

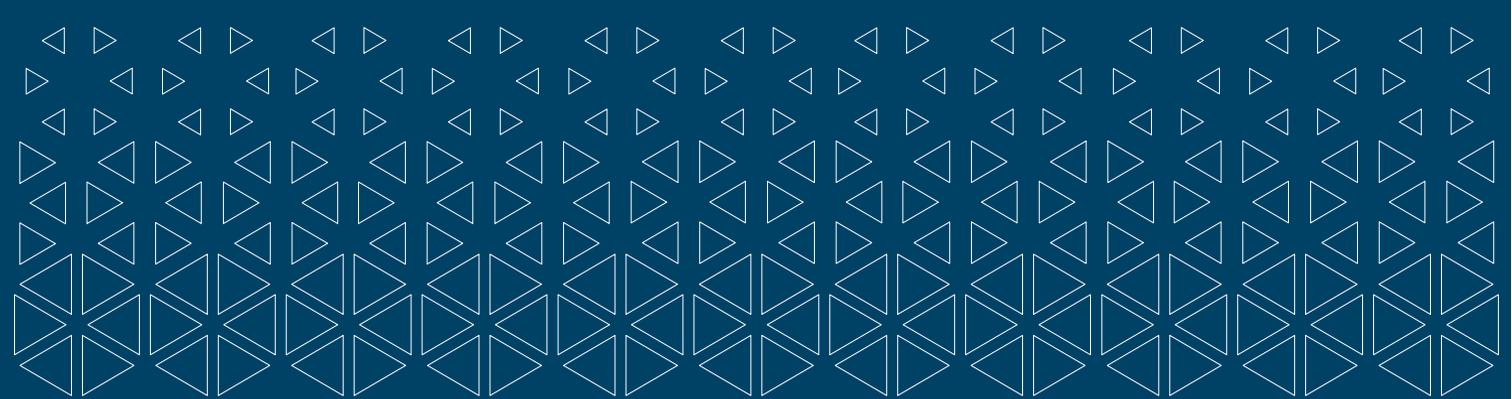


UNIVERSITAS GADJAH MADA
FAKULTAS GEOGRAFI

PANDUAN AKADEMIK

PROGRAM SARJANA

Edisi Maret 2025



Buku Panduan Akademik Program Sarjana Fakultas Geografi ini diterbitkan oleh
Fakultas Geografi Universitas Gadjah Mada
Edisi Maret 2025

Penanggung Jawab:

Dekan Fakultas Geografi Universitas Gadjah Mada
Wakil Dekan Bidang Pendidikan, Pengajaran, dan Kemahasiswaan Fakultas Geografi
Universitas Gadjah Mada

Tim Penyusun:

Prof. Muhammad Kamal, S.Si., M.GIS., Ph.D.
Prof. Dr. Pramaditya Wicaksono, S.Si., M.Sc.
Dr. Bowo Susilo, S.Si., M.T.
Dr. Rika Harini, S.Si., M.P.
Dr. Erlis Saputra, S.Si., M.Si.
Dr. Emilya Nurjani, S.Si., M.Si.
Dr. Geog. Dodi Widiyanto, S.Si., M.Reg.Dev.
Dr. Sigit Heru Murti B.S., S.Si., M.Si.
Bernadia Arimurti, S.T.
Atik Ristiani, A.Md.
Irawan Akhiriadi, S.Kom.
Sugeng Budiyanto
Nurizza Salsa Alafia Hakim, S.A.P.

Editor:

Prof. Muhammad Kamal, S.Si., M.GIS., Ph.D.

Kontak dan Informasi:

Telepon : +62 274 649 2340
Fax : +62 274 589595
E-mail : geografi@ugm.ac.id
Website : www.geo.ugm.ac.id
Instagram : @geografiugm
Whatsapp : +62 877 0010 5333

Alamat Surat:

Fakultas Geografi Universitas Gadjah Mada
Sekip Utara, Bulaksumur, Sleman, Yogyakarta 55281 Indonesia

KATA PENGANTAR

Puji syukur kita panjatkan kehadirat Allah SWT. atas terselesainya Buku Panduan Akademik Program Sarjana Fakultas Geografi UGM Edisi Maret 2025. Buku Panduan Akademik ini disusun secara komprehensif sebagai bagian dari komitmen Fakultas Geografi dalam menyediakan informasi yang akurat, lengkap dan komprehensif, khususnya terkait dengan sejarah, organisasi, visi, misi, tujuan Fakultas Geografi UGM, administrasi akademik, dan peraturan akademik khususnya untuk program sarjana di lingkungan Fakultas Geografi UGM. Selain itu, buku ini juga dilengkapi dengan peraturan yang relevan sebagai referensi.

Buku Panduan Akademik ini bertujuan memberikan tuntunan, pegangan, dan gambaran bagi seluruh sivitas akademika terkait penyelenggaraan pendidikan Program Sarjana di Fakultas Geografi UGM. Dengan Buku Panduan Akademik ini diharapkan mahasiswa memperoleh informasi lengkap tentang pendidikan Program Sarjana di Fakultas Geografi sejak awal studi hingga akhir studi, sehingga perencanaan pendidikan dan pengajaran dapat dilakukan dengan baik. Selain itu, panduan ini juga memberikan gambaran aspek kualitas *business process* kegiatan belajar mengajar yang transparan dan akuntabel di Fakultas Geografi UGM.

Buku panduan ini merupakan *life document* yang akan selalu diperbaharui menyesuaikan dengan peraturan yang berkembang secara dinamis. Selain itu masukan dari civitas akademika sangatlah diharapkan sebagai upaya untuk perbaikan Buku Panduan Akademik ini. Pada kesempatan ini, kami mengucapkan terima kasih kepada semua pihak yang telah membantu dalam penyusunan Buku Panduan ini. Semoga buku ini dapat bermanfaat dalam memperlancar penyelenggaraan pendidikan Program Sarjana di Fakultas Geografi UGM.

Yogyakarta, 18 Maret 2025
Dekan Fakultas Geografi UGM

Dr. Danang Sri Hadmoko, S.Si., M.Sc.

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR.....	iii
DAFTAR ISI.....	iv
BAB I INFORMASI UMUM.....	1
1.1. Sejarah dan Perkembangan Fakultas Geografi UGM	1
1.2. Visi, Misi, dan Tujuan Fakultas	5
1.3. Akreditasi Program Studi Sarjana	5
1.4. Pimpinan Fakultas dan Struktur Organisasi Fakultas	6
1.5. Dosen Fakultas Geografi UGM.....	8
1.6. Peta Lingkungan Kampus UGM.....	13
BAB II ADMINISTRASI AKADEMIK	14
2.1. Registrasi dan Heregistrasi Mahasiswa	14
2.2. Pengisian Kartu Rencana Studi (KRS)	14
2.2.1. Prosedur Pengisian Kartu Rencana Studi (KRS)	15
2.2.2. Hubungan Indeks Prestasi dengan Beban Belajar Semester	15
2.3. Pra-KRS untuk Pembelajaran di Luar Kampus	16
2.4. Cuti Akademik.....	17
2.4.1. Ketentuan Umum Cuti Akademik	17
2.4.2. Ketentuan Khusus Cuti Akademik.....	18
2.4.3. Tata Cara Pengajuan Permohonan Cuti Akademik	18
2.4.4. Izin Aktif Kembali bagi Mahasiswa yang Cuti Akademik	19
2.4.5. Mahasiswa Nonaktif Tanpa Izin	19
2.5. Perpanjangan Studi.....	19
2.6. Uang Kuliah Tunggal (UKT).....	20
2.6.1. UKT Mahasiswa Reguler	20
2.6.2. UKT Mahasiswa Internasional dan <i>International Undergraduate Program (IUP)</i>	22
2.6.3. Penundaan dan Keringanan Pembayaran UKT	22
2.7. Yudisium	23
2.8. Wisuda.....	24
2.8.1. Tahapan pendaftaran wisuda	24
2.8.2. Ketentuan unggah foto untuk proses Ijazah.....	25
2.8.3. Ketentuan pendukung wisuda.....	25
2.9. Ijazah, Transkrip Nilai, dan SKPI	26
2.9.1. Ijazah	26
2.9.2. Transkrip Nilai.....	26
2.9.3. Surat Keterangan Pendamping Ijazah (SKPI)	27
BAB III PERATURAN AKADEMIK.....	29
3.1. Konten kurikulum	29
3.2. Beban dan Lama Studi	29
3.3. Sistem Kredit Semester (SKS).....	30
3.3.1. Pengertian Satuan Kredit Semester.....	30
3.3.2. Metode dan Bentuk Pembelajaran.....	30
3.3.3. Perhitungan Bobot Satuan Kredit Semester	31

3.3.4. Beban Studi Tiap Semester	31
3.4. Jenjang dan Gelar Lulusan	31
3.5. Proses Pembelajaran	31
3.5.1. Pelatihan Pembelajar Sukses Mahasiswa Baru (PPSMB)	31
3.5.2. Pelaksanaan Kuliah	32
3.5.3. Kuliah Lintas Program Studi / Fakultas	35
3.5.4. Praktikum	36
3.5.5. Kuliah Kerja Lapangan (KKL)	36
3.5.6. Magang/Praktik Kerja	37
3.5.7. Kuliah Kerja Nyata (KKN)	37
3.5.8. Pembelajaran di Luar Kampus	38
3.5.9. <i>International Undergraduate Program (IUP)</i>	39
3.5.10. Mahasiswa Pendengar (<i>sit in</i>)	40
3.5.11. Program <i>Fast Track</i>	40
3.6. Penilaian Capaian Pembelajaran	41
3.6.1. Bentuk Penilaian Capaian Pembelajaran	41
3.6.2. Ujian Tengah Semester (UTS)	42
3.6.3. Ujian Akhir Semester (UAS)	42
3.6.4. Ujian Susulan	42
3.6.5. Pengulangan Mata Kuliah	42
3.6.6. Ujian Perbaikan Nilai (<i>Remedial</i>)	43
3.6.7. Penilaian Kuliah Kerja Lapangan (KKL)	43
3.6.8. Penilaian Praktikum	43
3.6.9. Ujian Kuliah Kerja Nyata (KKN)	43
3.6.10. Sistem Pengelolaan Capaian Pembelajaran	44
3.6.12. Indeks Prestasi (IP)	45
3.6.13. Pengelolaan Penilaian Capaian Pembelajaran	45
3.6.14. Penerbitan Kartu Hasil Studi (KHS)	46
3.7. Evaluasi Studi Mahasiswa	46
3.8. Tugas Akhir Skripsi	47
3.8.1. Dosen Pembimbing Skripsi (DPS)	47
3.8.2. Usulan Penelitian	49
3.8.3. Ujian Skripsi	53
3.9. Perpanjangan Studi	58
3.10. Syarat Kelulusan Program Sarjana	58
3.11. Predikat Kelulusan Program Sarjana	59
3.12. Plagiarisme	59
3.12.1. Definisi Plagiarisme	59
3.12.2. Lingkup Plagiarisme	59
3.12.3. Tipe Plagiarisme	60
3.12.4. Sanksi Plagiarisme	61
3.13. Sanksi Akademik	61
3.14. Evaluasi Kinerja Dosen	62
3.15. Hak dan Kewajiban Dosen	62

