



Kementerian Pendidikan Tinggi, Sains dan Teknologi
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA

Buku Saku
**Akademik dan
Kemahasiswaan
2025/2026**





KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI, SAINS, DAN TEKNOLOGI

UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA

Buku Saku
**Akademik dan
Kemahasiswaan
2025/2026**

Buku Saku
**Akademik dan
Kemahasiswaan
2025/2026**

Penanggung Jawab

Prof. Dr. Komarudin, M.Si.

Tim Penyusun

Prof. Dr. Ifan Iskandar, M.Hum.

Dr. Eng. Agung Premono, M.T

Dr. Puti Zulharby, M.Pd.

Dr. Muhamad Ridwan Effendi, S.Pd.I, M.Ud.

Dr. Dena Widyawan, M.Pd.

Perancang Grafis

Zaitun Y.A. Kherid, M.Pd.

Ukuran dan Halaman

10,5 x 14,5 cm

58 + iv halaman

Penerbit

UNJ Press

© Universitas Negeri Jakarta 2025

Hak Cipta dilindungi Undang-undang

All Rights Reserved



DAFTAR ISI

BUKU SAKU AKADEMIK DAN KEMAHASISWAAN	1
BAGIAN I: PENYELENGGARAAN PENDIDIKAN	7
BAGIAN 2: KEBEBASAN AKADEMIK, KEBEBASAN MIMBAR AKADEMIK, DAN OTONOMI KEILMUAN DI UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA	34
BAGIAN 3: HAK DAN KEWAJIBAN MAHASISWA UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA	36
BAGIAN 4: TATA CARA PEMBENTUKAN DAN PENDAFTARAN ORGANISASI DAN KEGIATAN KEMAHASISWAAN UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA	46
BAGIAN 5: KODE ETIK MAHASISWA UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA	49



BUKU SAKU AKADEMIK DAN KEMAHASISWAAN

MEMPERHATIKAN:

1. Peraturan Rektor Universitas Negeri Jakarta Nomor 26 Tahun 2024 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Universitas Negeri Jakarta
2. Peraturan Rektor Universitas Negeri Jakarta Nomor 24 Tahun 2024 Tentang Kebebasan Akademik, Kebebasan Mimbar Akademik, Dan Otonomi Keilmuan Di Universitas Negeri Jakarta
3. Peraturan Rektor Universitas Negeri Jakarta Nomor 30 Tahun 2024 Tentang Hak Dan Kewajiban Mahasiswa Universitas Negeri Jakarta
4. Peraturan Rektor Universitas Negeri Jakarta Nomor 31 Tahun 2024 Tentang Tata Cara Pembentukan Dan Pendaftaran Organisasi Dan Kegiatan Kemahasiswaan Universitas Negeri Jakarta
5. Peraturan Rektor Universitas Negeri Jakarta Nomor 25 Tahun 2024 Tentang Kode Etik Dosen Dan Kode Etik Mahasiswa Universitas Negeri Jakarta.

ISTILAH UMUM:

1. Universitas Negeri Jakarta yang selanjutnya disingkat UNJ adalah perguruan tinggi negeri badan hukum.
2. Rektor adalah pemimpin UNJ yang menyelenggarakan dan mengelola UNJ.
3. Dekan adalah pimpinan Fakultas yang berwenang dan bertanggung jawab terhadap penyelenggaraan pendidikan di masing-masing Fakultas di UNJ.
4. Fakultas adalah himpunan sumber daya pendukung yang menyelenggarakan dan mengelola pendidikan akademik, pendidikan vokasi, dan/atau pendidikan dalam 1 (satu) rumpun disiplin ilmu pengetahuan dan teknologi.
5. Sekolah Pascasarjana adalah unsur pelaksanaan akademik setingkat Fakultas yang bertugas menyelenggarakan dan/atau mengoordinasikan program pascasarjana.
6. Program Studi adalah kesatuan kegiatan pendidikan dan pembelajaran yang memiliki kurikulum dan metode pembelajaran tertentu dalam 1 (satu) jenis pendidikan akademik, pendidikan vokasi, dan/atau pendidikan profesi.
7. Pendidikan adalah usaha sadar dan terencana untuk mewujudkan suasana belajar dan proses pembelajaran agar peserta didik secara aktif mengembangkan potensi dirinya untuk memiliki kekuatan spiritual keagamaan, pengenalan diri,

kepribadian, kecerdasan, akhlak mulia, serta keterampilan yang diperlukan dirinya, masyarakat, bangsa, dan negara.

8. Pendidikan Vokasi adalah pendidikan tinggi yang menyiapkan mahasiswa untuk pekerjaan dengan keahlian terapan tertentu.
9. Program Sarjana adalah pendidikan akademik yang diperuntukkan bagi lulusan pendidikan menengah atau sederajat sehingga mampu mengamalkan ilmu pengetahuan dan/atau teknologi melalui penalaran ilmiah.
10. Program Sarjana Terapan adalah pendidikan vokasi yang setara dengan jenjang sarjana.
11. Pendidikan Profesi adalah pendidikan tinggi setelah program sarjana yang menyiapkan Mahasiswa dalam pekerjaan yang memerlukan persyaratan keahlian khusus.
12. Program Magister adalah pendidikan akademik yang diperuntukkan bagi lulusan program sarjana atau sederajat sehingga mampu mengamalkan dan mengembangkan ilmu pengetahuan dan/atau teknologi melalui penalaran dan penelitian ilmiah.
13. Program Doktor adalah pendidikan akademik yang diperuntukkan bagi lulusan program magister atau sederajat sehingga mampu menemukan, menciptakan, dan/atau memberikan kontribusi kepada pengembangan, serta pengamalan ilmu pengetahuan dan/atau teknologi melalui penalaran dan penelitian ilmiah.

14. Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan UNJ dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan dan/atau teknologi melalui pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.
15. Pembimbing Akademik adalah Dosen Tetap yang diberi tugas oleh Dekan atau Direktur atas usulan Koordinator Program Studi untuk memberikan pertimbangan, petunjuk, nasihat dan persetujuan kepada mahasiswa bimbingannya dalam menentukan rencana studinya dan bisa memberikan konsultasi yang mendukung proses pembelajaran.
16. Mahasiswa adalah peserta didik yang terdaftar pada salah satu program studi di UNJ.
17. Masa Tempuh Kurikulum adalah waktu teoretis yang dibutuhkan untuk menyelesaikan seluruh beban belajar dalam kurikulum suatu program pendidikan tinggi secara penuh waktu.
18. Pelanggaran Akademik adalah setiap perbuatan yang bertentangan dengan peraturan akademik ini.
19. Sanksi adalah hukuman yang dikenakan terhadap mahasiswa yang melakukan pelanggaran akademik berdasarkan peraturan akademik ini.
20. Evaluasi kemajuan studi mahasiswa adalah kriteria penilaian yang dilakukan secara bertahap terhadap pencapaian Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) untuk

menentukan kemampuan mahasiswa dalam melanjutkan studi.

21. Yudisium adalah penetapan nilai dan tanggal kelulusan mahasiswa.
22. Wisuda adalah pelantikan lulusan yang diselenggarakan dalam sidang terbuka Universitas.
23. Ijazah adalah dokumen pengakuan penyelesaian studi salah satu jenjang pendidikan di UNJ setelah lulus ujian yang diselenggarakan oleh UNJ.
24. Transkrip akademik adalah daftar mata kuliah yang telah ditempuh oleh mahasiswa beserta skor nilai Indeks Prestasi Kumulatif yang selanjutnya disingkat IPK yang diperolehnya selama menempuh pendidikan di UNJ.
25. Satuan Kredit Semester yang selanjutnya disingkat SKS adalah takaran waktu kegiatan belajar yang dibebankan pada mahasiswa per minggu per semester dalam proses pembelajaran melalui berbagai bentuk pembelajaran atau besarnya pengakuan atas keberhasilan usaha mahasiswa dalam mengikuti kegiatan kurikuler di suatu program studi.
26. Indeks Prestasi Kumulatif selanjutnya disebut IPK adalah prestasi akademik mahasiswa yang dicapai dalam kurun waktu tertentu dengan memperhitungkan semua mata kuliah yang pernah diambil termasuk nilai suatu mata kuliah yang diambil kembali atau digantikan oleh mata kuliah lain pada semester berikutnya.

