



UNIVERSITAS
GADJAH MADA

ACADEMIC GUIDEBOOK MASTER IN HIGHER EDUCATION

This academic guidebook (2017 edition) outlines the structure of Master's programs at UGM Graduate School, covering admissions, curriculum, research, and academic policies. It requires 40–50 credits including a thesis (8–12 credits) and at least one published article. The study period is limited to six semesters, with GPA ≥ 3.00 and 75% attendance for graduation. It details lecturer roles, supervision, and quality assurance through curriculum reviews, audits, and accreditation. Administrative processes such as registration, thesis defense, and honors are specified, along with integrity policies and special provisions for international students.

Universitas Gadjah Mada
2025



BUKU PANDUAN AKADEMIK

**PROGRAM MAGISTER
SEKOLAH PASCASARJANA**

**UNIVERSITAS GADJAH MADA
2017**

DAFTAR ISI

DAFTAR ISI	ii
KATA PENGANTAR.....	5
BAB I KETENTUAN UMUM	6
BAB II TUJUAN PASCASARJANA	14
BAB III PENERIMAAN MAHASISWA	15
Pasal 1 Orientasi Akademik.....	20
Pasal 2 Mahasiswa Asing	20
Pasal 3 Mahasiswa Pindahan.....	20
BAB IV PROGRAM STUDI.....	22
Pasal 4 Pembukaan Program Studi.....	23
Pasal 5 Format Studi Kelayakan Program Studi.....	25
Pasal 6 Tatacara Pengusulan Pembukaan Program Studi..	28
Pasal 7 Penutupan Program Studi.....	30
Pasal 8 Penggabungan dan Perubahan Program Studi	31
BAB V GELAR DAN IJAZAH	32
BAB VI KURIKULUM DAN PROSES PEMBELAJARAN	33
Pasal 9 Beban Belajar dan Masa Studi Program Pendidikan	34
Pasal 10 Lama Studi	35
Pasal 11 Matakuliah	35
Pasal 12 Rencana Kegiatan Pembelajaran Semester	36
Pasal 13 Evaluasi Kurikulum	37
BAB VII DOSEN	38
Pasal 14 Dosen Pengampu Matakuliah.....	38
Pasal 15 Dosen Pembimbing Akademik.....	38
Pasal 16 Dosen Pembimbing Tesis	40
BAB VIII PENYELENGGARAAN KEGIATAN PEMBELAJARAN.	41
Pasal 17 Kalender Akademik	41

Pasal 18 Daftar Ulang (Herregistrasi)	41
Pasal 19 Kartu Rencana Studi	43
Pasal 20 Perubahan dan Pembatalan Rencana Studi.....	43
Pasal 21 Tata-tertib Pelaksanaan Proses Pembelajaran	44
Pasal 22 Pelaksanaan Proses Pembelajaran	45
Pasal 23 Penyelenggaraan Kelas Paralel.....	46
Pasal 24 Penyelenggaraan Kelas Internasional	46
Pasal 25 Mahasiswa Pendengar (<i>sit in</i>)	47
Pasal 26 Program Mahasiswa Titipan	47
Pasal 27 Cuti Mahasiswa.....	47
Pasal 28 Perpanjangan Masa Studi	48
BAB IX PENYELENGGARAAN UJIAN	50
Pasal 29 Penyelenggaraan Ujian	50
BAB X TESIS	51
Pasal 30 Bimbingan Penelitian Tesis.....	51
Pasal 31 Pembimbing Tesis.....	51
Pasal 32 Ujian Tesis.....	52
BAB XI KELULUSAN, YUDISIUM DAN EVALUASI KEMAJUAN BELAJAR	53
Pasal 33 Syarat Kelulusan	53
Pasal 34 Yudisium.....	53
Pasal 35 Evaluasi Kemajuan Belajar	56
Pasal 36 Pengukuran Hasil Studi	57
Pasal 37 Penghitungan Indeks Prestasi.....	58
Pasal 38 Beban Satuan Kredit Semester	59
Pasal 39 Kartu Hasil Studi	59
BAB XII KETENTUAN LAIN-LAIN	61
Pasal 40 Ujian Susulan	61
Pasal 41 Surat Keterangan Pengganti Ijazah	61
Pasal 42 Surat Keterangan Pengganti Kartu Mahasiswa	62

Pasal 43 Keberadaan Mahasiswa di Kampus.....	63
BAB XIII.....	64
PENJAMINAN MUTU PENDIDIKAN PASCASARJANA.....	64
BAB XIII PENUTUP	66
Pasal 44 Usul Perubahan	66
Pasal 45 Masa Peralihan	66
Pasal 46 Hal-hal yang Belum Diatur.....	67

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kepada Allah SWT atas perkenan-Nya sehingga buku panduan akademik Sekolah Pascasarjana (SPs) ini dapat diterbitkan. Buku panduan akademik ini merupakan penyempurnaan dari buku panduan sebelumnya, yang oleh adanya peraturan-peraturan dan kebijakan baru dari Universitas/ Pemerintah, maka diperlukan adanya penyesuaian-penyesuaian. Kebijakan-kebijakan baru tersebut merupakan jawaban akan perkembangan kebutuhan persyaratan akademik dan perkembangan masyarakat ilmiah.

Prodi-prodi multidisiplin yang berada di dalam SPs, dikelola sesuai perkembangan dan dinamika masyarakat, utamanya berorientasi pada kemajuan IPTEKS dan pemecahan solusi problema bangsa. Masalah penerapan sistem penjaminan mutu akademik perlu memperoleh perhatian serius di SPs, baik pada tahap input, proses, output dan outcome, mengingat berbagai fakta dan masukan-masukan dari para stakeholders yang kritis dan lugas.

Selaku pimpinan di SPs, saya memberikan apresiasi kepada panitia pelaksana penyempurnaan panduan akademik ini yang telah bekerja keras dan sukses menerbitkan buku ini. Semoga panduan ini dapat memperlancar proses pengelolaan akademik di SPs dan dapat menjadikan SPs makin sukses dan barokah, insyaallah.

Yogyakarta, 20 November 2017

Dekan

Prof. Ir. Siti Malkhamah, M.Sc., Ph.D

BAB I

KETENTUAN UMUM

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan:

- (1) Universitas adalah Universitas Gadjah Mada.
- (2) Senat Akademik adalah badan normatif tertinggi Universitas Gadjah Mada di bidang akademik.
- (3) Kegiatan akademik adalah kegiatan formal yang meliputi pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
- (4) Rektor adalah pimpinan tertinggi Universitas Gadjah Mada.
- (5) Wakil Rektor Bidang Akademik adalah Wakil Rektor Universitas Gadjah Mada yang berwenang dan bertanggungjawab atas pelaksanaan penyelenggaraan pendidikan.
- (6) Direktorat Pendidikan dan Pengajaran (DPP) adalah unit pelaksana universitas dalam bidang administrasi akademik.
- (7) Pusat Inovasi dan Kebijakan Akademik (PIKA) adalah unit penunjang universitas dalam bidang pengembangan pendidikan.
- (8) Kantor Jaminan Mutu (KJM) adalah unit penunjang universitas dalam bidang penjaminan mutu akademik universitas.
- (9) Dekan adalah pimpinan tertinggi fakultas dalam lingkungan Universitas Gadjah Mada yang berwenang dan bertanggungjawab terhadap penyelenggaraan fakultas.
- (10) Wakil Dekan bidang Akademik dan Kemahasiswaan adalah wakil dekan yang berwenang dan bertanggungjawab atas pelaksanaan penyelenggaraan pendidikan.

- (11) Direktur Sekolah Pascasarjana adalah pimpinan tertinggi Sekolah Pascasarjana yang berwenang dan bertanggung jawab terhadap penyelenggaraan sekolah.
- (12) Senat Fakultas adalah organ yang berfungsi sebagai badan normatif tertinggi fakultas yang bertugas untuk menjabarkan kebijakan dan peraturan universitas untuk fakultas, serta bertugas sebagai penanggung jawab mutu kurikulum dan pelaksana pengawasan penyelenggaraan pendidikan di fakultas.
- (13) Fakultas adalah unsur pelaksana akademik universitas yang bertugas mengelola dan melaksanakan satu atau lebih program studi monodisiplin jenjang sarjana dan pascasarjana, yang dapat tersusun atas Departemen/Bagian, Laboratorium, Studio, dan unit-unit pelaksana akademik lain yang dianggap perlu.
- (14) Sekolah Pascasarjana yang selanjutnya disebut Sekolah Pascasarjana Lintas Disiplin adalah unsur pelaksanaan akademik yang bertugas menyelenggarakan dan/atau mengoordinasikan Pendidikan Pascasarjana bidang ilmu strategis bagi bangsa yang terdiri dari beberapa Sekolah Bidang Ilmu.
- (15) Sekolah Bidang Ilmu adalah unsur Sekolah Pascasarjana Lintas Disiplin setingkat Departemen yang bertugas menerima mandat Universitas untuk menyelenggarakan Program Studi Pendidikan Pascasarjana bidang ilmu strategis bagi bangsa.
- (16) Departemen adalah unsur pelaksana fakultas/sekolah sebagaimana dimaksud dalam Anggaran Rumah Tangga Universitas yang merupakan unit pelaksana akademik yang

melaksanakan kegiatan akademik jenjang sarjana, pascasarjana dan profesi.

- (17) Bagian adalah unsur fakultas sebagaimana dimaksud dalam Anggaran Rumah Tangga universitas yang mendukung penyelenggaraan program studi jenjang sarjana dan pascasarjana, dalam sebagian atau satu bidang ilmu pengetahuan, teknologi dan/atau kesenian tertentu.
- (18) Laboratorium/Studio adalah unit pelaksana kegiatan penelitian dan praktek akademik di dalam satu Departemen atau Bagian yang mengampu/didukung oleh sebagian atau satu cabang ilmu pengetahuan, teknologi, atau seni yang menyelenggarakan dua atau lebih matakuliah.
- (19) Rumpun keilmuan adalah satu kesatuan ilmu/kelompok ilmu yang digunakan sebagai dasar untuk mencapai kompetensi dan kualifikasi yang dikehendaki oleh kurikulum.
- (20) Pokok keilmuan adalah ilmu inti yang digunakan sebagai sebagai dasar untuk mencapai kompetensi dan kualifikasi yang dikehendaki oleh kurikulum.
- (21) Minat Studi atau Konsentrasi adalah bagian dari Program Studi yang memberikan pilihan kepada peserta didik untuk mendapatkan kajian spesifik dari Program Studi terkait dan diselenggarakan berdasarkan suatu kurikulum yang memuat pokok keilmuan dan/atau ilmu lain yang terkait.
- (22) Program Studi adalah kesatuan kegiatan pendidikan dan pembelajaran yang memiliki kurikulum dan metode pembelajaran tertentu dalam pendidikan pascasarjana.
- (23) Program pascasarjana monodisiplin adalah program pendidikan jenjang magister, doktoral, dan spesialis yang

kurikulum intinya berasal dari satu bidang ilmu dan diselenggarakan oleh fakultas terkait.