3.16. Hak dan Kewajiban Mahasiswa.....	63
3.17. Penggunaan <i>Generative Artificial Intelligence</i> pada Pembelajaran.....	63
3.17.1. Macam Penggunaan GenAI untuk Pembelajaran	63
3.17.2. Integritas Akademik terkait Penggunaan Gen AI	64
3.17.3. Pemanfaatan GenAI di Dunia Akademik.....	65
3.17.4. Keterbatasan GenAI	66
3.18. Pencegahan Pelecehan Seksual di Lingkungan Kampus	66

BAB I INFORMASI UMUM

1.1. Sejarah dan Perkembangan Fakultas Geografi UGM

Fakultas Geografi Universitas Gadjah Mada (UGM) bermula dari Jurusan Ilmu Bumi, sebagai salah satu jurusan di lingkungan Fakultas Sastra, Pedagogik dan Filsafat (SPF), yang dibentuk berdasarkan Peraturan Pemerintah No. 37, tanggal 14 Agustus tahun 1950. Pada tahun 1955, berdasarkan Surat Keputusan (SK) Menteri Pengajaran, Pendidikan dan Kebudayaan (PPK) No. 53759 tanggal 15 September 1955, Fakultas Sastra, Pedagogik dan Filsafat dikembangkan menjadi tiga fakultas, yaitu: (1) Fakultas Sastra dan Kebudayaan. (2) Fakultas Filsafat, dan (3) Fakultas Ilmu Pendidikan. Jurusan Ilmu Bumi masuk di Fakultas Sastra dan Kebudayaan bersama dengan Jurusan Sejarah, Jurusan Sastra Barat, dan Jurusan Sastra Timur. Pada saat tersebut Jurusan Ilmu Bumi berkembang dengan pesat; peran pakar Ilmu Bumi semakin nyata dalam pembangunan dan semakin luas kiprahnya di masyarakat, sehingga Jurusan Ilmu Bumi yang bernaung di Fakultas Sastra dan Kebudayaan berkembang menjadi Fakultas Geografi UGM. Perubahan tersebut berdasarkan SK Menteri Pendidikan dan Kebudayaan No. 109, Tahun 1963, tertanggal 20 September 1963 dan berlaku sejak tanggal 1 September 1963. Selanjutnya tanggal 1 September diperingati sebagai lahirnya Fakultas Geografi UGM.

Pada saat dibuka, fakultas ini memiliki dua bagian, yaitu Geografi Fisik dan Geografi Sosial-Ekonomi. Bagian Geografi Fisik terdiri dari tujuh jurusan, yaitu: (1) Geomorfologi, (2) Kartografi, (3) Meteorologi dan Klimatologi, (4) Geografi Sumberdaya Alam, (5) Oseanografi, (6) Hidrologi dan Sumberdaya Air, dan (7) Geografi Regional. Bagian Geografi Sosial-Ekonomi terdiri dari 5 jurusan, yaitu: (1) Geografi Sosial, (2) Geografi Ekonomi, (3) Geografi Pertanian, (4) Geografi Penduduk, dan (5) Geografi Regional. Pada tahun 1972, organisasi Fakultas mengalami perubahan, yang semula terdiri dari 12 jurusan disederhanakan menjadi tujuh jurusan. Tujuh jurusan yang dimaksud adalah: (1) Geomorfologi, (2) Kartografi, (3) Hidrologi, (4) Geografi Sosial, (5) Geografi Ekonomi dan Sumberdaya, (6) Geografi Penduduk dan (7) Geografi Politik dan Regional. Penyederhanaan jurusan tersebut didasari oleh pertimbangan ketersediaan dosen dan perkembangan ilmu geografi di luar negeri.

Sejalan dengan perkembangan keilmuan dan tuntutan kebutuhan masyarakat, pada era 1980-an Fakultas Geografi UGM mengembangkan diri dengan mengelola tiga Jurusan dengan tujuh Program Studi (Prodi). Pembagian ini tercantum di dalam SK Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi, Departemen Pendidikan dan Kebudayaan, tentang Jenis dan Jumlah Program Studi di Setiap Jurusan pada Fakultas di Lingkungan Universitas Gadjah Mada. No. 22/DIKTI/Kep/1985, yakni:

1. Jurusan Geografi Fisik, menaungi Prodi Geomorfologi dan Sumberdaya Lahan, dan Prodi Hidrologi;
2. Jurusan Geografi Manusia, menaungi Prodi Kependudukan dan Pengembangan Tenaga Kerja, dan Prodi Geografi Permukiman dan Sumberdaya;
3. Jurusan Geografi Teknik, menaungi Prodi Kartografi dan Prodi Penginderaan Jauh; dan
4. Prodi Perencanaan Pengembangan Wilayah dan Transmigrasi sebagai prodi antar jurusan yang dikelola secara bersama di bawah kendali Dekan.

Pada tahun 1992 Fakultas Geografi UGM mengalami penyempurnaan nama jurusan, program studi, dan pengkhususan berdasarkan SK Mendikbud No. 0440/0/1992. Pada periode ini terdapat empat jurusan, empat prodi, dan delapan pengkhususan, sebagai berikut:

1. Jurusan Geografi Fisik menyelenggarakan Prodi Geografi Fisik yang membawahi Pengkhususan Geomorfologi dan pengkhususan Hidrologi;
2. Jurusan Geografi Manusia menyelenggarakan Prodi Geografi Manusia yang membawahi Pengkhususan Kependudukan dan Tenaga Kerja dan Pengkhususan Permukiman dan Sumberdaya;
3. Jurusan Kartografi dan Penginderaan Jauh menyelenggarakan Prodi Kartografi dan Penginderaan Jauh yang membawahi Pengkhususan Kartografi dan Pengkhususan Penginderaan Jauh; dan
4. Jurusan Perencanaan Pengembangan Wilayah menyelenggarakan Prodi Perencanaan Pengembangan Wilayah yang membawahi Pengkhususan Perencanaan Pengembangan Wilayah dan Pengkhususan Perencanaan Penggunaan Lahan.

Restrukturisasi Prodi yang signifikan dilakukan pada tahun 1995, yakni dengan meleburkan semua prodi menjadi satu yakni Prodi Geografi dengan empat pengkhususan. Keberadaan Prodi Geografi ini dilegalkan melalui Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan No. 0219/U/1995 tentang Kurikulum Nasional (KURNAS) Geografi. Empat pengkhususan yang berada di bawah Prodi Geografi tersebut merupakan representasi dari empat jurusan yang ada pada struktur sebelumnya, yaitu Jurusan Geografi Fisik, Jurusan Geografi Manusia, Jurusan Kartografi dan Penginderaan Jauh, serta Jurusan Perencanaan Pengembangan Wilayah. Sejalan dengan mulainya era reformasi dan desentralisasi, serta untuk merespon kepentingan praktis guna memenuhi kebutuhan pasar dan perkembangan ilmu pengetahuan, maka pada tahun 2001, rapat Senat UGM memutuskan bahwa Fakultas Geografi UGM membuka empat Prodi baru yang sebelumnya pengkhususan di bawah Prodi Geografi, yaitu Prodi Geografi Fisik, Prodi Geografi Manusia, Prodi Kartografi dan Penginderaan Jauh, dan Prodi Pembangunan Wilayah. Selain empat Prodi tersebut, Prodi Geografi masih terus berlangsung hingga seluruh mahasiswa di prodi ini lulus.

Sejak keluarnya SK Menteri Pendidikan Nasional No 1/2006 yang memberi kewenangan UGM untuk membuka dan menutup prodi, maka Fakultas Geografi melakukan efisiensi yang mengacu pada perkembangan keilmuan dan tuntutan masyarakat. Sehingga, mulai tahun 2007 Fakultas Geografi UGM menyelenggarakan 3 Program Studi pada jenjang sarjana (S1), yakni 1) Program Studi Geografi dan Ilmu Lingkungan, 2) Program Studi Kartografi dan Penginderaan Jauh, dan 3) Program Studi Pembangunan Wilayah. Prodi Geografi dan Ilmu Lingkungan merupakan penggabungan dari Program Studi Geografi Fisik dan Lingkungan dan Geografi Manusia. Pada Tahun 2017 Program Studi Geografi dan Ilmu Lingkungan diubah namanya menjadi Program Studi Geografi Lingkungan sesuai [Surat Keputusan Rektor Universitas Gadjah Mada Nomor 1718/UN1.P/SK/HUKOR/2017](#), tentang Penamaan Program Studi di Lingkungan Universitas Gadjah Mada.

Hingga bulan Desember tahun 2024, penamaan program studi sarjana di Fakultas Geografi UGM adalah berdasarkan [Keputusan Rektor UGM No. 1286/UN1.P/KPT/HUKOR/2022 tentang Penamaan Program Studi di Universitas Gadjah Mada](#) (Tabel 1.1). Dengan restrukturisasi ini diharapkan program studi di Fakultas Geografi UGM dapat berkembang secara sinergis dalam mewujudkan cita-cita

mencerdaskan kehidupan bangsa dengan mengacu pada visi keilmuan UGM dan kebutuhan pasar kerja, untuk membentuk lulusan yang beretika, berkarakter, dan berdaya saing tinggi.

Tabel 1.1. Penamaan Program Studi Sarjana di Fakultas Geografi UGM pada Tahun 2022.

Nama Prodi Bahasa Indonesia	Nama Prodi Bahasa Inggris	Gelar (Sebutan)	Gelar <i>International Undergraduate Program</i>
Geografi Lingkungan	<i>Bachelor in Environmental Geography</i>	S.Si. (Sarjana Sains)	<i>B.Sc. (Hons) - Bachelor of Science (Honours) in Environmental Geography)</i>
Kartografi dan Penginderaan Jauh	<i>Bachelor in Cartography and Remote Sensing</i>	S.Si. (Sarjana Sains)	-
Pembangunan Wilayah	<i>Bachelor in Regional Development</i>	S.Si. (Sarjana Sains)	-

Dalam perjalanannya, Fakultas Geografi UGM telah dipimpin oleh Dekan yang merupakan figur terpilih yang kompeten dan berdedikasi tinggi, sehingga institusi ini berkembang pesat. Dekan Fakultas Geografi UGM dari awal berdiri hingga saat ini ditampilkan pada Tabel 1.2 dan Gambar 1.1.

Tabel 1.2. Daftar Nama-Nama Dekan Fakultas Geografi UGM.

