



**Kampus
Merdeka**
INDONESIA JAYA

TAHUN 2024-2025

PEDOMAN AKADEMIK

**FAKULTAS ILMU PENDIDIKAN DAN PSIKOLOGI
UNIVERSITAS NEGERI MANADO**

EDISI REVISI I

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur kami panjatkan kehadiran Tuhan Yang Maha Kuasa atas penyertaanNya sehingga Panduan Akademik Fakultas Ilmu Pendidikan dan Psikologi Universitas Negeri Manado dapat terselesaikan. Buku Panduan Akademik Fakultas Ilmu Pendidikan dan Psikologi Unima ini merupakan hasil dari revisi dari Buku Panduan Akademik Fakultas Ilmu Pendidikan dan Psikologi Unima yang sebelumnya yang disesuaikan dengan berbagai perkembangan dan perubahan yang telah terjadi dalam berbagai bidang.

Panduan Akademik ini menyajikan informasi tentang akademik yang berada di Fakultas Ilmu Pendidikan dan Psikologi. Bentuk sajian ini meliputi aturan-aturan akademik yang diawali dengan Bab tentang Ketentuan Umum yakni tentang jati diri, dasar, tujuan, tugas pokok dan fungsi, visi, misi, tujuan dan organisasi, Bab Program Pendidikan, Bab Sistem Kredit Semester, Bab Sistem Penerimaan Mahasiswa, Bab Sistem Administrasi Mahasiswa, Bab Sistem Penyelenggaraan Perkuliahan, Bab Sistem Administrasi Mahasiswa Akhir Semester dan Akhir Program Pendidikan, Bab Kurikulum, Bab Praktek Pengalaman Lapangan (PPL), Bab Kuliah Kerja Nyata (KKN), Bab MBKM, Bab Skripsi, Bab Penilaian Hasil Belajar, Bab Pengelolaan Program Pendidikan, Bab Bimbingan dan Konseling, Bab Tenaga Kependidikan, Bab Jurusan/Program Studi di Fakultas Ilmu Pendidikan dan Psikologi, Bab Etika Moral Akademik. Seluruh bab Panduan Akademik diakhiri dengan lampiran yang meliputi Pimpinan Universitas, Pimpinan Fakultas, dan Kalender Akademik.

Terima kasih kami sampaikan kepada Tim Penyusun Panduan Akademik Fakultas Ilmu Pendidikan dan Psikologi yang telah menyumbangkan tenaga, waktu, dan pikiran dalam penyelesaian Buku Panduan Akademik ini, sehingga Panduan Akademik ini bermanfaat bagi usaha kita untuk meningkatkan mutu pendidikan di Fakultas Ilmu Pendidikan dan Psikologi Unima.

Tomohon, Juli 2024
Dekan,

Prof. Dr. Harol R. Lumapow, M.Pd.
NIP. 196204151986021002

**KEMENTERIAN PENDIDIKAN NASIONAL
KEPUTUSAN
DEKAN FAKULTAS ILMU PENDIDIKAN DAN PSIKOLOGI**

NO. :

TENTANG

PEDOMAN AKADEMIK FIPP

DEKAN FIPP UNIMA

- Menimbang :
1. Bahwa dalam rangka memberikan Panduan-Panduan pokok bagi pelaksana kegiatan akademik agar tercapai efisiensi dan efektifitas dalam pengelolaan akademis, di samping juga memberikan informasi bagi mahasiswa dan dosen, maka perlu disusun suatu Panduan akademik yang berlaku di lingkungan FIPP Unima.
 2. Bahwa sehubungan dengan hal tersebut di atas, dipandang perlu diterbitkan surat keputusan Dekan FIPP Unima tentang pemberlakuan Panduan Akademik FIPP tahun 2023
- Mengingat :
1. Undang-undang nomor 20 tahun 2003
 2. Peraturan pemerintah :
 - 2.1. Nomor 5 tahun 1980
 - 2.2. Nomor 30 tahun 1980
 3. Keputusan Presiden RI
 - 3.1. Nomor 199 tahun 1999
 - 3.2. Nomor 60 tahun 2000
 - 3.3. Nomor 127 tahun 2000 tanggal 13 September 2000
 - 3.4. Nomor 239 / M / 2003
 4. Keputusan Mendikbud RI
 - 4.1. Nomor 0109 / D / tahun 2001
 5. Surat keputusan Rektor Unima nomor 0162 / J. 32 / PP / tanggal 20 Februari 2005
 6. Keputusan Dekan FIPP Unima Nomor : /H41/ PP/2023
 7. Permendikbud 53 tahun 2023

MEMUTUSKAN

- Menetapkan
- Pertama : mencabut/membatalkan semua ketentuan yang tidak sesuai dengan surat keputusan ini
- Kedua : memberlakukan Panduan Akademik FIPP Unima tahun 2023 sebagaimana terlampir.
- Ketiga : Hal-hal yang belum diatur dalam Buku Panduan Pendidikan FIPPP Unima ini, akan diatur secara khusus dalam ketentuan lain.
- Keempat : Surat Keputusan ini mulai berlaku terhitung tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila ternyata terdapat kekeliruan dalam penetapan ini, akan dipernaiki sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Tomohon
Pada Tanggal :
Tomohon,
Dekan,

Prof. Dr. Harol R. Lumapow, M.Pd.
NIP. 196204151986021002

Tembusan :

1. Unima
2. Para Wakil Rektor Unima
3. Anggota Senat FIPP
4. Para Wakil Dekan
5. Para Pimpinan Jurusan/Prodi
6. Kabag Tata Usaha FIPP
7. Para Kasubag

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	1
SURAT KEPUTUSAN	2
DAFTAR ISI	4
BAB I KETENTUAN UMUM	8
A. Jati Diri, Dasar, Tujuan, Tugas Pokok dan Fungsi.....	8
B. Penyelenggaraan Tugas Pokok dan Fungsi Bidang Pendidikan	8
C. Visi, Misi, Tujuan dan Organisasi.....	10
D. Struktur Organisasi	12
E. Senat Fakultas.....	14
F. Bagian Tata Usaha	14
G. Jurusan / Program Studi	14
H. Laboratorium/Pusat Sumber Belajar	15
BAB II PROGRAM PENDIDIKAN	17
A. Landasan Program Pendidikan	17
B. Tujuan Umum Program Pendidikan	17
C. Fleksibilitas Program Pendidikan	17
D. Jenis Pendidikan dan Tujuan Program Pendidikan	18
E. Unsur Pelaksana Pendidikan	18
F. Jenis Program Pendidikan dan Program Studi	19
G. Gelar Akademik	19
H. Kewenangan Kependidikan	20
BAB III SISTEM KREDIT SEMESTER	21
A. Sistem Kredit	21
B. Sistem Semester.....	21
C. Sistem Kredit Semester	21
D. Beban Studi	22
E. Lama Studi.....	23
F. Semester Antara	23
BAB IV SISTEM PENERIMAAN MAHASISWA	24
A. Masukan Mahasiswa.....	24
B. Mahasiswa Transfer.....	24
C. Proses Perpindahan Mahasiswa Dari Dalam Lingkungan FIPP Maupun Unima	25
D. Proses Perpindahan Mahasiswa dari Luar Unima.....	25

	E. Mahasiswa Asing	26
BAB V	SISTEM ADMINISTRASI MAHASISWA	27
	A. Uang Kuliah Tunggal (UKT), Biaya Kerja Praktek/ Kerja Lapangan, MBKM, Iuran Pengembangan Institusi (IPI)	27
	B. Registrasi Administrasi.....	27
	C. Cuti Kuliah	28
	D. Mutasi Keluar.....	29
BAB VI	SISTEM PENYELENGGARAAN PERKULIAHAN	30
	A. Perkuliahan.....	30
	B. Penyelenggaraan Perkuliahan	31
	C. Kepenasehatan.....	32
	D. Penentuan Beban Studi Semester	32
	E. Jadwal Kuliah.....	33
	F. Batas Waktu Studi.....	33
BAB VII	SISTEM ADMINISTRASI AKHIR PROGRAM	34
	A. Ujian Akhir Program	34
	B. Predikat Kelulusan	34
	C. Wisuda	35
BAB VIII	KURIKULUM	36
	A. Ketentuan Kurikulum.....	36
	B. Struktur Kurikulum dan Sebaran SKS	36
BAB IX	PRAKTEK PENGALAMAN LAPANGAN (PPL)	50
	A. Pengertian dan Tujuan.....	50
	B. Status dan Jenis	50
	C. Peserta PPL	50
	D. Pelaksanaan dan Kegiatan PPL	50
BAB X	MAGANG KERJA.....	52
	A. Tujuan dan Status Magang Kerja.....	52
	B. Peserta Magang Kerja	52
	C. Pelaksanaan Magang Kerja	52
BAB XI	KULIAH KERJA NYATA (KKN)	53
	A. Pengertian dan Tujuan.....	53
	B. Prasyarat dan Pelaksanaan.....	53

C. Peserta KKN.....	54
BAB XII PROGRAM MERDEKA BELAJAR - KAMPUS MERDEKA (MBKM)	55
A. Tujuan dan Fokus MBKM.....	55
B. Pelaksanaan dan Syarat MBKM.....	55
BAB XIII TUGAS AKHIR MAHASISWA	57
A. Tugas Akhir.....	57
B. Program Sarjana (S1)	57
C. Tugas Akhir Program Sarjana (S1)	57
D. Program Magister (S2).....	58
E. Tugas Akhir Program Magister (S2)	58
F. Tata Penulisan Tugas Akhir	59
G. Syarat Pembimbing Tugas Akhir	59
H. Tugas Pembimbing Tugas Akhir	60
I. Penguji Tugas Akhir	60
BAB XIV PENILAIAN HASIL BELAJAR	61
A. Pengertian, Tujuan dan Cara	61
B. Jenis dan Bentuk Ujian	61
C. Ujian Mata Kuliah.....	61
D. Ujian Skripsi dan Tesis	61
E. Penilaian Tugas Akhir	62
F. Pelaporan Hasil Penilaian	62
G. Pemasukan Nilai.....	63
H. Perbaikan Nilai.....	63
I. Hasil Studi Semester.....	64
J. Hasil Studi Akhir Program.....	64
K. Yudisium	64
K. Indeks Yudisium.....	64
BAB XV PENGELOLAAN PROGRAM PENDIDIKAN	66
A. Ketentuan Pengelolaan.....	66
B. Perencanaan	66
C. Pengorganisasian	66
D. Pelaksanaan.....	67
E. Penyeliaan	67
F. Evaluasi	68

BAB XVI	BIMBINGAN DAN KONSELING	69
	A. Pengertian dan Tujuan.....	69
	B. Fungsi	69
	C. Program Layanan	69
BAB XVII	TENAGA KEPENDIDIKAN	70
	A. Ketentuan Umum	70
	B. Pembinaan dan Pengembangan	70
	C. Hak Akademik Dosen	70
	D. Beban Tugas Dosen	71
BAB XVIII	JURUSAN/PROGRAM STUDI DI FAKULTAS ILMU	
	PENDIDIKAN DAN PSIKOLOGI	72
	A. Jurusan Pendidikan Luar Biasa.....	72
	B. Program Studi Pendidikan Luar Sekolah.....	72
	C. Jurusan Pendidikan Dasar	73
	D. Jurusan Psikologi Pendidikan dan Bimbingan	74
BAB XIX	ETIKA MORAL AKADEMIK	77
	B. Kode Etik Akademik	77
	A. Larangan	77
	B. Sanksi	78
LAMPIRAN-LAMPIRAN		
1.	Pimpinan Universitas Negeri Manado	79
2.	Pimpinan Fakultas	79
3.	Staf Pengajar (Dosen)	79

BAB I

KETENTUAN UMUM

A. Jati Diri, Dasar, Tujuan, Tugas Pokok dan Fungsi

- (1) Fakultas Ilmu Pendidikan dan Psikologi Universitas Negeri Manado, dengan sebutan FIPPP Unima, adalah salah satu unit lembaga pendidikan tinggi tenaga kependidikan berkedudukan di Tomohon, berasal dari Perguruan Tinggi Pendidikan Guru (PTPG) yang diresmikan berdirinya pada tahun 1955.
- (2) FIPPP Unima di Tomohon berdasarkan Pancasila dan Undang-Undang Dasar 1945, bertujuan untuk menyiapkan mahasiswa menjadi tenaga pengajar, tenaga kependidikan, tenaga pengembang dalam ilmu pendidikan, serta meningkatkan kemampuan dan ketrampilan profesional lulusan sehingga mampu mengembangkan dan menyesuaikan diri dengan berbagai tuntutan dan perubahan yang berkembang.
- (3) Dalam rangka mencapai tujuan tersebut pada ayat (2) di atas, FIPPP Unima mempunyai tugas pokok menyelenggarakan pendidikan akademik dan/atau profesional dalam sejumlah disiplin ilmu pengetahuan, teknologi dan/atau kesenian tertentu yang sejenis.
- (4) Untuk menyelenggarakan tugas pokok tersebut pada ayat (3) di atas, FIPPP Unima mempunyai fungsi:
 - a) menyelenggarakan dan mengembangkan pendidikan dan pengajaran, terutama dalam bidang ilmu pendidikan;
 - b) menyelenggarakan dan mengembangkan penelitian;
 - c) menyelenggarakan pengabdian kepada masyarakat;
 - d) mengembangkan kelembagaan FIPP Unima;
 - e) membina dan mengembangkan sivitas akademika dan warga fakultas lainnya, serta warga kampus lainnya dalam hubungannya dengan kehidupan sosial budaya dan kerohanian;
 - f) menyelenggarakan kerjasama dengan fakultas, perguruan tinggi dan instansi atau lembaga lainnya;
 - g) menyelenggarakan administrasi dalam lingkungan fakultas.

B. Penyelenggaraan Tugas Pokok dan Fungsi Bidang Pendidikan

- (1) Penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi FIPP Unima dipimpin oleh Pimpinan Fakultas sebagai perangkat pembuat keputusan tertinggi di lingkungan FIPP Unima terdiri atas Dekan dan 3 (tiga) Wakil Dekan (WD), yaitu WD I (bidang akademik), WD II (bidang administrasi/keuangan), dan WD III (bidang kemahasiswaan).
- (2) Penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi berkenaan dengan penyelenggaraan dan pengembangan pendidikan didasarkan pada kurikulum, sistem pengelolaan penyelenggaraan pendidikan dan sistem administrasi akademik dengan penerapan Sistem Kredit Semester (SKS) serta ketentuan-ketentuan lainnya yang berlaku di FIPP Unima.

- (3) Penyelenggaraan pendidikan dilakukan oleh unsur pelaksana akademik yang terdiri atas Jurusan serta Program Studi dan dibantu oleh Unit Pelaksana Teknis (UPT) atau penunjang akademik lain yang relevan.
- (4) Pengelolaan administrasi akademik dalam rangka penyelenggaraan pendidikan dilakukan oleh unsur pelaksana administrasi yang terdiri atas Bagian, sub Bagian yang relevan, serta Koordinator Program Kegiatan Pengelolaan dan Pengembangan Kuliah Kerja Nyata (KKN) pada LPM.
- (5) Kurikulum FIPP Unima berorientasi kepada pengembangan potensi sumber daya manusia sebagai tenaga kependidikan, pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi, seni dan minat mahasiswa, serta kebutuhan pembangunan.
- (6) Kurikulum memuat tujuan, rancangan pengalaman belajar dalam bentuk matakuliah-matakuliah, Panduan evaluasi, dan Panduan-Panduan penyelenggaraannya.
- (7) Struktur kurikulum antara lain terdiri dari: Matakuliah Kompetensi Pedagogik, Matakuliah Kompetensi Kepribadian, Matakuliah Kompetensi Profesional, dan Matakuliah Kompetensi Sosial pada program sarjana.
- (8) Penyelenggaraan pendidikan sebagai satu keseluruhan yang terpadu, dikelola dengan menetapkan satuan waktu dan pembobotan bahan pembelajaran, bentuk dan evaluasi hasil belajar, kepenasehatan dan bimbingan belajar, hubungan dosen dengan mahasiswa serta penyelenggaraan pengajaran.
- (9) Satuan waktu pembelajaran untuk menyatakan lamanya suatu program pendidikan dalam suatu jenjang pendidikan, ditentukan dengan menggunakan semester sebagai satuan waktu terkecil.
- (10) Bahasa pengantar yang digunakan adalah Bahasa Indonesia. Bahasa asing dapat digunakan dalam mengajarkan bahasa asing, dan dipergunakan bila diperlukan.
- (11) Kegiatan pembelajaran dapat berupa kuliah, praktikum, kerja lapangan, karya tulis, seminar, simposium, diskusi panel, lokakarya, studi mandiri, dan kegiatan ilmiah lainnya.
- (12) Evaluasi hasil belajar dilakukan oleh dosen dengan tujuan untuk menetapkan pencapaian tingkat penguasaan mahasiswa sesuai dengan tujuan pendidikan yang telah ditetapkan.
- (13) Kepenasehatan merupakan usaha pemberian bantuan konsultasi akademik yang bertujuan untuk memperlancar penyelesaian studi mahasiswa.
- (14) Bimbingan dan Konseling merupakan proses pemberian pelayanan konsultasi psikologis kepada mahasiswa yang bertujuan membantu pemecahan masalah pribadi dan pengembangan potensi pribadi.
- (15) Hubungan dosen dengan mahasiswa adalah hubungan pendidikan dengan tujuan untuk membantu serta membimbing mahasiswa dalam mewujudkan tujuan pendidikan.
- (16) Pada akhir penyelenggaraan program pendidikan diadakan upacara wisuda.
- (17) Penyelenggaraan pendidikan dilakukan berdasarkan fungsi-fungsi pengelolaan pendidikan yang mencakup perencanaan, pelaksanaan, monitoring dan evaluasi.
- (18) Pengelolaan penyelenggaraan pendidikan dilakukan oleh pimpinan jurusan/program studi, fakultas termasuk pimpinan unsur penunjang sesuai dengan tingkat kewenangan dan tanggung jawabnya.

- (19) Perencanaan penyelenggaraan pendidikan di tingkat jurusan/program studi fakultas disusun oleh pimpinan jurusan/program studi, fakultas dengan koordinasi pembantu dekan bidang akademik.
- (20) Pelaksanaan rencana penyelenggaraan pendidikan, serta supervisi dan evaluasi penyelenggaraan pendidikan, baik yang bersifat akademik maupun administrasi dilakukan oleh unsur pelaksana akademik dan administrasi sesuai dengan bidang tugas, tingkat kewenangan dan tanggung jawabnya.
- (21) Peraturan pelaksanaan Panduan akademik yang dibuat oleh jurusan/program studi tidak bertentangan dengan Panduan fakultas.
- (22) FIPP Unima mengembangkan suatu sistem evaluasi untuk dapat memastikan tercapainya tujuan kelembagaan dalam penyelenggaraan pendidikan.
- (23) Setiap komponen kegiatan yang terkait dalam penyelenggaraan pendidikan dievaluasi sebagai dasar dan bahan pertimbangan bagi evaluasi keseluruhan sistem penyelenggaraan pendidikan.
- (24) Evaluasi penyelenggaraan pendidikan dilakukan sebagai suatu proses yang berencana, bertahap dan berkelanjutan.
- (25) Evaluasi keseluruhan sistem penyelenggaraan pendidikan dilakukan oleh pimpinan fakultas secara periodik.

C. Visi, Misi, Tujuan dan Organisasi

(1) Visi Fakultas Ilmu Pendidikan dan Psikologi Unima:

Fakultas yang bermutu, unggul, dan berdaya saing dalam menghasilkan tenaga pendidik dan tenaga kependidikan dan dalam pengembangan ilmu pendidikan”.

Didalam visi ini terkandung nilai-nilai yang akan dikembangkan oleh Fakultas Ilmu Pendidikan dan Psikologi Unima dalam menjawab tantangan yang didorong oleh perubahan yang terjadi di lingkungan strategis perguruan tinggi. Tantangan itu antara lain untuk menghasilkan tenaga pendidik dan tenaga kependidikan yang profesional dalam tatanan kehidupan masyarakat global, semangat kompetitif dan profesionalisme, kemajuan ilmu pengetahuan dan teknologi terutama teknologi informasi dan komunikasi. Sementara itu secara internal rumusan visi tersebut didasarkan pada potensi sumber pendidikan yang tersedia di FIPP Unima, yaitu sumber daya manusia (dosen, staf administrasi, tenaga penunjang), sarana dan prasarana, serta kapasitas finansial yang tersedia. Untuk memperkuat keterlaksanaan visi tersebut, maka dikembangkan Kerjasama kelembagaan dengan pemerintah daerah, sekolah, dan instansi pemerintah

(2) Misi Fakultas Ilmu Pendidikan dan Psikologi Unima :

- a) Menyelenggarakan pendidikan akademik dan professional (Sarjana dan Magister)
- b) Menjamin ketersediaan guru, tenaga kependidikan dan non kependidikan yang bermutu dan relevan dengan kebutuhan pembangunan nasional dan daerah
- c) Menyelenggarakan pengkajian dan penelitian untuk menghasilkan dan mengembangkan Ilmu Pendidikan, keguruan, dan psikologi.

- d) Memperkuat kemampuan kelembagaan dalam menerapkan ilmu pendidikan dan teknologi pendidikan melalui pengabdian pada masyarakat.
- e) Membangun dan mengembangkan komitmen dan jaringan kemitraan yang kuat dan strategis dengan berbagai institusi di dalam dan luar negeri

(3) Tujuan Fakultas Ilmu Pendidikan dan Psikologi dan Psikologi

Sesuai dengan Visi dan Misinya, maka tujuan Fakultas Ilmu Pendidikan dan Psikologi adalah :

- a) Menyediakan sarjana pendidikan sebagai guru, tenaga kependidikan dan sarjana non kependidikan yang bermutu, profesional, dan kompeten.
- b) Menjamin ketersediaan guru SD, PKh, PLS, PAUD, dan tenaga kependidikan bimbingan dan konseling, dan ahli psikologi yang bermutu dan relevan dengan kebutuhan pembangunan nasional dan daerah.
- c) Meningkatkan penelitian-penelitian dalam rangka pengembangan ilmu pendidikan, teknologi pendidikan, dan keguruan.
- d) Meningkatkan interaksi FIPP Unima dalam memecahkan berbagai masalah pendidikan dan pembelajaran dalam rangka meningkatkan mutu pendidikan di sekolah dan di masyarakat.
- e) Meningkatkan kerjasama kelembagaan Unima dengan stakeholders terutama pemerintah, dinas dan instansi pemerintah, sekolah, dunia usaha, perguruan tinggi dan lembaga-lembaga pengguna lainnya.