- (24) Program pascasarjana multidisplin adalah program pendidikan jenjang magister dan doktoral yang substansi kurikulum intinya berasal dari multidisiplin dan/atau interdisiplin.
- (25) Program pendidikan magister (S2) adalah program pendidikan yang ditujukan untuk mencapai derajat master.
- (26) Program pendidikan doktoral (S3) adalah program pendidikan yang ditujukan untuk memperoleh derajat akademik tertinggi (Doktor).
- (27) Kelas paralel adalah kelas yang diselenggarakan secara beriringan dengan kelas reguler untuk program studi yang sama.
- (28) Kelas Internasional adalah kelas dengan mata kuliah tertentu, yang unggul dan mendapatkan pengakuan internasional, yang diselenggarakan dalam bahasa Inggris;
- (29) Program Perolehan Kredit adalah kredit yang diberikan kepada peserta didik melalui Program Perolehan Kredit Akademik UGM terhadap suatu mata ajar yang diikuti.
- (30) Program Mahasiswa Titipan adalah Program yang menyelenggarakan pendidikan kepada peserta didik yang dititipkan dalam periode tertentu karena suatu kebutuhan tertentu dari lembaga yang memiliki MoU dengan UGM.
- (31) Program Pertukaran Mahasiswa adalah Program pengiriman mahasiswa ke Perguruan Tinggi lain dan penerimaan mahasiswa dari Perguruan Tinggi Lain ke Universitas untuk mengikuti proses belajar-mengajar dalam periode tertentu sesuai perjanjian.

- (32) Dosen adalah tenaga pendidik universitas yang melaksanakan pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang berdasarkan pendidikan dan keahliannya diangkat sesuai ketentuan yang berlaku.
- (33) Mahasiswa adalah peserta didik yang terdaftar dan sedang mengikuti program pendidikan di universitas.
- (34) Mahasiswa baru adalah seseorang yang baru pertama kali terdaftar untuk mengikuti suatu program studi di universitas.
- (35) Mahasiswa asing adalah seseorang yang bukan Warga Negara Indonesia yang telah mendapat ijin dari Direktorat Jenderal Sumber Daya Ilmu Pengetahuan, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi, Kementerian Riset dan Pendidikan Tinggi untuk mengikuti suatu program studi yang ada di universitas.
- (36) Mahasiswa pindahan adalah mahasiswa dari perguruan tinggi lain yang pindah dan terdaftar di universitas; atau mahasiswa universitas yang pindah antar program studi di lingkungan universitas.
- (37) Mahasiswa titipan adalah mahasiswa yang berasal dari perguruan tinggi lain yang mengikuti kegiatan akademik di universitas.
- (38) Mahasiswa pendengar adalah mahasiswa yang mengikuti perkuliahan tetapi tidak terdaftar secara resmi di Universitas sebagai mahasiswa dalam matakuliah tersebut;
- (39) Akreditasi nasional adalah pengakuan status atas kinerja akademik program studi pada perguruan tinggi yang memenuhi standar minimal yang ditetapkan oleh Badan Akreditasi Nasional.
- (40) Dosen Pembimbing Akademik (DPA) adalah dosen yang

bertugas membimbing, memantau dan mengarahkan mahasiswa dalam kegiatan akademik, serta permasalahan lain yang berdampak pada kinerja akademik mahasiswa.

- (41) Kurikulum adalah seperangkat rencana dan pengaturan mengenai tujuan, isi dan bahan pelajaran, waktu pelaksanaan, cara evaluasi hasil pembelajaran, serta metoda dan teknik pembelajaran untuk mencapai tujuan pendidikan.
- (42) Kalender Akademik adalah kalender penyelenggaraan kegiatan proses pembelajaran yang disusun oleh Universitas dalam satu tahun akademik.
- (43) Registrasi adalah pendaftaran mahasiswa pada semester pertama tahun pertama (mahasiswa baru).
- (44) Herregistrasi adalah pendaftaran ulang bagi mahasiswa pada semester kedua dan berikutnya (mahasiswa lama).
- (45) Semester adalah satuan waktu kegiatan akademik terjadwal yang terdiri atas 14-16 (empat belas sampai enam belas) minggu kuliah atau kegiatan terjadwal lainnya, termasuk kegiatan penilaian atau ujian.
- (46) Sistem Kredit Semester (SKS) adalah sistem penyelenggaraan pendidikan yang menggunakan satuan kredit semester (sks) dan satuan kredit blok untuk menyatakan beban studi Mahasiswa, beban kerja Dosen, pengalaman belajar, dan beban penyelenggaraan program;
- (47) Satuan kredit semester (sks) adalah takaran penghargaan terhadap pengalaman belajar yang diperoleh selama 1 (satu) semester melalui kegiatan terjadwal per minggu sebanyak 50 (lima puluh) menit perkuliahan atau 3-4 (tiga sampai empat) jam praktikum, atau 4-5 (empat sampai lima) jam lapangan yang masing-masing diiringi oleh sekitar

- 1 (satu) sampai 2 (dua) jam kegiatan terstruktur dan sekitar 1 (satu) sampai 2 (dua) jam kegiatan mandiri.
- (48) Kartu Rencana Studi (KRS) adalah perencanaan studi pada semester berikutnya yang dilaksanakan oleh seorang mahasiswa dengan mencantumkan rencana mata kuliah yang akan diambil setelah mendapatkan persetujuan dari Dosen Pembimbing Akademik.
- (49) Kartu Hasil Studi (KHS) adalah kartu yang berisi catatan nilai matakuliah yang diambil oleh seorang mahasiswa pada suatu semester beserta indeks prestasi dan beban maksimum SKS yang boleh diambil pada semester berikutnya.
- (50) Rencana Pelaksanaan Kegiatan Pembelajaran Semester (RPKPS) adalah rumusan pokok-pokok pelaksanaan pembelajaran yang memuat komponen: nama, kode, jadwal dan alokasi waktu, tujuan pembelajaran, pokok dan sub-pokok bahasan, kegiatan belajar mengajar, evaluasi, dan referensi mata kuliah.
- (51) Profil lulusan adalah suatu peran didalam kehidupan yang dapat dilakukan oleh lulusan di kemudian hari (*outcomes*).
- (52) Kompetensi adalah kemampuan bersikap, berpikir, dan bertindak secara konsisten sebagai perwujudan dari pengetahuan, sikap, dan keterampilan yang dimiliki oleh peserta didik dari hasil pembelajaran.
- (53) Kualifikasi adalah tingkat capaian pembelajaran yang bobotnya disepakati secara nasional, disusun berdasarkan ukuran hasil pendidikan dan/atau pelatihan yang diperoleh melalui pendidikan formal, nonformal, informal, atau pengalaman kerja.
-

(54) Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI) adalah kerangka penjenjangan kualifikasi kompetensi hasil pembelajaran yang dapat menyandingkan, menyetarakan, dan mengintegrasikan antara bidang pendidikan dan bidang pelatihan kerja serta pengalaman kerja secara nasional dalam rangka pemberian pengakuan kompetensi kerja sesuai dengan struktur pekerjaan di berbagai sektor.

BAB II

TUJUAN PASCASARJANA

Pendidikan Pascasarjana diselenggarakan dengan tujuan untuk menghasilkan lulusan yang menguasai teori pada jenjang magister dan/atau filosofi keilmuan bidang pengetahuan, teknologi, dan/atau seni tertentu pada jenjang doktor dan dapat mengembangkannya dalam rangka mengabdikan kepada kepentingan bangsa dan kemanusiaan berdasarkan pada nilai-nilai Pancasila dan kebudayaan Indonesia.

BAB III

PENERIMAAN MAHASISWA

- (1) Penerimaan Mahasiswa dilaksanakan sesuai dengan peraturan yang berlaku di Universitas.
- (2) Pelaksanaan teknis penerimaan Mahasiswa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh Universitas, di bawah koordinasi direktorat yang membidangi pendidikan dan pengajaran.
- (3) Penerimaan Mahasiswa dilaksanakan melalui sistem seleksi penerimaan mahasiswa baru, dengan mempertimbangkan 3 (tiga) kriteria, yaitu:
 - a. Prestasi Akademik yang diukur dengan nilai Indeks Prestasi calon Mahasiswa pada program pendidikan sebelumnya.
 - b. Potensi Akademik yang diukur dengan nilai tes potensi akademik yang masih berlaku.
 - c. Kemampuan Berbahasa Inggris yang diukur dengan nilai tes Bahasa Inggris yang masih berlaku.
- (4) Calon Mahasiswa harus memenuhi persyaratan pendaftaran sebagai berikut:
 - a. berijazah S1 atau yang setara dari Program Studi yang terakreditasi dalam bidang ilmu yang sesuai dan/atau berkaitan dengan program Magister yang diikuti.
 - b. bidang ilmu yang sesuai dan/atau berkaitan sebagaimana dimaksud pada huruf a ditetapkan oleh Fakultas/Sekolah Pascasarjana Lintas Disiplin sesuai sifat khas masing-masing Program Studi.
 - c. mempunyai prestasi akademik yang baik, ditunjukkan dengan nilai Indeks Prestasi Kumulatif (IPK).

- d. mempunyai potensi akademik yang baik dan masih berlaku, di tunjukkan dengan nilai tes:
 - 1. Tes Potensi Akademik (TPA);
 - 2. Tes Potensi Akademik Pascasarjana (PAPs); atau
 - 3. Tes lain yang setara dan diakui oleh Universitas.
 - e. mempunyai kemampuan berbahasa inggris yang baik dan masih berlaku, ditunjukkan dengan nilai tes:
 - 1. Academic English Proficiency Test (AcEPT);
 - 2. International English Language Testing System (IELTS);
 - 3. Test of English as a Foreign Language (TOEFL), baik Internet Based Test (IBT) maupun Institutional Testing Program (ITP);
 - 4. Test of English Proficiency (TEP); atau
 - 5. Tes lain yang setara dan diakui oleh Universitas.
 - f. Tes sebagaimana dimaksud pada huruf d dan huruf e di atas dapat diperoleh dari lembaga penyelenggara dari dalam maupun luar Universitas.
- (5) Calon Mahasiswa mendaftarkan diri melalui prosedur sebagai berikut:
- a. mengisi dengan benar formulir pendaftaran yang terdiri atas:
 - 1. Rekomendasi dari dua orang yang mengenal calon Mahasiswa pada jenjang pendidikan sebelumnya, Dosen Pembimbing Akademik dan/atau orang lain yang dianggap berwenang, misalnya atasan tempat kerja calon;
 - 2. Proyeksi keinginan calon Mahasiswa mengikuti Program Magister yang berisi antara lain:
 - (a). minat penelitian; dan

- (b). alasan dan harapan mengikuti program yang dipilih.
 - b. Melengkapi dokumen bersama formulir pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) huruf a di atas, disertai dengan:
 - 1. Karya ilmiah yang telah dipublikasikan oleh calon Mahasiswa jika ada;
 - 2. Surat izin dan/atau tugas belajar dari instansi tempat kerja, bagi calon Mahasiswa yang sudah bekerja; dan
 - 3. Surat keterangan sehat, bebas NAPZA, dan surat keterangan sehat khusus yang dipersyaratkan untuk calon Mahasiswa Program Studi tertentu.
 - c. mengirim dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) huruf b kepada direktorat yang membidangi pendidikan dan pengajaran.
- (6) Penetapan penerimaan Mahasiswa dilaksanakan oleh Fakultas/Sekolah Pascasarjana Lintas Disiplin bersama Departemen/Sekolah Bidang Ilmu dan Program Studi, dengan ketentuan sebagai berikut:
- a. Calon mahasiswa dapat diterima sebagai Mahasiswa Program Magister apabila memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dan dilakukan mengikuti prosedur sebagaimana dimaksud pada ayat (2), serta dinyatakan lulus seleksi berdasarkan kriteria yang ditetapkan Universitas.
 - b. Memiliki nilai Indeks Prestasi Kumulatif (IPK):
 - 1. lebih dari atau sama dengan 2,50 (dua koma lima nol) untuk Program Studi terakreditasi A, atau;
 - 2. lebih dari atau sama dengan 2,75 (dua koma tujuh

