

BUKU PERATURAN AKADEMIK



**UNIVERSITAS WIDYA GAMA MAHAKAM SAMARINDA
TA. 2024/2025**



UNIVERSITAS WIDYA GAMA MAHAKAM SAMARINDA

AKREDITASI BAIK SEKALI

SK PENDIRIAN MENDIKBUD NO:0395/0/1986 TANGGAL 23 MEI 1986
SK BAN-PT Nomor : 238/SK/BAN-PT/AK.Ppj/PT/III/2023 TANGGAL 29 MARET 2023

KEPUTUSAN REKTOR UNIVERSITAS WIDYA GAMA MAHAKAM SAMARINDA Nomor : 090 /UWGM-KP/XI/2023

T E N T A N G

TIM PENYUSUN PERATURAN AKADEMIK DAN BIMBINGAN AKADEMIK UNIVERSITAS WIDYA GAMA MAHAKAM SAMARINDA TAHUN AKADEMIK 2023/2024

REKTOR UNIVERSITAS WIDYA GAMA MAHAKAM SAMARINDA,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka penyusunan peraturan akademik dan bimbingan akademik sebagai pedoman penyelenggaraan pembelajaran serta evaluasi belajar mahasiswa Universitas Widya Gama Mahakam Samarinda, maka dipandang perlu untuk membentuk tim penyusun peraturan akademik dan bimbingan akademik dimaksud;
- b. bahwa mereka yang namanya tersebut dalam lampiran Keputusan ini dianggap cakap dan mampu untuk melaksanakan tugas selaku tim penyusun sebagaimana dimaksud huruf a;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan b, perlu menetapkan dalam Keputusan Rektor Universitas Widya Gama Mahakam Samarinda, sebagai dasar pelaksanaan.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
4. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
5. Keputusan Ketua Pengurus Yayasan Pembina Pendidikan Mahakam Samarinda Nomor 004/YPPM-SK/XII/2022 tentang Statuta Universitas Widya Gama Mahakam Samarinda;
6. Peraturan Rektor Universitas Widya Gama Mahakam Samarinda Nomor 10 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Rektor Universitas Widya Gama Mahakam Samarinda Nomor 07 Tahun 2020 tentang Pedoman Pendidikan Universitas Widya Gama Mahakam Samarinda;
7. Keputusan Rektor Universitas Widya Gama Mahakam Samarinda Nomor 046/UWGM-KP/VII/2023 Tentang Standarisasi Umum Tim Berbasis Kinerja di Lingkungan Universitas Widya Gama Mahakam Samarinda.
- Memperhatikan : Surat Kepala Biro Administrasi Akademik Nomor 2090/BAA-P/XI/2023 tanggal 10 November 2023 perihal Permohonan Penerbitan Surat Keputusan (SK) Rektor Tim Penyusun Peraturan Akademik dan Bimbingan Akademik 2023/2024.

MEMUTUSKAN.....

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan : KEPUTUSAN REKTOR UNIVERSITAS WIDYA GAMA MAHAKAM SAMARINDA TENTANG TIM PENYUSUN PERATURAN AKADEMIK DAN BIMBINGAN AKADEMIK UNIVERSITAS WIDYA GAMA MAHAKAM SAMARINDA TAHUN AKADEMIK 2023/2024
- KESATU : Membentuk Tim Penyusun Peraturan Akademik dan Bimbingan Akademik dengan susunan tim sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari keputusan ini.
- KEDUA : Tim sebagaimana dimaksud diktum KESATU di atas mempunyai tugas:
- a. Menyusun rancangan Peraturan Akademik dan Bimbingan Akademik;
 - b. Membahas rancangan Peraturan Akademik dan Bimbingan Akademik;
 - c. Menyampaikan rancangan Peraturan Akademik dan Bimbingan Akademik kepada pihak-pihak yang berkepentingan untuk mendapatkan respons, masukan dan saran;
 - d. Menyampaikan rancangan akhir Peraturan Akademik dan Bimbingan Akademik ke Rektor.
- KETIGA : Tim bertanggung jawab dan melaporkan pelaksanaan tugasnya kepada Rektor.
- KEEMPAT : Segala biaya yang timbul akibat ditetapkan keputusan ini dibebankan kepada Anggaran Pendapatan dan Belanja Universitas Widya Gama Mahakam Samarinda.
- KELIMA : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan bilamana ternyata di kemudian hari terdapat kekeliruan dalam penetapannya, akan diadakan perubahan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Samarinda
Pada tanggal 16 November 2023



Rektor,
[Signature]
Prof. Dr. Husaini Usman, M.Pd., M.T.
NIK. 2023.050.234

Tembusan yth:

1. Ketua Pengurus YPPM Samarinda;
2. Wakil Rektor lingkup UWGM Samarinda;
3. Kepala Biro lingkup UWGM Samarinda;
4. Dekan Fakultas lingkup UWGM Samarinda;
5. Kepala Lembaga lingkup UWGM Samarinda;
6. Kepala UPT lingkup UWGM Samarinda;
7. Kepala Bagian Keuangan UWGM Samarinda;
8. Masing-masing yang bersangkutan.

Telp : (0541)4121117
Fax : (0541)736572
Email : uwigama@uwgm.ac.id
Website : uwgm.ac.id

Kampus inspirasi
Kampus berjuta prestasi

Kampus Biru UWGM
Rektorat – Gedung B
Jl. K.H. Wahid Hasyim, No 28 Rt.08
Samarinda 75119

LAMPIRAN KEPUTUSAN REKTOR UNIVERSITAS WIDYA GAMA MAHAKAM SAMARINDA
Nomor : 090/UWGM-KP/XI/2023
Tanggal : 16 November 2023
Tentang : Tim Penyusun Peraturan Akademik dan Bimbingan Akademik Universitas
Widya Gama Mahakam Samarinda Tahun Akademik 2023/2024

SUSUNAN PERSONALIA
TIM PENYUSUN PERATURAN AKADEMIK DAN BIMBINGAN AKADEMIK
UNIVERSITAS WIDYA GAMA MAHAKAM SAMARINDA
TAHUN AKADEMIK 2023/2024

Pengarah : 1. **Prof. Dr. Husaini Usman, M.Pd., M.T.**
Rektor UWGM Samarinda
2. **Dr. Akhmad Sopian, S.P., M.P.**
Wakil Rektor Bidang USMDK UWGM Samarinda
3. **Dr. Suyanto, S.E., M.Si.**
Wakil Rektor Bidang KAPSIKHUMAS UWGM Samarinda

Penanggung Jawab : **Dr. Arbain, S.Pd., M.Pd.**
Wakil Rektor Bidang Akademik UWGM Samarinda

Ketua : Hj. Purwati, S.P., M.P

Sekretaris : Siti Mutmainah, S.Pd., M.Pd.

Seksi Perlengkapan : Drs. H. Mukhsin

Anggota : 1. Hani Subakti, S.Pd., M.Pd.
2. Muhammad Hasan, S.Pi.
3. Titis Rahmadani, A.Md.
4. Nur Salsabila, S.Sos.



Rektor,
Prof. Dr. Husaini Usman, M.Pd., M.T.
NIK. 2023.050.234

**PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS
WIDYA GAMA MAHAKAM SAMARINDA
NOMOR 21 TAHUN 2023**

TENTANG

**PERATURAN AKADEMIK
UNIVERSITAS WIDYA GAMA MAHAKAM SAMARINDA**



**UNIVERSITAS WIDYA GAMA MAHAKAM SAMARINDA
2024**

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan ke hadirat Tuhan Yang Esa atas limpahan rahmat dan hidayah-Nya sehingga Peraturan Akademik Universitas Widya Gama Mahakam (UWGM) Samarinda Tahun 2024 ini dapat diselesaikan sesuai dengan harapan. Peraturan akademik ini merupakan penyempurnaan dari peraturan sebelumnya yang diterbitkan pada tahun 2021 dengan mengakomodasi berbagai perubahan, tuntutan, dan perkembangan mutakhir terkait dengan regulasi dan kebijakan UWGM Samarinda serta tuntutan penyelenggaraan pendidikan tinggi pada tingkat nasional, regional, dan global.

Peraturan ini memuat informasi tentang kurikulum, pelaksanaan perkuliahan, penyelesaian studi, fasilitas akademik, evaluasi kemajuan belajar, norma akademik, alih program studi, alih perguruan tinggi dan transfer kredit, persyaratan kelulusan, administrasi akademik, rekognisi pembelajaran lampau dan karya mahasiswa, merdeka belajar kampus merdeka, serta pelanggaran dan sanksi akademik. Peraturan ini dapat digunakan sebagai acuan bagi civitas akademika program sarjana UWGM Samarinda dalam melaksanakan kegiatan pendidikan dan pengajaran.

Peraturan ini dapat digunakan dosen dalam melaksanakan tugas sebagai dosen pengampu mata kuliah dan pembimbing skripsi. Panduan ini dapat digunakan tenaga kependidikan sebagai rujukan untuk memberikan layanan prima administrasi akademik. Peraturan ini dapat digunakan mahasiswa sebagai pedoman untuk menempuh pendidikan pada Program Sarjana (S-1) selama studi di UWGM Samarinda sehingga dapat membantu dalam mengatur dan menerapkan strategi yang tepat untuk menyelesaikan studi tepat waktu. UWGM Samarinda menyampaikan penghargaan dan terima kasih kepada Tim Penyusun Peraturan ini, dan pihak-pihak yang telah memberikan saran dan masukan.