Urutan	Nama Lengkap	Periode
1	Prof. Ir. Harjono Danusastro	(1963-1965)
2	Prof. Drs. Kardono Darmojuwono	(1965-1966, 1971-1973, 1973-1975)
3	Prof. Drs. R. Bintarto	(1967-1969, 1969-1971)
4	Drs. Sugeng Martopo	(1975-1977, 1977-1979)
5	Prof. Drs. Surastopo Hadisumarno	(1979-1982, 1982-1985)
6	Dr. Karmono Mangunsukardjo, M.Sc.	(1985-1988, 1988-1991)
7	Prof. Dr. Sutanto	(1991-1994)
8	Prof. Dr. Sutikno	(1994-1997, 1997-2000)
9	Prof. Dr. Sudarmadji, M.Eng.Sc.	(2000-2004)
10	Dr. Hartono, DEA., DESS.	(2004-2008)
11	Prof. Dr. Suratman, M.Sc.	(2008-2012)
12	Dr. Slamet Suprayogi, M.S.	(2012)
13	Prof. Dr. R. Rijanta, M.Sc.	(2012-2017)
14	Prof. Dr. Muh Aris Marfai, S.Si., M.Sc.	(2017-2020)
15	Dr. Andri Kurniawan, S.Si., M.Si.	(2021)
16	Dr. Danang Sri Hadmoko, S.Si., M.Sc.	(2021 – 2026)



Prof. Ir. Harjono
Danusastro



Prof. Drs. Kardono
Darmojuwono



Prof. Drs. R. Bintarto



Drs. Sugeng Martopo



Prof. Drs. Surastopo
Hadisumarno



Dr. Karmono
Mangunsukardjo, M.Sc.



Prof. Dr. Sutanto



Prof. Dr. Sutikno



Prof. Dr. Sudarmadji,
M.Eng.Sc.



Dr. Hartono, DEA., DESS.



Prof. Dr. Suratman, M.Sc.



Dr. Slamet Suprayogi, M.S.



Prof. Dr. R. Rijanta, M.Sc.



Prof. Dr. Muh Aris Marfai,
S.Si., M.Sc.



Dr. Andri Kurniawan, S.Si.,
M.Si.



Dr. Danang Sri Hadmoko,
S.Si., M.Sc.

Gambar 1.1. Foto dekan Fakultas Geografi UGM dari masa ke masa.

1.2. Visi, Misi, dan Tujuan Fakultas

Visi:

Fakultas Geografi UGM menjadi Pusat Unggulan Ilmu Geografi berkelas dunia, yang unggul dan inovatif untuk mewujudkan pembangunan berkelanjutan, mengabdikan kepada kepentingan bangsa dan kemanusiaan dijiwai nilai-nilai budaya bangsa berdasarkan Pancasila.

Misi:

1. Menyelenggarakan pendidikan berstandar internasional untuk menghasilkan manusia yang beriman dan bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa, berakhlak mulia, unggul dan terampil dalam bidang Ilmu Geografi, mengabdikan untuk kepentingan bangsa dan kemanusiaan.
2. Menyelenggarakan penelitian Bidang Ilmu Geografi berstandar internasional.
3. Menyelenggarakan pengabdian kepada masyarakat yang memberikan solusi permasalahan lingkungan dengan Pendekatan Geografi.
4. Menyelenggarakan jejaring kerjasama multi-pihak baik nasional, regional dan global.
5. Meningkatkan tata kelola kelembagaan yang baik (*good governance*).

Tujuan:

Menjadikan Fakultas Geografi UGM sebagai fakultas bidang ilmu geografi terbaik di Indonesia dengan reputasi global melalui:

1. Penyelenggaraan pendidikan tinggi geografi bertaraf internasional yang unggul dan inovatif dalam rangka menghasilkan lulusan yang unggul, berakhlak dan memiliki semangat belajar sepanjang hayat dan mampu bekerja sama dan responsif terhadap permasalahan lingkungan, masyarakat, bangsa, dan negara yang berbasis pada nilai-nilai lokal.
2. Penyelenggaraan penelitian kewilayahan dan kelingkungan yang berorientasi pada keberlanjutan (*sustainability*) yang menjadi rujukan nasional.
3. Penyelenggaraan pengabdian kepada masyarakat yang mampu mendorong kemandirian dan kesejahteraan masyarakat secara berkelanjutan.
4. Pengembangan jejaring kerja sama dengan institusi lain secara sinergis untuk mendapatkan pengakuan dan reputasi secara nasional dan internasional.
5. Pewujudan tata kelola fakultas yang efisien, transparan, berintegritas, profesional, berkeadilan, kesetaraan, partisipatif, menjunjung tinggi kebebasan akademik, dan memiliki spirit bersinergi antar bidang guna menunjang efektivitas dan efisiensi pemanfaatan sumberdaya.

1.3. Akreditasi Program Studi Sarjana

Fakultas Geografi UGM berkomitmen untuk menyelenggarakan pendidikan sarjana dengan kualitas yang tinggi, baik dari segi kurikulum, kompetensi lulusan, dan sarana prasarana pendidikan dan penelitian. Semangat perbaikan yang berkelanjutan (*continuous improvement*) menjadi motivasi Fakultas untuk selalu melakukan perbaikan dalam penyelenggaraan program studi sarjana. Motivasi tersebut dimanifestasikan dalam bentuk perolehan akreditasi baik nasional maupun internasional. Status akreditasi program studi sarjana di Fakultas Geografi UGM disajikan pada Tabel 1.3.

Tabel 1.3. Status Akreditasi Program Studi Sarjana pada Fakultas Geografi UGM.

No	Program Studi	Akreditasi Nasional	Akreditasi Internasional
1.	Geografi Lingkungan	Unggul, LAMSAMA – 26 Mei 2029	ASIIN – 2025-2031
2.	Kartografi dan Penginderaan Jauh	Unggul, LAMSAMA – 05 Juni 2029	ASIIN – 2025-2031
3.	Pembangunan Wilayah	Unggul, BAN-PT – 01 Oktober 2029	ASIIN – 2025-2031

Detail Surat Keputusan akreditasi, sertifikat akreditasi, dan *update* akreditasi dapat diakses melalui <https://geo.ugm.ac.id/akreditasi/>.

1.4. Pimpinan Fakultas dan Struktur Organisasi Fakultas

Berdasarkan [Keputusan Rektor Universitas Gadjah Mada Nomor 1107/UN1.P/KPT/HUKOR/2022 Tentang Perubahan Atas Keputusan Rektor Universitas Gadjah Mada Nomor 1616/P/SK/HT/2015 Tentang Penetapan Struktur Organisasi Fakultas Geografi Universitas Gadjah Mada](#), Fakultas Geografi UGM dipimpin oleh seorang Dekan dan tiga Wakil Dekan, seorang Kepala Kantor, dan dibantu dua orang Koordinator. Sementara itu terdapat tiga departemen di Fakultas yang dikelola oleh seorang Ketua Departemen. Jumlah Program Studi Sarjana ada tiga yang masing-masing dipimpin Ketua Program Studi. Tabel 1.4 menyajikan nama-nama pimpinan fakultas dan struktur di bawahnya, dan Gambar 1.2 menyajikan Struktur Organisasi dan Tata Kelola Fakultas Geografi UGM.

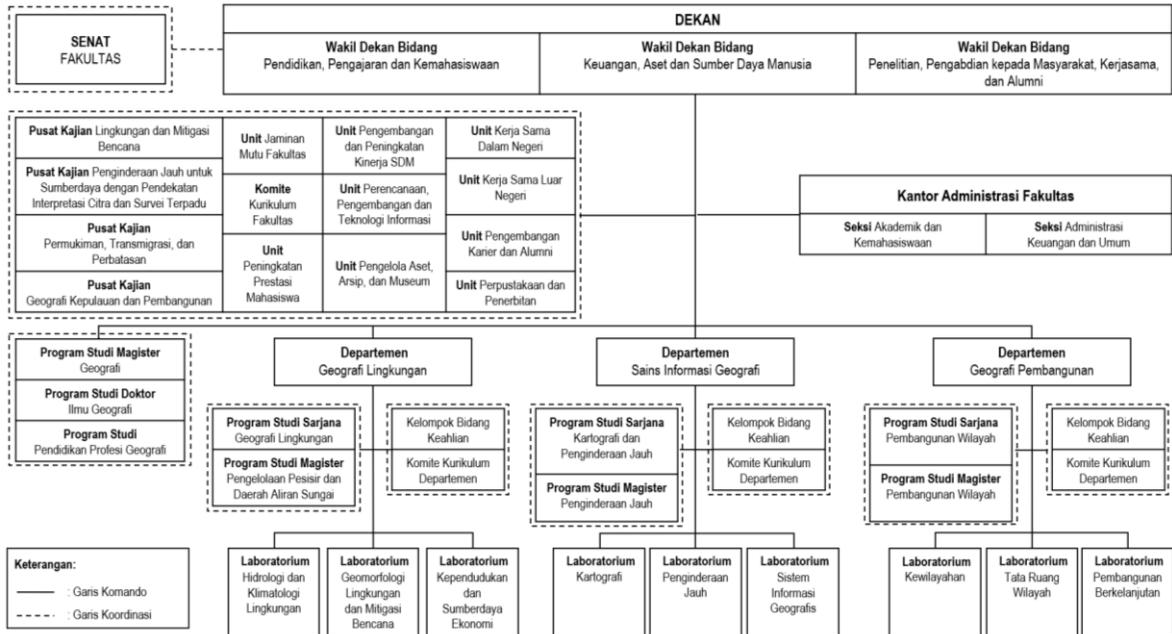
Tabel 1.4. Unit Organisasi dan Personil pada Fakultas Geografi UGM*.

No	Unit Organisasi	Nama Personil
1.	Ketua Senat Fakultas	Prof. Dr. R. Rijanta, M.A.
2.	Sekretaris Senat Fakultas	Prof. Dr. Slamet Suprayogi, M.S.
3.	Dekan	Dr. Danang Sri Hadmoko, S.Si., M.Si.
4.	Wakil Dekan Bidang Pendidikan, Pengajaran, dan Kemahasiswaan	Prof. Muhammad Kamal, S.Si., M.GIS., Ph.D.
5.	Wakil Dekan Bidang Wakil Dekan Bidang Keuangan, Aset, dan Sumber Daya Manusia	Dr. Sigit Heru Murti B.S., S.Si., M.Si.
6.	Wakil Dekan Bidang Penelitian, Pengabdian kepada Masyarakat, Kerja Sama, dan Alumni	Dr. Dyah Rahmawati Hizbaron, S.Si., M.T., M.Sc.
7.	Kepala Kantor	Nur Aini Farida, S.I.P., M.P.A.
8.	Koordinator Bidang Administrasi Tridharma dan Kemahasiswaan	Bernadia Arimurti, S.T.
9.	Kepala Urusan Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan Program Sarjana	Atik Ristiyani, A.Md.
10.	Kepala Urusan Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan Program Pascasarjana	Dian Kartika Rini, S.Si.
11.	Koordinator Bidang Administrasi, Keuangan, dan Umum	Herang Widiasta, S.E.
12.	Ketua Departemen Geografi Lingkungan	Dr. Rika Harini, S.Si., M.P.
13.	Ketua Departemen Sains Informasi Geografi	Dr. Bowo Susilo, S.Si., M.T.
14.	Ketua Departemen Geografi Pembangunan	Dr. Erlis Saputra, S.Si., M.Si.

