua) SKS dengan Masa Tempuh Kurikulum 3 (tiga) sampai 4 (empat) semester.
- (8) Masa belajar untuk menyelesaikan beban belajar mahasiswa jenjang Magister paling lama 8 (delapan) semester.
- (9) Beban belajar mahasiswa jenjang Doktor dengan Masa Tempuh Kurikulum sepanjang 6 (enam) semester yang terdiri atas:
  - a. 2 (dua) semester pembelajaran yang mendukung penelitian
  - b. 4 (empat) semester penelitian
- (10) Masa belajar untuk menyelesaikan beban belajar mahasiswa jenjang Doktor paling lama 12 (dua belas) semester.
- (11) Bagi mahasiswa jenjang Magister dan Doktor yang berasal dari rumpun ilmu tidak sebidang diwajibkan untuk mengikuti matrikulasi hingga memenuhi kompetensi yang disyaratkan.
- (12) Apabila mahasiswa telah menempuh dan lulus pada beban belajar sesuai masa belajar yang telah ditentukan, maka mahasiswa tersebut dinyatakan lulus dengan memenuhi persyaratan kelulusan yang ditetapkan UNJ.
- (13) Apabila mahasiswa tidak menyelesaikan beban belajar pada masa belajar yang ditentukan, maka mahasiswa tersebut dinyatakan putus studi dan kehilangan haknya sebagai Mahasiswa UNJ.
- (14) Mahasiswa yang habis masa belajar sebagaimana dimaksud pada ayat (4), ayat (6), ayat (8), dan ayat (10) diberi kesempatan untuk mengundurkan diri dan mendapatkan surat keterangan pernah mengikuti kuliah di UNJ serta daftar mata kuliah yang sudah ditempuh dan dinyatakan lulus selama kuliah di UNJ.
- (15) Mahasiswa yang habis masa studi sebagaimana dimaksud pada ayat (4), ayat (6), ayat (8), dan ayat (10) dan tidak mengundurkan diri maka ditetapkan sebagai mahasiswa putus studi.

Bagian Keempat  
Kartu Rencana Studi (KRS)

Pasal 31

- (1) Setiap mahasiswa yang akan mengikuti perkuliahan wajib memiliki KRS yang memuat seluruh mata kuliah yang diambil dalam semester berjalan.

- (2) KRS diisi oleh mahasiswa secara daring dan disetujui oleh Pembimbing Akademik.
- (3) Pembimbing Akademik dapat membatalkan mata kuliah yang diajukan oleh mahasiswa apabila belum lulus atau belum menempuh mata kuliah prasyarat untuk mata kuliah yang akan diambil.
- (4) Mahasiswa hanya diperbolehkan mengikuti perkuliahan sesuai dengan mata kuliah yang terdaftar dalam KRS.
- (5) Kesalahan pengisian mata kuliah dalam KRS adalah tanggung jawab mahasiswa sepenuhnya.
- (6) Mata kuliah yang sudah terdaftar dalam KRS hanya dapat diperbaiki pada masa perbaikan KRS.
- (7) Perbaikan mata kuliah pada KRS semester berjalan dapat dilakukan selambat-lambatnya 14 (empat belas) hari sejak perkuliahan dimulai, sesuai dengan kalender akademik.
- (8) Perbaikan mata kuliah pada KRS semester berjalan dapat dilakukan paling banyak untuk dua mata kuliah dan/atau 6 (enam) SKS dari jumlah mata kuliah dan/atau SKS yang sudah terdaftar di dalam KRS.
- (9) KRS dapat dicetak secara mandiri oleh mahasiswa dan pembimbing akademik, serta dapat dijadikan sebagai dokumen resmi KRS dalam bentuk cetak setelah ditandatangani oleh mahasiswa dan Pembimbing Akademik.