(4) Organisasi Fakultas Ilmu Pendidikan dan Psikologi

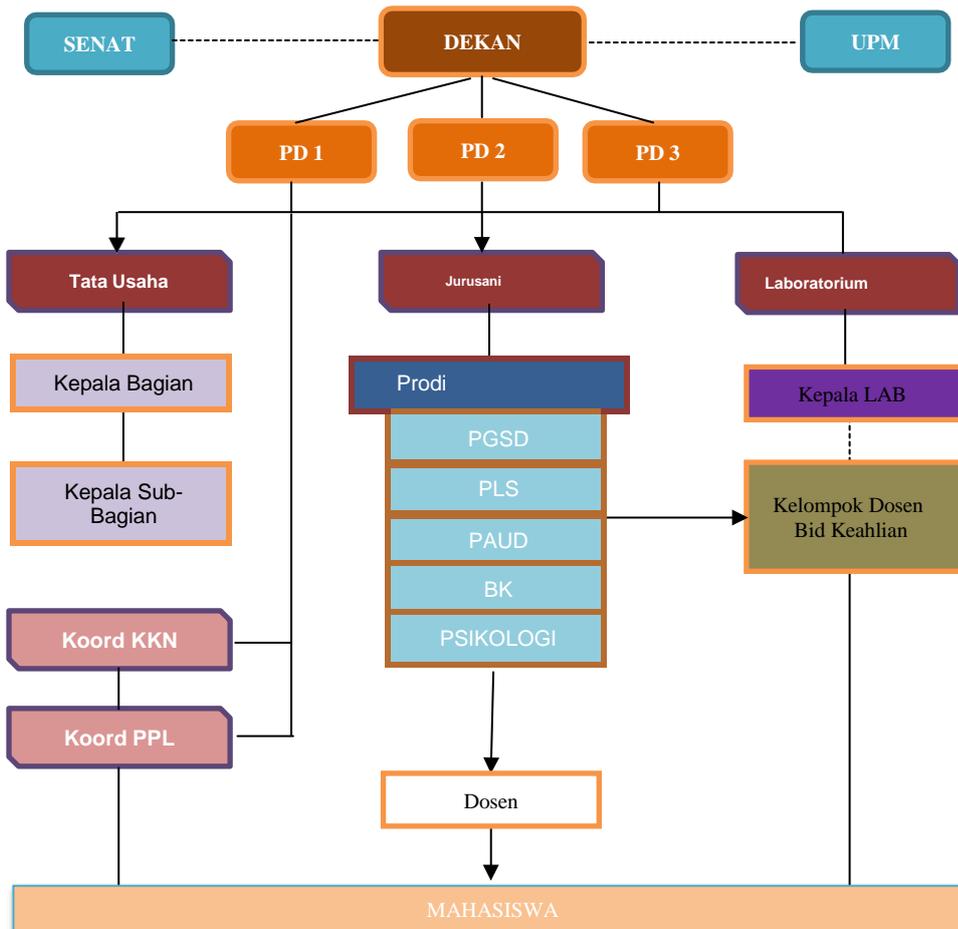
- a) Fakultas adalah unsur pelaksana, pembinaan dan pengembangan ilmu pendidikan dan keguruan dalam lingkungan Universitas Negeri Manado
- b) Fakultas dipimpin oleh Dekan yang sehari-hari bertanggung jawab langsung pada Rektor, dan secara berkala bertanggung jawab pada Senat Fakultas Ilmu Pendidikan dan Psikologi
- c) Dalam melaksanakan tugas sehari-hari Dekan dibantu oleh 3 (tiga) orang Wakil Dekan
- d) Wakil Dekan berada di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Dekan
- e) Fakultas terdiri dari jurusan dan program studi, yaitu :
 - i. Jurusan Pendidikan Dasar dengan program studi PGSD (S1 dan S2) dan Program Studi PG-PAUD
 - ii. Jurusan Pendidikan Luar Biasa (PLB) Program Studi PKH
 - iii. Jurusan Pendidikan Luar Sekolah (PLS) dengan Program Studi Pendidikan Luar Sekolah (PLS)
 - iv. Jurusan Psikologi Pendidikan dan Bimbingan dengan Program Studi Psikologi dan Program Studi Bimbingan dan Konseling
- f) Fakultas membina dan mengembangkan laboratorium Pendidikan Keguruan, PSB, PPL calon guru SD, TK, SMU/SMK, Sekolah Luar Biasa (SLB) dan calon tenaga ahli di bidang pendidikan (psikologi, bimbingan dan konseling, pendidikan luar sekolah)

(5) Struktur Organisasi, Fakultas sebagai sebuah organisasi terdiri dari :

- a) Dekan dan Wakil Dekan
- b) Senat Fakultas

- c) Jurusan/Program Studi
- d) Dosen
- e) Laboratorium/ Pusat Sumber Belajar
- f) Bagian Tata Usaha.
- g) Mahasiswa

D. Struktur Organisasi



(1) Pimpinan Fakultas

a) Dekan

Dekan sebagai pimpinan tertinggi di Fakultas mempunyai tugas memimpin Fakultas dalam pelaksanaan pendidikan dan pengajaran, penelitian dan pengabdian pada masyarakat, serta pembinaan sivitas akademika di lingkungan fakultas.

Dalam pelaksanaan tugas rutin, baik akademik, administrasi dan kemahasiswaan, Dekan dibantu oleh beberapa Pembantu Dekan, antara lain :

b) Wakil Dekan I

Tugasnya adalah membantu Dekan dalam melaksanakan tugas di bidang pendidikan dan pengajaran, penelitian dan pengabdian pada masyarakat. Untuk menyelenggarakan tugas tersebut Wakil Dekan I mempunyai fungsi :

- 1) Perencanaan, pelaksanaan, dan pengembangan pendidikan dan pengajaran serta penelitian.
- 2) Pembinaan tenaga pengajar dan tenaga peneliti.
- 3) Persiapan program pendidikan baru berbagai tingkat maupun bidang.
- 4) Perencanaan dan pelaksanaan kerja sama pendidikan dan penelitian dengan semua unsur pelaksana di lingkungan Unima.
- 5) Pengelolaan data yang menyangkut bidang pendidikan dan pengajaran, penelitian dan pengabdian pada masyarakat.
- 6) Kerjasama dengan semua unsur pelaksana di lingkungan Unima Manado dalam setiap usaha di bidang pengabdian pada masyarakat serta usaha penunjangnya.

c) Wakil Dekan II

Mempunyai tugas sebagai wakil dekan dalam penyelenggaraan bidang administrasi umum ditingkat fakultas yang meliputi :

- 1) Bidang ketatausahaan
- 2) Bidang Keuangan
- 3) Bidang Perlengkapan
- 4) Bidang Kepegawaian, Kerumahtanggaan, dan pemeliharaan ketertiban

d) Wakil Dekan III

Mempunyai tugas sebagai wakil Dekan dalam bidang kemahasiswaan dan pelaksanaan kegiatan kurikuler di lingkungan fakultas yang meliputi:

- 1) Pelaksanaan Pembinaan mahasiswa, pengembangan sikap dan orientasi kegiatan mahasiswa antara lain dalam bidang seni budaya dan olahraga sebagai bagian pembinaan civitas akademika yang merupakan bagian dari tugas pendidikan tinggi dan umumnya.
- 2) Pelaksanaan usaha kesejahteraan mahasiswa serta usaha bimbingan dan konseling bagi mahasiswa .
- 3) Pelaksanaan usaha pengembangan daya nalar mahasiswa.
- 4) Kerja sama dengan semua unsur pelaksana di lingkungan Universitas Negeri Manado (Unima) di Tondano dalam setiap usaha di bidang kemahasiswaan.
- 5) Penciptaan iklim pendidikan yang kondusif dalam kampus dan pelaksanaan program pembinaan pemeliharaan kesatuan bangsa berdasarkan Pancasila dan UUD 1945.
- 6) Pelaksanaan di bidang pengabdian pada masyarakat dalam rangka turut membantu memecahkan masalah yang dihadapi masyarakat dan pembangunan.
- 7) Pengolahan data yang menyangkut bidang pendidikan yang bersifat ko-kurikuler.

E. Senat Fakultas

- (1) Senat adalah lembaga tertinggi di Fakultas dengan tugas memberikan pertimbangan dan menetapkan setiap kebijakan yang akan diterapkan oleh Fakultas. Senat Fakultas terdiri dari Dekan dan pembantu Dekan, ketua-ketua jurusan, serta utusan jurusan/program studi dengan perhitungan jumlah dosen jurusan dibawah 50 satu utusan, sedangkan di atas 50 dua utusan, dan para guru besar.

F. Bagian Tata Usaha

- (1) Bagian tata usaha mempunyai tugas melaksanakan administrasi umum, Perlengkapan, Keuangan, Kepegawaian dan Pendidikan dibidang Fakultas Ilmu Pendidikan dan Psikologi dan Psikologi.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas tersebut Bagian Tata Usaha mempunyai fungsi :
 - a) Melaksanakan tugas administrasi Pendidikan
 - b) Pelaksanakan administrasi keuangan dan kepegawaian
 - c) Melaksanakan tugas administrasi perlengkapan
 - d) Melaksanakan tugas administrasi kemahasiswaan dan alumni
- (3) Bagian Tata Usaha terdiri beberapa sub bagian , antara lain :
 - a) Sub bagian Administrasi UMUM dan Perlengkapan dengan tugas melaksanakan urusan Tata Usaha, Rumah Tangga dan Perlengkapan
 - b) Sub bagian Administrasi Kepegawaian dan Keuangan melaksanakan tugas administrasi kepegawaian dan Keuangan
 - c) Sub Bagian Pendidikan, melaksanakan tugas administrasi akademik
 - d) Sub Bagian Kemahasiswaan dan Hubungan Alumni, melaksanakan tugas administrasi kemahasiswaan dan hubungan alumni.

G. Jurusan / Program Studi

- (1) Jurusan adalah pelaksana pendidikan dan pengajaran, penelitian dan pengabdian pada masyarakat di Fakultas. Jurusan dipimpin oleh seorang Ketua Jurusan yang dipilih dari antara tenaga pengajar dan bertanggung langsung kepada Dekan. Dalam melaksanakan tugas sehari-hari, Ketua Jurusan dibantu oleh seorang Sekretaris Jurusan.
- (2) Program studi yang ada pada jurusan-jurusan dan apabila pada jurusan tertentu hanya satu program studi, maka otomatis Ketua Jurusan menjadi Koordinator Program Studi ; apabila ada dua program studi maka program studi yang satu harus dipilih dan ditetapkan seorang Koordinator Program Studi tanpa Sekretaris.
- (3) Dosen adalah staf pengajar pada setiap jurusan / program studi.

H. Laboratorium / Pusat Sumber Belajar

- (1) Fakultas Ilmu Pendidikan dan Psikologi memiliki beberapa laboratorium, yaitu :
 - a) Laboratorium MIPA adalah sebagai sarana penyelenggaraan pembelajaran / praktikum MIPA mahasiswa program studi PGSD

- b) Laboratorium PLB adalah sebagai sarana penyelenggaraan pembelajaran/praktek ke PLB-an bagi mahasiswa program SI Jurusan PLB
 - c) Laboratorium Psikologi adalah sebagai sarana penyelenggaraan jasa dan layanan untuk mahasiswa dan umum di bidang psikologi
 - d) Laboratorium Bimbingan dan Konseling (BK) sebagai sarana penyelenggaraan pembelajaran praktek bimbingan konseling individu, kelompok, dll.
- (2) Selain itu, Fakultas Ilmu Pendidikan dan Psikologi juga memiliki :
- a) Pusat Sumber Belajar (PSB) / Ruang Observasi Demonstrasi yang berfungsi sebagai sarana penyelenggaraan
 - b) Simulasi / Praktek Mengajar khusus mahasiswa yang mengikuti PPL
 - c) Perpustakaan
 - d) Memiliki Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia (P2SDM).

BAB II

PROGRAM PENDIDIKAN

A. Landasan Program Pendidikan

- (1) Program pendidikan dikembangkan bertolak dari perangkat kemampuan yang diperkirakan dipersyaratkan bagi pelaksanaan tugas-tugas kependidikan yang telah ditetapkan, dan bermuara pada peragaan penguasaan perangkat kemampuan tersebut oleh para lulusan setelah mengikuti sejumlah pengalaman belajar.
- (2) Perangkat kemampuan yang dimaksud termasuk proses pencapaiannya, dilandasi oleh asumsi-asumsi yang berkenaan dengan hakikat manusia, masyarakat, pendidikan, subyek didik, pendidik, pembelajaran, dan kelembagaan.

B. Tujuan Umum Program Pendidikan

- (1) Tujuan umum program pendidikan untuk meningkatkan peserta program melalui pengalaman belajar sehingga menghasilkan lulusan yang memiliki penguasaan perangkat kemampuan pengembangan diri, penguasaan bidang ilmu, penguasaan prinsip dasar kependidikan dan subyek didik, kemampuan menyusun dan melaksanakan tugas-tugas kependidikan lainnya.
- (2) Perangkat kemampuan lulusan dimaksud adalah:
 - a. Memiliki kesadaran dan kemampuan pengembangan diri sebagai individu warganegara berpendidikan tinggi dan sebagai pekerja profesional.
 - b. Menguasai prinsip-prinsip dasar kependidikan dan memahami hakikat subyek didik.
 - c. Menguasai bidang ilmu sumber bahan ajaran.
 - d. Memiliki kemampuan menyusun dan melaksanakan program pengajaran dan tugas-tugas keguruan-kependidikan lainnya.

C. Fleksibilitas Program Pendidikan

- (1) Fleksibilitas program pendidikan diterapkan sebagai prasyarat untuk dapat menghasilkan fleksibilitas kemampuan lulusan dengan kebutuhan ketenagaan di lapangan kerja dalam pembangunan bangsa dalam kaitan dengan relevansi bidang pendidikan.
- (2) Fleksibilitas program pendidikan baik isi maupun pengelolaannya meliputi dimensi penyelenggaraan program, dimensi mahasiswa dan dimensi lulusan.
- (3) Fleksibilitas kemampuan lulusan yang dimaksud meliputi:
 - a. Fleksibilitas horisontal artinya para lulusan memiliki kemampuan mengajarkan sekurang-kurangnya satu bidang studi di luar keahlian utamanya pada satu jenjang persekolahan/pendidikan yang sama.
 - b. Fleksibilitas vertikal artinya para lulusan memiliki kemampuan mengajarkan suatu keahlian/bidang studi pada lebih dari satu jenjang persekolahan/pendidikan, terutama jenjang SMP dan SMA.

D. Jenis Pendidikan dan Tujuan Program Pendidikan

- (1) Jenis pendidikan di FIPP Unima terdiri atas pendidikan akademik yang diharapkan terutama pada penguasaan ilmu pengetahuan, teknologi dan/atau kesenian; dan pendidikan profesional yang diarahkan terutama pada kesiapan penerapan keahlian tertentu.
- (2) Program pendidikan akademik adalah program sarjana dan magister.
- (3) Program pendidikan yang berisi salah satu bidang studi tertentu atau disiplin ilmu, teknologi dan/atau kesenian tertentu pada jenjang pendidikan tertentu adalah merupakan jurusan/program studi.
- (4) Jurusan/Program Studi adalah kesatuan program belajar sebagai acuan/Panduan penyelenggaraan pendidikan akademik dan/atau profesional yang diselenggarakan atas dasar suatu kurikulum serta ditujukan agar peserta didik dapat menguasai pengetahuan, ketrampilan, dan sikap sesuai dengan sasaran kurikulum yang menjadi acuan yang sejalan dengan pertumbuhan ilmu pengetahuan dan teknologi serta kebutuhan ketenagaan di lapangan.
- (5) Setiap Jurusan / Program Studi sesuai dengan penjenjangannya memiliki kurikulum yang mengatur beban studi dan lama studi tertentu.
- (6) Di samping program pendidikan akademik dan program pendidikan profesional, FIPP Unima juga menyelenggarakan program profesional khusus yang terdiri atas Program Sertifikasi, Program Peningkatan Kualifikasi, Program Penataran dan program lain yang disahkan oleh Rektor.
- (7) Program Penataran terdiri atas: penataran penyegaran, penataran peningkatan kualifikasi, penataran penjurangan, dan penataran ketrampilan khusus.
- (8) Jenis dan jumlah program profesional khusus dapat diselenggarakan menurut kebutuhan dengan persetujuan dan melalui Surat Keputusan Rektor.
- (9) Program Sarjana bertujuan memberikan pelayanan akademik untuk menghasilkan guru, tenaga kependidikan, pendidik dan praktisi pendidikan yang berkualifikasi sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku di bidang pendidikan. Untuk program studi Psikologi jenjang Sarjana menghasilkan Asisten Psikolog, Staf atau Manajer di bidang Sumber Daya Manusia, Staf Konsultan dibidang Psikologi, Pengajar, Konselor, Perancang dan Fasilitator Pengembangan Komunitas, Asisten Peneliti, Fasilitator dan Motivator dalam Program Pelatihan, Administrator Tes Psikologi dan Pelaku Usaha Mandiri.

E. Unsur Pelaksana Pendidikan

- (1) FIPP Unima merupakan unsur pelaksana akademik yang menyelenggarakan kegiatan akademik dan/atau profesional dalam kelompok disiplin ilmu, teknologi dan/atau kesenian tertentu yang dipimpin oleh Pimpinan Fakultas yang terdiri dari Dekan, WD I(bidang akademik), WD II (bidang administrasi/keuangan), dan WD III (bidang kemahasiswaan).

- (2) Jurusan/Program Studi merupakan unsur pelaksana akademik yang melaksanakan pendidikan akademik dan/atau profesional dalam sebagian atau satu cabang ilmu pengetahuan, teknologi dan/atau kesenian tertentu yang dipimpin oleh Ketua Jurusan dan Sekretaris Jurusan.
- (3) Bagian yang melaksanakan administrasi akademik adalah Bagian Tatausaha Fakultas yang dipimpin oleh Kepala Bagian (Kabag).
- (4) Sub Bagian yang secara langsung bertugas melaksanakan administrasi akademik adalah Sub Bagian Pendidikan Fakultas.
- (5) Unit Pelaksana Teknis (UPT) yang secara langsung terkait dengan kegiatan akademik dan administrasi akademik adalah UPT PPL, UPT Perpustakaan, UPT PSB, UPT UBK, UPT Komputer, yang masing-masing dipimpin oleh Kepala UPT.
- (6) Di samping itu, unit lainnya yang secara langsung terkait dengan pelaksanaan administrasi akademik adalah Koordinator Kegiatan KKN pada LPM yang dipimpin oleh Koordinator Program, dan Ketua MBKM Fakultas.

F. Jenis Program Pendidikan dan Program Studi

- (1) Program Pendidikan dan Program Studi diadakan sesuai dengan kebutuhan ketenagaan di lapangan kerja dalam rangka pembangunan bangsa.
- (2) Program Pendidikan dan Program Studi yang diselenggarakan di FIPP Unima sebagaimana terlihat pada tabel berikut:

JURUSAN	PROGRAM STUDI	GELAR
DIKDAS	PGSD S1	S.Pd
	PGSD S2	M.Pd
	PG-PAUD	S.Pd
PLB	Pendidikan Khusus	S.Pd
PLS	Pendidikan Luar Sekolah	S.Pd
PBB	Psikologi	S.Psi
	Bimbingan dan Konseling	S.Pd

G. Gelar Akademik

- (1) Gelar akademik lulusan pendidikan program pendidikan Sarjana adalah Sarjana Pendidikan (disingkat S.Pd).
- (2) Gelar akademik lulusan program studi psikologi adalah Sarjana Psikologi (disingkat S.Psi)
- (3) Gelar Akademik lulusan Program studi magister PGSD adalah Master Pendidikan (disingkat M.Pd)
- (4) Cara menulis gelar atau sebutan S.Pd (S besar titik P besar d kecil tanpa titik), S.Psi (S besar titik P besar si kecil tanpa titik)

H. Kewenangan Kependidikan

- (1) Kewenangan Kependidikan untuk Program Sarjana mengacu pada peraturan perundang-undangan yang berlaku di bidang pendidikan.

BAB III

SISTEM KREDIT SEMESTER

A. Sistem Kredit

- (1) Kredit dimaksudkan sebagai suatu penghargaan secara kuantitatif terhadap keberhasilan penyelesaian suatu kegiatan akademik oleh mahasiswa dan/atau dosen.
- (2) Sistem Kredit dimaksudkan sebagai suatu sistem penyelenggaraan pendidikan dengan penggunaan satuan kredit semester (SKS) untuk menyatakan beban studi mahasiswa, beban kerja dosen, pengalaman belajar, dan beban penyelenggaraan program.

B. Sistem Semester

- (1) Semester merupakan satuan waktu kegiatan selama 19 minggu kerja yang dialokasikan atas 16 minggu kuliah (16 x tatap muka) dilengkapi dengan kegiatan iringannya, ditambah dengan 1 minggu tenang, dan 2 minggu untuk waktu penilaian.
- (2) Sistem Semester dimaksudkan sebagai sistem penyelenggaraan program pendidikan dengan menggunakan satuan waktu semester.
- (3) Program pendidikan yang diselenggarakan dalam satu semester mencakup kegiatan perkuliahan teori, praktikum, kerja lapangan yang masing-masing dalam bentuk tatap muka daring/luring, terstruktur dan mandiri.
- (4) Pelaksanaan kegiatan dalam setiap semester disajikan sejumlah matakuliah yang masing-masing memiliki bobot kredit sesuai dengan yang ditetapkan dalam kurikulum yang diberlakukan.

C. Sistem Kredit Semester

- (1) Sistem Kredit Semester (SKS) adalah sistem penyelenggaraan pendidikan yang menggunakan satuan kredit semester (sks) untuk menyatakan beban studi mahasiswa, beban kerja dosen, pengalaman belajar, dan beban penyelenggaraan program.
- (2) Satuan Kredit Semester (SKS) adalah takaran penghargaan terhadap pengalaman belajar yang diperoleh selama satu semester melalui kegiatan terjadwal perminggu melalui perkuliahan, praktikum, atau kegiatan lapangan yang masing-masing diiringi oleh kegiatan terstruktur dan kegiatan mandiri, dengan besaran waktu sebagai berikut.

