



FISIP UNMUL

PANDUAN AKADEMIK

**FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK
UNIVERSITAS MULAWARMAN**

2025

KATA PENGANTAR

Puji dan Syukur kepada Tuhan Yang Maha Esa atas limpahan karunia, berkah, dan rahmat-Nya sehingga Buku Pedoman Akademik Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Mulawarman tahun 2025 ini dapat disusun. Adapun penyusunan buku pedoman ini diharapkan dapat memberikan gambaran dan arahan untuk para sivitas akademika dalam menjalani proses pembelajaran akademik di Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Mulawarman

Kami menyadari bahwa penyusunan Buku Pedoman Akademik Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik ini belum mampu secara sempurna mengungkapkan proses pembelajaran akademik di fakultas ini karena berbagai keterbatasan kami. Namun, setidaknya penyusunan buku pedoman ini memberikan sedikit titik terang gambaran perkuliahan di Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Mulawarman.

Terakhir, keberadaan buku pedoman ini semoga dapat membantu mahasiswa dalam mengikuti proses perkuliahan dan kegiatan-kegiatan non akademik yang menunjang keberlangsungan suasana akademik yang positif.

Dekan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik
Universitas Mulawarman

Dr. Finnah Fourqoniah, S.Sos., M.Si



KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan ke hadirat Tuhan Yang Maha Esa, karena atas rahmat dan karunia-Nya, panduan akademik Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Mulawarman ini dapat terselesaikan dengan baik. Panduan ini disusun sebagai upaya bersama untuk meningkatkan mutu pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat yang sejalan dengan visi, misi, serta nilai-nilai luhur Universitas Mulawarman.

Penyusunan panduan akademik ini melibatkan berbagai pihak di lingkungan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Mulawarman yang dengan penuh dedikasi telah bekerja keras menyusun kebijakan dan prosedur yang komprehensif guna menciptakan tata kelola akademik yang transparan dan akuntabel. Harapan saya panduan ini akan menjadi acuan dan pedoman dalam melaksanakan aktivitas akademik, sehingga tercipta lingkungan pembelajaran yang inovatif dan kondusif bagi seluruh sivitas akademika yang ada di Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Mulawarman.

Di dalam panduan ini, dapat menemukan berbagai informasi terkait aturan, mekanisme, serta prosedur akademik yang telah disesuaikan dengan perkembangan dan dinamika pendidikan tinggi yang terjadi saat ini. Saya menyadari bahwa kesuksesan pendidikan tidak hanya ditentukan oleh adanya kebijakan tertulis, tetapi juga oleh implementasinya melalui komitmen dan kerja keras bersama. Oleh karena itu, saya mengajak seluruh elemen fakultas untuk bersama-sama mengamalkan prinsip-prinsip yang tercantum dalam panduan ini, demi terwujudnya kualitas pendidikan yang memiliki berdaya saing dan unggul.

Akhir kata, saya mengucapkan terima kasih kepada semua pihak yang telah memberikan dukungan, saran, dan kontribusinya dalam proses penyusunan buku panduan akademik ini sehingga dapat memberikan manfaat yang nyata bagi kita semua dan menjadi pijakan dalam mencapai prestasi akademik yang lebih gemilang.

Selamat membaca dan semoga panduan ini dapat menginspirasi langkah-langkah strategis dalam pengembangan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Mulawarman menuju Unggul.

Ketua Senat Akademik Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik
Universitas Mulawarman

Prof. Dr. Bambang Irawan, M.Si



LEMBAR PENGESAHAN

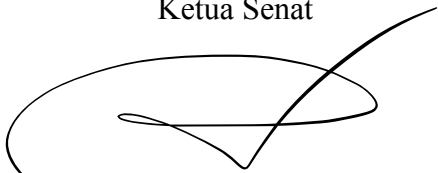
BUKU PANDUAN AKADEMIK 2024/2025

FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK UNIVERSITAS MULAWARMAN

Samarinda, 17 Februari 2025

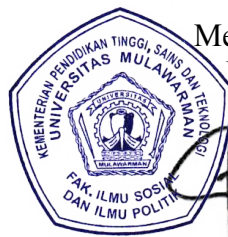
Mengetahui,

Ketua Senat


Prof. Dr. Bambang Irawan, M.Si
NIP 19760216 200501 1 002

Ketua Tim Penyusun


Jaka Farih Agustian, S.I.Kom., M.A.
NIP 19940805 201903 1 013


Menyetujui
Dekan

Dr. Finnah Hourqoniah, M.Si
NIP 19800709 200604 2 001

TIM PENYUSUN BUKU PANDUAN AKADEMIK 2024/2025

Penanggung Jawab	:	Dr. Finnah Fourqoniah, M.Si
Penasehat	:	1. Dr. Rina Juwita, S.IP., M.HRIR. 2. Dr. Diah Rahayu, S.Psi., M.Si. 3. Daryono, S.Sos., M.Si., Ph.D. 4. Ainun Ni'matu Rohmah, M.A. 5. Prof. Dr. Bambang Irawan, M.Si. 6. Dr. Anwar, M.M. 7. Dr. Fajar Apriani, M.Si. 8. Muhammad Reza Fahlevy, S.Sos., M.Si. 9. A. Ismail Lukman, S.Pd., M.A. 10. Dr. Sonny Sudiar, S.IP., M.A. 11. Dr. Silviana Purwanti, S.Sos., M.Si. 12. Wira Bharata, S.AB., M.AB. 13. Dian Dwi Nur Rahmah, S.Psi., M.Psi., Psikolog. 14. Budiman, S.IP., M.Si.
Ketua	:	Jaka Farih Agustian, S.I.Kom., M.A.
Sekretaris	:	Sry Reski Mulka, S.IP., M.I.Pol.
Anggota	:	1. Tendy, S.Sos., M.Si. 2. Muhammad Arif Nurrahman, S.IP., M.Si. 3. Agustin Nurmanina, S.Sos., M.A. 4. Ana Noor Andriana, S.AB., M.AB. 5. Aulia Suhesty, S.Psi., M.Psi., Psikolog.

DAFTAR ISI

	Hal
KATA PENGANTAR	i
LEMBAR PENGESAHAN	iii
TIM PENYUSUN	iv
DAFTAR ISI	v
DAFTAR TABEL	vi
DAFTAR GAMBAR	vii
 BAB I SEJARAH FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK UNIVERSITAS MULAWARMAN.....	1
 BAB II VISI-MISI, TUJUAN DAN SASARAN	8
Visi Unmul dan Visi FISIP	8
Misi Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik	9
Tujuan dan Sasaran Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik	9
 BAB III PENDIDIKAN DAN PENGAJARAN	13
Bagian Kesatu Fakultas, dan Program Studi	13
Bagian Kedua Jenjang Studi, Beban Studi, dan Masa studi Program Pendidikan	13
Bagian Ketiga Proses Penerimaan Mahasiswa	14
Bagian Keempat Pelaksanaan Proses Pembelajaran	18
Bagian Kelima Evaluasi Proses Pembelajaran	25
Bagian Keenam Skripsi, Tesis, dan Disertasi	33
Bagian Ketujuh Wewenang dan Tanggung Jawab dalam Kegiatan Bimbingan Skripsi, Tesis, dan Disertasi	35
Bagian Kedelapan Transkrip Akademik dan Surat Keterangan Pendamping Ijazah Program Sarjana	43
 BAB IV PENELITIAN	45
 BAB V PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT	50
 BAB VI REKOGNISI PRESTASI DAN KARYA INOVASI MAHASISWA (RPKIM)	54
Bagian Kesatu Tujuan Rekognisi Prestasi dan Karya Inovasi Mahasiswa (RPKIM)	54
Bagian Kedua Pemberian Pengakuan dan Penghargaan melalui RPKIM	54
Bagian Ketiga Jenis RPKIM	55
Bagian Keempat Prosedur dan tahapan RPKIM bagi peserta	59
Bagian Kelima Tim Asesmen RPKIM	60
 BAB VII SISTEM PENUNJANG PENDIDIKAN DAN KODE ETIK ILMIAH	62
Bagian Kesatu Sarana Pendidikan Fisik	62
 BAB VIII KODE ETIK ILMIAH	65

LAMPIRAN

DAFTAR TABEL

Nomor	Judul Tabel	Halaman
1.	Beban Studi dan Masa Studi Mahasiswa	14
2.	Jumlah SKS yang boleh diambil mahasiswa jenjang Program Sarjana	19
3.	Jumlah SKS yang boleh diambil mahasiswa jenjang Program Pascasarjana ..	20
4.	Metode dan Ranah Pembelajaran	23
5.	Nilai Bobot Mata Kuliah Berdasarkan Angka Mutu	25
6.	Acuan Persentase Pemberian Nilai Mutu	26
7.	Contoh Rincian Mata kuliah dengan Bobot Kredit (SKS) dan Angka Mutu Seorang Mahasiswa	29
8.	Syarat Evaluasi Kemajuan Studi Minimal Mahasiswa Sarjana	30
9.	Wewenang dan Tanggung Jawab dalam Kegiatan Bimbingan Pembuatan Skripsi, Tesis, dan Disertasi	35
10.	Butir-butir Minimal yang Harus Ada dalam SKPI yang Diterbitkan oleh Fakultas di Lingkungan Universitas Mulawarman 2021	44

DAFTAR GAMBAR

Nomor	Judul Gambar	Halaman
1.	Penentuan Nilai Huruf Mata Kuliah dengan Angka Mutu	25

BAB I

SEJARAH FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK UNIVERSITAS MULAWARMAN

Berdirinya Universitas Mulawarman bisa ditelusuri sejak tahun 1962 dengan nama Perguruan Tinggi Mulawarman, secara resmi berdasarkan Surat Keputusan Gubernur Kaltim No. 15/PPK/62. Kemudian berdasarkan Keputusan Menteri Perguruan Tinggi dan Ilmu Pengetahuan No. 130 Tahun 1962 Tanggal 28 September 1962 berubah nama menjadi Universitas Kalimantan Timur (Unikat).

Pada tanggal 23 April 1963 berdasarkan Keputusan Presiden Republik Indonesia No. 65 Tahun 1963 ditetapkan berganti nama menjadi Universitas Mulawarman (UNMUL). Berdasarkan Keputusan Presiden RI tersebut ditetapkan empat fakultas yang ada, salah satunya adalah Fakultas Ketatanegaraan dan Ketataniagaan, yang merupakan cikal bakal berdirinya Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik setelah yang awalnya Fakultas Ketatanegaraan menjadi Fakultas Sosial Politik, sedangkan Ketataniagaan berubah menjadi Fakultas Ekonomi pada Tahun 1966, dan secara resmi berpisah berdasarkan Surat Keputusan Presiden RI No. 66 Tanggal 7 September 1982.

Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik memiliki dua kampus, yang awalnya berdiri berada di Jalan Flores Kota Samarinda dan Jalan Bukit Niaga Pasar Baru Kota Balikpapan. Kemudian dengan adanya larangan kelas jauh oleh Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia No. 0211 Tahun 1982 Tentang Program Pendidikan Tinggi dalam Lingkungan Departemen Pendidikan dan Kebudayaan. Pada tahun 1990 mengenai kelas jauh ditetapkan dalam Pasal 59 Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 30 Tahun 1990 Tentang Pendidikan Tinggi, pada tahun 1985 Kampus 2 yang berada di Kota Balikpapan tidak membuka lagi kelas baru, tetapi tetap melaksanakan perkuliahan dan meluluskan seperti biasa, sambil menyelesaikan sampai lulus keseluruhan mahasiswanya. Sesuai Keputusan Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi Departemen Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia No. 102 Tanggal 21 Agustus 1984 Tentang Jenis dan Jumlah Program Studi di Setiap Jurusan pada Fakultas di Lingkungan Universitas Mulawarman, ditetapkan bahwa pada saat tersebut Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik memiliki 2 (dua) Jurusan, yaitu Jurusan Ilmu Administrasi dan Jurusan Sosiologi dengan 3 (tiga) Program Studi diantaranya Program Studi Administrasi Negara, Program studi Ilmu Pemerintahan, dan Program Studi Sosiatri.

Hingga Tahun 1998, penerimaan mahasiswa baru di Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik kurang mengalami kemajuan sehingga ada wacana bahwa Fakultas Ilmu Sosial dan

Ilmu Politik akan ditutup jika jumlah mahasiswanya masih sedikit. Untuk mendongkrak jumlah mahasiswa dan untuk mempertahankan eksistensi Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik, pada tahun berikutnya menambah jumlah penerimaan mahasiswa dengan membuka 2 (dua) Program Studi Diploma, yaitu Program Studi D3 Administrasi Perkantoran dan Sekretaris, serta Program Studi D3 Administrasi Niaga, pada tahun 1999.

Pada tahun 1999 membuka Program Studi Hukum di bawah Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik, melalui kerja sama antara Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Mulawarman dengan Fakultas Hukum Universitas Brawijaya, namun terkait dengan dampak lulusan yang bertitel S.Sos, dalam waktu dan proses yang singkat resmi berdiri dan mandiri Fakultas Hukum.

Melalui kerja sama antara Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Mulawarman dan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Hasanuddin, Penyelenggaraan Program Studi Hubungan Internasional Jenjang Program Sarjana pada Tahun 2001 mendapatkan Surat pertimbangan untuk Pembukaan Program Studi S1 Hubungan Internasional oleh Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi Departemen Pendidikan Nasional No.750 Tanggal 24 April 2003 dan Resmi mendapatkan Surat Ijin Penyelenggaraan PS. Hubungan Internasional Nomor 4220 Tanggal 27 Oktober 2004.

Kerja sama antara Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Mulawarman dan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Brawijaya Malang, Penyelenggaraan Program Studi Magister Ilmu Administrasi Negara Jenjang Program Master pada Tahun 2003 secara resmi mendapatkan Surat Ijin Penyelenggaraan dengan Nomor 1427 Tanggal 9 Juli 2003.

Kerja sama antara Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Mulawarman dan Badan Kepegawaian Daerah (BKD) Provinsi Kalimantan Timur, diselenggarakan di bawah Program Studi Ilmu Pemerintahan Program S1 Pemerintahan Integratif (PIN) Tahun 2004 secara resmi mendapatkan Surat Pembukaan Program Sarjana S1 dengan Nomor 250A Tanggal 18 September 2004.

S1 Pemerintahan Integratif (PIN)

Lahirnya Undang-Undang (UU) No. 22 Tahun 1999 tentang Pemerintahan Daerah yang direvisi dengan UU No. 32 Tahun 2004 merupakan tonggak sejarah baru dalam pelaksanaan desentralisasi di Indonesia, khususnya dalam pemberian otonomi yang (lebih) luas kepada daerah-daerah. Sejak diundangkannya UU ini, daerah-daerah otonom baru dibentuk di

berbagai pelosok nusantara. Di Kalimantan Timur, 6 (enam) kabupaten/kota madya telah dikembangkan menjadi 14 kabupaten/kota.

Dengan adanya pengembangan daerah-daerah otonom baru, faktor ketersediaan sumber daya manusia (SDM) yang handal untuk melaksanakan tugas-tugas pemerintahan serta untuk menjamin keberhasilan pelaksanaan otonomi daerah di masing-masing kabupaten/kota merupakan faktor krusial. Untuk konteks Kalimantan Timur, ketersediaan SDM ini menyangkut aspek kuantitas dan kualitas.

Pada tahun 2005, di Kalimantan Timur terdapat kurang lebih 114 buah kecamatan dan 1.334 kelurahan/desa. Jika diasumsikan bahwa tiap-tiap kelurahan/desa dan kecamatan membutuhkan 3 (tiga) tenaga praktisi pemerintahan, maka tenaga praktisi pemerintahan yang diperlukan adalah sebanyak 4.344 orang. Selama ini Provinsi Kalimantan Timur mendapat kuota untuk mengirim sekitar 30 orang per tahun guna dididik menjadi kader-kader praktisi pemerintahan. Jika pencetakan kader-kader praktisi pemerintahan mengikuti kuota ini, akan dibutuhkan waktu sekitar 140 tahun.

Berdasarkan hal tersebut, Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Mulawarman (Fisip Unmul) bekerja sama dengan Pemerintah Provinsi Kalimantan Timur dan Pemerintah Kabupaten/Kota se-Kalimantan Timur menyelenggarakan program pendidikan khusus guna mencetak kader-kader pemerintahan setingkat sarjana yang berorientasi praktis atau aplikatif.

Pembicaraan antara pihak Fisip Unmul dengan Pemerintah Provinsi Kalimantan Timur dan Pemerintah Kabupaten/Kota se-Kalimantan timur untuk pembentukan Program S1 Pemerintahan Integratif (PIN) telah dilakukan sejak tahun 2003. Presentasi dari FISIP UNMUL dan BKD Provinsi Kalimantan Timur juga telah dilakukan dihadapan pejabat-pejabat Pemerintah Provinsi Kalimantan Timur, Universitas Mulawarman dan Menteri Negara Pemberdayaan Aparatur Negara. Hasil penting dari upaya-upaya tersebut adalah ditandatanganinya *Memorandum of Understanding* (MoU) atau Naskah Perjanjian Kerja Sama antara Pemerintah Provinsi Kalimantan Timur, Pemerintah Kabupaten/Kota se-Kalimantan Timur dengan Rektor Universitas Mulawarman Samarinda tentang Pembentukan Program S1 Pemerintahan Integratif (PIN) FISIP UNMUL.

Pada Tanggal 18 September 2004, Program S1 Pemerintahan Integratif (PIN) Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Mulawarman akhirnya secara resmi terbentuk. Pembentukan ini dituangkan dalam surat Keputusan Rektor Universitas Mulawarman No. 250A/OT/2004 (tertanggal 18 September 2004).

S1 Ilmu Pemerintahan

Program Sarjana (S1) Ilmu Pemerintahan didirikan pada tahun 1984, berdasarkan Surat Keputusan Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi Nomor : 102/DIKTI/1984 tanggal 21 Agustus 1984. Dalam perjalanannya, Program Studi Ilmu Pemerintahan menjadi salah satu Program Studi yang banyak diminati oleh lulusan. Jumlah peminat juga mengalami peningkatan dengan adanya Provinsi Kalimantan Utara. Lulusan Program Studi Ilmu Pemerintahan bertujuan menghasilkan lulusan yang memiliki pengetahuan, pemahaman, keterampilan, dan sikap yang diperlukan dalam pemerintahan serta hal yang berkaitan didalamnya. Selain itu, peluang kerja prospek alumninya tidak hanya di lembaga pemerintah tetapi juga di sektor-sektor swasta.

S1 Psikologi

Konsentrasi Psikologi pada tahun 2007 berdasarkan SK Rektor Unmul No. 253/DT/2007, kemudian berganti menjadi Program Studi pada tanggal 11 Juni 2009 berdasarkan SK Dirjen Dikti No. 884/D/T/2009.

Program Studi Psikologi kini menjadi salah satu program studi yang diminati, dan memiliki empat bidang peminatan, yaitu Psikologi Sosial, Industri dan Organisasi, Klinis, dan Pendidikan. Prodi Psikologi Universitas Mulawarman memiliki visi untuk menjadi institusi pendidikan psikologi yang berkualitas di Indonesia, serta berorientasi pada pengembangan ilmu, sumber daya manusia, fasilitas, dan teknologi di tahun 2025. Dalam perjalanan perkembangannya, kini Prodi Psikologi memiliki unit pelayanan berupa Layanan Psikologi Unmul (LPU) dan juga *Assessment Center*.

S1 Ilmu Komunikasi

Kebijakan otonomi daerah berimbas pada pesatnya pembangunan daerah-daerah di Kalimantan Timur, karena proses dan hasilnya harus dikomunikasikan kepada segenap lapisan masyarakat sebagai salah satu wujud pemerintahan yang transparan dalam rangka menuju *Good Governance*. Hal tersebut sangat berdampak pada berkembangnya perusahaan penerbitan pers, stasiun radio, stasiun televisi, rumah produksi, perusahaan jasa periklanan, perusahaan jasa kehumasan dan bidang-bidang industri komunikasi lainnya yang dasarnya merupakan pelayanan kebutuhan masyarakat akan informasi dengan penguasaan informasi

beserta teknologi sebagai kebutuhan mutlak masyarakat informasi. Sebagai konsekuensinya adalah tersedianya tenaga-tenaga terampil, kompeten dan handal di bidang komunikasi/kehumasan mutlak diperlukan. Program S1 Ilmu Komunikasi dimaksudkan untuk memenuhi tuntutan dan kebutuhan diatas.

Untuk menjawab kebutuhan tersebut, maka Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik membuka Program S1 Ilmu Komunikasi atas gagasan Dekan FISIPOL H. Sarosa Hamongpranoto, SH., M.Hum pada Tahun 2002 yang kemudian diteruskan oleh Drs. D.B. Paranoan, M.Si selaku Dekan FISIPOL Universitas Mulawarman pada tahun 2004. Esensi pembukaan program tersebut untuk memberikan kesempatan yang lebih luas pada masyarakat untuk dapat memperoleh pelayanan pendidikan yang dilaksanakan oleh pemerintah, serta memiliki tujuan utama yaitu mendidik para siswa menjadi sarjana komunikasi yang profesional, memiliki kualitas sesuai tuntutan pasar.

Adapun pembukaan Program S1 Ilmu Komunikasi yang bekerja sama dengan Fakultas Ilmu Komunikasi Universitas Mulawarman Padjadjaran berdasarkan Surat Keputusan No. 1429/J.17.1.13/PP/2004 dan No. 147/J06.6/FIK/PP/2004 tentang kerja sama di bidang Pendidikan, dan SK Rektor No. 198/OT/2004 tentang Pembukaan Program Strata 1 Non Reguler Program S1 Ilmu Komunikasi yang resmi dibuka pada Tahun Ajaran 2004-2005. Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik dikukuhkan dalam Surat Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 66 Tahun 1982 tanggal 7 September 1982 sebagai Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik (FISIPOL).

S1 Administrasi Negara

FISIP pada awalnya hanya memiliki satu jurusan yaitu Jurusan Ilmu Administrasi yang berdiri berdasarkan SK. Dikti No. 102/DIKTI/Kep/1984 tanggal 21 Agustus 1984 dengan jenjang pendidikan S1 (Prodi AN dan IP). Pada tahun 2000 Program Studi Ilmu Administrasi Negara mendapat Akreditasi dari Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi (BAN-PT) dengan Nomor : 04027/Ak/I/III/024/UMRISN/2000, predikat akreditasi B (kategori baik) berlaku sampai tanggal 14 September 2005. Pada tahun 2008 Program Studi Administrasi Negara memperoleh akreditasi B (kategori Baik) dengan Nomor : 001/BAN-PT/Ak-XI/S1/IV/2008 yang berlaku hingga tanggal 18 April 2013. Pada tahun 2013 Program Studi Administrasi Negara memperoleh akreditasi B (kategori Baik) dengan Nomor : 192/SK/BAN-PT/Ak-XVI/S/IX/2013 yang berlaku hingga tanggal 21 September 2018.

S1 Administrasi Publik

Pada tahun 2019 Program Studi Administrasi Publik memperoleh akreditasi A (kategori Unggul) dengan Nomor: 1235/SK/BAN-PT/Akred/S/IV/2019, berlaku dari tanggal 30 April 2019 sampai dengan 30 April 2024. Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik dikukuhkan dalam Surat Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 66 Tahun 1982 tanggal 7 September 1982 sebagai Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik (FISIPOL).

FISIP pada awalnya hanya memiliki satu jurusan yaitu Jurusan Ilmu Administrasi yang berdiri berdasarkan SK. Dikti No. 102/DIKTI/Kep/1984 tanggal 21 Agustus 1984 dengan jenjang pendidikan S1 (Prodi AN dan IP). Pada tahun 2000 Program Studi Ilmu Administrasi Negara mendapat Akreditasi dari Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi (BAN-PT) dengan Nomor : 04027/Ak/I/III/024/UMRISN/2000, predikat akreditasi B (kategori Baik) berlaku sampai tanggal 14 September 2005.

Pada tahun 2008 Program Studi Administrasi Negara memperoleh akreditasi B (kategori Baik) dengan Nomor : 001/BAN-PT/Ak-XI/S1/IV/2008 yang berlaku hingga tanggal 18 April 2013.

Pada tahun 2013 Program Studi Administrasi Negara memperoleh akreditasi B (kategori Baik) dengan Nomor : 192/SK/BAN-PT/Ak-XVI/S/IX/2013 yang berlaku hingga tanggal 21 September 2018. Pada tahun 2019 Program Studi Administrasi Publik memperoleh akreditasi A (kategori Unggul) dengan Nomor : 1235/SK/BAN-PT/Akred/S/IV/2019, berlaku dari tanggal 30 April 2019 sampai dengan 30 April 2024.