No	Unit Organisasi	Nama Personil
15.	Ketua Program Studi Sarjana Geografi Lingkungan	Dr. Emilya Nurjani, S.Si., M.Si.
16.	Ketua Program Studi Sarjana Kartografi dan Penginderaan Jauh	Prof. Dr. Pramaditya Wicaksono, S.Si., M.Sc.
17.	Ketua Program Studi Sarjana Pembangunan Wilayah	Dr.Geog. Dodi Widiyanto, S.Si., M.Reg.Dev.
18.	Ketua Program Studi Magister Geografi	Dr. Sudrajat, S.Si., M.P.
19.	Ketua Program Studi Magister Penginderaan Jauh	Dr. Prima Widayani, S.Si., M.Si.
20.	Ketua Minat Studi Magister Perencanaan dan Pengelolaan Pesisir dan Daerah Aliran Sungai	Dr. Bachtiar Wahyu Mutaqin, S.Kel., M.Sc.
21.	Ketua Minat Studi Magister Pembangunan Wilayah	Prof. Dr. Rini Rachmawati, S.Si., M.T.
22.	Ketua Program Studi Doktor Ilmu Geografi	Dr. Margaretha Widyastuti, M.T.
23.	Kepala Unit Jaminan Mutu	Dr. Margaretha Widyastuti, M.T.
24.	Kepala Unit Pengembangan dan Peningkatan Prestasi Mahasiswa	Dr. Indranova Suhendro, S.T., M.Sc.
25.	Kepala Unit Pengembangan dan Peningkatan Kinerja Sumber Daya Manusia	Dr. Iswari Nur Hidayati, S.Si., M.Sc.
26.	Kepala Unit Kerjasama Dalam Negeri	Dr. Nur Mohammad Farda, S.Si., M.Cs.
27.	Kepala Unit Kerjasama Luar Negeri	Dr. Lintang Nur Fadlillah, S.Si., M.Sc.
28.	Kepala Unit Pengembangan Karier dan Alumni	Dr. Mukhamad Ngainul Malawani, S.Si., M.Sc.
29.	Kepala Urusan Perpustakaan	Dr. Purwani Istiana, SIP., MA.
30.	Kepala Laboratorium Geomorfologi Lingkungan dan Mitigasi Bencana	Dr.Eng. Guruh Samodra, S.Si., M.Sc.
31.	Kepala Laboratorium Hidrologi dan Klimatologi Lingkungan	Dr. Tjahyo Nugroho Adji, S.Si., M.Sc.Tech.
32.	Kepala Laboratorium Kependudukan dan Sumberdaya Ekonomi	Dr. Umi Listyaningsih, S. Si., M.Si.
33.	Kepala Laboratorium Kartografi	Dr. Sudaryatno, M.Si.
34.	Kepala Laboratorium Penginderaan Jauh	Dr. Retnadi Heru Jatmiko, M.Sc.
35.	Kepala Laboratorium Sistem Informasi Geografis	Dr. Sandy Budi Wibowo, S.P., M.Sc.
36.	Kepala Laboratorium Kewilayahan	Prof. Dr. Lutfi Muta'ali, S.Si., M.T.
37.	Kepala Laboratorium Tata Ruang Wilayah	Dr. Andri Kurniawan, S.Si., M.Si.
38.	Kepala Pusat Kajian Penginderaan Jauh untuk Sumberdaya Dengan Pendekatan Interpretasi Citra dan Survei Terpadu	Prof. Drs. Projo Danoedoro, M.Sc., Ph.D.
39.	Kepala Pusat Kajian Lingkungan dan Mitigasi Bencana	Prof. Dr. Eko Haryono, M.Si.
40.	Kepala Pusat Kajian Permukiman, Transmigrasi, dan Perbatasan	Dr. Sri Rahayu Budiani, S.Si., M.Si.

*Unit organisasi dan personil sewaktu-waktu dapat berubah sesuai kebutuhan.

STRUKTUR ORGANISASI FAKULTAS GEOGRAFI UNIVERSITAS GADJAH MADA



Gambar 1.2. Struktur Organisasi Fakultas Geografi Universitas Gadjah Mada, berdasarkan [Keputusan Rektor Universitas Gadjah Mada Nomor 1107/UN1.P/KPT/HUKOR/2022 Tentang Perubahan Atas Keputusan Rektor Universitas Gadjah Mada Nomor 1616/P/SK/HT/2015 Tentang Penetapan Struktur Organisasi Fakultas Geografi Universitas Gadjah Mada.](#)

1.5. Dosen Fakultas Geografi UGM

Per bulan Maret tahun 2025 Fakultas Geografi mempunyai 75 dosen yang terbagi dalam tiga departemen, dengan rincian: 15 dosen dengan jabatan Guru Besar; 21 dosen dengan jabatan Lektor Kepala; 22 dosen dengan jabatan Lektor; 15 dosen dengan jabatan Asisten Ahli; dan 2 dosen dengan jabatan Tenaga Pengajar. Daftar dosen tiap departemen dan bidang keahliannya ditampilkan pada Tabel 1.5 - 1.7.

Tabel 1.5. Daftar Dosen Departemen Geografi Lingkungan dan Minat Penelitiannya.

No.	Nama	Minat Penelitian	Email
1.	Prof. Dr. Ig. L. Setyawan Purnama, M.Si.	Geohidrologi, kualitas air	igiwan@ugm.ac.id
2.	Prof. Dr. Sri Rum Giyarsih, S.Si., M.Si.	Geografi perkotaan, dinamika wilayah peri urban	srirum@ugm.ac.id
3.	Prof. Dr.rer.nat. Muh Aris Marfai, S.Si., M.Sc.	Geomorfologi pesisir, kebencanaan	arismarfai@ugm.ac.id
4.	Prof. Dr. Eko Haryono, M.Si.	Geomorfologi karst, hidrogeologi karst, ekologi bentanglahan	e.haryono@ugm.ac.id
5.	Prof. Dr. Slamet Suprayogi, M.S.	Hidrologi perkotaan	ssuprayogi@ugm.ac.id

No.	Nama	Minat Penelitian	Email
6.	Prof. Dr. Djati Mardiatno, S.Si., M.Si.	Geomorfologi lingkungan, geomorfologi pesisir, kebencanaan	djati.mardiatno@ugm.ac.id
7.	Prof. Dr. Sukamdi, M.Sc.	Kependudukan dan pembangunan, ketenagakerjaan, kemiskinan	sukamdi@ugm.ac.id
8.	Dr. Tjahyo Nugroho Adji, S.Si., M.Sc.Tech.	Geohidrologi, hidrologi karst, hidrogeokimia	adji_tjahyo@ugm.ac.id
9.	Dr. Rika Harini, S.Si., M.P.	Geografi pertanian, valuasi ekonomi	rikaharini@ugm.ac.id
10.	Dr. Langgeng Wahyu Santosa, S.Si., M.Si.	Hidrogeomorfologi, geomorfologi lingkungan, dan geomorfologi kepelepasiran	langgeng.sains@ugm.ac.id
11.	Dr. Djaka Marwasta, S.Si., M.Si.	Geografi permukiman	jakamar@ugm.ac.id
12.	Dr. Agus Joko Pitoyo, S.Si., M.A.	Kependudukan, mobilitas penduduk	aguspit@ugm.ac.id
13.	Dr. Danang Sri Hadmoko, S.Si., M.Sc.	Geomorfologi lingkungan, kebencanaan	hadmoko@ugm.ac.id
14.	Dr. Margaretha Widyastuti, M.T.	Kualitas air, kerentanan hidrologi	mwiwik@ugm.ac.id
15.	Dr. Sudrajat, M.P.	Sumberdaya pertanian dan ketahanan, ekonomi lingkungan	sdrajat@ugm.ac.id
16.	Dr. Dyah Rahmawati Hizbaron, S.Si., M.T., M.Sc.	Kebencanaan perkotaan, perencanaan infrastruktur dan lingkungan, pengelolaan limbah	dyah.hizbaron@ugm.ac.id
17.	Dr. Bachtiar Wahyu Mutaqin, S.Kel., M.Sc.	Oceanografi	mutaqin@ugm.ac.id
18.	Dr. Andung Bayu Sekaranom, S.Si., M.Sc.	Hidroklimatologi, meteorologi terapan	andung.geo@ugm.ac.id
19.	Dr. Guruh Samodra, S.Si., M.Sc.	Geomorfologi longsor	guruh.samodra@ugm.ac.id
20.	Dr. Sri Rahayu Budiani, S.Si., M.Si.	Geografi industri, geografi ekonomi	srahayu@ugm.ac.id
21.	Dr. Umi Listyaningsih, S.Si., M.Si.	Kependudukan, fertilitas	umilis@ugm.ac.id
22.	Dr. R.R. Wiwik Puji Mulyani, S.Si., M.Si.	Kependudukan, gender	wpuji@ugm.ac.id
23.	Dr. Emilya Nurjani, S.Si., M.Si.	Hidroklimatologi, iklim perkotaan	emilya.nurjani@ugm.ac.id
24.	Dr.rer.nat. Muhammad Anggri Setiawan, M.Si.	Erosi dan konservasi, geospasial untuk kebencanaan	anggri@ugm.ac.id
25.	Ratih Fitria Putri, S.Si., M.Sc., Ph.D.	Geografi sumberdaya, analisis spasial	ratihfitria.putri@ugm.ac.id
26.	Dr. Evita Hanie Pangaribowo, S.E., M.IDEC.	Survei sosial, geografi ekonomi	evitahp@ugm.ac.id
27.	Dr. Indranova Suhendro, S.T., M.Sc.	Volkanologi (fisik dan geokimia), petrologi, stratigrafi	indranova.suhendro@mail.ugm.ac.id

No.	Nama	Minat Penelitian	Email
28.	Dr. Lintang Nur Fadlillah, S.Si., M.Sc.	Hidrologi permukaan, hidrologi danau, pemodelan kualitas air dan kualitas sedimen	lintang.n.f@ugm.ac.id
29.	Dr. Nugroho Christanto, S.Si., M.Si.	Instrumentasi dan pemodelan hidrologi	nchristanto@ugm.ac.id
30.	Dr. Mukhammad Ngainul Malawani, S.Si., M.Sc.	Geomorfologi antroposen/kwartar, bencana alam, evolusi bentanglahan	malawani@ugm.ac.id
31.	Dr. Tommy Andryan Tivianton, S.Si., M.Sc.	Kualitas air, kerentanan hidrologi	tommy.andryan@ugm.ac.id
32.	Dr. Ahmad Cahyadi, S.Si., M.Sc.	Airtanah pulau kecil, hidrologi karst	ahmad.cahyadi@ugm.ac.id
33.	Muhammad Arif Fahrudin Alfana, S.Si., M.Sc.	Demografi (mortalitas morbiditas)	arif.fahrudin@ugm.ac.id
34.	Utia Suarma, S.Si., M.Sc.	Hidroklimatologi	utiasuarma@ugm.ac.id
35.	Seri Aryati, S.Pd., M.Sc.	Fertilitas	seri.aryati@mail.ugm.ac.id

Tabel 1.6. Daftar Dosen Departemen Sains Informasi Geografi dan Minat Penelitiannya.