### BAB XIII

#### PELAKSANAAN PERKULIAHAN

##### Bagian Kesatu

##### Perencanaan Perkuliahan

##### Pasal 32

- (1) Perencanaan perkuliahan disusun untuk memenuhi capaian pembelajaran mata kuliah pada setiap semester.
- (2) Perencanaan perkuliahan disusun oleh tim rumpun/bidang ilmu pada masing-masing Program Studi dalam bentuk Rencana Pembelajaran Semester (RPS).
- (3) Rencana Pembelajaran Semester dimutakhirkan oleh Program Studi setiap semester/tahun.

##### Bagian kedua

##### Masa Perkuliahan

##### Pasal 33

- (1) Masa perkuliahan mengacu kepada kalender akademik yang ditetapkan dengan Keputusan Rektor.
- (2) Seluruh jadwal mata kuliah dalam kurun waktu yang telah ditetapkan dalam kalender akademik disusun oleh Program Studi dan disetujui Fakultas/Pascasarjana.

Bagian Ketiga  
Pelaksanaan Perkuliahan

Pasal 34

- (1) UNJ melaksanakan perkuliahan tatap muka (*on site*), daring (*online*), dan bauran (*hybrid*) atau bauran fleksibel (*hyflex*) dalam proses pembelajaran.
- (2) Perkuliahan tatap muka dilakukan dengan cara dosen dan mahasiswa wajib hadir di kelas sesuai dengan jadwal yang telah ditetapkan.
- (3) Perkuliahan daring (*online*) dilakukan melalui berbagai moda-media, dan waktu yang dapat memungkinkan terselenggaranya proses pembelajaran antara dosen dan mahasiswa.
- (4) Perkuliahan bauran (*hybrid*) atau bauran fleksibel (*hyflex*) dilakukan dengan menggabungkan moda tatap muka (*on site*) dan daring (*online*).
- (5) Ketentuan tentang pelaksanaan perkuliahan diatur dengan Keputusan Rektor.

Bagian Keempat  
Proses Perkuliahan

Pasal 35

- (1) Proses perkuliahan bagi jenjang Magister dan Doktor dapat dilakukan melalui perkuliahan (*by course*) atau pelaksanaan riset/penelitian (*by research*).
- (2) Ketentuan tentang proses pembelajaran diatur dengan Keputusan Rektor.

Bagian Kelima  
Kehadiran Perkuliahan

Pasal 36

- (1) Dosen wajib hadir dalam proses perkuliahan tatap muka, jarak jauh termasuk daring atau kombinasi tatap muka dengan jarak jauh sesuai dengan jadwal perkuliahan yang telah diatur oleh Program Studi dalam kurun waktu yang ditetapkan dalam kalender akademik.
- (2) Mahasiswa wajib hadir dalam perkuliahan tatap muka, jarak jauh termasuk daring atau kombinasi tatap muka dengan jarak jauh paling sedikit 80% (delapan puluh persen) sesuai dengan jadwal yang telah diatur oleh Program Studi dalam kurun waktu yang ditetapkan dalam kalender akademik.
- (3) Dosen dan mahasiswa wajib mengikuti prosedur yang ditetapkan dalam proses perkuliahan non-tatap muka sesuai dengan jadwal yang ditetapkan oleh program studi dalam kurun waktu yang telah ditetapkan dalam kalender



akademik yang ditetapkan dengan Keputusan Rektor.

Bagian Keenam  
Kegiatan Pembelajaran di Luar Program Studi

Pasal 37

Bentuk kegiatan pembelajaran dapat berupa:

- a. kuliah;
- b. responsi dan tutorial;
- c. peserta seminar;
- d. praktikum, praktik studio, praktik bengkel, praktik lapangan, praktik kerja;
- e. penelitian, perancangan, atau pengembangan;
- f. pelatihan militer;
- g. pertukaran mahasiswa;
- h. magang;
- i. wirausaha; dan/atau
- j. bentuk lain yang diakui UNJ.