NO	BENTUK PERKULIAHAN		BESARAN 1 (SATU) SKS (MENIT, PERMINGGU, PERSEMESTER)		
			Tatap muka	Terstruktur	Mandiri
1	Kuliah, response atau tutorial	Kegiatan belajar terbimbing	50	60	60
		Kegiatan penugasan terstruktur	100	-	70
		Kegiatan mandiri	170		
2	Seminar atau bentuk lain yang sejenis		170		
3	Praktik, praktik studio, praktik bengkel, praktik lapangan, praktik kerja, penelitian, perancangan, atau pengembangan, pelatihan militer.				
4	Di Luar program studi- merdeka belajar: pertukaran pelajar, magang/praktek kerja, kegiatan wirausaha, asistensi mengajar di satuan pendidikan, penelitian / riset di lembaga penelitian, studi / proyek independen, membangun desa / KKN tematik atau proyek kemanusiaan				

Sumber: Permendikbud No.53 Tahun 2023 (Pasal 16) dan Buku Panduan Merdeka Belajar – Kampus Merdeka (2024)

- (3) Penyelenggaraan SKS digunakan satuan kredit semester sebagai takaran penghargaan terhadap pengalaman belajar yang diperoleh selama satu semester melalui kegiatan terjadwal.
- (4) Setiap kegiatan akademik yang disajikan pada setiap semester ditetapkan harga satuan kredit semester yang menyatakan bobot matakuliah dalam kegiatan tersebut.
- (5) Jam semester (JS) merupakan satuan waktu tatap muka yang lamanya ditetapkan 50 menit untuk 1 satuan kredit semester.
- (6) Harga Satuan Kredit Semester yang dilakukan dengan menerapkan kegiatan tatap muka, terstruktur dan mandiri sebagaimana tersebut pada tabel berikut:

Tabel. Harga Satuan Kredit Semester

PERKULIAHAN	SKS	JS	TATAP MUKA (MENIT)	TERSTRUKTUR(MENIT)	MANDIRI (MENIT)
Kuliah Teori	1	1	1 x 50	50	50
Praktikum	1	2	1 x 50	50	50
Kerja Lapangan	1	4	1 x 50	50	50

D. Beban Studi

- (1) Beban studi Program Sarjana adalah sebagai berikut:

PROGRAM PENDIDIKAN	BEBAN SKS
Program Sarjana	144– 160 sks

Sumber: Permendikbud No.53 Tahun 2023 (Pasal 18)

(2) Beban studi Program Magister adalah sebagai berikut:

PROGRAM PENDIDIKAN	BEBAN SKS
Program Magister	54-72

Sumber: Permendikbud No.53 Tahun 2023 (Pasal 19)

E. Lama Studi

(1) Lama studi yang ditentukan untuk masing-masing program studi adalah:

PROGRAM PENDIDIKAN	MASUKAN	LAMA STUDI
Program Sarjana	SMA sederajat	8 – 14 semester (4 – 7 Thn)
Program Magister	S1	4 – 8 Semester (2 – 4 Thn)

Sumber: Permendikbud No.53 Tahun 2023 (Pasal 18, 19)

F. Semester Antara

- (1) Semester antara diselenggarakan selama paling lama 8 (delapan) minggu
- (2) Apabila semester antara diselenggarakan dalam bentuk perkuliahan, tatap muka paling sedikit 16 (enambelas) kali termasuk ujian tengah semester antara dan ujian akhir semester antara.
- (3) Perkuliahan semester antara wajib direncanakan dalam Kartu Rencana Studi mahasiswa.
- (4) Standar kompetensi atau capaian pembelajaran, standar isi, proses pembelajaran, dan penilaian perkuliahan semester antara sama dengan standar capaian pembelajaran, isi, proses dan penilaian pada semester reguler.
- (5) Perencanaan perkuliahan menggunakan Rencana Pembelajaran Semester yang telah disusun dan digunakan pada semester reguler.
- (6) Beban belajar mahasiswa pada semester antara paling banyak 9 (sembilan) sks; atau paling banyak 3 matakuliah.
- (7) Mata kuliah pada semester antara adalah mata kuliah mengulang atau mata kuliah yang belum pernah diambil pada semester ganjil atau semester genap
- (8) Mata kuliah yang diambil bukan mata kuliah yang ada pratikum/kerja laboratorium dan/atau tugas wajib.
- (9) Program studi mengatur dan menetapkan mata kuliah yang diambil pada semester antara.
- (10) Semester antara dapat diikuti hanya oleh mahasiswa yang memenuhi persyaratan akademik
- (11) Persyaratan mengikuti semester antara:
- (12) Tercatat sebagai mahasiswa aktif pada semester yang berjalan
- (13) Telah mengikuti perkuliahan sekurang-kurangnya 2 (dua) semester
- (14) Memiliki indeks prestasi kumulatif semester sekurang-kurangnya 3.00 (tiga koma nol-nol)
- (15) Mendaftarkan diri pada program studi
- (16) Mengisi Kartu Rencana Studi dan ditandatangani oleh Penasehat Akademik
- (17) Pimpinan fakultas dapat melakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaan semester antara pada setiap program studi.
- (18) Pimpinan program studi wajib melakukan monitoring dan evaluasi atas pelaksanaan perkuliahan semester antara.
- (19) Dosen wajib memasukkan laporan pelaksanaan perkuliahan semester antara ke program studi.

BAB IV

SISTEM PENERIMAAN MAHASISWA

A. Masukan Mahasiswa

- (1) Penerimaan mahasiswa baru jalur nasional dilakukan melalui
 - a. Seleksi Nasional Masuk Perguruan Tinggi Negeri (SNMPTN)
 - b. Seleksi Bersama Masuk Perguruan Tinggi Negeri (SBMPTN)
- (2) SNMPTN dilaksanakan melalui jalur undangan berdasarkan penjangkaran prestasi akademik.
- (3) SBMPTN dilaksanakan melalui seleksi Ujian Tertulis Berbasis Komputer (UTBK)
- (4) Calon Mahasiswa dinyatakan lulus seleksi berdasarkan keputusan Panitia Penerimaan Mahasiswa Baru.
- (5) Penerimaan mahasiswa baru melalui jalur lokal dilakukan melalui seleksi Baku Beking Pande (B2P).
- (6) Seleksi masuk melalui B2P dilakukan melalui ujian tertulis oleh Unima.
- (7) Lulus seleksi ujian tertulis dan kelengkapan administrasi berdasarkan Surat Keputusan Rektor Unima.
- (8) Penerimaan mahasiswa baru Program Magister (S2) di Fakultas Ilmu Pendidikan Unima, mensyaratkan dua syarat utama yaitu persyaratan akademik dan persyaratan kelengkapan administrasi.
- (9) Persyaratan akademik Program Magister (S2) dilakukan melalui seleksi ujian tertulis.
- (10) Seleksi ujian tertulis Program Magister (S2) terdiri dari Tes Potensi Akademik, dan Bahasa Inggris.
- (11) Persyaratan penerimaan mahasiswa baru Program Magister (S2), yaitu: Memiliki ijazah sarjana (S1) dan atau magister (S2) dari program studi yang terakreditasi BAN-PT atau bagi lulusan PT Luar Negeri harus mendapatkan legalitas kesetaraan dari Kementerian Riset Teknologi dan Pendidikan Tinggi.
- (12) Calon mahasiswa Program Magister (S2) memiliki Indeks Prestasi Kumulatif ≥ 3.00 (pada skala 0-4).
- (13) Calon mahasiswa diterima sebagai mahasiswa Program Magister (S2) apabila; lulus seleksi ujian tertulis dan memenuhi kelengkapan administrasi akademik.

B. Mahasiswa Transfer

- (1) Mahasiswa transfer adalah mahasiswa yang masuk ke program studi dengan mentransfer mata kuliah yang telah diperolehnya dari PS lain, baik dari dalam Perguruan Tinggi maupun luar Perguruan Tinggi.
- (2) Proses penerimaan mahasiswa transfer dilakukan dengan mengajukan permohonan kepada Rektor melalui Biro Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan Unima.
- (3) Berasal dari program studi yang terakreditasi oleh BAN-PT dengan pengakuan akreditasi setara dengan program studi tujuan.
- (4) Memenuhi kelengkapan akreditasi dan ekuivalensi mata kuliah dan persyaratan administratif
- (5) Penilaian akreditasi dan ekuivalensi mata kuliah dilakukan oleh pimpinan di Program Studi.

(6) Penerimaan mahasiswa transfer ditetapkan berdasarkan surat keputusan Rektor.

C. Proses Kepindahan Mahasiswa dari Dalam Lingkungan FIPP maupun Unima

- (1) Mahasiswa yang pindah dari dalam lingkungan FIPP maupun Unima diwajibkan mengajukan permohonan tertulis dengan mencantumkan alasan kepindahan yang kuat.
- (2) Surat permohonan pindah mahasiswa ditujukan kepada Dekan dengan tembusan kepada Rektor dan Ketua Jurusan/Program Studi yang dituju dengan melampirkan:
 - a. Foto copi Kartu Hasil Studi (KHS) tiap semester dan IPK yang disahkan oleh Pembantu Dekan I bidang akademik.
 - b. Surat keterangan Pindah dari Dekan dan Ketua Jurusan/Program Studi asal.
 - c. Surat persetujuan pindah program studi dari atasan langsung bagi yang telah bekerja dan sponsor yang dibiayai oleh sponsor.
- (3) Batas waktu akhir pengajuan permohonan pindah mahasiswa paling lambat satu minggu setelah batas waktu akhir pembagian KHS sesuai dengan ketentuan kalender akademik yang berlaku.
- (4) Permohonan pindah mahasiswa tidak dapat dipertimbangkan jika telah melewati batas waktu yang telah ditetapkan.
- (5) Mahasiswa pindahan yang telah disetujui diterima dibuatkan Surat Persetujuan Pindah oleh Dekan yang menerimanya dengan tembusan kepada: Rektor, Dekan / Ketua Jurusan / Program Studi asal, Kepala Biro Administrasi Akademik, Kasubag Pendidikan Fakultas, Dosen PA asal, Orangtua / Wali yang bersangkutan.

D. Proses Kepindahan Mahasiswa dari Luar Unima

- (1) Mahasiswa yang pindah dari luar Unima diwajibkan mengajukan permohonan tertulis dengan mencantumkan alasan kepindahan yang kuat.
- (2) Surat permohonan pindah mahasiswa ditujukan kepada Rektor Unima dengan tembusan Dekan, Ketua Jurusan dan Pimpinan Program Studi yang dituju dengan melampirkan:
 - a. Kartu hasil studi (KHS) per semester dan IPK yang disahkan oleh perguruan tinggi asal.
 - b. Surat keterangan pindah dari perguruan tinggi asal.
 - c. Surat persetujuan orangtua/wali bagi mahasiswa yang masih dalam tanggungan mereka.
 - d. Surat rekomendasi dari fakultas asal, yang menyatakan bahwa mahasiswa yang bersangkutan adalah berkelakuan baik, dan tidak pernah melanggar tata tertib.
 - e. Surat keterangan/keputusan pindah dari orangtua/suami/isteri bagi mahasiswa yang dipindahkan tempat bekerja orangtua/suami/isteri yang telah bekerja oleh unit kerjanya.
 - f. Surat ijin/tugas belajar dari atasan yang berwenang bagi mahasiswa yang sudah bekerja.
 - g. Surat keterangan dari perguruan tinggi asal yang menyatakan bahwa mahasiswa yang bersangkutan tidak dalam keadaan kehilangan hak studinya (*drop out*).
- (3) Batas waktu akhir pengajuan permohonan mahasiswa paling lambat dua minggu menjelang masa registrasi administrasi sesuai dengan ketentuan kalender akademik yang berlaku.

- (4) Permohonan pindah mahasiswa tidak dapat dipertimbangkan jika pengajuannya telah melewati batas waktu yang telah ditetapkan.
- (5) Mahasiswa pindahan yang telah disetujui diterima, dibuatkan Surat Keterangan Tanda Diterima oleh Rektor u.p Kepala Biro Administrasi Akademik dengan tembusan kepada:
 - a. Rektor Perguruan Tinggi asal,
 - b. Dekan Fakultas yang dituju,
 - c. Ketua Jurusan dan Pimpinan Program Studi yang dituju,
 - d. Kasubag Registrasi dan Statistik Unima,
 - e. Kasubag Pendidikan Fakultas yang dituju.
- (6) Mahasiswa pindahan dari luar Unima pada saat registrasi dikenakan biaya sesuai ketentuan yang berlaku di Unima.

E. Mahasiswa Asing

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

BAB V

SISTEM ADMINISTRASI MAHASISWA

A. Uang Kuliah Tunggal, Biaya Kerja Praktek/Kerja Lapangan, MBKM, Iuran Pengembangan Institusi (IPI)

- (1) Uang Kuliah Tunggal yang disingkat UKT adalah sumbangan yang dikenakan kepada wajib bayar/mahasiswa untuk pembiayaan penyelenggaraan dan pembinaan pendidikan, di luar kerja praktek/kerja lapangan/MBKM Mandiri.
- (2) Biaya Kerja Praktek / Kerja Lapangan / MBKM Mandiri adalah biaya yang dikenakan kepada wajib bayar/mahasiswa yang digunakan untuk menunjang pelaksanaan kerja praktek/kerja lapangan/MBKM Mandiri.
- (3) Wajib bayar adalah mahasiswa yang dibuktikan secara administratif sedang mengikuti pendidikan di FIPP Unima.
- (4) Besarnya masing-masing pembiayaan ditetapkan dengan Surat Keputusan Rektor, dan berlaku untuk seluruh mahasiswa yang resmi terdaftar pada FIPP Unima.
- (5) Seluruh pembiayaan oleh wajib bayar/mahasiswa, dibayar setiap semester di Bank yang menjalin kerjasama dengan Unima.
- (6) Waktu pembayaran setiap pembiayaan yang dikenakan kepada wajib bayar/mahasiswa ditetapkan menurut kalender akademik.
- (7) Kwitansi/tanda lunas pembayaran setiap pembiayaan yang dikenakan kepada wajib bayar/mahasiswa diperlukan sebagai salah satu syarat untuk melakukan registrasi administrasi dan administrasi penyelesaian studi.
- (8) Keringanan dan pembebasan kewajiban membayar UKT dapat diberikan kepada wajib bayar/mahasiswa yang sesuai dengan kriteria yang dipersyaratkan dalam Keputusan Rektor Unima terkait.
- (9) Mahasiswa yang sedang cuti kuliah dengan dibuktikan memiliki Surat Keterangan Cuti Kuliah, sesuai ketentuan yang berlaku tidak diwajibkan membayar setiap pembiayaan pada semester yang bersangkutan.
- (10) Penundaan pembayaran setiap pembiayaan yang dikenakan kepada wajib bayar/mahasiswa mungkin terjadi apabila terdapat kondisi khusus.

B. Registrasi Administrasi

Registrasi mahasiswa baru dilakukan sebagai berikut:

- (1) Calon mahasiswa baru yang lulus seleksi masuk Unima harus melakukan registrasi administrasi pada BAAK sesuai tanggal yang telah ditetapkan.
- (2) Mahasiswa baru menyerahkan semua dokumen yang diminta dan sesuai ketentuan di BAAK Unima.

- (3) Saat registrasi dilakukan mahasiswa memperoleh NIM dan kode sandi sebagai password untuk login ke portal sistem informasi akademik Unima pada situs <http://www.unima.ac.id> untuk melengkapi biodata pribadi secara mandiri.
- (4) Mahasiswa mencetak form registrasi biodata dan disahkan oleh administrasi akademik fakultas dan pimpinan Program Studi
- (5) Mahasiswa yang telah memperoleh NIM dan telah membayar UKT pada Bank yang ditentukan oleh Unima, dan Mahasiswa yang telah membayar biaya perkuliahan dapat mengisi KRS secara online pada Sistem Informasi Akademik (SIA) Unima <http://si.unima.ac.id>
- (6) Setiap Mahasiswa memperoleh Kartu Mahasiswa yang berlaku selama setahun yang dikeluarkan oleh Pusat Pangkalan Data Unima dengan menunjukkan bukti registrasi dari BAAK dan form registrasi daftar ulang pada website Unima (<http://www.unima.ac.id>) yang telah disahkan oleh Fakultas dan Program Studi.

Registrasi Mahasiswa Lama

- (7) Setiap awal semester mahasiswa lama wajib melaksanakan registrasi ulang pada portal Unima (<http://www.unima.ac.id>) setelah melakukan pembayaran biaya perkuliahan pada bank yang telah ditentukan.
- (8) Mahasiswa mencetak form registrasi daftar ulang dan disahkan oleh administrasi akademik Fakultas dan Program Studi
- (9) Penggantian Kartu Mahasiswa dilakukan oleh mahasiswa pada Pusat Pangkalan Data (Biro Akademik) dengan menunjukkan bukti registrasi daftar ulang yang telah disahkan oleh administrasi akademik fakultas dan pimpinan program studi
- (10) User ID dan password akan aktif kembali saat pembayaran telah dilakukan dan selanjutnya dapat mengisi KRS melalui portal SI Unima (<http://si.unima.ac.id>).

C. Cuti Kuliah

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

NO	JENJANG	LAMA CUTI MAKSIMAL	KETERANGAN
1	S1	2 atau 3 semester tidak berturut-turut	Mulai semester 3
2	S2	2 semester	Pada semester 2 dan atau 3

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

D. Mutasi Keluar

- (1) Mutasi keluar adalah perubahan status mahasiswa yang dilakukan oleh Fakultas karena beberapa hal yakni: (a) telah lulus, (b) bermohon pindah, (c) dikeluarkan atau kehilangan hak studi.
- (2) Mahasiswa yang telah lulus diwajibkan menyelesaikan persyaratan sebelum menerima Surat Keterangan Tanda Lulus Sementara atau Ijazah / Transkrip.
- (3) Mahasiswa yang pindah dari FIPP Unima ke perguruan tinggi lain dapat menerima surat keterangan pindah dari Biro Administrasi Akademik atas usul Fakultas disertai daftar nilai yang telah dicapai dengan mengajukan permohonan pindah ke Dekan disertai alasan yang kuat.
- (4) Mahasiswa yang dikeluarkan/kehilangan hak studi dapat menerima surat keterangan diberhentikan dari status mahasiswa disertai daftar nilai yang telah dicapai dengan mengajukan permohonan kepada Dekan.
- (5) Mahasiswa yang dikeluarkan / kehilangan hak studi tidak dapat diterima kembali di FIPP Unima.

BAB VI

SISTEM PENYELENGGARAAN PERKULIAHAN

A. Perkuliahan

(1) Kegiatan perkuliahan terdiri dari :

- a) Perkuliahan teoretik. **Kuliah teoritik** dimaksudkan adalah kegiatan belajar-mengajar di mana dosen memberikan kuliah kepada mahasiswa berupa teori-teori/informasi kepada mahasiswa baik melalui ceramah, diskusi, tanya jawab dan lain sebagainya.
- b) Perkuliahan praktik. **Kuliah praktik** dimaksudkan adalah kegiatan kuliah dimana mahasiswa melaksanakan praktek mengenal ilmu pengetahuan dan seni yang didapatnya. Kuliah praktek berupa praktek laboratorium, kegiatan bimbingan, maupun kegiatan magang belajar di lapangan (di masyarakat) di luar kampus untuk menambah wawasan pengetahuan mahasiswa di bawah bimbingan dosen. Kegiatan demikian, pelaksanaannya diatur oleh Jurusan atau Program Studi tertentu.
- c) Perkuliahan kerja lapangan, kuliah kerja nyata, dan MBKM. **Kuliah Kerja Nyata (KKN) dan MBKM** akan dibahas tersendiri.

(2) Bentuk perkuliahan terdiri dari :

- a) Kegiatan tatap muka. **Perkuliahan Tatap Muka (Luring)** dapat ditentukan oleh dosen berdasarkan rancangan pembelajaran yang telah dituangkan dalam RPS. Kegiatan pembelajaran tatap muka harus menunjang interaksi dosen dan mahasiswa secara efektif. Contoh kegiatan tatap muka seperti kegiatan diskusi kelompok bermain peran (*role play*) di kelas sebagai bagian dari implementasi berbagai metode pembelajaran seperti *program based learning* atau *collaborative learning*.
- b) Kegiatan Pembelajaran Daring. **Perkuliahan Pembelajaran Daring** ditentukan oleh dosen untuk memfasilitasi aktivitas pembelajaran secara daring, baik secara daring sinkron maupun asinkron yang bertujuan untuk memfasilitasi interaksi dosen dan mahasiswa secara daring serta akses ke berbagai sumber belajar daring. Contoh kegiatan dalam forum diskusi asinkron yang terjadi di aplikasi *learning management systems* (<https://lms.unima.ac.id/>). Kegiatan interaksi sinkron daring antara dosen dengan mahasiswa atau diskusi kelompok yang difasilitasi aplikasi *video conference* seperti Zoom, Google Meet, MS Teams dan lainnya, merupakan contoh pembelajaran daring.
- c) Pembelajaran Bauran (*Blended Learning/Hybrid Learning*). **Perkuliahan Bauran** adalah pendekatan pembelajaran yang memadukan secara harmonis, terstruktur dan sistematis antara keunggulan pembelajaran tatap muka (*face to face*) dan daring (*online*). Pembelajaran bauran menjadi populer seiring dengan pesatnya perkembangan TIK, yaitu perpaduan jaringan internet dan kemampuan komputasi memungkinkan pembelajaran lebih efisien dan efektif dalam pengembangan capaian pembelajaran pada diri mahasiswa. Sebelumnya telah disebutkan bahwa pembelajaran bauran memungkinkan mahasiswa terlibat (*engage*) dalam pembelajaran secara

aktif, dan dengan demikian pembelajaran berpusat pada mahasiswa (SCL). Di dalam pembelajaran yang efektif untuk memfasilitasi mahasiswa pada saat mengikuti proses pembelajaran di luar program studi.

- d) Kegiatan terstruktur. **Perkuliahan terstruktur** adalah kegiatan belajar di mana mahasiswa melaksanakan tugas-tugas dalam pengawasan dosen seperti : pemberian tugas untuk pekerjaan rumah, tugas-tugas membaca diperpustakaan dan lainnya.
- e) Kegiatan mandiri. **Perkuliahan mandiri** adalah kegiatan belajar dimana mahasiswa sendiri yang mengatur dan melaksanakannya untuk menambah pengetahuan dalam rangka menunjang dan melengkapi kegiatan belajar tatap muka serta kegiatan mandiri.

B. Penyelenggaraan Perkuliahan

(1) Kuliah dilaksanakan berdasarkan jadwal yang diatur tersendiri, dengan syarat-syarat sebagai berikut:

- a) Perkuliahan dilaksanakan di Kampus FIPP (Tomohon, Tonsaru)
- b) Waktu Kuliah mulai pukul 07.30 s.d. 18.00 wita
- c) Jumlah pertemuan perkuliahan dilaksanakan 16 kali pertemuan selama 1 semester, termasuk UTS dan UAS
- d) Mahasiswa diperkenankan mengikuti ujian semester apabila minimal telah mengikuti 80 % perkuliahan atau paling kurang 12 kali mengikuti perkuliahan. Kurang dari 80 % mahasiswa tidak dapat diikutsertakan dalam ujian akhir semester.
- e) Ujian susulan hanya berlaku bagi mereka yang sakit, ijin resmi dibuktikan dengan keterangan tertulis dari orang tua/wali atau keterangan dokter.
- f) Untuk ujian tengah semester mengambil waktu 1 minggu pertemuan
- g) Untuk ujian akhir semester mengambil waktu pertemuan 2 minggu (termasuk ujian susulan)
- h) Menjelang ujian akhir semester diberi kesempatan 1 minggu untuk persiapan (pekan teduh)

(2) Perkuliahan dilaksanakan dalam bentuk luring (tatap muka) dan bauran (*Blended Learning/Hybrid Learning*) dengan proporsi perkuliahan daring 30%-70%. Berikut adalah batasan definisi pembelajaran bauran dan bukan bauran.