No	Nama	Minat Penelitian	Email
1.	Prof. Dr. R. Suharyadi, M.Sc.	Penginderaan jauh, studi kota, tata ruang kota/wilayah, SIG	suharyadir@ugm.ac.id
2.	Prof. Drs. Projo Danoedoro, M.Sc., Ph.D.	Penginderaan jauh, evaluasi lahan, pengembangan wilayah, ekologi	pdanoedoro@ugm.ac.id
3.	Prof. Muhammad Kamal, S.Si., M.GIS., Ph.D.	Penginderaan jauh, mangrove, pengelolaan pesisir, pemodelan biofisik	m.kamal@ugm.ac.id
4.	Prof. Dr. Pramaditya Wicaksono, S.Si., M.Sc.	Penginderaan jauh, terumbu karang, lamun, ekosistem pesisir, biodiversitas	prama.wicaksono@ugm.ac.id
5.	Dr. Nurul Khakhim, M.Si.	Kartografi, kelautan, hidrografi, pengelolaan pesisir, tata ruang	nurulk@ugm.ac.id
6.	Dr. Sigit Heru Murti Budi Santosa, S.Si., M.Si.	Penginderaan jauh, agroekologi, ketahanan pangan, kehutanan	sigit.heru.m@ugm.ac.id
7.	Dr. Bowo Susilo, S.Si. M.T.	Pemodelan spasial, statistik spasial, geografi pertanian/pangan	bowosusilo@ugm.ac.id
8.	Dr. Prima Widayani, S.Si., M.Si.	Penginderaan jauh, geografi kesehatan, ekologi lingkungan	primawidayani@ugm.ac.id
9.	Dr.Sc. Sanjiwana Arjasakusuma, S.Si., M.GIS., M.Sc.	Penginderaan jauh, kehutanan, analisis <i>time series</i> , <i>data science</i>	sanjiwana.arjasakusuma@ugm.ac.id
10.	Dr. Sudaryatno, M.Si.	Kartografi, hidrologi, pengelolaan DAS, kebencanaan	sudaryatno@ugm.ac.id
11.	Dr. Iswari Nur Hidayati, S.Si., M.Sc.	Penginderaan jauh, studi kota, evaluasi lahan, tata ruang	iswari@ugm.ac.id
12.	Dr. Retnadi Heru Jatmiko, M.Sc.	Penginderaan jauh, studi kota, suhu permukaan, kebencanaan, perubahan iklim	retnadih@ugm.ac.id

No	Nama	Minat Penelitian	Email
13.	Dr. Taufik Hery Purwanto, S.Si., M.Si.	SIG, infrastruktur data spasial, <i>decision support system</i> , <i>augmented reality</i>	taufik@ugm.ac.id
14.	Dr. Sandy Budi Wibowo, S.P., M.Sc.	SIG, kegunungpian, geomorfologi, pemodelan spasial, kebencanaan	sandy_budi_wibowo@ugm.ac.id
15.	Wirastuti Widyatmanti, S.Si., Ph.D.	Penginderaan jauh, geomorfologi, tanah gambut, pertambangan, perubahan iklim	wwidyatmanti@ugm.ac.id
16.	Dr. Nur Mohammad Farda, S.Si., M.Cs.	SIG, <i>data science</i> , <i>big data analysis</i> , pemrograman spasial, lahan basah	farda@ugm.ac.id
17.	Dr. Barandi Sapta Widartono, S.Si., M.Si., M.Sc.	SIG, <i>UAV/drone</i> , geografi kesehatan, kebencanaan, analisis spasial	barandi@ugm.ac.id
18.	Totok Wahyu Wibowo, S.Si., M.Sc.	Pemodelan spasial, <i>big data analysis</i> , pariwisata, batas wilayah	totok.wahyu@ugm.ac.id
19.	Ari Cahyono, S.Si., M.Sc.	Pemodelan spasial, batas wilayah, toponimi, pemetaan partisipatif	aricahyono@ugm.ac.id
20.	Candra Sari Djati Kartika, S.Si., M.Sc.	Geovisualisasi, pemodelan spasial, geografi sejarah	candrakartika@ugm.ac.id
21.	Raden Ibnu Rosyadi, S.Si., M.Cs.	SIG, pemrograman spasial, tata ruang, evaluasi lahan, <i>web-based GIS</i>	rosyadi@ugm.ac.id

Tabel 1.7. Daftar Dosen Departemen Geografi Pembangunan dan Minat Penelitiannya.

No.	Nama	Minat Penelitian	Email
1.	Prof. Dr. M. Baiquni, M.A.	Pembangunan nusantara, pengembangan masyarakat, pariwisata, pembangunan berkelanjutan	mbaiquni@ugm.ac.id
2.	Prof. Dr. R. Rijanta, M.Sc.	Geografi pedesaan, mata pencaharian pedesaan, mata pencaharian berkelanjutan, pembangunan berkelanjutan, TIK dalam pembangunan pedesaan	rijanta@ugm.ac.id
3.	Prof. Dr. Rini Rachmawati, S.Si., M.T.	Smart city, desa dan wilayah, pengembangan perkotaan dan wilayah berbasis TIK, pembangunan perkotaan berkelanjutan, geografi kota, tata ruang	rinirachma@ugm.ac.id
4.	Prof. Dr. Lutfi Muta'ali, S.Si., M.T.	Pembangunan daerah, pengelolaan lingkungan hidup dan antariksa, ekonomi daerah	luthfimutaali@ugm.ac.id
5.	Dr. Andri Kurniawan, S.Si., M.Si.	Daya dukung daerah, kajian wilayah dan pembangunan, tata ruang	andri.kurniawan@ugm.ac.id
6.	Dr. Erlis Saputra, S.Si., M.Si.	Penurunan muka tanah di berbagai latar geografis, geografi dan	erlissaputra@ugm.ac.id

No.	Nama	Minat Penelitian	Email
		pembangunan perkotaan, geografi manusia dan tata ruang	
7.	Dr. Estuning Tyas Wulan Mei, M.Si., M.Sc.	Manajemen bencana, pengembangan masyarakat, masyarakat dan ruang angkasa, studi regional, geografi manusia	estu.mei@ugm.ac.id
8.	Dr.rer.pol. Dyah Widiyastuti, S.T., M.C.P.	Tata ruang, perilaku tata ruang, pariwisata, permukiman perkotaan, ruang publik	dwidiyastuti@ugm.ac.id
9.	Dr.Geog. Dodi Widiyanto, S.Si., M.Reg.Dev.	Geografi pangan, ruang dan masyarakat, perilaku keruangan	dodi.widiyanto@ugm.ac.id
10.	Dr. Alia Fajarwati, S.Si., M.IDEA.	Gender dan bencana, gender dan pembangunan, pengembangan masyarakat, studi mata pencaharian	aliafajar@ugm.ac.id
11.	Dr.rer.nat. Arry Retnowati, S.Si., M.Sc.	Manajemen bencana, geografi manusia, <i>community development</i> (pengetahuan lokal), studi regional	arry_retnowati@ugm.ac.id
12.	Hafidz Wibisono, S.T., M.T., Ph.D.	Geografi manusia, studi pulau, perencanaan wilayah, ekologi politik dan pemerintahan	hafidzwibisono@ugm.ac.id
13.	Joni Purwo Handoyo, S.Si., M.Sc.	Pembangunan ruang dan wilayah, perencanaan penggunaan lahan, pengembangan kota, pengembangan pariwisata	jonipurwo@ugm.ac.id
14.	Surani Hasanati, S.Si., M.Sc.	Gender dan pembangunan, pengembangan masyarakat, masyarakat dan antariksa, studi regional, manajemen risiko bencana, geografi manusia, pendidikan untuk pembangunan berkelanjutan	surani.hasanati@ugm.ac.id
15.	Mohammad Isnaini, S.Si., M.Sc.	Tata ruang, studi regional, perencanaan kependudukan (geografi manusia)	m.isnaini.s@ugm.ac.id
16.	Agung Satriyo Nugroho, S.Si., M.Sc.	Geografi politik, studi perbatasan, studi regional, pembangunan nusantara	agung.satriyo@ugm.ac.id
17.	Idea Wening Nurani, S.Si., M.Sc., M.I.L.	Pembangunan berkelanjutan, perubahan iklim, manajemen lingkungan, studi regional	idea.nurani@ugm.ac.id
18.	Rizki Adriadi Ghiffari, S.T., M.Sc.	Analisis geospasial untuk mendukung tata ruang wilayah pesisir dan DAS.	rizki.adriadi.g@ugm.ac.id
19.	Hilary Reinhart, S.T., M.Sc.	Kajian ilmu lingkungan (jasa ekosistem, pariwisata dan lingkungan)	hilary.reinhart@ugm.ac.id

BAB II ADMINISTRASI AKADEMIK

2.1. Registrasi dan Heregistrasi Mahasiswa

Setiap awal semester mahasiswa melaksanakan registrasi atau heregistrasi sesuai jadwal yang telah ditentukan untuk tetap terdaftar sebagai mahasiswa UGM. Registrasi dan heregistrasi bagi mahasiswa diatur oleh Direktorat Pendidikan dan Pengajaran (<https://akademik.ugm.ac.id/>). Kategori status registrasi dan heregistrasi mahasiswa adalah: teregistrasi, aktif, nonaktif, dan cuti akademik. Pendaftaran yang dilakukan oleh mahasiswa baru disebut registrasi, sedang yang dilakukan oleh mahasiswa lama disebut heregistrasi. Jenis-jenis registrasi/hereregistrasi, yaitu:

1. **Registrasi/hereregistrasi administratif**, dilakukan melalui proses pembayaran biaya pendidikan oleh mahasiswa sehingga mendapatkan status teregistrasi.
2. **Registrasi/hereregistrasi akademik**, dilakukan setelah mahasiswa teregistrasi dan melakukan pengisian Kartu Rencana Studi (KRS) dengan persetujuan dari Dosen Pembimbing Akademik (DPA), selanjutnya mahasiswa mendapatkan status aktif.