Pasal 38

- (1) Bentuk kegiatan pembelajaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 dapat dilakukan di dalam dan di luar UNJ.
- (2) Bentuk Pembelajaran di luar UNJ sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan berdasarkan perjanjian kerja sama antara Perguruan Tinggi dengan Perguruan Tinggi atau lembaga lain yang terkait dan hasil kuliah diakui melalui mekanisme transfer Satuan Kredit Semester.
- (3) Proses pembelajaran di luar UNJ sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan kegiatan dalam program yang dapat ditentukan oleh Kementerian dan/atau Pemimpin Perguruan Tinggi.
- (4) Bentuk pembelajaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan di bawah bimbingan Dosen.

Pasal 39

- (1) Pemenuhan beban dan masa belajar bagi mahasiswa program Sarjana dan program Sarjana Terapan selain dengan mengikuti penuh seluruh proses pembelajaran dalam Program Studi pada Perguruan Tinggi, dapat juga dilakukan melalui kombinasi proses pembelajaran di dalam dan di luar UNJ.
- (2) UNJ memfasilitasi pemenuhan beban dan masa belajar pada kombinasi proses pembelajaran di dalam dan di luar UNJ sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan cara sebagai berikut:
  - a. Pembelajaran di dalam Program Studi paling sedikit 4 (empat) semester dan paling lama 11 (sebelas) semester; dan

- b. Paling lama 2 (dua) semester atau setara dengan 40 (empat puluh) SKS di lakukan di luar UNJ dengan skema:
  1. Pembelajaran pada Program Studi yang sama di Perguruan Tinggi yang berbeda;
  2. Pembelajaran pada Program Studi yang berbeda di Perguruan Tinggi yang berbeda; dan/atau
  3. Pembelajaran di luar Perguruan Tinggi
- (3) Ketentuan tentang kegiatan pembelajaran di luar program studi diatur dengan Keputusan Rektor.

## BAB XIV EVALUASI PERKULIAHAN

### Bagian Kesatu Penilaian hasil Belajar

#### Pasal 40

- (1) Dosen wajib melakukan penilaian hasil belajar mahasiswa untuk mengevaluasi ketercapaian kompetensi pembelajaran mahasiswa pada proses pembelajaran.
- (2) Penilaian hasil belajar mahasiswa sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1) dilakukan secara valid, reliabel, transparan, akuntabel, berkeadilan, objektif dan edukatif.
- (3) Seluruh peserta mata kuliah yang telah memenuhi seluruh pelaksanaan perkuliahan berhak mendapatkan penilaian oleh Dosen.
- (4) Penilaian hasil belajar mahasiswa berbentuk penilaian formatif dan penilaian sumatif.
- (5) Penilaian formatif sebagaimana dimaksud pada ayat (4) bertujuan untuk:
  - a. memantau perkembangan belajar mahasiswa;
  - b. memberikan umpan balik agar mahasiswa memenuhi capaian pembelajarannya; dan
  - c. memperbaiki proses pembelajaran.
- (6) Penilaian sumatif sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilakukan dalam bentuk ujian tertulis, ujian lisan, penilaian proyek, penilaian tugas, uji kompetensi, dan/atau bentuk penilaian lain yang sejenis.
- (7) Penilaian hasil belajar pada mata kuliah dilakukan paling sedikit 2 (dua) kali dalam satu semester yang dilakukan pada tengah semester dan akhir semester.
- (8) Penilaian hasil belajar pada mata kuliah dilakukan dalam waktu yang sudah ditetapkan dalam kalender akademik.
- (9) Dosen wajib menyusun instrumen penilaian sesuai dengan standar yang ditetapkan oleh UNJ.
- (10) Instrumen penilaian yang telah disusun wajib disahkan dan diserahkan kepada Program Studi.