Magister Administrasi Publik

Program Pascasarjana Program Studi Magister Ilmu Administrasi Negara FISIP Universitas Mulawarman dirintis sejak tahun 1999, diawali dengan kerja sama antara Universitas Mulawarman dengan Universitas Brawijaya untuk menyelenggarakan program kegiatan pembelajaran bersama. Program ini bertujuan untuk membantu Universitas Mulawarman dalam merencanakan dan melaksanakan pendidikan Program Studi Magister Ilmu Administrasi Negara secara mandiri. Berdasarkan Naskah Kerja Sama antara Universitas Brawijaya dengan Universitas Mulawarman Nomor : 3605/ J10/LL/1999, Nomor : 6655/J17/LL/1999 membuka Pendidikan Pascasarjana (S2) untuk Program Studi Magister Ilmu Administrasi Negara dengan koordinasi dengan Dekan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Mulawarman dan Program Pascasarjana Universitas Brawijaya (PPSUB). Pada tahun 2020, Program Ilmu Magister Ilmu Administrasi Negara berubah menjadi Magister Administrasi Publik berdasarkan Nomor SK Kepmendikbud : 527/M/2020.

Magister Ilmu Pemerintahan

Program Magister Ilmu Pemerintahan merupakan salah satu program pascasarjana yang dirintis sejak tahun 2019 dan berhasil berdiri pada 11 Januari 2023 dengan Nomor SK DIKTI NO.74/E/O/2023. Program Magister Ilmu Pemerintahan di Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Mulawarman didirikan dengan tujuan untuk memenuhi kebutuhan pendidikan lanjutan bagi alumni serta pegawai pemerintah daerah. Berdirinya program ini didasarkan pada beberapa alasan penting yang berakar dari kebutuhan akan pengembangan sumber daya manusia yang lebih berkualitas dan berkompeten di bidang pemerintahan. Magister Ilmu Pemerintahan memiliki kekhasan kajian di bidang Tata Kelola Pemerintahan Ibu Kota Negara dan Politik Kebijakan Sumber Daya Alam. Hal ini selaras dengan pemindahan Ibu Kota Negara ke Provinsi Kalimantan Timur.

Program Magister Ilmu Pemerintahan memiliki tujuan utama. Pertama, pengembangan ilmu. Magister Ilmu Pemerintahan berupaya mengembangkan ilmu pemerintahan sesuai dengan perkembangan zaman seperti revolusi industri 4.0 dan society 5.0. Dalam pengembangannya, Ilmu Pemerintahan tidak berada dalam ruang vakum melainkan berkaitan dengan bidang-bidang ilmu lainnya sehingga kajian-kajiannya akan bersinggungan dengan bidang ilmu lain seperti ilmu politik, *political ecology*, manajemen, ekonomi, dan sebagainya. Walaupun demikian, pengembangannya tetap dari perspektif *governability*.

Kedua, pengembangan kualitas SDM. Dalam perspektif ini, penyelenggaraan program Magister Ilmu Pemerintahan dimaksudkan untuk memenuhi kebutuhan SDM dengan kualifikasi Magister yang belakangan ini menjadi syarat untuk menduduki jabatan-jabatan tertentu, pemenuhan kualifikasi yang dibutuhkan, linieritas atau pertimbangan lainnya, baik di jajaran birokrasi pemerintahan, lembaga legislatif, perguruan tinggi, manajemen dan *decision makers* lembaga non-pemerintah/swasta, atau yang ingin menjadi praktisi/dosen dan sebagainya.

Hingga saat ini, MIP telah berhasil menjalin kerja sama dengan Pemerintah Kabupaten Mahakam Ulu sebagai bentuk komitmen untuk meningkatkan kualitas SDM dan pengembangan ilmu pengetahuan tanpa terbatas ruang dan waktu.

BAB II VISI-MISI, TUJUAN, DAN SASARAN

VISI UNMUL DAN VISI FISIP

a) Visi UNMUL

Visi Universitas Mulawarman Tahun 2020-2024 (Renstra UNMUL 2020-2024), adalah: Perguruan Tinggi Unggul yang Berdaya Guna dan Berdaya Saing di Tingkat Nasional dan Internasional Berdasarkan Kekuatan Pola Ilmiah Pokok Hutan Tropis Lembab (*Tropical Rain Forest*) serta didukung Tata Kelola Sumber Daya yang Profesional.

b) Visi FISIP

Menjadi Fakultas Unggul dan Berdaya Saing Global di Bidang Ilmu Sosial dan Ilmu Politik yang Berkontribusi dalam Pembangunan Berkelanjutan Hingga Tahun 2035.

Rumusan Visi Unggul dan Berdaya Saing Global

Fakultas mempunyai kekuatan dari segi sumber daya manusia, penyelenggaraan tridarma perguruan tinggi, dan lulusan (alumni). Unggul secara nasional artinya adalah seluruh program studi mencapai predikat tertinggi dalam akreditasi. Berdaya saing artinya sivitas akademika mampu memenuhi tuntutan masyarakat serta terlibat dalam berbagai kegiatan di tingkat internasional.

Rumusan Visi Berkontribusi dalam Pembangunan Berkelanjutan

Pengembangan keilmuan berorientasi pada Pembangunan Berkelanjutan yang memanfaatkan sumber daya dan lingkungannya. Pola Ilmiah Pokok (PIP) UNMUL tentang studi hutan tropis lembab (*tropical rain forest*) dan lingkungannya menjadi rujukan Visi FISIP untuk mengedepankan keilmuan ilmu sosial dan ilmu politik yang bertanggung jawab terhadap kelangsungan dan kualitas kehidupan.

Rumusan Visi *ADVANCED Faculty Management*

FISIP memiliki beberapa karakteristik dan praktik manajemen yang berkontribusi pada kemajuannya dengan memuat unsur *Adaptive* (Adaptif), *Digitization* (Digitisasi), *Visioner* (Visioner), *Accountable* (Akuntabel), *Nobility* (Budi Luhur) atau *Notion* (Gagasan/Ide) atau *Norm* (Norma), *Collaborative* (Kolaborasi), *Entrepreneurship* (Kewirausahaan), dan *Discipline* (Disiplin).

MISI UNMUL DAN MISI FISIP

a) Misi UNMUL

Misi Universitas Mulawarman Tahun 2020-2024 (Renstra UNMUL 2020-2024), adalah:

1. Memperluas akses pendidikan tinggi secara berkeadilan dan inklusif.
2. Memperkuat mutu dan relevansi pendidikan tinggi berfokus pada Pola Ilmiah Pokok Hutan Tropis Lembab (*tropical rain forest*) yang berpusat pada perkembangan mahasiswa.
3. Mengembangkan potensi mahasiswa yang berkarakter.
4. Memperkuat sistem Tata Kelola Universitas Mulawarman yang partisipatif, transparan dan akuntabel.

b) Misi FISIP

Misi Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik (FISIP) Universitas Mulawarman Tahun 2024-2027 adalah:

1. Menyelenggarakan tridarma perguruan tinggi yang berdaya saing dan berkontribusi di tingkat nasional dan internasional.
2. Menjalin kerja sama dengan mitra strategis dalam dan luar negeri secara berkesinambungan.
3. Menyelenggarakan tata kelola fakultas berdasarkan prinsip *ADVANCED Faculty Management*.

TUJUAN

a) Tujuan berdasarkan Misi 1

Menyelenggarakan tridarma perguruan tinggi yang berdaya saing dan berkontribusi di tingkat nasional dan internasional;

Tujuan 1 Terselenggaranya pendidikan dan pengajaran berkualitas yang berfokus pada kebijakan pemanfaatan sumberdaya dalam pembangunan berkelanjutan.

Tujuan 2 Terselenggaranya kegiatan penelitian yang memberikan kontribusi pada perkembangan ilmu sosial dan ilmu politik.

Tujuan 3 Terselenggaranya kegiatan pengabdian masyarakat guna mewujudkan pembangunan berkelanjutan.

Tujuan 4 Meningkatnya kualitas lulusan bidang ilmu sosial dan ilmu politik yang memiliki kompetensi sesuai dengan kebutuhan dunia kerja.

b) Tujuan berdasarkan Misi 2

Menjalin kerja sama dengan mitra strategis dalam dan luar negeri secara berkesinambungan; Tujuan 5 Terjalannya kerja sama dengan Dunia Usaha Dunia Industri (DUDI), pemerintah, masyarakat, dan *stakeholder* lainnya dalam rangka mendukung peningkatan kompetensi dan daya saing lulusan melalui Program Merdeka Belajar Kampus Merdeka (MBKM).

Tujuan 6 Terjalannya kerja sama dalam rangka pelaksanaan pembangunan berkelanjutan dengan pemerintah, masyarakat, dunia usaha, dan *stakeholder* lainnya.

Tujuan 7 Terjalannya kerja sama dengan lembaga pendidikan tinggi, industri, dan organisasi internasional.

c) Tujuan berdasarkan Misi 3

Menyelenggarakan tata kelola fakultas berdasarkan prinsip *ADVANCED Faculty Management*;

Tujuan 8 Terselenggaranya pengelolaan FISIP Unmul yang adaptif dan akuntabel berbasis teknologi informasi.

Tujuan 9 Terwujudnya Tata Kelola Administrasi dengan pelayanan prima berbasis digital.

Tujuan 10 Meningkatnya Kualitas Kelembagaan FISIP Unmul.

SASARAN

Tujuan 1 Terselenggaranya pendidikan dan pengajaran berkualitas yang berfokus pada kebijakan pemanfaatan sumber daya dalam pembangunan berkelanjutan.

Sasaran:

1. Kurikulum yang selaras dengan kebutuhan *stakeholder* dengan ciri khas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik dalam Pembangunan Berkelanjutan.
2. Kurikulum OBE berfokus pada proses pembelajaran yang inovatif, interaktif, dan efektif dalam pembentukan *soft skill* dan *hard skill* lulusan.
3. Peningkatan jumlah mahasiswa yang terlibat dalam kegiatan MBKM.
4. Peningkatan Prestasi Kegiatan Kemahasiswaan pada tingkat lokal, nasional dan internasional.

Tujuan 2 Terselenggaranya kegiatan penelitian yang memberikan kontribusi pada perkembangan ilmu sosial dan ilmu politik.

Sasaran:

1. Peningkatan jumlah luaran penelitian yang dipublikasikan pada jurnal nasional terakreditasi dan jurnal internasional bereputasi.
 2. Peningkatan partisipasi mahasiswa dalam kegiatan penelitian.
 3. Peningkatan anggaran penelitian yang disediakan oleh fakultas.
-

Tujuan 3 Terselenggaranya kegiatan pengabdian masyarakat guna mewujudkan pembangunan berkelanjutan.

Sasaran:

1. Peningkatan jumlah pengabdian masyarakat oleh dosen dan mahasiswa.
 2. Peningkatan partisipasi mahasiswa dalam kegiatan pengabdian.
 3. Peningkatan jumlah luaran pengabdian yang dipublikasikan.
 4. Peningkatan anggaran pengabdian yang disediakan oleh fakultas.
-

Tujuan 4 Meningkatnya kualitas lulusan bidang ilmu sosial dan ilmu politik yang memiliki kompetensi sesuai dengan kebutuhan dunia kerja.

Sasaran:

1. Peningkatan jumlah lulusan sesuai masa studi ideal.
 2. Peningkatan jumlah lulusan yang terserap di dunia kerja dengan rata-rata waktu tunggu yang semakin singkat.
 3. Peningkatan persentase lulusan yang bekerja pada bidang yang sesuai dengan keahliannya.
-

Tujuan 5 Terjalinnnya kerja sama dengan Dunia Usaha Dunia Industri (DUDI), pemerintah, masyarakat, dan *stakeholder* lainnya dalam rangka mendukung peningkatan kompetensi dan daya saing lulusan melalui Program Merdeka Belajar Kampus Merdeka (MBKM).

Sasaran:

1. Peningkatan jumlah kerja sama mitra kerja bidang akademik.
 2. Peningkatan partisipasi mahasiswa dalam kegiatan MBKM.
-

Tujuan 6 Terjalinnnya kerja sama dalam rangka pelaksanaan pembangunan berkelanjutan dengan pemerintah, masyarakat, dunia usaha dan *stakeholder* lainnya.

Sasaran:

1. Peningkatan jumlah kerja sama bidang penelitian dan pengabdian.
 2. Peningkatan jumlah rekognisi dosen dari stakeholder.
 3. Peningkatan jumlah keterlibatan praktisi dalam kegiatan pembelajaran.
-

Tujuan 7 Terjalinnya kerja sama dengan lembaga pendidikan tinggi, industri dan organisasi internasional.

Sasaran:

1. Peningkatan jumlah kerja sama mitra kerja luar negeri.
 2. Peningkatan aktivitas kerja sama dengan mitra kerja luar negeri.
-

Tujuan 8 Terselenggaranya pengelolaan FISIP Unmul yang adaptif dan akuntabel berbasis teknologi informasi.

Sasaran:

1. Kualitas pelayanan kepada pemangku kepentingan.
 2. Peningkatan kualitas dan transparansi pengelolaan keuangan.
-

Tujuan 9 Terwujudnya Administrasi Tata Kelola dengan pelayanan prima berbasis digital.

Sasaran:

1. Peningkatan Kualitas Tenaga Pendidik FISIP Unmul.
 2. Peningkatan Kualitas Tenaga Kependidikan FISIP Unmul.
-

Tujuan 10 Meningkatnya Kualitas Kelembagaan FISIP Unmul.

Sasaran:

1. Peningkatan nilai dan peringkat akreditasi program studi di FISIP.
2. Peningkatan indeks Kualitas Kelembagaan Fakultas.

BAB III PENDIDIKAN DAN PENGAJARAN

Bagian Kesatu Fakultas, Jurusan, dan Program Studi

- (1) Fakultas memiliki kewenangan untuk melaksanakan administrasi pendidikan sarjana dan pascasarjana dalam sebuah divisi yang ditetapkan berdasarkan Keputusan Rektor Universitas Mulawarman dan Dekan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Mulawarman.
- (2) Jurusan adalah himpunan sumber daya pendukung Program Studi dalam 1 (satu) rumpun disiplin ilmu pengetahuan.
- (3) Program Studi berperan mengelola kesatuan kegiatan pendidikan dan pembelajaran yang mengimplementasikan kurikulum dan metode pembelajaran tertentu dalam satu jenis pendidikan akademik.

Bagian Kedua Jenjang Studi, Beban Studi, dan Masa Studi Program Pendidikan

Paragraf 1 Jenjang Studi

- (1) Fakultas menyelenggarakan program pendidikan akademik, program jenjang sarjana, dan pascasarjana.
- (2) Lulusan program sarjana paling sedikit menguasai konsep teoritis bidang pengetahuan dan keterampilan tertentu secara umum dan konsep teoritis bagian khusus dalam bidang pengetahuan dan keterampilan tersebut secara mendalam.
- (3) Lulusan program pascasarjana (magister dan doktor) paling sedikit menguasai teori dan teori aplikasi bidang pengetahuan tertentu.

Paragraf 2 Beban Studi dan Masa Studi

Beban studi yang wajib ditempuh oleh mahasiswa dalam masa studi yang ditetapkan untuk memenuhi capaian pembelajaran lulusan disajikan pada Tabel 1.

Tabel 1. Beban Studi dan Masa Studi Mahasiswa

Jenjang Studi	Beban Studi (SKS)	Masa Studi		Keterangan
		Minimum (Semester)	Maksimum (Semester)	
Sarjana	≥ 144	8	14	a. Beban studi maksimum mahasiswa ditetapkan oleh masing-masing Program Studi. b. Masa studi dapat ditempuh lebih cepat dari waktu minimum sepanjang memenuhi semua persyaratan yang telah ditetapkan.
Magister	$\geq 54-72$	4	8	
Doktor	≥ 42	6	14	

Bagian Ketiga Proses Penerimaan Mahasiswa

Paragraf 1 Kewenangan dan Cara Penerimaan Mahasiswa

- (1) Penerimaan mahasiswa adalah kewenangan Rektor.
- (2) Penerimaan mahasiswa baru Program Sarjana Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Mulawarman dilaksanakan melalui 3 (tiga) jalur, yaitu:
 - a. Seleksi Nasional Berbasis Prestasi (SNBP).
 - b. Seleksi Nasional Berbasis Tes (SNBT).
 - c. Jalur Seleksi Mandiri.
- (3) Seleksi penerimaan calon mahasiswa pascasarjana dilakukan oleh tim seleksi mahasiswa baru pada tingkat Universitas Mulawarman.
- (4) Jumlah mahasiswa baru yang diterima disesuaikan dengan daya tampung masing-masing program studi yang ditetapkan berdasarkan kecukupan rasio dosen/mahasiswa, ketersediaan dukungan sarana prasarana pelaksanaan kegiatan proses belajar mengajar, produktivitas kelulusan, dan akreditasi.
- (5) Calon mahasiswa yang dinyatakan lulus dalam seleksi disahkan oleh Rektor.

Paragraf 2

Persyaratan Umum Calon Mahasiswa

- (1) Berkewarganegaraan Indonesia.
- (2) Calon mahasiswa berkewarganegaraan asing persyaratannya secara terinci diatur oleh pihak universitas.
- (3) Mendaftarkan diri dan melengkapi dokumen yang ditetapkan oleh panitia seleksi masuk perguruan tinggi negeri sesuai masing-masing jalur penerimaan.
- (4) Mengikuti seleksi masuk calon mahasiswa melalui sistem yang telah ditetapkan.
- (5) Tidak pernah dikeluarkan (*drop out*) dari program studi di lingkungan Universitas Mulawarman dan/atau tidak pernah tercatat sebagai mahasiswa tidak aktif dengan tunggakan kewajiban administratif.

Paragraf 3

Penerimaan Mahasiswa Program Sarjana

Mahasiswa yang telah dinyatakan lulus dalam proses penerimaan harus menempuh prosedur sebagai berikut:

- (1) Mengisi borang pendaftaran sebagai mahasiswa baru sesuai prosedur administrasi.
- (2) Membayar Uang Kuliah Tunggal (UKT) dan memenuhi kewajiban keuangan lainnya berdasarkan ketetapan Rektor.
- (3) Melakukan registrasi dalam periode yang telah ditentukan.
- (4) Melakukan pengisian Kartu Rencana Studi (KRS) di *Academic Integrated System* (AIS) Universitas Mulawarman.
- (5) Menyerahkan surat pernyataan bermeterai cukup tentang kesanggupan mematuhi aturan dan membayar uang kuliah yang telah ditetapkan.

Paragraf 4

Penerimaan Mahasiswa Program Pascasarjana

Penyelenggaraan pendaftaran penerimaan mahasiswa Program Pascasarjana, dilaksanakan oleh Bagian Akademik dan Kemahasiswaan (BAK) dan dikoordinasikan dengan Fakultas/Pascasarjana.

Persyaratan pendaftaran calon mahasiswa Program Magister terdiri atas:

- a. Membayar uang pendaftaran calon mahasiswa Program Magister.
- b. Mengisi formulir pendaftaran dan menyerahkan formulir pendaftaran ke panitia penerimaan calon mahasiswa baru.

- c. Memiliki Ijazah Sarjana (S1) dan Transkrip Akademik (S1) dengan $IPK \geq 3,00$; untuk calon dengan $IPK < 3,00$ harus dilengkapi dengan keterangan pengalaman 2 (dua) tahun di bidang kerjanya.
- d. Menyerahkan biodata terbaru.
- e. Menyerahkan surat rekomendasi dari 2 (dua) orang dosen/atasan di tempat kerja calon mahasiswa.
- f. Mengajukan rencana awal penelitian untuk mengarahkan pembimbingan.
- g. Melengkapi persyaratan lain yang ditetapkan oleh Program Studi pada Fakultas/Pascasarjana.

Persyaratan penerimaan mahasiswa baru Program Magister adalah sebagai berikut:

- a. Lulus seleksi penerimaan calon mahasiswa.
- b. Membayar Uang Kuliah Tunggal (UKT) dan memenuhi kewajiban keuangan lainnya berdasarkan ketetapan Rektor.
- c. Melakukan registrasi dalam jangka waktu yang telah ditentukan.
- d. Mengisi formulir pendaftaran sebagai mahasiswa.
- e. Menyerahkan *copy* Ijazah dan Transkrip Akademik Program Sarjana (S1) yang telah dilegalisir.
- f. Lulus ujian Tes Potensi Akademik (TPA) yang diselenggarakan oleh Universitas Mulawarman.
- g. Lulus *Mulawarman University English Proficiency Test* (MU-EPT) atau TOEFL *Prediction* yang diakui oleh UPT Bahasa Unmul dengan skor minimal 475.
- h. Terdapat kesesuaian antara minat studi yang diambil pada Program Studi dengan latar belakang pendidikan calon mahasiswa, bila tidak sesuai dipersyaratkan mengikuti matrikulasi.
- i. Melengkapi persyaratan administrasi yang telah ditetapkan.

Persyaratan pendaftaran calon mahasiswa Program Doktor terdiri atas:

- a. Membayar uang pendaftaran calon mahasiswa Program Doktor.
- b. Mengisi formulir pendaftaran dan menyerahkan formulir pendaftaran ke panitia penerimaan calon mahasiswa baru.
- c. Memiliki Ijazah dan Transkrip Akademik Sarjana (S1) dan Magister (S2) dari bidang ilmu yang sesuai dengan program studi yang dipilih.

- d. Memiliki Transkrip Akademik Magister (S2) dengan IPK $\geq 3,25$ untuk calon mahasiswa dengan IPK $< 3,25$ harus didukung dengan publikasi minimal pada jurnal nasional S4 atau pengalaman 2 (dua) tahun di bidang kerjanya.
- e. Menyerahkan biodata terbaru.
- f. Menyerahkan surat rekomendasi dari 2 (dua) orang Guru Besar/atasan di tempat kerja calon mahasiswa.
- g. Menyerahkan rencana singkat penelitian disertasi yang diminati (300-500 kata), memuat alasan yang tepat, manfaat, kajian ringkas, dengan sumber literatur mutakhir.
- h. Melengkapi persyaratan lain yang ditetapkan oleh Fakultas/Pascasarjana.

Persyaratan penerimaan mahasiswa baru Program Doktor adalah sebagai berikut:

- a. Lulus seleksi penerimaan calon mahasiswa.
- b. Membayar Uang Kuliah Tunggal (UKT) dan memenuhi kewajiban keuangan lainnya berdasarkan ketetapan Rektor.
- c. Melakukan registrasi dalam jangka waktu yang telah ditentukan.
- d. Mengisi formulir pendaftaran sebagai mahasiswa.
- e. Menyerahkan *copy* Ijazah dan Transkrip Akademik Program Sarjana (S1) dan Program Magister (S2) yang telah dilegalisir.
- f. Lulus ujian Tes Potensi Akademik (TPA) yang diselenggarakan oleh Universitas Mulawarman.
- g. Lulus *Mulawarman University English Proficiency Test* (MU-EPT) atau TOEFL *Prediction* yang diakui oleh UPT Bahasa Universitas Mulawarman dengan skor minimal 525.
- h. Menyerahkan surat pernyataan sanggup membayar uang kuliah Tunggal (UKT) yang telah ditetapkan.
- i. Menyerahkan surat izin tugas belajar dari instansi tempat pelamar bekerja yang berisi tentang keterangan pembebasan dari tugasnya selama masa studi.
- j. Menyerahkan surat rekomendasi 2 (dua) orang Guru Besar beserta alamat kontakannya.
- k. Melengkapi persyaratan administrasi yang telah ditetapkan.

Bagian Keempat Pelaksanaan Proses Pembelajaran

Paragraf 1 Persyaratan Mengikuti Kegiatan Pembelajaran

- (1) Mahasiswa yang mengikuti kegiatan pembelajaran, wajib membayar Uang Kuliah Tunggal (UKT), melakukan registrasi dan mengisi Kartu Rencana Studi (KRS) pada setiap awal semester sesuai dengan kalender akademik yang berlaku.
- (2) Mahasiswa berkonsultasi dengan Dosen Penasihat Akademik (DPA) dalam proses penyusunan Kartu Rencana Studi (KRS) dan memberikan persetujuan terhadap mata kuliah yang akan diambil dalam satu semester.
- (3) Pembayaran dan pengembalian bukti bayar Uang Kuliah Tunggal (UKT) dilayani oleh bank yang ditunjuk oleh Universitas Mulawarman.
- (4) Penundaan pembayaran Uang Kuliah Tunggal (UKT) hanya berlaku setelah mendapat persetujuan Rektor Universitas Mulawarman dan atas usulan Dekan.
- (5) Penundaan pembayaran Uang Kuliah Tunggal (UKT) sebagaimana dimaksud pada ayat (4) paling lama 2 (dua) semester setelah disetujui.
- (6) Mahasiswa yang tidak memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikategorikan sebagai mahasiswa tidak aktif.
- (7) Mahasiswa tidak aktif paling lama dua (2) semester dapat melanjutkan pendidikan dengan melunasi semua tunggakan Uang Kuliah Tunggal (UKT) dan memenuhi syarat evaluasi keberhasilan studi mahasiswa.

Paragraf 2 Kewajiban Memiliki Kartu Tanda Mahasiswa (e-KTM)

- (1) Setiap mahasiswa pada seluruh jenjang studi di Universitas Mulawarman yang terdaftar dalam *Academic Integrated System* (AIS) Universitas Mulawarman wajib memiliki Kartu Tanda Mahasiswa berbasis elektronik (e-KTM) yang sah diterbitkan oleh Universitas Mulawarman atau bekerja sama dengan Mitra Universitas Mulawarman.
- (2) Seluruh kegiatan pembelajaran dan pelayanan administrasi akademik pada seluruh unit kerja di lingkungan Universitas Mulawarman wajib mensyaratkan kepemilikan Kartu Tanda Mahasiswa berbasis elektronik (e-KTM) Universitas Mulawarman dan sekaligus sebagai identitas resmi yang wajib ditunjukkan dalam segala urusan di Universitas Mulawarman.