Ditetapkan di Samarinda
Pada tanggal 28 Desember 2023
Rektor

Prof. Dr. Husaini Usman, M.Pd., M.T.
NIK. 2023. 050. 234

DAFTAR ISI

HALAMAN SAMPUL	i
KATA PENGANTAR	iii
DAFTAR ISI	iv
PERATURAN REKTOR	vi
BAB I KETENTUAN UMUM	1
BAB II PENERIMAAN DAN PERSYARATAN MENJADI MAHASISWA	5
Bagian Kesatu Proses Penerimaan Mahasiswa	5
Bagian Kedua Persyaratan Menjadi Mahasiswa	5
BAB III STRUKTUR KURIKULUM	7
BAB IV PELAKSANAAN PERKULIAHAN	8
BAB V PENYELESAIAN STUDI DAN CUTI KULIAH	11
Bagian Kesatu Batas Waktu Penyelesaian Studi	11
Bagian Kedua Tugas Akhir Studi	11
Bagian Ketiga Cuti Kuliah	12
BAB VI FASILITAS AKADEMIK	14
BAB VII EVALUASI KEMAJUAN BELAJAR	15
Bagian Kesatu Tahapan dan Kriteria Kemajuan Belajar	15
Bagian Kedua Penyelesaian Tugas Perkuliahan	16
Bagian Ketiga Penilaian dan Administrasi Nilai	17
Bagian Keempat Tahapan Unggah Nilai	18
Bagian Kelima IP dan Beban Studi	20
Bagian Keenam Program Remedial	21
Bagian Ketujuh Semester Pendek	21
BAB VIII NORMA AKADEMIK	23
BAB IX ALIH PROGRAM STUDI	24
BAB X ALIH PERGURUAN TINGGI DAN TRANSFER KREDIT	25
Bagian Kesatu Alih Perguruan Tinggi	25
Bagian Kedua Transfer Kredit	25
BAB XI PERSYARATAN KELULUSAN	26
Bagian Kesatu Persyaratan Kelulusan	26

Bagian Kedua Predikat Kelulusan	26
BAB XII ADMINISTRASI AKADEMIK	28
Bagian Kesatu Pelaksana Administrasi Akademik	28
Bagian Kedua Registrasi	28
Bagian Ketiga Nomor Induk Mahasiswa	28
Bagian Keempat Pembimbingan Akademik	29
Bagian Kelima Yudisium	30
Bagian Keenam Administrasi Ijazah	31
Bagian Ketujuh Surat Keterangan Pendamping Ijazah	31
Bagian Kedelapan Wisuda	31
BAB XIII REKOGNISI PEMBELAJARAN LAMPAU DAN KARYA	
MAHASISWA	33
Bagian Kesatu Rekognisi Pembelajaran Lampau	33
Bagian Kedua Karya Mahasiswa	34
BAB XIV MERDEKA BELAJAR KAMPUS MERDEKA	35
Bagian Kesatu Pengakuan	35
BAB XV PELANGGARAN DAN SANKSI AKADEMIK	37
Bagian Kesatu Pelanggaran	37
Bagian Kedua Sanksi	37
Bagian Ketiga Penerapan Sanksi Akademik	38
BAB XVI KETENTUAN PERALIHAN	39
BAB XVII KETENTUAN PENUTUP	40
LAMPIRAN	41

UNIVERSITAS WIDYA GAMA MAHAKAM SAMARINDA

Jalan K.H. Wahid Hasyim Samarinda

Laman: uwgm.ac.id

**PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS WIDYA GAMA MAHAKAM
SAMARINDA**

NOMOR 21 TAHUN 2023

TENTANG

**PERATURAN AKADEMIK UNIVERSITAS WIDYA GAMA
MAHAKAM SAMARINDA**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
REKTOR UNIVERSITAS WIDYA GAMA
MAHAKAM SAMARINDA**

- Menimbang : a. bahwa dalam penyelenggaraan kegiatan akademik di Universitas Widya Gama Mahakam Samarinda, perlu menetapkan Peraturan Rektor Universitas Widya Gama Mahakam Samarinda tentang Peraturan Akademik UWGM;
- b. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301);
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4586);

2. Undang-undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5500);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 57 Tahun 2021 tentang Standar Nasional Pendidikan.
5. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI);
6. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 73 Tahun 2013 tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi;
7. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 81 Tahun 2014 tentang Ijazah, Sertifikat Kompetensi, dan Sertifikat Profesi Pendidikan Tinggi;
8. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 41 tahun 2021 tentang Rekognisi Pembelajaran Lampau;
9. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1462);

10. Permendikbudristek Nomor 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
11. Keputusan Ketua Pengurus Yayasan Pembina Pendidikan Mahakam Samarinda Nomor: 019/YPPM-SK/VI/2023 tentang Pengangkatan dalam Jabatan;
12. Buku Panduan Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi 2024;
13. Peraturan Rektor Universitas Widya Gama Mahakam Samarinda Nomor 50 Tahun 2022 tentang Kode Etik Dosen;
14. Peraturan Rektor Universitas Widya Gama Mahakam Samarinda Nomor 48 Tahun 2022 tentang Kode Etik Mahasiswa;
15. Keputusan Ketua Pengurus Yayasan Pembina Pendidikan Mahakam Samarinda Nomor: 004/YPPM-SK/XII/2022 tentang Statuta Universitas Widya Gama Mahakam Samarinda;
15. Keputusan Rektor Universitas Widya Gama Mahakam Samarinda Nomor 423.5/003a/UWGM-BAA/I/2015 tentang Kebijakan Pengembangan dan Pemutahiran Kurikulum Universitas Widya Gama Mahakam Samarinda; dan
16. Keputusan Rektor Nomor: 032/UWGM-KP/VIII/2021 tentang Pedoman Merdeka Belajar-Kampus Merdeka di Lingkungan Universitas Widya Gama Mahakam Samarinda

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS WIDYA GAMA MAHAKAM SAMARINDA TENTANG PERATURAN AKADEMIK UNIVERSITAS WIDYA GAMA MAHAKAM SAMARINDA.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam peraturan ini yang dimaksudkan dengan:

1. Universitas Widya Gama Mahakam Samarinda disingkat UWGM adalah perguruan tinggi swasta yang menyelenggarakan pendidikan akademik dalam berbagai rumpun ilmu pengetahuan dan/atau teknologi.
2. Rektor merupakan pimpinan tertinggi di UWGM, bertanggung jawab sebagai pelaksana akademik, kebijakan akademik, dan pengelolaan UWGM atas nama YPPM.
3. Dekan adalah pimpinan Fakultas di lingkungan UWGM yang berwenang dan bertanggung jawab terhadap penyelenggaraan pendidikan pada masing-masing fakultas di UWGM.
4. Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan dan teknologi melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
5. Fakultas adalah himpunan sumber daya pendukung yang menyelenggarakan dan mengelola pendidikan akademik, dalam 1 (satu) rumpun disiplin ilmu pengetahuan dan teknologi.
6. Program Studi disingkat Prodi adalah kesatuan kegiatan pendidikan dan pembelajaran yang memiliki Kurikulum dan metode pembelajaran tertentu dalam satu jenis pendidikan akademik.
7. Kurikulum adalah seperangkat rencana dan pengaturan mengenai capaian pembelajaran, isi, bahan pembelajaran, dan cara penilaian yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan kegiatan pembelajaran untuk mencapai tujuan pendidikan tertentu.
8. Program Kependidikan adalah kesatuan kegiatan untuk menyiapkan tenaga pendidik yang berkualifikasi sebagai guru, dosen, konselor, pamong belajar, widyaiswara, tutor,

instruktur, fasilitator, dan sebutan lain yang sesuai dengan kekhususannya, serta berpartisipasi dalam menyelenggarakan pendidikan.

9. Pembelajaran merupakan interaksi antara mahasiswa, dosen, dan sumber belajar dalam suatu lingkungan belajar.
10. Pembelajaran dalam Jaringan (daring), adalah proses pembelajaran yang menggunakan teknologi jaringan internet, berupa *Digital Learning* dapat sekitar 50%.
11. Pembelajaran Luar Jaringan (luring), adalah bentuk pembelajaran yang melibatkan interaksi langsung antara dosen dan mahasiswa dalam tatap muka dapat sekitar 50%.
12. Pembelajaran kombinasi atau *blended learning* atau *hibryd* adalah metode pembelajaran yang menggabungkan proses pembelajaran daring dan luring.
13. Mahasiswa adalah peserta didik pada jenjang pendidikan tinggi.
14. Indeks Prestasi disingkat IP adalah nilai rerata hasil belajar yang menggambarkan pencapaian kompetensi mahasiswa untuk semester tertentu.
15. Indeks Prestasi Kumulatif disingkat IPK adalah nilai rerata hasil belajar yang menggambarkan pencapaian kompetensi mahasiswa dari semester pertama sampai dengan semester terakhir yang telah ditempuh secara kumulatif.
16. Semester adalah satuan waktu proses pembelajaran efektif selama 16 (enam belas) minggu termasuk Ujian Tengah Semester (UTS), dan Ujian Akhir Semester (UAS)
17. Mahasiswa aktif adalah mahasiswa yang telah melakukan registrasi dan pengisian Kartu Rencana Studi (KRS).
18. Cuti kuliah adalah ketidakaktifan mahasiswa mengikuti kegiatan akademik dalam satuan semester dengan izin Rektor.
19. Surat Keterangan Pernah Kuliah disingkat SKPK, adalah dokumen yang menjelaskan bahwa seseorang telah mengikuti kuliah di UWGM, namun tidak menyelesaikan studi tersebut.
20. Bebas teori merupakan pencapaian mahasiswa yang telah menyelesaikan semua mata kuliah kecuali tugas akhir.
21. Kegiatan kokurikuler adalah kegiatan yang diintegrasikan

dalam kurikulum, bertujuan untuk meningkatkan keterampilan interpersonal mahasiswa, seperti pengenalan kehidupan kampus bagi mahasiswa baru dan pembinaan *soft skills*.