Bagian Kedua  
Nilai Mata Kuliah

Pasal 41

- (1) Penilaian hasil belajar mahasiswa dalam suatu mata kuliah dinyatakan dalam:
  - a. Indeks Prestasi atau nilai dalam bentuk huruf berdasarkan tingkat penguasaan; dan
  - b. Keterangan lulus atau tidak lulus.
- (2) Nilai mata kuliah mengikuti kriteria sebagai berikut:

Tingkat Penguasaan	Nilai	Bobot	Predikat
86 – 100 %	A	4	Sangat Baik
81 – 85 %	A-	3,7	
76 – 80 %	B+	3,3	Baik
71 – 75 %	B	3	
66 – 70 %	B-	2,7	
61 – 65 %	C+	2,3	Cukup
56 – 60 %	C	2	
51 – 55 %	C-	1,7	Tidak Lulus
46 – 50 %	D	1	
< 46 %	E	0	

- (3) Nilai batas kelulusan mata kuliah untuk:
  - a. jenjang Sarjana dan Sarjana Terapan adalah C;
  - b. jenjang Magister adalah B; dan
  - c. jenjang Doktor adalah B+.
- (4) Keterangan lulus dan tidak lulus sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dapat digunakan pada mata kuliah yang:
  - a. berbentuk kegiatan di luar kelas yaitu mata kuliah PKM, PKL, KKL dan KKN, dan
  - b. menggunakan penilaian sumatif berupa uji kompetensi.
- (5) Pengulangan mata kuliah hanya bisa dilakukan bila nilai mata kuliah pada:
  - a. jenjang Sarjana dan Sarjana Terapan adalah maksimal C+;
  - b. jenjang Magister adalah maksimal B;
  - c. jenjang Doktor adalah maksimal B+.

Pasal 42

- (1) Indeks Prestasi (IP) terdiri atas: Indeks Prestasi Semester (IPS) dan Indeks Prestasi Kumulatif (IPK).
- (2) IPS dihitung berdasarkan perbandingan antara jumlah hasil perkalian bobot nilai mata kuliah dengan jumlah SKS



mata kuliah dengan nilai *huruf* yang diambil pada semester berjalan dibagi dengan jumlah SKS pada semester berjalan, sebagaimana dirumuskan pada persamaan berikut:

$$IPS = \frac{\sum(\text{Bobot Nilai Huruf} \times \text{SKS})}{\sum \text{SKS MK dengan nilai huruf}}$$

- (3) IPS dihitung berdasarkan nilai mata kuliah yang diambil pada semester tersebut.
- (4) IPK dihitung berdasarkan jumlah bobot nilai mata kuliah yang lulus dengan nilai huruf, dikalikan jumlah SKS, dibagi jumlah SKS mata kuliah dengan nilai huruf yang telah lulus.

$$IPK = \frac{\sum(\text{Bobot Nilai Huruf} \times \text{SKS})}{\sum \text{SKS MK dengan nilai huruf}}$$

- (5) IPK dihitung dengan tidak memasukkan nilai mata kuliah yang tidak lulus.
- (6) Nilai mata kuliah yang digunakan dalam penghitungan IPK adalah nilai yang terakhir diperoleh dari sebuah mata kuliah yang diambil lebih dari satu kali.

Bagian Ketiga  
Supervisi Perkuliahan

Pasal 43

- (1) Gugus Penjaminan Mutu (GPjM) Fakultas/Pascasarjana wajib melakukan supervisi kehadiran perkuliahan di awal, tengah, dan akhir semester.
- (2) Dosen yang tidak hadir dua kali berturut-turut pada waktu yang telah ditentukan tanpa ada ijin dari Koordinator Program Studi, diberikan teguran lisan oleh Koordinator Program Studi.
- (3) Apabila dosen yang telah diberikan teguran lisan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tetap tidak hadir pada pertemuan berikutnya, maka berdasarkan laporan Koordinator Program Studi, Dekan/Direktur memberikan surat peringatan.
- (4) Apabila Dosen yang telah diberikan peringatan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tetap tidak hadir pada pertemuan berikutnya, maka program studi dapat mengganti dosen tersebut.

