



PANDUAN AKADEMIK

UNIVERSITAS PATTIMURA

PROGRAM PASCASARJANA

2026



KATA PENGANTAR

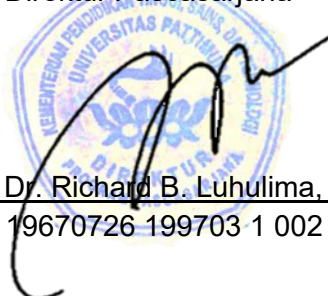
Sejak didirikan pada tahun akademik 2004/2005, Pascasarjana UNPATTI terus berkembang secara berkelanjutan. Penambahan program studi dilakukan secara bertahap disesuaikan dengan kebutuhan daerah dan ketersediaan sumber daya. Sampai dengan memasuki tahun akademik 2026/2027, Pascasarjana UNPATTI telah memiliki 29 program studi, terdiri atas 21 program magister dan 8 program studi doktor.

Buku panduan akademik ini disusun untuk memberikan acuan atau arah bagi dosen, tenaga kependidikan, dan mahasiswa dalam penyelenggaraan akademik pada Pascasarjana UNPATTI. Buku panduan ini, juga merupakan media bagi stakeholder eksternal untuk lebih memahami Pascasarjana, terutama berkaitan dengan kelembagaan dan sistem penyelenggaraan pendidikan.

Buku panduan akademik ini secara umum diharapkan dapat memberikan manfaat dalam penyelenggaraan akademik yang teratur, efisien, dan efektif. Secara khusus diharapkan dapat bermanfaat bagi mahasiswa dalam manajemen perkuliahan, bagi dosen dalam merencanakan, melaksanakan perkuliahan, dan mengevaluasi hasil perkuliahan, bagi tenaga kependidikan dalam kegiatan layanan akademik, dan bagi pengelola dalam menatalayani pengelolaan Pascasarjana secara akuntabel, transparan, efisien, dan efektif menuju pencapaian visi dan misi Pascasarjana UNPATTI.

Tentunya panduan ini masih memiliki berbagai keterbatasan, baik dari aspek muatan/konten sajian, maupun dari aspek bahasa, dan teknik sajian. Oleh karena itu, diharapkan adanya masukan konstruktif untuk perbaikan lebih lanjut.

Ambon, Agustus 2026
Direktur Pascasarjana



Prof. Dr. Richard B. Luhulima, ST, MT
NIP. 19670726 199703 1 002

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	i
DAFTAR ISI	ii
DAFTAR TABEL	iv
DAFTAR GAMBAR	v
PIMPINAN UNIVERSITAS PATTIMURA	vi
PIMPINAN PROGRAM PASCASARJANA UNIVERSITAS PATTIMURA	vii
SK PENETAPAN PANDUAN AKADEMIK PROGRAM PASCASARJANA	viii
SK TIM PENYUSUN PANDUAN AKADEMIK PROGRAM PASCASARJANA	x
KOORDINATOR PROGRAM STUDI	xi
 BAB I. PENDAHULUAN	 1
A. Sejarah Singkat Pascasarjana Universitas Pattimura	1
B. Visi, Misi, Tujuan, dan Sasaran Pascasarjana Universitas Pattimura	2
C. Struktur Organisasi Pascasarjana Universitas Pattimura	4
 BAB II. PENYELENGGARAAN PENDIDIKAN	 6
A. Program Pendidikan	6
B. Program Studi	7
C. Program Matrikulasi	7
D. Program Pembelajaran non-SKS	8
 BAB III. MAHASISWA	 9
A. Penerimaan Mahasiswa	9
B. Hak dan Kewajiban Mahasiswa	11
C. Kode Etik Mahasiswa	12
 BAB IV. DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN	 13
A. Ketentuan Dosen	13
B. Kewajiban Dosen	14
C. Beban Kerja Dosen	15
D. Tenaga Kependidikan	16
 BAB V. KURIKULUM DAN PEMBELAJARAN	 17
A. Kurikulum	17
B. Pembelajaran	21
C. Perangkat pembelajaran	22
 BAB VI. ADMINISTRASI AKADEMIK	 29
A. Kalender Akademik	29

B. Registrasi	30
C. Cuti Akademik	30
D. Mutasi Mahasiswa	31
BAB VII. EVALUASI PROSES DAN HASIL BELAJAR	33
A. Prinsip, Teknik, dan Prosedur Penilaian	33
B. Ujian	34
C. Pelaporan Hasil Penilaian	34
D. Evaluasi Capaian Pembelajaran Lulusan	35
BAB VIII. TUGAS AKHIR MAHASISWA	36
A. Tugas Akhir	36
B. Pembimbing Tugas Akhir	30
C. Ujian Akhir	37
BAB IX. KELULUSAN, YUDICIUM, DAN WISUDA	40
A. Kelulusan	40
B. Yudicium	41
C. Wisuda	41
BAB X. PENJAMINAN MUTU PENDIDIKAN	43
A. Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan	43
B. Unit Penjaminan Mutu Internal	43
C. Implementasi Penjaminan Mutu	44
DAFTAR LAMPIRAN	45

DAFTAR TABEL

Tabel 1.1	Program Studi di Lingkungan Pascasarjana UNPATTI	1
Tabel 6.1	Kalender Akademik	29
Tabel 7.1	Acuan Konversi Nilai	35

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1.1	Struktur Organisasi Pascasarjana UNPATTI berdasarkan Peraturan Menteri Riset, Teknologi Dan Pendidikan Tinggi Nomor 20 Tahun 2016	4
Gambar 5.1	Format Silabus	23
Gambar 5.2	Format Rencana Pembelajaran Semester	26
Gambar 5.3	Format Kontrak Kuliah	28

PIMPINAN UNIVERSITAS PATTIMURA



Prof. Dr. Fredy Leiwakabessy, M.Pd
(Rektor)



Prof. Dr. Dominggus Malle, M.Sc
Wakil Rektor I



Prof. Dr. Pieter Kakisina, M.Si
Wakil Rektor II



Dr. Nur Aida Kubangun, M.Pd
Wakil Rektor III



Dr. Ruslan H.S. Tawari, S.Pi, M.Si
Wakil Rektor IV

**PIMPINAN PROGRAM PASCASARJANA
UNIVERSITAS PATTIMURA**



Prof. Dr. Richard B. Luhulima, MT
Direktur



Prof. Dr. Dominggus Rumahlatu, M.Pd
Wakil Direktur I



Prof. Dr. Maria Nindatu, M.Kes
Wakil Direktur II

**TIM PENYUSUN PANDUAN AKADEMIK
PROGRAM PASCASARJANA UNIVERSITAS PATTTMIURA**

NO	NAMA	PANGKAT / GOL	KEDUDUKAN DALAM TIM
1	Prof. Dr. T.G. Ratumanan, M.Pd NIP. 19670726 199703 1 002	Pembina Utama, IV/e	Ketua
2	Prof. Dr. C. I. Tupan, S.Pi., M.Si NIP. 19680517 199403 2 002	Pembina Utama, IV/c	Sekretaris
3	Prof. Dr. J. A. S. Titahelu, SH., MH NIP. 19801123 200801 1 002	Pembina, IV/a	Anggota
4	Prof. Dr. Natelda R, Timisela, SP, MP NIP. 19741224 200112 2 006	Pembina Tk.I, IV/b	Anggota
5	Prof. Dr. T. D. Pariela, MA NIP. 19610308 199003 1 002	Pembina Utama Madya, IV/d	Anggota
6	Dr. H. J. Maruanaya, M.Ed NIP. 19661017 199803 1 001	Pembina Tk.I, IV/b	Anggota
7	Griece D. Lestuny, SH NIP. 19791217 201012 2 002	Pengatur, Tk.I, II/d	Anggota



KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI,
SAINS, DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS PATTIMURA
PROGRAM PASCASARJANA

Alamat : Jln. Ir. M. Putuhena, Kampus Unpatti – Poka, Ambon Telp: (0911) 351727 – 311803
www.pascasarjanaunpatti.co.id

KEPUTUSAN
DIREKTUR PROGRAM PASCASARJANA UNIVERSITAS PATTIMURA
NOMOR : 089/UN13.2/SK/2026

Tentang

PENETAPAN PANDUAN AKADEMIK
PROGRAM PASCASARJANA UNIVERSITAS PATTIMURA
TAHUN 2026

DIREKTUR PROGRAM PASCASARJANA UNIVERSITAS PATTIMURA

- Menimbang : a. bahwa panduan akademik merupakan dokumen yang berisi aturan, kebijakan, dan prosedur yang mengatur berbagai aspek akademik guna memberi panduan yang jelas dan konsisten bagi semua pihak yang terlibat dalam proses pendidikan, termasuk mahasiswa, dosen, dan staf administratif;
- b. bahwa penyusunan panduan akademik Program Pascasarjana Universitas Pattimura tahun 2026, dipandang penting untuk memastikan standar dan tata kelola proses akademik yang konsisten dalam lingkungan Program Pascasarjana Universitas Pattimura;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan b, dipandang perlu untuk menetapkan hasil penyusunan panduan akademik tahun 2026 ke dalam Keputusan Direktur Program Pascasarjana Universitas Pattimura.

- Mengingat : 1. Undang-Undang R.I. Nomor: 20 Tahun 2003, Tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Undang-Undang R.I. Nomor: 14 Tahun 2005, tentang Guru dan Dosen;

3. Undang-Undang R.I. Nomor: 12 Tahun 2012, tentang Pendidikan Tinggi;
4. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan R.I. Nomor: 49 Tahun 2014, Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
5. Panduan akademik Universitas Pattimura tahun 2021;
6. Keputusan Rektor Universitas Pattimura Nomor : 344/UN13/SK/2024, Tentang Pengangkatan Direktur Program Pascasarjana Universitas Pattimura Periode 2024-2028

MEMUTUSKAN

Menetapkan : PANDUAN AKADEMIK PROGRAM PASCASARJANA UNIVERSITAS PATTIMURA TAHUN 2026.

- KESATU : Menetapkan hasil penyusunan panduan akademik Program Pascasarjana Universitas Pattimura Tahun 2026.
- KEDUA : Panduan akademik Program Pascasarjana ini, merupakan acuan dalam berbagai aspek kegiatan akademik di Program Pascasarjana Universitas Pattimura.
- KEEMPAT : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di : Ambon
Pada Tanggal : 06 Agustus 2026


DIREKTUR
KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS PATTIMURA
DIREKTOR B. LUHULIMA
NIP. 196706726 199703 1 002

KOORDINATOR PROGRAM STUDI
PROGRAM PASCASARJANA UNIVERSITAS PATTIMURA

No.	Program Studi	Jenjang	Koordinator
1.	Ilmu Kelautan	S2	Dr. Ir. Welem Waileruny, M.Si
2.	Sosiologi	S2	Dr. Jeffry. E.M. Leiwakabessy, S.Pi, M.Si
3.	Ilmu Hukum	S2	Dr. Julista Mustamu, SH, MH
4.	Ilmu Ekonomi	S2	Dr. Henri D. Hahury, SE., M.Si
5.	Pengolahan Lahan	S2	Dr. Ir. Silwanus. M. Talakua, MP
6.	Manajemen Hutan	S2	Dr. Jusmi. D. Putuhena, S.Hut, M.Si
7.	Manajemen Pendidikan	S2	Dr. Paul Arjanto, S.Pd, M.Pd
8.	Pendidikan Biologi	S2	Prof. Dr. Hermalina Sinay, S.Pd, M.Si
9.	Manajemen Sumberdaya Kelautan dan Pulau Pulau Kecil	S2	Prof. Dr. Ir. Fredetika S Pello, M.Si
10.	Administrasi Publik	S2	Dr. Hendry Selanno, S.Sos, M.Si
11.	Bahasa Inggris	S2	Dr. Dra. Sophia Binnendyck, M.Pd
12.	Bahasa Jerman	S2	Prof. Dr. Julians Marantika, M.Pd
13.	Manajemen	S2	Dr Novalien C Lewaherilla, SE.MM. CPHCM.
14.	Agribisnis	S2	Dr. Ir. Stephen. F. W. Thenu, M.Si
15.	Pendidikan Matematika	S2	Prof. Dr. Wilmintje Mataheru, M.Pd
16.	Ilmu Pertanian	S2	Dr. Ir. Agustinus. M. Kalay, MP
17.	Kimia	S2	Prof. Dr. Justhinus. T. Male, S.Si, M.Si
18.	Pendidikan Pancasila dan Kewarganegaraan	S2	Dr. Frican Tutuarima, S.Pd, M.Pd
19.	Ekonomi Terapan	S2	Dr. Andre Sapthu, SE, M.Sc
20.	Ilmu Akuntansi	S2	Prof. Dr. Christina Sosossutikno, SE, M.Si, Ak, CA
21.	Rekayasa Kelautan	S2	Prof. Dr. Ir. Marcus Tukan, BSE, MT
22.	Ilmu Hukum	S3	Prof. Dr. La Ode Angga, SH., M.Hum
23.	Ilmu Kelautan	S3	Prof. Dr. Charlotha I. Tupan, S.Pi, M.Si
24.	Pendidikan Biologi	S3	Prof. Dr. Pamela Mercy Papilaya M.Pd
25.	Administrasi Pendidikan	S3	Prof. Dr. Rudolf Kempa, M.Pd
26.	Ilmu Pertanian	S3	Prof. Dr. Ir. Johan Riry, MP
27.	Pendidikan Matematika	S3	Prof. Dr. Tanwey G. Ratumanan, M.Pd
28.	Administrasi Publik	S3	Prof. Dr. Drs. Jusuf Madubun, M.Si
29.	Ilmu Manajemen	S3	Prof. Dr. Steven Siaila, MS

BAB I

PENDAHULUAN

A. Sejarah Singkat Pascasarjana Universitas Pattimura

Pascasarjana Universitas Pattimura merupakan salah satu penyelenggara program pascasarjana di Provinsi Maluku. Program Pascasarjana UNPATTI mulai diselenggarakan pada tahun akademik 2004/2005 dengan 1 (satu) Program Studi, yaitu Program Magister (S2) Ilmu Kelautan, yang ijin penyelenggaraannya diterbitkan oleh Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi, Departemen Pendidikan Nasional berdasarkan Surat Keputusan Nomor 3012/D/T/2004 tertanggal 4 Agustus 2004 dengan 2 (dua) minat studi yaitu Biologi Laut dan Perikanan.

Sejak didirikan pada tahun 2004/2005, Program Pascasarjana UNPATTI terus berkembang secara signifikan. Kebutuhan peningkatan kualitas sumber daya manusia di Provinsi Maluku mendorong UNPATTI untuk terus mengembangkan program studi baru termasuk penambahan program studi di lingkungan Pascasarjana UNPATTI.

Sampai dengan tahun akademik 2026/2027, Pascasarjana UNPATTI telah memiliki 29 program studi, terdiri atas 21 program magister dan 8 program doktor. Adapun Program Studi dimaksud tertera pada Tabel 1.1.