- (3) Kartu Tanda Mahasiswa (e-KTM) Universitas Mulawarman berlaku selama masa studi dan selama mahasiswa terdaftar aktif dalam *Academic Integrated System* (AIS) atau sesuai dengan waktu yang tertuang dalam Kartu Tanda Mahasiswa (e-KTM) dan diaktivasi pada saat melakukan pembayaran Uang Kuliah Tunggal (UKT).
- (4) Pada saat Kartu Tanda Mahasiswa (e-KTM) belum dapat diterbitkan dan ada kondisi tertentu, Universitas Mulawarman dapat menerbitkan Surat Keterangan Tanda Mahasiswa (SKTM) yang bersifat sementara hingga Kartu Tanda Mahasiswa (e-KTM) sesungguhnya terbit.
- (5) Surat Keterangan Tanda Mahasiswa (SKTM) yang bersifat sementara berlaku selamanya dalam 2 (dua) semester dan tidak dapat dimohonkan lagi untuk kedua kalinya.
- (6) Pemalsuan Kartu Tanda Mahasiswa (e-KTM) yang diterbitkan oleh Universitas Mulawarman maupun yang bekerja sama dengan mitra untuk digunakan dalam rangka persyaratan kelulusan/wisuda ataupun tujuan lainnya, merupakan pelanggaran akademik yang dapat dikenai sanksi ringan hingga berat sesuai ketentuan yang berlaku atau melalui keputusan rapat Senat Universitas Mulawarman.

Paragraf 3 Pengambilan Beban Studi

- (1) Jumlah Sistem Kredit Semester (SKS) maksimum yang boleh diambil mahasiswa jenjang Program Sarjana (S1) untuk semester berikutnya disesuaikan dengan Indeks Prestasi (IP) Semester sebelumnya dengan rincian sebagai berikut:

Tabel 2. Jumlah SKS yang boleh diambil mahasiswa jenjang Program Sarjana

IP-Semester Sebelumnya	Jumlah SKS Maksimum
$IP < 1,50$	12
$1,50 \leq IP < 2,00$	15
$2,00 \leq IP < 2,50$	18
$2,50 \leq IP < 3,00$	21
$IP \geq 3,00$	24

Tabel 3. Jumlah SKS yang boleh diambil mahasiswa jenjang Program Pascasarjana

IP-Semester Sebelumnya	Jumlah SKS Maksimum
$IP < 1,50$	12
$1,50 \leq IP < 2,00$	15
$2,00 \leq IP < 2,50$	18
$2,50 \leq IP < 3,00$	21
$IP \geq 3,00$	24

- (2) Mahasiswa baru Program Sarjana dan Pascasarjana mengambil seluruh beban studi wajib minimal pada Semester I.
- (3) Bobot kredit mata kuliah yang wajib diambil seorang mahasiswa program sarjana per semester paling sedikit 12 (dua belas) SKS, kecuali mereka yang dalam tahap penyelesaian pendidikan.
- (4) Waktu untuk mengganti/menambah/membatalkan suatu mata kuliah disediakan selama 2 (dua) minggu pertama dalam semester berjalan.
- (5) Mahasiswa yang mengambil cuti akademik, pengambilan mata kuliah dan penentuan jumlah SKS semester berikutnya didasarkan pada indeks prestasi semester terakhir sebelum cuti.
- (6) Mahasiswa yang tidak mengisi Kartu Rencana Studi (KRS), tidak diperkenankan mengikuti kegiatan akademik.
- (7) Bagian akademik fakultas mengeluarkan daftar tetap nama mahasiswa paling lambat 2 (dua) minggu setelah perkuliahan dimulai sesuai kalender akademik.
- (8) Mahasiswa yang diakui sebagai peserta mata kuliah adalah mahasiswa yang namanya tercantum dalam daftar tetap peserta mata kuliah.

Paragraf 4 **Sistem Penyelenggaraan Pendidikan**

- (1) Penyelenggaraan pendidikan di Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Mulawarman menggunakan Sistem Kredit Semester (SKS).
- (2) Setiap mata kuliah mempunyai bobot SKS tertentu sebagai fungsi waktu dan kegiatan per minggu dalam satu semester.
- (3) Satu SKS setara dengan 170 (seratus tujuh puluh) menit kegiatan belajar per minggu per semester yang dijabarkan sebagai berikut:

- a. 1 (satu) SKS perkuliahan, responsi, atau tutorial meliputi 50 menit tatap muka, 60 menit kegiatan terstruktur, dan 60 menit kegiatan mandiri.
 - b. 1 (satu) SKS seminar atau bentuk pembelajaran lain yang sejenis meliputi 100 menit tatap muka dan 70 menit kegiatan mandiri.
 - c. 1 (satu) SKS praktikum, praktik lapangan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, dan/atau bentuk-bentuk pembelajaran lain yang sejenis meliputi 170 menit per minggu per semester.
- (4) Mata kuliah yang ditempuh pada suatu semester tidak lulus, maka mata kuliah tersebut harus menjadi prioritas untuk diperbaiki pada kesempatan pertama semester ganjil atau genap berikutnya.

Paragraf 5 **Pembimbingan Akademik**

- (1) Pembimbingan akademik dilakukan oleh Dosen Penasihat Akademik (DPA) yang ditetapkan oleh Dekan atas usul Koordinator Program Studi dan disahkan dengan SK Rektor.
- (2) Persyaratan DPA adalah memiliki Nomor Unik Pendidik dan Tenaga Kependidikan (NUPTK) Universitas Mulawarman.
- (3) Setiap DPA bertugas memantau perkembangan studi mahasiswa sejak semester awal hingga mahasiswa dinyatakan lulus.
- (4) DPA dalam memantau perkembangan studi mahasiswa, dapat melakukan pertemuan terjadwal dengan mahasiswa bimbingannya, untuk mendiskusikan hambatan-hambatan yang ditemui selama perkuliahan dan membuat perencanaan kuliah.
- (5) Jika DPA tidak dapat melaksanakan tugasnya tepat waktu, maka tugasnya digantikan oleh Koordinator Program Studi.
- (6) DPA yang berhalangan tetap lebih dari 6 (enam) bulan akan diganti dengan dosen lain oleh Koordinator Program Studi dan ditetapkan Dekan.

Paragraf 6 **Kurikulum Program Studi**

- (1) Kurikulum dirancang untuk memenuhi Capaian Pembelajaran Lulusan (CPL) Program Studi bersifat akomodatif terhadap perubahan di masa mendatang.
- (2) Standar Kompetensi Lulusan yang dinyatakan dalam rumusan capaian pembelajaran

lulusan digunakan sebagai acuan utama pengembangan Standar Luaran Pendidikan, Standar Proses Pendidikan, dan Standar Masukan Pendidikan.

- (3) Rumusan capaian pembelajaran lulusan wajib:
 - a. Mengacu pada deskripsi capaian pembelajaran lulusan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI).
 - b. Memiliki kesetaraan dengan jenjang kualifikasi pada KKNI.
 - c. Mengacu pada Pola Ilmiah Pokok (PIP) Unmul.
 - d. Mengacu pada kebijakan Merdeka Belajar – Kampus Merdeka.
- (4) Isi dan luas bahasan suatu mata kuliah harus mendukung pemenuhan capaian pembelajaran lulusan Program Studi dan dapat diukur tingkat pemenuhannya serta ditetapkan dalam SKS.
- (5) Kurikulum ditetapkan melalui Surat Keputusan Rektor Universitas Mulawarman dan dapat diubah sesuai dengan kebutuhan Program Studi berdasarkan ketentuan yang berlaku.
- (6) Mahasiswa berhak mendapatkan dokumen kurikulum dari Program Studi.

Paragraf 7 **Materi, Metode, dan Pelaksanaan Pembelajaran**

- (1) Materi pembelajaran dan Rencana Pembelajaran Semester (RPS) disusun oleh tim dosen pengampu mata kuliah dengan mempertimbangkan masukan program studi sebelum semester berjalan.
- (2) Peninjauan materi pembelajaran dan RPS dilakukan dengan pertimbangan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi.
- (3) Mahasiswa berhak mendapatkan RPS untuk setiap mata kuliah pada awal semester.
- (4) Materi pembelajaran disampaikan melalui satu metode atau lebih dalam rangka pencapaian tujuan pembelajaran.
- (5) Pembelajaran dapat berbentuk kuliah luring dan kuliah daring (maksimal 40% dari total pertemuan).
- (6) Metode pembelajaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai dengan Tabel 4 tentang Metode dan Ranah Pembelajaran:

Tabel 4. Metode dan Ranah Pembelajaran

Metode Pembelajaran	Ranah Pembelajaran		
	Pengetahuan (P), Kognitif	Sikap Nilai (S), Afektif	Keterampilan (K), Psikomotorik
Diskusi kelas	√	√	
Curah pendapat	√	√	
Diskusi kelompok	√	√	
Ceramah	√	√	
Studi kasus	√	√	
Demonstrasi	√	√	
Bermain peran		√	
Penugasan			√
Praktik lapangan			√
Daring (<i>online</i>)	√	√	√
<i>Problem Based Learning</i>	√		
<i>Project Based Learning</i>	√	√	√
Lainnya	√	√	√

- (7) Setiap pengampu/tim pengampu mata kuliah wajib menyusun bahan ajar yang dapat berupa buku ajar, modul, atau bentuk bahan ajar lainnya.
- (8) Mahasiswa berhak mendapatkan seluruh materi pembelajaran dari rencana pembelajaran mata kuliah dalam satu semester.
- (9) Mahasiswa yang tidak mengikuti pembelajaran dalam bentuk perkuliahan, responsi, atau tutorial lebih dari 20 (dua puluh) persen dari jumlah pertemuan kelas dalam satu semester dapat dinyatakan gagal dan mendapat nilai E.
- (10) Mahasiswa berprestasi tingkat nasional/internasional dapat diberikan dispensasi atas persetujuan dosen pengampu mata kuliah dan diketahui oleh Dekan.
- (11) Mahasiswa yang tidak mengikuti pembelajaran dalam bentuk praktikum, praktik lapangan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, dan/atau bentuk pembelajaran lain yang sejenis secara penuh 100 (seratus) persen dari suatu mata kuliah dalam satu semester dinyatakan gagal dan mendapat nilai E.
- (12) Kuliah untuk jenjang program yang berbeda tidak diperkenankan untuk disatukan, kecuali bagi mereka yang diwajibkan mengambil beberapa mata kuliah tambahan di Program Sarjana atau Program Pascasarjana.

- (13) Kegiatan pembelajaran dilaksanakan sesuai dengan kalender akademik.
- (14) Program Studi mengevaluasi pelaksanaan proses pembelajaran sesuai dengan mekanisme yang ditetapkan oleh masing-masing Program Studi.

Paragraf 8 **Izin dan Cuti Akademik**

- (1) Mahasiswa yang meninggalkan pendidikan kurang dari satu semester karena sakit atau berhalangan dengan alasan yang dapat dipertanggungjawabkan, mahasiswa harus mengajukan surat perizinan kepada Tata Usaha dengan melampirkan bukti yang sah untuk penerbitan surat izin kuliah/ujian susulan yang disampaikan kepada dosen pengampu mata kuliah.
- (2) Izin kuliah diberikan maksimal 20 (dua puluh) persen dari pertemuan setiap mata kuliah yang terealisasi dalam satu semester.
- (3) Mahasiswa dapat mengajukan cuti akademik karena sakit atau berhalangan dengan alasan yang dapat dipertanggungjawabkan paling lama 2 (dua) semester dengan ketentuan masa cuti akademik tidak diperhitungkan dalam masa studi.
- (4) Surat permohonan cuti akademik sesuai format berlaku diajukan oleh mahasiswa dan diketahui oleh Koordinator Program Studi, kemudian diajukan kepada Dekan untuk mendapatkan persetujuan.
- (5) Permohonan cuti diajukan paling lambat 2 (dua) minggu awal perkuliahan pada semester berjalan.
- (6) Mahasiswa dapat mengajukan cuti akademik setelah menempuh dua semester, kecuali untuk kondisi darurat yang mengakibatkan mahasiswa tidak dapat mengikuti kegiatan perkuliahan.
- (7) Apabila mahasiswa tidak melakukan registrasi ulang dan tidak mengajukan cuti akademik, maka yang bersangkutan dinyatakan non-aktif dan masa selama non-aktif diperhitungkan dalam masa studi.

Bagian Kelima Evaluasi Proses Pembelajaran

Paragraf 1 Penentuan Prestasi Angka Mutu, Nilai Huruf, dan Nilai Bobot

- (1) Penentuan prestasi untuk seorang mahasiswa terhadap penguasaan materi suatu mata kuliah ditentukan berdasarkan hasil kuis, ujian, praktikum, dan/atau tugas lain yang mencakup ranah kognitif, afektif, dan psikomotorik.
- (2) Penentuan prestasi suatu mata kuliah dinyatakan dengan:
 - a. Nilai huruf.
 - b. Nilai bobot.
- (3) Penentuan nilai huruf mata kuliah dan nilai bobot ditentukan berdasarkan klasifikasi angka mutu sebagai berikut :

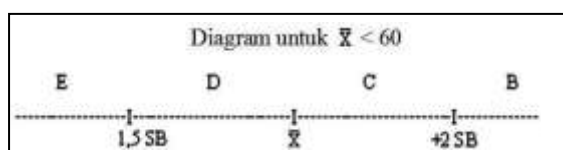
Tabel 5. Nilai Bobot Mata kuliah Berdasarkan Angka Mutu

Angka Mutu (AM)	Nilai Bobot (NB)	Nilai Huruf (NH)
$0 \leq AM < 40$	0,0	E
$40 \leq AM < 50$	1,0	D
$50 \leq AM < 60$	1,5	
$60 \leq AM < 65$	2,0	C
$65 \leq AM < 70$	2,5	
$70 \leq AM < 75$	3,0	B
$75 \leq AM < 80$	3,5	
$80 \leq AM \leq 100$	4,0	A

Mata kuliah yang mempunyai angka mutu rata-rata < 60 (lebih kecil dari 60), maka penentuan nilai hurufnya adalah sebagai berikut:

Gambar 1. Penentuan Nilai Huruf Mata kuliah dengan Angka Mutu

Rata-rata < 60



- a. Nilai huruf B: diberikan kepada mereka yang mempunyai angka mutu lebih besar atau sama dengan angka mutu rata-rata ditambah (+) dua simpangan baku (2 SB).
- b. Nilai huruf C: diberikan kepada mereka yang mempunyai angka mutu lebih besar atau sama dengan angka mutu rata-rata akan tetapi lebih kecil dari angka mutu rata-rata ditambah (+) dua simpangan baku (2 SB).
- c. Nilai huruf D: diberikan kepada mereka yang mempunyai angka mutu lebih kecil dari angka mutu rata-rata, tetapi lebih besar dari angka mutu rata-rata dikurang (-) satu setengah simpangan baku (1,5 SB).
- d. Nilai huruf E: diberikan kepada mereka yang mempunyai angka mutu lebih kecil dari angka mutu rata-rata dikurang (-) satu setengah simpangan baku (1,5 SB).

Paragraf 2

Pemberian Nilai Mata Kuliah

- (1) Setiap mata kuliah yang diprogramkan oleh mahasiswa dalam satu semester wajib diberi nilai.
- (2) Pemberian nilai mata kuliah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat mengacu pada salah satu skema berikut ini:

Tabel 6. Acuan Persentase Pemberian Nilai Mutu

Skema	Kognitif			Psikomotorik			Afektif
	Kuis	Ujian Tengah Semester	Ujian Akhir Semester	Proyek	Tugas	Praktikum	
I	0	15	25	25	25	0	10
II	10	10	20	25	25	0	10
III	0	15	20	20	20	15	10
IV	10	10	20	15	15	20	10
V	0	15	25	15	15	20	10
VI	0	10	25	0	15	40	10
VII	0	10	25	30	25	0	10
VIII	10	15	20	0	15	30	10

Untuk mata kuliah yang dilengkapi praktikum atau tugas-tugas lain sesuai RPS, maka apabila seorang mahasiswa tidak lulus praktikum atau tidak menyelesaikan tugas-tugas lain yang dimaksud, maka yang bersangkutan dinyatakan tidak lulus mata kuliah yang bersangkutan.

- (3) Dosen Pengampu Mata Kuliah (DPMK) dan Tim Dosen Pengampu Mata Kuliah (TDPMK) wajib menentukan satu di antara skema penilaian mata kuliah yang diampu di awal perkuliahan atau di awal semester.
- (4) DPMK wajib memasukkan nilai melalui portal *Academic Integrated System* (AIS) sesuai dengan skema penilaian yang telah dipilih dan menyerahkan daftar hadir ujian mata kuliah yang diasuhnya ke Sub-Bagian Akademik Fakultas paling lambat satu minggu setelah masa ujian berakhir.
- (5) Anggota TDPMK wajib memasukkan nilai yang menjadi bagian tanggung jawabnya masing-masing melalui portal *Academic Integrated System* (AIS) sesuai dengan skema penilaian yang telah disepakati oleh TDPMK, dan anggota TDPMK yang melaksanakan Ujian Akhir Semester (UAS) bertanggung jawab menyerahkan daftar hadir ujian mata kuliah ke Sub-Bagian Akademik Fakultas paling lambat satu minggu setelah masa ujian berakhir.
- (6) Jika nilai akhir suatu mata kuliah belum dimasukkan melalui portal akademik oleh DPMK ataupun TDPMK sampai batas waktu yang telah ditetapkan, Wakil Dekan Fakultas berwenang memberikan nilai 70 (B) kepada semua mahasiswa peserta mata kuliah tersebut dengan memperhatikan realisasi pelaksanaan rencana pembelajaran.
- (7) Hasil evaluasi masing-masing komponen penilaian setiap mata kuliah sesuai dengan skema penilaian yang dipilih dapat diketahui oleh peserta kuliah melalui portal akademik.
- (8) Sub-Bagian Akademik Fakultas memvalidasi nilai akhir mata kuliah melalui validasi tahap pertama dan validasi tahap kedua dengan rentang waktu maksimal 5 (lima) hari kerja.
- (9) Mahasiswa berhak mengajukan keberatan atas nilai akhir yang diperoleh kepada dosen pengampu mata kuliah dalam rentang waktu 2 minggu setelah nilai diumumkan.
- (10) Dosen Pengampu berhak dan berkewajiban melakukan verifikasi dan revisi nilai mahasiswa yang mengajukan keberatan dan menyampaikan hasilnya kepada Koordinator TDPMK dan Koordinator TDPMK meneruskan ke Sub-Bagian Akademik Fakultas. Jika dosen yang bersangkutan abai dengan ketentuan ini, Koordinator Program Studi akan melakukan evaluasi.

- (11) Setelah validasi tahap akhir, maka nilai akhir mata kuliah tidak dapat direvisi oleh siapa pun.
- (12) Fakultas menerbitkan KHS semester sesuai dengan kalender akademik Universitas Mulawarman.

Paragraf 3 **Indeks Prestasi (IP)**

- (1) Penilaian keberhasilan akademik mahasiswa didasarkan pada nilai bobot rata-rata atau Indeks Prestasi (IP).
- (2) Indeks Prestasi dibedakan atas Indeks Prestasi Semester (IP Semester) dan Indeks Prestasi Kumulatif (IPK).
- (3) IP Semester dan IPK dihitung dari mata kuliah yang tertulis dalam KRS, kecuali untuk mata kuliah yang termasuk dalam kelompok kegiatan akhir akademik yang belum memiliki nilai.
- (4) IP Semester dan IPK ditetapkan dengan rumus sebagai berikut:

$$IP = \frac{\sum_{i=1}^n K_i \times N_i}{\sum_{i=1}^n K_i}$$

Keterangan:

N = Nilai numerik hasil evaluasi masing-masing mata kuliah;

K = Besar sks masing-masing mata kuliah;

n = Jumlah mata kuliah yang telah ditempuh.

- (5) Contoh Perhitungan IP adalah seperti ilustrasi berikut ini: Apabila seorang mahasiswa yang telah menempuh 3 semester dengan perincian mata kuliah dengan bobot kredit (SKS) dan angka mutu yang diperoleh seperti disajikan pada Tabel 7.

Tabel 7. Contoh Rincian Mata kuliah dengan Bobot Kredit (SKS)
dan Angka Mutu Seorang Mahasiswa

Semester	Mata Kuliah	Bobot Kredit	Angka Mutu	Nilai Bobot	Nilai Huruf
I	A	3	80	4,00	A
	B	2	70	3,50	B
	C	3	68	2,50	C
II	D	4	72	3,00	B
	E	3	50	1,50	D
	F	4	25	0,00	E
	G	3	83	4,00	A
III	H	4	69	2,50	C
	I	3	75	3,50	B
	J	4	57	1,50	D
	K	3	82	4,00	A

$$\text{IP Semester I} = \frac{(3 \times 4,00) + (2 \times 3,50)}{8} + \frac{(3 \times 2,5)}{8} = 26,50 = 3,31$$

$$\text{IP Semester II} = \frac{(4 \times 3,00) + (3 \times 1,50) + (4 \times 0,00)}{14} + \frac{(3 \times 4,00)}{14} = 28,50 = 2,04$$

$$\text{IP Semester III} = \frac{(4 \times 2,5) + (3 \times 3,50) + (4 \times 1,5)}{14} + \frac{(3 \times 4,00)}{14} = 38,5 = 2,27$$

$$\text{IP Kumulatif} = \frac{26,50 + 28,50 + 38,50}{8 + 14 + 14} = \frac{95,50}{3} = 2,65$$

Paragraf 4

Evaluasi Kemajuan Studi

- (1) Jumlah SKS mata kuliah yang telah lulus dan IPK dipakai sebagai dasar evaluasi kemajuan studi seorang mahasiswa Program Sarjana.
- (2) Evaluasi kemajuan studi mahasiswa dilakukan di Fakultas pada akhir tahun pertama, akhir tahun kedua, akhir tahun ketiga, dan akhir masa studi maksimal Program Sarjana.
- (3) Evaluasi kemajuan studi minimal mahasiswa pada akhir tahun pertama, akhir tahun kedua, dan akhir tahun ketiga dilakukan oleh Fakultas untuk menentukan seorang mahasiswa diperbolehkan melanjutkan studi bila memenuhi syarat sebagai berikut.

Tabel 8. Syarat Evaluasi Kemajuan Studi Minimal Mahasiswa Sarjana

Evaluasi	Jenjang
	Program Sarjana
Akhir Tahun Pertama	SKS : 24
	IPK : 2,00
Akhir Tahun Kedua	SKS : 48
	IPK : 2,00
Akhir Tahun Ketiga	SKS : 72 IPK : 2,00

- (4) Mahasiswa yang gagal memenuhi persyaratan kemajuan studi minimal sebagaimana dipersyaratkan pada ayat (3) diberikan 3 (tiga) pilihan, yaitu:
 - a. Mengundurkan diri secara sukarela.
 - b. Mengajukan permohonan pindah ke perguruan tinggi lain.
 - c. Diberhentikan.
- (5) Mahasiswa tidak aktif selama 3 (tiga) semester berturut-turut diberhentikan dari Universitas Mulawarman.
- (6) Apabila masa studi maksimal yang telah ditetapkan tidak dapat dipenuhi maka mahasiswa yang bersangkutan diberhentikan dari Universitas Mulawarman.
- (7) Hasil Evaluasi Keberhasilan Studi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilaporkan kepada Rektor.

- (8) Persyaratan kelulusan Program Sarjana adalah sebagai berikut:
- Telah menyelesaikan semua mata kuliah yang ditetapkan pada kurikulum Program Studi bersangkutan dengan $IPK \geq 2,00$ tanpa nilai huruf E.
 - Lulus *Mulawarman University English Proficiency Test* (MU-EPT) atau TOEFL *Prediction* yang diakui oleh UPT Bahasa Unmul dengan skor minimal 425.
 - Membuat minimal 1 (satu) artikel ilmiah yang siap untuk dipublikasikan dan telah disetujui oleh Pembimbing. Telah lulus ujian skripsi.
 - Menyelesaikan persyaratan lain yang ditetapkan oleh Program Studi masing-masing.
- (9) Evaluasi Keberhasilan Studi mahasiswa Pascasarjana ditetapkan dan dilaksanakan oleh Fakultas.
- (10) Persyaratan kelulusan Program Pascasarjana adalah sebagai berikut:
- Menyelesaikan semua mata kuliah yang ditetapkan pada kurikulum Program Studi bersangkutan dengan nilai huruf minimal C.
 - $IPK \geq 3,00$.
 - Lulus *Mulawarman University English Proficiency Test* (MU-EPT) atau TOEFL *Prediction* yang diakui oleh UPT Bahasa Unmul dengan skor minimal 475.
 - Membuat minimal 1 (satu) artikel ilmiah yang dipublikasikan dalam jurnal nasional terakreditasi atau diterima untuk dipublikasikan di jurnal internasional (S2).
 - Membuat minimal 1 (satu) artikel ilmiah yang dipublikasikan dalam jurnal nasional terakreditasi Sinta 1/Sinta 2/jurnal internasional bereputasi (S3).
 - Lulus ujian tesis (S2) atau lulus ujian Disertasi (S3).
 - Menyelesaikan persyaratan lain yang ditetapkan oleh Fakultas/Pascasarjana.