Bagian Keempat  
Kartu Hasil Studi (KHS)

Pasal 44

- (1) Penilaian hasil belajar mahasiswa oleh dosen dilakukan melalui pengisian nilai yang terdapat dalam sistem informasi akademik.
- (2) Pengisian nilai wajib dilakukan oleh dosen dalam kurun waktu yang telah ditetapkan dalam kalender akademik.
- (3) Mahasiswa dapat melihat nilai mata kuliah melalui Kartu Hasil Studi di sistem informasi akademik setelah mengisi evaluasi pelaksanaan perkuliahan untuk seluruh mata kuliah yang diambil pada semester berjalan.
- (4) Kartu Hasil Studi berisi tentang:
  - a. Nilai setiap mata kuliah;
  - b. Indeks Prestasi Semester;
  - c. Jumlah SKS yang dapat diambil pada semester berikutnya; dan
  - d. Sisa masa studi yang masih ada bagi mahasiswa yang bersangkutan.
- (5) Perbaikan nilai pada KHS hanya dapat dilakukan untuk memperbaiki nilai yang diperoleh pada semester berjalan.
- (6) Perbaikan nilai pada KHS hanya dapat dilakukan pada kurun waktu yang ditetapkan dalam kalender akademik.
- (7) KHS ditandatangani oleh Pembimbing Akademik dan Mahasiswa yang bersangkutan dan disahkan oleh Koordinator Program Studi sebagai dokumen resmi KHS.

Bagian Kelima  
Evaluasi Kemajuan Studi Mahasiswa

Pasal 45

- (1) Evaluasi kemajuan studi mahasiswa dilakukan untuk melihat perkembangan kemampuan akademik mahasiswa.
- (2) Evaluasi kemajuan studi mahasiswa dilakukan oleh Pembimbing Akademik dan Koordinator Program Studi, dilaksanakan tiga tahapan yaitu: tahap pertama, kedua, dan ketiga.
- (3) Evaluasi kemajuan tahap pertama studi dilakukan pada akhir semester kedua, dengan ketentuan apabila jumlah SKS lulus belum mencapai 24 (dua puluh empat) SKS dengan IPK kurang dari 2,00 maka mahasiswa yang bersangkutan memperoleh Surat Peringatan yang dikeluarkan oleh Koordinator Program Studi dan diketahui oleh Pimpinan Fakultas.

- (4) Evaluasi kemajuan tahap kedua dilakukan pada akhir semester ketiga, dengan ketentuan apabila jumlah SKS lulus belum mencapai 36 SKS dengan IPK kurang dari 2,00 maka mahasiswa yang bersangkutan memperoleh Surat Peringatan yang dikeluarkan oleh Koordinator Program Studi dan diketahui oleh Pimpinan Fakultas.
- (5) Seluruh surat peringatan yang terdapat pada ayat (3) dan ayat (4) ditujukan dan disampaikan kepada orang tua mahasiswa yang bersangkutan dan ditembuskan ke Wakil Rektor Bidang Akademik.
- (6) Evaluasi kemajuan tahap ketiga dilakukan pada akhir semester keempat, dengan ketentuan apabila jumlah SKS lulus belum mencapai 48 SKS dengan IPK kurang dari 2,00 maka mahasiswa yang bersangkutan dinyatakan putus studi dan dicabut statusnya sebagai mahasiswa UNJ yang ditetapkan melalui Keputusan Rektor.