Sejak semester genap 2014/2015 Universitas Gadjah Mada telah melaksanakan Sistem *LOCK* dan *Un-LOCK* untuk heregistrasi mahasiswa. Mahasiswa yang tidak melakukan heregistrasi administratif dan akademik sesuai jadwal yang telah ditentukan, secara otomatis distatuskan sebagai mahasiswa nonaktif pada semester tersebut (sistem *LOCK*). Mahasiswa dengan status teregistrasi yang tidak melakukan heregistrasi akademik sampai dengan berakhirnya periode heregistrasi akademik, diberikan status nonaktif. Mahasiswa yang telah di *LOCK*/nonaktif, tidak diperbolehkan mengikuti kegiatan akademik dan menggunakan fasilitas yang tersedia.

Berdasarkan [Peraturan Rektor Universitas Gadjah Mada Nomor 23 Tahun 2024 tentang Pendidikan pasal 17 dan 18](#), mahasiswa yang tidak melakukan heregistrasi dan tidak mendapatkan izin cuti akademik atau sedang menjalani skorsing yang akan aktif kembali maka, (a) masa studi tetap diperhitungkan, dan (b) wajib membayar biaya pendidikan selama mahasiswa yang bersangkutan tidak melakukan heregistrasi. Mahasiswa dengan status nonaktif selama 4 (empat) semester berturut-turut tanpa ada keterangan dianggap mengundurkan diri.

2.2. Pengisian Kartu Rencana Studi (KRS)

Pada setiap awal semester, mahasiswa wajib menyusun rencana studi untuk semester berjalan. Program belajar semester ini harus didaftarkan agar mahasiswa yang bersangkutan diizinkan mengikuti kegiatan belajar mengajar, antara lain kuliah tatap muka, praktikum, konsultasi skripsi, KKN, dan sebagainya. Semua program kegiatan belajar mahasiswa tersebut dituangkan dalam sistem yang disebut Kartu Rencana Studi (KRS). KRS adalah sistem yang berisi informasi data mengenai nomor, kode mata kuliah, nama mata kuliah, bobot satuan kredit semester (SKS), ruang dan waktu penyelenggaraan kuliah yang ditetapkan di dalamnya sebagai beban belajar semester bagi mahasiswa yang identitasnya dicantumkan pada sistem tersebut.

2.2.1. Prosedur Pengisian Kartu Rencana Studi (KRS)

Teknis pengisian dan perubahan KRS sebagai berikut:

1. Sebelum mengisi KRS, mahasiswa wajib berkonsultasi dengan Dosen Pembimbing Akademik (DPA) untuk pengambilan mata kuliah;
2. Selanjutnya mahasiswa melakukan input KRS dengan memasukkan daftar mata kuliah yang telah disetujui oleh DPA ke laman SIMASTER (<https://simaster.ugm.ac.id/>);
3. Mahasiswa hanya bisa mengakses/mengisi KRS online pada jadwal yang telah ditentukan, tidak diperbolehkan mengisi KRS online di luar jadwal yang telah ditentukan;
4. DPA akan menyetujui atau menolak pengajuan KRS online melalui SIMASTER;
5. Mata kuliah yang sudah disetujui oleh DPA tidak dapat dihapus oleh mahasiswa;
6. Apabila mahasiswa ingin menghapus mata kuliah maka mata kuliah tersebut harus “dibatalkan” terlebih dahulu secara online oleh DPA;
7. Setelah mata kuliah berhasil dihapus, mahasiswa dapat melakukan input mata kuliah pengganti. Selanjutnya mahasiswa memberitahukan kepada DPA untuk menyetujui (*approval*) kembali mata kuliah pengganti tersebut;
8. Perubahan atau pembatalan KRS dilakukan paling lambat pada akhir minggu kedua kegiatan pembelajaran semester berjalan, dengan persetujuan DPA;
9. Setelah mahasiswa mengisi KRS dengan lengkap, baik KRS awal maupun KRS perubahan, mahasiswa mencetak KRS dari laman SIMASTER dan selanjutnya meminta tanda tangan basah DPA; dan
10. KRS yang telah ditanda tangani oleh DPA, baik KRS awal maupun KRS perubahan, dikumpulkan ke bagian akademik melalui tautan <http://ugm.id/PengumpulanKRSGeografi> sesuai waktu yang ditentukan dan digunakan sebagai syarat mengikuti Ujian Tengah Semester (UTS). Apabila sampai pelaksanaan UTS mahasiswa belum mengumpulkan KRS tersebut ke bagian akademik, maka mahasiswa yang bersangkutan tidak diperbolehkan untuk mengikuti ujian.

2.2.2. Hubungan Indeks Prestasi dengan Beban Belajar Semester

Indeks Prestasi (IP) adalah bilangan dengan dua angka di belakang koma yang menunjukkan derajat keberhasilan kuantitatif dan kualitatif belajar mahasiswa. Indeks Prestasi sebagai indikator prestasi dipergunakan juga untuk menentukan jumlah beban belajar yang dapat diambil mahasiswa dalam satu semester. Jumlah beban belajar semester bergantung pada besarnya angka indeks prestasi semester (IPS) yang diatur dalam [Peraturan Rektor Universitas Gadjah Mada Nomor 23 Tahun 2024 tentang Pendidikan](#), seperti yang disajikan pada Tabel 2.1.

Tabel 2.1. Hubungan antara IP Semester dengan Beban Belajar Maksimum yang dapat Diambil pada Semester Berikutnya.

IP semester	Beban belajar maksimal yang dapat diambil	Mutu belajar
> 3,00	24 SKS	Sangat Baik
2,50 – 3,00	20 SKS	Baik
2,00 – 2,49	15 SKS	Cukup
< 2,00	12 SKS	Kurang

Untuk mahasiswa baru seluruh Program Studi Sarjana pada semester satu dan dua, jumlah SKS ditentukan sesuai paket mata kuliah sebesar 20 SKS. Berdasarkan [Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi RI Nomor 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi](#) (pasal 18 ayat 2), untuk semester berikutnya jumlah beban belajar ditentukan berdasarkan indeks prestasi semester (IPS) yang diperoleh pada semester sebelumnya (Tabel 2.1), dengan jumlah maksimum 24 SKS. Semester tiga dan seterusnya, mahasiswa dapat mengambil maksimal 24 SKS jika indeks prestasi semester sebelumnya $\geq 3,00$. Bagi mahasiswa yang nonaktif tanpa izin, maksimal SKS yang dapat diambil pada semester berikutnya adalah 12 SKS.

Catatan Khusus:

1. Keterlambatan pengisian KRS oleh mahasiswa berakibat pada nama mahasiswa tidak tercantum dalam daftar peserta kelas mata kuliah, sehingga mahasiswa tidak bisa mengikuti perkuliahan.
2. Dalam hal dosen pembimbing akademik (DPA) tidak dapat melakukan persetujuan KRS, maka tugas tersebut diambil alih Ketua Program Studi. Kondisi tersebut antara lain DPA sakit, tugas dinas dan tidak ada akses ke SIMASTER, atau situasi darurat lain.
3. Dalam beberapa kasus, mahasiswa diperbolehkan mengambil jumlah SKS melebihi alokasi SKS pada suatu semester dengan alasan: (1) masa studi mahasiswa hampir habis (setelah semester 12), (2) pada semester berikutnya mata kuliah tidak ditawarkan, (3) perubahan kurikulum, dan (4) mata kuliah teori dan praktikum yang harus diambil pada semester yang sama. Untuk kondisi tersebut, maka mahasiswa yang bersangkutan harus mengajukan surat permohonan ditujukan kepada Wakil Dekan Bidang Pendidikan, Pengajaran, dan Kemahasiswaan.

2.3. Pra-KRS untuk Pembelajaran di Luar Kampus

Pra-KRS adalah kegiatan yang dilakukan pada akhir semester untuk merencanakan Bentuk Kegiatan Pembelajaran (BKP) pada program Pembelajaran di Luar Kampus (i.e. MBKM intenal-eksternal) yang akan diikuti mahasiswa pada semester mendatang dengan ketentuan dan waktu yang telah ditentukan sebelumnya. Pra-KRS digunakan untuk mencatat BKP yang dilakukan mahasiswa. Tanpa melalui Pra-KRS, kegiatan yang dilaksanakan mahasiswa tidak dianggap sebagai capaian Pembelajaran di Luar Kampus. Akses Pra-KRS menggunakan SIMASTER. Kegiatan Pembelajaran di Luar Kampus dibagi menjadi dua tipe:

1. Pembelajaran di Luar Kampus internal, jika kegiatan diinisiasi oleh Prodi dengan melibatkan Perjanjian Kerjasama (PKS) dengan mitra dan dilakukan secara mandiri; dan
2. Pembelajaran di Luar Kampus eksternal, jika kegiatan mengikuti program *flagship* dari Kementerian Pendidikan Tinggi, Sains dan Teknologi.

Bentuk kegiatan Pembelajaran di Luar Kampus disajikan pada sub-bab 3.4.8.2, sedangkan detail terkait kegiatan BKP Pembelajaran di Luar Kampus dan prosedur pelaksanaannya diatur pada dokumen terpisah. Secara umum, panduan Pra-KRS dapat diakses pada laman <https://merdekabelajar.ugm.ac.id/panduan-pra-krs/>.

Tahapan Pengisian Pra-KRS Pembelajaran di Luar Kampus internal:

1. Mahasiswa mengisi form Pembelajaran di Luar Kampus dan dimintakan tanda tangan kepada Dosen Pembimbing Akademik (DPA) untuk mengikuti program kegiatan Pembelajaran di Luar Kampus, kemudian diajukan ke Ketua Program Studi untuk mendapatkan persetujuan;

2. Ketua Program Studi me-*review form* pendaftaran mahasiswa dan memberikan persetujuan atau penolakan;
3. Jika disetujui, Ketua Program Studi akan meminta surat pengantar kegiatan ke Fakultas;
4. Surat pengantar dari Fakultas dikirimkan ke mahasiswa melalui DMS SIMASTER. Kemudian mahasiswa membawa surat tersebut ke instansi terkait untuk mendapatkan persetujuan;
5. Setelah mendapatkan surat balasan/persetujuan dari instansi, kemudian Ketua Program Studi akan memulai proses setting Pra-KRS di SIMASTER;
6. Setelah setting selesai dan muncul di laman Pra-KRS, mahasiswa dapat memilih BKP Pembelajaran di Luar Kampus yang dituju; dan
7. Mahasiswa menghubungi DPA untuk melakukan persetujuan pelaksanaan kegiatan Pembelajaran di Luar Kampus.