Paragraf 5 **Bentuk-bentuk Kegiatan Akhir Akademik**

- Bentuk-bentuk kegiatan akhir akademik yang wajib ditempuh oleh setiap mahasiswa Pendidikan Akademik Program Sarjana adalah Kuliah Kerja Nyata (KKN), seminar proposal, hasil dan ujian skripsi.
- Bentuk-bentuk kegiatan akademik lainnya yang wajib ditempuh oleh setiap mahasiswa Pendidikan Akademik Program Sarjana yang ditetapkan oleh Program Studi antara lain Program Praktik Kerja Lapangan (PKL)/Magang.
- Bentuk kegiatan akhir akademik yang wajib ditempuh oleh setiap mahasiswa Program Pascasarjana adalah Seminar/Konferensi Internasional dan Tesis/Disertasi.

Paragraf 6
English Proficiency Test (EPT) Universitas Mulawarman

- (1) *English Proficiency Test (EPT)* atau Kemampuan Berbahasa Inggris dapat dibuktikan melalui tes yang diselenggarakan oleh UPT Bahasa Universitas Mulawarman, dalam bentuk *Mulawarman University English Proficiency Test (MU-EPT)*.
- (2) MU-EPT adalah model tes kemampuan Bahasa Inggris yang dikembangkan oleh Universitas Mulawarman sendiri dengan menyesuaikan kondisi peserta didik dan tetap memperhatikan kesetaraan kualitas tes dengan TOEFL, tetapi hanya untuk keperluan internal atau persyaratan kelulusan mahasiswa Universitas Mulawarman.
- (3) Sertifikat Kemampuan Berbahasa Inggris dari institusi bereputasi/terpercaya di luar UPT Bahasa Universitas Mulawarman dimungkinkan untuk mendapatkan pengakuan atau penyetaraan penilaian dari UPT Bahasa Universitas Mulawarman sepanjang memenuhi persyaratan yang telah ditetapkan.
- (4) Sertifikat Kemampuan Berbahasa Inggris yang diterbitkan dari UPT Bahasa Universitas Mulawarman berlaku selama masa studi mahasiswa pada satu jenjang studi tertentu.
- (5) Sehubungan dengan Butir (4) di atas, maka fakultas menyarankan mahasiswa melaksanakan EPT di UPT Bahasa Universitas Mulawarman sejak awal semester yang ditempuh agar dapat menyelesaikan studi tepat waktu.
- (6) Sertifikat kemampuan Berbahasa Inggris yang diterbitkan oleh instansi lainnya yang telah diakui oleh UPT Bahasa Universitas Mulawarman hanya berlaku sesuai masa yang tertera dalam Sertifikat atau masa berlakunya secara umum.
- (7) Pemalsuan skor dan/atau sertifikat EPT/*English Proficiency Test*, baik yang diterbitkan oleh UPT Bahasa Universitas Mulawarman maupun instansi lainnya, untuk digunakan dalam rangka persyaratan penerimaan mahasiswa atau kelulusan/wisuda, merupakan pelanggaran akademik yang dapat dikenai sanksi ringan hingga berat.
- (8) Pengenaan sanksi dalam Butir (7) sesuai dengan ketentuan yang berlaku di Universitas Mulawarman atau berdasarkan hasil keputusan Senat Universitas Mulawarman, atau jika tidak ada pilihan lainnya dapat diproses jalur hukum.
- (9) Seluruh persyaratan untuk penetapan sertifikat institusi lain yang dapat diakui, persyaratan untuk verifikasi dan validasi ataupun Prosedur Operasional Standar (POS) yang dibutuhkan lebih lanjut disiapkan oleh UPT Balai Bahasa Universitas Mulawarman dan diusulkan guna mendapatkan keputusan dari Rektor Universitas Mulawarman.

Paragraf 7 Magang

- (1) Mahasiswa yang boleh mengikuti magang adalah mahasiswa yang telah menempuh sekurang-kurangnya 80 SKS dari total SKS tanpa nilai huruf E dengan $\geq$ IPK 2,00.
- (2) Ketentuan pelaksanaan magang diatur oleh masing-masing Program Studi.

Paragraf 8 Kuliah Kerja Nyata (KKN)

- (1) Kuliah Kerja Nyata (KKN) diselenggarakan oleh LP2M atau fakultas.
- (2) KKN dengan beban 3 (tiga) SKS merupakan mata kuliah yang menjadi salah satu syarat Program Sarjana.
- (3) Mahasiswa yang dapat mengikuti kegiatan KKN adalah mahasiswa yang telah menempuh mata kuliah ≥ 110 SKS termasuk mata kuliah yang sedang ditempuh pada semester berjalan, dengan mata kuliah yang telah ditempuh mempunyai IPK $\geq 2,00$.
- (4) Panduan pelaksanaan KKN diatur dalam Keputusan Rektor.
- (5) Fakultas dapat menyelenggarakan bentuk-bentuk kegiatan lain yang disetarakan dengan KKN, dengan nama yang sama (KKN) atau nama lainnya.
- (6) Peningkatan kualitas pelaksanaan kegiatan KKN harus selalu dikoordinasikan dengan LP2M.
- (7) Bentuk-bentuk kegiatan lain yang diselenggarakan Kementerian/lembaga atau instansi lainnya memungkinkan untuk disetarakan dengan KKN dengan memenuhi persyaratan tertentu.
- (8) Ketentuan mengenai penyetaraan kegiatan atau program mahasiswa menjadi KKN diatur dalam Keputusan Rektor.

Bagian Keenam Skripsi, Tesis, dan Disertasi

Paragraf 1 Skripsi

- (1) Tujuan utama menyusun skripsi adalah untuk melatih mahasiswa Program Sarjana membuat tinjauan pustaka, merencanakan penelitian, melakukan pengamatan dan pengumpulan data, menganalisis data, dan menulis laporan yang bersifat ilmiah.
- (2) Skripsi disusun oleh mahasiswa berdasarkan panduan penulisan skripsi yang berlaku pada Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik.

- (3) Mahasiswa Program Sarjana dapat mengusulkan judul rencana penelitian skripsi pada awal semester VI dan telah lulus minimal 108 SKS dengan $IPK \geq 2,00$, serta memenuhi persyaratan lain yang ditetapkan oleh Fakultas.
- (4) Mahasiswa yang telah memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dapat mengajukan judul rencana penelitian skripsi kepada Koordinator Program Studi.
- (5) Skripsi dibimbing oleh 1 (satu) Dosen yang telah memiliki Nomor Unik Pendidik dan Tenaga Kependidikan (NUPTK) Universitas Mulawarman.
- (6) Pembimbing Skripsi diusulkan oleh Koordinator Program Studi kepada Dekan dan ditetapkan oleh Rektor.
- (7) Pembimbing Skripsi bertanggung jawab atas bobot dan mutu Skripsi.
- (8) Mahasiswa yang mempublikasikan artikel di jurnal SINTA 4, 5, 6, di luar Universitas Mulawarman, maka dapat dibebaskan dari seminar hasil dengan melampirkan bukti LoA. Jurnal yang memuat nama mahasiswa sebagai penulis pertama, dan dosen pembimbing sebagai penulis kedua. Apabila akan menyertakan dosen penguji, maka harus berdasarkan kesepakatan dengan dosen pembimbing.

Paragraf 2

Tesis dan Disertasi

- (1) Tujuan utama menyusun tesis adalah mengaplikasikan konsep-konsep keilmuan sesuai dengan disiplin ilmu yang dikaji secara mendalam.
- (2) Tesis disusun oleh mahasiswa berdasarkan panduan penulisan Tesis yang berlaku pada Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik.
- (3) Mahasiswa Program Magister dapat mengusulkan judul rencana penelitian dan calon pembimbing kepada Koordinator Program Studi setelah menempuh minimal 1 (satu) semester dan memenuhi persyaratan lain yang ditetapkan oleh Fakultas/Pascasarjana.
- (4) Tesis dibimbing oleh 2 (dua) dosen pembimbing dengan ketentuan pembimbing I adalah dosen Program Studi dan pembimbing II dapat berasal dari luar Program Studi yang memenuhi syarat.
- (5) Pembimbing Tesis diusulkan oleh Koordinator Program Studi kepada Dekan dan ditetapkan oleh Rektor.
- (6) Pembimbing Tesis bertanggung jawab atas bobot dan mutu Tesis.
- (7) Tujuan utama menyusun disertasi adalah mengembangkan konsep-konsep keilmuan sesuai dengan disiplin ilmu yang dikaji secara mendalam dan fokus.

- (8) Disertasi disusun oleh mahasiswa berdasarkan panduan penulisan Disertasi yang berlaku pada Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik.
- (9) Mahasiswa Program Doktor mengusulkan judul rencana penelitian dan calon Promotor Utama dan Co-Promotor kepada Koordinator Program Studi paling lambat pada akhir semester pertama.
- (10) Disertasi dibimbing oleh 3 (tiga) orang Promotor dengan ketentuan 1 (satu) orang Promotor Utama adalah dosen Program Studi dan 2 (dua) orang Co-Promotor dapat berasal dari luar Program Studi yang memenuhi syarat.
- (11) Promotor untuk Program Doktor diusulkan oleh Koordinator Program Studi kepada Dekan dan ditetapkan oleh Rektor.
- (12) Promotor bertanggung jawab atas bobot dan mutu Disertasi.

Bagian Ketujuh
Wewenang dan Tanggung Jawab dalam
Kegiatan Bimbingan Skripsi, Tesis, dan Disertasi

Syarat, kewenangan dan tanggung jawab Pembimbing sesuai dengan ketentuan pada tabel 9.

Tabel 9. Wewenang dan Tanggung Jawab dalam
 Kegiatan Bimbingan Pembuatan Skripsi, Tesis, dan Disertasi

No	Jabatan	Pendidikan	Skripsi	Tesis	Disertasi
1.	Asisten Ahli	Magister	U	-	-
		Doktor	U	P	-
2.	Lektor	Magister	U	-	-
		Doktor	U	U	P
3.	Lektor Kepala	Magister	U	-	-
		Doktor	U	U	U/P*
4.	Guru Besar	Doktor	U	U	U

Keterangan :

U = Melaksanakan tugas secara mandiri.

P = Membantu melaksanakan tugas.

U* = Dalam waktu 5 (lima) tahun terakhir menghasilkan paling sedikit 1 (satu) karya ilmiah pada jurnal internasional yang bereputasi; atau 1 (satu) bentuk lain (Buku dan/atau KI) yang diakui oleh kelompok pakar yang ditetapkan oleh Senat Universitas Mulawarman.

Paragraf 1
Kewajiban dan Kewenangan Program Studi dalam Proses Pembimbingan

- (1) Program Studi wajib memantau dan mendokumentasikan keberlanjutan kegiatan konsultasi melalui Dosen Pembimbing setiap 1 (satu) bulan.
- (2) Program Studi wajib untuk mengadakan rapat Dosen Pembimbing setiap 1 (satu) bulan guna menindaklanjuti hasil-hasil pemantauan.
- (3) Program Studi berwenang untuk mengusul penggantian pembimbing apabila pembimbing dan mahasiswa tidak melakukan konsultasi Skripsi, Tesis, dan Disertasi minimal 1 (satu) bulan.
- (4) Mahasiswa yang sudah mendapat pembimbing tidak segera melakukan konsultasi bimbingan, maka Program Studi harus memberikan peringatan dan memberlakukan sanksi sesuai dengan peraturan/ketentuan di fakultas.
- (5) Fakultas dapat melakukan penggantian Dosen Pembimbing Skripsi, Tesis, dan Disertasi berdasarkan usulan Program Studi.

Paragraf 2
Seminar dan Ujian Tugas Akhir Skripsi, Tesis, dan Disertasi

- (1) Penilaian skripsi dilakukan dalam bentuk seminar dan sidang ujian skripsi.
- (2) Seminar skripsi dilaksanakan 2 (dua) kali yaitu seminar proposal dan seminar hasil yang dihadiri oleh dosen pembimbing, dosen penguji, dan peserta sesuai ketentuan Fakultas.
- (3) Ujian skripsi dihadiri minimal oleh 3 (tiga) orang penguji yang terdiri atas satu orang dosen pembimbing dan dua orang dosen penguji.
- (4) Proporsi penilaian ujian skripsi adalah 60% untuk pembimbing dan 40% untuk dosen penguji.
- (5) Ketentuan lebih lanjut pelaksanaan seminar dan ujian Skripsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dalam Prosedur Operasional Standar (POS) di tingkat Fakultas.
- (6) Ujian Tesis dihadiri minimal 4 (empat) orang penguji dan ujian Disertasi dihadiri minimal 5 (lima) orang penguji.
- (7) Kedudukan Pembimbing adalah sebagai penguji dalam ujian Tesis.
- (8) Ketentuan lebih lanjut pelaksanaan seminar dan ujian Tesis dan Disertasi diatur dalam Prosedur Operasional Standar (POS) di tingkat Fakultas.
- (9) Ujian Skripsi, Tesis, dan Disertasi diadakan untuk mengevaluasi kemampuan mahasiswa dalam mempertahankan karya ilmiahnya dan pengetahuan keilmuan yang dipelajari.
- (10) Ujian Skripsi, Tesis, dan Disertasi dapat dilaksanakan setelah mendapat persetujuan

pembimbing dan telah memenuhi semua persyaratan administrasi akademik lain yang ditentukan.

- (11) Skripsi, Tesis, dan Disertasi wajib diadakan secara formal, terjadwal, dan dalam ruang sidang tertutup serta ujian terbuka wajib dilaksanakan bagi mahasiswa Program Doktor setelah dinyatakan lulus pada ujian tertutup.

Paragraf 3 **Keabsahan Skripsi, Tesis, dan Disertasi**

- (1) Laporan Skripsi, Tesis, dan Disertasi yang telah diujikan dapat diterima apabila memenuhi persyaratan berikut:
 - a. Formatnya sesuai dengan panduan penulisan yang berlaku pada Fakultas.
 - b. Telah disetujui oleh dosen pembimbing.
- (2) Perbaikan Skripsi, Tesis, dan Disertasi yang telah diujikan wajib diselesaikan maksimal 2 (dua) bulan setelah ujian.
- (3) Mahasiswa yang terlambat menyelesaikan perbaikan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), kelulusan ujiannya dibatalkan dan wajib menempuh ujian kembali.
- (4) Setiap Skripsi, Tesis, dan Disertasi wajib disertai:
 - a. Lembar pernyataan keaslian Skripsi, Tesis, dan Disertasi.
 - b. Lembar pengesahan yang ditandatangani oleh dosen pembimbing dan Dekan Fakultas.
 - c. Telah dinyatakan mempunyai hasil uji plagiat menggunakan *plagiarism checker* (Authenticate, Turnitin, atau Grammarly) dengan tingkat kesamaan dengan pustaka lain sesuai dengan Surat Edaran Rektor Nomor 3183/UN17/DT/2019 tentang POS Validasi Artikel dan Karya Ilmiah Mahasiswa.

Paragraf 4 **Tata Tertib Penyelenggaraan Pendidikan**

- (1) Sivitas akademika wajib bertingkah laku sopan di lingkungan kampus Universitas Mulawarman.
- (2) Sivitas akademika wajib mematuhi peraturan dan ketentuan yang berlaku di lingkungan Universitas Mulawarman.
- (3) Sivitas akademika wajib menjaga keamanan, ketertiban, ketenangan dan kebersihan serta menciptakan suasana yang kondusif di lingkungan kampus baik secara individu maupun kelompok.

- (4) Sivitas akademika yang akan melakukan kegiatan di lingkungan Fakultas di luar jam kerja kantor wajib mendapat izin tertulis dari pimpinan Fakultas, sedangkan untuk kegiatan di luar Fakultas tapi masih di lingkungan kampus Universitas Mulawarman atau di luar kampus wajib mendapat izin tertulis dari pimpinan Universitas Mulawarman.
- (5) Pimpinan Fakultas hanya akan memberikan izin kegiatan di luar kampus bagi sivitas akademika untuk melaksanakan kegiatan akademik yang telah diprogramkan secara institusional dan aktivitas kemahasiswaan yang tidak melibatkan mahasiswa baru, baik dalam rangka aktivitas minat, bakat, penalaran, maupun kesejahteraan mahasiswa.
- (6) Pimpinan Fakultas melarang aktivitas kemahasiswaan di luar kampus dengan bentuk kaderisasi, *outbond*, latihan kepemimpinan dan manajemen mahasiswa, pengenalan lapangan, temu alumni, dan lainnya dengan pelibatan mahasiswa baru (Semester I dan II) sebagai peserta.
- (7) Kegiatan di dalam kampus akan diizinkan dari pukul 07.30 hingga pukul 18.00 WITA.
- (8) Sivitas akademika tidak diperkenankan mengenakan sandal, celana robek, rok mini, celana pendek, berdandan/berpenampilan tidak layak/berlebihan pada jam kerja di dalam lingkungan kampus, terkecuali untuk kepentingan ekspresi dan penciptaan karakter dalam seni.
- (9) Sivitas akademika harus bersikap sopan dan santun serta saling menghormati terhadap sesama mahasiswa, staf administrasi, dosen, dan pimpinan Perguruan Tinggi.
- (10) Sivitas akademika dilarang melakukan penghinaan, terhadap mahasiswa, tenaga kependidikan, Dosen dan/atau pimpinan lembaga Perguruan Tinggi.
- (11) Sivitas akademika dilarang melakukan perbuatan tercela/asusila yang mencemarkan nama baik Universitas Mulawarman.
- (12) Sivitas akademika dilarang melakukan ancaman, teror, intimidasi, korupsi, kolusi, nepotisme, minum minuman keras, mengganggu kehidupan kampus dan proses belajar mengajar, memakai dan mengedar narkoba, membawa dan mempergunakan senjata tajam, memeras, berkelahi, menipu, merusak, mencuri, berjudi, menggelapkan, dan menyalahgunakan fasilitas kampus dan/atau melakukan tindak pidana lainnya.
- (13) Mahasiswa dilarang memalsukan data akademik, tanda tangan dosen, dan tanda tangan pejabat dan/atau dosen di lingkungan Universitas Mulawarman.
- (14) Mahasiswa dilarang memanipulasi data Skripsi, Tesis, dan Disertasi.
- (15) Dosen dan Tenaga Kependidikan dilarang melakukan pengaturan nilai mata kuliah, manipulasi data, dan jual beli Skripsi, Tesis, dan Disertasi.

Paragraf 5

Tata Tertib Perkuliahan dan Praktikum

- (1) Perkuliahan dan praktikum wajib dilaksanakan di kampus Universitas Mulawarman atau di tempat lain yang disetujui oleh Rektor/Dekan.
- (2) Kuliah dan kegiatan lainnya dalam program pendidikan dilakukan sesuai dengan kalender akademik yang ditetapkan oleh Rektor Universitas Mulawarman.
- (3) Jadwal kuliah dan kegiatan program pendidikan ditetapkan oleh Fakultas dengan berpedoman pada kalender akademik Universitas Mulawarman.
- (4) Dosen dan mahasiswa harus hadir di tempat kegiatan perkuliahan dan kegiatan program pendidikan lainnya, paling lambat 10 (sepuluh) menit sebelum kegiatan dilaksanakan.
- (5) Dosen dan mahasiswa wajib mengisi atau menandatangani daftar hadir melalui Sistem Aplikasi Belajar (STAR) setiap mengikuti kegiatan perkuliahan dan kegiatan pendidikan lainnya.

Paragraf 6

Tata Tertib Ujian Mata Kuliah

- (1) Maksud dan tujuan penyelenggaraan ujian mata kuliah adalah untuk mengukur:
 - a. Pemahaman dan penguasaan mahasiswa terhadap materi pembelajaran yang telah disajikan selama satu semester.
 - b. Pencapaian sasaran pembelajaran yang disajikan oleh dosen pengampu mata kuliah tertentu.
 - c. Pemberian nilai hasil belajar kepada mahasiswa peserta mata kuliah.
- (2) Ujian mata kuliah dilaksanakan di kampus Universitas Mulawarman yang ditetapkan oleh Fakultas sesuai kalender akademik.
- (3) Mahasiswa peserta ujian mata kuliah wajib membawa KRS dan jika mahasiswa tidak membawa KRS maka tidak diperkenankan mengikuti ujian mata kuliah.
- (4) Mahasiswa wajib menandatangani daftar hadir sesuai dengan nama yang tercantum.
- (5) Mahasiswa wajib berlaku sopan kepada pengawas ujian dan menjaga ketertiban serta ketenangan selama ujian berlangsung.
- (6) Mahasiswa dilarang mengerjakan ujian atas nama orang lain.
- (7) Pengawas ujian wajib hadir saat pelaksanaan ujian, menandatangani daftar hadir, dan mengisi berita acara ujian.
- (8) Mahasiswa yang tidak ikut ujian dengan alasan sakit atau musibah atau menjalankan ibadah harus memperoleh Surat Keterangan Dokter atau surat keterangan lain dan

diserahkan kepada Koordinator Program Studi.

- (9) Pada pelaksanaan Ujian Mata Kuliah secara daring, ketidakikutan/kegagalan penyelesaian keikutsertaan dalam ujian akibat gangguan teknis yang dialami, harus dapat dibuktikan dan diterima oleh dosen pengampu mata kuliah.
- (10) Koordinator Program Studi dapat meminta dosen pengampu mata kuliah untuk memberi kesempatan ujian susulan bagi mahasiswa yang dimaksud pada ayat (8) sebelum batas waktu memasukkan nilai akhir sesuai dengan kalender akademik.

Paragraf 7 **Hak Lulusan Sarjana, Pascasarjana**

- (1) Setiap lulusan Sarjana dan Pascasarjana Universitas Mulawarman berhak mendapatkan Ijazah, Gelar, dan Transkrip Akademik.
- (2) Khusus bagi lulusan Sarjana di samping hak yang diperoleh pada butir (1) juga berhak mendapatkan Surat Keterangan Pendamping Ijazah (SKPI).
- (3) Ijazah ditandatangani oleh Pimpinan Fakultas dan Rektor, serta diserahkan saat pelaksanaan Wisuda.
- (4) Gelar sesuai dengan jenjang studi dan bidang keahlian sesuai dengan ketentuan yang berlaku dan tercantum di dalam Ijazah atau Sertifikat.
- (5) Transkrip Akademik dan SKPI ditandatangani oleh Wakil Pimpinan Fakultas Bidang Akademik (atau Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kemahasiswaan) dan Pimpinan Fakultas, serta diserahkan pada saat Yudisium.

Paragraf 8 **Yudisium dan Wisuda Program Sarjana dan Pascasarjana**

- (1) Yudisium Program Sarjana dan Pascasarjana dilaksanakan oleh Fakultas.
- (2) Yudisium sebagaimana pada ayat (1) dilakukan 4 (empat) kali setahun atau disesuaikan dengan frekuensi wisuda.
- (3) Predikat kelulusan terdiri atas 4 (empat) tingkat yaitu Cukup, Memuaskan, Sangat Memuaskan, dan Dengan Pujian (Cum Laude), yang dinyatakan pada Ijazah dan Transkrip Akademik lulusan.

- (4) IPK sebagai dasar penentuan predikat kelulusan Program Sarjana adalah sebagai berikut:
- a) IPK 2,00 - 2,75 : Cukup
 - b) IPK 2,76 - 3,00 : Memuaskan
 - c) IPK 3,01 - 3,50 : Sangat Memuaskan
 - d) IPK > 3,50 : Dengan Pujian (Cum Laude), jika mahasiswa dapat menyelesaikan masa studi tidak melampaui $n + 1$ semester ($n = 2$ semester untuk D1, $n = 4$ semester untuk D2, $n = 6$ semester untuk D3, $n = 8$ semester untuk D4 dan Sarjana), tidak pernah mengulang mata kuliah dan tanpa nilai C, semua mata kuliah ditempuh di Universitas Mulawarman, dan memperoleh sertifikat *Mulawarman University English Proficiency Test* (MU-EPT) atau *TOEFL Prediction* yang diakui oleh UPT Bahasa Unmul, serta dan tidak pernah mendapat hukuman atas pelanggaran etika di Universitas Mulawarman selama menjadi mahasiswa.
- (5) IPK sebagai dasar penentuan predikat kelulusan untuk Program Magister adalah sebagai berikut:
- a) IPK 3,00 - 3,50 : Memuaskan
 - b) IPK 3,51 - 3,75 : Sangat Memuaskan
 - c) IPK > 3,75 : Dengan Pujian (Cum Laude), jika mahasiswa tidak pernah mengulang mata kuliah dan tanpa nilai C, dan dapat menyelesaikan masa studi tidak melampaui $n + 1$ semester ($n = 4$ semester (atau sesuai bidang keahlian) untuk Magister dan memperoleh sertifikat *Mulawarman University English Proficiency Test* (MU-EPT) atau *TOEFL Prediction* yang diakui oleh UPT Bahasa Unmul, serta tidak pernah mendapat hukuman atas pelanggaran etika di Unmul selama menjadi mahasiswa.
- (6) Data kelulusan dalam setiap Yudisium pada setiap periode wisuda diserahkan oleh fakultas ke BAK paling lambat 2 (dua) minggu sebelum wisuda guna proses lebih lanjut.