- lima) untuk Program Studi terakreditasi B, atau;
3. lebih dari atau sama dengan 3,00 (dua koma lima nol) untuk Program Studi terakreditasi C.
- c. memiliki nilai Tes Potensi Akademik (TPA) lebih atau sama dengan 450 (empat ratus lima puluh) dan nilai standar Kemampuan Berbahasa Inggris setara dengan nilai *Test of English as a Foreign Language* (TOEFL) lebih atau sama dengan 400 (empat ratus).
 - d. Fakultas/Sekolah Pascasarjana Lintas Disiplin bersama Departemen/Sekolah Bidang Ilmu dan Program Studi dapat menentukan standar Indeks Prestasi Kumulatif (IPK), Potensi Akademik, dan Kemampuan Berbahasa Inggris lebih tinggi dari standar Universitas, sesuai tuntutan bidang ilmu.
 - e. Calon Mahasiswa yang tidak memenuhi standar Kemampuan Berbahasa Inggris sebagaimana maksud pada huruf c, dapat diterima sebagai Mahasiswa Program Magister dengan ketentuan:
 1. dalam waktu paling lama 3 (tiga) bulan pada awal masa studi, Mahasiswa dapat memperbaiki nilai kemampuan Berbahasa Inggris melalui tes khusus yang diselenggarakan oleh Universitas atau lembaga lain yang diakui Universitas.
 2. dalam hal waktu sebagaimana dimaksud pada angka 1) tetap tidak memenuhi kriteria sebagaimana dimaksud pada huruf c, pada tahun pertama sejak diterima Mahasiswa wajib mengikuti *Academic English Course* yang diselenggarakan oleh Universitas atau lembaga lain yang direkomendasikan oleh Universitas dan

mendapatkan sertifikat keikutsertaan.

3. dalam hal Mahasiswa mencapai standar Kemampuan Berbahasa Inggris sebagaimana dimaksud pada huruf c sebelum waktu sebagaimana dimaksud pada ayat 2), Mahasiswa tidak perlu meneruskan keikutsertaan dalam *Academic English Course*.
- f. Dalam hal Universitas berdasarkan keputusan Rektor Karena alasan tertentu menerima mahasiswa yang tidak memenuhi standar nilai sebagaimana dimaksud pada huruf b dan huruf c dapat dapat disubstitusi dengan persyaratan lain yaitu:
 1. Publikasi ilmiah;
 2. Pengalaman jabatan manajerial yang menunjang bidang ilmunya; atau
 3. Pengalaman professional yang menunjang bidang ilmunya.
- (7) Lulusan S1 Universitas yang memiliki Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) lebih dari atau sama dengan 3,50 (tiga koma lima nol) dan masa studi tidak lebih dari 9 (sembilan) semester dapat diterima langsung tanpa mengikuti persyaratan, prosedur, dan seleksi penerimaan Mahasiswa baru Program Magister.
- (8) Penerimaan Mahasiswa baru Program Magister sebagaimana dimaksud pada ayat (7) berlaku untuk semester/tahun akademik baru terdekat.

Pasal 1

Orientasi Akademik

- (1) Mahasiswa baru wajib mengikuti kegiatan orientasi akademik;
- (2) Pelaksanaan kegiatan orientasi akademik diatur dengan surat keputusan Rektor.

Pasal 2

Mahasiswa Asing

- (1) Warga Negara Asing dapat mengikutii pendidikan, setelah mendapatkan ijin tertulis Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi, Kementerian Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia;
- (2) Penerimaan dan pembiayaan Mahasiswa Asing diatur tersendiri dengan surat keputusan Rektor;
- (3) Mahasiswa Asing wajib mematuhi semua peraturan akademik dan non-akademik yang berlaku di Universitas ;
- (4) Mahasiswa Asing program reguler wajib mengikuti program Bahasa Indonesia dengan mekanisme yang diatur oleh masing-masing Program Studi.

Pasal 3

Mahasiswa Pindahan

- (1) Program penerimaan mahasiswa pindahan dari perguruan tinggi dalam dan luar negeri dapat dipertimbangkan jika syarat pindah dipenuhi;
- (2) Persyaratan mahasiswa pindah:

- a. Berasal dari Program Studi berakreditasi A oleh BAN-PT (untuk Perguruan Tinggi Nasional) atau Perguruan Tinggi Asing yang diakui oleh Dikti;
- b. Program studi di Perguruan Tinggi asal harus sesuai dengan program studi yang dituju di Universitas Gadjah Mada;
- c. Mahasiswa yang akan pindah harus sudah mengikuti pendidikan sekurang-kurangnya 2 (dua) semester dan memiliki prestasi akademik yang baik ($IPK \geq 3,75$), yang dibuktikan dengan kartu hasil studii (KHS) atau transkrip nilai yang sah;
- d. Masa studi di Perguruan Tinggi asal tetap diperhitungkan dalam masa studi di Universitas Gadjah Mada;
- e. Tidak pernah melakukan pelanggaran tata tertib/peraturan perguruan tinggi asal, dibuktikan dengan surat keterangan dari yang berwenang;
- f. Alasan pindah bukan karena putus studi (*Drop Out*), yang dibuktikan dengan surat keterangan dari Perguruan Tinggi asal;
- g. Ketersediaan daya tampung Program Studi;
- h. Memenuhi syarat-syarat khusus yang berkaitan dengan kualifikasi akademik dan ditetapkan oleh Departemen/Program Studi yang dituju dengan persetujuan Dekan;
- i. Disetujui oleh Senat Fakultas;
- j. Prioritas mahasiswa pindahan diberikan pada yang mengikuti orang tua/wali/suami/isteri yang pindah ke Yogyakarta yang dibuktikan dengan surat keterangan dari pejabat yang berwenang.

BAB IV

PROGRAM STUDI

- (1) Pembentukan Program Studi bidang ilmu strategis bagi bangsa didasarkan pada naskah akademik yang memuat:
 - a. alasan akademik didirikannya Program Studi bidang ilmu strategis bagi bangsa;
 - b. perencanaan kegiatan, pengembangan, dan sumber anggaran pembiayaan Program Studi bidang ilmu strategis bagi bangsa;
 - c. posisi Program Studi bidang ilmu strategis bagi bangsa dalam peta kompetensi Kurikulum yang menjadikan dasar Program Studi bidang ilmu strategis bagi bangsa harus didirikan; dan
 - d. posisi dan tanggung jawab Fakultas/Departemen dalam peta pengadaan dan pengembangan sumber daya Dosen yang mengajar di Program Studi bidang ilmu strategis bagi bangsa.
- (2) Selain didasarkan pada naskah akademik sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Program Studi bidang ilmu strategis bagi bangsa yang diusulkan harus memenuhi persyaratan:
 - a. didukung oleh Dosen departemen di Fakultas yang ditugaskan pada Sekolah Pascasarjana Lintas Disiplin;
 - b. tersedia sarana berupa ruang yang didukung dengan prasarana yang memadai; dan
 - c. tersedia sumber pembelajaran dengan memanfaatkan fasilitas yang ada di Fakultas/Universitas.
- (3) Usulan pembentukan Program Studi bidang ilmu strategis bagi bangsa diajukan oleh Rektor kepada SA.

- (4) Rektor menetapkan pembentukan Program Studi bidang ilmu strategis bagi bangsa setelah mendapat persetujuan kelayakan akademik dari SA.
- (5) Pada Program Studi bidang ilmu strategis bagi bangsa dapat dikembangkan minat utama atau konsentrasi.
- (6) Pengembangan akademik minat utama atau konsentrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (5) diusulkan oleh Rektor atas pertimbangan Dewan Pertimbangan untuk mendapatkan persetujuan SA.
- (7) Komposisi kurikulum minat utama atau konsentrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (6) harus meliputi 70% (tujuh puluh perseratus) kurikulum Program Studi dan 30% (tiga puluh perseratus) kurikulum minat utama atau konsentrasi.
- (8) Program Studi dipimpin oleh seorang Ketua Program Studi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada dekan melalui Sekolah Bidang Ilmu.
- (9) Dalam hal hanya ada 1 (satu) Program Studi dalam Sekolah Bidang Ilmu maka Ketua Program Studi dirangkap oleh Ketua Sekolah Bidang ilmu.
- (10) Program Studi berfungsi sebagai pelaksana pendidikan dan pembelajaran untuk Pendidikan Pascasajana dalam Sekolah Bidang Ilmu, sesuai dengan Kurikulum yang disusun oleh Komite Akademik.

Pasal 4

Pembukaan Program Studi

- (1) Pembukaan Program Studi baru hanya dapat diusulkan oleh Pimpinan Fakultas atau Sekolah setelah disahkan oleh

Senat Fakultas atau lembaga yang berfungsi setara;

- (2) Kurikulum Program Studi baru harus memuat pokok keilmuan tertentu yang dikembangkan oleh Fakultas/Sekolah Pascasarjana atas persetujuan dan/atau mandat dari Universitas, dan mempunyai perbedaan muatan pokok keilmuan minimal 70% dari kurikulum program studi sejenis;
- (3) Pengusulan Program Studi baru dapat dilakukan oleh Fakultas/Sekolah, dengan ketentuan semua Program Studi dalam jenjang dan Departemen/Bagian yang sama terakreditasi A dan laporan Evaluasi Program Studi Berbasis Evaluasi Diri (EPSBED) disampaikan secara lengkap atau memenuhi peraturan yang berlaku;
- (4) Pengusulan Program Studi harus tersedia minimal 6 (enam) dosen universitas yang ditempatkan khusus sebagai dosen yang bertanggung jawab terhadap pengelolaan dan pengembangan Program Studi;
- (5) Dosen yang ditempatkan khusus pada Program Studi baru, termasuk dosen pengelola, harus memiliki kompetensi dan kualifikasi yang sesuai dengan jenis dan jenjang Program Studi, serta memperoleh ijin tertulis dari Pimpinan Fakultas/Sekolah Pascasarjana;
- (6) Program Studi baru yang dibuka harus memenuhi studi kelayakan yang memuat sekurang-kurangnya kriteria sebagai berikut:
 - a. Program Studi baru harus memenuhi kelayakan akademik, administratif, dan keberlanjutan sesuai dengan peraturan yang berlaku;
 - b. Program Studi baru harus ditujukan untuk pengembangan ilmu pengetahuan, teknologi, dan/atau

- seni secara berkelanjutan;
- c. Program Studi baru harus memiliki kejelasan dan mengikuti bidang keilmuan dasar di dalam kerangka pengelompokan bidang ilmu di Universitas;