27. Indeks Prestasi Semester selanjutnya disebut IPS adalah prestasi akademik Mahasiswa yang dicapai dalam kurun satu semester dengan memperhitungkan semua mata kuliah yang diambil pada semester tersebut.
28. Sistem informasi akademik adalah sistem informasi yang menyediakan fasilitas pengelolaan informasi terkait aktivitas akademik di lingkungan UNJ.



BAGIAN I: PENYELENGGARAAN PENDIDIKAN

A. KALENDER AKADEMIK

Kalender Akademik adalah pedoman jadwal kegiatan akademik dalam satu tahun akademik yang memuat kegiatan pada semester gasal, semester genap, dan semester antara.

B. REGISTRASI

Registrasi terdiri atas registrasi administratif dan registrasi akademik.

1. Registrasi Administratif

- a. Registrasi administratif adalah proses pembayaran biaya pendidikan yang dilakukan oleh seluruh mahasiswa sesuai dengan waktu yang telah ditetapkan pada kalender akademik untuk memperoleh status terdaftar di UNJ.
- b. Mahasiswa yang tidak melakukan registrasi administratif dalam waktu yang telah ditentukan dalam kalender akademik serta tidak melakukan pengajuan cuti selanjutnya dimasukkan dalam kategori mahasiswa mangkir.

2. Registrasi Akademik

- a. Registrasi akademik dilaksanakan setelah mahasiswa menyelesaikan registrasi administratif, dilakukan dengan cara mengisi Kartu Rencana

Studi (KRS) melalui sistem informasi akademik sesuai dengan waktu yang ditetapkan pada kalender akademik.

- b. Pengisian mata kuliah dan jumlah SKS dalam proses registrasi akademik mengacu kepada sebaran mata kuliah dalam setiap semester untuk setiap program studi yang terdapat di dalam Buku Pedoman Akademik Fakultas dan Pascasarjana pada tiap angkatan.
- c. Pengisian jumlah SKS dalam KRS pada semester 1 (satu) dan semester 2 (dua) untuk jenjang Sarjana dan Sarjana Terapan diberikan secara paket oleh Program Studi dengan jumlah kredit maksimal 20 SKS per semester, dan untuk semester berikutnya mengacu pada kurikulum Program Studi.
- d. Pengisian jumlah SKS dalam KRS pada jenjang Magister dan Doktor mengacu pada kurikulum Program Studi dengan maksimal 18 SKS per semester.
- e. Pengisian jumlah SKS dalam KRS pada semester 3 (tiga) dan seterusnya, menyesuaikan dengan Indeks Prestasi Semester (IPS) sebelumnya dengan ketentuan:
 - 1) $IPS \geq 3,30$ maka jumlah SKS yang dapat diambil paling banyak 24 (dua puluh empat) SKS;
 - 2) $IPS 2,75 - 3,29$ maka jumlah SKS yang dapat diambil paling banyak 22 (dua puluh dua) SKS;
 - 3) $IPS 2,00 - 2,74$ maka jumlah SKS yang dapat diambil paling banyak 20 (dua puluh) SKS;

atau

- 4) $IPS < 2,00$ maka jumlah SKS yang dapat diambil paling banyak 16 (enam belas) SKS.
- f. Bagi mahasiswa jenjang Sarjana dan Sarjana Terapan yang mendapatkan cuti, maka jumlah SKS yang diambil pada semester saat yang bersangkutan mengajukan pengaktifan kembali, mengacu pada IPS semester sebelum yang bersangkutan dinyatakan cuti.
 - g. Bagi mahasiswa jenjang Sarjana dan Sarjana Terapan yang mangkir, jumlah SKS yang dapat diambil setelah pengaktifan kembali paling banyak 16 (enam belas) SKS.
 - h. Bagi mahasiswa jenjang Magister dan Doktor yang mendapatkan cuti atau mangkir, maka jumlah SKS yang diambil pada semester saat yang bersangkutan mengajukan pengaktifan kembali, mengacu pada kurikulum Program Studi.

C. STATUS MAHASISWA

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

1. Mahasiswa Aktif

- a. Mahasiswa aktif adalah mahasiswa yang telah melaksanakan registrasi adminis-tratif dan melaksanakan registrasi akademik
- b. Status mahasiswa aktif dibuktikan dengan bukti pembayaran (registrasi administratif) dan

pengisian KRS pada semester berjalan (registrasi akademik).

2. Mahasiswa Cuti

- a. Mahasiswa cuti adalah mahasiswa yang telah diberikan persetujuan cuti oleh Wakil Rektor yang membidangi akademik.
- b. Cuti akademik hanya diberikan kepada mahasiswa yang telah menempuh pendidikan selama 2 (dua) semester akademik untuk jenjang Sarjana dan Sarjana Terapan, serta 1 (satu) semester untuk jenjang Magister dan Doktor.
- c. Selama menempuh pendidikan, mahasiswa diperkenankan mengambil cuti akademik paling banyak 2 (dua) semester secara berturut-turut atau berselang.
- d. Setiap mahasiswa yang merencanakan cuti, wajib mengajukan permohonan cuti kuliah kepada unit kerja yang membidangi akademik setelah disetujui oleh Dekan/Direktur atas usulan Koordinator Program Studi.
- e. Mahasiswa yang telah disetujui pengajuan cutinya wajib melakukan registrasi administratif dengan biaya yang ditetapkan melalui Keputusan Rektor.
- f. Mahasiswa yang telah menyelesaikan registrasi administratif cuti, memperoleh surat keterangan cuti yang dikeluarkan oleh unit kerja yang membidangi akademik, dan ditembuskan ke Wakil Rektor yang membidangi akademik.

- g. Mahasiswa berstatus cuti tidak mendapatkan layanan akademik.
- h. Proses pengaktifan kembali bagi mahasiswa yang mendapatkan cuti mengacu ketentuan mahasiswa aktif.
- i. Cuti tidak diperhitungkan sebagai masa studi.

3. Mahasiswa Nonaktif (Mangkir)

- a. Mahasiswa nonaktif (mangkir) adalah mahasiswa yang tidak melakukan registrasi administratif dan/atau registrasi akademik, dan tidak termasuk dalam kategori mahasiswa cuti.
- b. Status mahasiswa dinyatakan nonaktif/mangkir jika tidak melakukan registrasi administratif dan/atau tidak melakukan registrasi akademik pada semester berjalan.
- c. Mahasiswa nonaktif/mangkir wajib membayar biaya Uang Kuliah Tunggal secara penuh pada saat berstatus nonaktif/mangkir, ditambah dengan biaya Uang Kuliah Tunggal pada semester yang akan dijalani ketika mahasiswa mengajukan pengaktifan kembali.
- d. Semester pada saat mahasiswa nonaktif/mangkir diperhitungkan sebagai masa studi.

4. Mahasiswa Putus Studi, Dikeluarkan, dan Mengundurkan Diri

- a. Mahasiswa UNJ dinyatakan putus studi apabila:
 - 1) tidak lolos dalam evaluasi studi sebanyak dua kali berturut-turut:
 - a) untuk jenjang Sarjana dan Sarjana Terapan:

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

D. PENYELENGGARAAN PENDIDIKAN DENGAN SISTEM KREDIT SEMESTER

1. Sistem Kredit Semester

- a. Pelaksanaan proses pembelajaran dinyatakan dalam Satuan Kredit Semester (SKS).
- b. Satuan Kredit Semester merupakan takaran waktu kegiatan belajar yang dibebankan pada mahasiswa per minggu per semester dalam proses pembelajaran melalui berbagai bentuk pembelajaran dan besarnya pengakuan atas keberhasilan usaha mahasiswa dalam mengikuti kegiatan kurikuler di suatu program studi.
- c. Beban belajar 1 (satu) satuan kredit semester setara dengan 45 (empat puluh lima) jam per semester yang terdiri atas kegiatan tatap muka, penugasan terstruktur dan kegiatan mandiri.