Tabel 1.1 Program Studi di Lingkungan Pascasarjana UNPATTI

No.	Program Studi	Jenjang	Nomor Izin Penyelenggaraan
1.	Ilmu Kelautan	S2	3012/D/T/2004 tanggal 4 Agustus 2004
2.	Sosiologi	S2	3780/D/T/2005 tanggal 31 Oktober 2005
3.	Ilmu Hukum	S2	757/D/T/2006 tanggal 16 Februari 2006
4.	Ilmu Ekonomi	S2	1107/D/T/2007 tanggal 11 Mei 2006
5.	Pengolahan Lahan	S2	1692/D/T/2008 tanggal 27 Mei 2008
6.	Manajemen Hutan	S2	1693/D/T/2009 tanggal 17 September 2009
7.	Manajemen Pendidikan	S2	1094/E/T/2012 tanggal 27 Agustus 2012
8.	Pendidikan Biologi	S2	619/E.E2/DT/2013 tanggal 5 Juli 2013
9.	Manajemen Sumberdaya Kelautan dan Pulau Pulau Kecil	S2	619/E.E2/DT/2013 tanggal 5 Juli 2013
10.	Administrasi Publik	S2	330/E.E2/DT/2014 tanggal 8 April 2014
11.	Bahasa Inggris	S2	330/E.E2/DT/2014 tanggal 8 April 2014
12.	Bahasa Jerman	S2	330/E.E2/DT/2014 tanggal 8 April 2014
13.	Manajemen	S2	45/M/Kp/III/2015 tanggal 8 April 2015
14.	Agribisnis	S2	2238/A4.1/HK/2017 tanggal 6 Juni 2017
15.	Pendidikan Matematika	S2	381/KPT/I/2017 tanggal 4 Juli 2017
16.	Ilmu Pertanian	S2	1192/I/2018 tanggal 27 desember 2018
17.	Kimia	S2	727/M/2020 tanggal 8 April 2020

No.	Program Studi	Jenjang	Nomor Izin Penyelenggaraan
18.	Pendidikan Pancasila dan Kewarganegaraan	S2	13/E/O/2024 tanggal 9 Januari 2024
19.	Ilmu Akuntansi	S2	234/B/O/2025 tanggal 8 April 2025
20.	Ekonomi Terapan	S2	340/B/O/2025 tanggal 15 Mei 2025
21.	Rekayasa Kelautan	S2	813/B/O/2025 tanggal 22 September 2025
22.	Ilmu Hukum	S3	47/E.E2/DT/2014 tanggal 17 Januari 2014
23.	Ilmu Kelautan	S3	47/E.E2/DT/2014 tanggal 17 Januari 2014
24.	Pendidikan Biologi	S3	235/E/O/2021 tanggal 7 Juni 2021
25.	Administrasi Pendidikan	S3	243/E/O/2022 tanggal 1 April 2022
26.	Ilmu Pertanian	S3	663/E/O/2024 tanggal 27 September 2024
27.	Pendidikan Matematika	S3	680/E/O/2024 tanggal 14 Oktober 2024
28.	Administrasi Publik	S3	713/B/O/2025 tanggal 25 Agustus 2025
29.	Ilmu Manajemen	S3	955/B/O/2025 tanggal 28 Oktober 2025

B. Visi, Misi, Tujuan, dan Sasaran Pascasarjana Universitas Pattimura

1. Visi

Penyusunan Visi Program Pascasarjana Universitas Pattimura pada dasarnya mengacu pada Visi Universitas Pattimura dalam Rencana Strategis (Renstra) Universitas Pattimura Tahun 2025 - 2029 yaitu ***“Unpatti Unggul, Bersinar, Menuju Universitas Berkelas Dunia”***.

Visi Universitas Pattimura memiliki makna yang tertuang dalam kata-katanya sebagai berikut; (1) **Unggul** mengandung makna terkemuka, lebih maju, terbaik (*excellent*) dalam menghasilkan sumberdaya manusia (cendekia) berkualitas yang menguasai ilmu pengetahuan sesuai lingkungan laut pulau wilayah kemaritiman, baik kemampuan ilmu, *soft skill* dan kemampuan menghasilkan produk-produk penelitian unggul berskala internasional dan memberi manfaat bagi masyarakat luas, bangsa dan negara. (2) **Bersinar** merupakan akronim dari Bersih, Sinergis, Integritas, dan Berkarakter serta (3) **Menuju Universitas Berkelas Dunia (UBD) atau Internasionalisasi**, memiliki makna bahwa dalam penataan dan pengembangan Unpatti, semua civitas akademika bertekad bersama untuk menjadikan Unpatti sejajar dengan Universitas lainnya di Indonesia yang telah masuk dalam kategori *World Class University* atau Universitas Berkelas Dunia. Berdasarkan pemikiran tersebut, maka Visi Program Pascasarjana Universitas Pattimura adalah: ***“Menjadi Pascasarjana Yang Mandiri dan Berkualitas Sebagai Pusat Keunggulan (Centre of Excellence) Pengembangan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi Berbasis Kepulauan di Tahun 2035”***.

Visi Program Pascasarjana Universitas Pattimura mencerminkan; (1) penegasan mengenai eksistensi Program Pascasarjana yang mandiri dan berkualitas dalam pengembangan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi sebagai bagian integral dari

Universitas Pattimura; (2) penegasan mengenai keberadaan Program Pascasarjana Unpatti dalam pengembangan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi berbasis karakteristik wilayah kepulauan yang menjadi lingkungan keberadaan Unpatti; dan (3) peran dan fungsi Program Pascasarjana dalam kontribusinya untuk pembangunan bangsa dan negara terutama pengembangan sumberdaya manusia yang mandiri dan berkualitas, professional, dan proaktif dalam menghadapi tantangan yang mengglobal serta bermoral dan mampu mengimplementasikan pengetahuan yang dimiliki dan berperan aktif sesuai kebutuhan pemerintah daerah dan masyarakat Provinsi Kepulauan Maluku.

2. Misi

Program Pascasarjana Universitas Pattimura mengemban **Misi** sebagai berikut:

- a. Menjadi Program Pascasarjana yang mandiri dan berkualitas dalam layanan pendidikan tinggi prima, sehingga tetap diminati oleh masyarakat;
- b. Menciptakan sumberdaya manusia yang bermoral Pancasila, berkualitas, mandiri dan profesional, sehingga dapat berkompetensi dan berkontribusi dalam pembangunan yang mensejahterakan masyarakat;
- c. Mengembangkan penelitian dan pengabdian pada masyarakat dalam pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi secara berkualitas, sehingga dapat menghasilkan konsep dan teori berbasis karakteristik kepulauan,
- d. Mengembangkan kerjasama yang bermanfaat ganda dengan pemerintah (pusat dan daerah) serta lembaga-lembaga formal maupun swasta dalam dan luar negeri untuk keperluan pembelajaran dan peningkatan kapasitas sumberdaya manusia;
- e. Memantapkan kualitas kinerja Program Pascasarjana melalui penataan sumberdaya, organisasi dan proses belajar mengajar berdasarkan standar penjaminan mutu

3. Tujuan

Tujuan penyelenggaraan Program Pascasarjana UNPATTI adalah:

- a. Memajukan Program Pascasarjana sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku, maupun standar operasional prosedur yang disepakati bersama;
- b. Menghasilkan lulusan yang berkualitas dan kompeten sesuai bidang studi serta memiliki kemampuan profesional, inovatif dan kreatif dalam mengembangkan ilmu pengetahuan dalam cakupan yang lebih luas untuk dapat menjawab permasalahan masyarakat kepulauan;
- c. Menghasilkan inovasi IPTEK melalui penelitian untuk mendukung pembangunan nasional dan memperbaiki kesejahteraan masyarakat kepulauan;
- d. Menjadikan Program Pascasarjana UNPATTI sebagai *Good Post Graduate Governance* dan manajemen yang profesional dalam mengelola sumberdaya.

4. Sasaran

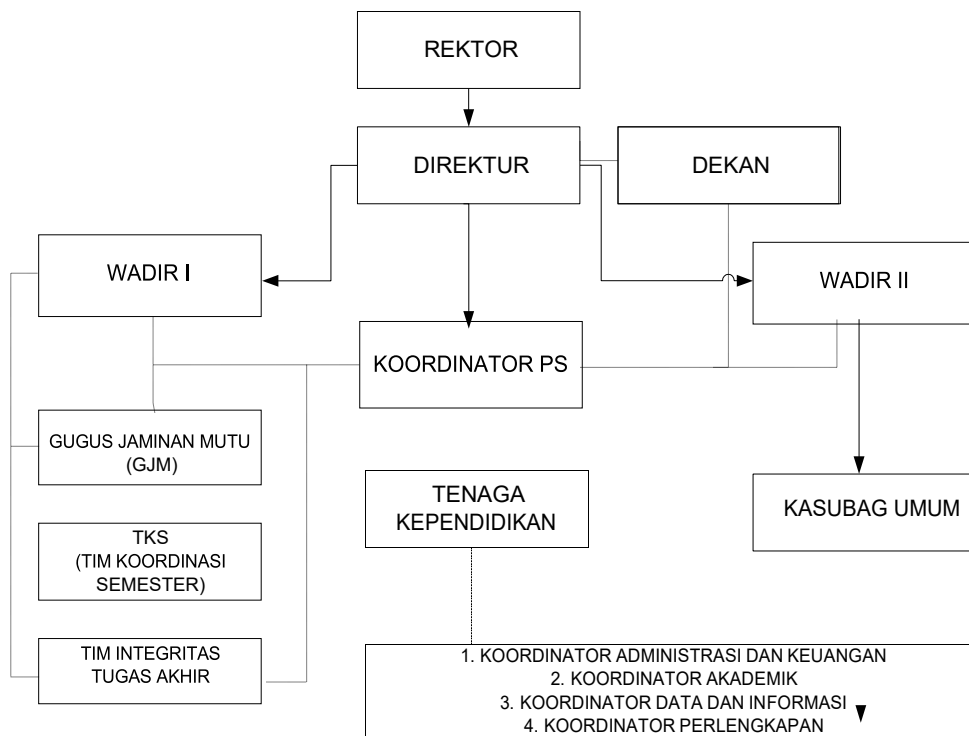
Sasaran penyelenggaraan Program pascasarjana UNPATTI adalah:

- a. Tersedianya sumberdaya magister dan doktor yang mandiri, berkualitas, kredibel dan professional berbasis kepulauan.

- b. Tersedianya hasil penelitian, publikasi ilmiah, dan pengabdian kepada masyarakat yang berkualitas, kredibel dan professional berbasis inovasi IPTEK kepulauan.
- c. Terciptanya manajemen organisasi pascasarjana yang professional, transparan dan akuntabel bagi optimalisasi pelayanan publik.
- d. Terbangunnya jaringan kerjasama yang luas dalam bidang Tridharma secara nasional maupun internasional.

C. Struktur Organisasi Pascasarjana Universitas Pattimura

Struktur Organisasi Pascasarjana UNPATTI mengacu pada Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi Nomor 24 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Pattimura. Adapun struktur dimasud disajikan pada Gambar 1.1 berikut.



Gambar 1.1. Struktur Organisasi Pascasarjana UNPATTI berdasarkan Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi Nomor 24 Tahun 2024

Gambar 1.1 di atas memperlihatkan bahwa Pascasarjana dipimpin oleh Direktur Pascasarjana yang didukung oleh Wakil Direktur 1 dan Wakil Direktur 2. Direktur diangkat dan bertanggungjawab kepada Rektor. Dalam pengelolaan Pascasarjana, Direktur melakukan koordinasi dengan Dekan Fakultas yang berkaitan dalam hal sharing pendidik dan sarana prasarana, terutama yang berkaitan dengan laboratorium, studio, dan lain lain.

Penyelenggaraan akademik dilaksanakan pada masing-masing program studi di lingkungan Pascasarjana UNPATTI dengan tetap mengacu pada regulasi yang berlaku di UNPATTI secara umum dan Pascasarjana UNPATTI secara khusus. Koordinator Program Studi dalam penyelenggaraan akademik bertanggungjawab kepada Direktur Pascasarjana UNPATTI. Sistem penjaminan mutu mendapat perhatian besar di Pascasarjana dengan adanya Gugus Jaminan Mutu (GJM) di tingkat Pascasarjana dan Tim Koordinasi Semester (TKS) di tingkat program studi serta tim integritas tugas akhir.

BAB II

PENYELENGGARAAN PENDIDIKAN

A. Program Pendidikan

Pascasarjana UNPATTI menyelenggarakan program pendidikan Magister (S2) dan Program Doktor (S3) Pasal 19 dan Pasal 20 UU Nomor 12 Tahun 2012. Pengelolaan akademik program magister (S2) dan program doktor (S3) dilakukan oleh program studi. Ketentuan mengenai penyelenggaraan program magister (S2) adalah sebagai berikut:

1. Dapat diselenggarakan baik dalam bentuk satu bidang ilmu, maupun antar bidang ilmu (interdisiplin).
2. Diselenggarakan dalam bentuk kuliah.
3. Dapat menerima mahasiswa dengan latar belakang Program Sarjana yang tidak sejenis, dengan ketentuan calon mahasiswa harus mengikuti matrikulasi.
3. Penyelenggaraan program magister diarahkan untuk menghasilkan lulusan dengan kualifikasi sebagai berikut:
 - a. Mampu mengembangkan pengetahuan, teknologi, dan/atau seni di dalam bidang keilmuannya atau praktek profesionalnya melalui riset, hingga menghasilkan karya inovatif dan teruji.
 - b. Mampu memecahkan permasalahan ilmu pengetahuan, teknologi, dan/atau seni di dalam bidang keilmuannya melalui pendekatan inter atau multidisipliner.
 - c. Mampu mengelola riset dan pengembangan yang bermanfaat bagi masyarakat dan keilmuan, serta mampu mendapat pengakuan nasional dan internasional.

Selanjutnya ketentuan mengenai penyelenggaraan program doktor (S3) adalah sebagai berikut:

1. Dapat diselenggarakan baik dalam bentuk satu bidang ilmu, maupun antar bidang ilmu (interdisiplin).
2. Dapat dilakukan melalui kuliah dan/atau melalui riset.
3. Dapat menerima mahasiswa dengan latar belakang Program Magister yang tidak sejenis, dengan ketentuan calon mahasiswa harus lulus matrikulasi
4. Penyelenggaraan Program Doktor diarahkan untuk menghasilkan lulusan dengan kualifikasi:
 - a. Memiliki kemampuan untuk mengembangkan konsep keilmuan, teknologi, dan/atau seni yang mengandung ciri kebaruan dalam bidang keahliannya melalui penelitian;
 - b. Memiliki kemampuan mengelola, memimpin dan mengembangkan program penelitian; dan
 - c. Memiliki kemampuan pendekatan interdisipliner dalam berkarya di bidang keahliannya.

B. Program Studi

Program Studi adalah kesatuan kegiatan pendidikan dan pembelajaran yang memiliki kurikulum dan metode pembelajaran tertentu dalam satu jenis pendidikan akademik, pendidikan profesi, dan/atau pendidikan vokasi. Ketentuan penyelenggaraan program studi pada Pascasarjana adalah sebagai berikut:

1. Pengusulan pembukaan program studi baru baik pada jenjang S2 maupun S3 dilakukan sesuai dengan persyaratan dan mekanisme berlaku.
2. Pengusulan pembukaan program studi baru harus mengacu kepada hasil studi kelayakan.
3. Program studi wajib:
 - a. Melakukan penyusunan kurikulum dan merekonstruksi kurikulum untuk merevansikannya dengan perkembangan regulasi, IPTEKS, dan kebutuhan pembangunan dan dunia kerja;
 - b. Menyusun rencana pembelajaran untuk setiap mata kuliah sesuai ketentuan yang berlaku;
 - c. Melakukan kegiatan sistemik yang menciptakan suasana akademik dan budaya mutu yang baik;
 - d. Melakukan kegiatan pemantauan dan evaluasi secara periodik dalam rangka menjaga dan meningkatkan mutu proses pembelajaran; dan
 - e. Melaporkan hasil program pembelajaran secara periodik sebagai sumber data dan informasi dalam pengambilan keputusan perbaikan dan pengembangan mutu pembelajaran.
 - f. Mengevaluasi pencapaian CPL yang dibebankan pada mata kuliah inti keilmuan program studi secara teratur pada setiap akhir semester
4. Program studi tidak boleh menghasilkan lulusan jika berstatus tidak terakreditasi atau masa akreditasi telah berakhir.
5. Program studi dapat diusulkan untuk ditutup, jika:
 - a. Jumlah mahasiswa selama tiga tahun berturut-turut kurang dari 3 orang
 - b. Tidak memenuhi persyaratan penyelenggaraan program studi.
 - c. Hasil Audit Mutu Internal (AMI) menunjukkan ada ketidaksesuaian (KTS) dengan standar dan peraturan yang ditetapkan Universitas dan tidak ada upaya perbaikan terhadap temuan tersebut selama 3 (tiga) tahun berturut-turut berdasar rekomendasi AMI yang dibentuk oleh Universitas.
6. Dua atau lebih program studi dapat digabung, dengan ketentuan:
 - a. Jumlah mahasiswa selama tiga tahun berturut-turut kurang dari 3 orang
 - b. berada dalam rumpun sebidang

C. Program Matrikulasi

Matrikulasi adalah kegiatan pembelajaran tambahan yang bertujuan untuk menyelaraskan kemampuan mahasiswa dengan kemampuan minimal sesuai capaian pembelajaran yang diperlukan untuk mengikuti Program Sarjana, Program Vokasi, Program Magister atau Program Doktor. Pada program pascasarjana, matrikulasi

dimaksudkan untuk memberikan penguasaan materi prasyarat yang memadai yang memungkinkan mahasiswa dapat mengikuti kegiatan pendidikan dengan baik.