22. Kegiatan ekstrakurikuler merujuk pada kegiatan di luar kurikulum yang bertujuan untuk mengembangkan minat, bakat, dan hobi mahasiswa.
23. Pembimbing Akademik disingkat PA adalah seorang dosen yang bertindak sebagai pembimbing mahasiswa, memberikan pelayanan terbaik, motivasi, arahan, dan nasihat terkait kegiatan akademik agar mahasiswa dapat menyelesaikan studi tepat waktu dengan prestasi akademik yang tinggi.
24. sistem kredit semester disingkat sks adalah takaran waktu kegiatan belajar yang dibebankan pada mahasiswa per minggu per semester dalam proses pembelajaran melalui berbagai bentuk pembelajaran atau besarnya pengakuan atas keberhasilan usaha mahasiswa dalam mengikuti kegiatan kurikuler di suatu prodi.
25. Transfer kredit adalah pengakuan terhadap mata kuliah atau capaian sejumlah sks yang telah diikuti oleh mahasiswa perguruan tinggi lain di UWGM, atau yang telah diikuti oleh mahasiswa UWGM pada perguruan tinggi lain selama terdaftar sebagai mahasiswa di UWGM dan Pangkalan Data Pendidikan Tinggi (PD Dikti) Wilayah XI.
26. Rekognisi Pembelajaran Lampau disingkat RPL merupakan proses pengakuan terhadap pencapaian pembelajaran seseorang yang diperoleh melalui pendidikan formal, nonformal, atau informal, dan/atau pengalaman kerja, yang kemudian diakui dalam pendidikan formal setelah melalui penilaian.
27. Ketuntasan program pendidikan adalah total beban studi minimum yang harus ditempuh oleh mahasiswa untuk menyelesaikan studi di UWGM.
28. Administrasi Akademik adalah kegiatan untuk mengorganisasikan, melayani, menginventarisasi, dan mendokumentasikan hasil-hasil kegiatan akademik agar dapat dikelola dan disimpan dengan baik sehingga menjadi informasi yang akurat, lengkap, akuntabel, sistematis,

- mutakhir, dan mudah diakses oleh pihak yang membutuhkan.
29. Kartu Rencana Studi disingkat KRS adalah daftar mata kuliah yang diambil oleh mahasiswa dalam semester tertentu, dengan jumlah SKS sesuai ketentuan.
 30. Kartu Hasil Studi disingkat KHS adalah daftar nilai mata kuliah yang ditempuh mahasiswa dalam satu Semester.
 31. Transkrip Nilai adalah daftar nilai mata kuliah yang ditempuh mahasiswa setelah yang bersangkutan dinyatakan lulus dari UWGM.
 32. Surat Keterangan Pendamping Ijazah yang disingkat SKPI adalah dokumen yang memuat informasi tentang pencapaian akademik atau kompetensi dari lulusan UWGM.
 33. Yudisium merupakan penetapan dan pengumuman kelulusan Mahasiswa yang telah menyelesaikan suatu kebulatan beban studi.
 34. Merdeka Belajar Kampus Merdeka disingkat MBKM adalah kebijakan pemerintah terkait dengan pemberian hak kepada mahasiswa untuk mengikuti proses pembelajaran di luar prodi.
 35. Agama adalah sebuah ajaran (teori) kebaikan yang menuntun manusia kembali kepada hakikat kemanusiaannya.
 36. Pendidikan agama adalah pendidikan yang mempersiapkan peserta didik untuk dapat mempraktikkan yang menuntut penguasaan pengetahuan tentang ajaran agama dan/atau menjadi ahli ilmu agama dan mengamalkan ajaran agamanya.

BAB II

PENERIMAAN DAN PERSYARATAN MENJADI MAHASISWA

Bagian Kesatu

Proses Penerimaan Mahasiswa

Pasal 2

- (1) Penerimaan mahasiswa baru dilakukan oleh Biro Administrasi Akademik (BAA) dan Biro Administrasi Umum (BAU) di bawah koordinasi Wakil Rektor Bidang Akademik.
- (2) Penerimaan mahasiswa baru program sarjana dilakukan setiap awal tahun akademik pada semester ganjil.
- (3) Seleksi penerimaan mahasiswa baru dapat dilakukan dengan ujian tulis berbasis komputer dan/atau portofolio serta siswa berprestasi akademik/nonakademik.
- (4) Penerimaan mahasiswa baru melalui jalur RPL dapat diperuntukkan bagi program sarjana.
- (5) Penerimaan mahasiswa alih perguruan tinggi dapat dilakukan setiap semester sesuai dengan peraturan yang berlaku.

Bagian Kedua

Persyaratan Menjadi Mahasiswa

Pasal 3

- (1) Untuk menjadi mahasiswa UWGM, seseorang harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:
 - a. lulus dan memiliki ijazah sekolah menengah atas atau yang sederajat bagi mahasiswa program sarjana;
 - b. lulus dan memiliki ijazah sekolah menengah atas atau yang sederajat dan memiliki pengalaman kerja paling singkat 2 (dua) tahun bagi mahasiswa jalur RPL program sarjana;
 - c. sanggup menaati semua peraturan yang ada di UWGM; dan
 - d. memenuhi persyaratan lain yang ditentukan.
- (2) Warga negara asing dapat menjadi mahasiswa UWGM setelah memenuhi persyaratan:
 - a. memenuhi persyaratan akademik untuk mengikuti pendidikan tinggi di UWGM;

- b. memiliki sumber pembiayaan untuk menjamin kelangsungan mengikuti pendidikan tinggi;
- c. memiliki izin belajar dari Sekretariat Jenderal Kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendidikan;
- d. memiliki visa atau izin tinggal di Indonesia; dan
- e. mematuhi peraturan perundang-undangan di Indonesia dan ketentuan yang berlaku di UWGM.

BAB III STRUKTUR KURIKULUM

Pasal 4

- (1) Kurikulum UWGM adalah Kurikulum program sarjana.
- (2) Struktur kurikulum program sarjana terdiri atas 4 (empat) kelompok mata kuliah sebagai berikut:
 - a. Mata Kuliah Wajib Kurikulum disingkat MKWK: Pendidikan Pancasila (2 sks), Agama (2 sks), Kewarganegaraan (2 sks), Bahasa Indonesia (2 sks), dan Pendidikan Anti Korupsi (2 sks)
 - b. Mata Kuliah Wajib Universitas disingkat MKWU; kewirausahaan (4 sks: 2 Teori, 2 Praktik), KKN (4 sks), dan Pendidikan Agama (2 sks)
 - c. Mata Kuliah Wajib Fakultas disingkat MKWF; Tugas Akhir (4-6 sks)
 - d. Mata Kuliah Program Studi disingkat MKPS yang ditetapkan dengan SK Dekan.

BAB IV

PELAKSANAAN PERKULIAHAN

Pasal 5

- (1) Pembelajaran dilakukan dengan menggunakan sistem kredit semester (sks).
- (2) Mahasiswa diwajibkan menyelesaikan satuan beban studi dalam bentuk sks.
- (3) Jenis semester yang ada di UWGM terdiri atas :
 - a. Semester Ganjil yang dilaksanakan pada bulan Septembersampai dengan bulan Februari;
 - b. Semester Genap yang dilaksanakan pada bulan Maret sampai dengan bulan Agustus; dan
- (4) Jumlah pertemuan pembelajaran efektif paling sedikit 16 (enam belas) minggu per semester termasuk UTS dan UAS.
- (5) Pembelajaran sebagaimana dimaksud pada Ayat (4) dapat dilakukan dengan Pembelajaran luring, daring atau *blended learning (hibryd)*.
- (6) Pelaksanaan perkuliahan *blended learning* diatur secara resmi dalam Peraturan Rektor.
- (7) Metode pembelajaran diutamakan metode yang berpusat pada mahasiswa berupa: *Team-Based Project, Case Method*, diskusi kelompok, simulasi, studi kasus, pembelajaran kolaboratif, pembelajaran kooperatif, pembelajaran berbasis proyek, pembelajaran berbasis masalah, atau metode pembelajaran lain, yang dapat secara efektif memfasilitasi pemenuhan capaian pembelajaran lulusan dan dapat mendorong kolaborasi dan partisipasi mahasiswa dalam pembelajaran.
- (8) Setiap mata kuliah dapat menggunakan satu atau gabungan dari beberapa metode pembelajaran dan diwadahi dalam suatu bentuk pembelajaran.
- (9) Bentuk pembelajaran prodi dapat berupa kuliah, responsi, tutorial, seminar, praktikum, praktik kerja lapangan, pengalaman belajar lapangan, praktik, studio, penelitian, perancangan, pengembangan, tugas akhir, pelatihan bela Negara, pertukaran mahasiswa, magang, wirausaha, pengabdian kepada masyarakat, dan/atau bentuk

pembelajaran lain.