Paragraf 9 **Wisuda Program Sarjana, dan Pascasarjana**

- (1) Peserta Wisuda wajib memenuhi seluruh persyaratan yang ditetapkan oleh Universitas Mulawarman dan diumumkan secara detail dalam bentuk Prosedur Operasional Standar (POS).

- (2) Wisuda dilaksanakan secara luring, dan dalam kondisi yang memaksa dapat dilaksanakan secara daring atau kombinasi luring dan daring.
- (3) Upacara wisuda dapat dihadiri oleh keluarga besar Universitas Mulawarman dan undangan.
- (4) Para wisudawan/wati dan Anggota Senat Universitas Mulawarman mengenakan busana akademik sesuai dengan ketentuan yang berlaku, undangan lainnya sebagai tertera dalam undangan.
- (5) Pendaftaran untuk ikut dalam wisuda diterima oleh BAK paling lambat 2 (dua) minggu sebelum acara wisuda.
- (6) Wisuda diselenggarakan 4 (empat) kali setahun yaitu Maret, Juni, September, Desember dan bilamana perlu dilaksanakan wisuda tambahan yang waktunya akan ditentukan oleh Rektor.
- (7) Lulusan yang tidak mengikuti wisuda pada kesempatan pertama dapat mengikuti wisuda pada kesempatan berikutnya.
- (8) Setiap wisudawan/wati yang telah mengikuti wisuda akan mendapatkan Ijazah atau Sertifikat sebagaimana ketentuan yang berlaku.
- (9) Lulusan yang tidak mengikuti wisuda karena alasan yang dapat dipertanggung-jawabkan dapat memperoleh ijazah dan sertifikat di BAK setelah memenuhi persyaratan administrasi wisuda serta mengajukan permohonan kepada Rektor.
- (10) Disamping Ijazah yang ditulis dalam Bahasa Indonesia, Ijazah berbahasa Inggris hanya diberikan kepada lulusan yang memiliki sertifikat MU-EPT/TOEFL *Prediction* yang memenuhi persyaratan skor minimal kelulusan sesuai jenjang studi dan diakui oleh UPT Bahasa Universitas Mulawarman.

Bagian Kedelapan
Transkrip Akademik dan Surat Keterangan
Pendamping Ijazah Program Sarjana

Paragraf 1
Transkrip Akademik

- (1) Transkrip Akademik berisi seluruh kegiatan perkuliahan, magang, tugas dan juga kegiatan yang disetarakan (yang diakui sebagai Mata kuliah) yang diikuti selama masa studi (Semester Satu hingga Semester Akhir) serta memiliki Satuan Kredit Semester (SKS).
- (2) Kegiatan tersebut dapat dilaksanakan di dalam Program Studi/di luar Program Studi atau bahkan di kampus lainnya dan/atau lokasi magang dalam kerangka Program Merdeka Belajar – Kampus Merdeka.
- (3) Transkrip Akademik berisi seluruh nama mata kuliah/kegiatan yang ditempuh/diikuti, bobot sks, dan Nilai yang diperoleh serta Indeks Prestasi Kumulatif (IPK).

Paragraf 2
Surat Keterangan Pendamping Ijazah (SKPI)

- (1) Surat Keterangan Pendamping Ijazah (SKPI) diberikan kepada semua lulusan Program Sarjana dan vokasi dengan mencantumkan capaian/prestasi dalam aktivitas kemahasiswaan yang bersifat kokurikuler dan ekstrakurikuler serta pendidikan non formal.
- (2) SKPI juga menguraikan kualifikasi dari lulusan sesuai dengan KKNI (Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia) dalam menempuh pendidikan di Universitas Mulawarman.
- (3) SKPI yang diterbitkan oleh Fakultas minimal berisi beberapa butir wajib sebagai tertera pada tabel di bawah ini.

Tabel 10. Butir-butir Minimal yang Harus Ada dalam SKPI yang Diterbitkan oleh Fakultas di Lingkungan Universitas Mulawarman

No.	Butir	No.	Butir	No.	Butir
1.	Nomor SKPI	7.	Nama Lengkap Pemilik SKPI	13.	Program Pendidikan Tinggi
2.	Nomor Ijazah Nasional	8.	Tempat dan Tanggal Lahir Pemilik SKPI	14.	Capaian pembelajaran lulusan program studi sesuai kompetensi lulusan secara naratif
3.	Logo Perguruan Tinggi	9.	Nomor Pokok Mahasiswa	15.	Peringkat kompetensi kerja sesuai KKNI
4.	Nama Perguruan Tinggi	10.	Tanggal, bulan, tahun masuk, dan kelulusan	16.	Bahasa Pengantar Kuliah
5.	Status Akreditasi	11.	Gelar yang diberikan beserta singkatan	17.	Sistem Penilaian
6.	Nama Program Studi	12.	Jenis pendidikan (akademik, vokasi)	18.	Jenis dan Jenjang Pendidikan Lanjutan

Catatan : SKPI dapat mencantumkan informasi tambahan tentang prestasi akademik mahasiswa yang belum/tidak dicantumkan dalam Transkrip Akademik.

Paragraf 3 Sebutan dan Gelar Lulusan

- (1) Penulisan gelar akademik Sarjana ditempatkan di belakang nama yang berhak atas gelar yang bersangkutan dengan mencantumkan huruf S., disertai singkatan nama kelompok bidang keahlian atau disesuaikan dengan ketentuan dan peraturan yang berlaku.
- (2) Penulisan gelar akademik Magister ditempatkan di belakang nama yang berhak atas gelar yang bersangkutan dengan mencantumkan huruf M., disertai singkatan nama kelompok bidang keahlian atau disesuaikan dengan ketentuan dan peraturan yang berlaku.
- (3) Penulisan gelar akademik Doktor ditempatkan di depan nama yang berhak atas gelar yang bersangkutan disingkat Dr., dan disesuaikan dengan ketentuan dan peraturan yang berlaku.
- (4) Sebutan dan gelar yang diberikan kepada lulusan Universitas Mulawarman ditetapkan dengan Keputusan Rektor dengan memperhatikan peraturan dan perundang-undangan yang berlaku, dan gelar yang tercantum dalam Ijazah.

BAB IV PENELITIAN

Paragraf 1 Ruang Lingkup Penelitian

Ruang lingkup Penelitian di lingkungan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik mengacu pada standar hasil, isi, proses, penilaian, peneliti, sarana dan prasarana, pengelolaan penelitian, serta standar pendanaan dan pembiayaan penelitian.

Paragraf 2 Hasil Penelitian

- (1) Setiap Program Studi harus memiliki standar hasil penelitian yang merupakan kriteria minimal tentang mutu hasil penelitian yang diarahkan untuk mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi, serta meningkatkan kesejahteraan masyarakat dan daya saing bangsa.
- (2) Hasil penelitian yang diarahkan dalam rangka mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi, serta meningkatkan kesejahteraan masyarakat dan daya saing bangsa.
- (3) Hasil penelitian merupakan semua luaran yang dihasilkan melalui kegiatan yang memenuhi kaidah dan metode ilmiah secara sistematis sesuai otonomi keilmuan dan budaya akademik.
- (4) Hasil penelitian mahasiswa harus memenuhi capaian pembelajaran lulusan dan ketentuan peraturan di Universitas Mulawarman.
- (5) Hasil penelitian yang tidak bersifat rahasia, tidak mengganggu dan/atau tidak membahayakan kepentingan umum atau nasional wajib disebarluaskan dengan cara diseminarkan, dipublikasikan, dipatenkan, dan/atau cara lain yang dapat digunakan untuk menyampaikan hasil penelitian kepada masyarakat.
- (6) Dalam keterkaitan penelitian dengan pendidikan, maka setiap kegiatan penelitian harus didorong untuk melibatkan minimal 1 (satu) orang mahasiswa.
- (7) Setiap kegiatan penelitian mahasiswa harus didampingi minimal satu dosen pembimbing dari Universitas Mulawarman.
- (8) Dalam keterkaitan penelitian dengan luaran hasil penelitian, maka setiap penelitian harus mampu menghasilkan luaran dalam bentuk artikel ilmiah dimuat di jurnal/prosiding, *keynote/invited speaker* dalam temu ilmiah, *international visiting lecturer*, Kekayaan Intelektual (KI), atau buku/*book chapter* (ISBN).

- (9) Penelitian yang dilakukan mahasiswa harus mampu menghasilkan luaran, untuk mahasiswa S1 minimal dalam bentuk publikasi di Repository Universitas Mulawarman, mahasiswa S2 di jurnal nasional terakreditasi, jurnal internasional bereputasi.
- (10) Dalam keterkaitan penelitian dengan luaran hasil penelitian, maka setiap Program Studi harus mampu menghasilkan luaran hasil penelitian minimal 10 buah dalam satu tahun.

Paragraf 3 Isi Penelitian

- (1) Setiap Program Studi harus menyusun standar isi penelitian yang merupakan kriteria minimal yang meliputi kedalaman dan keluasan materi penelitian dasar dan penelitian terapan.
- (2) Penelitian yang dilakukan harus mempunyai kandungan isi dengan semaksimal mungkin mengakomodir Pola Ilmiah Pokok (PIP) Universitas Mulawarman sesuai tingkat keeratan dengan program studinya.
- (3) Penelitian dasar berorientasi pada luaran penelitian yang berupa penjelasan atau penemuan untuk mengantisipasi suatu gejala, fenomena, kaidah, model, atau postulat baru.
- (4) Penelitian terapan berorientasi pada luaran penelitian yang berupa inovasi serta pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang bermanfaat bagi masyarakat, dunia usaha, dan/atau industri.
- (5) Penelitian dasar dan terapan mencakup materi kajian khusus untuk kepentingan nasional, yang harus memuat prinsip-prinsip kemanfaatan, kemutakhiran, dan mengantisipasi kebutuhan masa mendatang.

Paragraf 4 Proses Penelitian

- (1) Fakultas menyusun peta jalan (roadmap) penelitian dengan mengacu pada Rencana Induk Penelitian Universitas Mulawarman.
- (2) Penelitian yang dilakukan di setiap Program Studi mengikuti peta jalan penelitian yang ditetapkan oleh Fakultas.
- (3) Setiap Program Studi harus menyusun standar proses penelitian yang merupakan kriteria minimal yang meliputi kegiatan penelitian yang terdiri atas perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan.
- (4) Proses penelitian yang dilakukan harus memenuhi kaidah dan metode ilmiah secara

sistematis sesuai dengan otonomi keilmuan dan budaya akademik.

- (5) Proses penelitian yang dilakukan harus mempertimbangkan standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, serta keamanan peneliti, masyarakat, dan lingkungan.

Paragraf 5 Penilaian Penelitian

- (1) Setiap Program Studi harus memiliki standar penilaian penelitian yang merupakan kriteria minimal penilaian terhadap proses dan hasil penelitian.
- (2) Penilaian penelitian dilakukan secara terintegrasi sesuai dengan arahan Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LP2M) Universitas Mulawarman dengan prinsip penilaian paling sedikit edukatif, objektif, akuntabel, dan transparan yang prosedur dan hasil penilaiannya dapat diakses oleh semua pemangku kepentingan.
- (3) Penilaian penelitian harus memperhatikan kesesuaian dengan standar hasil, standar isi, dan standar proses penelitian.
- (4) Penilaian penelitian harus menggunakan metode dan instrumen yang relevan, akuntabel, dan dapat mewakili ukuran ketercapaian kinerja proses dan pencapaian kinerja hasil penelitian dengan mengacu ketentuan dan peraturan di lingkungan Universitas Mulawarman.

Paragraf 6 Peneliti

- (1) Setiap Program Studi harus memiliki standar peneliti yang merupakan kriteria minimal peneliti yang meliputi kemampuan peneliti untuk melaksanakan penelitian.
- (2) Peneliti di lingkungan Universitas Mulawarman wajib memiliki kemampuan tingkat penguasaan metode penelitian yang sesuai dengan bidang keilmuan, objek penelitian, serta tingkat kerumitan dan tingkat kedalaman penelitian yang ditentukan berdasarkan kualifikasi akademik dan hasil penelitian.
- (3) Profesionalisme peneliti di lingkungan Universitas Mulawarman harus dapat ditunjukkan oleh kesesuaian bidang keilmuan dengan tema penelitiannya.
- (4) Universitas Mulawarman wajib mengupayakan sumber daya dosen peneliti yang mencukupi dengan kualifikasi pendidikan yang dipersyaratkan.

Paragraf 7
Sarana dan Prasarana Penelitian

- (1) Fakultas menyusun standar sarana dan prasarana penelitian yang merupakan kriteria minimal sarana dan prasarana yang diperlukan untuk menunjang kebutuhan isi dan proses penelitian dalam rangka memenuhi hasil penelitian.
- (2) Fakultas menyediakan sarana dan prasarana untuk memfasilitasi penelitian paling sedikit terkait dengan bidang ilmu program studi serta dapat dimanfaatkan juga untuk proses pembelajaran dan kegiatan pengabdian kepada masyarakat.
- (3) Sarana dan prasarana yang disediakan memenuhi standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, dan keamanan peneliti, masyarakat, dan lingkungan.
- (4) Kegiatan penelitian dilaksanakan dengan sarana dan prasarana milik Universitas Mulawarman dan atau milik mitra seperti laboratorium, studio dan lain-lain.

Paragraf 8
Pengelolaan Penelitian

- (1) Fakultas menyusun standar pengelolaan penelitian yang merupakan kriteria minimal tentang perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan kegiatan penelitian.
- (2) Pengelolaan penelitian harus bersesuaian dengan Rencana Induk Penelitian Unmul.
- (3) Pengelolaan penelitian dilaksanakan oleh Fakultas berkoordinasi dengan LP2M.
- (4) Penelitian secara mandiri dapat dikelola oleh peneliti secara mandiri.
- (5) Fakultas menyusun dan mengembangkan program penelitian sesuai rencana strategis dan roadmap penelitian FISIP, memfasilitasi pelaksanaan penelitian dan evaluasi pelaksanaan penelitian; memfasilitasi peningkatan kemampuan peneliti untuk melaksanakan penelitian, penulisan artikel ilmiah, dan perolehan kekayaan intelektual (KI), memberikan penghargaan kepada peneliti yang berprestasi, serta melaporkan kegiatan penelitian yang dikelolanya.
- (6) Fakultas berkoordinasi dengan LP2M melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap pengelolaan penelitian, menyusun dan mengembangkan peraturan, panduan, dan sistem penjaminan mutu internal penelitian.

Paragraf 9

Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian

- (1) Fakultas menyediakan dana penelitian dari anggaran penelitian internal Fakultas dan mengupayakan pendanaan dari pemerintah, kerja sama di dalam maupun luar negeri, atau dana mitra guna membiayai perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi, pelaporan, serta diseminasi hasil-hasil penelitian.
- (2) Persentase pagu dana penelitian adalah >10% total dana yang tersedia.
- (3) Fakultas menyediakan dana pengelolaan penelitian untuk membiayai manajemen penelitian (seleksi usulan, pemantauan dan evaluasi, pelaporan penelitian, dan diseminasi hasil penelitian), peningkatan kapasitas peneliti, dan insentif publikasi ilmiah atau insentif Kekayaan Intelektual (KI).

BAB V

PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

Paragraf 1

Ruang Lingkup Pengabdian kepada Masyarakat

Ruang lingkup Pengabdian kepada Masyarakat (PKM) mengacu pada standar hasil, isi, proses, penilaian, pelaksana, sarana dan prasarana, pengelolaan PKM, serta standar pendanaan dan pembiayaan PKM.

Paragraf 2

Hasil Pengabdian kepada Masyarakat

- (1) Hasil pengabdian kepada masyarakat yang dilaksanakan oleh FISIP adalah:
 - a. FISIP menyusun roadmap PKM yang berorientasi pada upaya penyelesaian masalah yang dihadapi oleh masyarakat.
 - b. Penyelesaian masalah yang dihadapi masyarakat dengan memanfaatkan keahlian sivitas akademika yang relevan dengan bermitra dengan institusi mitra yang relevan.
 - c. Penyelesaian masalah yang dihadapi masyarakat dengan pemanfaatan teknologi tepat guna dapat dimanfaatkan oleh masyarakat.
 - d. Pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi untuk program PKM dapat menghasilkan publikasi ilmiah.
 - e. Pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi untuk program PKM dapat memperkaya sumber-sumber belajar perkuliahan dan menghasilkan bahan ajar.
 - f. Pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi dapat menghasilkan modul-modul pelatihan untuk program PKM.
- (2) Standar hasil pengabdian kepada masyarakat merupakan kriteria minimal hasil pengabdian kepada masyarakat dalam menerapkan, mengamalkan, dan membudayakan ilmu pengetahuan dan teknologi untuk ikut memajukan kesejahteraan umum dan mencerdaskan kehidupan bangsa.
- (3) Hasil pengabdian kepada masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah:
 - a. Penyelesaian masalah yang dihadapi masyarakat dengan memanfaatkan keahlian sivitas akademika yang relevan.
 - b. Pemanfaatan teknologi tepat guna.
 - c. Bahan pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi; atau bahan ajar atau modul pelatihan untuk pengayaan sumber-sumber belajar.

Paragraf 3

Isi Pengabdian Kepada Masyarakat

- (1) Setiap Program Studi harus menyusun standar isi PKM yang merupakan kriteria minimal tentang kedalaman dan keluasan materi PKM.
- (2) PKM yang dilakukan harus mempunyai kandungan isi dengan semaksimal mungkin mengakomodir Pola Ilmiah Pokok (PIP) Unmul sesuai tingkat keeratan dengan program studinya.
- (3) Kedalaman dan keluasan materi PKM bersumber dari hasil penelitian atau pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang sesuai dengan kebutuhan masyarakat.
- (4) PKM yang dilakukan meliputi hasil penelitian atau pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang dapat diterapkan langsung dan dibutuhkan oleh masyarakat pengguna.
- (5) PKM yang dilakukan dapat berupa pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi dalam rangka memberdayakan masyarakat.
- (6) PKM yang dilakukan dapat berupa teknologi tepat guna yang dapat dimanfaatkan dalam rangka meningkatkan taraf hidup dan kesejahteraan masyarakat.
- (7) PKM yang dilakukan dapat berupa model pemecahan masalah, rekayasa sosial, dan/atau rekomendasi kebijakan yang dapat diterapkan langsung oleh masyarakat, dunia usaha, industri, dan/atau pemerintah.
- (8) PKM yang dilakukan dapat berupa Kekayaan Intelektual (KI) yang dapat diterapkan langsung oleh masyarakat, dunia usaha, dan/atau industri.

Paragraf 4

Proses Pengabdian kepada Masyarakat

- (1) Fakultas menyusun peta jalan PKM dengan mengacu pada Rencana Induk PKM Universitas Mulawarman.
- (2) PKM yang dilakukan di setiap Program Studi mengikuti peta jalan PKM yang ditetapkan oleh Fakultas.
- (3) Setiap Program Studi harus menyusun standar proses PKM yang merupakan kriteria minimal yang terdiri atas perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan kegiatan.
- (4) Kegiatan PKM berupa pelayanan kepada masyarakat, penerapan ilmu pengetahuan dan teknologi sesuai dengan bidang keahlian, peningkatan kapasitas masyarakat; atau pemberdayaan masyarakat.

- (5) Kegiatan PKM wajib mempertimbangkan standar mutu, menjamin keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, serta keamanan pelaksana, masyarakat, dan lingkungan.
- (6) Kegiatan PKM yang dilakukan oleh mahasiswa sebagai satu diantara bentuk pembelajaran harus mengarah pada terpenuhinya capaian pembelajaran lulusan serta memenuhi ketentuan dan peraturan di lingkungan Unmul.
- (7) Kegiatan PKM harus diselenggarakan secara terarah, terukur, dan terprogram.

Paragraf 5 **Penilaian Pengabdian kepada Masyarakat**

- (1) Setiap Program Studi harus menyusun standar penilaian PKM yang merupakan kriteria minimal penilaian terhadap proses dan hasil PKM.
- (2) Penilaian proses dan hasil PKM dilakukan secara terintegrasi dengan prinsip penilaian paling sedikit dari sisi edukatif, objektif, akuntabel, dan transparan, serta harus memperhatikan kesesuaian dengan standar hasil, standar isi, dan standar proses PKM.
- (3) Kriteria minimal penilaian hasil PKM meliputi tingkat kepuasan masyarakat, terjadinya perubahan sikap, pengetahuan, dan keterampilan pada masyarakat sesuai dengan sasaran program, dapat dimanfaatkannya ilmu pengetahuan dan teknologi di masyarakat secara berkelanjutan, terciptanya pengayaan sumber-sumber belajar dan/atau pembelajaran serta pematangan sivitas akademika sebagai hasil pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi, serta teratasinya masalah sosial dan rekomendasi kebijakan yang dapat dimanfaatkan oleh pemangku kepentingan.
- (4) Penilaian dapat dilakukan dengan menggunakan metode dan instrumen yang relevan, akuntabel, dan dapat mewakili ukuran pencapaian kinerja hasil PKM.

Paragraf 6 **Pelaksanaan Pengabdian kepada Masyarakat**

- (1) Setiap Program Studi harus menyusun standar pelaksana PKM yang merupakan kriteria minimal kemampuan pelaksana untuk melaksanakan PKM.
- (2) Pelaksana wajib memiliki penguasaan metode penerapan keilmuan yang sesuai dengan bidang keahlian, jenis kegiatan, serta tingkat kerumitan dan kedalaman sasaran kegiatan yang ditentukan berdasarkan kualifikasi akademik dan hasil PKM.
- (3) Profesionalisme pelaksana PKM di lingkungan Universitas Mulawarman harus dapat ditunjukkan oleh kesesuaian bidang keilmuan dengan tema PKM.

Paragraf 7
Sarana dan Prasarana Pengabdian kepada Masyarakat

- (1) Setiap Program Studi harus menyusun standar sarana dan prasarana PKM yang merupakan kriteria minimal sarana dan prasarana yang diperlukan untuk menunjang proses PKM.
- (2) Unmul wajib menyediakan sarana dan prasarana untuk memfasilitasi PKM yang terkait dengan penerapan bidang ilmu dari Program Studi yang dikelola Unmul dan area sasaran kegiatan.
- (3) Sarana dan prasarana PKM yang disediakan harus dapat dimanfaatkan juga untuk proses pembelajaran dan kegiatan penelitian serta harus memenuhi standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, dan keamanan.

Paragraf 8
Pengelolaan Pengabdian kepada Masyarakat

- (1) Setiap Program Studi harus menyusun standar pengelolaan PKM yang merupakan kriteria minimal tentang perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan kegiatan PKM.
- (2) Pengelolaan PKM harus bersesuaian dengan Rencana Induk PKM Unmul.
- (3) Pengelolaan PKM dilaksanakan oleh seluruh Fakultas di lingkungan Unmul berkoordinasi dengan LP2M.
- (4) PKM mandiri dapat dikelola oleh pelaksana PKM secara mandiri.

Paragraf 9
Pendanaan dan Pembiayaan Pengabdian kepada Masyarakat

- (1) Fakultas menyediakan dana PKM dari anggaran PKM internal Fakultas dan mengupayakan pendanaan dari pemerintah, kerja sama dengan lembaga lain, baik di dalam maupun di luar negeri, atau dana dari mitra.
- (2) Pendanaan digunakan untuk membiayai perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi, pelaporan dan hasil serta peningkatan kapasitas pelaksana PKM.
- (3) Persentase pagu dana PKM adalah >10% total dana PKM yang tersedia.

BAB VI

REKOGNISI PRESTASI DAN KARYA INOVASI MAHASISWA (RPKIM) DI LINGKUNGAN UNIVERSITAS MULAWARMAN

Bagian Kesatu

Tujuan Rekognisi Prestasi dan Karya Inovasi Mahasiswa (RPKIM)

- (1) Memberi pengakuan terhadap prestasi dan/atau karya, hasil inovasi mahasiswa sebagai hasil belajar mahasiswa.
- (2) Memberi penilaian kuantitatif dan/atau kualitatif terhadap prestasi dan/atau karya, hasil inovasi mahasiswa Sarjana dan Pascasarjana yang disetarakan dengan mata kuliah yang relevan.
- (3) Memberi pengakuan terhadap prestasi dan/atau karya hasil inovasi mahasiswa sebagai capaian kompetensi lulusan yang setara dengan skripsi untuk sarjana.
- (4) Memberi pengakuan terhadap prestasi dan/atau karya hasil inovasi mahasiswa pascasarjana bebas syarat ujian tesis bagi jenjang Magister, dan bebas syarat ujian kelayakan Disertasi dan/atau bebas ujian Disertasi untuk program Doktor.