## BAB XV PENJAMINAN MUTU AKADEMIK

### Pasal 46

- (1) Mutu kegiatan akademik di UNJ merupakan ukuran kualitas penyelenggaraan kegiatan akademik di UNJ.
- (2) Penjaminan mutu akademik di UNJ adalah kegiatan sistemik untuk meningkatkan mutu pendidikan tinggi secara berencana dan berkelanjutan dengan mengacu pada standar kebijakan, input, proses, output, dan *outcome* kegiatan akademik di UNJ.
- (3) Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi yang selanjutnya disebut SPM Dikti adalah rangkaian unsur dan proses terkait mutu pendidikan tinggi yang saling berkaitan dan tersusun secara teratur dalam menjamin dan meningkatkan mutu pendidikan tinggi secara berencana dan berkelanjutan.
- (4) Sistem Penjaminan Mutu Internal yang selanjutnya disingkat SPMI adalah rangkaian unsur dan proses yang saling berkaitan dan tersusun secara teratur dalam rangka menjamin dan meningkatkan mutu pendidikan tinggi di perguruan tinggi secara otonom.
- (5) Sistem Penjaminan Mutu Eksternal yang selanjutnya disingkat SPME adalah rangkaian unsur dan proses yang saling berkaitan dan tersusun secara teratur dalam rangka menjamin dan meningkatkan mutu pendidikan tinggi melalui Akreditasi.
- (6) Mekanisme penjaminan mutu kegiatan akademik di UNJ sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) diselenggarakan sesuai prosedur dan tata cara Sistem Penjaminan Mutu Internal UNJ.



- (7) Penyelenggaraan penjaminan mutu akademik secara teknis diatur dalam pedoman yang ditetapkan Rektor.

## BAB XVI PENYELESAIAN STUDI

### Pasal 47

- (1) Setiap mahasiswa yang akan menyelesaikan sebuah jenjang pendidikan di UNJ wajib:
  - a. lulus seluruh mata kuliah wajib yang disyaratkan oleh program studi;
  - b. memenuhi jumlah SKS minimal yang telah disyaratkan;
  - c. memiliki tugas akhir; dan
  - d. memperoleh penilaian tugas akhir sesuai dengan jenjang pendidikan yang diikuti.
- (2) Sebelum mengikuti ujian tugas akhir sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d, mahasiswa wajib memiliki skor minimal kemampuan Bahasa Inggris atau Bahasa Asing yang diakui PBB yang ditetapkan dengan Keputusan Rektor.

### Bagian Kesatu Tugas Akhir

### Pasal 48

- (1) Tugas akhir adalah laporan ilmiah yang dibuat oleh mahasiswa yang akan menyelesaikan studi dari setiap jenjang pendidikan.
- (2) Tugas akhir jenjang Sarjana, Sarjana Terapan dan Magister dibuat oleh individu mahasiswa, dibimbing oleh Dosen Pembimbing.
- (3) Tugas akhir jenjang Doktor dibuat oleh individu mahasiswa, dibimbing oleh Dosen Pembimbing, yaitu Dosen tetap UNJ sebagai pembimbing utama atau disebut Promotor, dan Dosen/Praktisi sebagai pembimbing pendamping atau disebut Ko-Promotor.
- (4) Dosen Pembimbing ditentukan oleh Koordinator Program Studi berdasarkan kesesuaian kepakaran pembimbing dengan topik Tugas Akhir.
- (5) Pergantian Dosen Pembimbing dilakukan atas usulan mahasiswa dengan persetujuan Dosen Pembimbing sebelumnya, dan ditetapkan oleh Koordinator Program Studi.
- (6) Selain berdasarkan usulan mahasiswa, pergantian Dosen Pembimbing juga dapat dilakukan atas usulan Dosen Pembimbing yang bersangkutan, dan ditetapkan oleh Koordinator Program Studi.

- (7) Tugas akhir yang dimaksud pada ayat (1) tidak diperbolehkan mengandung unsur plagiarisme.
- (8) Setiap tugas akhir yang dihasilkan oleh mahasiswa dalam proses penyelesaian studi wajib diunggah di repositori Universitas.