PROPORSI PEMBELAJARAN DARING	BENTUK PEMBELAJARAN	DESKRIPSI
0%	Tatap Muka	Perkuliahan tanpa menggunakan teknologi daring (<i>online</i>). Materi pembelajaran disampaikan secara tertulis atau oral.
1% - 29%	Terfasilitasi Jaringan (web enhanced)	Perkuliahan yang dilaksanakan berbasis teknologi jejaring terutama hal-hal dianggap penting saja sebagai tambahan untuk memperkuat fasilitasi pembelajaran secara tatap muka. Contoh menggunakan <i>webpage</i> untuk meletakkan RPS, materi pembelajaran, dan tugas-tugas.
30% - 79%	Pembelajaran Bauran (<i>Blended Learning / Hybrid Learning</i>)	Pembelajaran dilaksanakan secara bauran baik secara daring maupun tatap muka. Secara substansial proporsi penyampaian materi pembelajaran dan proses pembelajaran, termasuk asesmen dilaksanakan secara daring. Umumnya pelaksanaan pembelajaran daring dan tatap muka adalah terintegrasi secara sistematis berorientasi pada capaian pembelajaran.
>= 80%	Pembelajaran daring Penuh (<i>Fully Online</i>)	Pembelajaran hampir sepenuhnya atau sepenuhnya terjadi secara daring, sudah tidak terjadi lagi di kelas namun dimungkinkan terjadi tatap muka secara virtual. Semua materi dan proses pembelajaran dilakukan secara daring

Sumber: Panduan Penyusunan Kurikulum Pendidikan Mendukung MBKM (2024:76)

C. Kepenasehatan

- (1) Dalam penyusunan rencana studi mahasiswa dan kegiatan akademik lainnya mahasiswa dibimbing oleh Penasehat Akademik (PA) yang diusulkan oleh Ketua Jurusan dan ditetapkan dengan Surat Keputusan Dekan, dengan tugas sebagai berikut:
- a) Mengusahakan agar setiap mahasiswa yang berada di bawah tanggung jawabnya memperoleh pengarahan yang tetap dalam menyusun rencana studi, dan beban SKS dalam perencanaan kontrak mata kuliah.
 - b) Memberikan kesempatan kepada mahasiswa untuk membicarakan/ konsultasi masalah-masalah personal dan akademik yang berpotensi menghambat perkuliahan.
 - c) Membantu mahasiswa agar dapat mengembangkan sikap dan kebiasaan belajar yang baik.
 - d) Menginformasikan peraturan-peraturan Pemerintah maupun Perguruan Tinggi, seperti :
 - 1) Program pendidikan yang tersedia
 - 2) Sistem penyelenggaraan pendidikan yang tersedia
 - 3) Cara belajar yang efektif
 - e) Bentuk bantuan/arahan kepada mahasiswa yaitu;
 - 1) Pemilihan mata kuliah yang diambil/kontrak
 - 2) Memberikan penjelasan dan pertimbangan kepada mahasiswa terkait jumlah nilai kredit yang dapat diambil untuk pengisian KRS
 - 3) Cara menyusun/membuat rencana studi melalui KRS
 - 4) Pengisian kartu perubahan rencana studi
 - 5) Memeriksa dan menyetujui melalui sistem informasi akademik Unima (si.unima.ac.id atau siakad.unima.ac.id) dan menandatangani KRS mahasiswa
 - 6) Memonitor dan mengontrol kelancaran studi mahasiswa bimbingan sejak awal studi hingga selesai.
 - 7) Mengadakan evaluasi data IP dan IPK mahasiswa bimbingan.
 - f) Membantu mahasiswa dalam pembentukan karakter.
 - g) Memediasi mahasiswa bimbingan dan dosen mata kuliah apabila terjadi konflik.

D. Penentuan Beban Studi Semester

- (1) Beban studi wajib mahasiswa pada semester pertama maksimal 20 SKS;
- (2) Beban studi mahasiswa pada semester berikutnya ditentukan oleh indeks prestasi pada semester sebelumnya, dengan rincian sebagai berikut :

SEMESTER SEBELUMNYA	SEMESTER BERIKUTNYA
3,6 – 4,00	24 sks
3,00 – 3,59	22 sks
2,50 – 2,99	19 sks
2,00 – 2,49	16 sks
0,00 – 1,99	13 sks

E. Jadwal Kuliah

- (1) Jadwal perkuliahan pada setiap semester diusulkan dari masing-masing jurusan dan program studi, yang kemudian disahkan oleh melalui Surat Keputusan Dekan.

F. Batas Waktu Studi

- (1) Batas waktu studi ialah waktu maksimal seorang mahasiswa dalam menyelesaikan suatu program studi.
- (2) Apabila selama waktu studi mahasiswa berhenti dan tidak terdaftar sebagai mahasiswa selama satu semester atau lebih tanpa pemberitahuan atau surat keterangan cuti kuliah yang ditujukan kepada bidang akademik, maka mahasiswa tersebut dinyatakan gugur (*Drop Out*).
- (3) Apabila mahasiswa memiliki surat keterangan cuti kuliah, maka masa studi mahasiswa tidak berkurang.

BAB VII

SISTEM ADMINISTRASI AKHIR PROGRAM

A. Ujian Akhir Program

- (1) Ujian akhir program Sarjana (S1) dan Ujian akhir program Magister (S2) dilaksanakan apabila telah memenuhi persyaratan administrasi sesuai ketentuan yang diberlakukan oleh FIPP Unima.
 - a) Telah lulus semua mata kuliah yang ditempuh.
 - b) Telah mendapatkan persetujuan dari Pembimbing Skripsi.
 - c) Apabila point a dan b terpenuhi, maka Ketua Jurusan/Ketua Program Studi mengajukan pengusulan ujian akhir kepada Dekan
 - d) Apabila point c telah terlaksana maka Dekan mengusulkan ujian program akhir kepada bidang akademik Universitas untuk memperoleh persetujuan Rektor Unima.
 - e) Pengusulan nama-nama mahasiswa yang akan menempuh ujian komprehensif akan menerima pemberitahuan melalui Jurusan/Program Studi.
- (2) Penyelenggaraan Ujian dilaksanakan oleh Panitia Ujian Akhir Program Sarjana (S1) dan Ujian Akhir Program Magister (S2) berdasarkan SK Rektor.
- (3) Dosen Pembimbing Skripsi secara otomatis menjadi penguji dalam Ujian Akhir Program Sarjana (S1) dan Ujian Akhir Program Magister (S2).
- (4) Dosen penguji yang tidak hadir pada pelaksanaan Ujian Akhir Program Sarjana (S1) dan Ujian Akhir Program Magister (S2) diganti oleh pimpinan fakultas/pimpinan jurusan/prodi.
- (5) Setiap penyelenggaraan Ujian Akhir Program Sarjana (S1) dan Ujian Akhir Program Magister (S2) dilengkapi dengan berita acara penyelenggaraan ujian.
- (6) Mahasiswa yang dinyatakan tidak lulus Ujian Akhir Program Sarjana (S1) dan Ujian Akhir Program Magister (S2) diberi kesempatan ujian ulang.
- (7) Ujian ulang yang dimaksud dalam point 6 diberikan tenggang waktu 2 (dua) bulan bagi mahasiswa Program Sarjana (S1) dan 3 (tiga) bulan bagi mahasiswa Program Magister (S2).

B. Predikat Kelulusan

- (1) Predikat kelulusan diberikan sesuai dengan indeks prestasi kumulatif mahasiswa.
- (2) Predikat kelulusan ditentukan oleh Indeks Yudisium (IY). Untuk program sarjana (S1) adalah sebagai berikut :
 - IY 3,61 – 4,00 Cum Laude/Dengan Pujian
 - IY 3,01 – 3,60 Sangat Memuaskan
 - IY 2,76 – 3,00 Memuaskan
- (4) Predikat kelulusan untuk program magister (S2) adalah sebagai berikut :
 - IY 3,76 – 4,00 Cum Laude/Dengan Pujian
 - IY 3,51 – 3,75 Sangat Memuaskan
 - IY 3,00 – 3,50 Memuaskan
- (5) Predikat Cum Laude diberikan berdasar pada **syarat utama**; (i) mahasiswa menyelesaikan masa studi Program Sarjana (S1) \leq 4 Tahun, dan masa studi Program Magister (S2) \leq 2 Tahun. (ii)

Mahasiswa tidak memiliki nilai C dan tidak melakukan perubahan nilai. Mahasiswa tidak melanggar etika akademik. Mahasiswa memiliki prestasi tingkat nasional atau tingkat internasional (dibuktikan data otentik).

- (6) Pemberian Predikat cum laude seperti yang dimaksudkan oleh point 5 **wajib** dilengkapi dengan syarat tambahan mahasiswa wajib memiliki luaran; (i) penelitian yang dipublikasikan di jurnal terindeks SINTA 3 (untuk Program Magister S2) dan SINTA 5 (untuk Program Sarjana S1) atau (ii) buku ber-ISBN / e-ISBN dengan disertakan dokumen HKI, atau (iii) produk inovatif lainnya (produk aplikasi pendidikan, alat bantu pendidikan, alat ukur untuk psikologi, robot, dll) yang dibuktikan dengan HKI atau paten. (Pilih salah satu antara i, ii, atau iii).
- (7) Predikat lainnya diberikan berdasar pada pertimbangan; mahasiswa menyelesaikan masa studi Program Sarjana (S1) ≥ 4 Tahun, dan masa studi Program Magister (S2) ≥ 2 Tahun. Mahasiswa tidak melanggar etika akademik.
- (8) Pemberian Predikat lainnya seperti yang dimaksudkan oleh point 7 mahasiswa wajib memiliki luaran; (i) penelitian yang dipublikasikan di jurnal terindeks SINTA 3 (untuk Program Magister S2) dan SINTA 4 (untuk Program Sarjana S1) atau (ii) buku ber-ISBN / e-ISBN dengan disertakan dokumen HKI, atau (iii) produk inovatif lainnya (produk aplikasi pendidikan, alat bantu pendidikan, alat ukur untuk psikologi, robot, dll) yang dibuktikan dengan HKI atau paten. (Pilih salah satu antara i, ii, atau iii).
- (9) Penentuan predikat kelulusan berdasarkan berita acara ujian akhir program/ujian gelar.

C. Wisuda

- (1) Peserta wisuda adalah mahasiswa yang telah menyelesaikan semua persyaratan administrasi dan persyaratan akademik Program Sarjana (S1) atau Program Magister (S2).
- (2) Ijazah Program Sarjana (S1) atau Program Magister (S2) diserahkan saat Wisuda.
- (3) Pelaksanaan Wisuda dilaksanakan sesuai Kalender Akademik.

BAB VIII KURIKULUM

A. Ketentuan Kurikulum

(1) Kurikulum pada semua jurusan dan program studi FIPP Unima memiliki karakteristik sebagai berikut :

- a) Berorientasi pada lapangan kerja. FIPP Unima menyiapkan tenaga guru dan tenaga kependidikan lainnya untuk berbagai aspek pembangunan dibidang pendidikan jalur sekolah maupun luar sekolah serta tenaga profesional dibidang psikologi. Jenis dan jenjang program serta kurikulum setiap program dikembangkan dengan mengacu pada kondisi tuntutan, kebutuhan serta perkembangan aktual.
- b) Kombinasi pendekatan disiplin ilmu dan pendekatan kompetensi lulusan. FIPP Unima merupakan salah satu lembaga pendidikan yang menyiapkan lulusan dengan kompetensi pedagogik, profesional, kepribadian, sosial dibidang kependidikan dan psikologi. Isi program dan kurikulumnya merupakan perpaduan untuk pemenuhan keempat kompetensi tersebut.
- c) Bersifat fleksibel. Kondisi dan perkembangan daerah-daerah pedesaan dan terpencil dimana sarana dan prasarana masih terbatas, kekurangan dan ketidakcocokan keahlian guru masih dihadapi. Untuk itu dibutuhkan guru dan tenaga kependidikan yang memiliki kemampuan yang lebih fleksibel. Selain itu, kebutuhan sumber daya manusia dibidang Psikologi telah menjadi kebutuhan yang penting dan utama dalam banyak kondisi di mana setiap organisasi/instansi mulai mengembangkan aspek sumber daya manusianya. Untuk menghadapi kondisi dan tantangan tersebut kurikulum FIPP Unima disusun lebih fleksibel dengan memberi kesempatan kepada para mahasiswa untuk memilih beberapa matakuliah pilihan.

B. Struktur Kurikulum dan Sebaran SKS

(1) Struktur Kurikulum dan Sebaran SKS PROGRAM STUDI S1 PENDIDIKAN GURU SEKOLAH DASAR

Semester 1

NO	KODE MK	MATA KULIAH	SKS
1	1412101	Pendidikan Agama	2
2	1412102	Pancasila	2
3	1412103	Kewarganegaraan	2
4	1422110	Filsafat Pendidikan	2
5	1422105	Pengantar Pendidikan	3
6	1434123	Konsep Dasar Ipa Sd	4
7	1422105	Belajar Dan Pembelajaran	2
8	1433215	Keterampilan Berbahasa	3
JUMLAH			20

Semester 2

NO	KODE MK	MATA KULIAH	SKS
1	1412104	Bahasa Indonesia	2
2	1442343	Bahasa Inggris	2
3	1433119	Konsep Dasar IPS SD	3
4	1422508	Manajemen Pendidikan	2
5	1422306	Perkembangan Peserta Didik	2
6	1422307	Pengembangan Kurikulum	2

7	1422105	Teknologi Pendidikan	2
9	1433127	Konsep Dasar Matematika	4
10	1433212	Pendidikan Kewarganegaraan SD	2
11	1442343	Mapalus Dalam Perspektif Global	2
12	1442343	Pendidikan Karakter 1	0
JUMLAH			23

Semester 3

NO	KODE MK	MATA KULIAH	SKS
1	1422209	Psikologi Pendidikan	2
2	1442336	Bimbingan Konseling SD	2
4	1433316	Teori Dan Apresiasi Sastra SD	3
5	1433220	Teknologi Informasi Dan Komunikasi	2
6	1442131	Profesi Pendidikan	2
7	1442338	Pengembangan Kurikulum Di SD	2
8	1434228	Konsep Bilangan Dan Pembelajarannya Di SD	3
9	1443439	Statistika 1	3
10	1442131	Dasar-Dasar Ilmu Politik Dan Pemerintahan	2
11	1434228	Dasar-Dasar Ekonomi Dan Koperasi	2
12	1442131	Pendidikan Karakter 2	0
JUMLAH			23

Semester 4

NO	KODE MK	MATA KULIAH	SKS
1	1443533	Teknologi Pembelajaran Di SD	3
2	1443640	Statistika 2	3
3	1433413	Pembelajaran PKn SD	3
4	1433417	Pembelajaran Bahasa Dan Sastra Indonesia di SD	3
5	1433421	Pembelajaran IPS SD	3
6	1434425	Pembelajaran IPA SD	3
7	1433329	Konsep Geometri Pengukuran Dan Pembelajarannya di SD	3
8	1443640	Pendidikan Karakter Berbasis Pancasila di SD	2
9	1434425	Pendidikan Karakter 3	0
JUMLAH			23

Semester 5

NO	KODE MK	MATA KULIAH	SKS
1	1443635	Micro Teaching (MBKM)	2
2	1433514	Pengembangan Pembelajaran PKN SD (MBKM)	3
3	1433518	Pengembangan Pembelajaran Bahasa Dan Sastra Indonesia SD (MBKM)	3
4	1433522	Pengembangan Pembelajaran IPS SD (MBKM)	3
5	1433526	Pengembangan Pembelajaran IPA SD (MBKM)	3
6	1435330	Pengembangan Pembelajaran Matematika SD (MBKM)	3
7	1443547	Metode Penelitian Pendidikan	3
8		Penilaian Pendidikan IPA SD	3
JUMLAH			23

Semester 5 (Mata Kuliah Lintas Prodi PGSD yang ditawarkan)

NO	KODE MK	MATA KULIAH	SKS
1	1443232	Strategi Pembelajaran SD	2
2	1443651	Micro Teaching	3
3	1443635	Evaluasi Pembelajaran SD	3

4	1443533	Media Pembelajaran SD	2
JUMLAH			10

Semester 6

NO	KODE MK	MATA KULIAH	SKS
1	1234754	PPL (MBKM)	4
2	1442449	Model-Model Pembelajaran SD (MBKM)	2
3	1443651	Evaluasi Pembelajaran Di SD (MBKM)	3
4	1442448	Manajemen Kelas	2
5	1242859	Literasi Disiplin Ilmu (MBKM)	2
6		Isu-Isu Pendidikan SD	3
7	1442641	Seminar Masalah Ke-SD-an (MBKM)	2
JUMLAH			20

Semester 7

NO	KODE MK	MATA KULIAH	SKS
1	1244650	KKN (MBKM)	4
2	1443646	Problematika Pendidikan Di SD (MBKM)	2
3		Kewirausahaan	2
4	1442637	Pembelajaran Kreatif (MBKM)	2
JUMLAH			10

Semester 8

NO	KODE MK	MATA KULIAH	SKS
1	1446854	Skripsi	6
JUMLAH			6

(2) Struktur Kurikulum dan sebaran SKS Program Studi Magister PGSD

Semester 1

NO	KODE MK	MATA KULIAH	SKS
1	1722102	Orientasi Baru Dalam Pendidikan	2
2	1722101	Filsafat Pendidikan	2
3	1722103	Metodologi Penelitian Pendidikan	2
4	1732104	Psikologi Pembelajaran SD	2
5	1732105	Analisis Kebijakan & Pengelolaan Pendidikan Dasar	2
6	1732106	Assesmen Pendidikan Dasar	2
JUMLAH			12

Semester 2

NO	KODE MK	MATA KULIAH	SKS
1	1732207	Kajian Kurikulum dan Pembelajaran di SD	2
2	1732209	Pengembangan Materi & Pembelajaran Matematika SD	2
3	1732212	Pengembangan materi & Pembelajaran Bahasa Indonesia SD	2
4	1732213	Pengembangan Materi & Pembelajaran PKn SD	2
5	1732215	Pengembangan Penjaskes SD	2
6	1732316	Statistik	2
JUMLAH			12

Semester 3

NO	KODE MK	MATA KULIAH	SKS
1	1732308	Inovasi & Praktek Pembelajaran Kolaboratif di SD	2
2	1732310	Pengembangan Materi & Pembelajaran IPA SD	2
3	1732311	Pengembangan Materi & Pembelajaran IPS SD	2
4	1732314	Pengembangan Pembelajaran Seni SD	2
5	1732316	Teknologi Pembelajaran SD	2
6	1742318	Pembelajaran Bahasa Inggris	2
JUMLAH			12

Martikulasi

NO	KODE MK	MATA KULIAH	SKS
1		Problematik Pembelajaran Fase A, Fase B, Fase C	0
2		Penulisan Karya Ilmiah & Bah. Inggris	0
JUMLAH			0

(3) Struktur Kurikulum dan Sebaran SKS PROGRAM STUDI PSIKOLOGI

Semester 1

NO	KODE MK	MATA KULIAH	SKS
1	1612101	Pancasila	2
2	1612102	Pendidikan Agama	2
3	1612104	Bahasa Indonesia	2
4	1612106	Bahasa Inggris I	2
5	1622109	Ilmu Pendidikan	2
6	1632110	Pengantar Filsafat	2
7	1633112	Psikologi Umum	3
8	1633113	Psikologi Perkembangan	3
9	1632120	Sejarah-Sejarah Aliran Psikologi	2
JUMLAH			20

Semester 2

NO	KODE MK	MATA KULIAH	SKS
1	1612203	Pendidikan Kewarganegaraan	2
2	1612207	Bahasa Inggris II	2
3	1633214	Statistika	3
4	1633215	Teori-Teori Kepribadian	3
5	1633216	Psikologi Pendidikan	3
6	1632217	Sosiologi dan Antropologi	2
7	1632218	Filsafat Ilmu & Logika	2
8	1633219	Psikologi Industri dan Organisasi	3
9	1632211	Biopsikologi	2
JUMLAH			20

Semester 3

NO	KODE MK	MATA KULIAH	SKS
1	1633328	Psikologi Sosial	3
2	1632334	Psikologi Konsumen dan Teknologi	2
3	1632336	Psikologi Lintas Budaya	2
4	1633332	Statistika Komputasi	3
5	1633334	Psikologi Abnormal dan Kesehatan Mental	3
6	1632342	Teknik Pelatihan & Pengembangan	2
7	1632325	Tes Inteligensi	2

8	1632326	Dasar Psikodiagnostik	2
9	1632327	Psikologi Kreativitas	2
10	1633337	Psikologi Konseling	3
JUMLAH			20

Semester 4

NO	KODE MK	MATA KULIAH	SKS
1	1633430	Tes Grafis & Inventori Kepribadian	3
2	1632441	Psikologi Gender dan Perempuan	2
3	1632431	Metode Penelitian Kuantitatif	2
4	1633425	Observasi dan Wawancara	4
5	1633422	Psikologi Klinis	3
6	1632433	Modifikasi Perilaku	2
7	1632435	Manajemen Sumber Daya Manusia	2
8	1632421	Psikologi Kognitif	2
9	1633423	Psikometri	3
JUMLAH			23

Semester 5

NO	KODE MK	MATA KULIAH	SKS
1		MBKM	5
2		MBKM	5
3		MBKM	5
4		MBKM	5
JUMLAH			20

Semester 6

NO	KODE MK	MATA KULIAH	SKS
1	1634653	KKN	4
2	1632643	Psikologi Belajar	2
3	1632648	Perilaku Sosial Menyimpang	2
4	1632652	Kode Etik Psikologi	2
5	1633647	Psikologi Eksperimen	3
6	1632649	Konstruksi Alat Tes	2
7	1632640	Metode Penelitian Kualitatif	2
8		Mata Kuliah Pilihan 1	2
9		Mata Kuliah Pilihan 2	2
JUMLAH			20

Semester 7

NO	KODE MK	MATA KULIAH	SKS
1	1632775	Magang	2
2	1612705	Kewirausahaan	2
3	1632750	Isu-isu Kontemporer	2
4	1632751	Psikologi Positif	2
5	1612706	Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK)	2
6	1632755	Skripsi	6
7		Mata Kuliah Pilihan 1	2
8		Mata Kuliah Pilihan 2	2
JUMLAH			20

Mata Kuliah Pilihan MBKM di Luar Program Studi Dalam Universitas (Semester 5)

NO	KODE MK	MATA KULIAH	SKS
1	1645501	Psiko Humaniora	10
2	1645503	Psiko Teknologi	10
3	1645505	Psiko Pedagogi	10
4	1645507	Psiko Kesehatan dan Komunitas	10
5	1645509	Psiko Ekonomi dan Bisnis	10
JUMLAH			20

Mata Kuliah Pilihan Semester Genap

NO	KODE MK	MATA KULIAH	SKS
1	1642656	Psikopatologi (Klinis)	2
2	1642657	Neuropsikologi (Klinis)	2
3	1642658	Psikologi Manula (Perkembangan)	2
4	1642659	Psikologi Anak Usia Dini (Perkembangan)	2
5	1642670	Psikologi Politik (Sosial)	2
6	1642661	Psikologi Perdamaian (Sosial)	2
7	1642662	Manajemen Ketenagakerjaan (PIO)	2
8	1642663	Psikologi Advertising (PIO)	2
9	1642664	Penanganan Kesulitan Belajar (Pendidikan)	2
10	1642665	Pendidikan Anak Berkebutuhan Khusus(Pendidikan)	2
JUMLAH			20

Mata Kuliah Pilihan Semester Ganjil

NO	KODE MK	MATA KULIAH	SKS
1	1642766	Psikoonkologi (Klinis)	2
2	1642767	Psikologi Dalam (Klinis)	2
3	1642768	Perkawinan dan Keluarga (Perkembangan)	2
4	1642769	Deteksi Dini Hambatan Perkembangan(Perkembangan)	2
5	1642660	Praktek Rehabilitasi Sosial (Sosial)	2
6	1642771	Psikologi Forensik (Sosial)	2
7	1642772	Cyber Education (Pendidikan)	2
8	1642773	Psikologi Pendidikan Anak Berbakat(Pendidikan)	2
9	1642774	Kesehatan dan Keselamatan Kerja (PIO)	2
10	1642775	Dinamika Organisasi & Kepemimpinan (PIO)	2
JUMLAH			20

Mata kuliah yang ditawarkan Program Studi untuk dikontrak mahasiswa dari Prodi Lain dalam Universitas Negeri Manado