Bagian Kedua

Pemberian Pengakuan dan Penghargaan melalui RPKIM

- (1) Pemberian pengakuan dan penghargaan melalui RPKIM kepada mahasiswa atas capaian pembelajaran dan/atau pengalaman belajar yang berupa prestasi dan karya inovatif dibuktikan dengan dokumen yang dapat dipertanggungjawabkan.
- (2) Pemberian pengakuan setara atas capaian pembelajaran dan/atau pengalaman adalah prestasi dan karya inovasi yang dilakukan selama menjadi mahasiswa di Universitas Mulawarman.
- (3) Pemberian pengakuan setara atas capaian pembelajaran dan/atau pengalaman adalah prestasi dan karya inovasi atas dasar evaluasi dan penilaian yang dilakukan oleh tim asesmen berdasarkan pedoman baku, data dan informasi mengenai RPKIM.
- (4) Keterkendalian mutu RPKIM dilakukan guna menjamin terlaksananya mutu seluruh proses dan hasilnya.

Bagian Ketiga

Jenis RPKIM

Paragraf 1

Jenis RPKIM untuk jenjang Sarjana kategori buku dan karya inovatif mahasiswa:

- (1) Karya tulis berupa buku (buku ajar, buku monograf, buku referensi, buku terjemahan, karya sastra dan karya tulis sejenis lainnya ber-ISBN) minimal 70 halaman (untuk Jenjang Diploma) dan 100 halaman (untuk Jenjang Sarjana) yang relevan dengan bidang ilmu/keahlian sebagai penulis utama dapat diekuivalensi sebagai skripsi alternatif;
- (2) Proposal dan laporan penelitian, proposal inovasi bisnis/proposal kewirausahaan dan laporan akhir program kewirausahaan yang didanai Direktorat BELMAWA DIKTI sebagai ketua tim/penulis utama diekuivalensi sebagai skripsi alternatif;
- (3) Proposal dan laporan penelitian, proposal inovasi bisnis/proposal kewirausahaan dan laporan akhir program kewirausahaan yang didanai Direktorat BELMAWA DIKTI sebagai anggota tim/penulis anggota dapat diekuivalensi dengan mata kuliah tertentu yang relevan;
- (4) Karya tulis ilmiah (PIMNAS) yang didanai Direktorat BELMAWA DIKTI sebagai ketua tim/penulis utama diekuivalensi sebagai skripsi alternatif;
- (5) Karya tulis ilmiah (PIMNAS) yang didanai Direktorat BELMAWA DIKTI sebagai anggota tim/penulis anggota dengan diekuivalensi dengan mata kuliah tertentu yang relevan;
- (6) Karya dan prestasi mahasiswa dengan perolehan medali emas, perak atau perunggu dalam 8 lomba nasional atau 4 lomba internasional Direktorat BELMAWA DIKTI baik prestasi dan kelompok diekuivalensi sebagai skripsi alternatif;
- (7) Prestasi dengan perolehan medali pada kejuaraan SEA Games/Asian Games/Olimpiade atau yang setara dan relevan dengan bidang keahlian pada tugas akhir baik secara individu maupun kelompok dengan membuat laporan mandiri diekuivalensi sebagai skripsi alternatif untuk program studi yang relevan;
- (8) Prestasi dengan perolehan medali pada PON syarat mahasiswa yang bersangkutan mewakili Kalimantan Timur dan berafiliasi dengan Unmul baik secara individu dan kelompok diekuivalensi akhir/skripsi yang ditunjukkan tugas setara dengan laporan tugas akhir yang relevan;
- (9) Prestasi sebagai finalis pada kejuaraan tingkat internasional atau yang setara dan relevan dengan bidang keahlian diekuivalensi dengan nilai minimal 75;

- (10) Kejuaraan tingkat nasional selain yang disebutkan pada huruf (4), huruf (5), huruf (6), dan huruf (7) sesuai tingkat prestasi diekuivalensi dengan nilai mata kuliah tertentu sesuai bidang kompetensi keilmuan mendapat nilai minimal 75;
- (11) Pemusatan Latihan Nasional atau sejenis yang pelaksanaannya minimal selama 6 (enam) bulan diekuivalensi dengan mata kuliah Kerja Nyata dan/atau mata kuliah lain yang relevan mendapat nilai minimal 75;
- (12) Kegiatan kewirausahaan tingkat nasional atau sejenis di luar pendanaan Direktorat BELMAWA DIKTI yang pelaksanaannya minimal 4 (empat) bulan diekuivalensi dengan mata kuliah yang relevan mendapat nilai minimal 75;
- (13) Karya berupa artikel bidang ilmu/keahlian ilmiah sebagai dinyatakan diterima untuk diterbitkan atau prosiding terindeks Scopus dan *Web of Science* diekuivalensi sebagai skripsi alternatif;
- (14) Karya berupa artikel ilmiah yang relevan dengan bidang ilmu/keahlian sebagai penulis pertama dan diterbitkan oleh jurnal internasional yang terindeks selain Scopus dan Web of Science (DOAJ/Copernicus) diekuivalensi sebagai nilai mata kuliah tertentu dengan beban maksimal 3 SKS dengan nilai minimal 80;
- (15) Karya berupa artikel ilmiah yang relevan dengan bidang Ilmu keahlian sebagai penulis pertama dan diterbitkan oleh jurnal nasional terakreditasi SINTA 3, SINTA 2 atau SINTA 1 sebagai diekuivalensi skripsi alternatif;
- (16) Karya berupa tulisan ilmiah bidang ilmu/keahlian sebagai memperoleh juara atau penghargaan dalam sebuah perlombaan tingkat provinsi diekuivalensi dengan mata kuliah dengan beban maksimal 3 SKS yang relevan mendapat nilai minimal 75;
- (17) Karya cipta berupa artikel/makalah ilmiah yang disajikan dalam seminar nasional, regional, lokal (PT), dan artikel ilmiah populer dalam majalah ber-ISSN diekuivalensi dengan mata kuliah dengan beban maksimal 3 SKS yang relevan mendapat nilai minimal 80;
- (18) Karya cipta berupa paten (*granted*) dan paten sederhana (*granted*) dapat diekuivalensi sebagai skripsi alternatif;
- (19) Karya cipta berupa prototipe produk inovatif sebagai pencipta pertama diekuivalensi sebagai skripsi alternatif;
- (20) Karya cipta berupa prototipe produk inovatif sebagai pencipta anggota diekuivalensi sebagai mata kuliah dengan beban maksimal 3 SKS yang relevan;

- (21) Karya cipta berupa dari suatu proyek diekuivalensi sebagai skripsi alternatif atau mata kuliah dengan beban maksimal 6 SKS yang relevan sesuai dengan kualifikasi proyek yang dilakukan;
- (22) Karya cipta seni berupa karya film dan sejenisnya sebagai pencipta pertama telah mendapat sertifikat HKI dapat diekuivalensi sebagai skripsi alternatif;
- (23) Karya cipta berupa penulisan naskah drama sebagai penulis pertama yang dipentaskan dengan minimal 75 orang dan durasi minimal 30 menit dan telah mendapat sertifikat HKI dapat diekuivalen dengan skripsi alternatif;
- (24) Karya cipta berupa komposisi musik, lagu, dan atau tari sebagai penulis pertama yang dipentaskan dengan minimal 75 orang dan telah mendapat sertifikat HKI dapat diekuivalen dengan skripsi alternatif;
- (25) Prestasi yang tidak dapat diekuivalensi diapresiasi dalam Surat Keterangan Pendamping Ijazah (SKPI).

Paragraf 2

Jenis RPKIM artikel/buku dan karya inovatif mahasiswa untuk jenjang Magister berupa:

- (1) Satu artikel terindeks (DOAJ/Copernicus), atau 1 (satu) artikel di jurnal internasional dan 1 (satu) artikel di prosiding internasional terindeks Scopus, atau 1 (satu) artikel di jurnal nasional SINTA 1, atau SINTA 2, atau SINTA 3, atau 1 (satu) artikel di jurnal nasional terindeks SINTA 3 ditambah 1 (satu) artikel prosiding internasional tidak terindeks Scopus dan/atau 1 (satu) artikel prosiding nasional yang merupakan hasil penelitian yang relevan diekuivalensi dengan mata kuliah yang relevan dengan nilai 80.
- (2) Karya tulis berupa buku (buku ajar, buku monograf dan buku referensi ber-ISBN) minimal 150 halaman yang relevan dengan bidang ilmu/keahlian sebagai penulis utama diekuivalensi sebagai tesis alternatif dengan nilai minimal 75.
- (3) Karya berupa artikel bidang ilmu/keahlian diterbitkan oleh jurnal internasional terindeks Scopus Quartil 3 (Q3) dan Web of Science diekuivalensi sebagai tesis alternatif.
- (4) Karya berupa 3 (tiga) artikel ilmiah yang relevan dengan bidang ilmu/keahlian sebagai penulis pertama diterbitkan oleh prosiding internasional terindeks Scopus dan Web of Science diekuivalensi sebagai tesis alternatif.
- (5) Karya berupa artikel ilmiah yang relevan dengan bidang ilmu/ keahlian sebagai penulis diterbitkan oleh jurnal internasional dan web relevan dengan pertama dan yang terindeks selain Web of Science (DOAJ/Copernicus) diekuivalensi sebagai mata kuliah tertentu

dengan beban maksimal 3 SKS.

- (6) Karya dengan berupa 2 (dua) artikel ilmiah yang relevan dengan bidang ilmu/ keahlian sebagai penulis pertama dan diterbitkan oleh jurnal nasional terakreditasi SINTA 2 atau SINTA 1 diekuivalensi sebagai tesis alternatif.

Paragraf 3

Jenis RPKIM artikel/buku dan karya inovatif mahasiswa untuk jenjang Doktor (S3) berupa:

- (1) Satu artikel terindeks (DOAJ/Copernicus), atau 1 (satu) artikel di jurnal internasional dan 1 (satu) artikel di prosiding internasional terindeks Scopus, atau 1 (satu) artikel di jurnal nasional sampai SINTA 2, atau 1 (satu) artikel di jurnal nasional terindeks SINTA 3 ditambah 1 (satu) artikel prosiding internasional tidak terindeks Scopus dan/atau 1 (satu) artikel prosiding nasional yang merupakan hasil penelitian yang relevan diekuivalensi dengan mata kuliah tertentu dengan beban maksimal 3 SKS dengan nilai 80.
- (2) Karya tulis berupa buku (buku monograf referensi ber-ISBN) minimal 225 halaman yang relevan bidang ilmu/keahlian sebagai penulis utama diekuivalensi sebagai disertasi alternatif dengan nilai minimal 80; berupa 2 (dua) artikel bidang ilmu/keahlian.
- (3) Karya berupa 2 (dua) artikel ilmiah yang relevan dengan bidang ilmu/keahlian sebagai penulis pertama dan diterbitkan oleh jurnal internasional terindeks Scopus Quartil 3 (Q3) dan Web of Science dan 1 prosiding terindeks scopus diekuivalensi sebagai Disertasi alternatif.
- (4) Karya dengan 3 (tiga) artikel yang relevan dengan bidang ilmu/keahlian ilmiah sebagai penulis pertama dan diterbitkan oleh prosiding internasional terindeks Scopus atau Web of Science diekuivalensi alternatif.
- (5) Karya berupa artikel ilmiah yang relevan dengan bidang ilmu/keahlian sebagai penulis pertama dan diterbitkan oleh jurnal internasional yang terindeks selain Scopus dan Web of Science (DOAJ/Copernicus) diekuivalensi mata kuliah tertentu dengan beban maksimal 3 SKS.
- (6) Karya berupa 4 (empat) artikel ilmiah yang relevan dengan bidang/Ilmu keahlian sebagai penulis pertama dan diterbitkan oleh jurnal nasional terakreditasi SINTA 2 atau SINTA 1 diekuivalensi sebagai disertasi alternatif.
- (7) Karya tulis berupa 2 (dua) artikel ilmiah yang diterima untuk dipublikasikan pada jurnal internasional terindeks Scopus dengan SJR minimal 0.5 dan JIF Clarivate Analytics Web

of Science minimal 1.0 yang merupakan bagian dari disertasi, diekuivalensi dengan bebas ujian akhir program Doktor (ujian terbuka dan/atau ujian tertutup) mendapat nilai minimal B.

Bagian Keempat Prosedur dan tahapan RPKIM bagi peserta

Paragraf 1

- (1) Calon Peserta mengisi formulir pendaftaran dan mengunggah dokumen yang diprasyarkan.
- (2) Mengikuti prosedur RPKIM yang ditetapkan Unmul.
- (3) Peserta yang lolos asesmen sebagaimana dimaksud pada ayat (2) akan mendapatkan SK pengakuan alih kredit yang isinya mencakup:
 - a. Mata kuliah yang diekuivalensi beserta skor dan predikat kelulusan.
 - b. Pembebasan menempuh mata kuliah yang telah diekuivalensi.
- (4) Tahapan lebih rinci pelaksanaan RPKIM ditentukan dalam surat keputusan Rektor.

Paragraf 2

Tahapan Pengusulan RPKIM terdiri atas:

- a. Mahasiswa melakukan konsultasi dengan Penasihat Akademik (PA) dan Koordinator Program Studi dengan Penasihat (KPS) tentang mahasiswa dalam RPKIM, yang prosedur yang harus ditempuh dalam pengusulan RPKIM;
- b. PA atau KPS membantu mahasiswa dalam mengidentifikasi pilihan penyetaraan RPKIM, yang memungkinkan untuk menemukan mata kuliah yang sesuai dengan karya dan/atau prestasi;
- c. Mahasiswa melakukan pendaftaran dengan dilampiri berupa salinan karya atau prestasi yang disertai dengan surat keterangan bebas plagiasi dari Pusat Publikasi Akademik kepada ketua jurusan untuk diteruskan kepada Dekan/Direktur Pascasarjana;
- d. Dekan/ Direktur Pascasarjana mahasiswa kepada Rektor.

Bagian Kelima Tim Asesmen RPKIM

Paragraf 1

Tim Asesmen RPKIM memiliki tugas sebagai berikut:

- (1) Melakukan asesmen dan validasi portofolio calon peserta RPKIM.
- (2) Mengevaluasi relevansi CP mata kuliah di Program Studi asal dengan prestasi dan/atau karya inovasi yang diperoleh mahasiswa peserta RPKIM.
- (3) Menetapkan ekuivalensi mata kuliah dan SKS yang diakui serta skor dan predikat kelulusan mata kuliah.
- (4) Mengirimkan hasil ekuivalensi mata kuliah kepada ketua Tim RPKIM Unmul.

Paragraf 2

- (1) Dekan/Direktur Pascasarjana melalui Wakil Dekan Bidang Akademik membentuk tim penilai sesuai bidang RPKIM yang diajukan.
- (2) Tim penilai melakukan asesmen kelayakan usulan RPKIM dari mahasiswa pengusul.
- (3) Wakil Dekan Bidang Akademik atau Wakil Direktur Bidang Akademik menyampaikan hasil penilaian RPKIM kepada Rektor untuk penerbitan surat keputusan Kesetaraan RPKIM.

Paragraf 3

- (1) Tim penilai RPKIM jenjang Sarjana terdiri atas:
 - a. Wakil Dekan bidang akademik selaku penanggung jawab Tim RPKIM;
 - b. Ketua Jurusan dan/atau Koordinator Program Studi yang sebidang ilmu dengan mahasiswa pengusul RPKIM selaku ketua tim;
 - c. Dua (2) orang dosen dengan bidang ilmu yang relevan dengan pengusul RPKIM sebagai anggota tim yang ditetapkan oleh Dekan.
- (2) Hasil penilaian atas pengajuan RPKIM dari mahasiswa UNMUL bersifat final dan tidak dapat diganggu gugat.
- (3) Peraturan Rektor tentang Rekognisi Prestasi dan Karya Inovasi Mahasiswa (RPKIM) di lingkungan Universitas Mulawarman ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.
- (4) Dosen pembimbing skripsi/tugas akhir selaku anggota tim.

Paragraf 4

- (1) Tim penilai untuk jenjang Magister dan Doktor terdiri atas:
 - a. Wakil Dekan Bidang akademik selaku penanggung jawab tim penilai RPKIM;
 - b. Koordinator Program Studi selaku koordinator tim penilai;
 - c. Pembimbing untuk jenjang Magister dan/atau promotor untuk program Magister/Doktor selaku anggota tim;
 - d. Dua (2) orang Dosen yang relevan dengan bidang ilmu mahasiswa RPKIM yang berasal dari internal UNMUL atau dari perguruan tinggi lainnya selaku anggota tim.
- (2) Hasil penilaian atas pengajuan RPKIM dari mahasiswa UNMUL bersifat final dan tidak dapat diganggu gugat.

BAB VII

SISTEM PENUNJANG PENDIDIKAN DAN KODE ETIK ILMIAH

Bagian Kesatu

Sarana Pendidikan Fisik

Paragraf 1

Ruang Kuliah, Laboratorium, Studio, Teaching Industry, dan Perpustakaan

- (1) Pendirian dan Pengelolaan Ruang Kuliah, Laboratorium, dan Teaching Industry, dilakukan oleh Fakultas sesuai dengan fungsi dan peruntukan yang menunjang pencapaian Standar Kompetensi Lulusan atas persetujuan Rektor.
- (2) Perizinan Pendidikan, Pengajaran, Penelitian, dan Pengabdian kepada Masyarakat yang memanfaatkan Ruang Kuliah, Praktikum, Laboratorium, dan Teaching Industry diajukan kepada Fakultas atau pengelola yang ditetapkan oleh Rektor.
- (3) Untuk kepentingan dokumentasi, surat-menyurat sebagaimana dimaksud di ayat (2) disampaikan dengan tembusan kepada Fakultas dan Wakil Dekan Bidang Umum, SDM dan Keuangan.
- (4) Layanan Kepustakaan bagi seluruh dosen dan mahasiswa FISIP Universitas Mulawarman diselenggarakan oleh UPT Perpustakaan dan pengelola ruang baca fakultas, sebagai unsur penunjang akademik/sumber belajar di tingkat fakultas, baik dalam bentuk terbitan/cetakan maupun digital.
- (5) Agar dapat mengoptimalkan fungsi perpustakaan dan memaksimalkan pelayanan perpustakaan, maka setiap dosen dan mahasiswa diminta untuk mendaftarkan diri sebagai anggota perpustakaan dengan memenuhi persyaratan yang ditetapkan oleh UPT Perpustakaan.
- (6) Setiap karya ilmiah (antara lain: artikel jurnal, buku ilmiah, dan lainnya) dan/atau tugas akhir studi (antara lain: skripsi, tesis dan lainnya) yang dihasilkan oleh dosen dan mahasiswa Universitas Mulawarman wajib diserahkan minimal 1 (satu) kopi untuk dokumentasi UPT Perpustakaan serta agar dapat dimanfaatkan lebih luas, baik oleh anggota perpustakaan, maupun masyarakat yang memerlukan.
- (7) Setiap pendaftar/calon peserta wisuda Universitas Mulawarman dipersyaratkan untuk:
 - a. Menyerahkan 1 (satu) eksemplar kopi dari tugas akhirnya dalam bentuk digital untuk S1, bentuk digital dan cetak untuk S2, kepada pihak Perpustakaan Universitas Mulawarman, untuk *file* digital pdf diunggah secara mandiri oleh mahasiswa.
 - b. Menyumbang 1 (satu) buah buku, baik dalam bentuk cetak atau digital, guna menambah koleksi pustaka Perpustakaan Universitas Mulawarman.

- c. Memperoleh bukti bebas pinjaman pustaka dari Perpustakaan Universitas Mulawarman.
- (8) Seluruh pelayanan UPT Perpustakaan kepada dosen dan mahasiswa sebagai anggota perpustakaan dapat/bisa dilakukan/dijangkau secara luring (langsung di kampus) ataupun daring (dari mana pun yang terjangkau oleh internet).
- (9) Prosedur Operasional Standar (POS) yang dibutuhkan lebih lanjut disiapkan oleh UPT Perpustakaan dan ditetapkan dengan keputusan Rektor.

Paragraf 2 ***Academic Integrated System (AIS)***

- (1) Administrasi pendidikan Universitas Mulawarman dan sub bagian akademik fakultas menggunakan AIS berbasis jaringan (web) yang dilaksanakan oleh Biro Akademik dan Kemahasiswaan (BAK) Unmul.
- (2) Pelaksanaan AIS ditetapkan dalam sebuah petunjuk teknis yang tidak terpisahkan dari peraturan akademik dari pedoman ini.

Paragraf 3 ***Tracer Study***

Tracer study dikelola bersama oleh UPT. Perkasa Universitas Mulawarman dan masing-masing Program Studi.

Paragraf 4 **Kerja sama Akademik**

- (1) Kerja sama dapat dilakukan oleh satuan pendidikan dengan:
 - a. Industri Dunia Kerja (IDUKA).
 - b. Organisasi profesi.
 - c. Satuan/lembaga pendidikan; dalam dan luar negeri.
- (2) Kerja sama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertujuan untuk menyinkronisasi input, proses, output, yang sesuai dengan kebutuhan IDUKA dan penyerapan lulusan.
- (3) Pemerintah Pusat dan pemerintah daerah dapat membentuk forum yang mendukung pelaksanaan kerja sama dan pengembangan pendidikan.
- (4) Kerja sama sebagaimana dimaksud ayat (1) dapat meliputi:
 - a. Pengembangan kurikulum berbasis kebutuhan IDUKA.
 - b. Pemanfaatan praktisi, teknisi atau profesional dari IDUKA sebagai pendidik atau teknisi untuk pembelajaran.

- c. Magang bagi peserta didik sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
 - d. Penelitian terapan dan hilirisasi hasil penelitian.
 - e. Produksi dan/atau pemasaran barang dan/atau jasa.
 - f. Pertukaran informasi kebutuhan tenaga kerja.
- (5) Payung Kerja Sama (*Memorandum of Understanding*) ditandatangani oleh Universitas dan Perjanjian kerja sama ditandatangani oleh Fakultas atau Lembaga.

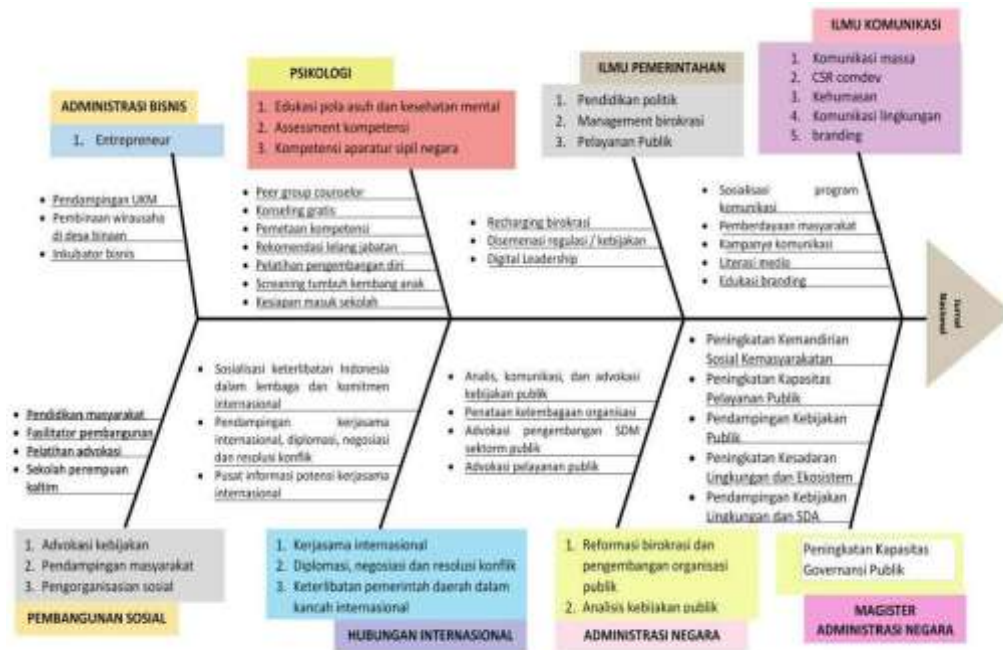
BAB VIII

KODE ETIK ILMIAH

- (1) Kode Etik Ilmiah diatur dalam Pedoman Etika Sivitas Akademika Universitas Mulawarman sebagaimana tertuang di dalam peraturan rektor.
- (2) Ketentuan mengenai jenis dan bentuk sanksi terhadap pelanggaran penyelenggaraan pendidikan dan pengajaran yang belum tersedia pada pedoman etika sivitas akademika Universitas Mulawarman akan diproses melalui keputusan hasil rapat/sidang Senat di tingkat Fakultas.