Pasal 5

Format Studi Kelayakan Program Studi

- (1) Format studi kelayakan dalam pengusulan pembukaan Program Studi terdiri atas:
 - a. Pendahuluan;
 - b. Kurikulum;
 - c. Kajian administrasi;
 - d. Kesimpulan; dan
 - e. Lampiran;
- (2) Pendahuluan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) huruf a berisi:
 - a. Alasan pendirian, landasan filosofi, visi, misi dan tujuan Program Studi, kompetensi dan kualifikasi lulusan;
 - b. Posisi Program studi yang diusulkan terhadap bidang ilmu di tingkat internasional, nasional, universitas, fakultas dan Departemen/bagian;
 - c. Profil lulusan harus memenuhi tuntutan pengembangan ilmu dan/atau dunia kerja;
 - d. Gambaran jumlah kebutuhan lulusan di tingkat nasional dan internasional, baik kualitatif maupun kuantitatif;
 - e. *SWOT analysis*;
- (3) Kurikulum sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) huruf b disusun dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. Harus memuat dasar keilmuan (ontologis, epistemologis dan aksiologis);
 - b. Harus memuat kegayutan peta kurikulum dengan kompetensi dan kualifikasi lulusan untuk menjamin tercapainya kompetensi dan kualifikasi lulusan yang didasarkan pada visi pengetahuan dan/atau sinyal pasar kerja;
 - c. Harus merujuk kepada atau memperbandingkan dengan Program Studi tingkat nasional dan internasional;
 - d. Harus sesuai dengan nilai-nilai moral, etika, keilmuan dan Pancasila;
- (4) Kajian administrasi sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) huruf c mencakup ketentuan sebagai berikut:
- a. Sumberdaya Program Studi yang diusulkan harus memenuhi Standar Akademik Universitas;
 - b. Sumberdaya Program Studi yang diusulkan sedikitnya 6 (enam) tenaga dosen tetap, yang dilengkapi surat ijin tertulis dari Pimpinan Fakultas atau Sekolah;
 - c. Kelayakan finansial yang meliputi sumber dana dan penggunaannya;
 - d. Rencana pengelolaan Akademik jangka pendek (1-3 tahun), jangka menengah (3-5 tahun) dan jangka panjang (5-10 tahun) yang meliputi:
 - 1. Rencana Pengembangan Program Studi;
 - 2. Manajemen Sumberdaya;
 - 3. Manajemen Penjaminan Mutu Akademik meliputi manajemen *input*, proses, *output*, dan semua sumber daya;
 - 4. Dukungan Kerjasama eksternal;

5. Kemanfaatan dan dampak bagi pembangunan bangsa dan negara;
- (5) Lampiran sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) huruf e terdiri atas:
- a. Bagi Program Studi yang berada dibawah Departemen/Fakultas atau Sekolah Pascasarjana harus dilengkapi dengan surat persetujuan Senat Fakultas atau Badan Pertimbangan dan Pengembangan Sekolah Pascasarjana;
 - b. Bagi Program Studi yang berada Sekolah Pascasarjana multidisiplin harus dilengkapi dengan surat persetujuan Senat Fakultas terkait yang disampaikan oleh Dekan terkait kepada Direktur Pascasarjana dan surat persetujuan Badan Pertimbangan dan Pengembangan Sekolah Pascasarjana;
 - c. Spesifikasi Program Studi yang meliputi kurikulum, peta kurikulum yang menggambarkan hubungan antara kompetensi dengan matakuliah, daftar matakuliah, dan silabi;
 - d. Daftar dosen dan bidang ilmunya yang disertai dengan fotokopi ijazah S-1, S-2, dan S-3 dosen yang bersangkutan, serta matakuliah yang diasuhinya;
 - e. Daftar Riwayat Hidup Dosen;
 - f. Surat Kesediaan Mengajar/Membina Program Studi masing-masing Dosen disertai surat ijin dari Dekan/Direktur terkait;
 - g. Daftar Tenaga Kependidikan;
 - h. Daftar Sarana dan Prasarana seperti ruang kuliah, ruang dosen, ruang administrasi, ruang seminar, laboratorium/studio, perpustakaan, fasilitas komputer

dan internet, fasilitas sistem informasi akademik untuk pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat;

- i. Daftar Peralatan Laboratorium bagi program studi tertentu;
- j. Daftar buku, jurnal ilmiah, dan majalah yang mendukung;
- k. Daftar Fasilitas Umum;
- l. Dokumen pendukung lain seperti: nota kesepahaman, perjanjian kerjasama, dengan institusi lain, rekomendasi, dan lain-lain;
- m. Rencana Strategis dan Operasional Program Studi baru yang diusulkan.

Pasal 6

Tatacara Pengusulan Pembukaan Program Studi

- (1) Proposal pembukaan Program Studi baru diusulkan oleh Dekan dari Fakultas/Sekolah Pascasarjana melalui studi kelayakan akademik yang mendalam;
- (2) Usulan pembukaan Program Studi monodisiplin dibahas secara berjenjang di tingkat Departemen/Fakultas/ Universitas;
- (3) Usulan pembukaan Program Studi multidisiplin dibahas secara berjenjang di tingkat Senat Fakultas terkait, Sekolah Pascasarjana, Badan Pertimbangan dan Pengembangan, Universitas;
- (4) Pimpinan Universitas membentuk Tim yang bertugas mengkaji kelayakan akademik dan non akademik usulan

Program Studi baru dengan Wakil Rektor bidang akademik sebagai koordinator;

- (5) Hasil kajian Tim dapat berupa
 - a. Tindak lanjut usulan pembentukan Program Studi baru untuk mendapatkan persetujuan Senat Akademik;
 - b. Rekomendasi perbaikan usulan pembentukan Program Studi baru kepada pengusul, atau;
 - c. Penolakan usulan pembentukan Program Studi baru;
- (6) Hasil kajian Tim diselesaikan selambat-lambatnya 3 (tiga) bulan sejak usulan pembentukan Program Studi baru diterima oleh Pimpinan Universitas;
- (7) Keputusan Rektor tentang penetapan pembukaan Program Studi baru dikeluarkan setelah mendapat persetujuan Majelis Wali Amanat berdasarkan pertimbangan Senat Akademik;
- (8) Program Studi yang sudah disetujui diberi masa percobaan selama 2 (dua) tahun. Apabila dalam masa percobaan tidak menunjukkan kinerja yang baik, Program Studi dapat ditutup oleh Universitas.
- (9) Evaluasi kinerja Program Studi baru dilakukan oleh Tim yang terdiri atas unsur Kantor Jaminan Mutu, Direktorat Pendidikan dan Pengajaran, Pusat Inovasi dan Kebijakan Akademik dan unsur lain yang dibutuhkan dengan Wakil Rektor Bidang Akademik dan Kemahasiswaan sebagai koordinator;
- (10) Program Studi baru dilarang menyelenggarakan kegiatan akademik apapun sebelum Surat Keputusan Rektor secara resmi terbit.

Pasal 7

Penutupan Program Studi

- (1) Suatu Program Studi dapat ditutup apabila:
 - a. Tidak memenuhi salah satu peraturan penyelenggaraan Program Studi;
 - b. Belum terakreditasi setelah 2(dua) tahun sejak terbit izin operasional ;
 - c. Terakreditasi C selama 3(tiga) periode berurutan;
 - d. Hasil Audit Mutu Internal (AMI) menunjukkan ada ketidaksesuaian (KTS) dengan standar dan peraturan yang ditetapkan Universitas dan tidak ada upaya perbaikan terhadap temuan tersebut selama 3 (tiga) tahun berturut-turut berdasar rekomendasi Tim Investigasi yang dibentuk oleh Universitas;
 - e. Selama 2 (dua) tahun berturut-turut mendapatkan jumlah pendaftar kurang 5 calon mahasiswa pertahun, Program Studi yang keberadaannya bertujuan untuk menjaga jati diri Universitas atau penugasan oleh universitas dan/atau pemerintah;
- (2) Apabila Program Studi tidak memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pimpinan Universitas membentuk Tim Evaluasi di bawah koordinasi Wakil Rektor Bidang Akademik dan Kemahasiswaan;
- (3) Penutupan Program Studi dilakukan oleh Rektor, setelah mendapatkan persetujuan Majelis Wali Amanat berdasarkan pertimbangan Senat Akademik.

Pasal 8

Penggabungan dan Perubahan Program Studi

- (1) Penggabungan dan perubahan Program Studi dilakukan dengan tujuan untuk meningkatkan mutu Program Studi dalam rangka merespon tuntutan perkembangan ilmu dan dunia kerja;
- (2) Proses penggabungan dan perubahan Program Studi dilakukan melalui pembentukan Tim di bawah koordinasi Wakil Rektor Bidang Akademik dan Kemahasiswaan yang bertugas mengevaluasi potensi dan prospek Program Studi baru hasil penggabungan;
- (3) Penggabungan dan perubahan Program Studi dilakukan oleh Rektor, setelah mendapatkan persetujuan Majelis Wali Amanat berdasarkan pertimbangan Senat Akademik.

BAB V

GELAR DAN IJAZAH

- (1) Gelar dan ijazah diberikan berdasarkan kompetensi dan kualifikasi hasil pembelajaran pada Program Studi;
- (2) Minat Studi atau Konsentrasi yang ditempuh oleh peserta didik dapat dituliskan dalam Ijazah, dan ditetapkan dengan Surat Keputusan Rektor atas persetujuan Senat Akademik, berdasarkan usulan dari Dekan setelah melalui persetujuan Senat Fakultas/Badan Pertimbangan dan Pengembangan;
- (3) Sebutan dan singkatan gelar lulusan pendidikan akademik dan profesi, diatur dengan SK Rektor berdasarkan peraturan yang berlaku.

BAB VI

KURIKULUM DAN PROSES PEMBELAJARAN

- (1) Kurikulum disusun berdasarkan pada Kebijakan Umum Universitas, yang mencakup etika, filsafat keilmuan, Pancasila, dan nilai-nilai ke-UGM-an sebagai dasar pendidikan dan pengajaran.
- (2) Kurikulum Program Studi harus memuat pokok keilmuan tertentu yang dikembangkan sesuai mandat Universitas kepada Fakultas/Sekolah, dan mempunyai perbedaan muatan pokok keilmuan paling sedikit 70% dari Kurikulum Program Studi lain.
- (3) Kurikulum Program Studi terdiri atas sejumlah matakuliah yang diarahkan untuk mengembangkan kompetensi umum, kompetensi utama, dan kompetensi pendukung dalam mencapai kualifikasi lulusan sesuai kerangka kualifikasi nasional Indonesia.
- (4) Kurikulum didasarkan pada kompetensi lulusan yang dinyatakan dalam rumusan capaian pembelajaran.
- (5) Kurikulum dikembangkan berdasarkan Peraturan Rektor mengenai kerangka dasar kurikulum.
- (6) Kompetensi umum Program Studi jenjang Pendidikan Pascasarjana, dikembangkan dengan mengacu pada Peraturan Rektor mengenai kerangka dasar kurikulum.
- (7) Kompetensi utama dikembangkan melalui sejumlah matakuliah dan kegiatan ilmiah lain yang merupakan materi substansial bidang ilmu dan/atau keahlian pada Program Studi.
- (8) Kompetensi pendukung dikembangkan melalui sejumlah matakuliah dan kegiatan ilmiah lain untuk memperkuat

pengembangan kompetensi utama lulusan Program Studi.

- (9) Kompetensi utama yang dikembangkan melalui Program Magister mengacu deskripsi jenjang kerangka kualifikasi nasional Indonesia:
- a. Mampu menganalisis perkembangan ilmu pengetahuan, teknologi, dan/atau seni dengan cara menguasai dan memahami pendekatan, metode dan kaidah keilmuan disertai penerapannya sesuai dengan disiplin ilmu Program Studi;
 - b. Mampu memecahkan permasalahan dalam disiplin ilmu Program Studi melalui penelitian dan pengembangan berdasarkan kaidah ilmiah; dan
 - c. Mampu mengembangkan kinerja dalam karir tertentu yang ditunjukkan dengan ketajaman analisis permasalahan secara komprehensif.