Ketentuan mengenai penyelenggaraan matrikulasi pada program pascasarjana adalah sebagai berikut:

1. Program matrikulasi dirancang oleh program studi dengan memperhatikan materi pembelajaran atau mata kuliah prasyarat yang perlu dikuasai yang menjadi dasar bagi kompetensi inti program studi.
2. Program matrikulasi dirancang dan dilaksanakan sebelum kegiatan perkuliahan efektif berlangsung sesuai dengan kalender akademik.
3. Matrikulasi untuk setiap mata kuliah sekurang-kurangnya dilaksanakan selama 8 pertemuan kuliah.
4. Hasil belajar setiap mahasiswa pada Program matrikulasi dievaluasi untuk menentukan keberlanjutan studi mahasiswa.
5. Mahasiswa dinyatakan dapat melanjutkan studi pada program studi jika dinyatakan lulus semua mata kuliah matrikulasi.

D. Program Pembelajaran Tambahan Non SKS

Pembelajaran tambahan non-sks (*seat-in*) adalah program tambahan berupa program pembelajaran pada konsentrasi minat yang lain pada jenjang yang sama, atau pembelajaran pada program studi lain atau pembelajaran pada jenjang pendidikan di bawah jenjang pendidikan yang sementara diikuti ataupun program magang yang dirancang oleh program studi. Program ini dimaksudkan untuk meningkatkan penguasaan pengetahuan prasyarat mahasiswa. Program ini dapat dipertimbangkan oleh program studi untuk dirancang bagi mahasiswa yang latar belakang pendidikannya tidak relevan dengan bidang keahlian program studi. Program studi menetapkan mata kuliah tertentu pada jenjang pendidikan yang sama atau pada program studi yang lain atau pada jenjang pendidikan yang lebih rendah untuk diambil oleh mahasiswa. Pada program ini, mahasiswa program magister (S2) yang latar belakang pendidikan S1 tidak sesuai, diberikan kesempatan mengambil mata kuliah tertentu pada program studi yang sama dengan konsentrasi minat yang berbeda atau pada program studi yang berbeda atau pada program studi S1. Demikian pula, mahasiswa program Doktor (S3) yang latar belakang S2 tidak sesuai, diberikan kesempatan mengambil mata kuliah tertentu pada program studi yang sama dengan konsentrasi minat yang berbeda, atau pada program studi yang berbeda atau pada program studi S2. Program ini juga dapat diimplementasikan bagi mahasiswa program doktor (S3) yang penelitian disertasinya membutuhkan dukungan pengetahuan bidang lain. Mahasiswa dapat diarahkan untuk mengambil mata kuliah non-sks pada program S2 baik pada program studinya maupun pada program studi lain atau pada program studi S3 yang lain atau pada institusi lain yang relevan untuk mendukung pengetahuan dan ketrampilan terkait kajian penelitian disertasinya.

BAB III MAHASISWA

A. Penerimaan Mahasiswa

1. Ketentuan Umum

- a. UNPATTI menyelenggarakan penerimaan mahasiswa baru melalui penerimaan secara nasional dan mandiri
- b. UNPATTI dapat menerima mahasiswa pindahan yang berasal dari perguruan tinggi lain dan mahasiswa tugas atau izin belajar;
- c. Penerimaan mahasiswa sebagaimana dimaksud pada ayat (a) dan (b) tidak membedakan jenis kelamin, agama, suku, status sosial, dan tingkat kemampuan ekonomi.
- d. Penerimaan mahasiswa baru Program Magister dan Doktor dapat dilakukan setiap semester.
- e. Program Magister dan Doktor dapat menerima mahasiswa dengan latar belakang pendidikan sarjana atau magister yang tidak sejenis, dengan syarat mahasiswa harus lulus matrikulasi.
- f. Warga negara asing dapat menjadi mahasiswa UNPATTI apabila memenuhi persyaratan.

2. Kriteria Penerimaan Mahasiswa baru

Kriteria umum:

- a. Menyelesaikan jenjang pendidikan sebelumnya, yang dibuktikan dengan kepemilikan ijazah dan transkrip akademik Sarjana untuk mendaftar Program Magister, sedangkan ijazah dan transkrip akademik Magister untuk Program Doktor;
- b. Memiliki surat izin belajar dari instansi untuk calon mahasiswa yang sudah bekerja;
- c. Sehat jasmani, ditunjukkan dengan surat keterangan dokter

Kriteria Khusus untuk Calon Mahasiswa Program Magister:

- a. Memiliki indeks prestasi kumulatif (IPK) sekurang-kurangnya 3,00;
- b. Skor TPA sekurang-kurangnya 450, dan
- c. Skor TOEFL sekurang-kurangnya 450.
- d. Skor Bidang Keilmuan sekurang-kurangnya 70.
- e. Calon mahasiswa warga negara asing menguasai bahasa Indonesia yang memadai
- f. Lulus seleksi penerimaan mahasiswa baru

Kriteria khusus untuk Calon Mahasiswa Program Doktor:

- a. Memiliki indeks prestasi kumulatif (IPK) sekurang-kurangnya 3,25;
- b. Skor TPA sekurang-kurangnya 475, dan
- c. Skor TOEFL sekurang-kurangnya 475.
- d. Skor Bidang Keilmuan sekurang-kurangnya 70.

- e. Calon mahasiswa warga negara asing menguasai bahasa Indonesia yang memadai
- f. Lulus seleksi penerimaan mahasiswa baru

3. Prosedur Seleksi

a. Pendaftaran mahasiswa baru

Proses pendaftaran mahasiswa baru adalah sebagai berikut:

- 1) Calon mahasiswa baru mengakses web penerimaan mahasiswa baru <https://pmbmandiri.unpatti.ac.id/>
- 2) Setelah mengakses, calon mahasiswa baru harus membuat akun pendaftaran pada situs yang dimaksud dengan meng – klik pada bagian “belum pernah mendaftar”
- 3) calon mahasiswa baru meng – klik pada bagian “magister (S2)” atau “doktor (S3), dan klik lagi tombol “daftar”
- 4) Calon mahasiswa baru diwajibkan untuk mengisi formulir biodata sesuai dengan yang sudah disediakan pada situs. Setelah selesai, jangan lupa untuk meng – klik “daftar” agar akun calon mahasiswa baru bisa dibuat.
- 5) Setelah itu, silahkan mengikuti prosedur selanjutnya yang ada pada situs tersebut, seperti mencetak slip pembayaran pendaftaran yang akan muncul ketika selesai didaftarkan. Setiap pendaftar hanya diperbolehkan mendaftar sekali, dan harus sangat hati hati jangan sampai slip pembayaran tersebut hilang.
- 6) Calon mahasiswa melakukan proses pembayaran sesuai bank yang tertera pada slip tersebut, dan kembali ke situs untuk melanjutkan proses pendaftaran.
- 7) Calon mahasiswa melengkapi dokumen pendaftaran berupa unggah foto, unggah dokumen administrasi, memilih program studi, dan mencetak kartu peserta.

b. Seleksi Administrasi

Pada tahap ini dilakukan seleksi terhadap berkas administrasi yang telah diupload calon mahasiswa di laman <https://pmbmandiri.unpatti.ac.id/>. Mahasiswa yang berkasnya lengkap dan memenuhi persyaratan dinyatakan lulus administrasi dan berhak mengikuti tahapan seleksi selanjutnya.

c. Tes Tulis

Calon mahasiswa yang lulus seleksi administrasi selanjutnya mengikuti tes tertulis secara online. Adapun materi tes tulis meliputi:

- 1) Tes Potensi Akademik (TPA)
- 2) Bahasa Inggris

d. Tes Lisan (Wawancara)

Tes lisan dilakukan oleh dosen atau tim dosen yang ditunjuk oleh program studi. Tes lisan dilakukan untuk mengidentifikasi mengenai:

- 1) Penguasaan bidang studi dan kemampuan prasyarat calon mahasiswa
- 2) Motivasi calon mahasiswa
- 3) Manajemen belajar dan rencana penyelesaian studi mahasiswa

4. Penetapan Hasil Seleksi

- a. Hasil tes baik tes tertulis maupun tes lisan diolah oleh panitia dan dibahas dalam rapat penetapan kelulusan, yang dihadiri oleh:
 - 1) Pimpinan Pascasarjana UNPATTI;
 - 2) Koordinator Program Studi; dan
 - 3) Panitia Seleksi.
- b. Calon mahasiswa dinyatakan lulus dan dapat diterima pada program pascasarjana UNPATTI jika memenuhi persyaratan:
 - 1) Skor TPA sekurang-kurangnya 450 (dalam skala 700);
 - 2) Skor TOEFL sekurang-kurangnya 450 (dalam skala 700) untuk program Magister dan 475 untuk program Doktor;
 - 3) Penguasaan bidang studi sekurang-kurangnya 70 (dalam skala 100); dan
 - 4) Memiliki motivasi baik atau sangat baik.

B. Hak dan Kewajiban Mahasiswa

1. Hak Mahasiswa

Mahasiswa Pascasarjana UNPATTI memiliki hak:

- a. Menggunakan kebebasan akademik secara bertanggung jawab untuk mengkaji ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni sesuai norma-norma yang berlaku.
- b. Memperoleh pendidikan, pengajaran, latihan dan bimbingan sebaik-baiknya guna mencapai kompetensi lulusan yang telah ditetapkan pada masing-masing program studi.
- c. Memanfaatkan sarana pendidikan di lingkungan Universitas Pattimura untuk menunjang kelancaran perkuliahan sesuai peraturan yang berlaku.
- d. Mengakses dan mendayagunakan sarana/prasarana dalam proses administrasi, pembelajaran dan penyelenggaraan tridharma secara efektif.
- e. Memperoleh layanan pendidikan yang berkaitan dengan program pendidikan dan hasil belajar.
- f. Memperoleh hasil koreksi dari ujian tulis, tugas terstruktur, dan tugas lainnya.
- g. Memperoleh hasil koreksi usulan rencana penelitian, tesis, disertasi dan tugas akhir lainnya paling lama (satu) bulan setelah penyerahan kepada pembimbing.
- h. Memberikan saran dan evaluasi terhadap proses pembelajaran yang dilakukan oleh dosen pada mata kuliah yang diikutinya.

2. Kewajiban Mahasiswa

Mahasiswa Pascasarjana UNPATTI memiliki kewajiban:

- a. Menjaga nama baik UNPATTI
- b. Membayar biaya pendidikan dan pungutan lainnya sesuai peraturan dan Keputusan Rektor;
- c. Melakukan pendaftaran ulang dan pengisian KRS;
- d. Melakukan pengembalian lembaran KRS ke Sub Bagian Registrasi dan Statistik Universitas, ke Sub Bagian Pendidikan Pascasarjana;
- e. Mengikuti perkuliahan dan menyelesaikan tugas akademik sesuai dengan ketentuan
- f. Menyelesaikan beban belajar sesuai kurikulum masing-masing program studi
- g. Mematuhi semua peraturan yang berlaku di lingkungan UNPATTI dan tata tertib perkuliahan yang ditetapkan oleh Pascasarjana.

C. Kode Etik Mahasiswa

Mahasiswa Pascasarjana UNPATTI memegang teguh kode etik yang mengatur kehidupan akademik dan sosial, baik di dalam kampus maupun di luar kampus. Kode etik dimaksud adalah sebagai berikut:

1. Mahasiswa UNPATTI bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa.
2. Setia kepada Pancasila dan Undang-Undang Dasar 1945,
3. Menjunjung tinggi nilai-nilai kemanusiaan, sosial, dan budaya yang berlaku dalam kehidupan di wilayah Kepulauan Maluku
4. Menjunjung tinggi nama baik almamater.
5. Bersikap hormat, santun, dan saling menghargai dalam pergaulan baik di lingkungan kampus maupun di tengah masyarakat
6. Menjunjung tinggi tradisi ilmiah dan turut serta mengembangkan ilmu dan teknologi secara kritis, kreatif, dan inovatif.
7. Menjunjung tinggi sikap kemandirian, kejujuran, kerja keras, empati, dan ketangguhan dalam penyelesaian tugas akademik dan nonakademik.
8. Berorientasi pada mutu.
9. Menggunakan media sosial dan media elektronik secara bijak dan bertanggungjawab.
10. Terbuka terhadap kritik dan masukan konstruktif demi peningkatan kualitas diri.
11. Berpenampilan sopan dan rapih.
12. Secara aktif ikut memelihara sarana dan prasarana Universitas serta menjaga kebersihan, ketertiban, dan keamanan kampus.
13. Mentaati peraturan dan tata tertib yang berlaku di Universitas Pattimura termasuk di Pascasarjana.
14. Menghindari perbuatan yang tidak bermanfaat dan/atau bertentangan dengan norma hukum atau norma kehidupan kampus.
15. Melaporkan jika terjadi tindakan korupsi yang dilakukan oleh dosen berupa suap, gratifikasi dan lainnya.
16. Menolak iming-iming untuk penawaran proyek atau kegiatan oleh dosen dengan motif pemberian nilai A atau lulus mata kuliah yang ditawarkan sekaligus penawaran untuk pembuatan tesis atau disertasi tanpa mahasiswa melakukan kegiatan penelitian.

BAB IV

DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN

A. Ketentuan Dosen

Dosen program Pascasarjana UNPATTI terdiri atas dosen tetap (DT), dosen tetap program studi (DTPS), dan dosen tidak tetap (DTT). DTPS adalah dosen UNPATTI yang memiliki bidang keahlian relevan dengan kompetensi inti program studi. DT adalah dosen UNPATTI yang memiliki bidang keahlian yang tidak relevan dengan kompetensi inti program studi, tetapi dibutuhkan untuk menangani mata kuliah pendukung. DTT adalah dosen dari luar UNPATTI atau tenaga praktisi yang direkrut untuk menangani mata kuliah tertentu sesuai kebutuhan program studi.

Ketentuan mengenai dosen program studi pada program pascasarjana UNPATTI adalah sebagai berikut:

1. Dosen tetap (DT) dan dosen tetap program studi (DTPS) wajib memiliki kualifikasi akademik S3, memiliki sertifikat pendidik, memiliki kompetensi sesuai dengan kurikulum program studi, serta memiliki kemampuan untuk menyelenggarakan pendidikan dalam upaya pemenuhan capaian pembelajaran lulusan.
2. Dosen tetap (DT) dan dosen tetap program studi (DTPS), wajib bekerja penuh waktu di Universitas Pattimura dan memenuhi beban kerja paling sedikit sepadan dengan 12 (dua belas) satuan kredit semester.
3. Dosen tidak tetap dari unsur praktisi wajib memiliki kualifikasi akademik sekurang-kurangnya Magister (S2), memiliki kompetensi sesuai dengan kurikulum program studi, serta memiliki kemampuan untuk menyelenggarakan pendidikan dalam upaya pemenuhan capaian pembelajaran lulusan.
4. Dosen yang dapat diangkat sebagai penanggung jawab mata kuliah pada program Magister dan Doktor adalah dosen yang memenuhi syarat:
 - a. Sesuai bidang keahliannya;
 - b. Berpendidikan Doktor (S3) dengan jabatan fungsional serendah-rendahnya Lektor Kepala untuk program magister.
 - c. Berpendidikan Doktor (S3) dengan jabatan fungsional Profesor untuk program doktor.
5. Dosen yang dapat diangkat sebagai dosen pengampu mata kuliah pada Program Magister dan Doktor adalah dosen yang memenuhi syarat:
 - a. Sesuai bidang keahliannya;
 - b. Berpendidikan Doktor (S3) dengan jabatan fungsional serendah-rendahnya Lektor untuk Program Magister;
 - c. Berpendidikan Doktor (S3) dengan jabatan fungsional serendah-rendahnya Lektor Kepala untuk program Doktor.
 - d. Dalam hal program doktor sebagaimana dimaksud pada point c tidak memiliki dosen dengan jabatan lektor kepala, maka persyaratan jabatan fungsional bisa diturunkan ke lektor sesuai bidang keahlian.

6. Selain dosen sebagaimana dimaksud pada angka (1) Direktur Pascasarjana dapat mengusulkan dosen tidak tetap sebagai dosen penanggungjawab atau pengampu mata kuliah kepada Rektor.