2. Beban dan Masa Belajar

- a. Beban belajar Mahasiswa jenjang Sarjana dan Sarjana Terapan adalah paling sedikit 144 (seratus empat puluh empat) SKS dan paling banyak 150 (seratus lima puluh) SKS dengan Masa Tempuh Kurikulum 8 (delapan) semester.
- b. Distribusi beban belajar jenjang Sarjana dan Sarjana Terapan antara lain:
 - 1) Semester satu dan semester dua paling banyak 20 (dua puluh) satuan kredit semester; dan
 - 2) Semester tiga dan seterusnya paling banyak 24 (dua puluh empat) satuan kredit semester.
- c. Distribusi beban belajar jenjang Sarjana dan

Sarjana selain ketentuan di atas, dapat dilaksanakan pada semester antara paling banyak 9 (sembilan) SKS.

- d. Masa belajar untuk menyelesaikan beban belajar mahasiswa jenjang Sarjana dan Sarjana Terapan paling lama 14 (empat belas) semester.
- e. Beban belajar mahasiswa jenjang Profesi adalah 36 (tiga puluh enam) SKS dengan Masa Tempuh Kurikulum 2 (dua) semester.
- f. Masa belajar untuk menyelesaikan beban belajar mahasiswa jenjang Profesi paling lama 6 (enam) semester.
- g. Beban belajar mahasiswa jenjang Magister paling sedikit 54 (lima puluh empat) dan paling banyak 72 (tujuh puluh dua) SKS dengan Masa Tempuh Kurikulum 3 (tiga) sampai 4 (empat) semester.
- h. Masa belajar untuk menyelesaikan beban belajar mahasiswa jenjang Magister paling lama 8 (delapan) semester.
- i. Beban belajar mahasiswa jenjang Doktor dengan Masa Tempuh Kurikulum sepanjang 6 (enam) semester yang terdiri atas:
 - a. 2 (dua) semester pembelajaran yang mendukung penelitian
 - b. 4 (empat) semester penelitian
- j. Masa belajar untuk menyelesaikan beban belajar mahasiswa jenjang Doktor paling lama 12 (dua belas) semester.
- k. Bagi mahasiswa jenjang Magister dan Doktor yang berasal dari rumpun ilmu tidak sebidang

diwajibkan untuk mengikuti matrikulasi hingga memenuhi kompetensi yang disyaratkan.

- l. Apabila mahasiswa telah menempuh dan lulus pada beban belajar sesuai masa belajar yang telah ditentukan, maka mahasiswa tersebut dinyatakan lulus dengan memenuhi persyaratan kelulusan yang ditetapkan UNJ.
- m. Apabila mahasiswa tidak menyelesaikan beban belajar pada masa belajar yang ditentukan, maka mahasiswa tersebut dinyatakan putus studi dan kehilangan haknya sebagai Mahasiswa UNJ.
- n. Mahasiswa yang habis masa belajar diberi kesempatan untuk mengundurkan diri dan mendapatkan surat keterangan pernah mengikuti kuliah di UNJ serta daftar mata kuliah yang sudah ditempuh dan dinyatakan lulus selama kuliah di UNJ.
- o. Mahasiswa yang habis masa studi dan tidak mengundurkan diri maka ditetapkan sebagai mahasiswa putus studi.

3. Kartu Rencana Studi (KRS)

- a. Setiap mahasiswa yang akan mengikuti perkuliahan wajib memiliki KRS yang memuat seluruh mata kuliah yang diambil dalam semester berjalan.
- b. KRS diisi oleh mahasiswa secara daring dan disetujui oleh Pembimbing Akademik.
- c. Pembimbing Akademik dapat membatalkan mata kuliah yang diajukan oleh mahasiswa

apabila belum lulus atau belum menempuh mata kuliah prasyarat untuk mata kuliah yang akan diambil.

- d. Mahasiswa hanya diperbolehkan mengikuti perkuliahan sesuai dengan mata kuliah yang terdaftar dalam KRS.
- e. Kesalahan pengisian mata kuliah dalam KRS adalah tanggung jawab mahasiswa sepenuhnya.
- f. Mata kuliah yang sudah terdaftar dalam KRS hanya dapat diperbaiki pada masa perbaikan KRS.
- g. Perbaikan mata kuliah pada KRS semester berjalan dapat dilakukan selambat-lambatnya 14 (empat belas) hari sejak perkuliahan dimulai, sesuai dengan kalender akademik.
- h. Perbaikan mata kuliah pada KRS semester berjalan dapat dilakukan paling banyak untuk dua mata kuliah dan/atau 6 (enam) SKS dari jumlah mata kuliah dan/atau SKS yang sudah terdaftar di dalam KRS.
- i. KRS dapat dicetak secara mandiri oleh mahasiswa dan pembimbing akademik, serta dapat dijadikan sebagai dokumen resmi KRS dalam bentuk cetak setelah ditandatangani oleh mahasiswa dan Pembimbing Akademik.

E. PELAKSANAAN PERKULIAHAN

1. Masa perkuliahan mengacu kepada kalender akademik yang ditetapkan dengan Keputusan Rektor.

2. Seluruh jadwal mata kuliah dalam kurun waktu yang telah ditetapkan dalam kalender akademik disusun oleh Program Studi dan disetujui Fakultas/Pascasarjana.
3. UNJ melaksanakan perkuliahan tatap muka (*on site*), daring (*online*), dan bauran (*hybrid*) atau bauran fleksibel (*hyflex*) dalam proses pembelajaran.
4. Perkuliahan tatap muka dilakukan dengan cara dosen dan mahasiswa wajib hadir di kelas sesuai dengan jadwal yang telah ditetapkan.
5. Perkuliahan daring (*online*) dilakukan melalui berbagai moda-media, dan waktu yang dapat memungkinkan terselenggaranya proses pembelajaran antara dosen dan mahasiswa.
6. Perkuliahan bauran (*hybrid*) atau bauran fleksibel (*hyflex*) dilakukan dengan menggabungkan moda tatap muka (*on site*) dan daring (*online*).
7. Proses perkuliahan bagi jenjang Magister dan Doktor dapat dilakukan melalui perkuliahan (*by course*) atau pelaksanaan riset/penelitian (*by research*).
8. Dosen wajib hadir dalam proses perkuliahan tatap muka, jarak jauh termasuk daring atau kombinasi tatap muka dengan jarak jauh sesuai dengan jadwal perkuliahan yang telah diatur oleh Program Studi dalam kurun waktu yang ditetapkan dalam kalender akademik.
9. Mahasiswa wajib hadir dalam perkuliahan tatap muka, jarak jauh termasuk daring atau kombinasi tatap muka dengan jarak jauh paling sedikit 80%

(delapan puluh persen) sesuai dengan jadwal yang telah diatur oleh Program Studi dalam kurun waktu yang ditetapkan dalam kalender akademik.

10. Dosen dan mahasiswa wajib mengikuti prosedur yang ditetapkan dalam proses perkuliahan non-tatap muka sesuai dengan jadwal yang ditetapkan oleh program studi dalam kurun waktu yang telah ditetapkan dalam kalender akademik yang ditetapkan dengan Keputusan Rektor.

F. KEGIATAN PEMBELAJARAN DI LUAR PROGRAM STUDI

1. Bentuk kegiatan pembelajaran terdiri atas:
 - a. kuliah;
 - b. responsi dan tutorial;
 - c. peserta seminar;
 - d. praktikum, praktik studio, praktik bengkel, praktik lapangan, praktik kerja;
 - e. penelitian, perancangan, atau pengembangan;
 - f. pelatihan militer;
 - g. pertukaran mahasiswa;
 - h. magang;
 - i. wirausaha; dan/atau
 - j. bentuk lain yang diakui UNJ.
2. Seluruh bentuk pembelajaran dilaksanakan di bawah bimbingan Dosen.
3. Bentuk kegiatan pembelajaran dapat dilakukan di dalam dan di luar UNJ.
4. Bentuk Pembelajaran di luar UNJ dilaksanakan berdasarkan perjanjian kerja sama antara

Perguruan Tinggi dengan Perguruan Tinggi atau lembaga lain yang terkait dan hasil kuliah diakui melalui mekanisme transfer Satuan Kredit Semester.