Tahapan Pengisian Pra-KRS Pembelajaran di Luar Kampus eksternal:

1. Mahasiswa mengisi form Pembelajaran di Luar Kampus dan dimintakan tanda tangan kepada Dosen Pembimbing Akademik (DPA) untuk mengikuti program kegiatan Pembelajaran di Luar Kampus, kemudian diajukan ke Ketua Program Studi untuk mendapatkan persetujuan;
2. Jika disetujui Ketua Program Studi, maka mahasiswa mengajukan surat permohonan rekomendasi ke Fakultas;
3. Surat rekomendasi digunakan untuk mendaftar Pembelajaran di Luar Kampus sesuai dengan BKP yang dituju;
4. Jika mahasiswa lolos seleksi Pembelajaran di Luar Kampus eksternal, maka mahasiswa harus mengisi BKP pada laman Pra-KRS Pembelajaran di Luar Kampus eksternal; dan
5. Mahasiswa kemudian menghubungi DPA untuk mendapatkan persetujuan.

2.4. Cuti Akademik

Cuti Akademik adalah keadaan tidak terdaftar sebagai mahasiswa UGM pada satu semester atau lebih atas izin pejabat yang berwenang. Ketentuan cuti akademik diatur dalam [Peraturan Rektor Universitas Gadjah Mada Nomor 23 Tahun 2024 tentang Pendidikan pasal 29](#).

2.4.1. Ketentuan Umum Cuti Akademik

Ketentuan umum cuti akademik di Fakultas Geografi UGM diatur sebagai berikut:

1. Mendapat izin dari Dekan untuk tidak aktif mengikuti atau melakukan kegiatan akademik atau berhenti sementara waktu karena alasan tertentu, dengan persetujuan dari Ketua Program Studi/Departemen;
2. Lama izin cuti akademik adalah 1 (satu) semester pada setiap pengajuan;
3. Jumlah kumulatif cuti akademik maksimum 2 (dua) semester yang diambil secara berturut-turut atau terpisah;
4. Cuti akademik tidak dihitung sebagai masa studi;
5. Cuti akademik diberikan kepada mahasiswa yang sudah mengikuti kegiatan pendidikan minimal 2 (dua) semester, memenuhi minimal 30 (tiga puluh) SKS, dengan indeks prestasi kumulatif (IPK) minimal 2,00 (dua koma nol nol);
6. Permohonan cuti diajukan paling lambat 7 (tujuh) hari setelah penutupan periode pembayaran pada semester berjalan;

7. Mahasiswa wajib mengajukan permohonan aktif kembali paling lambat 1 (satu) bulan sebelum kegiatan akademik semester dimulai;
8. Mahasiswa Bidik Misi/pemegang Kartu Indonesia Pintar (KIP)/afirmasi/kerjasama tidak boleh mengajukan cuti sampai semester 8 (delapan);
9. Mahasiswa yang sudah mendapatkan perpanjangan studi tidak diperkenankan mengajukan cuti akademik;
10. Mahasiswa penerima beasiswa tidak diperkenankan mengajukan cuti akademik kecuali telah mendapatkan izin dari pemberi beasiswa; dan
11. Mahasiswa dapat mengajukan cuti akademik diluar ketentuan apabila memiliki alasan khusus dengan mengajukan permohonan kepada Rektor.

2.4.2. Ketentuan Khusus Cuti Akademik

Beberapa ketentuan khusus terkait cuti akademik diatur sebagai berikut:

1. Sistem Penomoran Ijazah Nasional (PIN) di PDDikti (<https://pddikti.kemdikbud.go.id/>) akan terkunci secara otomatis setelah tahun ke-7.
2. Cuti akademik yang tercatat formal di PDDikti tidak digunakan untuk memperhitungkan masa studi.
3. Selama cuti akademik, mahasiswa tidak diperkenankan:
 - a. Melakukan her-registrasi (pendaftaran ulang);
 - b. Mengikuti kegiatan pendidikan (perkuliahan, praktikum, kuliah lapangan, magang, ujian, yudisium);
 - c. Mengikuti kegiatan ekstrakurikuler; dan
 - d. Menggunakan fasilitas perpustakaan dan laboratorium serta fasilitas-fasilitas lain di Fakultas dan Universitas.

2.4.3. Tata Cara Pengajuan Permohonan Cuti Akademik

Prosedur pengajuan permohonan cuti akademik diatur sebagai berikut:

1. Mahasiswa mengajukan secara *online* melalui SIMASTER dengan mengunggah surat permohonan cuti akademik kepada Dekan yang diketahui oleh orang tua, dosen pembimbing akademik (DPA) dan Ketua Program Studi. Format surat permohonan cuti dapat diakses melalui tautan <https://akademik.geo.ugm.ac.id/surat-akademik/>;
2. Dalam surat permohonan tersebut harus secara jelas disebutkan alasan pengajuan cuti akademik dan waktu (semester) yang diambil untuk cuti;
3. Permohonan cuti akademik dapat diajukan sesuai jadwal yang telah ditentukan oleh universitas, atau paling lambat 7 (tujuh) hari setelah penutupan periode pembayaran pada semester berjalan;
4. Dalam kasus khusus, permohonan cuti akademik untuk semester yang sedang berjalan hanya diperbolehkan jika permohonan izinnya diajukan paling lambat 1 bulan sejak dimulai kegiatan pendidikan, dengan alasan sangat khusus (misalnya sakit keras, kecelakaan, atau terkena bencana sehingga tidak dapat mengikuti proses pembelajaran);
5. Permohonan cuti akademik tidak diberikan untuk kegiatan pendidikan semester yang sudah berlalu; dan
6. Mahasiswa yang akan menjalani cuti akademik lebih dari 2 (dua) semester berturut-turut harus dengan izin Rektor.

2.4.4. Izin Aktif Kembali bagi Mahasiswa yang Cuti Akademik

Izin aktif kembali setelah cuti akademik dapat dilakukan dengan mengikuti prosedur berikut:

1. Mahasiswa yang akan aktif kembali mengikuti kegiatan akademik setelah cuti akademik, diharuskan mengajukan aktif kuliah secara *online* melalui SIMASTER dengan mengunggah surat permohonan aktif kuliah kepada Dekan yang diketahui oleh orang tua dan Dosen Pembimbing Akademik (DPA). Format surat permohonan aktif kuliah dapat diakses melalui tautan <https://akademik.geo.ugm.ac.id/surat-akademik/>;
2. Surat permohonan aktif kembali setelah cuti akademik harus diajukan sesuai dengan jadwal yang telah ditentukan oleh universitas;
3. Permohonan aktif kembali paling lambat 1 (satu) bulan sebelum kegiatan akademik semester dimulai; dan
4. Mahasiswa tidak dapat mengajukan permohonan aktif kembali di luar jadwal yang telah ditentukan.

2.4.5. Mahasiswa Nonaktif Tanpa Izin

Aturan terkait mahasiswa nonaktif sebagai berikut:

1. Mahasiswa nonaktif tanpa izin adalah mahasiswa yang tidak mengikuti kegiatan akademik (perkuliahan, praktikum, penelitian atau bimbingan) dan tidak mengajukan izin cuti akademik maupun tidak melakukan heregistrasi akademik;
2. Selama masa nonaktif dianggap sebagai mahasiswa studi aktif dan lamanya nonaktif digunakan untuk memperhitungkan masa studi;
3. Mahasiswa nonaktif tanpa izin jika akan aktif kembali mengikuti kegiatan pendidikan diharuskan membayar Uang Kuliah Tunggal (UKT) dari seluruh masa nonaktif yang besarnya untuk tiap semester sesuai ketentuan Universitas; dan
4. Mahasiswa dengan status nonaktif pada program sarjana selama 4 (empat) semester berturut-turut tanpa ada keterangan dianggap mengundurkan diri. Kepada mahasiswa tersebut diberikan surat keterangan pernah kuliah dan mendapatkan transkrip akademik ([Peraturan Rektor Universitas Gadjah Mada Nomor 23 Tahun 2024 tentang Pendidikan pasal 18](#)).

2.5. Perpanjangan Studi

Mekanisme dan aturan perpanjangan masa studi diatur sebagai berikut:

1. Berdasarkan surat pernyataan mahasiswa pada saat pertama kali registrasi, mahasiswa menyatakan kesanggupan untuk menyelesaikan studi maksimal 5 tahun;
2. Mahasiswa yang tidak dapat menyelesaikan studi sesuai waktu yang telah ditetapkan di atas, dikarenakan berbagai sebab, dapat mengajukan permohonan perpanjangan studi secara online melalui SIMASTER dengan mengunggah surat permohonan, surat pernyataan, dan kemajuan studi. Format permohonan perpanjangan studi dapat diakses melalui tautan: <https://akademik.geo.ugm.ac.id/surat-akademik/>;
3. Surat permohonan perpanjangan studi yang diajukan oleh mahasiswa harus diketahui orang tua, dosen pembimbing akademik (DPA), dosen pembimbing skripsi (DPS), dan disetujui Ketua Program Studi dan Wakil Dekan Bidang Pendidikan, Pengajaran, dan Kemahasiswaan melalui SIMASTER;

4. Mahasiswa yang memperoleh perpanjangan studi diwajibkan membayar Uang Kuliah Tunggal (UKT) sebesar yang ditetapkan oleh Universitas; dan
5. Perpanjangan studi diajukan tiap semester sesuai jadwal yang telah ditetapkan oleh universitas.

2.6. Uang Kuliah Tunggal (UKT)

Uang Kuliah Tunggal (UKT) adalah biaya yang dikenakan kepada setiap mahasiswa untuk digunakan dalam proses pembelajaran. UKT merupakan sistem pembayaran yang saat ini berlaku untuk seluruh Perguruan Tinggi Negeri di Indonesia. Ketentuan ini diberlakukan berdasarkan: [Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2024 tentang Standar Satuan Biaya Operasional Pendidikan Tinggi pada Perguruan Tinggi Negeri di Lingkungan Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi](#).

Pada pasal 11 peraturan tersebut, pengenaan tarif UKT tidak termasuk untuk:

- a. biaya mahasiswa yang bersifat pribadi;
- b. biaya pendukung pelaksanaan kuliah kerja nyata/ magang/ praktik kerja lapangan (termasuk kuliah kerja lapangan) mahasiswa;
- c. biaya asrama mahasiswa; dan
- d. kegiatan pembelajaran dan penelitian yang dilaksanakan secara mandiri oleh mahasiswa.

2.6.1. UKT Mahasiswa Reguler

Uang Kuliah Tunggal ditanggung oleh setiap mahasiswa berdasarkan kemampuan ekonomi orang tua/ penanggung biaya. Untuk mahasiswa sebelum Angkatan 2023, kategori kelompok UKT Program Sarjana Universitas Gadjah Mada berdasarkan kemampuan ekonomi orang tua, sesuai dengan Tabel 2.2.