- (10) Bentuk pembelajaran untuk memfasilitasi hak belajar mahasiswa di luar prodi mengacu pada panduan penyelenggaraan MBKM dapat dilakukan melalui beberapa bentuk kegiatan pembelajaran; (a) Pertukaran Pelajar, (b) Magang atau Praktik Kerja, (c) Asistensi Mengajar di Satuan Pendidikan, (d) Penelitian atau Riset, (e) Proyek Kemanusiaan, (f) Kegiatan Wirausaha, (g) Studi Independen, (h) Kuliah Kerja Nyata (KKN) Tematik, dan (i) Bela Negara.
- (11) Modalitas pembelajaran adalah bagaimana dosen dapat menyajikan pembelajaran dalam bentuk luring, daring dengan berbagai platform, ataupun bauran dengan memperhatikan gaya belajar mahasiswa dan karakteristik bidang ilmu yang dipelajari.
- (12) Melaksanakan kuliah kerja nyata dengan pendekatan tematik guna membangun desa.
- (13) Penyelenggaraan pembelajaran sebagaimana dimaksud pada Ayat (12) diatur dalam Peraturan Rektor.
- (14) Angka mutu akhir suatu mata kuliah ditentukan dengan bobot sebagai berikut :

a. Mata Kuliah Umum

Tugas	UTS	UAS
30 %	30 %	40 %

b. Mata Kuliah dengan Praktikum

Praktikum	Tugas	UTS	UAS
20 %	10 %	30 %	40%

c. Mata Kuliah Kolaboratif dan/atau Partisipatif

<i>Case Method atau Team -Based Project</i>	UTS	UAS
50%	20%	30%

Pasal 6

Alokasi waktu perkuliahan per 1 (satu) sks adalah sebagai berikut:

- a. Pembelajaran berupa kuliah, responsi, tutorial, seminar,

praktikum, praktik, studio, penelitian, perancangan, pengembangan, tugas akhir, pelatihan bela negara, pertukaran mahasiswa, magang, wirausaha, pengabdian kepada masyarakat, dan/atau bentuk pembelajaran lain, dilakukan melalui kegiatan belajar terbimbing, penugasan terstruktur, dan/atau mandiri.

1. 50 (lima puluh) menit proses pembelajaran tatap muka;
 2. 60 (enam puluh) menit tugas pembelajaran terstruktur; dan
 3. 60 (enam puluh) menit tugas pembelajaran mandiri.
- b. Pembelajaran berupa seminar atau bentuk lain yang sejenis terdiri atas.
1. kegiatan tatap muka 100 (seratus) menit; dan
 2. kegiatan mandiri 70 (tujuh puluh) menit.
- c. Pembelajaran berupa praktikum, praktik studio, dan praktik lapangan diberi alokasi waktu 170 (seratus tujuh puluh) menit, termasuk untuk penyusunan laporan dan responsi.
- d. Pembelajaran berupa penelitian atau pengabdian kepada masyarakat diberi alokasi waktu 170 (seratus tujuh puluh) menit termasuk untuk penyusunan proposal dan laporan.

Pasal 7

- (1) Dosen wajib menyelenggarakan perkuliahan dengan jumlah pertemuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 Ayat (4).
- (2) Setiap dosen atau tim dosen wajib mengisi presensi kuliah.
- (3) Dosen yang belum memenuhi jumlah pertemuan perkuliahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib mengganti jam perkuliahan dan/atau dengan kegiatan yang setara.
- (4) Mahasiswa wajib mengikuti perkuliahan setiap mata kuliah dalam satu semester paling sedikit 80% (delapan puluh persen) dari jumlah pertemuan perkuliahan sebagaimana dimaksud pada Ayat (1).
- (5) Ketidakhadiran mahasiswa dalam perkuliahan karena sakit dengan surat keterangan dokter wajib diganti dengan penugasan dan dapat dipertimbangkan sebagai syarat mengikuti UAS.
- (6) Ketidakhadiran mahasiswa dalam perkuliahan karena melaksanakan tugas dengan surat izin dari pimpinan fakultas atau universitas wajib diganti dengan penugasan dan dapat dipertimbangkan sebagai syarat mengikuti UAS.

- (7) Ujian akhir semester diselenggarakan setelah pertemuan ke-15 (lima belas) sesuai kalender akademik dikoordinasikan oleh fakultas.
- (8) Setiap mahasiswa wajib mengisi Evaluasi Dosen Oleh Mahasiswa (EDOM) untuk setiap mata kuliah pada akhir semester.

Pasal 8

- (1) Dalam kondisi tertentu dan keadaan kahar atau terjadi suatu peristiwa atau kejadian di luar kemampuan manusia dan tidak dapat dihindarkan yang menjadikan suatu pertemuan perkuliahan tidak dapat dilaksanakan secara tatap muka atau tidak dapat dilaksanakan sebagaimana mestinya, pelaksanaan pertemuan perkuliahan dapat diatur secara khusus.
- (2) Keadaan kahar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. bencana alam; dan
 - b. peristiwa nonalami.
- (3) Pengaturan secara khusus pelaksanaan pertemuan perkuliahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Peraturan Rektor.

BAB V

PENYELESAIAN STUDI DAN CUTI KULIAH

Bagian Kesatu

Batas Waktu Penyelesaian Studi

Pasal 9

- (1) Batas waktu penyelesaian studi bagi mahasiswa paling lama 7 (tujuh) tahun akademik untuk program sarjana dengan beban belajar paling sedikit 144 (seratus empat puluh empat) sks;
- (2) Mahasiswa yang tidak dapat menyelesaikan studi dalam batas waktu yang telah ditetapkan dianggap mengundurkan diri dan akan diberikan Surat Keterangan Pernah Kuliah (SKPK).

Bagian Kedua

Tugas Akhir Studi

Pasal 10

- (1) Mahasiswa program sarjana wajib menyelesaikan tugas akhir yang berbentuk Tugas Akhir Skripsi (TAS) atau Tugas Akhir Nonskripsi (TAN).

Pasal 11

- (1) Mahasiswa program sarjana yang dapat menempuh mata kuliah tugas akhir jika telah menyelesaikan mata kuliah paling sedikit 120 (seratus dua puluh) sks dengan IPK paling rendah 2,50 (dua koma lima).

Pasal 12

- (1) Tugas akhir dinilai oleh tim penguji yang dibentuk oleh fakultas
- (2) Mahasiswa dapat menempuh ujian tugas akhir jika:
 - a. terdaftar sebagai mahasiswa aktif pada semester yang bersangkutan;
 - b. status bebas teori ditentukan jika naskah tugas akhir sudah disetujui oleh pembimbing untuk diuji; dan
 - c. memiliki skor TOEFL yang dipersyaratkan.

- (3) Penyusunan tugas akhir sesuai dengan panduan tugas akhir yang berlaku di UWGM.

Bagian Ketiga

Cuti Kuliah

Pasal 13

Periode cuti kuliah dianggap sebagai bagian dari masa studi.

Pasal 14

- (1) Persyaratan izin cuti kuliah adalah sebagai berikut.
 - a. Calon mahasiswa harus telah menyelesaikan satu semester kuliah dengan mengambil minimal 10 (sepuluh) sks, dan memiliki IP minimal 2,00 (dua koma nol nol).
 - b. Untuk mahasiswa berprestasi yang mewakili universitas atau negara dapat diberi cuti khusus dengan melampirkan surat tugas dari bagian kemahasiswaan;
 - c. Tidak sedang menerima beasiswa, kecuali mendapatkan izin dari pemberi beasiswa; dan
 - d. Maksimum jumlah cuti belum melebihi batas yang ditentukan.
- (2) Prosedur pengajuan cuti kuliah dilakukan dengan tahapan sebagai berikut.
 - a. Mahasiswa wajib mengajukan cuti melalui BAA;
 - b. Isian data form cuti yang telah ditandatangani oleh Dekan Fakultas dikirim ke BAA;
 - c. BAA UWGM memproses persetujuan cuti kuliah dan ditandatangani oleh Kepala BAA selanjutnya dikirim kepada mahasiswa pengusul dengan tembusan Ketua Prodi dan Operator *Feeder* Dikti.
- (3) Izin cuti kuliah dapat diberikan kepada mahasiswa yang telah melakukan daftar ulang dengan alasan yang dapat dipertanggungjawabkan.
- (4) Izin cuti kuliah sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilaksanakan tanpa pengembalian biaya pendidikan yang telah dibayarkan dan membatalkan rencana studinya pada semester berjalan.

- (5) Waktu cuti kuliah yang dapat diberikan adalah selama 2 (dua) semester.