B. Kewajiban Dosen

Dosen Pascasarjana UNPATTI berkewajiban menyelenggarakan tridharma Perguruan Tinggi untuk mendukung pencapaian visi Pascasarjana dan visi program studi. Secara detail, kewajiban dosen pascasarjana adalah sebagai berikut:

1. Dosen wajib menjunjung tinggi kebebasan akademik untuk memelihara dan memajukan ilmu pengetahuan melalui penelitian, pembahasan, dan penyebarluasan kepada mahasiswa atau sesama dosen, dan masyarakat secara bertanggungjawab dan mandiri yang diwujudkan dalam bentuk:
 - a. Kejujuran, berwawasan luas, kebersamaan dan cara berpikir ilmiah;
 - b. Menghargai penemuan dan pendapat akademisi lain; dan
 - c. Tidak semata-mata untuk kepentingan pribadi.
2. Dosen wajib menjunjung tinggi kebebasan akademik secara profesional sebagai seorang pendidik yang diwujudkan dalam bentuk perilaku dan keteladanan:
 - a. Mengajar dan memberikan layanan akademik dengan cara terbaik menurut kemampuan, penuh dedikasi, disiplin dan kearifan;
 - b. Menjalin dan menghindari hal-hal yang mengarah pada kepentingan pribadi dalam pembelajaran;
 - c. Menjauhi dan menghindarkan diri dari perbuatan yang dapat menurunkan derajat dan martabat dosen sebagai profesi pendidik yang terhormat;
 - d. Memberikan motivasi kepada anak didik, sehingga dapat merangsang daya pikir; dan
 - e. Melaksanakan pembelajaran sesuai dengan aturan yang berlaku.
3. Meningkatkan profesionalisme diri melalui berbagai aktivitas sebagai berikut.
 - a. Belajar mandiri memanfaatkan berbagai sumber informasi ilmiah.
 - b. Melakukan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.
 - c. Menulis makalah, buku ajar, dan buku teks.
 - d. Mengikuti pelatihan, lokakarya, dan berbagai pertemuan ilmiah.
 - e. Menjalin kerjasama akademik antar dosen.
 - f. Melakukan publikasi ilmiah.
4. Dosen wajib melakukan proses pembelajaran, meliputi:
 - a. Memilih dan menerapkan model/pendekatan/metode pembelajaran yang kontekstual dan sesuai dengan karakteristik mahasiswa.
 - b. Melibatkan mahasiswa secara aktif, baik fisik maupun mental (kognisi) dalam keseluruhan pembelajaran;
 - c. Tidak merugikan mahasiswa; dan
 - d. Menjamin pencapaian kompetensi yang dirumuskan dalam bentuk capaian pembelajaran lulusan, capaian pembelajaran mata kuliah, dan kemampuan akhir (sub-capaian pembelajaran mata kuliah).
5. Dosen wajib menyusun perangkat pembelajaran berupa silabus, Rencana

Pembelajaran Semester (RPS), Satuan Acara Perkuliahan (SAP), Kontrak Kuliah, dan bahan ajar serta menginputnya ke dalam sistem akademik (SIKAD).

6. Dosen wajib menyusun perangkat penilaian yang terintegrasi pada RPS berupa rencana penilaian, instrumen penilaian/tugas, dan rubrik atau pedoman penskoran.
7. Dosen wajib melaksanakan pembelajaran sesuai dengan Rencana Pembelajaran Semester (RPS)
8. Dosen wajib melaksanakan evaluasi pembelajaran, yang meliputi:
 - a. Penilaian hasil belajar mahasiswa.
 - b. Evaluasi proses pembelajaran.
 - c. Evaluasi pencapaian CPL yang dibebankan pada mata kuliah yang diasuhnya.
9. Dosen wajib menginformasikan hasil penilaian kepada mahasiswa.
10. Dosen wajib mengimput seluruh kegiatan pembelajaran pada sistem yang berlaku (SIKAD)
11. Dosen dengan jabatan Profesor memiliki kewajiban khusus menulis buku dan karya ilmiah serta menyebarluaskan gagasannya untuk mencerahkan masyarakat.
12. Dosen wajib melaporkan kinerja setiap semester dalam bentuk Beban Kinerja Dosen (BKD), dan laporan Kontrak Kinerja Individual (KKI).

C. Beban Kerja Dosen

Beban kerja dosen (BKD) merupakan kegiatan yang dibebankan kepada dosen dalam menjalankan tugas dan kewajibannya sebagai pendidik profesional dan ilmuwan pada kurun waktu tertentu. Beban kerja Dosen mencakup kegiatan pokok yaitu merencanakan pembelajaran, melaksanakan proses pembelajaran, melakukan evaluasi pembelajaran, membimbing dan melatih, melakukan penelitian, melakukan tugas tambahan, serta melakukan pengabdian kepada masyarakat. Tugas tambahan dimaksud dapat berupa peran Dosen sebagai tenaga kependidikan, tim kerja di dalam Perguruan Tinggi, dan/atau peran lainnya sesuai kebutuhan Perguruan Tinggi. Dosen tetap Pascasarjana UNPATTI wajib melaporkan BKD setiap semester dengan ketentuan sebagai berikut:

1. Dosen wajib melaksanakan dan melaporkan beban kerja paling sedikit sepadan dengan 12 sks dan paling banyak 16 sks.
2. Beban kerja dosen biasa terdiri atas:
 - a. Jumlah unsur pelaksanaan pendidikan dan unsur pelaksanaan penelitian di Universitas Pattimura sekurang-kurangnya 9 sks.
 - b. Jumlah unsur pengabdian kepada masyarakat dan unsur penunjang tidak boleh kosong
3. Beban kerja dosen yang melaksanakan tugas tambahan sebagai pimpinan sampai dengan program studi, terdiri atas:
 - a. Jumlah unsur pelaksanaan pendidikan sekurang-kurangnya 3 sks.
 - b. Jumlah unsur pelaksanaan penelitian, unsur pengabdian pada masyarakat, dan unsur penunjang boleh kosong.
4. Dosen dengan jabatan Lektor, wajib melaporkan kewajiban khusus dosen dalam 3 (tiga) tahun, terdiri atas:
 - a. Paling sedikit 1 (satu) buku ajar/buku teks, atau
 - b. Paling sedikit 1 (satu) publikasi ilmiah.
5. Dosen dengan jabatan Lektor Kepala, wajib melaporkan kewajiban khusus dosen dalam 3 (tiga) tahun, terdiri atas:

- a. Paling sedikit 3 (tiga) karya ilmiah yang diterbitkan pada jurnal nasional terakreditasi, atau
 - b. Paling sedikit 1 (satu) jurnal internasional, paten, atau karya seni monumental atau desain monumental.
6. Dosen dengan jabatan profesor, wajib melaporkan kewajiban khusus profesor dalam 3 (tiga) tahun, terdiri atas:
 - a. Paling sedikit 1 (satu) buku ajar atau buku teks, dan
 - b. Paling sedikit 3 (tiga) karya ilmiah yang diterbitkan dalam jurnal internasional, atau paling sedikit 1 (satu) karya ilmiah yang diterbitkan dalam jurnal internasional bereputasi; atau paling sedikit 1 (satu) paten; atau paling sedikit 1 (satu) karya seni monumental/desain monumental.

D. Tenaga Kependidikan

Tenaga kependidikan adalah anggota masyarakat yang mengabdikan diri dan diangkat untuk menunjang penyelenggaraan pendidikan tinggi. Tenaga kependidikan yang direkrut untuk mendukung penyelenggaraan pendidikan pada program Pascasarjana UNPATTI terdiri atas pustakawan, tenaga administrasi, laboran, teknisi, pranata teknik informasi. Tenaga kependidikan pada Pascasarjana UNPATTI wajib memenuhi standar sebagai berikut:

1. Mengutamakan kualitas dalam bekerja
2. Bertanggungjawab terhadap pekerjaan
3. Mampu bekerjasama dengan rekan kerja, dan mitra
4. Berorientasi pada kebutuhan pengembangan institusi

Tenaga kependidikan pada Pascasarjana UNPATTI wajib memiliki kompetensi minimal sesuai ketentuan perundang-undangan, sebagai berikut:

1. Tenaga administrasi minimal berpendidikan SMA/SMK dari sekolah yang berakreditasi minimal B.
2. Tenaga Laboran, Teknisi, Pranata Teknik Informasi, dan Pustakawan minimal berpendidikan D3 dari program studi yang berakreditasi minimal B dan sesuai dengan kualifikasi tugas pokok dan fungsinya.

BAB V

KURIKULUM DAN PROSES PEMBELAJARAN

A. Kurikulum

1. Ketentuan Umum

- a. Setiap program studi wajib menyusun kurikulum berbasis luaran (*Outcome Based Curriculum*) dengan tahapan sbb:
 - 1) Evaluasi kurikulum berjalan,
 - 2) Penyusunan draf awal kurikulum,
 - 3) Uji coba dan perbaikan,
 - 4) Pengesahan,
 - 5) Pelaksanaan, dan
 - 6) Evaluasi dan tindak lanjut
- b. Setiap program studi wajib melakukan evaluasi kurikulum dan melakukan revisi (rekonstruksi) secara berkelanjutan, selambat-lambatnya setiap 4 tahun untuk menjamin kurikulum tetap relevan dengan kebutuhan dan perkembangan IPTEKS
- c. Penyusunan dan rekonstruksi kurikulum program Pascasarjan UNPATTI harus mengacu pada:
 - 1) Standar nasional pendidikan tinggi;
 - 2) Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI);
 - 3) Visi dan misi UNPATTI, Fakultas, dan Program Studi;
 - 4) Perkembangan Ilmu Pengetahuan Teknologi dan Seni (IPTEKS);
 - 5) Capaian pembelajaran lulusan yang dirumuskan oleh Asosiasi Fakultas dan/atau Program Studi; dan
 - 6) Regulasi di bidang pendidikan yang relevan.
- d. Penyusunan kurikulum dilakukan dengan melibatkan stakeholder internal (pimpinan UPPS/PS, dosen, mahasiswa, tenaga kependidikan) dan stakeholder eksternal (alumni, pengguna lulusan, asosiasi program studi/profesi, dan pakar)
- e. Kurikulum program studi harus memenuhi kriteria sebagai berikut:
 - 1) Lengkap,
 - 2) Sesuai dengan level KKNI,
 - 3) Koheren (ketepatan struktur kurikulum dalam pencapaian CPL),
 - 4) Mutakhir,
 - 5) Memperlihatkan ciri khusus PS, dan
 - 6) Memberi kesempatan mahasiswa belajar di luar program studi
- f. Setiap perubahan dan/atau pengembangan kurikulum hanya diberlakukan terhadap mahasiswa baru yang mendaftar pada saat berlakunya kurikulum tersebut.
- g. Lulusan program magister, paling sedikit menguasai teori dan teori aplikasi bidang pengetahuan tertentu.
- h. Lulusan program doktor, paling sedikit menguasai filosofi keilmuan bidang pengetahuan dan keterampilan tertentu.

2. Standar Kompetensi Lulusan

- a. Standar kompetensi lulusan merupakan kriteria minimal mengenai kesatuan kompetensi sikap, keterampilan, dan pengetahuan yang menunjukkan capaian mahasiswa dari hasil pembelajarannya pada akhir program pendidikan tinggi.
- b. Standar kompetensi lulusan digunakan untuk menyiapkan mahasiswa menjadi anggota masyarakat yang beriman, bertakwa, berakhlak mulia, berkarakter sesuai dengan nilai-nilai Pancasila, mampu dan mandiri untuk menerapkan, mengembangkan, menemukan ilmu pengetahuan dan teknologi yang bermanfaat bagi masyarakat, serta secara aktif mengembangkan potensinya.
- c. Standar kompetensi lulusan dirumuskan dalam capaian pembelajaran lulusan

3. Capaian Pembelajaran Lulusan

- a. Capaian pembelajaran lulusan untuk setiap program studi mencakup kompetensi yang meliputi:
 - 1) Penguasaan ilmu pengetahuan dan teknologi,
 - 2) Kecakapan/keterampilan spesifik dan aplikasinya untuk 1 (satu) atau sekumpulan bidang keilmuan tertentu;
 - 3) Kecakapan umum yang dibutuhkan sebagai dasar untuk penguasaan ilmu pengetahuan dan teknologi serta bidang kerja yang relevan;
 - 4) Pengetahuan dan keterampilan yang dibutuhkan untuk dunia kerja dan/atau melanjutkan studi pada jenjang yang lebih tinggi ataupun untuk mendapatkan sertifikat profesi, dan
 - 5) Kemampuan intelektual berpikir secara mandiri dan kritis sebagai pembelajar sepanjang hayat
- b. Capaian pembelajaran lulusan disusun oleh unit pengelola program studi dengan melibatkan:
 - 1) Pemangku kepentingan, dan/atau
 - 2) Dunia usaha, dunia industri, dan dunia kerja
- c. Capaian pembelajaran lulusan disusun dengan memperhatikan:
 - 1) Visi dan misi perguruan tinggi;
 - 2) Kerangka kualifikasi nasional Indonesia;
 - 3) Perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi;
 - 4) Kebutuhan kompetensi kerja dari dunia kerja;
 - 5) Ranah keilmuan program studi;
 - 6) Kompetensi utama lulusan program studi; dan
 - 7) Kurikulum program studi sejenis.
- d. Capaian pembelajaran lulusan diinformasikan kepada mahasiswa pada program studi tersebut
- e. Capaian pembelajaran lulusan disusun ke dalam mata kuliah pada setiap program studi. Setiap mata kuliah memiliki capaian pembelajaran mata kuliah yang berkontribusi pada capaian pembelajaran lulusan.

4. Kompetensi Utama Lulusan

- a. Kompetensi utama lulusan program magister adalah minimal menguasai teori bidang pengetahuan tertentu untuk mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi melalui riset atau penciptaan karya inovatif;
- b. Kompetensi utama lulusan program doktor, minimal:
 - 1) menguasai filosofi keilmuan bidang ilmu pengetahuan dan keterampilan tertentu; dan
 - 2) mampu melakukan pendalaman dan perluasan ilmu pengetahuan dan teknologi melalui riset atau penciptaan karya orisinal dan teruji

- c. Kompetensi utama lulusan program studi disusun oleh asosiasi program studi sejenis bersama pihak lain yang terkait. Dalam hal asosiasi program studi sejenis belum terbentuk, kompetensi utama lulusan program studi disusun oleh perguruan tinggi

5. Beban Belajar, Masa Tempuh Kurikulum, dan Masa Studi

- a. Beban belajar, masa tempuh, dan masa studi pada program magister adalah sebagai berikut:
 - 1) Beban belajar paling sedikit 36 (tiga puluh enam) satuan kredit semester.
 - 2) Masa tempuh kurikulum dirancang paling sedikit selama 3 (tiga) semester untuk program rekognisi pengalaman lampau (RPL) dan 4 (empat) semester untuk program reguler.
 - 3) Masa studi program magister paling lama 4 (empat) tahun akademik atau 8 (delapan) semester
- b. Beban belajar, masa tempuh, dan masa studi pada program doktor adalah sebagai berikut:
 - 1) Beban belajar paling sedikit 42 (empat puluh dua) satuan kredit semester.
 - 2) Masa tempuh kurikulum dirancang selama 6 (enam) semester.
 - 3) Masa studi program doktor paling lama 6 (enam) tahun atau 12 (dua belas) semester

6. Prosedur Penyusunan dan Rekonstruksi Kurikulum

Prosedur penyusunan dan rekonstruksi kurikulum program studi adalah sebagai berikut:

- a. Koordinator program studi membentuk tim pengembang atau tim rekonstruksi kurikulum, dan ditetapkan dengan surat keputusan Direktur Pascasarjana. Tim pengembang atau tim rekonstruksi kurikulum terdiri atas unsur pimpinan pascasarjana, dosen program studi, tenaga kependidikan, mahasiswa, lulusan, pengguna lulusan, dan organisasi/institusi mitra.
- b. Tim pengembang melakukan tracer study, analisis perkembangan IPTEKS, analisis regulasi, dan analisis lainnya.
- c. Penetapan profil lulusan dan perumusan Capaian Pembelajaran Lulusan (CPL);
- d. Penetapan bahan kajian dan pembentukan mata kuliah;
- e. Penyusunan matriks organisasi mata kuliah dan peta kurikulum
- f. Melengkapi dokumen kurikulum dengan deskripsi mata kuliah, manajemen pembelajaran, dan sistem penilaian.
- g. Menetapkan perangkat pembelajaran yang harus dikembangkan dosen atau tim dosen mata kuliah.
- h. Tim pengembang menyelenggarakan workshop dengan melibatkan stakeholder internal dan stakeholder eksternal untuk mengembangkan dokumen kurikulum program studi. Pengembangan dimaksud menggunakan model pengembangan *Analysis, Design, Develop, Implementation, and Evaluation (ADDIE)*, sebagai berikut:
 - 1) Tahap Analisis (*Analysis*), meliputi kegiatan sebagai berikut:
 - a. Analisis kebutuhan, meliputi kebutuhan pengguna lulusan, kebutuhan pembangunan, dsb.
 - b. Analisis standar pendidikan dan *scientific vision*
 - c. Analisis audiens, berupa analisis peserta didik
 - d. Identifikasi sumber daya yang tersedia
 - e. Menentukan landasan pengembangan kurikulum, meliputi landasan filosofis, landasan sosiologis, landasan psikologis, landasan andragogis, heutagogik, cybergogy, dan landasan yuridis.
 - f. Menetapkan profil lulusan program studi