5. Proses pembelajaran di luar UNJ merupakan kegiatan dalam program yang dapat ditentukan oleh Kementerian dan/atau Pimpinan Perguruan Tinggi.
6. Pemenuhan beban dan masa belajar bagi mahasiswa program Sarjana dan program Sarjana Terapan selain dengan mengikuti penuh seluruh proses pembelajaran dalam Program Studi pada Perguruan Tinggi, dapat juga dilakukan melalui kombinasi proses pembelajaran di dalam dan di luar UNJ.
7. UNJ memfasilitasi pemenuhan beban dan masa belajar pada kombinasi proses pembelajaran di dalam dan di luar UNJ dengan cara sebagai berikut:
 - a. Pembelajaran di dalam Program Studi paling sedikit 4 (empat) semester dan paling lama 11 (sebelas) semester; dan
 - b. Paling lama 2 (dua) semester atau setara dengan 40 (empat puluh) SKS di lakukan di luar UNJ dengan skema:
 - 1) Pembelajaran pada Program Studi yang sama di Perguruan Tinggi yang berbeda;
 - 2) Pembelajaran pada Program Studi yang berbeda di Perguruan Tinggi yang berbeda; dan/atau
 - 3) Pembelajaran di luar Perguruan Tinggi

G. EVALUASI PERKULIAHAN

1. Penilaian hasil Belajar

- a. Penilaian hasil belajar mahasiswa berbentuk penilaian formatif dan penilaian sumatif.
- b. Penilaian formatif bertujuan untuk:
 - 1) memantau perkembangan belajar mahasiswa;
 - 2) memberikan umpan balik agar mahasiswa memenuhi capaian pembelajarannya; dan
 - 3) memperbaiki proses pembelajaran.
- c. Penilaian sumatif dilakukan dalam bentuk ujian tertulis, ujian lisan, penilaian proyek, penilaian tugas, uji kompetensi, dan/atau bentuk penilaian lain yang sejenis.
- d. Penilaian hasil belajar pada mata kuliah dilakukan paling sedikit 2 (dua) kali dalam satu semester yang dilakukan pada tengah semester dan akhir semester.
- e. Penilaian hasil belajar pada mata kuliah dilakukan dalam waktu yang sudah ditetapkan dalam kalender akademik.

2. Nilai Mata Kuliah

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

- b. Nilai mata kuliah mengikuti kriteria sebagai berikut:

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

- c. Nilai batas kelulusan mata kuliah untuk:
- 1) jenjang Sarjana dan Sarjana Terapan adalah C;
 - 2) jenjang Magister adalah B; dan
 - 3) jenjang Doktor adalah B+.
- d. Keterangan lulus dan tidak lulus, dapat digunakan pada mata kuliah yang:

- 1) berbentuk kegiatan di luar kelas yaitu mata kuliah PKM, PKL, KKL dan KKN, dan
 - 2) menggunakan penilaian sumatif berupa uji kompetensi.
- e. Pengulangan mata kuliah hanya bisa dilakukan bila nilai mata kuliah pada:
- 1) jenjang Sarjana dan Sarjana Terapan adalah maksimal C+;
 - 2) jenjang Magister adalah maksimal B;
 - 3) jenjang Doktor adalah maksimal B+.
- f. Indeks Prestasi (IP) terdiri atas: Indeks Prestasi Semester (IPS) dan Indeks Prestasi Kumulatif (IPK).
- g. IPS dihitung berdasarkan perbandingan antara jumlah hasil perkalian bobot nilai mata kuliah dengan jumlah SKS mata kuliah dengan nilai huruf yang diambil pada semester berjalan dibagi dengan jumlah SKS pada semester berjalan, dirumuskan pada persamaan berikut:

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

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

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

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

3. Kartu Hasil Studi (KHS)

- a. Penilaian hasil belajar mahasiswa oleh dosen dilakukan melalui pengisian nilai yang terdapat dalam sistem informasi akademik.
- b. Pengisian nilai wajib dilakukan oleh dosen dalam kurun waktu yang telah ditetapkan dalam kalender akademik.
- c. Mahasiswa dapat melihat nilai mata kuliah melalui Kartu Hasil Studi di sistem informasi akademik setelah mengisi evaluasi pelaksanaan perkuliahan untuk seluruh mata kuliah yang diambil pada semester berjalan.
- d. Kartu Hasil Studi berisi tentang:
 - 1) Nilai setiap mata kuliah;
 - 2) Indeks Prestasi Semester;
 - 3) Jumlah SKS yang dapat diambil pada semester berikutnya; dan
 - 4) Sisa masa studi yang masih ada bagi

- mahasiswa yang bersangkutan.
- e. Perbaikan nilai pada KHS hanya dapat dilakukan untuk memperbaiki nilai yang diperoleh pada semester berjalan.
 - f. Perbaikan nilai pada KHS hanya dapat dilakukan pada kurun waktu yang ditetapkan dalam kalender akademik.
 - g. KHS ditandatangani oleh Pembimbing Akademik dan Mahasiswa yang bersangkutan dan disahkan oleh Koordinator Program Studi sebagai dokumen resmi KHS.

4. Evaluasi Kemajuan Studi Mahasiswa

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

Fakultas.

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

H. PENYELESAIAN STUDI

1. Setiap mahasiswa yang akan menyelesaikan sebuah jenjang pendidikan di UNJ wajib:
 - a. lulus seluruh mata kuliah wajib yang disyaratkan oleh program studi;
 - b. memenuhi jumlah SKS minimal yang telah disyaratkan;
 - c. memiliki tugas akhir; dan

- d. memperoleh penilaian tugas akhir sesuai dengan jenjang pendidikan yang diikuti.
2. Sebelum mengikuti ujian tugas akhir, mahasiswa wajib memiliki skor minimal kemampuan Bahasa Inggris atau Bahasa Asing yang diakui PBB yang ditetapkan dengan Keputusan Rektor.

I. TUGAS AKHIR

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

6. Selain berdasarkan usulan mahasiswa, pergantian Dosen Pembimbing juga dapat dilakukan atas usulan Dosen Pembimbing yang bersangkutan, dan ditetapkan oleh Koordinator Program Studi.
7. Tugas akhir tidak diperbolehkan mengandung unsur plagiarisme.
8. Setiap tugas akhir yang dihasilkan oleh mahasiswa dalam proses penyelesaian studi wajib diunggah di repositori Universitas.

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

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

J. YUDISIUM

1. Yudisium merupakan acuan waktu ditetapkannya penyelesaian studi mahasiswa di UNJ.
2. Penetapan tanggal Yudisium didasarkan pada Surat Keputusan Yudisium yang ditandatangani oleh Dekan/Direktur.
3. Seluruh mahasiswa yang telah mengikuti Yudisium berhak atas ijazah, gelar, dan transkrip akademik dari sebuah jenjang pendidikan dengan segala bentuk hak dan kewajiban yang melekat di dalamnya.
4. Yudisium dilaksanakan oleh Unit Pengelola Program Studi.
5. Keputusan Yudisium untuk jenjang Doktor ditentukan pada saat ujian terbuka.
6. Persyaratan untuk mengikuti Yudisium, sebagai berikut:
 - a. telah menyelesaikan seluruh kewajiban registrasi akademik dan registrasi administratif pada seluruh semester yang telah ditempuh;
 - b. telah lulus penilaian tugas akhir yang dibuktikan dengan nilai yang tertera pada transkrip sementara;
 - c. berstatus aktif pada semester berjalan;
 - d. IPK paling sedikit 2,0 (dua koma nol) untuk jenjang Sarjana dan Sarjana Terapan, IPK paling sedikit 3,0 (tiga koma nol) untuk jenjang Magister dan IPK paling sedikit 3,3 (tiga koma tiga) untuk jenjang Doktor; dan

- e. memenuhi persyaratan administrasi yang telah ditetapkan oleh Program Studi dan Universitas.