LAMPIRAN

Roadmap Penelitian FISIP 2024



PEDOMAN ETIKA SIVITAS AKADEMIKA UNIVERSITAS MULAWARMAN

BAB I MUKADDIMAH

Pasal 1 Landasan Pemikiran

Pendidikan adalah saka guru peradaban. Maju mundurnya peradaban suatu bangsa berkorelasi kuat dengan kualitas pendidikan yang diaplikasikan oleh bangsa tersebut. Pendidikan juga merupakan proses transfer ilmu pengetahuan yang terus berkembang ketika perkembangan peradaban suatu bangsa yang bermartabat dimulai. Ilmu pengetahuan adalah cahaya yang menerangi jalan manusia, sehingga manusia dapat membedakan yang benar dan salah, baik dan buruk, serta boleh dan tidak boleh. Selain itu, pendidikan pada hakikatnya merupakan proses memanusiakan manusia, yaitu proses membangun manusia seutuhnya lahir batin, bukan hanya membangun manusia yang cerdas, pandai, dan profesional, tetapi juga yang berakhlak mulia. Dengan demikian, pendidikan berdasarkan filosofi yang benar tersebut merupakan fundamen utama untuk dapat membangun bangsa yang maju dan beradab.

Undang-Undang No. 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional telah memuat filosofi dasar dari pendidikan tersebut, yang menandakan bahwa bangsa Indonesia sudah mengetahui dan menyadari benar pentingnya pendidikan untuk kemajuan bangsa. Dalam undang-undang tersebut pada Bab II Pasal 2, pendidikan nasional berfungsi untuk mengembangkan kemampuan dan membentuk watak serta peradaban bangsa yang bermartabat dalam rangka mencerdaskan kehidupan bangsa. Pendidikan nasional juga bertujuan untuk mengembangkan potensi peserta didik agar menjadi manusia yang beriman dan bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa, berakhlak mulia, sehat, berilmu, cakap, kreatif, mandiri, dan menjadi warga negara yang demokratis serta bertanggung jawab.

Undang-undang tersebut secara jelas menyatakan bahwa pendidikan dimaksudkan sebagai proses untuk membentuk manusia yang berkarakter dan beretika dalam rangka membangun bangsa yang maju dan bermartabat. Dari undang-undang itu juga tersirat bahwa yang paling penting dari pendidikan itu bukan tujuannya, tetapi prosesnya karena manusia yang berkarakter dan beretika hanya dapat dihasilkan oleh suatu proses yang juga berkarakter dan beretika. Oleh karena itu, dari sekian banyak faktor yang mempengaruhi terwujudnya fungsi dan tujuan pendidikan nasional, faktor sumber daya pendidik dan tenaga kependidikan meliputi perencanaan kebijakan pendidikan dan penyelenggara pendidikan merupakan faktor yang paling menentukan. Sumber daya manusia dalam bidang pendidikan harus berkarakter

dan beretika untuk dapat mewujudkan cita-cita pendidikan nasional.

Universitas Mulawarman sebagai satu di antara penyelenggara pendidikan tinggi di Indonesia telah turut serta secara aktif dalam mewujudkan fungsi dan tujuan pendidikan nasional, dan harus membangun dirinya menjadi institusi yang berkarakter dan beretika untuk dapat menghasilkan lulusan yang juga berkarakter dan beretika sesuai dengan visi misi universitas. Dengan demikian, Lembaga hanya dapat dibangun manakala semua komponen sivitas akademika juga memiliki karakter dan etika yang baik dalam penyelenggaraan proses pendidikan.

Sehubungan dengan pemikiran tersebut di atas, Universitas Mulawarman perlu mempersiapkan secara matang hal-hal yang mendukung program pencapaian tujuan dan fungsi pendidikan nasional tersebut. Satu diantara upaya tersebut adalah harus tersedianya pedoman dalam menjalankan proses pendidikan yang berkarakter dan etika melalui penyusunan *Pedoman Etika Sivitas Akademika*. Pedoman ini disusun sebagai komplemen dari bagian etika yang belum diatur dalam peraturan perundangan dan ketentuan-ketentuan yang berlaku. Nilai-nilai etika dalam pedoman ini bersumber dari agama, falsafah negara, ilmu pengetahuan dan tata krama sosial yang berlaku dalam masyarakat. Pedoman Etika Sivitas Akademika ini dapat dijadikan sebagai panduan oleh fakultas atau unit-unit lain di lingkungan universitas dalam menyusun petunjuk pelaksanaan secara lebih teknis.

Pasal 2

Tujuan

Pedoman ini disusun dengan tujuan sebagai berikut.

1. Membangun sivitas akademika yang memiliki moral, sikap, karakter dan etika yang santun sehingga terciptanya suasana kehidupan kampus yang kondusif dan santun dalam mengembangkan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni.
2. Membangun universitas menjadi institusi pendidikan tinggi yang memiliki karakter, etika dan citra yang kuat dalam pengembangan sumber daya manusia yang berkualitas sesuai dengan tujuan pendidikan nasional.

Pasal 3

Manfaat

Pedoman ini bermanfaat sebagai panduan bagi semua sivitas akademika universitas dalam berpikir, berperilaku, dan beraktivitas pada waktu melaksanakan tugas dan kewajibannya serta dalam berkomunikasi antar sivitas akademika dan orang lain.

BAB II

KETENTUAN UMUM DAN ETIKA DASAR

Pasal 4

Ketentuan Umum

Pedoman ini memuat beberapa istilah yang perlu dijelaskan sebagai berikut.

1. Universitas adalah Universitas Mulawarman.
2. Rektor adalah Rektor Universitas Mulawarman.
3. Pimpinan universitas adalah rektor dan para pembantu rektor.
4. Fakultas adalah fakultas yang berada di lingkungan Universitas Mulawarman.
5. Dekan adalah dekan fakultas di lingkungan Universitas Mulawarman.
6. Pimpinan fakultas adalah dekan dan para pembantu dekan.
7. Program pascasarjana adalah program strata 2 dan strata 3 di lingkungan universitas.
8. Pimpinan pascasarjana adalah direktur dan para asisten direktur.
9. Unit pelaksana fakultas adalah unit kerja di lingkungan universitas yang memiliki mekanisme kerja seperti fakultas.
10. Pimpinan unit pelaksana fakultas adalah ketua dan para wakil ketua.
11. Program studi adalah program studi di lingkungan fakultas dan pascasarjana.
12. Pimpinan program studi adalah ketua dan para wakil ketua.
13. Unit kerja lain adalah biro-biro di lingkungan universitas, seperti perpustakaan, balai bahasa, pusat komputer, lembaga penelitian, lembaga pengabdian pada masyarakat dan lain-lain.
14. Sivitas akademika adalah dosen, pegawai, dan mahasiswa.
15. Dosen adalah pegawai di lingkungan universitas yang mengemban tugas tridarma perguruan tinggi.
16. Pegawai adalah pegawai universitas yang mengelola administrasi dan teknis, baik tenaga pegawai negeri sipil, tenaga honorer maupun dosen yang diperbantukan untuk melaksanakan tugas tambahan.
17. Mahasiswa adalah mahasiswa universitas yang terdaftar pada jenjang diploma, sarjana, pascasarjana, pendidikan profesi, termasuk mahasiswa asing yang sedang mengikuti pendidikan dan penelitian di lingkungan universitas.
18. Moral adalah sistem nilai terkait dengan perilaku manusia yang dianggap baik atau buruk, benar atau salah, pantas atau tidak pantas, dan menurut norma yang dapat diterima oleh masyarakat atau komunitas tertentu.

19. Sikap adalah kecenderungan yang lahir dari proses kesadaran individual untuk melakukan atau tidak melakukan suatu perilaku tertentu.
20. Etika adalah seperangkat nilai positif yang disepakati untuk dijadikan panduan bagi sivitas akademika universitas dalam berpikir, berperilaku, beraktivitas, dan berkomunikasi.
21. Karakter adalah seperangkat nilai positif yang membentuk kepribadian sivitas akademika seperti beriman dan bertakwa, berilmu, santun, jujur, disiplin, tekun, kerja keras, demokratis, kreatif, dan sebagainya.
22. Kode etik adalah seperangkat aturan etika yang khusus berlaku untuk semua anggota asosiasi profesi tertentu sebagai konsensus bersama yang memuat amar dan larangan yang wajib ditaati oleh semua anggota dalam menjalani profesi.
23. Etika akademik adalah seperangkat nilai positif yang wajib ditaati oleh sivitas akademika universitas dalam berpikir, berperilaku dan bersikap dalam mengemban tugas dan kewajiban yang berkaitan dengan kegiatan akademik.
24. Kegiatan akademik adalah kuliah, praktikum, kuis, ujian, seminar, pembimbingan, praktik kerja lapangan, praktik pengalaman lapangan, pendidikan profesi, kuliah kerja nyata, penelitian untuk tugas akhir, yudisium, sumpah profesi, dan wisuda.
25. Pendidikan adalah proses pembelajaran ilmu pengetahuan, teknologi, seni, keterampilan, serta pembentukan karakter dan kepribadian mahasiswa.
26. Penelitian adalah tugas dosen untuk pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi dan juga tugas akhir mahasiswa untuk menyelesaikan studinya.
27. Pengabdian pada masyarakat adalah tugas dosen untuk penerapan ilmu pengetahuan dan teknologi pada masyarakat.

Pasal 5

Etika Dasar

Etika dasar merupakan nilai-nilai yang membentuk kepribadian dasar semua sivitas akademika universitas yang dirinci sebagai berikut.

1. Beriman dan bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa.
2. Setia kepada Pancasila dan UUD 45 serta Negara Kesatuan Republik Indonesia.
3. Menjunjung tinggi dan menjaga kehormatan diri, universitas, bangsa, dan negara serta menempatkan kepentingan bangsa dan negara di atas kepentingan diri sendiri dan golongan.

4. Menaati hukum dan semua peraturan perundangan yang berlaku serta menghormati persatuan dan kesatuan bangsa serta hak asasi manusia.
5. Mempunyai akhlak yang terpuji, jujur, disiplin, demokratis, dan bertanggung jawab.
6. Mempunyai kesadaran penuh bahwa sivitas akademika universitas memiliki peran yang sangat penting dalam rangka membangun bangsa yang maju dan bermartabat.
7. Memiliki kepedulian terhadap keadilan, kesehatan, kesejahteraan masyarakat, dan kelestarian lingkungan.

BAB III ETIKA DOSEN

Pasal 6 Etika Akademik

1. Menyadari dengan sepenuh hati bahwa dalam melaksanakan tugasnya, dosen bertanggung jawab bukan hanya kepada dirinya dan pimpinannya tetapi juga kepada Tuhan Yang Maha Kuasa.
2. Melakukan tugas akademiknya dengan ikhlas, semangat dan tanggung jawab sesuai dengan peraturan akademik yang berlaku demi terciptanya generasi penerus bangsa yang berkualitas.
3. Mengarahkan semua kemampuannya untuk mentransfer ilmu pengetahuan dan teknologi yang dikuasainya kepada mahasiswa di bidang ilmu yang diajarkan.
4. Memberi teladan yang baik bagi mahasiswa dan menjadikan kegiatan akademik sebagai wahana untuk mengembangkan dan membentuk kepribadian mahasiswa yang beretika.
5. Mengajar dan mendidik mahasiswa dengan cinta dan kasih sayang.
6. Menggunakan bahasa Indonesia atau asing yang baik dan benar dengan tutur bahasa yang santun dan ramah sesuai dengan ciri-ciri intelektual dan bernalar.
7. Menciptakan suasana pembelajaran, seminar, dan kegiatan akademik lainnya yang demokratis, kritis, kreatif, interaktif, dan menyenangkan yang memungkinkan mahasiswa dapat bertanya dan mengemukakan pendapatnya secara bebas dan bertanggung jawab.
8. Menciptakan suasana ujian yang memungkinkan dosen, pengawas, dan mahasiswa bersikap adil dan jujur.
9. Membimbing mahasiswa dalam kegiatan akademik, penelitian dan penulisan skripsi, tesis, atau disertasi dengan sepenuh hati, teliti, dan cermat serta membimbing mahasiswa untuk berpikir dan bertindak ilmiah seperti rasional, sistematis, logis, analitis, kritis, objektif, inovatif, inventif, dan jujur.
10. Menghormati dan menghargai perbedaan pendapat antara dosen dan mahasiswa dalam proses pembelajaran.
11. Bersedia menerima, menunda, dan mengubah pandangannya jika ditemukan fakta atau alasan yang lebih kuat dan akurat.

Pasal 7

Etika Berperilaku

1. Berpikir dan bersikap lurus, bersih, teliti, cermat, idealis, dan visioner berlandaskan pada keimanan dan ketakwaan kepada Tuhan Yang Maha Esa.
2. Memiliki integritas kepribadian yang baik dan menarik sesuai dengan kedudukannya sebagai pendidik dengan selalu berusaha melakukan perbuatan yang baik dan terpuji.
3. Bersikap objektif dan demokratis, menghormati hak asasi manusia dan menghargai perbedaan pendapat, suku, agama, ras, dan antar golongan.
4. Bersikap mandiri, profesional dan mampu menggali, mengembangkan serta memelihara kompetensi ilmu pengetahuan dan teknologi yang ditekuninya secara berkelanjutan melalui kegiatan penelitian, pengembangan referensi, dan aktivitas ilmiah lainnya.
5. Memiliki sikap intelektual dan akademik yang mampu mengungkapkan perasaan, pikiran, pendapat, dan hasil kajian atau penelitiannya dalam penyajian lisan atau tertulis pada pertemuan formal atau informal.
6. Bersikap jujur, arif, bijaksana, dan jauh dari sikap sombong dalam menyampaikan gagasan maupun hasil penelitiannya.
7. Menjunjung tinggi kejujuran ilmiah dengan menaati kaidah-kaidah keilmuan yang berlaku dan tidak melakukan perbuatan tercela seperti mencuri dan memanipulasi data, membajak hak cipta, melakukan plagiat, membuat skripsi, tesis, atau disertasi.
8. Memiliki kepekaan sosial yang tinggi, yaitu keinginan untuk mengabdikan ilmu pengetahuan dan keahlian yang dimilikinya kepada masyarakat dan turut aktif membantu memecahkan persoalan-persoalan yang timbul dalam masyarakat.
9. Memiliki kepedulian terhadap waktu, kesehatan dan kelestarian lingkungan.
10. Memiliki sikap yang berbasis pada produktivitas dan kinerja yang baik.
11. Memiliki pendirian teguh dan tegas dalam berpendapat, tetapi santun dan ramah dalam bertutur kata dan bertindak serta menghormati dan berlapang dada terhadap masukan dan pendapat orang lain.
12. Menghadiri rapat dan pertemuan dengan bersikap sopan, menyimak dengan baik, dan menyampaikan pendapat yang berorientasi kepada penyelesaian masalah.
13. Berbusana yang baik, bersih, sederhana, sopan, dan pantas sesuai dengan norma umum yang berlaku dan sesuai dengan ketentuan yang diatur kemudian oleh universitas.
14. Mengendarai dan memarkir kendaraan di dalam kampus dengan hati-hati, tertib, dan sopan.

Pasal 8

Etika Pergaulan

1. Sesama dosen saling menghormati dan menghargai.
2. Dosen junior wajib menghormati dosen yang lebih senior atau dosen yang memiliki jabatan struktural, tetapi dosen senior atau dosen yang memiliki jabatan struktural juga wajib menghargai dosen junior atau dosen yang tidak memiliki jabatan struktural.
3. Dosen yang senior wajib mengayomi, membimbing, mendorong, dan memberi peluang bagi dosen-dosen junior agar lebih maju, lebih cermat, lebih pintar, dan lebih profesional, serta memiliki integritas kepribadian yang lebih baik.
4. Sesama dosen saling membantu secara kemitraan dalam melaksanakan tugas dan kewajiban akademik, penelitian, dan pengabdian pada masyarakat.
5. Sesama dosen wajib bersikap jujur dan saling mempercayai dalam bekerja sama dengan pegawai administrasi dan dengan mahasiswa.
6. Menghormati dan menghargai pegawai administrasi pada semua lapisan.
7. Bersikap jujur, adil, objektif, tidak diskriminatif, dan ramah terhadap mahasiswa.
8. Memiliki sifat terbuka dan lapang dada terhadap pertanyaan, saran, pendapat, dan kritik dari mahasiswa.
9. Memiliki empati, tenggang rasa, dan jiwa sosial terhadap sesama anggota sivitas akademika.
10. Bersikap membantu, santun, dan ramah terhadap tamu universitas atau fakultas.
11. Bersikap dan berperilaku yang baik dalam berhubungan dan bekerja sama dengan masyarakat atau institusi di luar universitas baik pada tingkat daerah, nasional, maupun internasional.

BAB IV

ETIKA PEGAWAI

Pasal 9

Etika Berperilaku

1. Berpikir dan berperilaku yang lurus, bersih, teliti, dan cermat berlandaskan kepada keimanan dan ketakwaan kepada Tuhan Yang Maha Esa.
2. Menyadari dengan sepenuh hati bahwa dalam melaksanakan tugasnya seorang pegawai administrasi bertanggung jawab bukan hanya kepada dirinya dan pimpinannya tetapi juga kepada Tuhan Yang Mahakuasa.
3. Melakukan tugas dan kewajibannya dengan ikhlas, semangat, dan penuh tanggung jawab sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku.
4. Memiliki integritas, kepribadian yang baik dan menarik sesuai dengan tugasnya sebagai tenaga kependidikan dengan selalu berusaha melakukan perilaku yang baik dan terpuji.
5. Mengerahkan semua kemampuannya untuk memberikan pelayanan yang terbaik kepada dosen dan mahasiswa demi kelancaran proses pembelajaran, pendidikan, penelitian dan pengabdian pada masyarakat.
6. Bersikap jujur, adil, tertib dan demokratis, serta menghargai hak asasi manusia tanpa membedakan suku, agama, ras, dan golongan di dalam memberikan pelayanan kepada dosen dan mahasiswa.
7. Menggunakan bahasa Indonesia yang baik dan benar dengan tutur bahasa yang santun dan ramah dalam melaksanakan tugas dan kewajibannya.
8. Memberi teladan yang baik kepada sesama pegawai dan mahasiswa dalam menjalankan tugas dan kewajibannya.
9. Bersikap mandiri dan profesional dalam menjalankan tugas serta peduli terhadap kesehatan, keselamatan kerja, dan lingkungan.
10. Memiliki sikap yang berorientasi kepada produktivitas dan kinerja, dan mampu mengelola waktu dengan baik dan efisien.
11. Menghormati setiap rapat atau pertemuan yang dihadapinya dengan bersikap sopan, menyimak dengan baik dan aktif menyampaikan pendapat yang berorientasi kepada penyelesaian masalah.
12. Berbusana yang baik, bersih, sederhana, sopan, dan pantas sesuai dengan norma umum yang berlaku dan sesuai dengan ketentuan yang diatur kemudian oleh universitas.
13. Mengendarai dan memarkir kendaraan di dalam kampus dengan hati-hati, tertib dan sopan.

Pasal 10

Etika Pergaulan

1. Sesama pegawai saling menghormati dan menghargai.
2. Pegawai yang memiliki jabatan yang lebih tinggi wajib mengayomi, membimbing, mendorong dan memberi peluang bagi pegawai di bawahnya untuk lebih maju, lebih pintar, dan lebih profesional serta memiliki integritas kepribadian yang lebih baik.
3. Bersikap jujur dan saling mempercayai dalam bekerja sama dengan sesama pegawai, dengan dosen, dan dengan mahasiswa.
4. Bersikap terbuka dan lapang dada terhadap pertanyaan, saran, pendapat, dan kritik dari sesama pegawai, dosen, dan mahasiswa.
5. Memiliki empati, tenggang rasa, dan jiwa sosial terhadap sesama anggota sivitas akademika.
6. Bersikap membantu, santun, dan ramah terhadap tamu universitas atau fakultas.
7. Menjaga sikap dan perilaku yang baik dalam berhubungan dan bekerja sama dengan masyarakat atau institusi di luar universitas baik pada tingkat daerah, nasional, maupun internasional.

BAB V

ETIKA MAHASISWA

Pasal 11

Etika Akademik

1. Menyadari dengan sepenuh hati bahwa dalam menjalankan hak dan kewajibannya, mahasiswa bertanggung jawab kepada diri sendiri, orang tua, masyarakat, pendidik, almamater, dan juga kepada Tuhan Yang Maha Esa.
2. Menyadari dengan sepenuh hati bahwa mahasiswa adalah generasi penerus bangsa yang akan menentukan masa depan bangsa.
3. Melakukan hak dan kewajiban akademik maupun non-akademik dengan ikhlas, penuh semangat dan tanggung jawab.
4. Menaati dan menghormati semua peraturan yang ditetapkan oleh universitas, fakultas, dan unit-unit di bawahnya.
5. Mengarahkan semua kemampuannya untuk menguasai ilmu pengetahuan dan teknologi di bidang ilmu yang ditekuninya.
6. Menjunjung tinggi kejujuran dan kehormatan dirinya dengan tidak melakukan perbuatan yang tercela seperti menyontek, melakukan plagiat, memalsu tanda tangan, mengubah nilai.
7. Menggunakan bahasa Indonesia yang baik dan benar dalam berbicara maupun menulis dalam setiap kegiatan akademik maupun non-akademik.
8. Menampilkan sikap dan perilaku ilmiah, rasional dan santun dalam menyampaikan pandangan dan pendapat pada waktu perkuliahan, seminar dan kegiatan akademik lainnya.

Pasal 12

Etika Berperilaku

1. Berpikir dan berperilaku yang lurus, bersih, teliti, cermat, kreatif, inovatif, dan idealis berlandaskan kepada keimanan dan ketakwaan kepada Tuhan Yang Maha Esa.
2. Memiliki integritas kepribadian yang baik dan simpatik sesuai dengan kedudukannya sebagai mahasiswa.
3. Berpenampilan yang baik sesuai dengan kaidah-kaidah kesopanan dan kepatutan sebagai seorang mahasiswa.
4. Berbusana yang baik, bersih, sopan, dan pantas sesuai dengan norma umum, dan ketentuan yang diatur oleh universitas atau fakultas.

5. Berperilaku adil, demokratis, dan objektif, serta menghargai perbedaan dan tidak diskriminatif.
6. Mempunyai sikap yang tegas dan berani yang didasari oleh nilai-nilai agama, ilmu pengetahuan, dan norma-norma luhur yang berlaku.
7. Bersikap kritis, rasional, ilmiah dan profesional dalam menerima pengetahuan baru dan bersifat terbuka terhadap perubahan.
8. Dapat bekerja sama dengan sesama mahasiswa, pegawai, dan dosen, serta dengan mahasiswa dari universitas lain dan masyarakat umum.
9. Bersikap dewasa dalam berpikir dan bertindak dengan mempertimbangkan kemaslahatan bagi dirinya dan lingkungannya.
10. Menghargai waktu, kesehatan, dan keselamatan serta lingkungannya.

Pasal 13 **Etika Pergaulan**

1. Saling menghormati dan menghargai sesama mahasiswa.
2. Mahasiswa senior wajib membimbing dan memberi contoh bagi mahasiswa yang lebih junior.
3. Saling membantu sesama mahasiswa dalam melaksanakan kegiatan intrakurikuler dan ekstrakurikuler.
4. Bersikap jujur dan saling mempercayai dalam bekerja sama dengan sesama mahasiswa.
5. Berperilaku dan berbicara yang ramah, sopan, dan santun terhadap dosen dan pegawai serta dalam bergaul dengan sesama mahasiswa dan masyarakat umum.
6. Bersikap terbuka dan lapang dada terhadap pertanyaan, saran, pendapat, dan kritik dari sivitas akademika.
7. Memiliki empati, tenggang rasa, dan jiwa sosial terhadap sesama mahasiswa.
8. Bersikap membantu, santun, dan ramah terhadap tamu universitas atau fakultas.
9. Bersikap dan berperilaku yang baik dalam berhubungan dan bekerja sama dengan masyarakat atau institusi di luar universitas baik pada tingkat daerah, nasional, maupun internasional.
10. Menjaga nilai-nilai moral yang luhur dalam berkreasi dan berinovasi baik dalam bentuk ekspresi ilmiah, inovasi teknologi, wirausaha maupun seni budaya.
11. Menjaga nilai-nilai moral yang luhur dalam mengajukan pendapat, berargumentasi, dan dalam membela hak-hak orang lain.

12. Bersikap sabar, dewasa, dan intelek dalam menghadapi kritikan, ejekan, cemoohan atau hinaan dari pihak-pihak lain.
13. Bersikap aktif, ulet dan kreatif di dalam menjalankan organisasi atau kegiatan ekstrakurikuler di dalam maupun di luar kampus.
14. Menjaga nilai-nilai moral yang luhur dalam memperjuangkan keadilan, perdamaian, persamaan hak, persatuan bangsa, hak asasi manusia, kelestarian lingkungan dan kesejahteraan masyarakat.