- 2) Tahap desain (*Design*), berupa tahap memilih dan menata komponen-komponen kurikulum, meliputi:
 - a. Merumuskan capaian pembelajaran lulusan (CPL);
 - b. Menentukan bahan kajian;
 - c. Menentukan pengalaman belajar;
 - d. Menetapkan bentuk penilaian (asesmen).
- 3) Tahap pengembangan (*develop*), merupakan tahap penyusunan secara lebih spesifik dan detail, meliputi:
 - a. Menjabarkan capaian pembelajaran mata kuliah;
 - b. Pembentukan mata kuliah, serta sks-nya;
 - c. Penyusunan struktur kurikulum dan penjabaran mata kuliah per semester;
 - d. Menyusun silabus, RPS mata kuliah, dan kontrak kuliah;
 - e. Menyusun instrumen penilaian proses dan hasil belajar;
 - f. Mengembangkan bahan ajar.
 - g. Review pakar dan revisi dokumen kurikulum
- 4) Tahap implementasi (*Implement*), meliputi:
 - a. Melaksanakan sosialisasi, workshop implementasi kurikulum;
 - b. Menerapkan kurikulum berupa kegiatan pembelajaran dan penilaian;
 - c. Melaksanakan monitoring implementasi kurikulum.
- 5) Tahap evaluasi (*Evaluate*), meliputi:
 - a. Melaksanakan evaluasi formatif terhadap pelaksanaan kurikulum;
 - b. Melaksanakan evaluasi sumatif terhadap pelaksanaan kurikulum

7. Sistematika Kurikulum Program Studi

Identitas Program Studi

BAB I. PENDAHULUAN

- A. Rasional
- B. Evaluasi Kurikulum
- C. Tracer Study

BAB II. LANDASAN PERANCANGAN KURIKULUM

- A. Landasan Filosofis
- B. Landasan Sosiologis
- C. Landasan Psikologis
- D. Landasan Pedagogik/Andragogik
- E. Landasan Yuridis

BAB III. PROFIL LULUSAN DAN CAPAIAN PEMBELAJARAN

- A. Visi Keilmuan dan Misi Prodi
- B. Program Educational Objectives
- C. Profil Lulusan
- D. Kompetensi Utama Lulusan
- E. Capaian Pembelajaran Lulusan

BAB IV. PENETAPAN BAHAN KAJIAN

BAB V. MATA KULIAH DAN SKS

- A. Mata kuliah dan CPMK
- B. Perhitungan SKS

BAB VI. DISTRIBUSI MATA KULIAH

- A. Peta Mata Kuliah
- B. Struktur Kurikulum
- C. Distribusi Mata Kuliah

BAB VII. SILABUS, RPS, DAN DESKRIPSI MATA KULIAH

- A. Silabus Mata Kuliah
- B. RPS
- C. Deskripsi Mata Kuliah

BAB VIII. MANAJEMEN IMPLEMENTASI KURIKULUM

- A. Kualifikasi dan Tata Cara Penerimaan Calon Mahasiswa
- B. Pembelajaran (Prinsip, Bentuk, Metode dan Modalitas)
- C. Penilaian
- D. Sistem Penjaminan Mutu

BAB IX. PENUTUP

B. Pembelajaran

1. Ketentuan Umum

- a. Penyelenggaraan pembelajaran suatu mata kuliah hanya dapat dilaksanakan bila mata kuliah tersebut tercantum dalam jadwal pada semester berjalan yang ditetapkan oleh Program Studi Pascasarjana dan telah diinput di SIAD.
- b. Pembelajaran dilaksanakan sesuai dengan RPS mata kuliah.
- c. Pembelajaran dilaksanakan menggunakan model yang berpusat pada mahasiswa (*student-centered learning*) dan berorientasi pada pengembangan pengetahuan, kemampuan, ketrampilan dan sikap yang meliputi aspek *hardskill*, *softskill* dan *lifeskill*.
- d. Memanfaatkan teknologi informasi yang relevan dalam pembelajaran.
- e. Melaksanakan *assessment for learning*,
- f. Mengintegrasikan penelitian dan/atau PkM dalam pembelajaran yang memenuhi aspek berikut:
 - 1) hasil penelitian/PkM relevan dengan mata kuliah;
 - 2) hasil penelitian menjadi bagian dari materi mata kuliah;
 - 3) pengintegrasian disertai bukti, seperti materi presentasi, *handout*, atau modul;
- g. Bahasa pengantar dalam pembelajaran menggunakan bahasa Indonesia.
- h. Bahasa daerah dan/atau bahasa asing dapat digunakan sebagai bahasa pengantar sepanjang diperlukan dalam penyampaian pengetahuan

2. Perencanaan Proses Pembelajaran

- a. Setiap dosen atau tim dosen mata kuliah wajib merencanakan proses pembelajaran, berupa penyusunan silabus dan rencana pembelajaran semester (RPS).
- b. Perencanaan proses pembelajaran dimaksud merupakan kegiatan perumusan:
 - 1) capaian pembelajaran yang menjadi tujuan belajar;
 - 2) cara mencapai tujuan belajar melalui strategi dan metode pembelajaran; dan
 - 3) cara menilai ketercapaian capaian pembelajaran

3. Pelaksanaan Proses Pembelajaran

- a. Pelaksanaan proses pembelajaran merupakan pelaksanaan kegiatan pembelajaran secara terstruktur sesuai dengan arahan dosen dan/atau tim dosen pengampu dengan bentuk, strategi, dan metode pembelajaran tertentu.
- b. Pelaksanaan proses pembelajaran mengacu pada perencanaan proses pembelajaran dengan memanfaatkan sumber pembelajaran yang tepat.
- c. Pelaksanaan proses pembelajaran berlangsung dalam bentuk interaksi antara dosen, mahasiswa, dan sumber belajar dalam lingkungan belajar tertentu, dengan:
 - 1) Menciptakan suasana belajar yang menyenangkan, inklusif, kolaboratif, kreatif, dan efektif

- 2) Memberikan kesempatan belajar yang sama tanpa membedakan latar belakang pendidikan, sosial, ekonomi, budaya, bahasa, jalur penerimaan mahasiswa dan kebutuhan khusus mahasiswa
- 3) Menjamin keamanan, kenyamanan, dan kesejahteraan hidup sivitas akademika; dan
- 4) Memberikan fleksibilitas dalam proses pendidikan untuk memfasilitasi Pendidikan berkelanjutan sepanjang hayat.

4. Model/Metode Pembelajaran

- a. Pembelajaran pada Pascasarjana UNPATTI menggunakan model/metode pembelajaran yang inovatif, efektif, interaktif, dan menyenangkan
- b. Model pembelajaran dimaksud pada huruf a antara lain pembelajaran berbasis proyek, pembelajaran berbasis masalah, pembelajaran berbasis riset, pembelajaran kooperatif, pembelajaran penemuan (*discovery learning*), dan model pembelajaran lain yang relevan dan efektif untuk pemenuhan capaian pembelajaran lulusan.
- c. Metode pembelajaran sebagaimana dimaksud pada huruf a antara lain metode kasus (*case method*), diskusi kelompok, studi lapangan, debat, tanya jawab, ceramah bervariasi, penugasan, dan metode pembelajaran lain yang relevan dan efektif untuk pemenuhan capaian pembelajaran lulusan.

5. Bentuk Pembelajaran

- a. Pembelajaran pada Pascasarjana UNPATTI dilakukan secara tatap muka (*offline/onsite*), dalam jaringan (*online*), atau kombinasi tatap muka dan online (*hybrid learning*).
- b. Pembelajaran dalam jaringan (*online*) sebagaimana dimaksud pada huruf a dapat dilaksanakan secara *synchronous* atau gabungan *synchronous* dan *asynchronous*.
- c. Pembelajaran sebagaimana dimaksud pada huruf a dapat menggunakan satu model/metode atau gabungan beberapa model/metode yang diwadahi dalam satu bentuk pembelajaran.
- d. Bentuk pembelajaran sebagaimana dimaksud pada huruf c dapat berupa:
 - 1) kuliah;
 - 2) responsi dan tutorial;
 - 3) seminar;
 - 4) praktikum, praktik studio, praktik bengkel, praktik lapangan, praktik kerja;
 - 5) penelitian, perancangan, atau pengembangan;
 - 6) pengabdian kepada masyarakat

6. Evaluasi Pembelajaran

- a. Program studi wajib melakukan evaluasi terhadap proses pembelajaran
- b. Evaluasi dimaksud meliputi aspek:
 - 1) Aktivitas pembelajaran setiap angkatan pada setiap semester;
 - 2) Jumlah mahasiswa aktif pada setiap angkatan;
 - 3) Masa Tempuh Kurikulum;
 - 4) Masa penyelesaian studi mahasiswa; dan
 - 5) Tingkat serapan lulusan mahasiswa di dunia kerja
- c. Program studi menggunakan hasil evaluasi untuk memperbaiki dan meningkatkan proses pembelajaran secara berkelanjutan.

C. Perangkat Pembelajaran

1. Silabus

- a. Setiap dosen atau tim dosen pengampu mata kuliah wajib menyusun Silabus untuk setiap mata kuliah yang diasuh;

- b. Silabus adalah rencana pembelajaran yang memuat garis besar mata kuliah tertentu.
- c. Silabus mata kuliah wajib dievaluasi setiap tahun dan disesuaikan dengan perkembangan IPTEKS dan regulasi.
- d. Komponen silabus terdiri atas:
 - 1) Identitas mata kuliah;
 - 2) Deskripsi mata kuliah;
 - 3) Capaian pembelajaran mata kuliah;
 - 4) Sub Capaian Pembelajaran Mata Kuliah;
 - 5) Materi Pembelajaran;
 - 6) Daftar Pustaka
 - 7) Mata Kuliah Prasyarat
- e. Penyusunan silabus mata kuliah pada Program Pascasarjana UNPATTI menggunakan format berikut:

		UNIVERSITAS PATTIMURA PROGRAM PASCASARJANA PROGRAM STUDI	
SILABUS			
MATA KULIAH (MK)	Nama Mata Kuliah		
	Kode		
	SKS		
	Semester		
DESKRIPSI MATA KULIAH			
CAPAIAN PEMBELAJARAN MATA KULIAH (CPMK)			
1.			
2.			
...			
SUB CAPAIAN PEMBELAJARAN MATA KULIAH (SUB-CPMK)			
1.			
2.			
3.			
...			
MATERI PEMBELAJARAN			
1.			
2.			
3.			
...			
DAFTAR PUSTAKA	PUSTAKA UTAMA		
	1.		
	2..		
			
	PUSTAKA PENDUKUNG		
	1.		
	2..		
....			
MATA KULIAH PRASYARAT			

Gambar 5.1 Format Silabus

2. Rencana Pembelajaran Semester (RPS)

- Setiap dosen atau tim dosen pengampu mata kuliah wajib menyusun RPS untuk setiap mata kuliah yang diasuh, mengacu pada silabus;
- RPS mata kuliah wajib dievaluasi setiap tahun dan disesuaikan dengan perkembangan IPTEKS dan regulasi.
- Hasil penelitian dan pengabdian pada masyarakat yang relevan dengan mata kuliah dan perkembangan IPTEKS perlu diintegrasikan dalam RPS, untuk selanjutnya diimplementasikan dalam pembelajaran.
- Isi penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang diintegrasikan dalam pembelajaran sebagaimana dimaksud pada butir c memperhatikan cakupan dan kedalaman, serta relevansinya dengan capaian pembelajaran.
- Komponen Rencana pembelajaran semester (RPS) adalah sebagai berikut:
 - Nama program studi, nama dan kode mata kuliah, semester, sks, nama dosen pengampu;
 - Capaian pembelajaran lulusan yang dibebankan pada mata kuliah;
 - Kemampuan akhir yang direncanakan pada tiap tahap pembelajaran untuk memenuhi capaian pembelajaran lulusan;
 - Hubungan Sub CPMK, CPMK dan CPL, serta Bobot Penilaian Pencapaian CPL
 - Bahan kajian yang terkait dengan kemampuan yang akan dicapai;
 - Metode pembelajaran;
 - Waktu yang disediakan untuk mencapai kemampuan pada tiap tahap pembelajaran;
 - Pengalaman belajar mahasiswa yang diwujudkan dalam deskripsi tugas yang harus dikerjakan oleh mahasiswa selama satu semester;
 - Kriteria, indikator, dan bobot penilaian; dan
 - Daftar referensi yang digunakan.
- Penyusunan RPS mata kuliah pada Program Pascasarjana UNPATTI menggunakan format berikut:

	UNIVERSITAS PATTIMURA PROGRAM PASCASARJANA PROGRAM STUDI		KODE DOKUMEN
	RENCANA PEMBELAJARAN SEMESTER		
Nama MK		Tahun Ajaran	
Kode MK		Semester	
SKS		Dosen MK	
Matakuliah Prasyarat			

OTORISASI PENGESAHAN	Penanggung Jawab MK	Ketua TKS	Ketua Prodi
	(Tanda Tangan)	(Tanda Tangan)	(Tanda Tangan)
Capaian Pembelajaran	CPL Prodi yang Dibebankan pada MK		
	CPL ...		
	CPL ...		
	CPL ...		
	Capaian Pembelajaran Mata Kuliah (CPMK)		
	CPMK-1		
	CPMK-2		
	CPMK...		
	Sub Capaian Pembelajaran Mata Kuliah (Sub CPMK)		
	Sub-CPMK-1		
	Sub-CPMK-2		
	Sub-CPMK-3		
	Sub-CPMK-...		

Deskripsi Singkat Mata Kuliah		
Bahan Kajian: Materi pembelajaran		
Pustaka	Utama:	
	Pendukung:	
Media Pembelajaran	Perangkat Lunak:	Perangkat Keras:

Hubungan SubCPMK,CPMK dan CPL, serta Bobot Penilaian Pencapaian CPL

SubCPMK	CPMK			Bobot Penilaian CPL (%)				Total	Jumlah Minggu
	CPMK1	CPMK2	CPMK...	CPL...	CPL...	CPL...	CPL...		
SubCPMK1									
SubCPMK2									
SubCPMK3									
SubCPMK4									
SubCPMK5									
SubCPMK6									
SubCPMK...									

Pembelajaran Mingguan

Mgg ke	Sub-CPMK (Kemampuan Akhir yang Diharapkan)	Materi Pembelajaran	Metode Pembelajaran	Kegiatan Pembelajaran	Alokasi Waktu	Penilaian		
						Indikator	Teknik/ Bentuk	Bobot
1								
2								
3								
...								
...								
16								

Satuan Acara Perkuliahan (Rencana Pembelajaran Tatap Muka)

Indikator subCPMK

Pert. ke	subCPMK	Indikator subCPMK
1		o
2		o
3		o
...		o
...		o
16		o

Kegiatan Pembelajaran

Pert Ke	Tahap	Kegiatan Pembelajaran
1	Pendahuluan	☐
	Inti	☐
	Penutup	☐
2	Pendahuluan	☐
	Inti	☐
	Penutup	☐
...	Pendahuluan	☐
	Inti	☐
	Penutup	☐
	Pendahuluan	☐

Pert Ke	Tahap	Kegiatan Pembelajaran
...	Inti	☐
	Penutup	☐
16	Pendahuluan	☐
	Inti	☐
	Penutup	☐

Penilaian

a. Bentuk Penilaian

Penilaian mata kuliah meliputi (1) Partisipasi dalam kegiatan perkuliahan, (2) tugas, (3) praktik/praktikum/kegiatan lapangan, (4) ujian tengah semester (UTS), dan (5) ujian akhir semester (UAS). Bentuk penilaian dimaksud adalah sbb:

Mgg	CPL	CPMK	SubCPMK	Bentuk Penilaian	Bobot (%)
8	Ujian Tengah Semester				
16		Ujian Akhir Semester (Proyek)			
	Total Bobot				100

b. Bentuk dan Bobot Penugasan

Tugas	Minggu	Bentuk Penugasan	Keterangan	Bobot
1				
2				
3				
...				
...				
Total Bobot Tugas				

- c. Bobot Penilaian
- Bobot partisipasi perkuliahan (PK) =%
 - Bobot Tugas (T) =%
 - Bobot Praktik (Praktikum) =%
 - Bobot Ujian Tengah Semester (UTS) =%
 - Bobot Ujian Akhir Semester (UAS) =%
 - Nilai Akhir (NA) = $\frac{\dots\dots\dots}{\dots\dots\dots}$

Pengalokasian bobot penilaian untuk masing-masing sub CPMK dan jenis penilaian (selain partisipasi perkuliahan), serta hubungannya dengan CPL yang dibebankan ppada mata kuliahh disajikan sebagai berikut.