K. PREDIKAT KELULUSAN

1. Predikat Kelulusan Program Sarjana dan Sarjana Terapan sebagai tercantum dalam tabel berikut:

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

2. Mahasiswa program Sarjana dan Sarjana Terapan berhak mendapatkan predikat Yudisium dengan Pujian, ditentukan juga dengan memperhatikan masa studi paling lama 8 (delapan) semester dan tidak pernah mengulang mata kuliah.
3. Predikat Kelulusan Program Magister sebagai tercantum dalam tabel berikut:

IPK	PREDIKAT
3,00 - 3,50	Memuaskan

IPK	PREDIKAT
3,51 – 3,75	Sangat Memuaskan
>3,75	dengan Pujian

4. Mahasiswa program magister berhak mendapatkan predikat Yudisium dengan Pujian, ditentukan juga dengan memperhatikan masa studi paling lama 4 (empat) semester dan tidak pernah mengulang mata kuliah.
5. Predikat Kelulusan Program Doktor sebagai tercantum dalam tabel berikut:

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

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

L. WISUDA

1. Wisuda merupakan prosesi pemberian ijazah dan transkrip akademik kepada lulusan.
2. Mahasiswa dapat mengikuti wisuda setelah mendaftarkan diri sebagai peserta wisuda dan memenuhi segala persyaratan administrasi yang ditetapkan oleh unit kerja yang membidangi akademik.
3. Wisuda dilaksanakan dalam sidang terbuka universitas dan dipimpin oleh Rektor.

M. PELANGGARAN AKADEMIK DAN SANKSI AKADEMIK

1. Pelanggaran Akademik

Pelanggaran akademik antara lain:

- a. Plagiarisme, yaitu menggunakan/mengadopsi atau membuat kembali/mereproduksi gagasan atau kata-kata atau pernyataan orang lain/karya diri sendiri tanpa membuat pengakuan yang semestinya;
- b. Fabrikasi, yaitu manipulasi data, informasi, atau kutipan dalam praktik akademik resmi/formal apapun;
- c. Penipuan/disepsi, yaitu memberikan informasi yang salah kepada pihak yang berkepentingan tentang praktik akademik.
- d. Menyontek, yaitu setiap upaya untuk memberikan atau mendapatkan bantuan dalam melakukan praktik akademik

- formal (seperti ujian) tanpa membuat pengakuan yang semestinya; dan
- e. Sabotase, yaitu melakukan upaya untuk mencegah orang lain menyelesaikan pekerjaannya atau mencegah orang lain memanfaatkan suatu karya.

2. Sanksi Akademik

Sanksi akademik berupa:

- a. Peringatan secara lisan maupun tertulis;
- b. Pembatalan nilai ujian bagi mata kuliah terkait;
- c. Penidakhuluan pada mata kuliah terkait;
- d. Penidakhuluan semua mata kuliah pada semester yang sedang berlangsung;
- e. Pemberian skorsing dengan tidak diperkenankan mengikuti kegiatan akademik pada kurun waktu tertentu;
- f. Pencabutan status sebagai mahasiswa UNJ; atau
- g. Pencabutan ijazah dan gelar akademik bagi yang sudah menyelesaikan studi.

N. PEMBIMBING AKADEMIK

1. Fungsi Pembimbing Akademik adalah sebagai konsultan akademik.
2. Tugas Pembimbing Akademik sebagai konsultan akademik adalah:
 - a. Memberikan pertimbangan, petunjuk, nasihat dan persetujuan kepada mahasiswa bimbingannya dalam

- menentukan rencana studinya;
 - b. Melakukan pengawasan terhadap perkembangan studi mahasiswa bimbingannya;
 - c. Melakukan evaluasi penyelesaian tugas akhir mahasiswa bimbingannya; dan
 - d. Memberikan konsultasi yang menunjang proses pembelajaran.
3. Pembimbing Akademik memberikan konsultasi akademik sekurang-kurangnya 3 (tiga) kali dalam 1 (satu) semester.
4. Pembimbing Akademik berwenang:
- a. Mengakses informasi akademik mahasiswa bimbingannya;
 - b. Memberikan persetujuan pendaftaran mata kuliah yang didaftarkan di sistem informasi akademik;
 - c. Merekomendasikan pembatalan atau penambahan mata kuliah kepada Koordinator Program Studi; dan
 - d. Merekomendasikan pembahasan masalah mahasiswa kepada Koordinator Program Studi.



BAGIAN 2:

KEBEBASAN AKADEMIK, KEBEBASAN MIMBAR AKADEMIK, DAN OTONOMI KEILMUAN DI UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA

1. Kebebasan Akademik adalah kebebasan Sivitas Akademika dalam Pendidikan Tinggi untuk mendalami dan mengembangkan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi secara bertanggung jawab melalui pelaksanaan tridharma perguruan tinggi.
2. Kebebasan mimbar akademik adalah wewenang Profesor dan/atau Dosen yang memiliki otoritas dan wibawa ilmiah untuk menyatakan secara terbuka dan bertanggung jawab mengenai sesuatu yang berkenaan dengan rumpun ilmu dan cabang ilmunya.
3. Otonomi keilmuan adalah otonomi Sivitas Akademika pada suatu cabang Ilmu Pengetahuan dan/atau Teknologi dalam menemukan, mengembangkan, mengungkapkan, dan/atau mempertahankan kebenaran ilmiah menurut kaidah, metode keilmuan, dan budaya akademik.
4. Kebebasan akademik, kebebasan mimbar akademik, dan otonomi keilmuan merupakan hak dan tanggung jawab Dosen UNJ.
5. Kebebasan akademik dan otonomi keilmuan merupakan hak dan tanggung jawab Mahasiswa UNJ.

6. UNJ menjunjung tinggi kebebasan akademik bagi sivitas akademika untuk memelihara dan memajukan kependidikan, keilmuan, teknologi dan kemanusiaan sesuai dengan norma dan kaidah keilmuan.
7. UNJ menjunjung tinggi kebebasan mimbar akademik bagi dosen untuk mengemukakan pendapat dan gagasan dalam lingkungan UNJ sesuai dengan norma dan kaidah keilmuan.
8. UNJ menjunjung tinggi dan menjamin otonomi keilmuan, sesuai dengan kode etik dan ketentuan yang berlaku di UNJ.
9. Kebebasan Akademik, Kebebasan Mimbar Akademik, dan Otonomi Keilmuan memiliki kode etik yang merupakan bagian dari kode etik Sivitas Akademika UNJ.
10. Rektor menjamin terwujudnya Kebebasan Akademik, Kebebasan Mimbar Akademik dan Otonomi Keilmuan.
11. Kebebasan akademik, kebebasan mimbar akademik, dan otonomi keilmuan berfungsi untuk:
 - a. Melindungi, meningkatkan dan mempertahankan kekayaan intelektual dosen, tenaga kependidikan dan mahasiswa;
 - b. Melindungi dan mempertahankan kekayaan dan keragaman alami, hayati, sosial dan budaya Indonesia; dan
 - c. Memperkuat daya saing UNJ, Bangsa dan Negara Indonesia.



BAGIAN 3:

HAK DAN KEWAJIBAN MAHASISWA

UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA

A. HAK, KEWAJIBAN, DAN LARANGAN MAHASISWA

1. Setiap Mahasiswa memiliki hak:
 - a. Memperoleh pendidikan dan pengajaran pada program studinya, sesuai dengan persyaratan dan ketentuan yang berlaku di UNJ;
 - b. Memperoleh bimbingan dosen dalam kegiatan akademik, penelitian dan penulisan karya ilmiah, serta pengabdian kepada masyarakat dengan menjunjung tinggi tata tertib dan nilai-nilai kesopanan;
 - c. Memperoleh bantuan berupa pendampingan psikologis, hukum, medis dan perlindungan hukum ketika mengalami kekerasan;
 - d. Menggunakan kebebasan mimbar akademik secara santun dan bertanggung jawab untuk pengembangan ilmu pengetahuan, teknologi, dan budaya sesuai dengan peraturan yang berlaku di UNJ;
 - e. Menggunakan fasilitas kampus secara bertanggung jawab untuk kepentingan

kegiatan akademik dan kegiatan kemahasiswaan yang dapat dipertanggungjawabkan;