BAB VI PELANGGARAN

Pasal 14 Pelanggaran

15. Anggota sivitas akademika universitas dilarang melakukan pelanggaran etika baik pelanggaran ringan, pelanggaran berat atau pelanggaran sangat berat.
16. Pelanggaran ringan adalah pelanggaran yang dapat mengakibatkan dijatuhkannya sanksi ringan berupa teguran lisan dan atau tertulis.
17. Pelanggaran berat adalah pelanggaran yang dapat mengakibatkan dijatuhkannya sanksi berat berupa sanksi akademik dan sanksi administrasi.
18. Pelanggaran berat juga dapat merupakan akumulasi dari tiga kali pelanggaran ringan yang tidak diindahkan.
19. Pelanggaran sangat berat adalah pelanggaran yang dapat mengakibatkan dijatuhkannya sanksi sangat berat yaitu dapat berupa;
 - a. dilaporkannya pelanggar langsung kepada pihak kepolisian;
 - b. dibebani kewajiban untuk membayar ganti rugi;
 - c. sanksi akademik dan administratif yang sangat berat bagi dosen;
 - d. sanksi administratif yang sangat berat bagi pegawai administrasi;
 - e. sanksi akademik dan administrasi yang sangat berat bagi mahasiswa;
 - f. pengusulan pemecatan sebagai dosen dan/atau pegawai negeri sipil;
 - g. pemecatan sebagai mahasiswa.
20. Pelanggaran sangat berat juga dapat merupakan akumulasi tiga pelanggaran berat yang tidak diindahkan.

Pasal 15 Pelanggaran Ringan Dosen

1. Mengubah-ubah jadwal kuliah, praktikum atau tugas akademik lain yang berpotensi merugikan mahasiswa tanpa kesepakatan dengan mahasiswa.
2. Memakai kaos oblong, sandal, berambut tidak rapi, dan pakaian yang tidak pantas di dalam kampus.
3. Memakai topi dan kacamata gelap di dalam rapat, pertemuan kelas, seminar, dan praktikum, serta pertemuan-pertemuan lain di dalam ruangan.
4. Menggunakan *handphone* yang dapat mengganggu di dalam rapat, pertemuan kelas, seminar, dan praktikum.

5. Bercakap-cakap, bersenda gurau, atau membaca buku, majalah, surat kabar serta bacaan lainnya yang tidak ada kaitannya dengan pertemuan kelas, rapat, seminar dan praktikum sedang berlangsung.
6. Menjalankan kendaraan di dalam kampus di atas 30 km/jam, membunyikan klakson yang berlebihan, serta memarkir kendaraan pada tempat yang tidak dibenarkan, sehingga mengganggu atau membahayakan pengguna jalan lain.
7. Merokok di dalam ruang kerja, ruang kuliah, laboratorium, dan tempat-tempat yang tidak dibenarkan.
8. Makan dan bersenda gurau di dalam ruang kuliah atau laboratorium pada saat proses pembelajaran berlangsung.

Pasal 16 **Pelanggaran Berat Dosen**

1. Mempersulit mahasiswa dalam urusan akademik, pembimbingan, dan penyelesaian tugas akhir.
2. Melontarkan kata-kata jorok, kasar, ejekan, cemoohan, hinaan, teriakan dan kata-kata sejenisnya yang bernada merendahkan kehormatan dan martabat, baik secara lisan maupun tulisan terhadap sesama dosen, pegawai administrasi, mahasiswa, dan orang lain.
3. Memarahi atau menegur sesama dosen, pegawai administrasi di depan umum yang berpotensi mempermalukan atau merendahkan kehormatannya.
4. Memarahi atau menegur mahasiswa di depan umum yang sifatnya tidak mendidik.
5. Melakukan intimidasi dan ancaman yang menimbulkan perasaan takut baik lisan maupun tulisan terhadap sesama dosen, pegawai administrasi, mahasiswa dan orang lain.
6. Menggunakan fasilitas fakultas, universitas, atau lembaga untuk kepentingan pribadi.
7. Memakai busana yang tidak sopan dan tidak rapi dan yang melanggar etika sosial, moral dan kepribadian.
8. Meninggalkan tugas dan kewajiban pokoknya sebagai dosen tanpa ijin.
9. Melakukan tindakan kekerasan fisik terhadap sesama dosen, pegawai administrasi, mahasiswa dan orang lain.
10. Memprovokasi, memfitnah, atau membicarakan aib dan keburukan sesama dosen, pegawai administrasi atau mahasiswa.
11. Mengakses, menyimpan, membawa, menonton, dan membaca hal-hal yang berbau pornografi.

Pasal 17

Pelanggaran Sangat Berat Dosen

1. Melakukan perbuatan asusila dan kriminal di dalam kampus atau di luar kampus.
2. Menghina dan menghujat kepada sesama sivitas akademika.
3. Melakukan plagiat, membajak hak cipta dan hak paten orang atau badan lain.
4. Memperjualbelikan nilai, membuatkan atau memperjualbelikan skripsi, tesis atau disertasi.
5. Menjual diktat atau buku kepada mahasiswa secara paksa.
6. Memalsukan dan membocorkan dokumen yang bersifat rahasia.
7. Melakukan pelecehan seksual dan perbuatan yang tidak menyenangkan terhadap sesama dosen, pegawai administrasi, mahasiswa, dan orang lain.
8. Menyebarkan hal-hal yang bersifat pornografi.
9. Membawa senjata api, senjata tajam, dan benda lainnya yang dapat membahayakan keselamatan orang lain.
10. Membawa, menyebarkan, dan menggunakan obat terlarang dan minuman keras.
11. Melakukan diskriminasi dalam melaksanakan tugas.
12. Melakukan konspirasi dengan sesama sivitas akademika atau pihak lain yang mengandung unsur kolusi, korupsi dan nepotisme.
13. Melakukan konspirasi dengan sesama sivitas akademika atau pihak lain dalam tindak kejahatan, provokasi untuk menimbulkan kekacauan di dalam atau di luar kampus, dan kegiatan makar yang membahayakan keselamatan negara.

Pasal 18

Pelanggaran Ringan Pegawai Administrasi

1. Memakai topi dan kacamata gelap tanpa sebab yang dibenarkan di dalam rapat atau pertemuan formal.
2. Menggunakan *handphone* yang dapat mengganggu di dalam rapat atau pertemuan formal.
3. Mengaktifkan dan menggunakan laptop di dalam rapat atau pertemuan formal yang tidak berkaitan dengan rapat atau pertemuan tersebut.
4. Membaca buku, majalah, surat kabar atau bacaan lainnya di dalam rapat atau pertemuan formal.
5. Memakai kaos oblong, sandal, berambut tidak rapi, dan pakaian yang tidak pantas di dalam kampus.

6. Merokok di dalam ruang kerja, ruang kuliah, laboratorium, dan tempat-tempat yang tidak dibenarkan.
7. Bercakap-cakap atau bersenda gurau yang mengganggu rapat atau pertemuan formal.
8. Membuang-buang waktu dan mengerjakan perbuatan yang tidak bermanfaat seperti berdiam diri, mengobrol berlarut-larut, dan pekerjaan yang tidak berhubungan dengan tugasnya.
9. Menjalankan kendaraan di dalam kampus di atas 30 km/jam, membunyikan klakson yang berlebihan, serta memarkir kendaraan pada tempat yang tidak dibenarkan sehingga mengganggu atau membahayakan pengguna jalan lain.

Pasal 19

Pelanggaran Berat Pegawai Administrasi

1. Meninggalkan tugas dan kewajiban pokok sebagai pegawai administrasi tanpa alasan yang dibenarkan.
2. Mempersulit mahasiswa dan mengulur-ulur waktu dalam urusan akademik atau urusan administrasi lainnya.
3. Melontarkan kata-kata jorok, kasar, ejekan, cemoohan, hinaan, teriakan, dan kata-kata sejenisnya yang bernada merendahkan kehormatan dan martabat, baik secara lisan maupun tulisan terhadap orang lain.
4. Memarahi atau menegur sesama pegawai administrasi atau mahasiswa di depan umum yang berpotensi mempermalukan atau merendahkan kehormatannya.
5. Memfitnah, menghasut atau menggunjing sesama pegawai administrasi atau terhadap orang lain.
6. Melakukan tindakan kekerasan fisik terhadap sesama pegawai administrasi atau terhadap orang lain.
7. Melakukan intimidasi dan ancaman baik lisan maupun tulisan terhadap sesama pegawai administrasi atau orang lain.
8. Menggunakan fasilitas fakultas, universitas, atau lembaga untuk kepentingan pribadi.
9. Memanfaatkan mahasiswa, pegawai lain, atau dosen untuk melakukan hal-hal tertentu yang tidak ada kaitannya dengan tugas dan kewajibannya untuk keuntungan pribadi.
10. Mengakses, menyimpan, membawa, menonton, dan membaca hal-hal yang berbau pornografi.

Pasal 20

Pelanggaran Sangat Berat Pegawai Administrasi

1. Melakukan perbuatan asusila dan kriminal di dalam kampus atau di luar kampus.
2. Menghina dan menghujat sesama pegawai administrasi atau orang lain.
3. Memalsukan dokumen untuk mencari keuntungan pribadi dan /atau kelompok.
4. Melakukan pelecehan seksual dan perbuatan yang tidak menyenangkan terhadap sesama pegawai administrasi atau orang lain.
5. Melakukan dan menyebarkan hal-hal yang bersifat pornografi.
6. Melakukan diskriminasi dalam melaksanakan tugas.
7. Membawa, menyebarkan, dan menggunakan obat terlarang dan minuman keras.
8. Membawa senjata api, senjata tajam, dan benda lainnya yang dapat membahayakan keselamatan orang lain.
9. Menarik pungutan liar dari sesama pegawai, dosen, mahasiswa atau orang lain.
10. Melakukan konspirasi dengan sesama sivitas akademika atau pihak lain yang mengandung unsur kolusi, korupsi, dan nepotisme.
11. Melakukan konspirasi dengan sesama sivitas akademika atau pihak lain dalam tindak kejahatan, provokasi untuk menimbulkan kekacauan di dalam atau di luar kampus, dan kegiatan makar yang membahayakan keselamatan negara.
12. Memperjualbelikan nilai, membuatkan atau memperjualbelikan skripsi, tesis, atau disertasi.

Pasal 21

Pelanggaran Ringan Mahasiswa

1. Meninggalkan tugas kewajibannya sebagai mahasiswa tanpa izin atau terlambat hadir pada suatu kegiatan akademik tanpa alasan yang dibenarkan.
2. Memakai kaos oblong, sandal, berambut tidak rapi dan pakaian yang tidak pantas di dalam kampus.
3. Memakai *makeup* dan perhiasan yang berlebihan bagi mahasiswi ke dalam kampus.
4. Makan, minum, dan bersenda gurau di dalam ruang kuliah atau laboratorium pada saat proses pembelajaran berlangsung.
5. Memakai topi dan kaca mata gelap tanpa sebab yang dibenarkan di dalam kelas pada saat proses pembelajaran berlangsung atau pertemuan formal lainnya.
6. Menggunakan *handphone* pada saat proses pembelajaran berlangsung.

7. Mengaktifkan dan menggunakan laptop yang tidak berkaitan dengan proses pembelajaran berlangsung.
8. Membaca buku, majalah, surat kabar atau bacaan lainnya di dalam rapat atau pertemuan formal.
9. Bercakap-cakap atau bersenda gurau yang mengganggu proses pembelajaran atau pertemuan formal.
10. Menjalankan kendaraan di dalam kampus di atas 30 km/jam, membunyikan klakson yang berlebihan, serta memarkir kendaraan pada tempat yang tidak dibenarkan sehingga mengganggu atau membahayakan pengguna jalan lain.

Pasal 22

Pelanggaran Berat Mahasiswa

1. Menentang, melawan dan berlaku tidak sopan terhadap dosen dan pegawai administrasi.
2. Membeli atau mengubah nilai hasil ujian.
3. Menyontek atau bekerja sama dalam kuis/ujian.
4. Melakukan tindakan kekerasan fisik terhadap sesama mahasiswa atau orang lain.
5. Melontarkan kata-kata jorok, kasar, ejekan, cemoohan, hinaan, teriakan dan kata-kata sejenisnya yang bernada merendahkan kehormatan dan martabat, baik secara lisan maupun tulisan terhadap orang lain.
6. Memfitnah, menghasut atau menggunjing sesama mahasiswa atau terhadap orang lain.
7. Melakukan intimidasi dan ancaman baik lisan maupun tulisan terhadap sesama mahasiswa atau orang lain.
8. Mengakses, menyimpan, membawa, menonton, dan membaca hal-hal yang berindikasi pornografi.
9. Memakai busana yang tidak sopan, tidak rapi, dan yang melanggar etika sosial, moral dan kepribadian.
10. Membawa, menyebarluaskan, dan menggunakan obat terlarang dan minuman keras.
11. Melakukan kegiatan ekstrakurikuler yang mengganggu kegiatan akademik dan ketenteraman kampus.
12. Mencabut, menebang pohon dan merusak taman serta membuang sampah sembarangan di lingkungan kampus.
13. Melakukan demonstrasi di dalam kampus tanpa izin pimpinan fakultas atau universitas.
14. Menjadikan gedung pusat kegiatan mahasiswa sebagai tempat tinggal untuk menginap tanpa alasan yang dibenarkan.

Pasal 23

Pelanggaran Sangat Berat Mahasiswa

1. Melakukan perbuatan asusila dan kriminal di dalam kampus atau di luar kampus.
2. Menghina dan menghujat sesama mahasiswa, dosen, pimpinan universitas, pimpinan fakultas, pegawai administrasi, dan orang lain.
3. Membeli dan mengubah nilai, memperjualbelikan skripsi, tesis atau disertasi.
4. Melakukan pelecehan seksual dan perbuatan yang tidak menyenangkan terhadap sesama mahasiswa atau orang lain.
5. Melakukan dan menyebarkan hal-hal yang bersifat pornografi.
6. Membawa senjata api, senjata tajam, dan benda lainnya yang dapat membahayakan keselamatan orang lain.
7. Membawa, menyebarkan, dan menggunakan obat terlarang dan minuman keras.
8. Melakukan konspirasi dengan sesama sivitas akademika atau pihak lain yang mengandung unsur kolusi, korupsi dan nepotisme.
9. Melakukan kerja sama dengan sesama sivitas akademika atau pihak lain dalam tindak kejahatan, provokasi untuk menimbulkan kekacauan di dalam atau di luar kampus, dan kegiatan makar yang membahayakan keselamatan negara.
10. Menggunakan fasilitas fakultas, universitas atau lembaga untuk kepentingan pribadi atau dengan bekerja sama dengan orang lain untuk memperkaya diri sendiri atau kelompok atau untuk melakukan makar.
11. Melakukan demonstrasi di dalam kampus yang bersifat anarkis, menghujat, mengganggu ketertiban dan merusak fasilitas universitas dan orang lain.
12. Menyebarkan informasi yang bersifat rahasia profesi dan institusi.

BAB VII

PENGHARGAAN DAN SANKSI

Pasal 24

Penghargaan

1. Penghargaan dapat diberikan kepada dosen, pegawai administrasi, atau mahasiswa yang berprestasi.
2. Kriteria prestasi yang dianggap patut mendapatkan penghargaan diatur dalam peraturan terpisah.
3. Penghargaan diberikan oleh pimpinan lembaga di lingkungan universitas berdasarkan usulan dosen, pegawai administrasi dan/atau mahasiswa menurut kriteria yang telah ditetapkan oleh universitas.
4. Penghargaan dapat diberikan dalam bentuk piagam penghargaan, kenaikan pangkat, jabatan, kenaikan golongan, kenaikan gaji berkala, atau dalam bentuk uang dan atau barang berharga sepanjang tidak bertentangan dengan peraturan perundangan yang berlaku.

Pasal 25

Sanksi

1. Sanksi terhadap pelanggaran etika dapat berupa sanksi ringan, sanksi berat dan sanksi sangat berat.
2. Sanksi ringan bagi dosen, pegawai administrasi dan mahasiswa sebagai berikut.
 - (a) Teguran lisan dan atau tertulis.
 - (b) Pernyataan permintaan maaf secara lisan dan atau tertulis.
 - (c) Dikeluarkan dari ruang rapat, ruang kuliah atau ruang pertemuan lainnya.
3. Sanksi Berat bagi dosen dan pegawai administrasi sebagai berikut.
 - (a) Sanksi akademik bagi dosen yaitu dinonaktifkan dari tugas akademik untuk jangka waktu tertentu.
 - (b) Sanksi administratif bagi dosen dan pegawai administrasi misalnya penghentian tunjangan, penghentian gaji berkala, penghambatan kenaikan pangkat dan golongan, dan penghentian dari jabatan struktural.

4. Sanksi berat bagi mahasiswa sebagai berikut.
 - (a) Larangan untuk mengikuti kuliah, ujian atau kegiatan akademik lain dari mata kuliah tertentu selama satu semester.
 - (b) Larangan untuk mengikuti semua kegiatan akademik selama satu semester.
5. Sanksi sangat berat bagi dosen dan pegawai administrasi dapat berupa:
 - (a) Sanksi akademik bagi dosen yaitu dinonaktifkan dari tugas akademik untuk jangka waktu yang tidak ditentukan.
 - (b) Sanksi administratif bagi dosen dan pegawai administrasi yaitu penghentian semua tunjangan atau diberhentikan sebagai pegawai negeri sipil.
 - (c) Mengganti kerugian kepada pihak yang dirugikan.
 - (d) Dilaporkan ke pihak kepolisian untuk diproses lebih lanjut.
6. Sanksi sangat berat bagi mahasiswa dapat berupa:
 - (a) Dilarang mengikuti semua kegiatan akademik selama satu tahun atau diberhentikan sebagai mahasiswa.
 - (b) Mengganti kerugian kepada pihak yang dirugikan.
 - (c) Dilaporkan ke pihak kepolisian untuk diproses lebih lanjut.

BAB VIII KEWENANGAN

Pasal 26 Dosen

1. Dosen mempunyai kewenangan untuk memberi sanksi ringan kepada mahasiswa yang melanggar etika yang berkaitan dengan tugas akademik dari dosen yang bersangkutan.
2. Dosen mempunyai kewenangan untuk mengusulkan kepada pimpinan fakultas untuk menjatuhkan sanksi berat atau sanksi sangat berat kepada mahasiswa yang melanggar etika.
3. Dosen mempunyai kewenangan untuk mengadukan anggota sivitas akademika lain yang melanggar etika baik terhadap dirinya maupun terhadap anggota sivitas akademika lainnya kepada pimpinan fakultas atau kepada pimpinan universitas.

Pasal 27 Pegawai Administrasi

1. Pegawai administrasi mempunyai kewenangan untuk melaporkan mahasiswa atau dosen yang terbukti melakukan pelanggaran etika, kepada atasannya atau pimpinan fakultas.
2. Pegawai administrasi mempunyai kewenangan untuk mengadukan anggota sivitas akademika yang terbukti telah melakukan pelanggaran etika baik terhadap dirinya maupun terhadap anggota sivitas akademika lainnya kepada pimpinan fakultas atau kepada atasannya.

Pasal 28 Mahasiswa

1. Mahasiswa mempunyai kewenangan untuk melaporkan mahasiswa, dosen atau pegawai administrasi yang terbukti telah melakukan pelanggaran etika kepada ketua program studi, ketua jurusan, pimpinan fakultas, atau pimpinan universitas.
2. Mahasiswa mempunyai kewenangan untuk mengadukan anggota sivitas akademika yang terbukti telah melakukan pelanggaran etika baik terhadap dirinya, maupun terhadap anggota sivitas akademika lainnya kepada pimpinan fakultas atau pimpinan universitas.

Pasal 29

Jurusan dan Program Studi

1. Ketua Jurusan dan Ketua Program Studi mempunyai kewenangan untuk memberi sanksi ringan kepada mahasiswa yang terbukti telah melanggar etika yang berkaitan dengan kewajibannya sebagai mahasiswa.
2. Ketua Jurusan dan Ketua Program Studi mempunyai kewenangan untuk mengusulkan kepada pimpinan fakultas untuk menjatuhkan sanksi berat atau sanksi sangat berat kepada mahasiswa yang terbukti telah melanggar etika.
3. Ketua Jurusan mempunyai kewenangan untuk mengusulkan kepada pimpinan fakultas untuk menjatuhkan sanksi berat kepada pegawai administrasi atau dosen yang terbukti telah melanggar etika.
4. Setiap usulan Ketua Jurusan atau Ketua Program Studi kepada pimpinan fakultas untuk memberikan sanksi berat kepada mahasiswa, pegawai administrasi atau dosen dilakukan berdasarkan pertimbangan rapat program studi atau jurusan.

Pasal 30

Fakultas, UP Fakultas, dan Program Pascasarjana

1. Dekan, Ketua UP Fakultas atau Direktur Program Pascasarjana mempunyai kewenangan untuk menjatuhkan sanksi ringan dan sanksi berat kepada dosen, pegawai administrasi atau mahasiswa yang terbukti telah melakukan pelanggaran etika.
2. Setiap sanksi berat yang dijatuhkan kepada dosen, pegawai administrasi atau mahasiswa dilakukan berdasarkan pertimbangan senat fakultas, rapat pimpinan UP fakultas atau rapat pimpinan program pascasarjana.
3. Dekan, Ketua UP Fakultas atau Direktur Program Pascasarjana mempunyai kewenangan untuk mengusulkan kepada pimpinan universitas berdasarkan pertimbangan senat fakultas, rapat pimpinan UP fakultas, atau rapat pimpinan program pascasarjana agar memberi sanksi sangat berat kepada dosen, pegawai administrasi, atau mahasiswa yang terbukti telah melakukan pelanggaran etika.
4. Pimpinan fakultas, UP fakultas atau pimpinan program pascasarjana melakukan klarifikasi kepada dosen, pegawai administrasi atau mahasiswa sebelum menjatuhkan sanksi berat atau sebelum diusulkan untuk diberi sanksi sangat berat.
5. Pimpinan fakultas, UP fakultas, atau pimpinan program pascasarjana dapat melaporkan dosen, pegawai administrasi atau mahasiswa yang terbukti telah melakukan pelanggaran

etika yang sangat berat yang membahayakan jiwa orang lain kepada pihak kepolisian melalui bagian keamanan kampus.

Pasal 31

Unit Kerja Lain

1. Pimpinan unit kerja lain di lingkungan universitas mempunyai kewenangan untuk memberi sanksi ringan kepada pegawai administrasi di lingkungan unit kerjanya.
2. Pimpinan unit kerja lain mempunyai kewenangan untuk mengusulkan pemberian sanksi berat atau sanksi sangat berat bagi pegawai administrasi di lingkungan unit kerjanya yang terbukti telah melakukan pelanggaran etika berat atau sangat berat kepada pimpinan universitas.
3. Pemberian usulan sanksi berat atau sanksi sangat berat dilakukan setelah mendapat pertimbangan dari rapat pimpinan di unit kerjanya.

Pasal 32

Universitas

1. Rektor mempunyai kewenangan untuk menjatuhkan sanksi ringan, sanksi berat atau sanksi sangat berat kepada setiap anggota sivitas akademika yang terbukti telah melakukan pelanggaran etika.
2. Rektor dalam memutuskan sanksi berat atau sanksi sangat berat kepada anggota sivitas akademika dilakukan setelah melalui pertimbangan badan kehormatan universitas.
3. Badan kehormatan universitas memberi pertimbangan kepada rektor berdasarkan masukan dari komisi etika senat, dekan fakultas atau pimpinan unit kerja lain di lingkungan universitas atau berdasarkan pengaduan dari anggota atau sekelompok anggota sivitas akademika universitas atau dari pihak lain di luar universitas.
4. Pimpinan universitas dapat melaporkan pelanggaran etika yang dilakukan oleh anggota atau sekelompok anggota sivitas akademika langsung kepada pihak Kepolisian tanpa melalui badan kehormatan universitas, bila pelanggaran tersebut terbukti melanggar undang-undang.
5. Rektor dapat menjatuhkan sanksi berat atau sangat berat kepada setiap anggota atau sekelompok anggota yang telah diadili karena pelanggaran pidana dan telah mendapat status hukum tetap berdasarkan keputusan Pengadilan Negara.

6. Setiap anggota atau sekelompok anggota sivitas akademika yang terancam akan terkena sanksi sangat berat mempunyai hak untuk melakukan klarifikasi dan pembelaan di hadapan sidang Badan Kehormatan Universitas.

Pasal 33 **Badan Kehormatan Universitas**

1. Badan Kehormatan Universitas merupakan badan tetap dari senat universitas yang beranggotakan sembilan orang yang diangkat oleh rektor dalam periode tertentu.
2. Tugas utama Badan Kehormatan Universitas adalah memberi pertimbangan kepada rektor sebagai dasar untuk pengambilan keputusan tentang pemberian penghargaan atau sanksi kepada anggota atau sekelompok anggota sivitas akademika universitas.
3. Berkenaan dengan pelanggaran, Badan Kehormatan Universitas hanya menangani delik aduan terhadap pelanggaran berat atau pelanggaran sangat berat yang tidak dapat diselesaikan di tingkat fakultas, UP fakultas atau unit kerja lain.
4. Struktur organisasi, personalia, tupoksi serta mekanisme kerja Badan Kehormatan Universitas diatur dalam ketentuan tersendiri.

BAB IX

PENUTUP

1. Hal-hal yang berkaitan dengan etika yang belum diatur dalam pedoman ini akan diatur dalam peraturan dan ketetapan terpisah.
2. Untuk pelanggaran etika yang tidak termuat dalam pedoman itu dapat diproses dengan mengacu kepada peraturan perundangan yang berlaku.



FISIP UNMUL