Pasal 9

Beban Belajar dan Masa Studi Program Pendidikan

- (1) Beban studi Mahasiswa Pendidikan Pascasarjana dinyatakan dalam besaran sks.
- (2) Mahasiswa Program Magister harus melaksanakan kegiatan pembelajaran sesuai Kurikulum Program Studi.
- (3) Kegiatan pembelajaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sebanyak 40 (empat puluh) sks sampai 50 (lima puluh) sks yang terdiri atas:
 - a. Kegiatan perkuliahan sebanyak 28 (dua puluh delapan) sks sampai dengan 38 (tiga puluh delapan) sks;
 - b. Kegiatan penelitian dan penulisan tesis sebanyak 8 (delapan) sks sampai dengan 12 (dua belas) sks,

- termasuk penulisan usulan penelitian tesis, seminar, ujian tesis, dan publikasi ilmiah;
- c. Publikasi ilmiah sebagaimana dimaksud pada huruf b paling sedikit 1 (satu) artikel dari hasil penelitian tesis yang telah disetujui oleh editor untuk dipublikasikan dalam jurnal ilmiah atau prosiding seminar dan tidak melanggar etika kepenulisan; dan
 - d. Persetujuan sebagaimana dimaksud pada huruf c berupa hasil komunikasi dan/atau surat keterangan dari editor yang dilampiri manuskrip.
- (4) Penelitian dan penulisan tesis sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b, dapat berupa penulisan karya ilmiah lain dan diujikan sesuai dengan kurikulum.

Pasal 10

Lama Studi

- (1) Lama studi Program Magister paling cepat lebih dari 2 (dua) semester dan paling lama 6 (enam) semester.
- (2) Lama studi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dihitung sejak terdaftar sebagai Mahasiswa sampai Yudisium.

Pasal 11

Matakuliah

- (1) Matakuliah dalam kurikulum Program Studi difokuskan untuk melaksanakan pembelajaran berbasis riset;
- (2) Kurikulum memuat sejumlah matakuliah untuk mengembangkan kompetensi umum, kompetensi utama, dan kompetensi pendukung;

- (3) Substansi matakuliah dalam kurikulum diarahkan untuk mencapai kualifikasi tertentu sesuai dengan jenis dan jenjang Program Studi;
- (4) Matakuliah dikelompokkan ke dalam elemen kompetensi, yang mencakup (a) landasan kepribadian, (b) penguasaan ilmu dan keterampilan, (c) kemampuan berkarya, (d) sikap dan perilaku dalam berkarya, dan (e) pemahaman kaidah berkehidupan bermasyarakat;
- (5) Satu matakuliah dapat membangun satu atau lebih dari kompetensi dan elemen kompetensi, demikian sebaliknya satu kompetensi dan elemen kompetensi dapat dibangun oleh satu atau lebih dari satu matakuliah, dinyatakan dalam peta kurikulum;
- (6) Isi dan luas bahasan suatu matakuliah harus mendukung tercapainya tujuan program pendidikan dan diukur dengan satuan kredit semester;
- (7) Suatu matakuliah dapat diampu oleh seorang Dosen atau Tim Dosen (*Team Teaching*) yang ditetapkan oleh Dekan berdasarkan usulan dari Ketua Departemen/Ketua Bagian atau Dekan Sekolah Pascasarjana atas usul Ketua Program Studi.

Pasal 12

Rencana Kegiatan Pembelajaran Semester

- (1) Rencana kegiatan pembelajaran semester memuat nama, nomor kode matakuliah, deskripsi singkat matakuliah, tujuan pembelajaran, rencana kegiatan pembelajaran mingguan, evaluasi yang direncanakan, dan sumber informasi/referensi;

- (2) Rencana pembelajaran mingguan berisi *learning outcomes*, pokok bahasan, metode pembelajaran, aktivitas yang dilakukan oleh mahasiswa, aktivitas yang dilakukan dosen, media ajar, kriteria penilaian, dan metode penilaian;
- (3) Monitoring dan evaluasi pelaksanaan pembelajaran dilakukan oleh Ketua Departemen atau oleh Dekan Sekolah bagi Fakultas yang tidak memiliki Departemen dan Ketua Program Studi yang bersangkutan minimum 2 kali dalam 1 semester;
- (4) Dalam menyusun rencana kegiatan pembelajaran semester wajib mengakomodasi:
 - a. Materi lebih didekatkan pada persoalan nyata,
 - b. Integrasi antardisiplin ilmu,
 - c. Memiliki perspektif Internasional, berbasis keunggulan nasional,
 - d. Pemanfaatan optimal Teknologi Informasi, dan
 - e. Inovasi yang membuka akses peningkatan kreativitas dan kepemimpinan.

Pasal 13

Evaluasi Kurikulum

- (1) Evaluasi Kurikulum dilakukan untuk menyesuaikan dengan perkembangan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni, dengan memperhatikan durasi masa studi terprogram dan kebutuhan masyarakat;
- (2) Evaluasi kurikulum minimal sekali dalam 4 tahun;
- (3) Kurikulum yang telah disetujui oleh Senat Fakultas melalui Dekan disampaikan kepada universitas untuk ditetapkan dengan Surat Keputusan Rektor.

BAB VII

DOSEN

Pasal 14

Dosen Pengampu Matakuliah

- (1) Dosen pengampu harus mempunyai kualifikasi formal S3 dengan kompetensi yang sesuai dengan bidang penugasannya;
- (2) Satu matakuliah dapat diampu oleh seorang dosen atau sejumlah dosen yang bidangnya sesuai dengan matakuliah yang diampu, yang bekerja dalam satu tim untuk memperoleh keefektifan proses pembelajaran;
- (3) Setiap matakuliah dikoordinasikan oleh seorang dosen tetap yang mempunyai kompetensi keilmuan yang sesuai, tingkat pendidikan, dan/atau jabatan fungsional yang sesuai dengan peraturan yang berlaku;
- (4) Sebagai bagian dari pengayaan materi perkuliahan, Fakultas/Sekolah dapat mengundang dosen/praktisi dari luar Fakultas/Sekolah baik dari dalam maupun luar lingkungan Universitas;
- (5) Penugasan dosen/praktisi dari institusi lain, harus mengikuti peraturan dan ketentuan Universitas.

Pasal 15

Dosen Pembimbing Akademik

- (1) Dosen Pembimbing Akademik (DPA) yang sudah memenuhi kualifikasi sesuai peraturan yang berlaku, wajib menjadi pembimbing akademik mahasiswa;

- (2) Dosen Pembimbing Akademik memberi bimbingan berkualitas dan jumlah tatap muka minimum sekali dalam satu semester, memberikan persetujuan atas isian kartu rencana studi dari mahasiswa yang dibimbingnya;
- (3) Dalam tatap muka dengan mahasiswa, Dosen Pembimbing Akademik memberikan konsultasi baik dibidang akademik maupun non akademik yang berdampak akademik;
- (4) Tugas dosen pembimbing akademik:
 - a. Menumbuhkan kebiasaan cara belajar yang efektif pada mahasiswa yang dibimbingnya untuk mampu menjadi pembelajar yang berkualitas dan sukses;
 - b. Mengarahkan pengaturan rencana studi secara cerdas kepada mahasiswa yang dibimbingnya agar dapat lulus sesuai dengan program dan kompetensi yang telah ditetapkan;
 - c. Memberi bantuan kepada mahasiswa yang dibimbing untuk mengembangkan karakter intelektual yang terpuji;
 - d. Memotivasi mahasiswa bimbingan agar menjadi lulusan yang selalu mengikuti perkembangan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni;
- (5) DPA berkewajiban mengidentifikasi mahasiswa yang berpotensi gagal dalam menyelesaikan studi, dan secara resmi menyerahkan mahasiswa tersebut dalam pembinaan Tim Penyelamatan;
- (6) DPA tidak harus dirangkap oleh Dosen Pembimbing Tesis;
- (7) DPA ditetapkan oleh Dekan atas usul Ketua Program Studi.

Pasal 16
Dosen Pembimbing Tesis

- (1) Dosen pembimbing tesis bertugas:
 - a. memberi konsultasi berkualitas di bidang penelitian, meliputi pembuatan usulan penelitian, pelaksanaan penelitian, dan penulisan tesis.
 - b. memastikan bobot dan pelaksanaan penelitian sesuai persyaratan yang berlaku dan tepat waktu.
 - c. memastikan pemenuhan persyaratan publikasi bagi Mahasiswa.
 - d. membimbing Mahasiswa dalam jumlah tertentu sesuai dengan aturan yang berlaku.
- (2) Dosen pembimbing tesis ditetapkan oleh Dekan.

BAB VIII
PENYELENGGARAAN KEGIATAN PEMBELAJARAN

Pasal 17
Kalender Akademik

- (1) Kegiatan akademik Fakultas/Sekolah dilaksanakan menurut kalender akademik yang ditentukan oleh Universitas;
- (2) Fungsi Kalender Akademik merupakan pedoman penyelenggaraan kegiatan pembelajaran agar proses pembelajaran dapat berlangsung secara selaras antar unit di UGM;
- (3) Kalender Akademik memuat antara lain:
 - a. Masa penerimaan Mahasiswa baru;
 - b. Masa registrasi dan herregistrasi Mahasiswa;
 - c. Masa pengisian KRS dan perubahan KRS;
 - d. Masa perkuliahan, praktikum, dan ujian;
 - e. Masa KKN;
 - f. Masa wisuda;
 - g. Masa liburan mahasiswa;
 - h. Masa kegiatan penunjang akademik lainnya;
- (4) Kegiatan akademik meliputi kegiatan kuliah, ujian, praktikum/studio, praktek/kuliah lapangan;

Pasal 18
Daftar Ulang (Herregistrasi)

- (1) Mahasiswa wajib melakukan pendaftaran ulang secara administratif dan akademik sesuai jadwal kalender akademik;

- a. Daftar ulang mahasiswa wajib memenuhi persyaratan peraturan universitas;
 - b. Daftar ulang mahasiswa yang cuti, harus mendapatkan ijin aktif kembali dari Dekan atas usul Kaprodi;
 - c. Mahasiswa yang terlambat mendaftar ulang harus mendapat ijin dari Direktorat Pendidikan dan Pengajaran atas usul Kaprodi yang diketahui oleh Dekan Fakultas/ Sekolah;
- (2) Direktorat Pendidikan dan Pengajaran Akademik berkewajiban memberitahukan kepada Direktorat Keuangan daftar mahasiswa yang tidak berhak heregistrasi, dan Direktorat Keuangan berkewajiban menindaklanjuti pemberitahuan Direktorat Pendidikan dan Pengajaran untuk tidak menerima pembayaran mahasiswa yang tidak berhak heregistrasi;
- (3) Direktorat Keuangan berkewajiban menutup status pembayaran sesuai dengan kalender akademik;
- (4) Mahasiswa yang tidak mendaftar ulang pada waktu yang ditentukan, kehilangan hak-haknya sebagai mahasiswa, kecuali bila mahasiswa mengajukan permohonan aktif kembali dengan mengikuti prosedur yang diatur dalam ayat 1 c di atas;
- (5) Bagi mahasiswa yang tidak melakukan pendaftaran ulang dan tidak mendapatkan ijin cuti, apabila akan aktif kembali diberlakukan aturan sebagai berikut :
- a. Masa studi tetap diperhitungkan;
 - b. Wajib membayar biaya pendidikan selama yang bersangkutan tidak melakukan pendaftaran ulang ditambah denda sebesar 10% dari total tagihan SPP.