NO	KODE MK	MATA KULIAH	SKS
1	1633112-11	Psikologi Umum (Semester 1)	3
2	1633328-11	Psikologi Sosial (Semester 3)	3
3	1632327-11	Psikologi Kreativitas	2
4	1632421-11	Psikologi Kognitif (Semester 4)	2
JUMLAH			20

(4) Struktur Kurikulum dan Sebaran SKS PROGRAM STUDI PENDIDIKAN GURU-PENDIDIKAN ANAK USIA DINI

Semester 1

NO	KODE MK	MATA KULIAH	SKS
1	1512101	Pendidikan Agama	2
2	1512102	Pendidikan Pancasila dan Kewarganegaraan	2
3	1532101	Konsep Dasar PAUD	2
4	1532102	Pengembangan Kognitif AUD	2

5	1532103	Metode Pengembangan Kreativitas AUD	2
6	1532104	Pendidikan Karakter AUD	3
7	1532105	Model-Model Pembelajaran Inovatif	2
8	1112106	Filsafat Pendidikan	2
9	1113107	Pengantar Pendidikan	3
10	1112108	Perkembangan Peserta Didik	2
JUMLAH			22

Semester 2

NO	KODE MK	MATA KULIAH	SKS
1	1112209	Manajemen Pendidikan	2
2	1112210	Belajar dan Pembelajaran	2
3	1112211	Pengembangan Kurikulum	2
4	1112212	Teknologi Pendidikan	2
5	1512203	Bahasa Indonesia	2
6	1512204	Bahasa Inggris	2
7	1512205	TIK	2
8	1533206	Psikologi Perkembangan Anak Usia 0-3 tahun (*)	3
9	1532207	Strategi Pembelajaran AUD	2
10	1532208	Bermain dan Permainan AUD	2
11	1562801	Pendidikan Karakter I	0
JUMLAH			21

Semester 3

NO	KODE MK	MATA KULIAH	SKS
1	1532309	Pengembangan Kurikulum PAUD	2
2	1532310	Metode Pengembangan Sosial Emosional AUD	2
3	1533311	Pembelajaran Sains AUD	3
4	1533312	Kesehatan dan Gizi AUD	3
5	1533313	Psikologi Perkembangan Anak Usia 4-6 tahun (**)	3
6	1532314	Pembelajaran Bahasa Inggris AUD	2
7	1532315	Perancangan Pembelajaran	2
8	1532316	Pembelajaran Terpadu/Tematik	2
9	1532317	Pengembangan Kecerdasan Majemuk	2
10	1563802	Pendidikan Karakter II	0
JUMLAH			21

Semester 4

NO	KODE MK	MATA KULIAH	SKS
1	1532418	Bimbingan Konseling AUD	2
2	1532419	Penilaian Pembelajaran AUD	2
3	1532420	Manajemen Kelas AUD	2
4	1532421	Pengembangan APE AUD	2
5	1532422	Pengenalan Kegiatan Matematika AUD	2
6	1533423	Statistika Pendidikan	3
7	1533424	Micro Teaching Pembelajaran AUD	3
8	1532425	Assesmen Perkembangan AUD	2
9	1532426	Pendidikan Anak Berkebutuhan Khusus dan Pendidikan Inklusi	2
10	1564803	Pendidikan Karakter III	0
JUMLAH			20

Semester 5

NO	KODE MK	MATA KULIAH	SKS
1	1532527	Pendidikan Jasmani AUD	2
2	1533528	Metode Pengembangan Nilai-Nilai Agama dan Moral	2
3	1532529	Aspek Perkembangan Nilai Pancasila AUD	3
4	1533530	Pengembangan Kemampuan Fisik Motorik AUD	3
5	1532531	Media Pembelajaran AUD	2
6	1533532	Literasi Digital AUD	3
7	1532533	Seni Rupa untuk AUD	2
8	1533534	Seni Musik, Gerak dan Lagu	3
JUMLAH			20

Semester 6

NO	KODE MK	MATA KULIAH	SKS
1	1533635	Metode Pengembangan Bahasa AUD	3
2	1532636	Neurosains dalam Pembelajaran AUD	2
3	1532637	Pendidikan Anak dalam Keluarga	2
4	1532638	Metode Penulisan Karya Ilmiah	2
5	1533639	Penelitian Tindakan Kelas (PTK)	3
6	1533640	Metodelogi Penelitian	3
7	1534641	Prektek Pengalaman Lapangan (PPL)/Asistensi Mengajar	4
8	1532642	Seminar Proposal	2
JUMLAH			21

Semester 7

NO	KODE MK	MATA KULIAH	SKS
1	1512706	Pendidikan Kewirausahaan	2
2	1512707	Mapalus dalam Perspektif Global	2
3	1542701	Pembelajaran Budaya Sulut (#)	2
4	1542702	Pembelajaran Bahasa Daerah Sulut (#)	2
5	1542703	Tari, Musik dan Drama (#)	2
6	1542704	Deteksi dan Analisis Tumbuh Kembang AUD (#)	2
7	1542705	Mendongeng (#)	2
8	1533743	Manajemen Penyelenggaraan PAUD	3
9	1534744	Kuliah Kerja Nyata (KKN)/Tematik	4
JUMLAH			17

Semester 8

NO	KODE MK	MATA KULIAH	SKS
1	1536845	Skripsi	6
JUMLAH			6

(5) Struktur Kurikulum dan Sebaran SKS PROGRAM STUDI BIMBINGAN KONSELING

Semester 1

NO	KODE MK	MATA KULIAH	SKS
1	1412101	Pendidikan Agama	2
2	1412102	Pancasila dan Kewarganegaraan	2
3	1412103	Bahasa Indonesia	2
4	1422106	Filsafat Pendidikan	2

5	1423107	Pengantar Pendidikan	3
6	1422108	Belajar dan Pembelajaran	2
7	143113	Ortopedagogik Umum	3
8	1432114	Anatomi, Fisiologi dan Genetika	2
9	1432115	Teori Kepribadian	2
10	1412101	Pendidikan Agama	2
JUMLAH			22

Semester 2

NO	KODE MK	MATA KULIAH	SKS
1	1412204	Bahasa Inggris 1	2
2	1422209	Manajemen Pendidikan	2
3	1422210	Perkembangan Peserta Didik	2
4	1422211	Pengembangan Kurikulum	2
5	1422212	Teknologi Pendidikan	2
6	1432217	Pediatri	2
7	1432218	Modifikasi Perilaku	2
8	1432219	Hukum dan Kebijakan Pendidikan Khusus	2
9	1432220	Pembelajaran Adaptif	2
10	1432221	Asesmen Anak Berkebutuhan Khusus	2
11	1432221	Teknologi Adaptif & Asistif	2
12	1432222	Program Pembelajaran Individual	2
13	1432223	Bimbingan Konseling ABK	2
14	1432224	Modifikasi Perilaku	2
15	1432225	Statistika	2
16	1432226	Pengembangan Kurikulum Pkh	2
JUMLAH			24

Semester 3

NO	KODE MK	MATA KULIAH	SKS
1		Pediatri	2
2		Diagnostik dan Remedial Pengajaran Anak Berkebutuhan Khusus	2
3		Psikologi Anak Berkebutuhan Khusus	2
4		Pembelajaran Adaptif	2
5		Program Pembelajaran Individual	2
6		Media Pembelajaran ABK	2
7		Intervensi Dini ABK	2
8		Statistika	2
9		Metodologi Penelitian	2
10		Hukum dan Kebijakan Pendidikan Khusus	2
11		Manajemen Pendidikan Inklusif	2
12		Teknologi Asistif	2
JUMLAH			22

Semester 4

NO	KODE MK	MATA KULIAH	SKS
1	143438	Braille	2
2	143439	Orientasi dan Mobilitas	2
3	143440	Sistem Komunikasi ATR	2
4	143441	Metode dan Teknik Penanganan Anak Tunagrahita	2
5	143442	Metode dan Teknik Penanganan Anak Tunadaksa	2
6	143443	Metode dan Teknik Penanganan Anak Tunalaras	2
7	143444	Metode dan Teknik Penanganan Anak Tunadaksa	2
8	143445	Metode dan Teknik Penanganan ABBK	2
9	143446	Metode dan Teknik Penanganan Anak Autis	2
10	143447	Metode dan Teknik Penanganan Anak Hambatan Majemuk	2
11	143448	Pengembangan Bakat dan Kreativitas	2
12	143449	Deteksi & Intervensi Dini ABK	2
JUMLAH			24

Semester 5

NO	KODE MK	MATA KULIAH	SKS
1		Belajar di luar Prodi dalam UNIMA	20
JUMLAH			20

Semester 6

NO	KODE MK	MATA KULIAH	SKS
1		KKN MBKM	20
		PPL MBKM	20
JUMLAH			40

Semester 7

NO	KODE MK	MATA KULIAH	SKS
1		Seminar masalah Pendidikan Khusus MBKM	20
JUMLAH			20

Semester 8

NO	KODE MK	MATA KULIAH	SKS
1		Skripsi	6
JUMLAH			

(1) Struktur Kurikulum dan Sebaran SKS PROGRAM STUDI PENDIDIKAN KHUSUS

Semester 1

NO	KODE MK	MATA KULIAH	SKS
1	111211	Pendidikan Pancasila dan Kewarganegaraan	2
2	112212	Pendidikan Agama	2
3	113213	Kesehatan mental	2
4	1112106	Filsafat Pendidikan	2
5	112215	Psikologi Pendidikan	2

6	1113107	Pengantar Pendidikan	3
7	1112108	Belajar Dan Pembelajaran	2
8	112218	Dasar-dasar BK	2
9	113319	Pengantar Konseling	3
10	115224	Sosiologi Dan Antropologi Pendidikan	2
11	1142110	Psikologi Umum	2
JUMLAH			24

Semester 2

NO	KODE MK	MATA KULIAH	SKS
1	114221	Bahasa Inggris	2
2	1112209	Manajemen Pendidikan	2
3	1112210	Perkembangan Peserta Didik	2
4	1112212	Teknologi Pendidikan	2
5	116225	BK Perkembangan	2
6	117226	BK Belajar	2
7	111217	Psikologi Pendidikan	2
8	119228	Manajemen BK	2
9	1115333	Profesi Bk	2
10	11112210	BK Karir	2
11	1112211	Pengembangan Kurikulum	2
12	11132212	Komunikasi antar pribadi	2
JUMLAH			24

Semester 3

NO	KODE MK	MATA KULIAH	SKS
1	1123244	Konseling Traumatik	2
2	1114232	Asesment dalam BK (Non Test)	2
3	1110229	Statistik	3
4	1116334	Pengembangan Program BK	3
5		Kewirausahaan	2
6	1118336	Analisis Pengubahan Tingkah Laku	3
7	1119337	Teori dan Teknik Bimbingan dan Konseling	3
8	1120338	Bimbingan dan Konseling Kelompok	3
9	1121339	Metode Penelitian BK	3
JUMLAH			24

Semester 4

NO	KODE MK	MATA KULIAH	SKS
1	1117235	Multimedia Bk	2
2	117242	Teknologi Pendidikan	2
3	1122243	Praktik Konseling Individual	2
4		Konseling Behavioristik	2
5	1124245	Diagnosis Kesulitan Belajar	2
6	1125246	BK Multibudaya	2
7	1126247	BK Berkebutuhan Khusus	2
8	1127248	Manajemen kepelatihan dalam BK	2
9	1128249	BK di PAUD	2
10	11292410	Asesment dalam BK Testing	2

11	11302411	BK Pribadi Sosial	2
12	11312412	Praktik Konseling Kelompok	2
JUMLAH			24

Semester 5 (Mata Kuliah Keahlian Khusus)

NO	KODE MK	MATA KULIAH	SKS
1	11251 (MBKM)	Pendidikan Keterampilan Teknik Informasi	5
2	11252 MBKM)	Pendidikan Keterampilan Sosial	5
3	11253 MBKM)	Pendidikan Keterampilan Bahasa	5
4	11254 MBKM)	Pendidikan Keterampilan Ekonomi Dan Bisnis	5
5	11257 MBKM)	Statistik 2	2
6		Konseling Humanistik	2
JUMLAH			24

Semester 6 (Mata Kuliah khusus)

NO	KODE MK	MATA KULIAH	SKS
1	111061	Program MBKM, Mahasiswa boleh memilih 1 dari 7 Program MBKM (Magang/ Praktek Kerja; KKN; Wirausaha; Asistensi Mengajar di satuan Pendidikan; Penelitian/Riset; Studi/Proyek Independen; Proyek Kemanusiaan)	20
JUMLAH			20

Semester 6

NO	KODE MK	MATA KULIAH	SKS
2	1132362	Praktek Konseling Individual	2
3	1133463	Praktek Konseling Kelompok	3
4		Praktikum Konseling Traumatik	3
5		Praktikum Konseling humanistik	3
6	1134364	Praktikum konseling Behavioristik	3
7		Praktikum Konseling Kognitif	3
8		Praktikum Konseling Psikodinamik	3
JUMLAH			20

Semester 7

NO	KODE MK	MATA KULIAH	SKS
1	1135271	Seminar Proposal	2
2	1136272	PPL	2
3		Mapalus Dalam Perspektif Global	2
JUMLAH			6

Semester 8

NO	KODE MK	MATA KULIAH	SKS
1	1137681	Skripsi	6
JUMLAH			6

(2) Struktur Kurikulum dan Sebaran SKS PROGRAM STUDI PENDIDIKAN LUAR SEKOLAH

Semester 1

NO	KODE MK	MATA KULIAH	SKS
1	1111201	Pendidikan Agama	2
2	1111202	Pancasila dan Pendidikan Kewarganegaraan	2
3	1132216	Sosiologi dan Antropologi Pendidikan	2
4	1131215	Pekerjaan Sosial	2
5	1122206	Filsafat Pendidikan	2
6	1121307	Pengantar Pendidikan	3
7	1121208	Perkembangan Peserta Didik	2
8	1131313	Konsep Dasar dan Sejarah PLS	3
9	1131214	Pendidikan Sepanjang Hayat	2
JUMLAH			20

Semester 2

NO	KODE MK	MATA KULIAH	SKS
1	1112203	Bahasa Inggris	2
2	1112204	Bahasa Indonesia	2
3	1122209	Belajar dan Pembelajaran	2
4	1122210	Manajemen Pendidikan	2
5	1122211	Teknologi Pendidikan	2
6	1122212	Pengembangan Kurikulum	2
7	1112254	TIK	2
8	1132220	Lembaga Pendidikan Luar Sekolah	2
9	1132318	Andragogi dan Pedagogi	3
10	1132319	Filsafat Pendidikan Luar Sekolah	3
11	11312171	Pendidikan Karakter 1	0
JUMLAH			22

Semester 3

NO	KODE MK	MATA KULIAH	SKS
1	1113206	Kewirausahaan	2
2	1133221	Identifikasi Kebutuhan Belajar Masyarakat	2
3	1133222	Manajemen PLS	2
4	1133323	Pendidikan Kesetaraan 1	3
5	1133324	Pengembangan Kurikulum PLS	3
6	1133225	Pendekatan Pembelajaran PLS	2
7	1133226	Teknologi Pembelajaran Pendidikan Luar Sekolah	2
8	1133227	Teori Motivasi dan Teori Belajar Partisipatif	2
9	1133228	Psikologi Belajar Orang Dewasa	2
10	1133229	Perencanaan PLS	2
11	11312172	Pendidikan Karakter 2	0
JUMLAH			22

Semester 4

NO	KODE MK	MATA KULIAH	SKS
1	1114205	Mapalus dalam Perspektif Global	2
2	1134330	Metodologi Penelitian	3
3	1134231	Statistika Pendidikan	2
4	1134332	Pendidikan Kesetaraan 2	3
5	1134233	Model Pengentasan Kemiskinan Masyarakat	2
6	1134234	Evaluasi Pendidikan Luar Sekolah	2
7	1134235	Evaluasi Program PLS	2
8	1134236	Komunikasi Sosial	2
9	1134237	Program Strategi Pendidikan Luar Sekolah	2
10	1134238	Kepemimpinan dan Dinamika Kelompok	2
JUMLAH			22

Semester 5 (Mata Kuliah Keahlian Khusus)

NO	KODE MK	MATA KULIAH	SKS
1	11452053	Keahlian Tambahan PLS	20
JUMLAH			20

Semester 6

NO	KODE MK	MATA KULIAH	SKS
1	1136339	Pendidikan Kesetaraan PAUD	3
2	1136340	Pendidikan Kesetaraan Pendidikan Dasar	3
3	1136441	Pendidikan Kesetaraan Pendidikan Menengah Pertama	3
4	1136442	Pendidikan Kesetaraan Pendidikan Menengah Atas	3
5	1136443	Pendidikan Kesetaraan Vokasi	4
6	1136244	Magang	4
JUMLAH			20

Semester 7

NO	KODE MK	MATA KULIAH	SKS
1	1137345	Pembangunan Masyarakat	3
2	1137346	Pemberdayaan Perempuan	3
3	1137247	Pemberdayaan Generasi Muda/Pramuka	3
4	1137348	Penyuluhan Pembangunan	2
5	1137349	Pendidikan Keluarga	2
6	1137350	Pelatihan Masyarakat	3
7	1137351	KKN	4
JUMLAH			20

Semester 8

NO	KODE MK	MATA KULIAH	SKS
1	1138652	Skripsi	6
JUMLAH			6

BAB IX
PRAKTEK PENGALAMAN LAPANGAN
(PPL)

A. Pengertian dan Tujuan

- (1) Praktik Pengalaman Lapangan yang disingkat PPL adalah kegiatan belajar mahasiswa yang dilakukan di sekolah yang mencakup praktik mengajar, membimbing siswa, mengenal administrasi sekolah serta tugas-tugas kependidikan lainnya secara terbimbing yang merupakan salah satu pembentukan profesi kependidikan.
- (2) Kegiatan PPL bertujuan untuk memberi pengalaman lapangan di bidang kependidikan kepada mahasiswa untuk menjadi tenaga kependidikan yang profesional.
- (3) Pembinaan dan pengembangan PPL dilaksanakan oleh Koordinator Pengembang PPL Fakultas yang dikoordinasikan oleh UPT PPL.

B. Status dan Jenis

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

C. Peserta PPL

- (1) Peserta PPL adalah mahasiswa program kepribadian jenjang sarjana dan program profesi pendidikan guru.
- (2) Persyaratan mengikuti PPL 2 yaitu:
 - a) Telah lulus mata kuliah PPL 1
 - b) Menyelesaikan sekurang-kurangnya 100 sks dibuktikan dengan KHS.
 - c) Diusulkan oleh program studi dan mendaftar secara on-line.
 - d) Mengikuti pembekalan yang dilaksanakan oleh UPT PPL Unima.

D. Pelaksanaan dan Kegiatan PPL

- (1) PPL dilaksanakan di sekolah mitra/tempat latihan yang telah memiliki Memorandum of *Understanding* (MoU) dengan Unima.
- (2) Kegiatan PPL meliputi praktik mengajar, praktik administrasi, praktik bimbingan dan konseling, dan kegiatan lain yang bersifat kokurikuler dan ekstrakurikuler yang berlaku di sekolah mitra/tempat latihan.
- (3) Pembimbingan kegiatan PPL2 terdiri dari:
 - a) Dosen pembimbing 2 (dua) orang.
 - b) Guru Pamong 1 (satu) orang.
- (4) Dosen pembimbing dan guru pamong diterapkan berdasarkan surat keputusan rektor atas usul Ketua UPT PPL
- (5) Lama waktu pelaksanaan PPL adalah 3 bulan dengan pembagian waktu sebagai berikut:
 - a) 1 minggu pembekalan di kampus
 - b) 9 minggu kegiatan di lapangan
 - c) 2 minggu kegiatan penyusunan laporan di kelas
- (6) Petunjuk teknis penyelenggaraan PPL diatur lebih lanjut dalam buku Panduan/petunjuk pelaksanaan PPL yang disusun oleh UPT-PPL.
- (7) Kegiatan PPL dalam bentuk MBKM - Asistensi Mengajar di Satuan Pendidikan secara umum diatur tersendiri dalam Bab XII buku panduan ini dan secara khusus didalam buku panduan MBKM FIPP Unima.

BAB X

MAGANG KERJA

A. Tujuan dan Status Magang Kerja

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

B. Peserta Magang Kerja

- (1) Peserta magang kerja adalah mahasiswa program non kependidikan jenjang sarjana.
- (2) Persyaratan mengikuti magang kerja yaitu:
 - a) Telah lulus mata kuliah semua mata kuliah keahlian.
 - b) Menyelesaikan sekurang-kurangnya 100 sks dibuktikan dengan KHS.
 - c) Diusulkan oleh program studi dan mendaftar secara on-line.
 - d) Mengikuti pembekalan yang dilaksanakan oleh fakultas.

C. Pelaksanaan Magang Kerja

- (1) Magang kerja dilaksanakan oleh fakultas dan program studi.
- (2) Fakultas dan program studi dapat membentuk Panitia Pelaksanaan Magang Kerja.
- (3) Lokasi dan tempat pelaksanaan magang kerja ditetapkan sesuai dengan kebutuhan.
- (4) Kegiatan magang kerja disesuaikan dengan kebutuhan di instansi atau tempat magang kerja dilaksanakan.
- (5) Lama waktu pelaksanaan kerja adalah 3 bulan dengan pembagian waktu sebagai berikut:
 - a) 1 minggu pembekalan di kampus
 - b) 9 minggu kegiatan di lapangan
 - c) 2 minggu kegiatan penyusunan laporan di kampus.
- (6) Pembimbing dalam pelaksanaan magang kerja terdiri dari dua orang dosen pembimbing.
- (7) Dosen pembimbing ditetapkan berdasarkan Surat Keputusan Dekan.
- (8) Petunjuk teknis penyelenggaraan magang kerja diatur lebih lanjut dalam buku Panduan pelaksanaan magang kerja.
- (9) Kegiatan magang kerja dalam bentuk MBKM – Magang secara umum diatur tersendiri dalam Bab XII buku panduan ini dan secara khusus didalam buku panduan MBKM FIPP Unima.

BAB XI
KULIAH KERJA NYATA
(KKN)

A. Pengertian dan Tujuan

- (1) Kuliah Kerja Nyata yang disingkat KKN merupakan kegiatan ekstrakurikuler yang bertujuan:
 - a) Membentuk sarjana yang mampu menghayati permasalahan kompleks yang dihadapi oleh masyarakat dan belajar memecahkan permasalahan secara pragmatis, interdisipliner dan lintas sektoral.
 - b) Mahasiswa memperoleh pengalaman belajar melalui keikutsertaan dalam kegiatan pembangunan masyarakat secara langsung dengan menemukan, merumuskan, memecahkan dan memberikan solusi terhadap permasalahan pembangunan secara pragmatis, interdisipliner, dan lintas sektoral; dapat memberikan berbagai pemikiran berdasarkan ilmu, teknologi dan seni dalam upaya untuk menumbuhkan, mempercepat langkah serta mempersiapkan kader-kader pembangunan; memperoleh dan mentransfer seperangkat pengetahuan, nilai dan sikap serta ketrampilan dari dan kepada masyarakat dalam memecahkan berbagai permasalahan pembangunan secara pragmatis, interdisipliner dan lintas sektoral;
 - c) Perguruan tinggi dapat menghasilkan lulusan yang mampu berkarya dalam masyarakat untuk mengisi pembangunan; meningkatkan hubungan dengan Pemerintah Daerah, Instansi Teknis, dan masyarakat sehingga dapat memperlancar penyelesaian kegiatan pendidikan dan penelitiannya dengan tuntutan nyata di masyarakat yang sedang membangun.
- (2) KKN adalah matakuliah dengan bobot 4 (empat) sks.
- (3) Pembinaan dan pengembangan KKN dikelola oleh koordinator fakultas atas koordinasi Tim Pengembang KKN pada LPPM.