CPL	SubCPMK	Tugas 1	Tugas 2	Tugas ...	Praktik 1	Praktik	UTS	UAS	Total
CPL ...	SubCPMK ...								
	SubCPMK ...								
	SubCPMK ...								
CPL ...	SubCPMK ...								
	SubCPMK ...								
	SubCPMK ...								
CPL- ...	SubCPMK ...								
	SubCPMK ...								
	SubCPMK ...								
	Total Bobot								

- Lampiran:**
1. Tugas/Proyek (Tugas dan Rubrik/Format Penilaian/Pedoman Penskoran)
 2. Bahan Ajar/Lembar Kerja Mahasiswa

Gambar 5.2 Format Rencana Pembelajaran Semester

3. Kontrak Kuliah

- Kontrak Kuliah merupakan kesepakatan antara dosen dan mahasiswa mengenai rencana perkuliahan untuk mencapai capaian pembelajaran suatu mata kuliah. Beberapa ketentuan mengenai Kontrak Kuliah adalah sebagai berikut:
- Setiap dosen atau tim dosen pengampu mata kuliah wajib menyusun draft kontrak kuliah untuk setiap mata kuliah yang diasuh;
- Kontrak kuliah tersebut dibahas pada pertemuan pertama kuliah dan disepakati bersama mahasiswa;
- Kontrak kuliah selanjutnya menjadi acuan bagi aktivitas belajar mahasiswa, rambu-rambu dalam kegiatan pembelajaran, dan berfungsi sebagai alat monitor pelaksanaan pembelajaran.
- Komponen Kontrak Kuliah pada Pascasarjana UNPATTI mengacu pada Panduan Kurikulum Universitas Pattimura (2020), sebagai berikut:
 - 1) Identitas mata kuliah dan dosen pengampu;
 - 2) Manfaat mata kuliah;
 - 3) Deskripsi mata kuliah;
 - 4) Capaian Pembelajaran Mata Kuliah:

- 5) Materi Pembelajaran;
- 6) Strategi perkuliahan;
- 7) Tugas-tugas;
- 8) Kriteria penilaian;
- 9) Jadwal perkuliahan, dengan menyebutkan topik bahasan dan bahan bacaan yang relevan, dan
- 10) Norma/Aturan Perkuliahan

f. Penyusunan Kontrak Kuliah pada PSDKU UNPATTI menggunakan format berikut:

		UNIVERSITAS PATTIMURA PROGRAM PASCASARJANA PROGRAM STUDI			KODE DOKUMEN
KONTRAK KULIAH					
Mata Kuliah	Kode	Bobot SKS	Semester	Tanggal Penyusunan	
OTORISASI PENGESAHAN	Penanggung Jawab MK		Ketua TKS		Koordinator Prodi
	(Tanda Tangan)		(Tanda Tangan)		(Tanda Tangan)
Manfaat Mata Kuliah					
Deskripsi Mata Kuliah					
CPMK	1. ...				
	2. ...				
					
Materi Pembelajaran	1. ...				
	2. ...				
					
Strategi Perkuliahan					
Referensi	1. ...				
	2. ...				
					
Tugas-Tugas					
No.	Tanggal Tugas	Materi/Jenis Tugas			Bobot
1.					
2.					
...					

Kriteria Penilaian						
Aspek & Bobot				Aturan Konversi		
	Aspek Penilaian	Bobot		Rentang Skor	Nilai Huruf	
				≥ 90	A	
	85 – 89,99	A-				
	80 – 84,99	B+				
	70 – 79,99	B				
	65 – 69,99	B-				
	55 – 64,99	C				
	< 55	E				
Jadwal Perkuliahan						

Pertemuan	Tanggal	Materi Pembelajaran	Referensi
1			
2			
...			
16			

Norma/Aturan	
1.	
2.	
...	

Gambar 5.3 Format Kontrak Kuliah

BAB VI ADMINISTRASI AKADEMIK

A. Kalender Akademik

Waktu penyelenggaraan akademik setiap tahun diatur dalam kalender akademik. Kalender akademik merupakan pedoman bagi seluruh civitas akademika Pascasarjana UNPATTI dalam pelaksanaan semua kegiatan akademik dan non akademik. Penyusunan kalender akademik Pascasarjana UNPATTI mengacu pada kalender akademik UNPATTI.

Kegiatan utama dalam kalender akademik Program Pascasarjana UNPATTI pada semester gasal dan semester genap diatur sebagai berikut:

Tabel 6.1 Kalender Akademik

1. Semester Gasal

No.	Kegiatan	Keterangan
1.	Kegiatan administrasi mahasiswa semester gasal, terdiri atas: a. Penerimaan mahasiswa baru b. Registrasi mahasiswa baru c. Pembayaran UKT d. Pengurusan cuti kuliah bagi mahasiswa yang mengusulkan	Terjadwal sesuai SIAKAD
2.	Lokakarya penyusunan perangkat pembelajaran (Silabus, RPS, Instrumen Penilaian)	Di tingkat Prodi
3.	Pengisian KRS di SIAKAD	Sesuai SIAKAD
4.	Pembimbingan akademik	
5.	Pertemuan awal mahasiswa	
6.	Yudicium dan Wisuda Periode Agustus	
7.	Perkuliahahan semester gasal	Diatur Prodi
8.	Seminar proposal, seminar hasil, dan ujian tesis/disertasi	Diatur Prodi
9.	Ujian Tengah Semester	
10.	Ujian Akhir Semester	
11.	Entri nilai di SIAKAD	Sesuai SIAKAD
12.	Monitoring dan Evaluasi	
13.	Rapat tinjauan manajemen	
14.	Yudicium dan Wisuda Peride Desember	

2. Semester Genap

No.	Kegiatan	Keterangan
1.	Kegiatan administrasi mahasiswa semester genap, terdiri atas: a. Pembayaran UKT b. Pengurusan cuti kuliah bagi mahasiswa yang mengusulkan	Terjadwal sesuai SIAKAD
2.	Lokakarya penyusunan perangkat pembelajaran (Silabus, RPS, Instrumen Penilaian)	Diatur Prodi
3.	Pengisian KRS di SIAKAD	
4.	Pembimbingan akademik	
5.	Perkuliahahan semester genap	Diatur Prodi
6.	Yudicium dan Wisuda Periode April	
7.	Seminar proposal, seminar hasil, dan ujian tesis/disertasi	Diatur Prodi
8.	Ujian Tengah Semester	
9.	Ujian Akhir Semester	
10.	Entri nilai di SIAKAD	Sesuai SIAKAD
11.	Monitoring dan Evaluasi	
12.	Rapat tinjauan manajemen	

B. Registrasi

1. Ketentuan Umum

- a. Mahasiswa baru wajib mendaftarkan diri (*registrasi*) sesuai waktu yang telah ditentukan.
- b. Registrasi Administrasi adalah pelayanan terhadap setiap mahasiswa untuk memperoleh status terdaftar sebagai mahasiswa pada suatu program studi pada Pascasarjana UNPATTI
- c. Mahasiswa lama yang masih dinyatakan aktif setiap semester wajib melakukan pendaftaran ulang (*her-registrasi*) sesuai waktu yang telah ditentukan.

2. Mekanisme Registrasi

Mekanisme registrasi pada Program Pascasarjana UNPATTI adalah sebagai berikut:

- a. Membayar UKT melalui bank yang telah ditunjuk pada waktu yang telah ditetapkan. Keterlambatan pembayaran UKT menyebabkan tidak dapat melaksanakan registrasi atau heregistrasi administrasi.
- b. Menyerahkan kuitansi tanda lunas pembayaran UKT yang sah di Subbagian akademik dan kemahasiswaan. Bagi mahasiswa baru bukti pembayaran UKT digunakan pula untuk memproses Kartu Tanda Mahasiswa (KTM)
- c. Mahasiswa mengisi Kartu Rencana Studi (KRS) di SIAKAD sesuai jadwal perkuliahan yang diatur oleh program studi. Kemudian KRS tersebut diprint untuk disetujui oleh Koordinator Program Studi.
- d. Mahasiswa yang kembali aktif mengikuti kuliah, setelah tidak aktif pada semester sebelumnya tanpa cuti kuliah harus melunasi UKT semester sebelumnya dan semester berjalan.
- e. Mahasiswa yang kembali aktif setelah mengambil cuti kuliah pada semester sebelumnya, harus mengurus surat izin pengaktifan kembali sebelum membayar UKT.

C. Cuti Akademik

1. Ketentuan Umum

- a. Cuti akademik (cuti kuliah) atau penghentian studi sementara bagi mahasiswa aktif Program Pascasarjana UNPATTI hanya diberikan sebanyak-banyaknya 1 (satu) semester selama masa studi.
- b. Cuti akademik diberikan kepada mahasiswa yang memproses cuti kuliah dan yang memenuhi persyaratan cuti kuliah.
- c. Mahasiswa yang mengambil cuti akademik, diwajibkan melakukan pendaftaran ulang (*her-registrasi*) sesuai waktu yang telah ditentukan.
- d. Pemberian cuti akademik kepada mahasiswa hanya diperbolehkan jika mahasiswa tersebut sekurang-kurangnya telah mengikuti perkuliahan pada semester pertama.
- e. Cuti akademik tidak diberikan kepada mahasiswa penerima beasiswa, kecuali dalam kondisi emergensi.
- f. Persyaratan pengajuan cuti adalah:
 - 1) terdaftar aktif pada semester sebelumnya;
 - 2) memiliki IPK minimal 3.25
- g. Pengajuan cuti selambat-lambatnya 2 minggu sebelum periode daftar ulang pada awal tahun akademik/semester berjalan.
- h. Masa cuti kuliah diperhitungkan sebagai masa studi
- i. Mahasiswa yang mengambil cuti akademik dibebaskan dari kewajiban membayar SPP.

2. Prosedur Cuti Akademik

Prosedur cuti akademik adalah sebagai berikut:

- a. Mahasiswa yang akan mengambil cuti akademik mengisi formulir cuti akademik, dengan melampirkan:
 - 1) Fotocopy Kartu Tanda Mahasiswa (KTM);
 - 2) Foto copy pembayaran registrasi tahun berjalan dan tahun sebelumnya;
 - 3) Foto copy Kartu Hasil Studi (KHS) mata kuliah yang sudah di tempuh;
 - 4) Transkrip akademik;
- b. Koordinator Program Studi terkait memeriksa dokumen apakah sesuai dengan ketentuan dan memberikan persetujuan;
- c. Mahasiswa mengajukan permohonan cuti kepada Rektor UNPATTI melalui Direktur pascasarjana.
- d. Bagian akademik menerima berkas dan mengecek persyaratan permohonan cuti kuliah;
- e. Permohonan yang tidak memenuhi syarat akan dikembalikan ke pemohon. Permohonan yang memenuhi syarat diproses;
- f. Bagian Akademik menyiapkan Surat Rekomendasi Ijin Cuti dan ditandatangani oleh Direktur Pascasarjana;
- g. Surat Ijin Cuti Kuliah dikirim ke bagian Rektorat dengan tembusan ke Wakil Rektor Bidang Akademik, Wakil Rektor Bidang Administrasi dan Umum, Kepala Biro Akademik dan PUSDATIN)
- h. Rektor UNPATTI menerbitkan surat keputusan cuti akademik selama satu semester.

D. Mutasi Mahasiswa

1. Mutasi Dari Perguruan Tinggi Lain

Mahasiswa dari perguruan tinggi lain dapat mengajukan mutasi atau pindah studi ke salah satu program studi di lingkungan Program Pascasarjana UNPATTI. Persyaratan mutasi yang harus dipenuhi adalah sebagai berikut:

- a. Perpindahan dari jenjang dan program studi yang sama;
- b. Masih tersedia daya tampung pada program studi tujuan;
- c. Akreditasi Perguruan Tinggi asal minimal sama dengan akreditasi UNPATTI;
- d. Akreditasi Program Studi asal minimal sama dengan Program studi yang dituju pada Program Pascasarjana UNPATTI;
- e. Telah tercatat pada PDDIKTI dengan status mahasiswa pindahan di perguruan tinggi asal;
- f. Tidak pernah melakukan pelanggaran aturan akademik yang ditunjukkan dengan surat keterangan dari perguruan tinggi asal;
- g. Memiliki alasan kepindahan yang dapat dipertanggungjawabkan;
- h. Mendapat persetujuan Rektor UNPATTI atas dasar pertimbangan Direktur Program Pascasarjana UNPATTI.

Prosedur mutasi dari perguruan tinggi lain ke Program Pascasarjana UNPATTI adalah sebagai berikut:

- 1) Mahasiswa mengajukan permohonan mutasi kepada Rektor UNPATTI;
- 2) Jika semua persyaratan dipenuhi serta mendapat persetujuan Direktur Program Pascasarjana dan ketua program studi, permohonan dapat diproses lebih lanjut.

- 3) Bagian akademik memproses permohonan mutasi tersebut;
- 4) Rektor menerbitkan surat keputusan menerima mahasiswa pindahan;
- 5) Perguruan tinggi asal memindahkan data mahasiswa dari PD DIKTI perguruan tinggi asal ke UNPATTI;
- 6) Program studi melakukan mekanisme konversi nilai untuk menetapkan beban belajar dan mata kuliah yang harus diambil;
- 7) Program studi melakukan proses sinkronisasi data mahasiswa pindahan pada SIAKAD.

2. Pindah Ke Perguruan Tinggi Lain

Mahasiswa Program Pascasarjana UNPATTI dapat mengajukan mutasi atau pindah studi ke salah satu program studi di perguruan tinggi lain. Persyaratan mutasi dan prosedur mutasi yang harus dipenuhi disesuaikan dengan peraturan yang berlaku pada perguruan tinggi tujuan.

BAB VII

EVALUASI PROSES DAN HASIL BELAJAR

A. Prinsip, Teknik, dan Prosedur Penilaian

1. Prinsip Penilaian

Penilaian proses dan hasil belajar mahasiswa mengacu pada prinsip pokok penilaian dalam pembelajaran yaitu, edukatif, otentik, objektif, adil, akuntabel, dan transparansi

- a. Prinsip edukatif yakni penilaian yang memotivasi mahasiswa agar mampu:
 - 1) memperbaiki perencanaan dan cara belajar; dan
 - 2) meraih capaian pembelajaran lulusan.
- b. Prinsip otentik yakni penilaian yang berorientasi pada proses belajar yang berkesinambungan dan hasil belajar yang mencerminkan kemampuan mahasiswa pada saat proses pembelajaran berlangsung.
- c. Prinsip objektif yakni pelaksanaan penilaian yang bebas dari subjektivitas dosen, sehingga hasil yang diperoleh benar-benar mencerminkan kemampuan mahasiswa;
- d. Prinsip adil yakni pelaksanaan penilaian yang memperlakukan semua mahasiswa sama berdasarkan aturan atau kriteria yang telah ditetapkan, tanpa adanya perlakuan istimewa atau diskriminasi.
- e. Prinsip akuntabel yakni penilaian yang dilaksanakan sesuai dengan prosedur dan kriteria yang jelas, disepakati pada awal kuliah, dan dipahami oleh mahasiswa.
- f. Prinsip transparan merupakan penilaian yang prosedur dan hasil penilaiannya dapat diakses oleh semua pemangku kepentingan.

2. Bentuk Penilaian

- 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 bertujuan untuk menilai pencapaian hasil belajar mahasiswa sebagai hasil belajar mahasiswa sebagai dasar penentuan kelulusan mata kuliah dan kelulusan program studi dengan mengacu pada pemenuhan capaian pembelajaran lulusan.