#### Bagian Kedua

#### Tugas Akhir dan Penilaian Tugas Akhir Jenjang Sarjana, Magister dan Doktor

##### Pasal 49

- (1) Bentuk tugas akhir meliputi: skripsi/tesis/disertasi, prototipe, proyek, atau bentuk tugas akhir lainnya yang menjadi syarat penyelesaian studi melalui proses pembimbingan dan penyusunan tulisan yang terkait dan sesuai dengan bentuk tugas akhir tersebut.
- (2) Penilaian tugas akhir diberikan oleh tim penguji dan dosen pembimbing, serta dipimpin oleh Koordinator Program Studi atau dosen yang ditugasi oleh Koordinator Program Studi sesuai dengan peraturan yang berlaku.
- (3) Ketentuan lebih lanjut ditetapkan dalam Keputusan Rektor tentang panduan tugas akhir jenjang Sarjana, Sarjana Terapan, Magister dan Doktor.

#### Bagian Ketiga Yudisium

##### Pasal 50

- (1) Yudisium merupakan acuan waktu ditetapkannya penyelesaian studi mahasiswa di UNJ.
- (2) Penetapan tanggal Yudisium didasarkan pada Surat Keputusan Yudisium yang ditandatangani oleh Dekan/Direktur.
- (3) Seluruh mahasiswa yang telah mengikuti Yudisium berhak atas ijazah, gelar, dan transkrip akademik dari sebuah jenjang pendidikan dengan segala bentuk hak dan kewajiban yang melekat di dalamnya.
- (4) Yudisium dilaksanakan oleh Unit Pengelola Program Studi.
- (5) Keputusan Yudisium untuk jenjang Doktor ditentukan pada saat ujian terbuka.
- (6) Persyaratan untuk mengikuti Yudisium, sebagai berikut:
  - a. telah menyelesaikan seluruh kewajiban registrasi akademik dan registrasi administratif pada seluruh semester yang telah ditempuh;
  - b. telah lulus penilaian tugas akhir yang dibuktikan dengan nilai yang tertera pada transkrip sementara;
  - c. berstatus aktif pada semester berjalan;

- d. IPK paling sedikit 2,0 (dua koma nol) untuk jenjang Sarjana dan Sarjana Terapan, IPK paling sedikit 3,0 (tiga koma nol) untuk jenjang Magister dan IPK paling sedikit 3,3 (tiga koma tiga) untuk jenjang Doktor; dan
- e. memenuhi persyaratan administrasi yang telah ditetapkan oleh Program Studi dan Universitas.

Bagian Keempat  
Predikat Kelulusan

Pasal 51

- (1) Predikat Kelulusan Program Sarjana dan Sarjana Terapan sebagai tercantum dalam tabel berikut:

<b>IPK</b>	<b>PREDIKAT</b>
2,00 – 2,75	-
2,76 – 3,00	Memuaskan
3,01 – 3,50	Sangat Memuaskan
>3,50	dengan Pujian

- (2) Mahasiswa program Sarjana dan Sarjana Terapan berhak mendapatkan predikat Yudisium dengan Pujian, ditentukan juga dengan memperhatikan masa studi paling lama 8 (delapan) semester dan tidak pernah mengulang mata kuliah.

- (3) Predikat Kelulusan Program Magister sebagai tercantum dalam tabel berikut:

<b>IPK</b>	<b>PREDIKAT</b>
3,00 – 3,50	Memuaskan
3,51 – 3,75	Sangat Memuaskan
>3,75	dengan Pujian

- (4) Mahasiswa program magister berhak mendapatkan predikat Yudisium dengan Pujian, ditentukan juga dengan memperhatikan masa studi paling lama 4 (empat) semester dan tidak pernah mengulang mata kuliah.

- (5) Predikat Kelulusan Program Doktor sebagai tercantum dalam tabel berikut:

<b>IPK</b>	<b>PREDIKAT</b>
3,00 – 3,50	Memuaskan
3,51 – 3,75	Sangat Memuaskan
> 3,75	dengan Pujian



- (6) Mahasiswa program doktor berhak mendapatkan predikat Yudisium dengan Pujian, ditentukan juga dengan memperhatikan masa studi paling lama 6 (enam) semester dan tidak pernah mengulang mata kuliah.