B. Prasyarat dan Pelaksanaan

- (1) KKN wajib diikuti oleh mahasiswa Program Sarjana (S1).
- (2) Pelaksanaan KKN dilaksanakan Masyarakat dapat membentuk Panitia Pelaksanaan KKN.
- (3) Lokasi pelaksanaan KKN diatur oleh Panitia bekerjasama dengan Pemerintah Daerah Kabupaten dan atau Kota.
- (4) Lama waktu pelaksanaan KKN adalah 2 bulan dengan pembagian waktu sebagai berikut:
 - a) 1 minggu pembekalan di kampus
 - b) 5 minggu kegiatan di lapangan
 - c) 2 minggu kegiatan penyusunan laporan di kampus.
- (5) Pembimbingan dalam pelaksanaan KKN terdiri dari dua orang dosen pembimbing.
- (6) Dosen pembimbing ditetapkan berdasarkan Surat Keputusan Ketua LPPM.
- (7) Dosen pembimbing harus memiliki sertifikat pembimbing yang dikeluarkan oleh LPPM.
- (8) Petunjuk teknis penyelenggaraan KKN diatur lebih lanjut dalam panduan pelaksanaan KKN.

(9) Kegiatan KKN dalam bentuk MBKM – Membangun Desa/KKN Tematik secara umum diatur tersendiri dalam Bab XII buku panduan ini dan secara khusus didalam buku panduan MBKM FIPP Unima.

C. Peserta KKN

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

BAB XII
PROGRAM MERDEKA BELAJAR KAMPUS MERDEKA
(MBKM)

A. Tujuan dan Fokus MBKM

- (1) MBKM bertujuan untuk mendorong mahasiswa mengalami pengalaman belajar dengan berbagai kompetensi tambahan di luar program studi dan atau di luar kampus.
- (2) Pengembangan, pelaksanaan kurikulum dan implementasi MBKM fokus pada 4 (empat) hal;
 - a) Fokus pada pencapaian Standar Kompetensi Lulusan/Capaian Pembelajaran Lulusan (SKL/CPL), yang adalah dasar dari hasil pembelajaran yang diharapkan.
 - b) Kepastian untuk pemenuhan hak belajar maksimum 3 (tiga) semester dimana, mahasiswa mendapatkan pengalaman belajar dengan kompetensi belajar yang relevan dan bertaut langsung dengan CPL Prodi, menjamin integrasi teori dan praktik.
 - c) Adanya Implementasi MBKM; mahasiswa mendapatkan pengalaman belajar di dunia nyata yang dapat memperluas wawasan sesuai profil atau ruang lingkup pekerjaan yang akan dituju, mengasah keterampilan interpersonal dan adaptasi dalam berbagai situasi.
 - d) Kurikulum MBKM dirancang dan dilaksanakan secara fleksibel dan responsif, mampu beradaptasi dengan cepat terhadap perkembangan ilmu pengetahuan, teknologi, seni (IPTEKS) dan tuntutan dinamika pasar kerja, sekaligus memperhatikan kebutuhan pengembangan karakter mahasiswa dan tujuan pembangunan berkelanjutan.

B. Pelaksanaan dan Syarat MBKM

- (1) Pelaksanaan MBKM meliputi 2 (dua) aspek; (i) penyusunan kurikulum MBKM yang dilakukan oleh jurusan dan prodi dan (ii) desain pembelajaran dan desain Program (8 Pilar) MBKM di dalam PT dan di luar PT yang dilaksanakan oleh Ketua Program MBKM Mandiri FIPP Unima.
- (2) FIPP Unima memfasilitasi Pelaksanaan MBKM Mandiri khusus program Sarjana (S1) yang dilaksanakan:
 - a) Mahasiswa mengikuti seluruh proses pembelajaran dalam program studi pada perguruan tinggi sesuai masa dan beban belajar.
 - b) Mahasiswa mengikuti proses pembelajaran di dalam program studi untuk memenuhi **sebagian** masa dan beban belajar, dan **sisanya** mengikuti proses pembelajaran di luar program studi.
 - c) Pelaksanaan pembelajaran MBKM 144 sks mengikuti seluruh proses pembelajaran di Prodi FIPP dan Prodi lainnya di Unima.
 - d) Pemetaan sebaran sks dan jumlah semester seperti yang dimaksud dalam poin c adalah sebagai berikut: (i) pembelajaran di dalam prodi; 4 (empat) hingga 11 (sebelas) semester \geq 84 sks. (ii) pembelajaran di prodi berbeda dan perguruan tinggi yang sama; 1(satu) semester, 20 sks. (iii) pembelajaran di prodi yang sama, perguruan tinggi berbeda; prodi berbeda,

perguruan tinggi berbeda; dan atau BKP diluar perguruan tinggi; ≤ 2 (dua) semester, ≤ 40 sks.

e) Pelaksanaan MBKM wajib memfasilitasi pembelajaran daring. Hal ini berdasarkan karakteristik jenis kegiatan pembelajaran MBKM yang dapat dilakukan mahasiswa diluar program studi, diantaranya pertukaran mahasiswa, magang/praktik kerja, asistensi mengajar di satuan pendidikan, penelitian atau riset di suatu instansi/institusi, proyek kemanusiaan, kegiatan wirausaha, studi/proyek independen, dan membangun desa/kuliah kerja nyata tematik.

- (3) Pembelajaran dan program (8 Pilar) MBKM wajib diikuti oleh mahasiswa Program Sarjana (S1).
- (4) Lokasi pelaksanaan MBKM berkoordinasikan dengan Ketua MBKM Mandiri FIPP Unima.
- (5) Lama waktu pelaksanaan MBKM adalah 1 semester (6 bulan) dengan pembagian waktu sebagai berikut:
 - a) 1 minggu pembekalan di kampus yang terbagi atas: (i) pembekalan pengetahuan program (8 Pilar MBKM) oleh Ketua MBKM Mandiri FIPP Unima, (ii) pembekalan konversi mata kuliah terintegrasi MBKM oleh program studi, (iii) diskusi kelompok terarah (FGD) yang dihadiri oleh mahasiswa peserta program (8 Pilar) MBKM dipandu oleh dosen mata kuliah terintegrasi MBKM dan dosen pembimbing lapangan (DPL).
 - b) 21 minggu kegiatan di lapangan
 - c) 2 minggu kegiatan penyusunan laporan di kampus.
- (6) Mahasiswa wajib mengikuti Ujian Tengah Semester (UTS) dan Ujian Akhir Semester (UAS) mata kuliah (berdasarkan RPS mata kuliah MBKM) terintegrasi 8 (delapan) Pilar MBKM.
- (7) Terkait mekanisme UTS dan UAS yang dimaksud di dalam poin 6 diatur terpisah dalam Panduan MBKM Mandiri FIPP Unima.
- (8) Pembimbingan dalam pelaksanaan MBKM terdiri dari 1 (satu) orang Dosen Pembimbing Lapangan (DPL) MBKM.
- (9) Dosen pembimbing ditetapkan berdasarkan Surat Keputusan Dekan FIPP Unima.
- (10) Dosen yang telah pensiun tetapi masih diberi tugas mengajar, tidak dapat menjadi dosen Pembimbing Lapangan (DPL).
- (11) Dosen pembimbing wajib memiliki sertifikat kualifikasi sebagai syarat menjadi Dosen Pembimbing Lapangan (DPL) yang dikeluarkan oleh FIPP Unima.
- (12) Dosen memperoleh sertifikat Apresiasi DPL setelah menuntaskan tanggung jawab sebagai DPL MBKM Mandiri.
- (13) Mahasiswa memperoleh sertifikat tanda lulus program (8 Pilar) MBKM Mandiri FIPP Unima setelah menuntaskan, memenuhi syarat administrasi dan akademik program (8 Pilar) MBKM Mandiri.
- (14) Petunjuk pelaksanaan MBKM FIPP Unima diatur lebih lanjut dalam panduan MBKM FIPP Unima.

BAB XIII

TUGAS AKHIR MAHASISWA

A. Tugas Akhir

- (1) Tugas akhir adalah tugas yang harus dikerjakan oleh mahasiswa pada Program Sarjana (S1) dan Magister (2) sebagai syarakat kelulusan dan pemerolehan gelar pada setiap program tersebut.
- (2) Bentuk-bentuk tugas akhir sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:
 - a) Skripsi untuk Program Sarjana (S1)
 - b) Tesis untuk Program Magister (S2)

B. Program Sarjana (S1)

- (1) Pendidikan sarjana (S1) merupakan pendidikan akademik yang diperuntukkan bagi lulusan pendidikan menengah atau sederajat sehingga mampu mengamalkan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi melalui penalaran ilmiah.
- (2) Program sarjana (S1) menyiapkan mahasiswa menjadi intelektual dan/atau ilmuwan yang berbudaya, mampu memasuki dan/atau menciptakan lapangan kerja, serta mampu mengembangkan diri menjadi profesional.
- (3) Program Sarjana (S1) wajib memiliki Dosen yang berkualifikasi akademik minimum lulusan program magister atau sederajat.
- (4) Lulusan program sarjana (S1) berhak menggynakan gelar Sarjana.
- (5) Program sarjana di Unima terdiri dari program sarjana kependidikan dan program sarjana non kependidikan.

C. Tugas Akhir Program Sarjana (S1)

- (1) Skripsi adalah karya ilmiah yang memberikan pengalaman belajar kepada Mahasiwa Program Sarjana untuk menghasilkan karya tulis yang isinya minimal mendeskripsikan fenomena ilmu pengetahuan, dengan menerapkan sikap, cara berpikir, dan metode ilmiah dalam memecahkan masalah keilmuan melalui penelitian untuk mendapatkan gelar Sarjana.
- (2) Penyusunan skripsi bertujuan untuk memberi pengalaman belajar bagi mahasiswa dalam memecahkan masalah secara ilmiah dengan melakukan penelitian sendiri, menganalisis dan menarik kesimpulan kemudian disusun hingga menjadi suatu bentuk skripsi.
- (3) Penyusunan skripsi merupakan:
 - 1) kegiatan belajar yang mengarahkan mahasiswa untuk mengintegrasikan pengalaman belajarnya dalam menghadapi masalah secara mendalam,
 - 2) sarana kegiatan belajar mahasiswa untuk meningkatkan kemampuannya dalam mengintegrasikan pengalaman dan ketrampilan yang telah diperoleh, dan
 - 3) memberi peluang kepada mahasiswa untuk melatih diri dalam hal mengemukakan dan memecahkan masalah secara mandiri dan ilmiah.

- (4) Jalur skripsi dapat diambil oleh mahasiswa yang telah memprogramkannya dalam kartu rencana studi, dan mengikuti struktur kurikulum dan sebaran sks yang dipersyaratkan oleh jurusan/program studi.
- (5) Mahasiswa yang mengambil jalur skripsi setelah tiga semester berturut-turut dinilai tidak mampu menyelesaikan skripsinya, berarti mahasiswa tersebut pindah ke jalur non skripsi yang ditetapkan oleh Dekan atas usul Ketua Jurusan/Program Studi.
- (6) Batas waktu penyelesaian skripsi paling lambat empat semester, selama tidak melampaui batas akhir masa studi dan tidak terkena ayat dua.
- (7) Problema utama yang akan dikaji dalam penyusunan skripsi disesuaikan dengan bidang studi mahasiswa yang bersangkutan, sedangkan judul dan keseluruhan penulisan skripsi oleh mahasiswa wajib mendapat persetujuan dari dua pembimbing yang ditetapkan oleh Dekan, dan ditulis dalam bahasa Indonesia baku.
- (8) Menyangkut isi, sistematika dan teknik penulisan skripsi merujuk pada Panduan Penulisan Karya Ilmiah.
- (9) Kegiatan penyusunan skripsi mahasiswa dibimbing oleh dua orang pembimbing dengan tugas: (a) pembimbing pertama bertugas memberi bimbingan dan menilai skripsi dari awal hingga akhir, (b) pembimbing kedua bertugas membantu pembimbing pertama dalam hal teknik penulisan.

D. Program Magister (S2)

- (1) Program Magister (S2) merupakan 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
- (2) Program magister (S2) sebagaimana dimaksud pada butir (a) mengembangkan mahasiswa menjadi intelektual, ilmuwan yang berbudaya, mampu memasuki dan/atau menciptakan lapangan kerja serta mengembangkan diri menjadi profesional.
- (3) Program magister (S2) wajib memiliki Dosen yang berkualifikasi akademik lulusan program dosen atau yang sederajat.
- (4) Lulusan program magister (S2) berhak menggunakan gelar Magister.

E. Tugas Akhir Program Magister (S2)

- (1) Tesis adalah karya ilmiah yang memberikan pengalaman belajar kepada mahasiswa Program Magister (S1) untuk membuat karya tulis yang minimal berupaya memotret dan menganalisis fenomena ilmu pengetahuan secara komprehensif, dengan menerapkan sikap, cara berpikir, dan metode ilmiah dalam memecahkan masalah keilmuan melalui penelitian untuk mendapatkan gelar Magister.
- (2) Tesis disusun atas dasar kajian kepustakaan, penelitian lapangan, dan/atau uji laboratorium sebagai bagian dari penguasaan teori dan aplikasi bidang pengetahuan pada program studi jenjang Magister (S2), dengan berbobot sekurang-kurangnya 6 sks.
- (3) Penyusunan Tesis merupakan:

- a) Proses belajar yang mengantarkan mahasiswa memperoleh kemampuan secara mendalam melalui pengalaman belajarnya dalam menganalisa suatu masalah,
 - b) sarana kegiatan belajar mahasiswa untuk meningkatkan kemampuannya dalam mengintegrasikan pengetahuan, pengalaman dan ketrampilan yang telah diperoleh, dan
 - c) memberi kesempatan kepada mahasiswa untuk melatih diri dalam memecahkan masalah secara mandiri, ilmiah dan terstruktur.
- (4) Jalur Tesis dapat diambil oleh mahasiswa yang telah memprogramkannya dalam kartu rencana studi, dan mengikuti struktur kurikulum dan sebaran sks yang dipersyaratkan oleh jurusan/program studi.
- (5) Batas waktu penyelesaian tesis paling lambat 2 (dua) semester sebelum masa studi berakhir.
- (6) Masalah dan metode penelitian yang dipilih sebagai kajian Tesis ditentukan oleh mahasiswa sesuai dengan minat, tetapi ruang lingkup kajiannya harus sesuai dengan program studi. Selanjutnya, judul dan keseluruhan penulisan tesis wajib mendapat persetujuan dari 2 (dua) pembimbing yang ditetapkan oleh Dekan.
- (7) Isi, sistematika dan teknik penulisan Tesis merujuk pada panduan penulisan karya ilmiah dan dituliskan dalam bahasa Indonesia baku.
- (8) Menyangkut isi, sistematika dan teknik penulisan skripsi merujuk pada Panduan Penulisan Karya Ilmiah.
- (9) Kegiatan penyusunan Tesis mahasiswa dibimbing oleh dua orang pembimbing dengan tugas: (a) pembimbing pertama bertugas memberi bimbingan dan menilai Tesis dari awal hingga akhir, (b) pembimbing kedua bertugas membantu pembimbing pertama dalam hal metode penelitian dan teknik penulisan.

F. Tata Penulisan Tugas Akhir

- (1) Tata penulisan tugas akhir wajib mengikuti Pedoman Penulisan Tugas Akhir FIPP Unima.

G. Syarat Pembimbing Tugas Akhir

- (1) Pembimbing Skripsi 1 (satu) paling rendah Lektor atau bergelar Doktor, dan pembimbing Skripsi 2 (dua) paling rendah Asisten Ahli dan bergelar setingkat Magister yang ditetapkan oleh Dekan atas usul Ketua Jurusan/Program Studi sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Pembimbing Tesis 1 (satu) paling rendah Lektor dan bergelar Doktor, dan pembimbing Tesis (dua) paling rendah Lektor dan bergelar bergelar Magister yang ditetapkan oleh Dekan atas usul Ketua Jurusan/Program Studi sesuai dengan bidang keahliannya.
- (3) Menjadi pembimbing 1 (satu) dan pembimbing 2 (dua) untuk program Sarjana (S1) dan program Magister (S2) **wajib** difasilitasi oleh pimpinan jurusan/pimpinan prodi, **setelah 2 (dua) Tahun masa penempatan dosen di prodi, berdasarkan surat tugas (penempatan tugas kerja dosen)** di FIPP Unima.
- (4) Penjelasan terkait poin 3 mempertimbangkan, perlunya penyesuaian dan masa orientasi kerja bagi dosen yang baru ditempatkan pada Prodi di FIPP Unima. Masa 2 (dua) Tahun dianggap cukup untuk

mencapai keterampilan kerja khususnya membimbing mahasiswa, berdasarkan observasi dan pengalaman mengajar mahasiswa.

- (5) Penentuan Pembimbing 1 dan Pembimbing 2 oleh pimpinan prodi, pimpinan fakultas, **wajib** mempertimbangkan;
- a) Poin 1 dan 2 sebagai acuan utama syarat pembimbing tugas akhir
 - b) Fokus keilmuan dosen yang memiliki relevansi dengan judul skripsi atau tesis.
 - c) Pemahaman yang mendalam dosen terkait metode penelitian yang akan digunakan atau yang digunakan dalam skripsi atau tesis.
 - d) Dosen tidak melakukan pelanggaran akademik khususnya plagiasi dan perjkokian skripsi, tesis atau artikel ilmiah.
 - e) Dosen terbukti secara sah dan meyakinkan melakukan kekerasan atau pelecehan seksual terhadap mahasiswa atau berkonflik dengan mahasiswa.

H. Tugas Pembimbing Tugas Akhir

- (1) Pada tugas akhir skripsi, pembimbing 1 (satu) bertugas; (i) membimbing pada konteks penelitian, termasuk mengarahkan tema, isi, teori yang digunakan, dan memantau jalannya penelitian, dan (ii) bertanggung jawab melaporkan kemajuan skripsi kepada pihak program studi.
- (2) Pada tugas akhir skripsi, pembimbing 2 (dua) bertugas; (i) membantu dalam audit konteks penulisan, membenarkan penulisan, serta memberikan saran dan tambahan untuk penelitian, dan (ii) bertanggung jawab atas elemen-elemen penulisan, memastikan penggunaan kata, penjelasan setiap bab dan landasan teori yang kuat..
- (3) Pembimbing 1 (satu) dan Pembimbing 2 (dua) wajib memfasilitasi mahasiswa dalam proses bimbingan tugas akhir (skripsi dan tesis) secara tatap muka atau menggunakan media komunikasi lainnya secara daring demi keefektifan dan kelancaran proses bimbingan.
- (4) Pembimbing 1 (satu) dan Pembimbing 2 (dua) menanda tangani persetujuan skripsi dan tesis mahasiswa bimbingan apabila telah dianggap layak untuk maju pada tahap ujian.

I. Penguji Tugas Akhir

- (1) Penentuan penguji skripsi adalah; (i) paling rendah asisten ahli bergelar magister, (ii) diutamakan dosen program studi sesuai prodi pilihan mahasiswa, (iii) memiliki keilmuan relevan dengan kajian skripsi mahasiswa atau yang memiliki kaitan minor dengan kajian skripsi.
- (2) Penentuan penguji tesis adalah; (i) paling rendah lektor dan bergelar magister, (ii) diutamakan dosen program studi sesuai prodi mahasiswa, (iii) memiliki keilmuan relevan dengan kajian skripsi mahasiswa atau yang memiliki kaitan minor dengan kajian skripsi.
- (3) Penguji skripsi dan tesis terdiri dari ketua tim dan anggota.
- (4) Tim penguji program sarjana (S1) berjumlah 7 dosen (termasuk 1 dosen penguji eksternal luar prodi, yang kompetensi keilmuan atau pengalaman relevan dengan skripsi).
- (5) Tim penguji program magister (S2) berjumlah 7 dosen (termasuk 1 dosen penguji eksternal luar prodi, yang kompetensi keilmuan atau pengalaman relevan dengan tesis)

BAB XIV
PENILAIAN HASIL BELAJAR

A. Pengertian, Tujuan dan Cara

- (1) Penilaian adalah proses penentuan tingkat kompetensi mahasiswa sebagaimana yang telah ditetapkan untuk mata kuliah yang bersangkutan
- (2) Salah satu alat untuk mengukur kompetensi mahasiswa adalah ujian
- (3) Pencapaian nilai akhir dari suatu mata kuliah, dilakukan melalui nilai kesimpulan dari aspek-aspek penilaian yang meliputi :

KOMPONEN PENILAIAN		BOBOT
a	Tugas Terstruktur	1
b	Tugas Mandiri	1
c	Praktikum	2*
d	Ujian Tengah Semester	2
e	Ujian Akhir Semester	3
f	Kehadiran	1
	Jumlah	10

B. Jenis dan Bentuk Ujian

Ujian terdiri dari : Ujian mata kuliah, Ujian Skripsi dan Ujian Komprehensif

C. Ujian Mata kuliah

- (1) Ujian mata kuliah untuk mengukur seperangkat penguasaan pengetahuan mahasiswa untuk bidang ilmu tertentu, dilakukan selama semester berjalan.
 - (a) Setiap semester minimal dilakukan 2 kali ujian yaitu ujian tengah semester dan akhir semester
 - (b) Penyelenggaraan ujian baik tengah semester maupun ujian akhir semester diatur oleh Fakultas
 - (c) Mahasiswa hanya diperkenankan mengikuti ujian semester bila memenuhi syarat-syarat yang ditetapkan oleh Fakultas
 - (d) Mahasiswa yang tidak ikut ujian tengah semester ataupun semester dinyatakan gagal bila tidak mengikuti ujian susulan.

D. Ujian Skripsi dan Tesis

- (1) Ujian akhir program dimaksudkan adalah ujian bagi setiap mahasiswa setelah menyelesaikan semua persyaratan dan SKS yang ditetapkan
- (2) Ujian komprehensif dilaksanakan dengan mengacu pada panduan khusus penyelenggaraan ujian komprehensif/gelar S1 dan S2, sebagai berikut :
 - a. Ujian komprehensif merupakan tahap terakhir keseluruhan kegiatan proses belajar mahasiswa yang menentukan mahasiswa telah/belum dapat memperoleh gelar sarjana (S1) dan magister (S2) dalam bidang ilmu kependidikan pada satu program studi tertentu.