3. Teknik dan Instrumen Penilaian

- a. Penilaian proses dan hasil belajar dilakukan menggunakan berbagai teknik dan instrument.
- b. Teknik penilaian sebagaimana dimaksud pada butir a) terdiri atas observasi, partisipasi, unjuk kerja, proyek, penugasan, tes tertulis, tes lisan, dan angket;
- c. Instrumen penilaian yang dimaksudkan pada butir a) terdiri atas format observasi, rubric, tes, angket, daftar cek (checklist), format penilaian, dan jurnal harian;
- d. Penilaian sikap dilakukan dengan menggunakan teknik observasi, penilaian teman sejawat, penilaian diri, atau jurnal;
- e. Penilaian pengetahuan dilakukan menggunakan teknik tes tertulis, tes lisan, dan penugasan.
- f. Penilaian keterampilan dilakukan menggunakan teknik unjuk kerja, proyek, produk, atau portofolio.

4. Mekanisme Penilaian

- a. Menyusun rencana penilaian yang terintegrasi dalam RPS dan kontrak kuliah.
- b. Menyampaikan dan menyepakati tahap, teknik, instrumen, kriteria, indikator, dan bobot penilaian bersama mahasiswa pada saat membahas kontrak kuliah;
- c. Melaksanakan proses penilaian sesuai dengan tahap, teknik, instrumen, kriteria, indikator, dan bobot penilaian sesuai rencana;
- d. Memeriksa hasil kerja mahasiswa secara objektif dan memberikan umpan balik hasil penilaian.
- e. Memberikan kesempatan kepada mahasiswa untuk mempertanyakan hasil penilaian.
- f. Melakukan tindak lanjut hasil penilaian berupa pemberian remedial dan/atau pengayaan kepada mahasiswa.
- g. Mendokumentasikan penilaian proses dan hasil belajar mahasiswa secara akuntabel dan transparan

B. Ujian

1. Ujian Semester

- a. Ujian semester terdiri atas:
 - 1) ujian tengah semester (UTS)
 - 2) ujian akhir semester (UAS)
- b. Ujian tengah semester (UTS) dimaksudkan untuk mengukur tingkat keberhasilan pembelajaran suatu matakuliah sampai tengah semester sesuai RPS.
- c. Ujian akhir semester (UAS) dimaksudkan untuk mengukur tingkat keberhasilan pembelajaran suatu mata kuliah selama satu semester sesuai RPS.
- d. Ujian tengah semester (UTS) dan Ujian akhir semester (UAS) dilaksanakan secara terjadwal sesuai kalender akademik.
- e. Seorang mahasiswa berhak mengikuti UAS suatu mata kuliah apabila telah memenuhi kehadiran minimal 75% tatap muka.
- f. Bagi mahasiswa yang telah memenuhi syarat tetapi berhalangan mengikuti UAS yang telah terjadwal dengan alasan yang dapat diterima, dapat mengikuti ujian susulan dalam batas waktu yang telah ditentukan sesuai kalender akademik.

C. Pelaporan Hasil Penilaian

1. Ketentuan Umum

- a. Setiap dosen atau tim dosen mata kuliah wajib membuat laporan hasil penilaian untuk setiap mata kuliah yang ditangani dan menyerahkan ke koordinator program studi.
- b. Dosen penanggungjawab mata kuliah wajib mengentri nilai mata kuliah di SIAKAD.
- c. Dosen yang tidak memasukkan nilai mata kuliah sebagaimana dimaksud pada butir a, dikenakan sanksi sesuai aturan yang berlaku.
- d. Nilai mata kuliah yang tidak dimasukkan sebagaimana dimaksud pada butir c, diberikan nilai akhir B bagi mahasiswa yang memenuhi syarat minimal tatap muka 75% dari jumlah kehadiran dosen;
- e. Penentuan pemberian nilai B sebagaimana pada butir d diputuskan dalam rapat evaluasi semesteran yang dilaksanakan oleh program studi.

2. Komponen dan Bobot Penilaian

- a. Komponen hasil penilaian mata kuliah terdiri atas nilai partisipasi, nilai tugas, nilai UTS, nilai UAS, dan/atau nilai praktik.
- b. Pembobotan setiap komponen penilaian ditentukan oleh dosen penanggung jawab mata kuliah, dengan acuan proporsi UTS dan UAS tidak lebih dari 45% untuk mata

kuliah praktik dan tidak lebih dari 55% untuk mata kuliah yang teori (tanpa praktik).

- c. Penilaian harus memuat proyek, partisipasi, dan case method, dengan bobot sekurang-kurangnya 50%.

3. Nilai Akhir

- a. Nilai akhir suatu mata kuliah pada program Magister/Magister Terapan dan program Doktor/Doktor Terapan dinyatakan dengan nilai mutu A, A-, B+, B, B-, dan C
- b. Hubungan antara nilai mutu dan kategori kelulusan program Profesi, program Magister dan program Doktor adalah sebagai berikut.

Tabel 7.1 Acuan Konversi Nilai

Mutu			
Nilai	Huruf	Angka	Kategori Kelulusan
≥ 90	A	4,00	Sangat Baik
85 - 89,99	A-	3,70	
80 - 84,99	B+	3,30	Baik
70 – 79,99	B	3,00	
65 – 69,99	B-	2,70	
55 – 64,99	C	2,00	Cukup
< 55	E	0	Gagal

- c. Mahasiswa yang belum mencapai nilai B dapat diberi kesempatan untuk perbaikan melalui remedial sebanyak satu kali sebelum pengumuman hasil penilaian.
- d. Nilai maksimum yang diperoleh dari perbaikan melalui remedial sebagaimana yang dimaksud pada huruf c adalah B.
- e. Mahasiswa diperbolehkan memperbaiki nilai mata kuliah dengan cara menawarkan mata kuliah tersebut pada KRS dan diwajibkan mengikuti kegiatan kuliah, praktikum dan tugas akademik pada semester berikut.
- f. Setiap mata kuliah yang diperbaiki, maka nilai yang dipakai untuk menghitung IPK adalah nilai tertinggi yang diperoleh.

D. Evaluasi Capaian Pembelajaran Lulusan

1. Ketentuan Umum

- a. Program studi wajib melakukan asesmen pencapaian CPL pada mata kuliah penciri keilmuan Program Studi.
- b. PS melakukan evaluasi terhadap asesmen pencapaian CPL berdasarkan capaian hasil belajar mahasiswa.
- c. PS melakukan tindak lanjut hasil evaluasi terhadap asesmen pencapaian CPL berdasarkan capaian hasil belajar mahasiswa.

2. Mekanisme Evaluasi Capaian Pembelajaran Lulusan

- a. Pada setiap akhir semester, setiap dosen atau tim dosen mata kuliah penciri keilmuan program studi menghitung pencapaian setiap CPL yang dibebankan pada mata kuliah yang diasuhnya.
- b. Hasil penghitungan dimasukkan dalam portofolio asesmen mata kuliah dan diserahkan kepada koordinator program studi.
- c. Koordinator program studi menghitung pencapaian setiap CPL berdasarkan portofolio dosen atau tim dosen mata kuliah penciri keilmuan program studi
- d. Program studi melakukan evaluasi terhadap pencapaian setiap CPL dan menyusun rencana tindak lanjut.

BAB VIII

TUGAS AKHIR MAHASISWA

A. Tugas Akhir

1. Ketentuan Umum

- a. Untuk menyelesaikan studi pada Pascasarjana UNPATTI, mahasiswa wajib membuat tugas akhir.
- b. Tugas akhir mahasiswa program magister dalam bentuk tesis, prototipe, proyek, atau bentuk tugas akhir lainnya yang sejenis.
- c. Tugas akhir mahasiswa program Doktor dalam bentuk disertasi, prototipe, proyek, atau bentuk tugas akhir lainnya yang sejenis

2. Bobot Tugas Akhir

- a. Bobot sks tugas akhir program magister minimal 10 sks, termasuk seminar proposal, seminar hasil penelitian, dan ujian tesis.
- b. Bobot sks tugas akhir program doktor minimal 20 sks, termasuk kolokium, seminar proposal, kualifikasi, ujian tertutup, dan ujian terbuka

3. Lama Penyelesaian Tugas Akhir

- a. Penyelesaian tesis mahasiswa program magister, selambat-lambatnya 10 bulan terhitung sejak seminar proposal.
- b. Penyelesaian disertasi mahasiswa program doktor, selambat-lambatnya 18 bulan terhitung sejak seminar proposal.
- c. Bila sampai dengan batas penyelesaian tugas akhir, mahasiswa belum menyelesaikan tugas akhir, koordinator program studi melakukan evaluasi dan tindak lanjut sesuai hasil evaluasi.

B. Pembimbing Tugas Akhir

1. Pembimbing Tesis

- a. Pembimbing utama tesis ditetapkan oleh Direktur Pascasarjana atas usul Kordinator Program Studi dengan memenuhi syarat:
 - 1) Sesuai dengan bidang ilmu.
 - 2) Berpendidikan S3 dengan jabatan serendah-rendahnya Lektor Kepala.
- b. Pembimbing pendamping tesis ditetapkan oleh Direktur Pascasarjana atas usul Kordinator Program Studi dengan memenuhi syarat:
 - 1) Sesuai bidang ilmu.
 - 2) Berpendidikan S3 dengan jabatan serendah-rendahnya Lektor.
- c. Selain dosen sebagaimana ditentukan pada hurup b, Kordinator Program Studi dapat mengusulkan dosen tidak tetap untuk ditetapkan oleh Direktur Pascasarjana sebagai pembimbing pendamping tesis.
- d. Tugas pembimbing tesis sebagai berikut:
 - 1) Memberikan pertimbangan mengenai arah/substansi atau masalah penelitian.
 - 2) Membimbing mahasiswa dalam penyusunan rencana penelitian dan instrumen pengumpulan data.
 - 3) Membimbing mahasiswa dalam proses pengumpulan data.
 - 4) Membimbing mahasiswa dalam analisis data dan penulisan laporan.
 - 5) Memeriksa konsistensi dan sistematika penulisan tesis.
 - 6) Membimbing mahasiswa dalam penyusunan artikel untuk publikasi di jurnal.
 - 7) Mempersiapkan mahasiswa dalam menghadapi seminar proposal, seminar hasil penelitian, dan ujian tesis.

2. Pembimbing Disertasi

- a. Promotor Disertasi ditetapkan oleh Rektor atas usul Kordinator Program Studi melalui Direktur Pascasarjana yang harus memenuhi syarat:
 - 1) Sesuai dengan bidang ilmunya.
 - 2) Berpendidikan doktor dengan jabatan fungsional Profesor.
 - 3) Dalam 5 tahun terakhir pernah mempublikasikan paling sedikit 1 karya ilmiah pada jurnal nasional minimal peringkat Sinta-2 atau jurnal Internasional bereputasi.
- b. Co-Promotor disertasi sebanyak-banyaknya dua orang yang ditetapkan oleh Rektor atas usul Kordinator Program Studi melalui Direktur Pascasarjana yang harus memenuhi syarat:
 - 1) Sesuai dengan bidang ilmunya.
 - 2) Berpendidikan S3 dengan jabatan serendah-rendahnya Lektor Kepala.
 - 3) Dalam 5 tahun terakhir pernah mempublikasikan paling sedikit 1 karya ilmiah pada jurnal nasional minimal peringkat Sinta-3 atau jurnal Internasional.
- c. Selain dosen sebagaimana ditentukan pada hurup b, Kordinator Program Studi melalui Direktur Pascasarjana dapat mengusulkan dosen tidak tetap untuk ditetapkan oleh Rektor sebagai co-promotor disertasi.
- d. Tugas promotor dan co-promotor termasuk masa bimbingan disertasi sebagai berikut:
 - 1) Memberikan pertimbangan mengenai arah/substansi atau masalah penelitian.
 - 2) Membimbing mahasiswa dalam penyusunan rencana penelitian dan instrumen pengumpulan data.
 - 3) Membimbing mahasiswa dalam proses pengumpulan data.
 - 4) Membimbing mahasiswa dalam analisis data dan penulisan laporan.
 - 5) Memeriksa konsistensi dan sistematika penulisan tesis. Membimbing mahasiswa dalam penyusunan artikel untuk publikasi di jurnal.
 - 6) Membimbing mahasiswa dalam penyusunan artikel untuk publikasi di jurnal.
 - 7) Mempersiapkan mahasiswa dalam menghadapi seminar proposal, ujian kualifikasi, ujian tertutup, dan ujian terbuka.

C. Ujian Akhir

1. Persyaratan Ujian Akhir

Mahasiswa program pascasarjana dapat mengajukan usul ujian akhir dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. Telah menyelesaikan (dinyatakan lulus) semua mata kuliah wajib dan pilihan dalam kurikulum program studi.
- b. Telah menyelesaikan penulisan tugas akhir berupa tesis untuk program Magister atau Disertasi untuk program Doktor dan telah disetujui (ditandatangani) oleh pembimbing atau promotor serta telah lolos uji plagiarisme.
- c. Telah menyelesaikan pembayaran Sumbangan Pengembangan Pendidikan (SPP)
- d. Telah memperoleh skor TOEFL minimal 450 untuk program Magister dan 475 untuk program Doktor.
- e. Telah mempublikasikan artikel, sekurang-kurangnya telah dinyatakan diterima (*accepted*).

2. Pengusulan Ujian Akhir

Mahasiswa yang telah memenuhi persyaratan ujian akhir dapat mengajukan usulan Ujian Tesis (bagi program Magister) atau Ujian Disertasi (bagi program Doktor), dengan mekanisme sebagai berikut:

- a. Mahasiswa menyiapkan dokumen usulan kepada Koordinator Program Studi.
- b. Koordinator program studi mengajukan permohonan rekomendasi ujian kepada Direktur Pascasarjana dengan melengkapi dokumen sebagai berikut:
 - 1) Tesis yang telah disetujui Pembimbing atau Disertasi yang telah disetujui Promotor
 - 2) Bukti tesis atau disertasi telah bebas plagiarisme
 - 3) Kartu Rencana Studi Semester I s.d terakhir
 - 4) Kartu Hasil Studi semester I s.d terakhir
 - 5) Bukti pembayaran Biaya Studi (SPP)
 - 6) Transkrip nilai
 - 7) Kartu mahasiswa
 - 8) Berita acara seminar hasil penelitian
 - 9) Daftar penilaian seminar hasil penelitian
 - 10) Daftar Nilai TOEFL
 - 11) Artikel Jurnal yang sekurang-kurangnya telah *diaccepted*
- c. Bagian akademik memverifikasi kelengkapan dan validitas dokumen usulan Ujian Akhir mahasiswa.
- d. Direktur Program Pascasarjana menerbitkan Surat Rekomendasi pelaksanaan ujian akhir.

3. Ujian Akhir Studi

- a. Ujian akhir studi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
 - 1) ujian Tesis untuk program Magister (S2)
 - 2) ujian Disertasi untuk program Doktor (S3)
- b. Pengujian akhir studi sebagaimana dimaksudkan pada butir a) dilakukan oleh tim penguji, yang terdiri atas pembimbing dan penguji.
- c. Tim penguji Tesis berjumlah 4 (empat) sampai 5 (lima) orang yang memiliki kualifikasi serendah-rendahnya berpendidikan doktor dengan komposisi: ketua, sekretaris, penguji utama, dan anggota penguji yang ditetapkan oleh Rektor atas usul Direktur Pascasarjana.
- d. Tim penguji Disertasi berjumlah 6 (enam) sampai 9 (sembilan) orang yang memiliki kualifikasi sama dengan kualifikasi promotor dan/atau co-promotor disertasi dengan komposisi: ketua, sekretaris, penguji utama, dan anggota penguji yang ditetapkan oleh Rektor atas usul Direktur Pascasarjana.
- e. Komposisi penguji Disertasi sebagaimana dimaksud pada butir d) terdiri dari paling sedikit 1 (satu) orang penguji dari luar UNPATTI.

4. Mekanisme Ujian Akhir Program Magister

Ujian akhir program Magister dipimpin oleh Direktur Pascasarjana dengan mekanisme sebagai berikut:

- a. Direktur Pascasarjana membuka acara ujian akhir
- b. Mahasiswa diberikan kesempatan menjelaskan proses dan hasil penelitiannya dengan waktu paling lama 15 menit.
- c. Dosen penguji diberikan kesempatan melakukan pengujian dengan durasi waktu

- paling lama 15 menit untuk masing-masing pengujji.
- d. Pembimbing diberikan kesempatan untuk menguji dan/atau mengklarifikasi dengan durasi waktu paling lama 10 menit untuk masing-masing pengujji.
 - e. Panitia ujian akhir menghitung nilai hasil ujian akhir dan mengisi berita acara hasil ujian.
 - f. Direktur Pascasarjana atau panitia ujian sarjana menyampaikan hasil ujian akhir.
 - g. Direktur Pascasarjana sebagai ketua panitia menutup ujian akhir.