- f. Mengajukan dan mendapatkan beasiswa bagi kemajuan studi sesuai dengan ketentuan dan persyaratan yang berlaku;
 - g. Memperoleh penghargaan dari UNJ atas prestasi yang dicapai sesuai dengan ketentuan dan persyaratan di UNJ; dan
 - h. Mengikuti kegiatan organisasi kemahasiswaan yang terdaftar di UNJ dengan mampu menjaga keutuhan, ketertiban, kebersihan, keindahan, dan ketenangan kampus.
2. Setiap mahasiswa memiliki kewajiban:
- a. Mematuhi segala peraturan dan ketentuan di tingkat program studi, jurusan, fakultas, UNJ maupun Negara Kesatuan Republik Indonesia;
 - b. Menjaga ideologi, konstitusi, semangat nasionalisme dan keutuhan Negara Kesatuan Republik Indonesia;
 - c. Menjunjung tinggi kebebasan akademik, yaitu dengan memelihara dan memajukan ilmu pengetahuan, teknologi dan budaya melalui kajian, penelitian, pembahasan atau penyebaran secara bertanggung jawab sesuai aspirasi keilmuannya dengan dilandasi kaidah keilmuan;

- d. Menyelesaikan studi sesuai beban studi berdasarkan kepada ketentuan dan persyaratan akademik;
- e. Mengikuti perkuliahan, praktikum, dan menyelesaikan tugas perkuliahan sesuai ketentuan yang telah disepakati bersama dosen dengan menjunjung tinggi tata tertib dan nilai-nilai kesopanan;
- f. Memelihara dan menjaga suasana akademik di kampus tetap kondusif, menjunjung tinggi almamater dan menjaga kewibawaan serta memelihara nama baik sivitas akademika dan tenaga kependidikan UNJ;
- g. Menjaga netralitas UNJ dari kegiatan politik praktis;
- h. Menghargai kemajuan ilmu pengetahuan, teknologi, dan budaya;
- i. Memelihara sarana dan prasarana, kebersihan, ketertiban, dan keamanan dalam kampus, tidak menyalahgunakan fasilitas kampus untuk kepentingan pribadi atau kelompok yang tidak berkaitan dengan kegiatan akademik, penelitian, pengabdian kepada masyarakat dan kemahasiswaan;
- j. Mematuhi dan memahami pelaksanaan segala peraturan di UNJ;
- k. Berpakaian dan/atau berpenampilan sederhana, sopan, rapi, bersih, serta tidak bertentangan dengan norma agama, kesopanan dan kesusilaan;

- l. Menempatkan kendaraan pada tempat yang telah ditentukan;
 - m. Menghormati dan tidak melanggar hak orang lain; dan
 - n. Menanggung biaya penyelenggaraan pendidikan kecuali bagi mahasiswa yang dibebaskan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
3. Mahasiswa UNJ dilarang:
- a. Melakukan kegiatan yang mengganggu kegiatan perkuliahan;
 - b. Memasang iklan/spanduk, baliho dan/atau hal-hal lain sejenis di lingkungan UNJ tanpa izin dari pimpinan;
 - c. Memarkir kendaraan tidak pada tempat yang telah disediakan;
 - d. Merokok di lingkungan UNJ, kecuali pada tempat yang telah ditentukan;
 - e. Berpakaian tidak sopan , terbuka ,dan mengandung unsur pelecehan terhadap suku, agama, ras, dan golongan tertentu;
 - f. Melakukan tindakan penghasutan dan ujaran kebencian yang dapat mengganggu kenyamanan, keamanan, ketentraman dan pelaksanaan program yang diselenggarakan UNJ baik melalui media sosial maupun media lainnya;
 - g. Melakukan kegiatan politik praktis dan/atau penyebaran ideologi terlarang di UNJ;

- h. Melakukan tindakan asusila, pergaulan bebas, pornoaksi, dan pornografi;
- i. Melakukan perjudian, penyuapan, pemalakan;
- j. Melakukan perbuatan yang tergolong penodaan atau penghinaan suku, agama, ras, dan golongan tertentu;
- k. Mengundang pihak luar kampus tanpa izin untuk mengadakan kegiatan akademik, ko dan ekstra kurikuler atas nama UNJ;
- l. Terlibat dan/atau menjadi simpatisan dalam organisasi terlarang;
- m. Melakukan tindakan plagiat, memanipulasi, memalsukan, menyalahgunakan data maupun dokumen atau kecurangan lain yang dilakukan sendiri maupun bersama-sama dengan pihak lain;
- n. Melakukan kegiatan di lingkungan UNJ tanpa izin pimpinan UNJ;
- o. Melakukan pelecehan dan kekerasan, perundungan, pornografi, dan/atau seks bebas;
- p. Terlibat dan/atau menyebarkan radikalisme dan ekstrimisme;
- q. Melakukan tindakan asusila;
- r. Melakukan pelecehan seksual dan/atau pemerkosaan;
- s. Melakukan pencurian;
- t. Menyimpan, membawa, menggunakan dan meminjamkan senjata tajam, senjata api,

- dan/atau bahan peledak yang tidak sesuai dengan peruntukannya;
- u. Menyimpan, membawa, menggunakan, mengedarkan, dan memperdagangkan narkotika, psikotropika, minuman keras, dan/atau zat adiktif lainnya;
 - v. Vandalisme, merusak, menghilangkan, menggelapkan, dan/atau mengambil seluruhnya atau sebagian sarana dan prasarana serta barang inventaris UNJ; dan
 - w. Melanggar ketentuan peraturan perundangan-undangan yang berlaku.
4. Pelanggaran di UNJ terdiri atas:
- a. pelanggaran ringan;
 - b. pelanggaran sedang; dan
 - c. pelanggaran berat.
5. Pelanggaran ringan meliputi:
- a. Melakukan kegiatan dan/atau akademik yang mengganggu kegiatan perkuliahan;
 - b. Memasang iklan/spanduk, baliho dan/atau hal-hal lain sejenis di lingkungan UNJ tanpa izin dari pimpinan;
 - c. Memarkir kendaraan tidak pada tempat yang telah disediakan;
 - d. Merokok di lingkungan UNJ, kecuali pada tempat yang telah ditentukan;
 - e. Berpakaian tidak sopan, terbuka, dan mengandung unsur pelecehan terhadap suku, agama, ras, dan golongan tertentu; dan

- f. Melakukan tindakan penghasutan dan ujaran kebencian yang dapat mengganggu kenyamanan, keamanan, ketentraman dan pelaksanaan program yang diselenggarakan UNJ baik melalui media sosial maupun media lainnya.
6. Pelanggaran sedang meliputi:
- a. Melakukan tindakan penghasutan dan ujaran kebencian yang dapat mengganggu kenyamanan, keamanan, ketentraman dan pelaksanaan program yang diselenggarakan UNJ baik melalui media sosial maupun media lainnya;
 - b. Melakukan kegiatan politik praktis dan/atau penyebaran ideologi terlarang di UNJ;
 - c. Melakukan tindakan asusila, pergaulan bebas, pornoaksi, dan pornografi;
 - d. Melakukan perjudian, penyuapan, pemalakan;
 - e. Melakukan perbuatan yang tergolong penodaan atau penghinaan suku, agama, ras, dan golongan tertentu;
 - f. Mengundang pihak luar kampus tanpa izin untuk mengadakan kegiatan akademik, ko dan ekstra kurikuler atas nama UNJ; dan
 - g. Terlibat dan/atau menjadi simpatisan dalam organisasi terlarang.
7. Pelanggaran berat meliputi:
- a. Terlibat dan/atau menjadi simpatisan dalam organisasi terlarang;

- b. Melakukan tindakan plagiat, memanipulasi, memalsukan, menyalahgunakan data maupun dokumen atau kecurangan lain yang dilakukan sendiri maupun bersama-sama dengan pihak lain;
- c. Melakukan kegiatan di lingkungan UNJ tanpa izin Pimpinan UNJ;
- d. Melakukan pelecehan dan kekerasan, perundungan, pornografi, dan/atau seks bebas;
- e. Terlibat dan/ atau menyebarkan radikalisme dan ekstrimisme;
- f. Melakukan tindakan asusila
- g. Melakukan pelecehan seksual dan/atau pemerkosaan;
- h. Melakukan pencurian;
- i. Menyimpan, membawa, menggunakan dan meminjamkan senjata tajam , senjata api, dan/atau bahan peledak yang tidak sesuai dengan peruntukannya;
- j. Menyimpan, membawa, menggunakan, mengedarkan, dan memperdagangkan narkoba, psikotropika, minuman keras, dan/atau zat adiktif lainnya;
- k. Vandalisme, merusak, menghilangkan, menggelapkan, dan/atau mengambil seluruhnya atau sebagian sarana dan prasarana serta barang inventaris UNJ; dan

- I. Melanggar ketentuan peraturan perundangan-undangan yang berlaku.