Pasal 19

Kartu Rencana Studi

- (1) Kartu Rencana Studi (KRS) berfungsi sebagai salah satu instrumen pengawasan dan pengendalian proses pembelajaran di Perguruan Tinggi;
- (2) Rencana studi mahasiswa menganut satuan kredit semester (sks), dan ditentukan berdasarkan hasil/nilai ujian/praktikum yang diperolehnya sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- (3) Mahasiswa wajib berkonsultasi dengan DPA dalam mengisi KRS;
- (4) Mahasiswa wajib mengisi kartu rencana studi secara *online* yang disediakan di tiap Fakultas/Sekolah Pascasarjana setiap awal semester.

Pasal 20

Perubahan dan Pembatalan Rencana Studi

- (1) Perubahan dan/atau pembatalan rencana studi hanya diperbolehkan paling lambat 2 (dua) minggu sejak kegiatan pembelajaran dimulai;
- (2) Perubahan dan pembatalan kegiatan pendidikan yang dimaksud pada ayat (1) harus diketahui dan diijinkan oleh Dosen Pembimbing Akademik;
- (3) Perubahan dan pembatalan kegiatan pendidikan setelah waktu yang ditentukan pada ayat (1) tersebut tidak diijinkan.

Pasal 21

Tata-tertib Pelaksanaan Proses Pembelajaran

- (1) Semua kegiatan pembelajaran dilaksanakan oleh Fakultas/Sekolah secara tertib dan teratur sesuai jadwal kuliah, praktikum dan kegiatan akademik lainnya;
- (2) Kegiatan kuliah tatap muka dilaksanakan antara 14 – 16 pertemuan per semester termasuk ujian tengah semester dan ujian akhir semester;
- (3) Setiap kegiatan pembelajaran disediakan daftar hadir yang harus ditandatangani oleh mahasiswa peserta;
- (4) Setiap perkuliahan, disediakan daftar hadir Dosen/Tim Dosen pemegang mimbar yang wajib diisi dengan materi yang telah dikuliahkan dan ditandatangani oleh Dosen atau Tim Dosen yang bersangkutan;
- (5) Setiap mahasiswa diwajibkan ikut kuliah minimum 75% dari seluruh jumlah tatap muka tiap matakuliah yang diikuti;
- (6) Apabila kehadiran kurang dari 75%, mahasiswa yang bersangkutan tidak berhak mengikuti ujian akhir semester;
- (7) Daftar mahasiswa yang tidak memenuhi persyaratan jumlah hadir kuliah/praktikum, diumumkan sebelum waktu ujian dilaksanakan;
- (8) Perkuliahan dilaksanakan dengan cara ceramah, diskusi, seminar, presentasi dan lain-lain menurut metode pembelajaran yang sesuai dengan masing-masing Departemen/Bagian/Program Studi;
- (9) Program perkuliahan tiap materi matakuliah dibagi menjadi termin mid semester dan termin pasca mid semester yang didistribusi menurut jumlah tatap muka secara seimbang sebagaimana diatur pada ayat 2 di atas;

- (10) Tiap mahasiswa diwajibkan taat norma dan menghormati Dosen serta bertanggung jawab atas ketertiban, ketenangan kelas pada saat kuliah, praktikum atau kegiatan akademik lain yang sedang berlangsung;
- (11) Mahasiswa yang memenuhi syarat-syarat tertib kuliah/praktikum berhak ikut ujian-ujian yang akan diselenggarakan oleh Sekolah Pascasarjana/Fakultas/Departemen/Bagian/Program Studi yang terkait.

Pasal 22

Pelaksanaan Proses Pembelajaran

- (1) Proses pembelajaran diselenggarakan oleh masing-masing Fakultas/Sekolah setiap hari kerja dari pagi hingga malam hari sesuai dengan Kalender Akademik, mulai pukul 07.00 sampai dengan pukul 21.00 WIB, kecuali kegiatan khusus yang diatur oleh Fakultas/Sekolah Pascasarjana;
- (2) Masing-masing Fakultas/Sekolah Pascasarjana mengatur jadwal kuliah, praktikum, praktek kerja lapangan dan lain-lain kegiatan akademik mengacu pada Kalender Akademik Universitas yang diselaraskan dengan sarana yang tersedia;
- (3) Semua ruang kuliah dilengkapi fasilitas pembelajaran multimedia yang baik, serta sarana ventilasi udara, dan penerangan yang memadai;
- (4) Semua mahasiswa berhak mendapatkan pelayanan akademik secara penuh sesuai dengan ketentuan yang berlaku; termasuk mendapatkan rencana kegiatan pembelajaran semester untuk setiap matakuliah;
- (5) Semua mahasiswa terikat untuk melaksanakan kewajiban akademik dan mengikuti semua ketentuan prosedur tetap

yang berlaku di tiap Fakultas/Sekolah Pascasarjana berdasarkan peraturan umum dari Universitas;

- (6) Penyelenggaraan matakuliah dilakukan secara klasikal atau tutorial;
 - a. Kuliah secara klasikal adalah kuliah yang diselenggarakan dengan jadwal reguler yang diikuti oleh minimal 5 orang mahasiswa;
 - b. Kuliah secara tutorial adalah kuliah yang diselenggarakan dengan jadwal sesuai kesepakatan antara dosen dan mahasiswa; jumlah peserta kurang dari 5 orang;

Pasal 23

Penyelenggaraan Kelas Paralel

- (1) Penyelenggaraan kelas paralel dilakukan dengan menggunakan prinsip keseragaman dalam hal materi dan cara penilaian;
- (2) Jumlah peserta didik harus memperhatikan rasio antara dosen dan peserta didik, ruang kelas yang tersedia, serta jenis matakuliah.

Pasal 24

Penyelenggaraan Kelas Internasional

Penyelenggaraan Kelas Internasional diatur secara khusus melalui peraturan tersendiri.

Pasal 25
Mahasiswa Pendengar (*sit in*)

- (1) Mahasiswa pendengar adalah mahasiswa UGM yang terdaftar dari prodi/fakultas lain;
- (2) Mahasiswa pendengar dapat mengikuti perkuliahan setelah mendapat izin dari Program Studi penerima dan pengirim, dengan sepengetahuan Dosen pengampu matakuliah;
- (3) Jumlah mahasiswa pendengar per kelas setiap program studi dengan mempertimbangkan kapasitas kelas.

Pasal 26
Program Mahasiswa Titipan

- (1) Penerimaan Mahasiswa Titipan dilakukan dalam kerangka pola pendidikan tinggi secara nasional melalui kerjasama antar Perguruan Tinggi;
- (2) Pelaksanaan kerjasama ini dilakukan dengan Universitas yang mempunyai program kerjasama dan dalam batas-batas kemampuan yang ada. Universitas Gadjah Mada membantu mendidik mahasiswa titipan yang memenuhi syarat-syarat administrasi penerimaan yang diatur dan ditentukan oleh Universitas Gadjah Mada.

Pasal 27
Cuti Mahasiswa

- (1) Mahasiswa berhak mengajukan cuti total selama maksimal dua semester selama masa studi, dengan izin Ketua Program Studi dan Dekan;

- (2) Permohonan cuti diberikan setiap semester;
- (3) Ijin cuti baru dapat diberikan pada semester ketiga bagi mahasiswa magister;
- (4) Ijin cuti lebih dari dua semester sampai dengan maksimum empat semester harus mendapat ijin khusus Rektor atas usul Dekan dan Ketua Program Studi;
- (5) Permohonan cuti diajukan paling lambat satu bulan sebelum masa pendaftaran semester terkait berakhir.

Pasal 28

Perpanjangan Masa Studi

- (1) Mahasiswa yang tidak dapat menyelesaikan jenjang pendidikan tertentu sesuai persyaratan dan batas waktu maksimal yang ditetapkan karena halangan yang tidak dapat dihindari, boleh mengajukan permohonan tertulis kepada Dekan Sekolah Pascasarjana c.q. Wakil dekan yang membidangi akademik disertai bukti-bukti dari halangan itu untuk memperoleh perpanjangan masa studi;
- (2) Perpanjangan masa studi yang dimohon oleh mahasiswa harus diajukan dalam waktu 2 (dua) bulan sebelum semester terkait dimulai dan telah disetujui oleh Dosen Pembimbing Akademik dan diketahui Ketua Program Studi;
- (3) Evaluasi perpanjangan masa studi mahasiswa dilakukan pada tingkat Fakultas atau Sekolah Pascasarjana dipimpin oleh Wakil Dekan yang membidangi akademik bersama Ketua Program Studi terkait untuk menetapkan keputusan atas permohonan mahasiswa bersangkutan;
- (4) Jika ijin perpanjangan studi dikabulkan maka pemohon menerima surat ijin aktif kuliah kembali dari Direktur

Direktorat Pendidikan dan Pengajaran sebagai dasar daftar ulang sebelum kuliah pada semester berikutnya dimulai;

- (5) Mahasiswa yang masa studinya telah diperpanjang diwajibkan membayar sumbangan pembinaan pendidikan sebesar yang dibayar oleh mahasiswa baru pada tahun itu;
- (6) Perpanjangan masa studi diberikan untuk 1 semester, maksimal 2 (dua) kali.

BAB IX
PENYELENGGARAAN UJIAN

Pasal 29
Penyelenggaraan Ujian

- (1) Ujian diselenggarakan melalui ujian tengah semester, ujian akhir semester, ujian blok, dan bentuk-bentuk ujian lain yang akuntabel;
- (2) Soal ujian tertulis tengah semester, akhir semester dan ujian blok wajib diverifikasi oleh Ketua Prodi atau Kepala Departemen;
- (3) Ujian tersebut hanya dapat diadakan di kampus atau di tempat lain yang ditentukan oleh Prodi/Departemen;
- (4) Pelaksanaan ujian diatur oleh Fakultas/Sekolah Pascasarjana.

BAB X

TESIS

Pasal 30

Bimbingan Penelitian Tesis

- (1) Penelitian dan penyusunan tesis harus dibimbing oleh dosen atau tim pembimbing yang disetujui oleh Ketua Program Studi, dan ditetapkan dengan keputusan Dekan;
- (2) Seluruh proses teknis pembimbingan diatur lebih lanjut oleh masing-masing Fakultas/Sekolah Pascasarjana sesuai kebutuhan bidang ilmu bersangkutan.

Pasal 31

Pembimbing Tesis

- (1) Pembimbing terdiri atas seorang dosen pembimbing utama dan dapat ditambah pembimbing pendamping;
- (2) Pembimbing harus mempunyai bidang keahlian yang sesuai dengan topik penelitian;
- (3) Pembimbing tidak memiliki hubungan kekerabatan dengan mahasiswa bimbingannya;
- (4) Hubungan kekerabatan keluarga adalah hubungan pernikahan, orang tua, saudara kandung, anak, menantu, mertua, besan;
- (5) Jumlah maksimal mahasiswa yang dibimbing oleh pembimbing utama yaitu 6 orang ;
- (6) Hal-hal yang belum diatur dalam ayat-ayat di atas akan diatur dalam ketentuan khusus oleh masing-masing Fakultas/Sekolah Pascasarjana.