5. Mekanisme Ujian Akhir Program Doktor

Ujian akhir program Doktor terdiri atas ujian tertutup dan ujian terbuka. Ujian tertutup hanya dihadiri oleh panitia ujian dan promovendus, sedangkan ujian terbuka dihadiri pula oleh tamu undangan. Ujian tutup program doktor dipimpin oleh Direktur Pascasarjana sedangkan ujian terbuka dipimpin oleh Rektor dengan mekanisme sebagai berikut:

- a. Direktur Pascasarjana atau Rektor membuka acara ujian
- b. Promovendus diberikan kesempatan menyajikan hasil penelitiannya dengan waktu paling lama 15 menit
- c. Dosen pengujji diberikan kesempatan untuk menguji dengan durasi waktu paling lama 10 menit untuk masing-masing pengujji.
- d. Promotor dan copromotor diberikan kesempatan untuk menguji dan/atau mengklarifikasi dengan durasi waktu masing-masing paling lama 10 menit.
- e. Panitia ujian akhir menghitung nilai hasil ujian akhir dan mengisi berita acara hasil ujian.
- f. Direktur Pascasarjana atau Rektor atau panitia ujian sarjana menyampaikan hasil ujian akhir.
- g. Direktur Pascasarjana atau Rektor sebagai ketua panitia menutup ujian akhir.

BAB IX

KELULUSAN, YUDICIUM, DAN WISUDA

A. Kelulusan

1. Kelulusan Program Magister

Mahasiswa program Magister UNPATTI dinyatakan lulus, jika:

- a. Telah lulus semua mata kuliah wajib dan sejumlah mata kuliah pilihan sesuai dengan kurikulum program studi.
- b. Telah memenuhi semua persyaratan administrasi akademik.
- c. Telah memiliki tulisan ilmiah yang diterbitkan minimal pada jurnal ilmiah nasional terindeks sesuai bidang kajian tesis.
- d. Memperoleh IPK serendah-rendahnya 3,00 dengan nilai C tidak lebih dari 2 (dua) mata kuliah.
- e. Telah lulus tes TOEFL yang dilaksanakan oleh UNPATTI dengan nilai minimal 450 untuk dan dibuktikan dengan sertifikat hasil tes yang masih berlaku maksimum 2 (dua) tahun sejak tanggal dikeluarkan.
- f. Telah mengikuti ujian tesis dan telah dinyatakan lulus

2. Kelulusan Program Doktor

Mahasiswa program Doktor UNPATTI dinyatakan lulus, jika:

- a. Telah lulus semua mata kuliah wajib dan sejumlah mata kuliah pilihan sesuai dengan kurikulum program studi.
- b. Telah memenuhi semua persyaratan administrasi akademik.
- c. Telah memiliki 1 (satu) tulisan ilmiah yang diterbitkan pada jurnal Internasional bereputasi (terindex pada scopus atau clarified analytic) sesuai dengan program studinya.
- d. Memperoleh IPK serendah-rendahnya 3,00 dan tidak ada nilai C.
- e. Telah lulus tes TOEFL dengan nilai minimal 475 yang dilaksanakan oleh UNPATTI dan dibuktikan dengan sertifikat hasil tes.
- f. Telah menyelesaikan disertasi dan telah dinyatakan lulus ujian disertasi.

3. Indeks Prestasi Kumulatif

- a. Hasil penilaian capaian pembelajaran lulusan pada akhir program studi dinyatakan dengan Indeks Prestasi Kumulatif (IPK).
- b. Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) dinyatakan dalam besaran yang dihitung dengan rumus jumlah dari hasil perkalian besar sks dengan nilai bobot setiap mata kuliah dibagi dengan total sks mata kuliah yang telah ditempuh.

4. Predikat Kelulusan Program Magister (S2)

- a. Dasar penentuan predikat kelulusan untuk Program Magister adalah sebagai berikut:
 - 1) IPK 3,00 - 3,50; Memuaskan
 - 2) IPK 3,51 - 3,75; Sangat Memuaskan
 - 3) IPK 3,76 - 4,00; Pujian (*Cum Laude*)
- b. Predikat kelulusan dengan pujian (*Cum Laude*) sebagaimana dimaksud pada butir a) poin 3), ditentukan juga dengan memperhatikan:

- 1) Masa studi efektif yaitu maksimum 4 semester;
- 2) Tidak ada nilai mata kuliah yang lebih rendah dari B plus (B+), dan tanpa nilai mengulang;
- 3) Tidak pernah melakukan pelanggaran etika akademik.
- 4) Memiliki publikasi minimal pada jurnal nasional terindeks Sinta 2.

5. Predikat Kelulusan Program Doktor (S3)

- a. Dasar penentuan predikat kelulusan untuk Program Doktor adalah sebagai berikut:
 - 1) IPK 3,00 - 3,50; Memuaskan
 - 2) IPK 3,51 - 3,75; Sangat Memuaskan
 - 3) IPK 3,76 - 4,00; Pujian (*Cum Laude*)
- b. Predikat kelulusan dengan pujian (*Cum Laude*) sebagaimana dimaksud pada butir b) poin 3) ditentukan juga dengan memperhatikan:
 - 1) Masa studi efektif yaitu maksimum 6 semester;
 - 2) Tidak ada nilai mata kuliah yang lebih rendah dari A Minus (A-), dan tanpa nilai mengulang;
 - 3) Tidak pernah melakukan pelanggaran etika akademik.
 - 4) Memiliki publikasi minimal pada jurnal internasional terindeks Scopus Q3.

B. Yudisium

1. Ketentuan Umum

- a. Mahasiswa yang telah menyelesaikan program Magister atau Program Doktor dan telah memenuhi semua persyaratan dapat mengikuti yudisium.
- b. Mahasiswa yang telah di Yudisium berhak memakai gelar sesuai peraturan yang berlaku.
- c. Pelaksanaan Yudisium atau nama lain diselenggarakan pada saat ujian akhir atau menjelang pelaksanaan wisuda.
- d. Pilihan waktu Yudisium sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan oleh Direktur Pascasarjana dengan mengacu pada Kalender Akademik UNPATTI.

2. Syarat Mengikuti Yudisium

Persyaratan bagi mahasiswa Program Pascasarjana untuk mengikuti Yudisium dalam rangka pagelaran lulusan adalah sebagai berikut:

- a. Telah mempublikasikan artikel ilmiah pada jurnal sesuai ketentuan, sekurang-kurangnya dengan status diterima (*accepted*), yang ditunjukkan dengan *Letter of Acceptance* (LoA)
- b. Memiliki sertifikat TOEFL dengan skor sesuai jenjang akademik S2 dan S3
- c. Telah melengkapi semua administrasi pendaftaran Yudisium.

C. Wisuda

1. Ketentuan Umum

- a. Pada akhir penyelenggaraan program pendidikan akademik pada Pascasarjana UNPATTI diadakan wisuda.
- b. Penyelenggaraan wisuda sebagaimana dimaksud pada butir a) dilaksanakan 3 (tiga) kali dalam 1 (satu) tahun akademik.

2. Persyaratan Mengikuti Wisuda

Mahasiswa Program Pascasarjana UNPATTI dapat diwisuda apabila telah memenuhi syarat:

- a. Telah dinyatakan lulus program magister atau doktor;
- b. Telah mempublikasikan artikel pada jurnal sesuai ketentuan, sekurang-kurangnya dengan status diterima (accepted), yang ditunjukkan dengan Letter of Acceptance (LoA)
- c. Telah menyerahkan naskah perbaikan tesis atau disertasi ke Perpustakaan Universitas Pattimura.
- d. Telah melengkapi semua administrasi pendaftaran wisuda.

BAB X

PENJAMINAN MUTU PRNDIDIKAN

A. Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi

Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi yang selanjutnya disebut SPM Dikti adalah rangkaian unsur dan proses terkait mutu pendidikan tinggi yang saling berkaitan dan tersusun secara teratur dalam menjamin dan meningkatkan mutu pendidikan tinggi secara berencana dan berkelanjutan. Menurut Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi, perguruan tinggi wajib melaksanakan penjaminan mutu internal dengan mengembangkan SPMI. Dalam mengembangkan SPMI, perguruan tinggi menerapkan tata kelola perguruan tinggi yang baik berdasarkan prinsip akuntabilitas, transparansi, nirlaba, efektivitas, efisiensi, dan peningkatan mutu berkelanjutan, yang saling menilik dan mengimbangi satu terhadap yang lain.

UNPATTI secara umum dan Pascasarjana secara khusus menyelenggarakan sistem penjaminan mutu pendidikan tinggi. Penjaminan mutu pendidikan pada Pascasarjana UNPATTI dimaksudkan untuk menjamin bahwa proses pendidikan dan pembelajaran dapat dilaksanakan secara berkualitas untuk menjamin diperoleh luaran pendidikan yang berkualitas pula. Kebijakan mutu di UNPATTI secara umum dan Pascasarjana secara khusus mensyaratkan pengelolaan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat yang mengarah pada peningkatan mutu secara berkesinambungan dan berkelanjutan dengan menjaga terpeliharanya siklus pengelolaan pendidikan sesuai standar mutu.

Pelaksanaan kebijakan mutu pada Pascasarjana dilaksanakan baik pada bidang akademik maupun non akademik. Pada bidang akademik, kebijakan mutu diarahkan untuk menjamin proses pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat dirancang berbasis pada capaian pembelajaran sesuai paradigma *outcome based education* (OBE). Pada bidang non akademik, kebijakan mutu dirancang berbasis teknologi informasi dan komunikasi yang meliputi pengelolaan sumberdaya manusia, sarana prasarana, proses administrasi, dan keuangan.

B. Unit Penjaminan Mutu Internal

Struktur organisasi unit pengawasan dan penjaminan mutu internal di UNPATTI terdiri atas

1. Pusat Penjaminan Mutu Universitas

Penjaminan mutu pada tingkat UNPATTI dilaksanakan oleh Lembaga Penjaminan Mutu dan Pengembangan Pembelajaran (LPMPP). LPMPP UNPATTI bertugas mengembangkan dokumen Kebijakan Mutu, Standar Mutu, Prosedur Mutu, dan Formulir Mutu. Selain itu LPMPP bertugas (a) melakukan monitoring dan evaluasi internal (monev) semua unit yang berbasis akademik, (b) menyiapkan akreditasi institusi (universitas) dan program studi; (c) menyiapkan laporan EMI setiap program studi.

2. Gugus Jaminan Mutu (GJM) dan Audit Mutu Internal (AMI)

Pada tingkat Pascasarjana UNPATTI dibentuk Gugus Jaminan Mutu (GJM). GJM bertugas mengembangkan dokumen mutu berupa standar mutu, manual mutu, dan formulir mutu. Selain itu, GJM juga bertugas melakukan monitoring dan evaluasi pendidikan pada program studi di lingkungan Pascasarjana dan memastikan bahwa proses pendidikan berlangsung sesuai dengan standar nasional pendidikan tinggi. GJM wajib melakukan monitoring dan evaluasi secara rutin setiap semester dan membuat laporan tertulis kepada direktur Pascasarjana melalui Wakil Direktur Bidang Akademik dan Kemahasiswaan. Laporan GJM selanjutnya dimanfaatkan sebagai acuan dalam rapat tinjauan manajemen (RTM) di tingkat Pascasarjana UNPATTI.

3. Tim Koordinasi Semester (TKS)

TKS merupakan unit penjaminan mutu pada tingkat program studi. TKS bertugas melaksanakan monitoring perencanaan, pelaksanaan, dan evaluasi pembelajaran pada program studi. TKS wajib melakukan monitoring dan evaluasi secara rutin setiap semester, menyusun laporan, dan menyampaikan kepada koordinator program studi, untuk selanjutnya dilakukan tindakan perbaikan atau peningkatan kinerja pada program studi. TKS dibentuk oleh Koordinator program studi dan ditetapkan berdasarkan surat keputusan Direktur Pascasarjana UNPATTI. TKS dipimpin oleh salah satu dosen program studi dengan anggota terdiri atas unsur dosen dan perwakilan mahasiswa.

C. Implementasi Penjaminan Mutu

Implementasi penjamin mutu di Pascasarjana UNPATTI dipandu oleh manual mutu. Oleh karena itu pada tahap awal implementasi dilakukan sosialisasi semua dokumen, dilakukan proses pendampingan oleh tim ahli, diikuti dengan monitoring dan evaluasi. Kemudian secara regular dilakukan audit internal oleh LPPPMP UNPATTI dan GJM Pascasarjana UNPATTI.

Siklus PPEPP menjadi acuan penting dalam implementasi penjaminan mutu di UNPATTI, termasuk Pascasarjana UNPATTI. Implementasi siklus ini adalah sebagai berikut:

1. Penetapan Standar

Pada tahap ini dilakukan penetapan standar yang terdiri atas SN Dikti dan Standar Dikti yang ditetapkan oleh perguruan tinggi. Penetapan standar ini dituangkan dalam dokumen mutu, berupa (1) kebijakan SPMI, (2) manual SPMI, (3) standar SPMI, dan (4) formulir SPMI.

2. Pelaksanaan Standar

Pada tahap ini, penyelenggaraan pendidikan, penelitian, dan pengabdian pada masyarakat dilaksanakan sesuai dengan dokumen mutu yang telah disusun.

3. Evaluasi Pelaksanaan

Pada tahap ini dilakukan monitoring dan evaluasi, serta audit terhadap pelaksanaan standar. Hasil monev dan audit berupa laporan monev dan laporan audit digunakan sebagai bahan evaluasi dan penetapan rencana tindak lanjut.

4. Pengendalian Pelaksanaan

Hasil Monev dan Audit dibahas dijadikan acuan dalam rapat tindakan manajemen (RTM), sebagai bentuk pengendalian pelaksanaan pendidikan, penelitian, dan

pengabdian pada masyarakat.

5. Peningkatan

Bila hasil evaluasi menunjukkan bahwa pencapaian standar belum terpenuhi maka dilakukan rencana tindak lanjut untuk upaya perbaikan atau pembenahan. Sebaliknya, jika standar yang ditetapkan telah terpenuhi, maka dilakukan peningkatan standar secara bertahap dan berkelanjutan.

Form 1. Permohonan Cuti

Hal : Permohonan Cuti Kuliah

Ambon,

**PERMOHONAN PENGHENTIAN STUDI SEMENTARA
(CUTI AKADEMIK)**

Kepada : Yth. Rektor
Universitas Pattimura

Yang bertanda tangan di bawah ini, saya

Nama :
NIM / Angkatan Tahun :
Semester :
Jumlah SKS/IPK :
Program Studi :
sudah/belum pernah cuti * :
Jenjang Studi : S2 / S3
Alamat rumah :
Telp./HP :

Dengan ini mengajukan permohonan Penghentian Studi Sementara (Cuti Akademik) untuk semester tahun akademik/,

Alasan Cuti : ☐ Bekerja ☐ Melahirkan ☐ Sakit
☐ Keluarga ☐ Ingin Istirahat ☐ Tugas

Sebagai bahan pertimbangan bersama ini kami lampirkan :

- 11) Fotocopy Kartu Tanda Mahasiswa (KTM);
- 12) Foto copy pembayaran registrasi tahun berjalan dan tahun sebelumnya;
- 13) Foto copy Kartu Hasil Studi (KHS) mata kuliah yang sudah di tempuh;
- 14) Transkrip akademik;

Demikian permohonan ini saya ajukan, atas perhatian Bapak/Ibu diucapkan terima kasih.

Mengetahui
Koordinator Program Studi

Pemohon

.....
.....

.....
.....

Menyetujui
Wakil Direktur Bidang
Akademik dan
Kemahasiswaan

.....
.....

Tembusan :

1. Warek I
2. Warek II
3. Kepala Biro Akademik
4. Pusdatin

Keterangan :

- Alasan Bekerja (dilampiri surat keterangan dari tempat bekerja
- Alasan Keluarga (musibah, orang tua sakit, anak sakit, dll)
- Alasan Tugas Negara (dilampiri surat tugas dan surat kegiatan)

Hal: Pengajuan Aktif Kembali

Kepada: Yth. Rektor
Universitas Pattimura

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :
NIM :
Program Studi :
Jenjang Studi : S2 / S3
Tahun Masuk :

Dengan ini mengajukan permohonan untuk aktif kembali setelah non aktif/cuti selama Semester yaitu pada Semester, dikarenakan

Demikian permohonan ini saya ajukan, atas perhatian Bapak diucapkan terima kasih.

Ambon,

Mengetahui
Wakil Direktur Bidang
Akademikdan
Kemahasiswaan

Pemohon

.....
.....

.....
.....