B. SANKSI

1. Mahasiswa yang melanggar Hak dan Kewajiban diberlakukan sanksi.
2. Sanksi yang diberikan berupa:
 - a. Pelanggaran ringan, berupa:
 - 1) Teguran lisan; dan
 - 2) Teguran tertulis.
 - b. Pelanggaran sedang, berupa:
 - 1) Penundaan seminar proposal, ujian proposal, skripsi, tesis, dan disertasi selama jangka waktu tertentu;
 - 2) Dicabut haknya dalam kegiatan kemahasiswaan;
 - 3) Dicabut haknya dalam memperoleh fasilitas/kesejahteraan tertentu dalam jangka waktu tertentu; dan
 - 4) Skorsing paling lama 2 (dua) semester.
 - c. Pelanggaran berat, berupa:
 - 1) Pembatalan tugas akhir, skripsi, tesis, dan disertasi;
 - 2) Pencabutan gelar, penarikan ijazah;
 - 3) Larangan mengikuti kegiatan akademik dalam waktu tertentu;
 - 4) Skorsing maksimal 4 semester; dan
 - 5) Pembatalan status sebagai mahasiswa UNJ.

3. Jenis dan kualifikasi sanksi pelanggaran Hak dan Kewajiban diatur lebih lanjut dengan Peraturan Rektor.

C. PENEGAKAN HAK DAN KEWAJIBAN

1. Sivitas Akademika dan tenaga kependidikan dapat melaporkan dugaan pelanggaran Hak dan Kewajiban kepada komisi etik disertai bukti yang cukup;
2. Komisi etik merahasiakan identitas pelapor, kecuali terhadap pelapor dari luar UNJ wajib menyertakan identitas diri dan bukti- bukti yang cukup;
3. Atas laporan pelanggaran, Komisi Etik menyelenggarakan sidang pemeriksaan dugaan pelanggaran Hak dan Kewajiban.



BAGIAN 4:

TATA CARA PEMBENTUKAN DAN PENDAFTARAN ORGANISASI DAN KEGIATAN KEMAHASISWAAN UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA

A. Organisasi Kemahasiswaan

1. Organisasi kemahasiswaan di UNJ berlandaskan pada Pancasila dan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945 serta ketentuan peraturan perundang-undangan.
2. Organisasi kemahasiswaan UNJ dibentuk atas persetujuan Rektor.
3. Organisasi kemahasiswaan di UNJ dapat dibentuk di tingkat Program Studi, Fakultas, Pascasarjana, dan UNJ.
4. Organisasi kemahasiswaan terdiri atas:
 - a. Organisasi pemerintahan mahasiswa; dan/atau
 - b. Unit kegiatan mahasiswa;
5. Organisasi pemerintahan mahasiswa dapat terdiri atas:
 - a. Badan eksekutif mahasiswa; dan
 - b. Badan/dewan perwakilan mahasiswa/majelis tinggi mahasiswa.
6. Unit kegiatan mahasiswa terdiri atas bidang:
 - a. Pengembangan, penalaran, dan kreativitas;
 - b. Kesejahteraan dan kewirausahaan;

- c. Minat dan bakat;
- d. Penyelarasan dan pengembangan karir;
- e. Mental spiritual/keagamaan dan bela negara; dan
- f. Internasionalisasi.

B. Susunan Organisasi Kemahasiswaan

1. Susunan organisasi kemahasiswaan paling sedikit terdiri atas:
 - a. Ketua;
 - b. Sekretaris;
 - c. Bendahara; dan
 - d. Anggota.
2. Ketua, sekretaris, dan bendahara dipilih dari dan oleh anggota organisasi kemahasiswaan.
3. Masa bakti ketua, sekretaris, dan bendahara paling lama 1 (satu) tahun.
4. Organisasi kemahasiswaan harus memiliki anggaran dasar dan anggaran rumah tangga.
5. Anggaran dasar dan anggaran rumah tangga paling sedikit memuat:
 - a. Nama organisasi;
 - b. Kedudukan;
 - c. Tujuan;
 - d. Kegiatan; dan
 - e. Susunan organisasi.
6. Anggaran dasar dan anggaran rumah tangga disahkan oleh:
 - a. Wakil Dekan untuk tingkat Program Studi dan Fakultas; dan
 - b. Wakil Rektor untuk tingkat UNJ.

C. Pendanaan Organisasi Kemahasiswaan

1. Pendanaan kegiatan organisasi kemahasiswaan berasal dari anggaran UNJ.
2. Selain dari anggaran UNJ, pendanaan kegiatan organisasi kemahasiswaan dapat berasal dari kerja sama dengan pihak luar UNJ sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan dan dikoordinasikan dengan bidang kemahasiswaan dan Badan Pengelola Usaha.

D. Evaluasi Organisasi Kemahasiswaan

1. Evaluasi organisasi kemahasiswaan dilakukan ditingkat Universitas, Fakultas, dan Program Studi.
2. Wakil Rektor melakukan evaluasi program dan kegiatan organisasi kemahasiswaan tingkat UNJ setiap 3 (tiga) bulan sekali.
3. Wakil Dekan melakukan evaluasi program dan kegiatan organisasi kemahasiswaan tingkat Program Studi dan Fakultas setiap 3 (tiga) bulan sekali.

E. Kegiatan Organisasi Kemahasiswaan

1. Kegiatan kemahasiswaan yang melibatkan pihak dalam maupun pihak luar UNJ dan kegiatan yang dilaksanakan di dalam dan di luar kampus harus mendapat persetujuan dan izin tertulis dari pimpinan UNJ berdasarkan peraturan perundang-undangan.



BAGIAN 5:

KODE ETIK MAHASISWA

UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA

1. Kode Etik Mahasiswa UNJ meliputi:
 - a. Etika Mahasiswa terhadap UNJ;
 - b. Etika Mahasiswa terhadap Dosen;
 - c. Etika Mahasiswa terhadap Tenaga Kependidikan;
 - d. Etika Mahasiswa terhadap sesama Mahasiswa;
 - e. Etika Mahasiswa terhadap masyarakat;
 - f. Etika Mahasiswa dalam proses pembelajaran;
 - g. Etika Mahasiswa dalam kegiatan ekstrakurikuler;
 - h. Etika Mahasiswa dalam menyampaikan pendapat di luar proses pembelajaran; dan
 - i. Etika Mahasiswa terhadap diri pribadi.
2. Etika Mahasiswa terhadap UNJ meliputi:
 - a. Mematuhi peraturan perundang-undangan dan ketentuan yang berlaku di UNJ;
 - b. Menjunjung tinggi nama baik UNJ; dan
 - c. Memelihara dan menjaga kebersihan, keamanan, ketertiban, keindahan, dan kekeluargaan di lingkungan UNJ.
3. Etika Mahasiswa terhadap Dosen meliputi:
 - a. Menghormati semua Dosen tanpa membedakan suku, agama, ras, dan tidak didasari atas perasaan suka atau tidak suka;

- b. Bersikap sopan santun terhadap semua Dosen dalam interaksi baik di dalam lingkungan maupun di luar lingkungan Universitas;
 - c. Menjaga nama baik Dosen;
 - d. Menyebarkan informasi yang benar mengenai seorang Dosen kepada Dosen atau pihak lainnya;
 - e. Santun dalam mengemukakan pendapat tentang keilmuan yang disertai dengan argumentasi yang rasional;
 - f. Tidak memberikan gratifikasi kepada dosen dengan tujuan untuk mempengaruhi penilaian Dosen;
 - g. Tidak melakukan ancaman baik secara langsung maupun dengan menggunakan orang lain terhadap Dosen;
 - h. Menghindari sikap tidak terpuji terhadap Dosen;
 - i. Bertanggung jawab terhadap tindakan terkait interaksi dengan Dosen; dan
 - j. Melakukan konsultasi kepada Dosen sesuai dengan etika komunikasi dan memperhatikan waktu yang wajar dan pantas.
4. Etika Mahasiswa terhadap Tenaga Kependidikan meliputi:
- a. Menghormati Tenaga Kependidikan tanpa membedakan suku, agama, ras, status sosial dan tidak didasari atas perasaan suka atau tidak suka;
 - b. Bersikap ramah, dan sopan santun terhadap Tenaga Kependidikan di dalam dan di luar UNJ;
 - c. Tidak melakukan gratifikasi kepada Tenaga Kependidikan untuk mendapatkan perlakuan istimewa atau untuk melakukan tindakan yang