Bagian Kelima  
Wisuda

Pasal 52

- (1) Wisuda merupakan prosesi pemberian ijazah dan transkrip akademik kepada lulusan.
- (2) Mahasiswa dapat mengikuti wisuda setelah mendaftarkan diri sebagai peserta wisuda dan memenuhi segala persyaratan administrasi yang ditetapkan oleh Biro Akademik, Kemahasiswaan dan Hubungan Masyarakat.
- (3) Wisuda dilaksanakan dalam sidang terbuka universitas dan dipimpin oleh Rektor.

Bagian keenam  
Gelar Akademik

Pasal 53

Gelar akademik mengacu kepada Peraturan Menteri yang berlaku saat mahasiswa dinyatakan lulus kecuali bagi rumpun ilmu yang belum terdapat dalam Peraturan Menteri tersebut.

Bagian Ketujuh  
Ijazah

Pasal 54

- (1) Universitas menerbitkan ijazah berbahasa Indonesia.
- (2) Ijazah dikeluarkan oleh Universitas yang berisi tentang informasi sesuai yang disyaratkan oleh Peraturan Menteri.
- (3) Tanggal ijazah adalah tanggal ditetapkannya Keputusan tentang Yudisium yang ditetapkan oleh Dekan/Direktur.
- (4) Ijazah program Sarjana, Sarjana Terapan, Profesi, Magister, dan Doktor yang linier dan diselenggarakan oleh Fakultas ditandatangani oleh Rektor dan Dekan.
- (5) Ijazah jenjang Magister dan Doktor lintas disiplin ilmu dan diselenggarakan oleh Pascasarjana ditandatangani oleh Rektor dan Direktur.

Bagian Kedelapan  
Transkrip Akademik

Pasal 55

- (1) Transkrip akademik berisi rekaman data akademik selama mahasiswa menempuh pendidikan di UNJ.

- (2) Transkrip akademik memuat informasi semua mata kuliah dan nilainya selama masa studi.
- (3) Transkrip akademik jenjang Sarjana, Sarjana Terapan, Profesi, Magister, dan Doktor yang diselenggarakan oleh Fakultas ditandatangani oleh Dekan.
- (4) Transkrip akademik jenjang Magister dan Doktor yang diselenggarakan oleh Pascasarjana ditandatangani oleh Direktur.
- (5) Transkrip akademik ditulis dalam bahasa Indonesia.

Bagian Kesembilan  
Surat Keterangan Pendamping Ijazah (SKPI)

Pasal 56

- (1) SKPI dikeluarkan sebagai satu kesatuan dengan ijazah dan transkrip akademik.
- (2) SKPI berisi kegiatan kurikuler, ekstrakurikuler, kegiatan akademik dan non-akademik yang diikuti mahasiswa selama tercatat sebagai mahasiswa aktif di UNJ, yang sudah diakui dan divalidasi oleh Program Studi dan Fakultas/Pascasarjana.
- (3) SKPI dikeluarkan oleh Fakultas/Pascasarjana dan ditandatangani oleh Dekan/ Direktur.
- (4) Ketentuan lebih lanjut diatur dalam pedoman pelaksanaan SKPI yang ditetapkan dengan Keputusan Rektor.

BAB XVII  
KETENTUAN TAMBAHAN

Pasal 57

Segala ketentuan pelaksana dalam Peraturan Rektor ini akan ditetapkan dengan Keputusan Rektor.

BAB XVIII  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 58

Pada saat Peraturan Rektor ini mulai berlaku, Peraturan Rektor Nomor 5 Tahun 2022 tentang Peraturan Akademik Universitas Negeri Jakarta dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 59

Peraturan Rektor ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta  
pada tanggal 3 Juni 2024

REKTOR UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA,



KOMARUDIN  
NIP. 196403011991031001