Pasal 15

- (1) Permohonan izin cuti kuliah dapat diajukan setiap semester.
- (2) Cuti kuliah secara berturut-turut hanya diizinkan paling lama 2 (dua) semester.
- (3) Setelah cuti kuliah selama 2 semester berturut-turut, maka semester selanjutnya akan aktif kembali dan wajib membayar biaya pendidikan.
- (4) Jika mahasiswa sebagaimana dimaksud pada Ayat (3) tidak melakukan registrasi, maka mahasiswa tersebut dinyatakan mengundurkan diri.
- (5) Mahasiswa yang mengundurkan diri sebagaimana dimaksud pada Ayat (4) diterbitkan SKPK.

BAB VI FASILITAS AKADEMIK

Pasal 16

- (1) Mahasiswa diperbolehkan menggunakan fasilitas akademik yang disediakan oleh UWGM sesuai dengan peraturan yang ditetapkan oleh unit-unit terkait.
- (2) Fasilitas akademik sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) meliputi perpustakaan, laboratorium, studio, layanan teknologi informasi dan komunikasi, layanan konseling, layanan bahasa, layanan kesehatan, fasilitas olahraga, ruang diskusi, dan gedung pusat kegiatan Mahasiswa.
- (3) Fasilitas akademik tidak dapat dimanfaatkan oleh mahasiswa yang sedang cuti kuliah.

BAB VII

EVALUASI KEMAJUAN BELAJAR

Bagian Kesatu

Tahapan dan Kriteria Kemajuan Belajar

Pasal 17

- (1) Evaluasi kemajuan belajar berfungsi untuk mengidentifikasi berbagai hambatan dalam proses pembelajaran guna merencanakan proses belajar yang lebih terencana, terstruktur, dan sistemik.
- (2) Evaluasi kemajuan belajar dilakukan dalam dua tahap. Tahap pertama dilakukan pada tiga semester pertama, sedangkan tahap kedua dilaksanakan pada tiga semester berikutnya.
- (3) Kriteria evaluasi kemajuan belajar pada setiap program ditentukan sebagai berikut:
 - a. program sarjana :
 1. pada semester tiga mahasiswa harus sudah menempuh paling sedikit 30 (tiga puluh) sks dengan IPK paling rendah 2,50 (dua koma lima nol); dan
 2. pada semester enam mahasiswa harus sudah menempuh paling sedikit 60 (enam puluh) sks dengan IPK paling rendah 2,50 (dua koma lima nol).
- (4) Evaluasi kemajuan belajar tahap pertama berfungsi untuk mengidentifikasi berbagai hambatan dalam proses pembelajaran guna merencanakan proses belajar yang lebih terencana, terstruktur, dan sistemik.
- (5) Hasil evaluasi dikirimkan kepada mahasiswa yang bersangkutan, PA, dan orang tua mahasiswa.
- (6) Evaluasi kemajuan belajar tahap kedua berfungsi untuk menentukan mahasiswa dapat meneruskan studinya atau dinyatakan tidak mampu menyelesaikan studi.
- (7) Jika mahasiswa dinyatakan tidak mampu menyelesaikan studi sebagaimana dimaksud pada Ayat (6), yang bersangkutan dinyatakan mengundurkan diri dan diberikan SKPK.

Bagian Kedua

Penyelesaian Tugas Perkuliahan

Pasal 18

- (1) Tugas kuliah adalah bentuk tugas yang dimaksudkan untuk mengukur sejauh mana mahasiswa menguasai kompetensi tertentu.
- (2) Jenis tugas perkuliahan terdiri atas:
 - a. Ujian teori mata kuliah;
 - b. Ujian dan/atau laporan praktikum;
 - c. Ujian dan/atau pemberian tugas;
 - d. Laporan dan ujian kegiatan lapangan;
 - e. Ujian tengah semester;
 - f. Ujian akhir semester; dan
 - g. Pemberian tugas lainnya.

Pasal 19

- (1) Evaluasi mata kuliah teori melibatkan ujian pada UTS dan UAS.
- (2) UAS dilaksanakan satu kali pada akhir semester sesuai dengan kalender akademik.
- (3) Pelaksanaan UAS dikoordinasikan oleh fakultas.
- (4) Dosen dapat melakukan program remedial bagi mahasiswa yang belum mencapai kriteria penguasaan kompetensi selama perkuliahan berlangsung.
- (5) Ketentuan lebih lanjut tentang penyelenggaraan remedial ditetapkan dengan Peraturan Rektor.
- (6) Mahasiswa dapat menempuh UAS jika memenuhi syarat sebagai berikut:
 - a. Mengikuti paling sedikit 80% (delapan puluh persen) perkuliahan;
 - b. Tidak dalam keadaan menjalani sanksi akademik yang dikenakan oleh Dekan dan/atau Rektor; dan
 - c. Mencantumkan mata kuliah dalam KRS.

Pasal 20

- (1) Ujian mata kuliah praktik diatur oleh Fakultas atau Prodi

- yang bersangkutan.
- (2) Ujian mata kuliah lapangan diatur sesuai pedoman yang ditetapkan oleh:
 - a. Program Studi;
 - b. Fakultas;
 - c. Lembaga; dan/atau
 - d. Unit yang terkait.
 - (3) Ujian tugas akhir merujuk pada Panduan Penulisan Skripsi UWGM.

Bagian Ketiga

Penilaian dan Administrasi Nilai

Pasal 21

- (1) Penentuan kemampuan akademik seorang mahasiswa meliputi:
 - a. Pengetahuan;
 - b. Keterampilan; dan
 - c. Aspek sikap dan karakter yang menunjukkan kompetensi mahasiswa.
- (2) Penilaian hasil belajar diterapkan dengan pendekatan beragam sesuai dengan kompetensi yang harus dikuasai mahasiswa.
- (3) Skor akhir suatu mata kuliah disajikan dalam rentang 0 (nol) hingga 100 (seratus), dengan nilai kelulusan pada angka 56 (lima puluh enam).
- (4) Skor akhir diubah menjadi nilai huruf A, B+, B, C+, C, D, D+ dan E, dengan standar dan bobot tertentu yang ditetapkan dalam tabel konversi nilai berikut.

Tabel 1 Konversi Nilai

Nilai Angka	Nilai Huruf	Bobot
80 - 100	A	4,0
76 - 79,99	B+	3,5
70 - 75,99	B	3,0
66 - 69,99	C+	2,5
60 - 65,99	C	2,0
56 - 59,99	D+	1,5
50 - 55,99	D	1,0
0 - 49,99	E	0,0

Pasal 22

- (1) Mahasiswa yang menempuh pembelajaran di luar kampus dapat mengajukan penilaian ekuivalensi melalui prodi di lingkup UWGM;
- (2) Cara penilaian dan penentuan nilai akhir untuk kegiatan perkuliahan di luar Prodi diatur di Prodi.

Pasal 23

- (1) Nilai mata kuliah merupakan akumulasi dari partisipasi dalam kegiatan perkuliahan, pengerjaan tugas atau laporan, dan hasil ujian yang mencerminkan penguasaan kompetensi mahasiswa.
- (2) Sistem penilaian menggunakan penilaian acuan patokan untuk menentukan nilai akhir.
- (3) Nilai yang diakui untuk mata kuliah yang diulang adalah nilai yang tercatat pada KHS terakhir.

Bagian Keempat
Tahapan Unggah Nilai

Pasal 24

- (1) Dosen melaksanakan koreksi dan rekapitulasi hasil penilaian pembelajaran mahasiswa dalam waktu paling lambat 2 (dua) minggu setelah jadwal UAS berakhir.
- (2) Ketua Prodi melakukan validasi hasil penilaian dosen prodi sebelum tahapan unggah nilai paling lama 1 (satu) minggu setelah rekapitulasi nilai oleh dosen.
- (3) Dosen wajib mengunggah nilai sesuai dengan waktu yang telah ditetapkan dalam kalender akademik.
- (4) Pemantauan proses pengumpulan nilai setiap mata kuliah per prodi dilakukan secara berkala oleh Ketua Prodi atau layanan administrasi fakultas hingga mencapai 100% (seratus persen).

Pasal 25

- (1) Wajib bagi mahasiswa yang belum memperoleh nilai karena belum menyelesaikan dan menyerahkan tugas terkait dengan

mata kuliah yang bersangkutan untuk segera melengkapi tugas tersebut kepada dosen pengampu. Batas waktu untuk melengkapi tugas adalah paling lambat 2 (dua) minggu setelah ujian berakhir.

- (2) Dalam jangka waktu 2 (dua) minggu setelah berakhirnya ujian akhir semester, apabila mahasiswa tidak dapat menyelesaikan dan menyerahkan tugas sebagaimana dijelaskan pada Ayat (1), dosen pengampu mata kuliah akan memberikan nilai kepada mahasiswa tersebut, sesuai dengan pencapaian yang diperoleh.
- (3) Mahasiswa yang tidak puas dengan nilai yang diberikan oleh dosen dapat mengajukan keberatan kepada Ketua Prodi.