Pasal 32
Ujian Tesis

Pelaksanaan ujian tesis dipimpin oleh Kaprodi atau Sekprodi atau Dosen Pembimbing Utama Tesis.

BAB XI

KELULUSAN, YUDISIUM DAN EVALUASI KEMAJUAN BELAJAR

Pasal 33

Syarat Kelulusan

- (1) Mahasiswa yang telah menyelesaikan jumlah sks sesuai dengan ketentuan kurikulum program studi dinyatakan lulus Program Magister apabila memenuhi persyaratan berikut:
 - a. IP minimal 3,00;
 - b. Tidak ada nilai D dan/atau E;
 - c. Telah lulus ujian Tesis;
 - d. Telah menyerahkan naskah Tesis yang telah disahkan oleh Dekan/Ketua Departemen/Ketua Sekolah Bidang Ilmu;
 - e. Telah mempunyai publikasi ilmiah/naskah yang layak dimuat dalam jurnal ilmiah paling sedikit 1 (satu) artikel yang berasal dari penelitian tesis.
- (2) Telah dinyatakan lulus dalam rapat yudisium yang diselenggarakan Fakultas/Sekolah Pascasarjana Lintas Disiplin.

Pasal 34

Yudisium

- (1) Rapat yudisium Mahasiswa Pendidikan Pascasarjana diselenggarakan untuk menetapkan kelulusan dan predikat berdasarkan indeks prestasi kumulatif gabungan keseluruhan proses pembelajaran.

- (2) Rapat yudisium sebagaimana disebutkan pada ayat (1) diselenggarakan secara khusus oleh Fakultas/Sekolah Pascasarjana Lintas Disiplin/Departemen/Sekolah Bidang Ilmu untuk Program Magister yang lulus pada ujian tesis dan mengikuti wisuda.
- (3) Rapat Yudisium Mahasiswa Program Magister untuk menetapkan kelulusan dengan tata cara sebagai berikut:
 - a. Mahasiswa yang telah dinyatakan lulus ujian tesis Program Magister mengajukan usulan yudisium kepada Program Studi terkait, dilampiri dengan kelengkapan berkas:
 1. Transkrip nilai selama mengikuti Program Magister yang telah mendapat pengesahan dari Ketua Program Studi.
 2. Naskah Tesis yang telah mendapatkan pengesahan dari Tim Pembimbing, Tim Penguji, dan Ketua Program Studi.
 3. Bukti telah mempunyai publikasi ilmiah/naskah yang layak dimuat dalam jurnal ilmiah dan persyaratan lain yang diperlukan.
 - b. Ketua Program Studi terkait melakukan evaluasi dan menyampaikan kelengkapan berkas sebagai bukti bahwa Mahasiswa telah menempuh seluruh beban belajar dan memiliki capaian pembelajaran lulusan sesuai kurikulum dalam rapat yudisium Fakultas/Sekolah Pascasarjana Lintas Disiplin yang khusus diselenggarakan untuk memutuskan kelulusan Mahasiswa.

- c. Fakultas/Sekolah Pascasarjana Lintas Disiplin melaporkan kelulusan Mahasiswa kepada Universitas guna penerbitan ijazah bagi yang bersangkutan.
- (4) Universitas menentukan Predikat Kelulusan kepada setiap lulusan Program Magister, berdasarkan hasil penilaian akhir secara komprehensif yang mencerminkan kinerja akademik lulusan bersangkutan selama mengikuti proses Pendidikan Pascasarjana di Universitas.
- (5) Predikat Kelulusan meliputi:
- a. *Cumlaude* (predikat kelulusan dengan pujian);
 - b. Sangat Memuaskan (predikat kelulusan tinggi); dan
 - c. Memuaskan (predikat kelulusan sedang).
- (6) Predikat kelulusan untuk Program Magister adalah sebagai berikut:
- a. Lulusan memperoleh predikat *Cumlaude* (predikat kelulusan dengan pujian), apabila yang bersangkutan memiliki Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) lebih dari 3,75 (tiga koma tujuh lima) dan menyelesaikan studi dalam waktu kurang dari atau sama dengan 5 (lima) semester;
 - b. Lulusan memperoleh predikat Sangat Memuaskan (predikat kelulusan tinggi), apabila yang bersangkutan memiliki Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) lebih dari atau sama dengan 3,51 (tiga koma lima satu) dan kurang dari atau sama dengan 3,75 (tiga koma tujuh lima), atau yang bersangkutan memiliki Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) lebih dari 3,75 (lima koma tujuh lima) dan menyelesaikan studi dalam waktu lebih dari 5 (lima) semester; dan
 - c. Lulusan memperoleh predikat Memuaskan (predikat kelulusan sedang), apabila yang bersangkutan memiliki

Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) lebih dari atau sama dengan 3,00 (tiga koma nol nol) dan kurang dari 3,51 (tiga koma lima satu).

Pasal 35

Evaluasi Kemajuan Belajar

- (1) Pemantauan dan evaluasi belajar Mahasiswa Pendidikan Pascasarjana didasarkan pada pencapaian prestasi Mahasiswa.
- (2) Pemantauan dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan dalam 2 (dua) tahap, yaitu:
 - a. Evaluasi Belajar Tahap Awal; dan
 - b. Evaluasi Belajar Tahap Akhir.
- (3) Evaluasi Belajar Tahap Awal Mahasiswa Program Magister dilaksanakan dengan ketentuan:
 - a. Mahasiswa yang sampai akhir semester 2(dua) tidak mencapai jumlah 15 (lima belas) sks dan dengan indeks prestasi minimal 3,00 (tiga koma nol nol) tidak diperkenankan menempuh tesis hingga batas waktu yang ditetapkan Departemen/Sekolah Bidang Ilmu/Fakultas/ Sekolah Pascasarjana Lintas Disiplin.
 - b. Dalam hal batas waktu 1 (satu) semester tambahan Mahasiswa tidak dapat mencapai kemajuan studi sebagaimana dimaksud pada huruf a, Mahasiswa yang bersangkutan tidak diperkenankan melanjutkan studi dan dinyatakan mengundurkan diri atau *drop-out*.
- (4) Evaluasi Belajar Tahap Akhir Mahasiswa Program Magister dilaksanakan dengan ketentuan:

- a. Mahasiswa yang sampai akhir semester 3 (tiga) belum menyelesaikan seluruh kegiatan belajar dengan indeks prestasi paling rendah 3,00 (tiga koma nol nol), diberikan Surat Peringatan Pertama.
- b. Mahasiswa yang sampai akhir semester 4 (empat) belum menyelesaikan seluruh kegiatan belajar dengan indeks prestasi paling rendah 3,00 (tiga koma nol nol), diberikan Surat Peringatan Kedua.
- c. Mahasiswa yang sampai akhir semester 5 (lima) belum menyelesaikan seluruh kegiatan belajar dengan indeks prestasi paling rendah 3,00 (tiga koma nol nol), diberikan Surat Peringatan Ketiga dan diberikan kesempatan untuk menyelesaikan studi paling lama 1 (satu) semester.
- d. Dalam hal batas waktu 1 (satu) semester tambahan Mahasiswa tidak dapat mencapai kemajuan studi sebagaimana dimaksud pada huruf c, Mahasiswa yang bersangkutan tidak diperkenankan melanjutkan studi dan dinyatakan mengundurkan diri atau *drop-out*.

Pasal 36

Pengukuran Hasil Studi

- (1) Nilai akhir suatu matakuliah ditentukan berdasarkan hasil ujian dan tugas-tugas lain yang diberikan dosen;
- (2) Dalam hal lebih dari satu jenis evaluasi yang digunakan maka kontribusi tiap jenis data evaluasi diwujudkan dalam bentuk pembobotan sehingga secara keseluruhan mencerminkan ciri matakuliah yang bersangkutan;
- (3) Pengukuran hasil studi dinyatakan dalam nilai mutlak yang

dikonversi menjadi nilai relatif yang dinyatakan dalam huruf, yaitu :

- a. A berarti amat baik;
- b. B berarti baik;
- c. C berarti cukup;
- d. D berarti kurang;
- e. E berarti gagal.

Apabila mahasiswa mengundurkan diri dari suatu matakuliah secara tidak sah, maka nilai untuk mata kuliah tersebut E.

- (4) Nilai yang telah dikonversi dalam nilai huruf dicatat dalam format lembaran kartu hasil studi;
- (5) Seluruh nilai yang telah dicapai oleh seorang mahasiswa digunakan sebagai bahan evaluasi studi;
- (6) Setiap akhir semester mahasiswa diberi laporan hasil studi yang dituangkan dalam kartu hasil studi.

Pasal 37

Penghitungan Indeks Prestasi

- (1) Indeks prestasi mahasiswa ditentukan dari nilai semua matakuliah yang telah ditempuh dengan kisaran nilai antara 0 sampai 4. Indeks prestasi dapat dihitung berbasis semester (disebut indeks prestasi semester) ataupun berbasis kumulatif (disebut indeks prestasi kumulatif);
- (2) Indeks prestasi seorang mahasiswa pada suatu semester menentukan beban studi maksimum semester berikutnya;
- (3) Nilai suatu matakuliah yang dipakai untuk menentukan kelulusan dapat diambil dari nilai tertinggi atau nilai terakhir tergantung pada kebijakan Fakultas/Sekolah

Pascasarjana;

- (4) Indeks prestasi dihitung dengan cara mengkonversi nilai mutlak (nilai angka) ke nilai relatif (nilai huruf) yang ekuivalensinya :
- a. A = 4 (empat)
 - b. B = 3 (tiga);
 - c. C = 2 (dua);
 - d. D = 1 (satu);
 - e. E = 0 (nol).

dengan rumus sebagai berikut :

$$IP = \frac{\text{Jumlah SKS kegiatan pendidikan yang diambil} \times \text{nilai bobotnya masing - masing}}{\text{Jumlah SKS kegiatan pendidikan yang diambil}}$$

Pasal 38

Beban Satuan Kredit Semester

- (1) Peserta program Magister dapat mengambil matakuliah dengan beban studi antara 8 sampai 18 sks per semester dengan persetujuan Dosen Pembimbing Akademik;
- (2) Penyimpangan terhadap jumlah beban satuan kredit semester yang diatur oleh ketentuan ini hanya dapat dilakukan sesuai dengan kebijakan Fakultas/Sekolah Pascasarjana bersangkutan yang harus dituangkan dalam suatu Surat Persetujuan Dekan.

Pasal 39

Kartu Hasil Studi

- (1) Kartu Hasil Studi (KHS) berisi catatan nilai matakuliah yang diambil oleh seorang mahasiswa pada suatu semester

beserta indeks prestasi dan beban maksimum SKS yang boleh diambil pada semester berikutnya;

- (2) Kartu Hasil Studi (KHS) mahasiswa dapat diakses melalui sistem informasi akademik;
- (3) Transkrip resmi dapat diperoleh di bagian akademik Fakultas/Sekolah Pascasarjana.