- b. Penentuan telah/belum dapat memperoleh gelar kesarjanaan oleh seseorang mahasiswa. Ujian komprehensif/gelar S1 dan S2 harus diselenggarakan oleh panitia ujian, termasuk tim dosen penguji yang berkompeten dalam bidang ilmu sesuai dengan relevansi tema skripsi atau tesis.
- c. Prosedur penetapan ujian komprehensif/gelar S1 dan S2 dilaksanakan:
- 1) Setelah mahasiswa memenuhi persyaratan akademik dan administrasi yang berlaku, mahasiswa yang bersangkutan mengajukan surat permohonan ujian dari jurusan kepada Dekan dengan persetujuan Ketua Jurusan. Permohonan ujian dilampirkan dokumen persyaratan akademik dan administrasi
 - 2) Setelah dokumen pemenuhan persyaratan akademik dan administrasi diteliti oleh Pembantu Dekan I, maka selanjutnya Dekan mengusulkan penetapan panitia ujian dan waktu pelaksanaan ujian kepada Rektor dengan melampirkan 1 (satu) rangkap dokumen tersebut.
 - 3) Sebelum Surat Keputusan Rektor tentang penetapan panitia ujian dan waktu pelaksanaan ujian, permohonan ujian beserta dokumen pemenuhan persyaratan diteliti terlebih dahulu oleh Kepala Biro AAPSI
 - 4) Ujian komprehensif/gelar S1 dan S2 dilaksanakan atas dasar Surat Keputusan Rektor

E. Penilaian Tugas Akhir

- (1) Komponen dan bobot penilaian skripsi dan tesis terdiri dari;

KOMPONEN		BOBOT
A	Kebaruan dan signifikansi penilaian	2
B	Kesesuaian Judul, Masalah, Tujuan, Pembahasan, Kesimpulan dan Saran	2
C	Metode Penelitian	1
D	Kajian Teori	1
E	Analisis data dan Pembahasan	2
F	Kesimpulan dan Saran	1
G	Tata Bahasa	1
JUMLAH		10

F. Pelaporan Hasil Penilaian

- (1) Penilaian penilaian berupa kualifikasi keberhasilan mahasiswa yang dinyatakan dalam kisaran huruf, nilai dan kategori:

ANGKA	HURUF	KETERANGAN
4	A	Sangat Baik / Pujian
3	B	Baik
2	C	Cukup
1	D	Kurang
0	E	Sangat Kurang / Gagal

- (2) Acuan untuk mengkonversi nilai akhir pada program sarjana dan magister, menjadi kategori prestasi adalah menggunakan acuan standar penguasaan bahan yang disajikan dalam suatu mata kuliah. Acuan Standar tersebut adalah:

Acuan Konversi Nilai Akhir ke dalam Huruf

NILAI MUTU	NILAI HURUF
3,60 – 4,00	A
2,75 – 3,59	B
2,00 – 2,75	C
1,00 – 1,99	D
0,00 – 0,99	E

- (3) Hasil penilaian diumumkan kepada mahasiswa setelah satu tahap pembelajaran sesuai dengan rencana pembelajaran dalam suatu acara yudisium.
- (4) Hasil penilaian capaian pembelajaran lulusan di tiap semester dinyatakan dengan indeks prestasi semester (IPS), menggunakan rumus:

$$IP = \frac{(KN)}{K}$$

K = Harga SKS masing-masing mata kuliah

N = Nilai kesimpulan masing-masing mata kuliah

- (5) Hasil penilaian capaian pembelajaran lulusan pada akhir program studi dinyatakan dengan indeks prestasi kumulatif (IPK).
- (6) Indeks prestasi semester (IPS) sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dinyatakan dalam besaran yang dihitung dengan cara menjumlahkan perkalian antara nilai huruf setiap mata kuliah yang ditempuh dan sks mata kuliah bersangkutan dibagi dengan jumlah sks mata kuliah yang diambil dalam satu semester.

G. Pemasukan Nilai

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

H. Perbaikan Nilai

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

I. Hasil Studi Semester

- (1) Hasil studi semester adalah dokumen resmi berisi perolehan nilai yang dicapai mahasiswa setelah menyelesaikan semua mata kuliah yang diambilnya dalam semester berjalan.
- (2) Hasil studi semester mencakup informasi tentang semua mata kuliah yang diambil, nilai yang diperoleh, jumlah SKS (satuan kredit semester) yang diperoleh dan Indeks Prestasi (IP) yang dicapai mahasiswa.

J. Hasil Studi Akhir Program

- (1) Hasil studi akhir program adalah dokumen resmi berisi perolehan nilai yang dicapai mahasiswa setelah menyelesaikan semua mata kuliah pada program studi yang diambilnya.
- (2) Hasil studi akhir program mencakup informasi tentang semua mata kuliah yang dapat diambil, nilai yang diperoleh, jumlah SKS (satuan kredit semester) yang diperoleh dan Indeks Prestasi Kumulatif yang dicapai mahasiswa.

K. Yudisium

- (1) Penguji memiliki otoritas untuk memutuskan kelulusan mahasiswa
- (2) Setiap penguji berhak memberikan catatan perbaikan terhadap hasil evaluasinya dan mahasiswa wajib mematuhi.
- (3) Yudisium diputuskan melalui Dewan Penguji yang dipimpin oleh Ketua Penguji.
- (4) Hasil Ujian diputuskan: (i) diterima/lulus tanpa revisi, (2) diterima/lulus dengan revisi atau (3) tidak diterima/tidak lulus.
- (5) Batas waktu untuk revisi tugas akhir/skripsi adalah 3 (tiga) bulan.
- (6) Jika sampai batas waktu yang ditentukan revisi belum/tidak selesai, mahasiswa wajib menempuh ujian ulang tentang materi yang sudah direvisi atau menempuh ujian dengan prosedur baru.
- (7) Yudisium dilaksanakan sesudah pelaksanaan ujian akhir program, selambat-lambatnya sebelum wisuda pada periode yang berjalan
- (8) Mahasiswa yang berhak mengikuti yudisium adalah mahasiswa yang telah memenuhi persyaratan kelulusan.
- (9) Yudisium dilaksanakan dalam satu Sidang Yudisium dihadiri oleh Pimpinan Fakultas/PPs, Pimpinan Program Studi, Dosen penguji, dan mahasiswa peserta yudisium;
- (10) Sidang yudisium dipimpin oleh Dekan atau yang dikuasakan.

L. Indeks Yudisium

- (1) Komponen Indeks Yudisium (IY) setiap program pendidikan terdiri dari
 - a) Nilai IPK (tidak termasuk nilai hasil ujian akhir program)
 - b) Nilai hasil ujian akhir program
- (2) Nilai hasil ujian akhir program terdiri dari :
 - a) Ujian akhir program sarjana terdiri dari (i) seminar hasil skripsi, dan (ii) ujian skripsi
 - b) Ujian akhir program magister terdiri dari (i) semester hasil tesis, dan (b) ujian tesis

(3) Komponen bobot penilaian hasil tugas akhir terdiri dari:

PROGRAM	KOMPONEN	BOBOT
Sarjana	Seminar Hasil	2
	Ujian Skripsi	4
Magister	Seminar Tesis	2
	Ujian Tesis	4

(4) Mata kuliah skripsi, dan tesis yang belum lulus tidak menjadi unsur pembagi dalam penghitungan indeks yudisium yang bersangkutan.

BAB XV

PENGELOLAAN PROGRAM PENDIDIKAN

A. Ketentuan Pengelolaan

- (1) Pengelolaan penyelenggaraan program pendidikan di fakultas mencakup kegiatan: Perencanaan, Pengorganisasian, Pelaksanaan, Penyeliaan, dan Evaluasi.

B. Perencanaan

- (1) Perencanaan program pendidikan di fakultas adalah penyusunan program pendidikan (kurikulum) yang dilakukan oleh Jurusan/Program Studi, Bagian, Sub Bagian terkait sesuai dengan kewenangannya secara terkoordinasi.
- (2) Secara hirarkhis prosedur perencanaan program pendidikan dilakukan melalui tahap-tahap sebagai berikut: (a) penyusunan rencana program studi dilakukan oleh Ketua Jurusan/Program Studi, (b) penyusunan rencana penyajian dan penjadwalan perkuliahan dilakukan oleh pejabat yang berwenang, (c) penyiapan dan penyusunan rencana perkuliahan semester dilakukan oleh dosen, (d) penyusunan rencana studi menyeluruh dan semester dilakukan oleh mahasiswa.
- (3) Pengaturan rencana penyajian dan penjadwalan perkuliahan dikoordinasikan oleh: (a) Wakil Dekan I FIPP untuk matakuliah jurusan dan antar jurusan dalam fakultas, (b) Ketua Jurusan MKU untuk matakuliah umum, (c) Wakil Dekan I FIPP untuk matakuliah dasar kependidikan, (d) koordinator PPL fakultas untuk kegiatan PPL, dan (e) koordinator program KKN fakultas untuk kegiatan KKN.
- (4) Penyusunan rencana perkuliahan semester dilakukan oleh dosen penanggungjawab matakuliah dengan mengacu pada ketentuan yang telah ditetapkan.
- (5) Penyusunan rencana studi menyeluruh dan rencana studi semester dilakukan oleh mahasiswa di bawah bimbingan dosen penasihat akademik.
- (6) Penyusunan rencana studi baik mahasiswa maupun dosen penasihat akademik hendaknya mengacu pada: (a) jadwal perkuliahan, (b) prinsip-prinsip sistem kredit semester, dan (c) tata aturan penyusunan rencana studi yang berlaku.
- (7) Waktu penyelenggaraan program pendidikan disesuaikan dengan kalender akademik yang berlaku.

C. Pengorganisasian

- (1) Pengorganisasian penyelenggaraan program pendidikan di fakultas adalah strukturisasi tugas, wewenang, tanggungjawab, dan hubungan kerja pimpinan fakultas, pimpinan jurusan/program studi, bagian dan sub bagian terkait.
- (2) Dekan bertanggungjawab mengkoordinasikan penyelenggaraan program pendidikan di jurusan-jurusan/program-program studi dalam lingkungan fakultas.
- (3) Wakil Dekan I atas nama Dekan dibantu oleh Sub Bagian Pendidikan bertugas mengkoordinasikan pelaksanaan dan pengembangan pendidikan di fakultas, dan bertanggungjawab kepada Dekan.
- (4) Ketua Jurusan bertanggungjawab mengkoordinasikan penyelenggaraan program pendidikan di tingkat jurusan yang bersangkutan dan bertanggungjawab kepada Dekan.

- (5) Dosen penanggungjawab matakuliah bertanggungjawab kepada Ketua Jurusan/Program Studi atas penyelenggaraan perkuliahan.
- (6) Dosen penanggungjawab matakuliah bertugas membina dan mengembangkan matakuliah, menyusun rencana kuliah semester, melaksanakan perkuliahan, dan melaksanakan evaluasi hasil belajar.
- (7) Mahasiswa bertugas menyusun rencana studi menyeluruh dan semester, mengikuti perkuliahan secara aktif, dan mengikuti tahapan ujian yang telah ditetapkan, serta berkewajiban mentaati seluruh ketentuan yang berlaku di FIPP Unima.

D. Pelaksanaan

- (1) Pengalokasian sajian matakuliah dari program studi menyesuaikan dengan sebaran mata kuliah yang dilakukan oleh Ketua Jurusan/Pimpinan Program Studi.
- (2) Dalam penetapan tugas dan beban mengajar setiap dosen, Ketua Jurusan/Program Studi hendaknya memperhatikan: (a) pemerataan beban tugas antar dosen, (b) perimbangan tugas mengajar, meneliti, dan mengabdikan kepada masyarakat, (c) pemerataan pembagian tugas kepenasihatatan, dan (d) pembinaan dosen senior terhadap dosen junior.
- (3) Dosen penanggungjawab matakuliah bertugas untuk: (a) menyusun rencana perkuliahan semester dan menyampaikan kepada mahasiswa, (b) memberikan perkuliahan sesuai dengan jadwal yang telah ditetapkan, (c) memonitor kehadiran mahasiswa dan menandatangani daftar presensi mahasiswa, (d) menggunakan metode yang relevan dalam memberi kuliah, (e) mengevaluasi hasil belajar melalui mid semester dan akhir semester dengan memperhatikan syarat minimal kehadiran mahasiswa 80%, dengan mengacu pada prinsip penilaian sistem (PAP/PAN).
- (4) Kepala Sub Bagian Fakultas melakukan kegiatan: (a) registrasi peserta kuliah, (b) pendaftaran peserta kuliah, (c) presensi mahasiswa dan dosen, (d) mengatur jadwal kuliah, dan (e) administrasi kepenasihatatan, dan (f) perekaman nilai hasil evaluasi belajar.
- (5) Kepala Sub Bagian Kemahasiswaan Fakultas melakukan registrasi administrasi kemahasiswaan.
- (6) Mahasiswa dinyatakan sah mengikuti perkuliahan pada setiap semester jika telah memenuhi syarat berikut ini: (a) terdaftar sebagai peserta matakuliah yang bersangkutan, dan (b) matakuliah yang diikuti telah diprogramkan dalam Kartu Rencana Studi mahasiswa yang bersangkutan.

E. Penyeliaan

- (1) Penyeliaan terhadap penyelenggaraan pendidikan merupakan kegiatan pembinaan dan pengendalian pelaksanaan program-program pendidikan/pembelajaran.
- (2) Penyeliaan terhadap penyelenggaraan pendidikan mencakup: (a) pengarahan pelaksanaan program pendidikan/pembelajaran, (b) pembinaan dan peningkatan kualitas sumber daya manusia, dan (c) pengendalian terhadap pelaksanaan program pendidikan/ pembelajaran.
- (3) Penyeliaan terhadap penyelenggaraan pendidikan dilakukan oleh: (a) Pembantu Rektor I terhadap pelaksanaan di tingkat fakultas, (b) Wakil Dekan I terhadap pelaksanaan di tingkat Jurusan/Program Studi, (c) Ketua Jurusan/Program Studi di terhadap pelaksanaan perkuliahan oleh dosen.

F. Evaluasi

- (1) Evaluasi sarana pendidikan dalam rangka pelaksanaan program pendidikan dilakukan oleh pimpinan fakultas dengan mengukur komponen tenaga kependidikan, kurikulum yang digunakan, sarana perkuliahan, dan dana yang digunakan.
- (2) Evaluasi proses pelaksanaan program pendidikan dilakukan dengan mengukur persiapan perkuliahan, dan pelaksanaan kegiatan perkuliahan.
- (3) Evaluasi hasil pelaksanaan program pendidikan dilakukan dengan mengukur hasil belajar mahasiswa.
- (4) Evaluasi persiapan perkuliahan dilakukan oleh Wakil Dekan I dengan mengukur: (a) ketersediaan sarana dan prasarana yang diperlukan dalam perkuliahan, (b) kesiapan tenaga kependidikan sesuai kebutuhan perkuliahan, dan (c) kelancaran mekanisme perkuliahan dari awal hingga akhir perkuliahan.
- (5) Evaluasi pelaksanaan kegiatan perkuliahan dilakukan oleh Ketua Jurusan/ Program Studi di bawah koordinasi Pembantu Dekan I dengan mengukur: (a) kinerja dosen selama dalam perkuliahan, dan (b) kinerja mahasiswa selama dalam perkuliahan.
- (6) Kinerja dosen selama dalam perkuliahan diukur dengan menggunakan format balikan dari mahasiswa, sedangkan kinerja mahasiswa selama dalam perkuliahan diukur dengan menggunakan daftar presensi dan hasil-hasil belajar mahasiswa.

BAB XVI

BIMBINGAN DAN KONSELING

A. Pengertian dan Tujuan

- (1) Kegiatan bimbingan dan konseling adalah proses pemberian bantuan yang dilakukan oleh tenaga pembimbing (konselor) secara sistematis dan intensif terhadap mahasiswa untuk mengembangkan aspek, pribadi, sosial, studi, dan kariernya.
- (2) Kegiatan bimbingan dan konseling bertujuan membantu mahasiswa untuk: mewujudkan potensi dirinya secara optimal, menyesuaikan diri dengan tuntutan lingkungan secara konstruktif, memecahkan permasalahan yang dihadapinya secara realistis, membuat keputusan tentang berbagai alternatif secara rasional, melaksanakan keputusan secara bertanggungjawab, merumuskan rencana akademik, karier, dan rencana hidup lainnya.

B. Fungsi

- (1) Kegiatan bimbingan dan konseling secara umum berfungsi sebagai penyaluran, penyesuaian, pemecahan, pengembangan, perbaikan, dan pengadaptasian.
- (2) Fungsi penyaluran adalah membantu mahasiswa untuk mendapatkan lingkungan yang sesuai dengan keadaan dirinya.
- (3) Fungsi penyesuaian adalah membantu mahasiswa untuk menyesuaikan dirinya dengan lingkungan.
- (4) Fungsi pemecahan adalah membantu mahasiswa untuk menghindari kemungkinan terjadinya hambatan dalam perkembangannya.
- (5) Fungsi pengembangan adalah membantu mahasiswa mengembangkan dirinya secara optimal.
- (6) Fungsi perbaikan adalah membantu mahasiswa untuk memperbaiki kondisinya yang masih kurang memadai.
- (7) Fungsi pengadaptasian adalah membantu mahasiswa untuk menyesuaikan keadaan dirinya dengan kebijakan FIPP Unima.

C. Program Layanan

- (1) Pemberian informasi dan pelatihan kepada mahasiswa secara kelompok tentang berbagai hal guna pengembangan pribadi, sosial, studi, dan persiapan kariernya.
- (2) Pemberian bantuan pemecahan masalah baik akademik maupun non akademik melalui konsultasi.
- (3) Pemberian layanan rujukan kepada mahasiswa bermasalah yang tidak terselesaikan oleh petugas bimbingan (konselor) di FIPP Unima.
- (4) Pemberian pelatihan dan konsultasi bagi dosen-dosen berkenaan dengan kepenasihatn akademik dan permasalahan yang dihadapi mahasiswa asuhannya.

BAB XVII

TENAGA KEPENDIDIKAN

A. Ketentuan Umum

- (1) Tenaga kependidikan di FIPP Unima terdiri dari dosen dan tenaga penunjang kegiatan akademik.
- (2) Dosen adalah seseorang yang berdasarkan pendidikan dan keahliannya diangkat oleh Menteri Pendidikan Nasional dengan tugas utama pendidikan dan pengajaran, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
- (3) Dosen terdiri dari: (a) dosen biasa yang diangkat dan ditempatkan sebagai tenaga tetap di FIPP Unima, (b) dosen PPPK yang diangkat dengan perjanjian kerja dan ditempatkan di FIPP Unima, (d) dosen luar biasa yang bukan tenaga tetap di FIPP Unima, (f) dosen tamu yang diundang untuk mengajar di FIPP Unima selama jangka waktu tertentu.
- (4) Tenaga penunjang kegiatan akademik adalah seseorang yang diangkat oleh Menteri Pendidikan Nasional berdasarkan pendidikan dan keahliannya untuk menjalankan tugas di FIPP Unima sesuai dengan bidang keahliannya.
- (5) Tenaga penunjang kegiatan akademik terdiri dari peneliti, pengembang, konselor, pustakawan, laboran, dan teknisi.

B. Pembinaan dan Pengembangan

- (1) Pembinaan dan pengembangan tenaga kependidikan dilakukan melalui tugas belajar, pendidikan dan latihan, penataran dan tugas-tugas lain yang relevan.
- (2) Tenaga kependidikan (dosen) berkewajiban meningkatkan kemampuannya dalam menjalankan tugas pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.

C. Hak Akademik Dosen

Hak akademik dosen FIPP Unima terdiri dari:

- (1) Memiliki kebebasan akademik, kebebasan mimbar akademik, otonomi keilmuan, dan hak cipta,
- (2) Memperoleh kesempatan untuk meningkatkan kompetensi, akses sumber belajar, informasi, sarana dan prasarana pembelajaran, serta penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.
- (3) Memiliki kebebasan dalam memberikan penilaian dan menentukan kelulusan peserta didik.
- (4) Memiliki kebebasan untuk berserikat dalam organisasi profesi/organisasi profesi keilmuan.
- (5) Pelaksanaan kebebasan akademik dan kebebasan mimbar akademik, bagi setiap anggota sivitas akademika harus bertanggung jawab secara individu atas proses dan hasilnya sesuai dengan norma dan kaidah keilmuan.

D. Beban Tugas Dosen

- (1) Adapun beban tugas dosen adalah jumlah pekerjaan yang wajib dilaksanakan oleh dosen FIPP Unima sebagai tugas institusional, yaitu pekerjaan dalam batas-batas fungsi pendidikan tinggi yang dilaksanakan secara terjadwal ataupun tidak terjadwal yang ditugaskan oleh pimpinan fakultas untuk dilakukan ditingkat jurusan/program studi, dilakukan atas prakarsa sendiri atau kelompok dan dilakukan dalam rangka kerjasama dengan pihak luar FIPP Unima yang disetujui oleh pimpinan fakultas.
- (2) Beban tugas dosen FIPP Unima dinyatakan dengan Ekuivalensi Waktu Mengajar Penuh yang disingkat EWMP yang setara dengan 38 jam kerja per minggu.
- (3) Perhitungan EWMP bagi seorang dosen ditetapkan setara dengan 12 sks dan disebar ke dalam tugas-tugas institusional seperti pendidikan dan pengajaran, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, pembinaan sivitas akademika, administrasi dan manajemen yang dilakukan oleh dosen yang bersangkutan di FIPP Unima tempat ia bertugas.

BAB XVIII

JURUSAN/PROGRAM STUDI DI FAKULTAS ILMU PENDIDIKAN DAN PSIKOLOGI

A. Jurusan Pendidikan Luar Biasa

(1) Visi dan Misi

a) Visi

Jurusan PLB FIPP Unima akan menjadi institusi pendidikan yang maju dalam menghasilkan Sarjana Pendidikan Khusus yang memiliki kompetensi pedagogik, kepribadian, profesional, dan sosial yang handal, unggul, dan siap kerja.

b) Misi

- i. Meningkatkan mutu akademik sehingga memperkuat mutu lulusan dalam bersaing untuk merebut pasar kerja.
- ii. Memperkuat penguasaan dan pengembangan bidang ilmu Pendidikan Khusus serta penerapannya dalam pembangunan nasional khususnya bagi anak berkebutuhan khusus.
- iii. Membina mahasiswa dalam rangka untuk pembentukan kompetensi pedagogic, professional, kepribadian, dan personal, serta menjunjung tinggi etika profesi.
- iv. Aktif dalam memberikan sumbangan pemikiran melalui berbagai kegiatan seperti dalam penelitian, pengabdian pada masyarakat, dan kemitraan dengan berbagai instansi yang berhubungan dengan pengembangan Pendidikan Khusus.

(2) Kompetensi Lulusan

- a) Guru PLB pemula profesional yang memiliki kompetensi mengajar pada TKLB; SDLB; SMPLB; dan SMALB.
- b) Guru Pendidik Khusus (GPK) profesional yang memiliki kompetensi membimbing pada anak berkebutuhan khusus di sekolah reguler (SD; SMP; SMA, dan SMK) yang menyelenggarakan pendidikan inklusi.
- c) Tenaga kependidikan yang memiliki kompetensi *Social worcker/* Pekerja sosial pada panti-panti; Teknisi pada Pusat Sumber PKh; Terapi pendidikan pada klinik-klinik autisme, dll.