Pasal 26

- (1) Dosen yang terlambat mengunggah nilai dalam jangka waktu 2 (dua) minggu dari waktu yang telah ditetapkan oleh Prodi maka akan diberikan sanksi administratif dan akademik.
- (2) Ketua Prodi dapat memberikan nilai kepada mahasiswa jika dosen terlambat mengunggah nilai sesuai perolehan IPK mahasiswa pada semester sebelumnya, dengan kriteria sebagai berikut:
 - a. Mahasiswa mendapat nilai A jika $IPK \geq 3,51$ (tiga koma lima satu);
 - b. Mahasiswa mendapat nilai A- jika $IPK = 3,01-3,50$ (tiga koma satu sampai tiga koma lima nol);
 - c. Mahasiswa mendapat nilai B+ jika $IPK \leq 3,00$ (tiga koma nol).
- (3) Khusus untuk mahasiswa semester 1 (satu), IPK ditentukan atas dasar nilai yang diperoleh dari mata kuliah lain.
- (4) Transkrip nilai mahasiswa dikeluarkan dan ditandatangani oleh Dekan.

Bagian Kelima IP dan Beban Studi

Pasal 27

- (1) Rumus untuk menentukan IP Semester adalah dengan

mengalikan jumlah nilai huruf yang telah diubah menjadi nilai angka atau bobot dengan besarnya sks mata kuliah. Hasilnya kemudian dibagi oleh jumlah sks yang diambil mahasiswa dalam semester tersebut.

- (2) Penentuan IP sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) diberi contohnya seperti tabel sebagai berikut:

Tabel 2 Contoh Penentuan IP Semester

No	Mata Kuliah	sks	Nilai		SKS x bobot
			Huruf	Bobot	
1.	Akuntansi Manajemen	3	C+	2,50	3 X 2,50 = 7,50
2.	Perilaku Organisasi	3	B	3,00	3 X 3,00 = 9,00
3.	Analisa Laporan Keuangan	3	B+	3,50	3 X 3,50 = 10,50
4.	Perilaku Konsumen	3	B+	3,50	3 X 3,50 = 10,50
5.	Praktikum Komputer Bisnis	3	A	4,00	3 X 4,00 = 12,00
6.	Kewirausahaan	3	B	3,00	3 X 3,00 = 9,00
7.	Manajemen Kualitas Total	3	C	2,00	3 X 2,00 = 6,00
Jumlah:		21			= 64,50

IP Semester = $64,50/21 = 3,07$ (tiga koma nol tujuh)

- (3) Jika nilai belum diunggah maka bobot kredit mata kuliah tersebut tidak digunakan dalam penentuan IP.
- (4) Beban studi maksimal yang dapat ditempuh oleh mahasiswa ditentukan oleh IP Semester sebelumnya sebagaimana dirumuskan dalam tabel berikut:

Tabel 3 Beban Studi Maksimal Berdasarkan IP

IP (Semester)	Beban Studi Maksimal (sks)
> 3,00	24
2,50 s.d. 3,00	22
2,00 s.d. 2,49	20
< 2,00	18

Bagian Keenam
Program Remedial

Pasal 28

- (1) Prodi dapat mengadakan program remedial dengan persetujuan Ketua Prodi.
- (2) Mahasiswa yang belum mencapai kriteria kompetensi mata kuliah atau mendapatkan nilai D dapat mengikuti program remedial.
- (3) Pelaksanaan program remedial sejak perkuliahan berlangsung sampai dengan masa validasi nilai oleh Ketua Prodi.
- (4) Mahasiswa dinyatakan lulus program remedial apabila memperoleh nilai paling rendah C dan paling tinggi B.

Bagian Ketujuh
Semester Pendek

Pasal 29

- (1) Mahasiswa dapat menempuh mata kuliah Semester Pendek dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. Mengulang mata kuliah yang pernah ditempuh;
 - b. Jumlah sks yang dapat diambil oleh Mahasiswa paling banyak 9 (sembilan) sks;
 - c. Membayar biaya Semester Pendek sesuai dengan jumlah sks yang diambil; dan
 - d. Mahasiswa tidak sedang mengambil cuti kuliah.
- (2) Persyaratan pelaksanaan kuliah Semester Pendek adalah sebagai berikut:
 - a. Mata kuliah yang dapat ditempuh adalah mata kuliah teori yang ditawarkan program studi;
 - b. Jumlah peserta paling sedikit 7 (tujuh) Mahasiswa tiap kelas kecuali dengan izin Ketua Prodi yang bersangkutan;
 - c. Jumlah tatap muka perkuliahan 16 (enam belas) kali pertemuan termasuk UTS dan Ujian UAS;
 - d. Mahasiswa wajib hadir mengikuti perkuliahan paling sedikit 80%

- (delapan puluh persen) dari jumlah perkuliahan tatap muka yang terselenggara;
- e. Dosen yang belum memenuhi jumlah tatap muka perkuliahan harus memenuhinya dengan cara mengganti jam perkuliahan dan/atau dengan kegiatan yang setara; dan
 - f. Kegiatan mengganti jam perkuliahan dimasukkan ke dalam presensi kuliah.
- (3) Indeks Prestasi semester pendek tidak dapat digunakan sebagai dasar pengambilan sks semester berikutnya, tetapi hanya dapat dipergunakan untuk perhitungan IPK akhir studi.

BAB VIII
NORMA AKADEMIK

Pasal 30

- (1) Norma akademik di UWGM diatur oleh Peraturan Rektor.

BAB IX

ALIH PROGRAM STUDI

Pasal 31

- (1) Perpindahan prodi, yang dikenal sebagai Alih Prodi, merujuk pada perpindahan mahasiswa dari satu prodi ke prodi lain di UWGM, dengan ketentuan sebagai berikut.
 - a. Ketentuan ini berlaku untuk mahasiswa program sarjana yang diterima melalui jalur seleksi masuk melalui tes.
 - b. Mahasiswa mengajukan permohonan alih prodi kepada Fakultas yang dituju melalui persetujuan fakultas asal.
 - c. Ada penambahan masa studi akibat alih prodi.
 - d. Alih prodi hanya dapat dilakukan sekali selama studi paling lambat pada Semester 3 (tiga).
- (2) Alih prodi dapat dilakukan oleh mahasiswa setelah menempuh studi paling sedikit 2 (dua) semester.
- (3) Mahasiswa alih prodi akan mendapatkan nomor induk mahasiswa yang baru.

BAB X

ALIH PERGURUAN TINGGI DAN TRANSFER KREDIT

Bagian Kesatu

Alih Perguruan Tinggi

Pasal 32

- (1) Alih perguruan tinggi dilaksanakan dari UWGM ke luar UWGM atau dari luar UWGM ke UWGM.
- (2) Jika memenuhi persyaratan berikut, mahasiswa dari perguruan tinggi lain berhak untuk pindah ke UWGM:
 - a. Berasal dari jenjang dan prodi yang sejenis;
 - b. Wajib terdaftar sebagai mahasiswa aktif dalam semester berjalan di prodi asal;
 - c. Untuk pindah, calon mahasiswa harus memastikan ketersediaan kuota pada prodi yang diminatinya;
 - d. Pindahan ke UWGM hanya dapat dilakukan oleh mahasiswa yang telah lulus mata kuliah paling sedikit 40 sks untuk program sarjana, dan mampu melakukan ekuivalensi mata kuliah;
 - e. Akreditasi prodi perguruan tinggi asal paling rendah sama;
 - f. Mahasiswa yang bersangkutan belum berakhir masa studinya;

Bagian Kedua

Transfer Kredit

Pasal 33

- (1) Nilai akreditasi program studi dan/atau perguruan tinggi asal mahasiswa yang akan transfer kredit ke UWGM paling rendah Baik, baik sekali atau sejenis.
- (2) Jumlah sks dan mata kuliah yang diakui dan yang harus ditempuh oleh mahasiswa pindahan ditentukan oleh Ketua Prodi dan dituangkan dalam Keputusan Dekan.
- (3) Besarnya beban sks yang dapat diakui paling banyak 70% (tujuh puluh persen) dari sks total yang telah ditempuh mahasiswa pada Perguruan Tinggi sebelumnya.

BAB XI PERSYARATAN KELULUSAN

Bagian Kesatu Persyaratan Kelulusan

Pasal 34

- (1) Persyaratan kelulusan mahasiswa seperti tabel berikut.

Tabel 4 Persyaratan Kelulusan Mahasiswa

Program	Kebulatan Program (sks)	IPK Minimal	Skor TOEFL	Catatan
Sarjana	144	2,50	400	Nilai D maksimal 3 MK di luar MKWK MKWU dan MKWF, tanpa nilai E.

- (2) Mahasiswa harus memiliki skor TOEFL atau ekuivalensinya paling rendah 400.
- (3) Tes kemampuan Bahasa Inggris TOEFL yang diakui adalah tes yang diselenggarakan oleh Unit Laboratorium Bahasa UWGM.
- (4) Peraturan Rektor mengatur ekuivalensi hasil tes Bahasa Inggris TOEFL dengan tes lainnya.

Bagian Kedua Predikat Kelulusan

Pasal 35

Predikat kelulusan mahasiswa program sarjana UWGM ditentukan dalam tabel berikut.