BAB XII

KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 40

Ujian Susulan

- (1) Ujian susulan hanya dapat diselenggarakan berdasarkan alasan-alasan yang bersifat khusus;
- (2) Hal-hal yang bersifat khusus yaitu:
 - a. Calon peserta adalah duta universitas yang mengikuti event ilmu pengetahuan, olahraga, dan kesenian baik nasional-regional-internasional;
 - b. Orang tua kandung/ saudara kandung/ suami/ isteri/ anak meninggal dunia, yang dibuktikan dengan surat kematian dari kantor lurah dan atau rumah sakit;
 - c. Bencana alam;
 - d. Sakit yang harus dibuktikan dengan surat keterangan dokter yang sah;
- (3) Waktu dan teknis pelaksanaan ujian susulan ditentukan oleh Pengelola Program Studi.

Pasal 41

Surat Keterangan Pengganti Ijazah

- (1) Alumni yang kehilangan ijazah atau rusak wajib melapor kepada Polisi;
- (2) Alumni tersebut mengajukan Permohonan yang dilampiri fotokopi tanda bukti laporan kehilangan ijazah dari polisi kepada Rektor dengan tembusan kepada Dekan terkait

untuk memperoleh Surat Keterangan pengganti ijazah yang hilang;

- (3) Rektor atau Pejabat yang ditunjuk menerbitkan Surat Keterangan yang menyatakan pemohon adalah benar alumni Universitas Gadjah Mada dan menugaskan Dekan terkait untuk menerbitkan Surat Keterangan Pengganti Ijazah yang hilang;
- (4) Dekan terkait menerbitkan Surat Keterangan yang dimaksud ayat 3 tersebut.

Pasal 42

Surat Keterangan Pengganti Kartu Mahasiswa

- (1) Mahasiswa yang kehilangan Kartu Mahasiswa wajib melapor kepada Polisi (kepemilikan kartu mahasiswa);
- (2) Laporan kehilangan tersebut disertai fotokopi laporan dari kepolisian wajib diberitahukan kepada Ketua Departemen;
- (3) Ketua Departemen menerbitkan surat pengantar kepada Direktorat Pendidikan dan Pengajaran agar diberi duplikat kartu Mahasiswa kepada mahasiswa bersangkutan;
- (4) Mahasiswa yang bersangkutan mengisi formulir dari Direktorat Akademik dan melampirkan bukti kehilangan untuk diteliti kebenarannya;
- (5) Direktorat Pendidikan dan Pengajaran menerbitkan Duplikat Kartu Mahasiswa untuk diberikan kepada mahasiswa yang bersangkutan;
- (6) Hanya Direktorat Pendidikan dan Pengajaran yang berwenang menerbitkan Duplikat Kartu Mahasiswa pengganti Kartu Mahasiswa yang hilang.

Pasal 43
Keberadaan Mahasiswa di Kampus

- (1) Keberadaan mahasiswa di kampus dapat dibenarkan atas dasar pertimbangan:
- (2) Kampus Universitas Gadjah Mada yang terdiri dari sarana fisik dan non fisik, pada dasarnya digunakan untuk melaksanakan program pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat bagi sivitas akademika;
- (3) Fasilitas pendidikan hanya disediakan bagi mahasiswa yang masih terdaftar; maka terhadap mahasiswa yang tidak diperkenankan melanjutkan studi atau yang tidak diperkenankan mengikuti kegiatan-kegiatan akademik karena melanggar peraturan Universitas Gadjah Mada, diberlakukan ketentuan sebagai berikut :
 - a. Mereka tidak dibenarkan untuk dilayani dalam kegiatan kurikuler sebagaimana dinikmati oleh mahasiswa biasa;
 - b. Keberadaan mereka di dalam kampus Universitas Gadjah Mada, dikenakan peraturan yang berlaku bagi non sivitas akademik Universitas Gadjah Mada khususnya, dan peraturan perundangan yang berlaku di Indonesia pada umumnya.

BAB XIII

PENJAMINAN MUTU PENDIDIKAN PASCASARJANA

- (1) Evaluasi diri seluruh kinerja penyelenggaraan Pendidikan Pascasarjana dilakukan setiap tahun sebagai satu kesatuan dengan penjaminan mutu akademik.
- (2) Penjamin mutu akademik Pendidikan Pascasarjana dilaksanakan secara terintegrasi mulai dari Program Studi, Departemen/Sekolah Bidang Ilmu, Fakultas atau Sekolah Pascasarjana Lintas Disiplin.
- (3) Penjamin mutu akademik Pendidikan Pascasarjana dilaksanakan secara sistematis berdasarkan dokumen penjaminan mutu akademik.
- (4) Penjaminan mutu akademik Pendidikan Pascasarjana dilaksanakan di bawah koordinasi unit pelaksana dalam bidang penjaminan mutu.
- (5) Hasil penjaminan mutu akademik Pendidikan Pascasarjana sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaporkan oleh Dekan kepada Rektor.
- (6) Penjaminan mutu akademik Pendidikan Pascasarjana pada seluruh prosesnya harus sesuai dengan ketentuan yang berlaku tentang plagiarisme dan etika akademik.
- (7) Program Studi harus mengikuti evaluasi eksternal oleh badan akreditasi yang ditunjuk oleh Universitas minimal sekali dalam 5 (lima) tahun.
- (8) Hasil evaluasi eksternal Program Studi sebagaimana dimaksud pada ayat (7) dilaporkan langsung oleh badan akreditasi kepada Rektor dengan tembusan Dekan.
- (9) Sistem Pelaporan hasil evaluasi eksternal sebagaimana dimaksud pada ayat (8) dapat ditentukan lain sesuai dengan

ketentuan yang berlaku pada badan akreditasi yang bersangkutan.

- (10) Hasil evaluasi eksternal digunakan oleh Fakultas dan Sekolah Pascasarjana Lintas Disiplin untuk melakukan perbaikan secara berkelanjutan (*continuous improvement*) dalam penyelenggaraan proses pembelajaran pada masing-masing Program Studi.

BAB XIII

PENUTUP

Pasal 44

Usul Perubahan

- (1) Usul perubahan Peraturan Akademik dapat diajukan oleh Dekan kepada Rektor, setelah mendapat persetujuan Senat Fakultas/Badan Pertimbangan dan Pengembangan;
- (2) Rektor menindaklanjuti usulan dengan membentuk Tim Khusus yang dikoordinasi oleh Wakil Rektor yang membidangi Akademik yang beranggotakan unsur Ketua dan Sekretaris Senat Akademik, Ketua dan Sekretaris Komisi Pengembangan Akademik Senat Akademik, Ketua dan Sekretaris Majelis Guru Besar, Direktur Direktorat Pendidikan dan Pengajaran, Ketua PIKA dan Ketua KJM untuk mengkaji usulan tersebut;
- (3) Dalam hal usulan diterima, diperlukan Surat Keputusan Rektor untuk melaksanakan perubahan tersebut.

Pasal 45

Masa Peralihan

- (1) Peraturan Akademik ini wajib dilaksanakan dengan masa peralihan selama 1 (satu) tahun sejak ditetapkan;
- (2) Segala hak dan kewajiban akademik mahasiswa yang sudah dipenuhi sebelum berlakunya peraturan ini tetap diakui dan dinyatakan sah;
- (3) Segala ketentuan akademik yang diatur di luar Peraturan Akademik ini, sejauh isinya tidak bertentangan dengan

Peraturan Akademik ini, masih dapat berlaku sebagai aturan pelengkap.

Pasal 46

Hal-hal yang Belum Diatur

- (1) Hal-hal yang belum diatur dalam peraturan ini akan ditetapkan dengan Surat Keputusan Rektor, sedang hal-hal yang sangat mendasar ditetapkan oleh Rektor setelah mendapat pertimbangan Senat Akademik;
- (2) Peraturan ini dinyatakan mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

SEKOLAH PASCASARJANA
UNIVERSITAS GADJAH MADA
Jl. Teknika Utara, Pogung, Sleman, Yogyakarta
55281
website: <http://pasca.ugm.ac.id>
e-mail: sps@ugm.ac.id



PROSEDUR PENDAFTARAN TES PAPS

1- Pembayaran Biaya Tes PAPS

- Informasi jumlah ketersediaan kuota dapat dilihat pada laman <https://paps.ugm.ac.id/paps/> saat periode pendaftaran dibuka,
- Pembayaran **hanya dapat dilakukan melalui teller Bank BNI**.
- Calon peserta **tidak diperkenankan melakukan pembayaran melalui metode lain** (ATM dan BNI Internet/Mobile Banking) sebagai antisipasi adanya kemungkinan kendala gagal transaksi, password tidak muncul atau kendala lainnya yang dapat merugikan calon peserta.
- Kendala yang dialami akibat transaksi melalui ATM atau BNI Internet/Mobile banking **menjadi tanggung jawab calon peserta** dan UPAP Psikologi UGM tidak melayani *refund* atau pengembalian biaya yang telah dibayarkan.
- Calon peserta tes melakukan pembayaran sebesar **Rp300.000,00 untuk satu kali pendaftaran** via teller Bank BNI, dengan cara datang ke Bank BNI terdekat di seluruh Indonesia lalu menyebutkan kode transfer host to host : 4040 diikuti tanggal lahir calon peserta dengan format ddmmYYYY, contoh: **4040ddmmYYYY**.
- Pastikan kode pembayaran sudah benar karena biaya pendaftaran yang sudah dibayarkan tidak bisa diuangkan kembali/**non refundable** dan tidak bisa dialihkan.
- Setelah melakukan pembayaran, calon peserta akan mendapatkan Password yang tercetak di Bukti Pembayaran. (Password/Bukti Bayar ini dapat digunakan untuk mendaftar di tanggal tes kapan saja, tidak terpaku untuk tanggal tes tertentu).
- Calon peserta yang tidak mendapatkan password setelah berhasil melakukan pembayaran dapat mengirimkan bukti pembayaran atau bukti mutasi ke alamat e-mail upap.psikologi@ugm.ac.id.
- **Calon peserta yang sudah melakukan pembayaran bukan berarti terdaftar sebagai peserta, calon peserta harus mendaftarkan diri untuk menjadi peserta Tes PAPS pada tanggal tertentu.**



UNIVERSITAS GADJAH MADA
FAKULTAS PSIKOLOGI
UNIT PENGEMBANGAN ALAT PSIKODIAGNOSTIKA

TES POTENSI AKADEMIK PASCASARJANA (PAPS)
2023/PAPS/IV/243229

RAKA FADEL DEVARSA PAHLAWAN

VERBAL : 533		Nomor Tes	: 2023029023
KUANTITATIF : 461		Tanggal Lahir	: 05-11-1996
FIGURAL : 541		Jenis Kelamin	: LAKI-LAKI
SKOR TOTAL : 512		Tanggal Tes	: 13-04-2023



Dokumen ini sah dan dapat divalidasi di laman paps.ugm.ac.id/sertifikat

PUSAT BAHASA

FAKULTAS ILMU BUDAYA, UNIVERSITAS GADJAH MADA

JALAN NUSANTARA 1, BULAKSUMUR, YOGYAKARTA 55281 INDONESIA

Phone: (0274) 549431; e-mail: pusatbahasa@ugm.ac.id



ACADEMIC ENGLISH PROFICIENCY TEST SCORE REPORT

Full Name : RAKA FADEL DEVARSA PAHLAWAN
Gender : MALE
Date Of Birth : 05 NOVEMBER 1996
Registration No. : 2023100858
Test Date : 12 APRIL 2023



PARTS	SCORE
Part 1 : Listening Comprehension	45
Part 2 : Vocabulary	30
Part 3 : Grammar and Structure	44
Part 4 : Reading Comprehension	38
Part 5 : Composing Skills	44
Total Score	201