B. Program Studi Pendidikan Luar Sekolah

(1) Visi dan Misi

a) Visi

BerPanduan pada Visi Unima dan HELTS Dirjen DIKTI, maka pada tahun 2011 Program Studi Pendidikan Luar Sekolah mampu menyelenggarakan pendidikan yang menghasilkan Sarjana Pendidikan Luar Sekolah Strata 1 (S1) yang memiliki daya saing bangsa dengan melaksanakan Tri Dharma Perguruan Tinggi secara berkualitas, profesional sebagai pendidik (fasilitator / pendamping, tutor, instruktur, widiaiswa dan pamong belajar, dan sebagai tenaga kependidikan melaksanakan pembentuk, mengelola, dan pengembangan program pada satuan pendidikan.

b) Misi

Program Studi Pendidikan Luar Sekolah pada FIPP Unima mengembangkan Misi sebagai berikut:

- i. Menyelenggarakan pendidikan bagi lulusan SMU atau diploma menjadi sarjana PLS yang ahli dan profesional sebagai Pendidik (fasilitator/ pendamping, Tutor / Instruktur/widiaiswara dan sebagai Pamong Belajar).
- ii. Menyelenggarakan pendidikan bagi lulusan SMU atau diploma menjadi sarjana PLS yang ahli dan profesional sebagai tenaga kependidikan (pembentuk satuan PLS, pengelola, pengembang satuan PLS dan sebagai tenaga profesional).
- iii. Menyelenggarakan pendidikan bagi lulusan SMU atau diploma sebagai pegawai negeri sipil atau pegawai swasta menjadi sarjana PLS yang ahli dan profesional sebagai pendidikan (fasilitator/pendamping, Tutor/ Instruktur/widiaiswara dan sebagai Pamong Belajar) dan tenaga kependidikan. (pembentuk satuan PLS, pengelola, pengembang satuan PLS dan sebagai tenaga profesional).
- iv. Menciptakan jaringan kerjasama kemitraan dengan berbagai instansi teknis (stake holders) terutama dengan Dinas Pendidikan Nasional tingkat Provinsi dan Kabupaten/Kota dengan berbagai jajarannya atau Dinas lain yang bergayut.

(2) Kompetensi Lulusan

Lulusan Jurusan atau Program Studi Pendidikan Luar Sekolah diharapkan memenuhi kualifikasi pendidikan program akademik strata satu (sarjana PLS) dalam hal: (1) penguasaan bidang keilmuan dan keahlian, (2) penguasaan tentang peserta didik, (3) pengelolaan satuan pendidikan, (4) penguasaan pembelajaran yang mendidik dan (5) pengembangan kepribadian dan keprofesian.

C. Jurusan Pendidikan Dasar

(1) Visi dan Misi PS PGSD

Visi PS PGSD dijabarkan dari visi Unima dan Fakultas Ilmu Pendidikan dan Psikologi. Berdasarkan rumusan Visi Unima maupun FIPP maka dirumuskan visi program studi PGSD FIPP Unima, yaitu menjadi program studi yang unggul dalam: inovasi pendidikan dan pengajaran SD, menghasilkan tenaga ahli Pendidikan Guru SD sebagai sumber daya manusia yang bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa, berakhlak luhur, berbudaya Indonesia, bertanggung jawab dalam pembangunan dan memiliki kemampuan IPTEKS & IMTAK dalam upaya meningkatkan harkat dan martabat manusia seutuhnya.

Misi PS PGSD dirumuskan sebagai berikut:

- a) Meningkatkan kualitas guru sekolah dasar,
- b) Membantu meningkatkan kualitas pendidikan sekolah dasar,
- c) Mengembangkan sikap responsif dan kecakapan untuk melakukan pembaharuan pendidikan dalam sekolah dasar

(2) Kompetensi Lulusan

- a) Menghasilkan calon guru SD/MI yang memiliki kualifikasi sarjana dan kompetensi pedagogik, kepribadian, sosial, dan profesional.
- b) Melakukan berbagai inovasi pendidikan melalui kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat untuk pengembangan pendidikan dasar.
- c) Menjalani kerjasama dengan stakeholder untuk menghasilkan calon guru SD/MI yang berkualitas dan sesuai dengan kebutuhan pendidikan dasar.
- d) Menghasilkan lulusan yang mampu mengembangkan kemampuan kewirausahaan untuk meningkatkan kualitas hidup di masyarakat

(3) Visi dan Misi Program Studi PAUD

a) Visi

Program Studi PAUD sebagai satu program studi akan menjadi sebuah institusi pendidikan yang terdepan dan terpercaya dalam menghasilkan guru PAUD yang profesional dan berkualitas, serta mampu bersaing di tingkat regional, nasional dan internasional.

b) Misi

- i. Meningkatkan mutu akademik sehingga memperkuat mutu lulusan dalam bersaing untuk merebut pasar kerja.
- ii. Membina mahasiswa dalam rangka pembentukan kepribadian yang mandiri, produktif, dan bertanggung jawab serta mampu berkomunikasi dengan masyarakat terlebih dapa peserta didik serta menjunjung tinggi etika profesi.
- iii. Aktif dalam memberikan sumbangan pemikiran melalui berbagai kegiatan Seperti dalam penelitian, pengabdian pada masyarakat , dan kemitraan dengan berbagai instansi yang berhubungan dengan pengembangan Guru PAUD.

(4) Kompetensi Lulusan S1 PAUD

Kompetensi lulusan S1 PAUD disesuaikan dengan standar kompetensi guru yang mencakup 4 standar yaitu, penguasaan bidang pengembangan; pemahaman tentang peserta didik; penguasaan pembelajaran yang mendidik dan pengembangan kepribadian dan keprofesionalan yang masing-masing standar sudah dijabarkan dalam Butir-butir kompetensi.

D. Jurusan Psikologi Pendidikan dan Bimbingan

(1) Visi dan Misi Prodi Psikologi

a) Visi

Berdasarkan Visi Unima maka pada tahun 2015 program studi Psikologi akan berkembang menjadi Fakultas Psikologi sebagai pusat penyelenggaraan pendidikan yang menghasilkan Sarjana Psikologi Strata 1 (S1) yang mantap dan memiliki kapasitas yang mampu bersaing, dan menjadi pusat pengembangan instrument tes psikologi serta memiliki lembaga konsultan untuk pelayanan pada mahasiswa dan masyarakat umumnya

b) Misi

- i. Menyelenggarakan pendidikan bagi lulusan SMA menjadi Sarjana Psikologi yang ahli dan profesional dalam mengerjakan dan mengelola bidang kerja sumber daya manusia di berbagai bidang terutama dalam penyelenggaraan dan penanganan masalah yang muncul di lembaga pendidikan sebagai ilmuwan psikologi yang dapat diserap oleh lembaga pemerintahan maupun swasta yang berada di lingkungan PT Persero dan BUMN
- ii. Menciptakan jaringan kerjasama kemitraan dengan dunia usaha, pemerintah provinsi SULUT, serta Kawasan Timur Indonesia dan lembaga terkait di dalam dan di luar negeri melalui penelitian pengembangan perilaku serta pelatihan dan pengembangan sumber daya manusia dalam rangka meningkatkan produktivitas tenaga kerja dan produktivitas perusahaan / lembaga dalam memasuki era AFTA.
- iii. Menciptakan komunitas psikologi yang mampu menguasai teori-teori dan kajian psikologi serta mampu menerapkannya secara kritis dan reflektif ke dalam konteks di berbagai bidang kehidupan.

(2) Kompetensi Lulusan

Lulusan program studi psikologi diharapkan memenuhi kualifikasi pendidikan program akademik strata satu Sarjana Psikologi yang mampu memberikan pelayanan kepada perorangan atau kelompok/ organisasi/ institusi sesuai kompetensi dan kewenangan keilmuan.

a) Kompetensi Utama

Kompetensi utama tersebut didukung oleh sejumlah kompetensi yaitu: Praktek penanganan masalah-masalah psikologi, penelusuran potensi dasar psikologi antara lain tes IQ, Bakat Khusus, Minat Dasar, Kreativitas dan Kecenderungan Kepribadian serta Kecerdasan Emotional.

b) Kompetensi Tambahan

Kompetensi tambahan lulusan program studi psikologi terdiri dari keahlian dan profesional di baidang psikologi.

(3) Visi dan Misi Program Studi Bimbingan dan Konseling

a) Visi

Program Studi Bimbingan dan Konseling sebagai pusat unggulan pengembangan keilmuan Bimbingan dan Konseling dengan landasan organisasi yang kokoh, dan berkontribusi nyata pada peningkatan daya saing lulusan.

b) Misi

- i. Menyelenggarakan pendidikan, penelitian dan pengabdian pada masyarakat dalam rangka pembentukan kualitas lulusan program studi bimbingan dan konseling (BK) yang profesional.
- ii. Menyelenggarakan Pendidikan Sarjana (S1) serta Pendidikan Profesi Konselor (PPK).
- iii. Menyelenggarakan penelitian dalam menghasilkan metode/strategi dan teknik pembelajaran untuk pengembangan profesi bimbingan dan konseling (BK)
- iv. Menyelenggarakan pengabdian masyarakat agar ilmu yang diperoleh dapat diterapkan di masyarakat (pengguna) sehingga setelah mahasiswa menyelesaikan studi dapat melaksanakan tugasnya secara profesional dan berhasil guna.

(4) Kompetensi Lulusan

- 1) Memahami secara mendalam konseli yang hendak dilayani.
- 2) Menguasai landasan teoritik bimbingan dan konseling.
- 3) Menyelenggarakan bimbingan dan konseling yang memandirikan.
- 4) Mengembangkan pribadi dan profesionalitas secara berkelanjutan.

BAB XIX

ETIKA MORAL AKADEMIK

A. Kode Etik Akademik

- (1) Kode etik akademik FIPP Unima merupakan seperangkat norma yang terdiri dari wawasan, sikap, dan perilaku yang menjadi landasan moral dalam akademik yang harus ditegakkan oleh seluruh anggota sivitas akademika fakultas.
- (2) Kode etik akademik FIPP Unima yang memuat kode etik (dosen, mahasiswa, pegawai) menjamin pelestarian hak akademik dosen dan nilai kemanusiaan, serta bertujuan untuk memelihara, menegakkan dan mengembangkan iklim akademik yang sehat, dan dikomunikasikan kepada sivitas akademika untuk menegakkan integritas keilmuan dan sikap ilmiah, kesadaran atas pengakuan dan penghargaan terhadap karya orang lain dan adanya sanksi bagi pelanggarnya.
- (3) Penindakan terhadap kasus pelanggaran kode etik akademik dilakukan oleh Dekan atas dasar pertimbangan para guru besar sebagai pelimpahan wewenang Senat Fakultas, sedangkan sanksi terhadap pelanggar kode etik akademik dapat berupa sanksi moral, sanksi akademik atau administratif.
- (4) Penyusunan kode etik akademik, ketentuan pelaksanaan kebebasan akademik, kebebasan mimbar akademik, dan otonomi keilmuan disusun oleh Senat Fakultas dan ditetapkan melalui keputusan Dekan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

B. Larangan

Mahasiswa dilarang melakukan kegiatan :

- (1) Menyontek, yaitu perbuatan yang dilakukan oleh mahasiswa dengan sadar (sengaja) atau tidak sadar menggunakan atau mencoba menggunakan bahan-bahan informasi atau alat bantu studi lainnya tanpa ijin dari Pengawas atau Dosen Penguji;
- (2) Memalsu, yaitu perbuatan yang dilakukan oleh mahasiswa dengan sadar (sengaja) atau tidak sadar, tanpa ijin mengganti atau mengubah nilai atau transkrip akademik, Ijazah, Kartu Tanda Mahasiswa, tugas-tugas dalam rangka perkuliahan/tutorial/praktikum, Surat Keterangan, Laporan, atau tanda tangan dalam lingkup kegiatan akademik;
- (3) Melakukan, memberi hadiah, dan mengancam, yaitu perbuatan yang dilakukan oleh mahasiswa untuk mempengaruhi atau mencoba mempengaruhi orang lain dengan maksud mempengaruhi penilaian terhadap prestasi akademik;
- (4) Menggantikan kedudukan orang lain dalam kegiatan akademik, yaitu perbuatan yang dilakukan oleh mahasiswa dengan menggantikan kedudukan atau melakukan tugas atau kegiatan untuk kepentingan orang lain atas kehendak diri sendiri;
- (5) Meminta orang lain menggantikan kedudukan dalam kegiatan akademik, yaitu perbuatan yang dilakukan oleh mahasiswa dengan meminta orang lain baik sivitas akademika Universitas Negeri Manado maupun luar Universitas Negeri Manado untuk menggantikan kedudukan atau melakukan tugas atau kegiatan baik untuk kepentingan sendiri ataupun kepentingan orang lain.

- (6) Bekerja sama saat ujian baik secara lisan, dengan isyarat ataupun melalui alat elektronik.
- (7) Memalsukan tanda tangan atau paraf dosen.

C. Sanksi

- (1) Mahasiswa yang melanggar pasal 35 akan dikenakan sanksi bertingkat berupa :
 - a. Peringatan keras secara lisan maupun tertulis;
 - b. Pembatalan nilai ujian bagi mata pelajaran atau kegiatan akademik yang bersangkutan;
 - c. Tidak lulus mata ajaran atau kegiatan akademik yang bersangkutan;
 - d. Tidak lulus semua mata ajaran pada semester yang sedang berlangsung;
 - e. Tidak diperkenankan mengikuti kegiatan akademik pada kurun waktu tertentu;
 - f. Pemecatan atau dikeluarkan dari Universitas Negeri Manado.
- (2) Mahasiswa yang MELANGGAR dengan "titip tanda tangan" akan mendapatkan sanksi nilai E, baik untuk yang menandatangani dan menitipkan tanda tangan.
- (3) Mekanisme pemberian sanksi akan diatur tersendiri.

LAMPIRAN I : PIMPINAN UNIVERSITAS NEGERI MANADO

1. REKTOR : Prof. Dr. Deitje A. Katuuk, M.Pd
2. WAKIL REKTOR I : Prof Dr. Orbanus Naharia, M.Si
3. WAKIL REKTOR II : Prof. Dr. Sanusi Gugule, MS
4. WAKIL REKTOR III : Dr. Donald Ratu, M.Hum

LAMPIRAN II : PIMPINAN FAKULTAS

A. PIMPINAN FAKULTAS ILMU PENDIDIKAN DAN PSIKOLOGI, JURUSAN DAN PROGRAM STUDI

1. Pimpinan Fakultas

- 1.1. Dekan : Prof. Dr. Harol R. Lumapow, M.Pd.
- 1.2. Wakil Dekan I : Dr. Tellma M. Tiwa, M.Si
- 1.3. Wakil Dekan II : Prof. Dr. Meisie L. Mangantes, M.Pd
- 1.4. Wakil Dekan III : Dr. Mersty E Rindengan, M.Pd.

2. Pimpinan Jurusan dan Program Studi

- 2.1. Jurusan Pendidikan Dasar (Dikdas)
 - Ketua : Dr. Roos M. S. Tuerah, S.Pd., M.Pd.
 - Sekretaris : Margareta Oktavia Sumilat, S.Pd., M.Pd.
 - 2.1.1. Program Studi S1 PGSD
Dr. Widdy H. F. Rorimpandey, STP., M.Pd.
 - 2.1.2. Program Studi S2 PGSD
Dr. Richard D. H. Pangkey, M.Pd.
 - 2.1.3. Program Studi PG-PAUD
Prof. Dr. Ni Luh Putri, M.Pd
- 2.2. Jurusan Pendidikan Luar Biasa (PLB)
 - Ketua : Dr. Aldjon N. Dapa, M.Pd
 - Sekretaris : Lay K.M Marrentek, M.Pd., M.Spec.Ed
- 2.3. Jurusan Pendidikan Luar Sekolah (PLS) :
 - Ketua : Dr. Asna Heti Bolangitan, M.Pd
- 2.4. Jurusan Psikologi Pendidikan dan Bimbingan
 - Ketua : Drs. Melkian Naharia, S.Psi. M.Pd
 - Sekretaris : Rinna Y. Kasenda, M.Teol, M.Pd
 - 2.4.1. Program Studi Psikologi:
Gloridei L. Kapahang, S.Psi., M.A.
 - 2.4.2. Program Studi Bimbingan dan Konseling:
Drs. Djailan Mansur, M.Pd

LAMPIRAN III : STAF PENGAJAR (DOSEN)

B. STAF PENGAJAR (DOSEN) SESUAI JURUSAN/PROGRAM STUDI

1. Jurusan Pendidikan Dasar

- 1 Prof. Dr. Deitje A. Katuuk, M.Pd
- 2 Prof. Dr. Joulanda A. M. Rawis, M.Pd.
- 3 Prof. Dr. Jeffry S. J. Lengkong, M.Pd.
- 4 Dr. Jeanne Mangangantung, S.Si., M.Pd.
- 5 Dr. Supit Pusung, M.Pd
- 6 Dr. Roeth A. O. Najoan, M.Pd.
- 7 Dr. Zoja F. Sumampow, M.Pd.
- 8 Dr. Mersty E. Rindengan, M.Pd.
- 9 Dr. Non Norma Monigir, M.Ed.
- 10 Dr. Agnes M. Goni, S.Pd., M.Pd.

- 11 Dr. Martinus M. Krowin, M.Pd.
- 12 Dr. Marien Pinontoan, M.Pd.
- 13 Dr. Roos M. S. Tuerah, S.Pd., M.Pd.
- 14 Dr. Hetty J. Tumurang, M.Pd.
- 15 Dr. Mayske R. Liando, S.Pd., M.Pd.
- 16 Dr. Widdy H. F. Rorimpandey, STP., M.Pd.
- 17 Dr. Richard D. H. Pangkey, M.Pd.
- 18 Dr. Juliana Margareta Sumilat, M.Pd.
- 19 Dr. Deysti Trifena Tarusu, M.Pd.
- 20 Dr. Susan Noviaty Herienth Jacobus, SH., M.Pd.
- 21 Dra. Fransiska Romana Korompis, M.Si.
- 22 Dra. Francisca G. Palendeng, S.Pd., M.Pd.
- 23 Dra. Stien A. Dien, M.Pd.
- 24 Dra. Amiana M. Mogot, S.Pd., M.Pd.
- 25 Dra. Juliana K. Tagupia, S.Pd., M.Pd.
- 26 Fonny Katili, S.Pd., M.Pd.
- 27 Brianne E. Jo. Komediën, S.Pi., M.Pd.
- 28 Maxie A. J. Liando, S.Pd., M.Pd.
- 29 Risal Maykel Merentek, M.Theol., M.Pd.
- 30 Jeane Kalengkongan, SP., M.Pd.
- 31 Deanne Umboh, S.Pd., M.Pd.
- 32 Yulmi Hesti Mottoh, S.Pd., M.Pd.
- 33 Sarah S. N. Tombokan, S.Pd., M.Pd.
- 34 Steven Mandey, S.Pd., M.Hum.
- 35 Romi Y. Mongdong, S.Pd., M.Pd.
- 36 Momez Y. Legi, S.Pd., M.Pd.
- 37 Dra. Magdalena J. Kaunang, M.Pd.
- 38 Dra. Lucia A. M. Pati, M.Pd.
- 39 Dra. Jennej J. Rawung, M.Pd.
- 40 Bobby A. Lompoliuw, S.Pd., M.Pd.
- 41 Stelly Viane Manawan, S.Pd., M.Pd.
- 42 Yusak Ratunguri, S.Si., M.Pd.
- 43 Deddy F. Kumolontang, S.Si., M.Pd.
- 44 Margareta Oktavia Sumilat, S.Pd., M.Pd.
- 45 Kartini Ester, S.Pd., M.Pd.
- 46 Danny Alry Masinambow, SP., M.Pd.
- 47 Gracia Gabriella Gampu, M.Pd.
- 48 Winda Lidia Lumbantobing, S.Pd, M.Pd
- 49 Jeisi Riska Merdekawati Mentu, S. Pd., M. Pd

2. Pendidikan Guru PAUD

- 1 Prof. Dr. Dra. Ni Luh Putri, M.Pd.
- 2 Dr. Meiske E. Tumbel, M.Si.
- 3 Dr. Mieke O. Mandagi, MAP.
- 4 Dr. Fera Luicia Tampi, M.Si.
- 5 Dr. Ir. Hasnawati Papatungan, M.Si.
- 6 Dr. Refien Khouni Rawung, M.Si
- 7 Drs. Sofyan Amu, M.Si.
- 8 Drs. Eduard J. Lengkong, M.Pd.
- 9 Dra Jenny I. J. Dengah, M.Pd.
- 10 Dra. Mieke F. Tiwow, MS
- 11 Dra. Threesje Tolukun, M.Pd.
- 12 Dra. Olga R. M. Sumual, MS.
- 13 Dra. Selvie M. Dumanaw, MAP.
- 14 Ni Dewi Eka Suwaryaningrat, S.Pd., M.Pd.
- 15 Mario E. Wantah, S.Psi., M.Pd.
- 16 Monica Roito Ambarita, S.Pd,Gr, M.Pd

3. Jurusan Pendidikan Luar Biasa

- 1 Prof. Dr. Maria J. Wantah, M.Pd
- 2 Dr. Selpius R. Kandou, MAP
- 3 Dr. Aldjon Dapa
- 4 Drs. Usman Duyo, M.Pd
- 5 Dra. Anna Zega, M.Pd
- 6 Dra. Femmy Debora Siwi, M.Pd
- 7 Lay K.M Marrentek, M.Pd., M.Spec.Ed
- 8 Andi Dewangga Permana Putra S.Pd. M.Ed
- 9 dr. Tiersa Relnie Undap, S.Ked., Sp.KFR

4. Jurusan Pendidikan Luar Sekolah

- 1 Prof. Dr. Harol Lumapow, M.Pd
- 2 Prof.Dr. Mozes M. Wullur, M.Pd
- 3 Dr. Julduz R. Paus, M.Pd
- 4 Dr. Asna Heti Bolangitan, M.Pd
- 5 Drs. Djony M. Saroinsong, M.Si
- 6 Drs. Ronny G. Dumanauw, M.Pd
- 7 Harry Dwi Estafianto, S.Pd., M.Pd
- 8 Stevani Caroline Rangian

5. Jurusan Psikologi Pendidikan dan Bimbingan

- 1 Dr. Tellma M. Tiwa, M.Si
- 2 Dr. Marsael M. Sengkey S.Psi., M.A.
- 3 Dr. Deetje Solang, M.Si
- 4 Dr. Ariantje J.A Sundah, M.Pd
- 5 Dra. Jofie H Mandang, MS.
- 6 Drs. Melkian Naharia, S.Psi., M.Pd
- 7 Meike E Hartati, S.H. S.Psi., M.Si
- 8 Mike A. K. Lovihan, S.Psi., MA.
- 9 Gloridei L. Kapahang, S.Psi., M.A.
- 10 Sinta. E.J Kaunang S.Psi., M.CSi.
- 11 Stevi B. Sengkey S.Psi., M.A.
- 12 Theophany D. Kumaat S.Psi., M.Si.
- 13 Great E. Kaumbur S.Psi., M.Psi.
- 14 Dewo A.N Narosaputra S.Psi., M.Si.
- 15 Prof. Dr. Meisie L Mangantes, M.Si.
- 16 Drs. Djailan Mansur, M.Pd.
- 17 Rinna Y. Kasenda, M.Teol, M.Pd
- 18 Deklay Nainggolan, ST., M.Pd
- 19 Mint Husen Raya Aditama, M.Pd
- 20 Suehartono Syam, S.Sos., M.Pd
- 21 Rachman Febrianto, S.Psi., Psi (Psikolog)
- 22 Arham, S.Psi., M.Si
- 23 Dina Mariana Siregar, S.Pd., M.Si.
- 24 Tiara Veronica, S.Psi., M.Si
- 25 Veronica J. Kamasi S.Psi., M.A.
- 26 Zulfauzy Abu Hasmy, S.Psi.. M.Si

TAHUN 2024-2025

PEDOMAN AKADEMIK

FAKULTAS ILMU PENDIDIKAN DAN PSIKOLOGI
UNIVERSITAS NEGERI MANADO