Tabel 5 Predikat Kelulusan Mahasiswa

No.	Jenjang	Predikat	IP Kumulatif (IPK)	Maksimal Masa Studi*)
1.	Sarjana	Dengan Pujian Tertinggi (<i>Summa Cum Laude</i>)	4,00	4,0 tahun
		Dengan Pujian (<i>Cum Laude</i>)	3,51 – 4,00**)	4,5 tahun
		Sangat Memuaskan (<i>Very Satisfactory</i>)	3,01 – 3,50	-
		Memuaskan (<i>Satisfactory</i>)	2,50 – 3,00	-

*) hanya untuk mahasiswa regular

**) mendapatkan nilai minimal B

- (2) Predikat kelulusan sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) tidak berlaku bagi mahasiswa jalur RPL.
- (3) Mahasiswa yang memenuhi predikat *Summa Cum Laude* atau *Cum Laude*, namun masa studinya melebihi ketentuan sebagaimana dijelaskan pada Ayat (1), akan diberikan predikat Sangat Memuaskan.

BAB XII

ADMINISTRASI AKADEMIK

Bagian Kesatu

Pelaksana Administrasi Akademik

Pasal 36

- (1) Administrasi Akademik dilaksanakan oleh BAA di tingkat universitas dan Layanan Administrasi Fakultas di tingkat fakultas.
- (2) Administrasi Akademik melayani registrasi, alih program studi, transfer kredit, cuti kuliah, dan wisuda.
- (3) Legalitas dokumen akademik dapat berupa tanda tangan basah.

Bagian Kedua

Registrasi

Pasal 37

- (1) Mahasiswa wajib melakukan registrasi setiap awal semester sesuai dengan kalender akademik agar terdaftar sebagai mahasiswa aktif.
- (2) Mahasiswa dapat melakukan registrasi setelah melakukan pembayaran biaya pendidikan.

Bagian Ketiga

Nomor Induk Mahasiswa

Pasal 38

- (1) Pengaturan nomor induk mahasiswa menjadi wewenang BAA yang pelaksanaannya dilakukan melalui sistem informasi registrasi.
- (2) Nomor Induk Mahasiswa terdiri atas 10 (sepuluh) digit (angka) yang pemaknaannya berdasarkan 3 (tiga) kelompok sebagai berikut:
 - a. Kelompok pertama terdiri atas 2 (dua) digit, yaitu angka pertama dan kedua, untuk kode tahun mahasiswa

terdaftar pertama kali.

- b. Kelompok kedua terdiri atas 5 (lima) digit, yaitu angka ketiga sampai dengan angka ketujuh, untuk kode prodi seorang mahasiswa. Adapun pemaknaan lebih terinci adalah sebagai berikut;
 - 1. angka ketiga dan keempat menunjukkan kode fakultas;
 - 2. angka kelima dan keenam menunjukkan kode urutan prodi; dan
 - 3. angka ketujuh menunjukkan kode program pendidikan.
- c. Kelompok ketiga terdiri atas 3 (tiga) digit, yaitu angka kedelapan sampai dengan kesebelas, untuk Nomor Urut Mahasiswa pada Prodi di tahun terdaftar yang sama.

(3) Alokasi kode untuk Prodi

- a. 61201 untuk Prodi Manajemen
- b. 62201 untuk Prodi Akuntansi
- c. 74201 untuk Prodi Hukum
- d. 63201 untuk Prodi Administrasi Publik
- e. 54211 untuk Prodi Agroteknologi
- f. 13201 untuk Prodi Kesehatan Masyarakat
- g. 86206 untuk Prodi Pendidikan Guru Sekolah Dasar
- h. 86207 untuk Prodi Pendidikan Guru Pendidikan Anak Usia Dini
- i. 88203 untuk Prodi Pendidikan Bahasa Inggris
- j. 55208 untuk Prodi Ilmu Komputer

Contoh NPM prodi (S-1): 2354211040, berarti:

23*****	→	Tahun masuk: 2023
54211	→	Prodi: Agroteknologi
*****040	→	Nomor Urut: ke 040

Bagian Keempat
Pembimbingan Akademik

Pasal 39

- (1) Setiap mahasiswa berhak mendapatkan seorang Pembimbing Akademik (PA).
- (2) PA bertugas:

- a. Memberikan bimbingan, pertimbangan dan persetujuan dalam hal perencanaan, pelaksanaan, dan penyelesaian studi;
 - b. Melakukan monitoring dan evaluasi kemajuan studi; dan
- (3) Prosedur pembimbingan akademik:
- a. Sebelum melakukan pengisian Kartu Rencana Studi (KRS), mahasiswa wajib meminta pertimbangan dan persetujuan PA;
 - b. Dalam pengambilan mata kuliah MBKM, mahasiswa meminta bimbingan PA;
 - c. PA memberikan persetujuan melalui sistem informasi akademik; dan
 - d. Dalam penambahan dan pengurangan mata kuliah, mahasiswa wajib meminta persetujuan PA.

Bagian Kelima Yudisium

Pasal 40

- (1) Mahasiswa wajib mengikuti keseluruhan proses yudisium sebagai syarat kelulusan.
- (2) Tanggal surat keputusan yudisium ditetapkan sebagai tanggal kelulusan mahasiswa.
- (3) Waktu pelaksanaan yudisium diatur oleh fakultas.
- (4) Jika mahasiswa tidak dapat mengikuti proses yudisium pada bulan yang ditentukan, maka yang bersangkutan wajib mengikutinya pada periode berikutnya.
- (5) Keputusan yudisium ditetapkan oleh Dekan.

Pasal 41

Untuk mengikuti yudisium ditetapkan syarat sebagai berikut.

- a. Dinyatakan lulus dan menyelesaikan revisi ujian akhir skripsi;
- b. Tidak memiliki tunggakan biaya pendidikan;
- c. Tidak memiliki pinjaman perpustakaan;
- d. Telah menyerahkan *softcopy* naskah tugas akhir ke perpustakaan pusat dan perpustakaan fakultas;

- e. Menyerahkan artikel *e-journal* kepada prodi untuk program sarjana;
- f. Publikasi sebagaimana dimaksud pada huruf e, mahasiswa wajib mencantumkan afiliasi dan *email* uwgm;
- g. Untuk program sarjana, wajib memiliki bukti keikutsertaan dalam kegiatan kokurikuler meliputi pengenalan kehidupan kampus bagi mahasiswa baru dan pelatihan *soft skills*;
- h. Memenuhi persyaratan lain yang berlaku di fakultas;
- i. Melakukan pendaftaran yudisium pada fakultas dan pendaftaran wisuda pada BAA; dan
- j. Memvalidasi formulir pendaftaran wisuda.

Bagian Keenam Administrasi Ijazah

Pasal 42

- (1) Selambat-lambatnya 1 (satu) minggu setelah yudisium, fakultas memvalidasi daftar nama mahasiswa yang telah dinyatakan lulus untuk kepentingan penulisan ijazah.
- (2) Ijazah ditandatangani oleh Dekan Fakultas dan Rektor.
- (3) Administrasi ijazah dilakukan di BAA.
- (4) Legalisasi ijazah dapat dilakukan di fakultas.

Bagian Ketujuh Surat Keterangan Pendamping Ijazah

Pasal 43

- (1) SKPI dan Ijazah diberikan kepada lulusan pada saat yang bersamaan.
- (2) Dekan menandatangani surat keterangan pendamping ijazah.
- (3) Informasi tentang identitas diri, identitas penyelenggara program, kualifikasi dan hasil yang dicapai, serta sistem pendidikan tinggi di Indonesia dan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI) terdapat dalam surat keterangan pendamping ijazah.

Bagian Kedelapan

Wisuda

Pasal 44

- (1) Wisuda dilaksanakan sesuai dengan Kalender Akademik UWGM.
- (2) Transkrip nilai asli dan surat keterangan pendamping ijazah diberikan kepada setiap wisudawan atau wisudawati.

BAB XIII
REKOGNISI PEMBELAJARAN LAMPAU DAN
KARYA MAHASISWA

Bagian Kesatu
Rekognisi Pembelajaran Lampau

Pasal 45

- (1) Penyelenggaraan RPL meliputi:
 - a. RPL untuk melanjutkan pendidikan formal (Tipe A), dengan skema Tranfer sks (Alih Jenjang) dan Perolehan sks;
 - b. RPL untuk melakukan Penyetaraan dengan Kualifikasi tertentu (Tipe B).
- (2) RPL untuk melanjutkan pendidikan formal pada Perguruan Tinggi dilakukan melalui pengakuan Capaian Pembelajaran secara parsial.
- (3) Pengakuan Capaian Pembelajaran secara parsial sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan melalui pengakuan hasil belajar yang diperoleh dari:
 - a. program studi pada Perguruan Tinggi sebelumnya;
 - b. pendidikan nonformal atau informal; dan/atau
 - c. pengalaman kerja setelah lulus jenjang pendidikan menengah atau bentuk lain yang sederajat.
- (4) Pengakuan Capaian Pembelajaran secara parsial sebagaimana dimaksud pada ayat (4) diberikan dalam bentuk perolehan sks.
- (5) Perolehan sks sebagaimana dimaksud pada ayat (5) maksimal adalah 70% dari total sks pada Program Studi yang dituju.

Kriteria

Pasal 46

- (1) Setiap orang yang mengikuti RPL untuk melanjutkan pendidikan formal pada Perguruan Tinggi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44 ayat (1) harus memenuhi persyaratan:
 - a. Paling rendah lulus sekolah menengah atas atau bentuk lain yang sederajat; dan
 - b. Memiliki pendidikan nonformal, informal, dan/atau pengalaman kerja yang relevan dengan program studi

yang akan ditempuh.