- bertentangan dengan hukum dan peraturan di lingkungan UNJ;
- d. Tidak melakukan ancaman baik secara langsung maupun dengan menggunakan orang lain terhadap Tenaga Kependidikan;
 - e. Menjaga nama baik Tenaga Kependidikan di dalam dan diluar UNJ; dan
 - f. Bersikap sopan santun terhadap Tenaga Kependidikan sesuai dengan jam kerja dalam interaksi baik di dalam lingkungan maupun di luar lingkungan Universitas.
5. Etika Mahasiswa terhadap sesama Mahasiswa meliputi:
- a. Menghormati semua Mahasiswa tanpa membedakan suku, agama, ras, status sosial dan tidak didasari atas perasaan suka atau tidak suka;
 - b. Bersikap ramah, sopan santun, dan adil dalam berinteraksi di dalam dan di luar UNJ;
 - c. Bekerja sama yang baik dengan Mahasiswa lain dalam pembelajaran;
 - d. Tidak melakukan ancaman atau tindakan kekerasan terhadap sesama Mahasiswa baik di dalam lingkungan maupun di luar lingkungan universitas;
 - e. Saling mengingatkan untuk tujuan kebaikan;
 - f. Menghormati perbedaan pendapat atau pandangan dengan Mahasiswa lain;
 - g. Menjaga ketenangan Mahasiswa lain yang sedang mengikuti proses pembelajaran;
 - h. Berperan aktif menolak narkoba, dan psikotropika; dan
 - i. Tidak melakukan tindakan asusila.

6. Etika Mahasiswa terhadap masyarakat meliputi:
 - a. Bersikap ramah dan sopan santun terhadap masyarakat;
 - b. Menghindari perbuatan yang melanggar norma-norma yang berlaku di masyarakat;
 - c. Tidak melakukan tindakan asusila; dan
 - d. Mengajak masyarakat berbuat yang baik dan tidak mengajak pada perbuatan tidak terpuji; dan mengajak masyarakat untuk tidak menggunakan narkoba dan psikotropika.
7. Etika Mahasiswa dalam proses pembelajaran meliputi:
 - a. Di ruang kuliah, laboratorium, dan bengkel:
 - 1) Berpakaian rapi, bersih, dan sopan;
 - 2) Sopan santun dalam menyampaikan pendapat;
 - 3) Tidak menandatangani presensi Mahasiswa lain yang tidak hadir dalam perkuliahan; dan
 - 4) Menjaga kebersihan ruang kuliah, laboratorium, dan bengkel.
 - b. Dalam penyusunan karya akhir:
 - 1) Menjunjung tinggi, integritas akademik;
 - 2) Menggunakan data dan informasi yang valid.
 - c. Dalam mengikuti ujian yaitu:
 - 1) Mematuhi tata tertib ujian yang ditetapkan UNJ; dan
 - 2) Jujur dan tidak melakukan kecurangan.
8. Etika Mahasiswa dalam kegiatan ekstrakurikuler meliputi:
 - a. Mematuhi aturan yang berlaku dalam kegiatan ekstrakurikuler yang dijalani;
 - b. Bekerja sama dalam memperoleh prestasi dengan cara-cara yang terpuji;

- c. Menjunjung tinggi nilai kejujuran dalam setiap kegiatan ekstrakurikuler; dan
 - d. Bekerja sama dalam menghasilkan prestasi dan karya.
9. Etika Mahasiswa dalam menyampaikan pendapat di luar proses pembelajaran memperhatikan norma-norma etika, yaitu:
- a. Tertib dan terpuji dalam memberikan kontribusi pemikiran dan sikap serta bertanggung jawab terhadap kebenaran fakta dan pendapat yang disampaikan;
 - b. Menjaga fasilitas milik UNJ maupun fasilitas publik lainnya; dan
 - c. Mematuhi ketentuan peraturan perundang-undangan dalam hal penyampaian pendapat.
10. Etika Mahasiswa terhadap diri sendiri dengan menjaga kompetensi dan integritasnya dengan cara:
- a. berpakaian dengan sopan dan profesional, tidak memakai pakaian yang terlalu ketat, terlalu pendek, atau terlalu terbuka;
 - b. menjaga perilaku sesuai dengan norma agama, sosial dan budaya Indonesia;
 - c. menggunakan gelar yang diperoleh sesuai dengan peraturan yang berlaku; dan
 - d. percaya pada kemampuan sendiri, dalam arti tidak menggunakan pengaruh orang lain untuk tujuan mempengaruhi penilaian Dosen.
11. Mahasiswa UNJ dilarang melakukan tindakan dan/atau perbuatan sebagai berikut:

- a. plagiat, pemalsuan dokumen, dan kecurangan lain baik sendiri maupun bersama-sama dengan pihak lain;
 - b. penodaan terhadap agama tertentu;
 - c. merusak fasilitas kampus dan/atau menggunakan fasilitas kampus tanpa izin;
 - d. kegiatan kemahasiswaan dan kegiatan lain yang melibatkan pihak luar tanpa izin;
 - e. tindakan penghasutan yang dapat mengganggu ketentraman dan pelaksanaan program yang diselenggarakan UNJ;
 - f. berpakaian tidak sopan dan tidak profesional, terlalu ketat, terlalu pendek, atau terlalu terbuka;
 - g. berpakaian yang mengandung gambar atau kata-kata yang tidak pantas atau tidak provokatif secara seksual, ideologis, politik, atau mengandung unsur pelecehan terhadap suku, agama, ras, dan golongan tertentu;
 - h. bertato permanen maupun sementara dan bertindik di luar kelaziman;
 - i. kegiatan politik praktis dan penyebaran ideologi terlarang di lingkungan UNJ; dan
 - j. tindak pidana pelanggaran dan kejahatan sesuai peraturan perundang-undangan.
12. Dekan Fakultas bertanggung jawab terhadap penegakan Kode Etik Mahasiswa di lingkungan Fakultas.
13. Penegakan Kode Etik dilaksanakan oleh Senat Fakultas.
14. Setiap orang di lingkungan UNJ dapat menyampaikan dugaan pelanggaran Kode Etik kepada Pimpinan Unit Kerja.

15. Penyampaian dugaan dilakukan dalam bentuk tertulis disertai dengan menyebutkan dugaan pelanggaran yang dilakukan, identitas dan pelapor bukti-bukti.
16. Pimpinan Unit Kerja yang menerima pengaduan wajib meneliti pengaduan tersebut dan menjaga kerahasiaan identitas pelapor.
17. Dalam hal Pimpinan Unit Kerja tidak melakukan penelitian, atasan langsung dianggap melakukan pelanggaran Kode Etik.
18. Sanksi bagi Mahasiswa yang melanggar Kode Etik terdiri atas:
 - a. teguran tertulis;
 - b. penghentian pelayanan akademik, keuangan, dan/atau administratif lainnya;
 - c. pencabutan hak mengikuti semua kegiatan akademik dalam waktu tertentu; dan
 - d. pemberhentian sebagai Mahasiswa UNJ.
19. Dalam hal terjadi pelanggaran Kode Etik Mahasiswa dalam ruangan perkuliahan, laboratorium, dan bengkel yang disaksikan langsung oleh Dosen/Petugas Laboratorium, Dosen/Petugas Laboratorium dapat memberikan teguran lisan, melakukan penggantian terhadap alat-alat laboratorium yang rusak, dan/atau tidak diizinkan mengikuti perkuliahan/praktek pada hari terjadinya tindakan pelanggaran.
20. Mahasiswa yang mendapat teguran lisan dapat mengajukan keberatan kepada Dekan melalui Koordinator Program Studi dengan didampingi oleh Pembimbing Akademik.



Universitas Negeri Jakarta (UNJ)

Jalan Rawamangun Muka Jakarta Timur 13220



<https://unj.ac.id>



@unj_official



@unj_official



@unj_official