- (2) RPL untuk melanjutkan pendidikan formal pada Perguruan Tinggi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44 ayat (1) dilakukan melalui tahapan:
 - a. Pendaftaran;
 - b. Penilaian; dan
 - c. Pengakuan perolehan sks.

Bagian Kedua

Karya Mahasiswa

Pasal 47

- (1) Karya mahasiswa meliputi hasil penalaran, pengabdian, produk teknologi, seni, dan kejuaraan.
- (2) Karya mahasiswa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberi RPL atau penghargaan lain, sesuai dengan Peraturan Rektor.
- (3) Karya mahasiswa, baik yang dihasilkan secara individu maupun dalam kelompok dianggap sebagai karya kolektif yang menjadi hak milik UWGM dan wajib diunggah pada *Repository* UWGM. Oleh karena itu, karya tersebut tidak dapat diperjualbelikan kepada perusahaan, institusi, atau pihak lain tanpa izin dari pimpinan UWGM.

BAB XIV

MERDEKA BELAJAR KAMPUS MERDEKA

Bagian Kesatu

Pengakuan

Pasal 48

- (1) Pengakuan sks bagi mahasiswa yang melaksanakan pembelajaran di luar perguruan tinggi asal melalui program Kampus Merdeka yang dikelola oleh Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan secara terpusat maupun mandiri, berupa:
 - a. Program Kampus Mengajar;
 - b. Program Magang Bersertifikat Kampus Merdeka;
 - c. Program Studi Independen Bersertifikat Kampus Merdeka;
 - d. Program Pertukaran Mahasiswa Merdeka;
 - e. Program Indonesian *International Student Mobility Awards*;
 - f. Program Kewirausahaan Kampus Merdeka;
 - g. Program Penelitian Kampus Merdeka;
 - h. Program Kemanusiaan Kampus Merdeka; dan
 - i. Program Pembangunan Desa Kampus Merdeka.
- (2) Perguruan tinggi memberikan pengakuan pelaksanaan pembelajaran program Kampus Merdeka di luar perguruan tinggi asal dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. Pembelajaran lebih dari 16 (enam belas) minggu atau 560 (lima ratus enam puluh) jam kumulatif sampai dengan 24 minggu atau 840 (delapan ratus empat puluh) jam kumulatif diberikan pengakuan setara dengan 20 (dua puluh) sks;
 - b. Pembelajaran lebih dari 24 (dua puluh empat) minggu atau 840 (delapan ratus empat puluh) jam kumulatif sampai dengan kurang dari 40 (empat puluh) minggu atau 1400 (seribu empat ratus) jam kumulatif diberikan pengakuan sks tambahan sejumlah 1 (satu) sks setiap tambahan 1 (satu) minggu atau 35 (tiga puluh lima) jam kumulatif; dan
 - c. Pembelajaran antara 40 (empat puluh) minggu atau 1400 (seribu empat ratus) jam kumulatif sampai dengan 48 (empat puluh delapan) minggu atau 1680 (seribu enam ratus delapan puluh) jam kumulatif diberikan pengakuan setara dengan 40 (empat puluh) sks.

- (3.) Konversi nilai MK pada Program MBKM diberikan oleh Prodi dan ditetapkan oleh Fakultas dalam bentuk Surat Keputusan dengan tembusan Wakil Rektor Bidang Akademik dan BAA.

BAB XV

PELANGGARAN DAN SANKSI AKADEMIK

Bagian Kesatu

Pelanggaran

Pasal 49

- (1) Jenis pelanggaran yang dilakukan mahasiswa dapat berupa:
 - a. terlambat melakukan registrasi;
 - b. tidak memenuhi syarat jumlah kehadiran kuliah;
 - c. melakukan kecurangan dan/atau pemalsuan dalam proses kegiatan akademik;
 - d. melakukan plagiasi; dan
 - e. melakukan peretasan sistem informasi.
- (2) Jenis pelanggaran yang dilakukan dosen dapat berupa:
 - a. tidak melaksanakan kegiatan perkuliahan sesuai dengan ketentuan;
 - b. tidak melaksanakan penelitian;
 - c. tidak melaksanakan pengabdian kepada masyarakat;
 - d. tidak melakukan kegiatan pembimbingan tugas akhir dan/atau pembimbing akademik sesuai penugasannya; dan
 - e. melakukan plagiasi.

Bagian Kedua

Sanksi

Pasal 50

- (1) Sanksi atas pelanggaran yang dilakukan mahasiswa sebagai berikut.
 - a. Sanksi dicutikan secara otomatis oleh sistem informasi akademik atas pelanggaran terlambat melakukan registrasi;
 - b. Sanksi tidak berhak mengikuti ujian akhir semester, dan mahasiswa yang bersangkutan diberi nilai E atas pelanggaran tidak memenuhi syarat jumlah kehadiran kuliah;
 - c. Pelanggaran terhadap integritas akademik dapat dikenai sanksi mulai dari teguran hingga pencabutan status

- mahasiswa, termasuk pelanggaran dalam bentuk kecurangan dan/atau pemalsuan dalam proses kegiatan akademik;
- d. Sanksi sesuai ketentuan Peraturan Menteri tentang Pencegahan dan Penanggulangan Plagiat di Perguruan Tinggi atas pelanggaran melakukan plagiasi;
 - e. Sanksi teguran, peringatan tertulis, dan/atau pemberhentian sementara status mahasiswa atas pelanggaran melakukan peretasan sistem informasi; dan
- (2) Sanksi atas pelanggaran yang dilakukan dosen sebagai berikut.
- a. Pelanggaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 48 ayat (2) huruf a dan huruf b, dikenakan sanksi sesuai dengan Peraturan Rektor Nomor 22 Tahun 2024 Tentang Kewajiban, Hak, dan Sanksi Dosen dalam Pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi.
 - b. Pelanggaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 48 Ayat (2) huruf c, dikenakan sanksi sesuai dengan Peraturan Menteri tentang Pencegahan dan Penanggulangan Plagiat di Perguruan Tinggi.

Bagian Ketiga **Penerapan Sanksi Akademik**

Pasal 51

Sanksi akademik untuk dosen diberikan oleh pimpinan universitas atas rekomendasi Dewan etik Universitas.

BAB XVI

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 52

- (1) Pada saat Peraturan Rektor ini mulai berlaku:
semua penyelenggaraan kegiatan akademik dan nonakademik program Sarjana yang telah berlangsung saat ini sebagaimana diatur dalam Pedoman Pendidikan dan Prosedur Pelayanan Mahasiswa TA. 2021/2022 Universitas Widya Gama Mahakam Samarinda tetap dilaksanakan sampai disesuaikan dengan Peraturan Rektor ini.
- (2) Penyesuaian sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) huruf a dilakukan paling lambat 1 (satu) tahun sejak Peraturan Rektor ini ditetapkan.

BAB XVII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 53

Pada saat Peraturan Rektor ini ditetapkan, Pedoman Pendidikan dan Prosedur Pelayanan Mahasiswa TA. 2021/2022 Universitas Widya Gama Mahakam Samarinda dicabut dan dinyatakan tidak berlaku lagi.

Pasal 54

Peraturan Rektor ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Samarinda pada
tanggal 28 Desember 2023

REKTOR UNIVERSITAS WIDYAGAMA MAHAKAM



Prof. Dr. Husaini Usman, M.Pd., M.T.

NIK. 2023.050.324

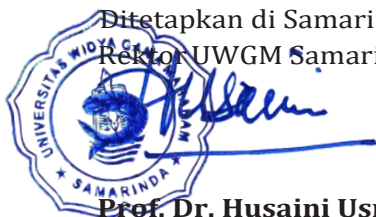
LAMPIRAN PERATURAN REKTOR

UNIVERSITAS WIDYA GAMA MAHAKAM SAMARINDA
NOMOR 21 TAHUN 2023

TENTANG PERATURAN AKADEMIK

UNIVERSITAS WIDYA GAMA MAHAKAM SAMARINDA
KODE PROGRAM STUDI NASIONAL
SESUAI PANGKALAN DATA PERGURUAN TINGGI (PDDIKTI)

No	Fakultas	Program Studi (Sesuai PDDIKTI)	Jenjang	KODE PRODI
1	EKONOMI & BISNIS	Akuntansi	S-1	62201
		Manajemen	S-1	61201
2	PERTANIAN	Agroteknologi	S-1	54211
3	ILMU SOSIAL & ILMU POLITIK	Administrasi Publik	S-1	63201
4	HUKUM	Hukum	S-1	74201
5	KESEHATAN MASYARAKAT	Kesehatan Masyarakat	S-1	13201
6	KEGURUAN & ILMU PENDIDIKAN	Pendidikan Guru Sekolah Dasar	S-1	86206
		Pendidikan Bahasa Inggris	S-1	88203
		Pendidikan Guru Pendidikan Anak Usia Dini	S-1	86207
7	TEKNIK & INFORMATIKA	Ilmu Komputer	S-1	55208



Ditetapkan di Samarinda
Rektor UWGM Samarinda

Prof. Dr. Husaini Usman, M.Pd., M.T.
NIK. 2023.050.324