Tabel 2.2. Kelompok UKT berdasarkan penghasilan orang tua bagi mahasiswa angkatan 2017 - 2022.

No.	Kelompok UKT	Kriteria penghasilan (penghasilan kotor + penghasilan tambahan)	Nominal UKT (dalam Rp)*
1.	UKT 0	Peserta Kartu Indonesia Pintar Kuliah	0
2.	UKT 1	Penghasilan \leq 500.000	500.000
3.	UKT 2	500.000 < Penghasilan \leq 2.000.000	1.000.000
4.	UKT 3	2.000.000 < Penghasilan \leq 3.500.000	4.500.000
5.	UKT 4	3.500.000 < Penghasilan \leq 5.000.000	5.500.000
6.	UKT 5	5.000.000 < Penghasilan \leq 10.000.000	6.500.000
7.	UKT 6	10.000.000 < Penghasilan \leq 20.000.000	7.500.000
8.	UKT 7	20.000.000 < Penghasilan \leq 30.000.000	9.000.000
9.	UKT 8	Penghasilan > 30.000.000	10.500.000

* Besaran UKT bisa berubah sewaktu-waktu

Mahasiswa Angkatan 2023 dan setelahnya berlaku besaran UKT Pendidikan Unggul bagi Program Studi Sarjana di Fakultas Geografi UGM seperti yang disajikan pada Tabel 2.3. Aturan UKT yang berlaku sebagai berikut:

1. Universitas Gadjah Mada (UGM) menetapkan Uang Kuliah Tunggal (UKT) Pendidikan Unggul jalur Seleksi Nasional Berdasarkan Prestasi (SNBP), Seleksi Nasional Berdasarkan Tes (SNBT), dan Ujian Mandiri UGM (UM-UGM);
2. UKT di UGM terdiri atas dua macam, yaitu UKT Pendidikan Unggul UGM dan UKT Pendidikan Unggul Bersubsidi UGM sebagai berikut:
 - a. UKT Pendidikan Unggul UGM ditetapkan secara berkeadilan untuk menciptakan pendidikan unggul yang dapat dijangkau oleh seluruh masyarakat Indonesia.
 - b. UKT Pendidikan Unggul Bersubsidi UGM berupa subsidi sebesar 100%, 75%, 50%, atau 25% dari besaran nominal UKT Pendidikan Unggul.
3. Sesuai dengan ketentuan [Peraturan Menteri Pendidikan Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2024 tentang Standar Satuan Biaya Operasional Pendidikan Tinggi pada Perguruan Tinggi Negeri di Lingkungan Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi](#) pasal 6, UKT kelompok I dan II tetap ada;
4. Penetapan UKT Pendidikan Unggul UGM dan UKT Pendidikan Unggul Bersubsidi UGM didasarkan pada kemampuan ekonomi orang tua atau penanggung jawab biaya pendidikan mahasiswa. Kemampuan ekonomi dievaluasi berdasarkan dokumen-dokumen yang diunggah oleh calon mahasiswa setelah dinyatakan diterima dan melakukan pendaftaran ulang;
5. Bagi calon mahasiswa yang diterima melalui jalur UM-CBT UGM dikenakan Iuran Pengembangan Institusi (IPI) dengan nominal proporsional terhadap UKT yang ditetapkan. Pada UKT Unggul IPI sebesar sebesar Rp 30.0000.000,00 (tiga puluh juta rupiah) untuk bidang Ilmu Sains, Teknologi, dan Kesehatan, yang dibayarkan sekali selama mahasiswa menempuh kuliah; dan
6. IPI dapat dibayar penuh secara bersamaan dengan Uang Kuliah Tunggal semester 1 (satu), atau pembayaran dapat diangsur sebanyak 2 (dua) kali pada semester 1 (satu) dan semester 2 (dua).

Tabel 2.3. Besaran UKT Program Sarjana Fakultas Geografi UGM (*update* Juli 2024).

No.	Kelompok UKT	Keterangan	Besaran UKT Pendidikan Unggul*	
			GEL & KPJ	PW
Biaya Kuliah Tunggal (BKT)**			Rp 14.667.000	Rp 9.025.000
1.	UKT I	UKT Pendidikan Unggul Bersubsidi 100%	Rp 0	Rp 0
2.	UKT II	UKT Pendidikan Unggul Bersubsidi 100%	Rp 0	Rp 0
3.	UKT III	UKT Pendidikan Unggul Bersubsidi 75%	Rp 2.500.000	Rp 2.256.250
4.	UKT IV	UKT Pendidikan Unggul Bersubsidi 50%	Rp 5.000.000	Rp 4.512.500
5.	UKT V	UKT Pendidikan Unggul Bersubsidi 25%	Rp 7.500.000	Rp 6.768.750
6.	UKT VI	UKT Pendidikan Unggul	Rp 10.000.000	Rp 9.025.000

* Besaran UKT bisa berubah sewaktu-waktu, cek laman um.ugm.ac.id untuk *update* UKT terbaru.

** BKT merupakan keseluruhan biaya operasional per mahasiswa per semester pada program studi di perguruan tinggi negeri.

Ketentuan khusus tentang aturan UKT:

1. Mahasiswa penerima beasiswa Bidik Misi/KIP/Afirmasi dikenai UKT bersubsidi 75% pada semester 9 (sembilan) dan seterusnya;
2. Mahasiswa yang belum lulus pada semester 9 (sembilan) dan 10 (sepuluh) dan sedang menyelesaikan skripsi dan/atau sedang mengambil mata kuliah selain skripsi maksimal 6 (enam)

SKS dengan mengajukan persyaratan melalui SIMASTER, dapat mengajukan keringanan UKT sebesar maksimal 50% dari UKT yang telah ditetapkan;

3. Mahasiswa yang belum lulus pada semester 10 (sepuluh), pernah mengajukan keringanan UKT pada semester 9 (sembilan) dan 10 (sepuluh) (sesuai poin 2) dan mengajukan perpanjangan studi dikenakan UKT tertinggi berdasarkan kelas UKT pada saat registrasi; dan
4. Mahasiswa yang sudah yudisium di bulan pertama atau kedua semester berjalan, berhak mengajukan *refund* yang diatur sesuai aturan Fakultas, dan diajukan lewat SIMASTER.

2.6.2. UKT Mahasiswa Internasional dan *International Undergraduate Program* (IUP)

UKT untuk mahasiswa yang mengikuti *International Undergraduate Program* (IUP) dan mahasiswa internasional reguler di Fakultas Geografi UGM ditetapkan pada Tabel 2.4. UKT tersebut tidak termasuk komponen biaya *international exposure*, kegiatan praktikum lapangan, inhal praktikum, Kuliah Kerja Lapangan, dan Kuliah Kerja Nyata.

Tabel 2.4. Uang Kuliah Tunggal Mahasiswa International Undergraduate Program dan Internasional.

No.	Kategori	Uang Kuliah Tunggal (UKT)*	Iuran Pengembangan Institusi (IPI)*
1.	Mahasiswa Indonesia IUP	Rp 25.000.000,00	Rp 30.000.000,00
2.	Mahasiswa asing IUP	Rp 29.000.000,00	Rp 50.000.000,00
3.	Mahasiswa asing reguler	Rp 20.000.000,00	Rp 30.000.000,00

* Besaran UKT dan IPI bisa berubah sewaktu-waktu, cek laman um.ugm.ac.id untuk *update* UKT terbaru.

2.6.3. Penundaan dan Keringanan Pembayaran UKT

Mahasiswa yang belum dinyatakan lulus yudisium wajib membayar UKT setiap semester. Apabila mahasiswa mengalami kesulitan membayar UKT, dapat mengajukan penundaan atau keringanan pembayaran UKT yang dapat dilakukan setiap semester melalui SIMASTER dengan menggunakan akun masing-masing mahasiswa.

2.6.3.1. Penundaan Pembayaran UKT

Permohonan penundaan pembayaran UKT di lingkungan Universitas Gadjah Mada dapat diajukan apabila memenuhi salah satu kriteria sebagai berikut:

1. Pada saat periode pembayaran mengalami kehilangan salah satu anggota keluarga sebagai sumber pembiayaan yaitu ibu kandung, ayah kandung, atau saudara kandung, dibuktikan dengan surat kematian;
2. Sedang menjalankan tugas negara atau tugas Universitas Gadjah Mada, dibuktikan dengan surat tugas dari Rektor/Dekan Fakultas;
3. Musibah yang dialami oleh sumber pembiayaan, dibuktikan dengan surat keterangan dari RT/RW dan kelurahan;
4. Bagi penerima beasiswa kemitraan/kerjasama, surat resmi dari mitra/pemberi beasiswa yang menyatakan bahwa pembayaran akan dilakukan pada tanggal di luar yang telah ditetapkan; atau
5. Keadaan memaksa (*force majeure*), misalnya bencana alam.

2.6.3.2. Keringanan Pembayaran UKT

Universitas memberikan fasilitas keringanan pembayaran UKT yang diberikan dalam bentuk:

1. Keringanan sebesar persentase tertentu bagi mahasiswa program Sarjana, kecuali mahasiswa yang masih mendapatkan program beasiswa, dan
2. Pengembalian (*refund*) uang kuliah tunggal (UKT) sebesar persentase tertentu bagi mahasiswa yang dinyatakan lulus yudisium sebelum berakhirnya masa kegiatan akademik pada semester bersangkutan dan belum mendapatkan keringanan UKT sebagaimana dimaksud pada poin 1.

Permohonan fasilitas keringanan pembayaran uang kuliah tunggal (UKT) harus disertai surat pernyataan penurunan kemampuan ekonomi yang mempengaruhi kemampuan membayar UKT, slip gaji/surat keterangan penghasilan, dan/atau bukti relevan yang sah untuk pengajuan keringanan UKT persentase tertentu. Format surat permohonan pengajuan penundaan dan keringanan UKT dapat diakses melalui tautan: <https://akademik.geo.ugm.ac.id/surat-akademik/>.

2.6.3.2. Refund Pembayaran UKT

Universitas memberikan fasilitas refund pembayaran UKT yang diberikan dalam bentuk:

1. Pengembalian (*refund*) uang kuliah tunggal (UKT) sebesar persentase tertentu bagi mahasiswa yang dinyatakan lulus yudisium sebelum berakhirnya masa kegiatan akademik pada semester bersangkutan;
2. Mahasiswa yang sudah yudisium di bulan pertama atau kedua semester berjalan, berhak mengajukan *refund* yang diatur sesuai aturan Fakultas, dan diajukan lewat SIMASTER; dan
3. Tidak mengajukan keringanan UKT pada awal semester yang sedang ditempuh.

Berdasarkan [Keputusan Dekan Fakultas Geografi UGM Nomor 45/UN1/FGE/KPT/AKD/2023 tentang Pengembalian \(*Refund*\) Pembayaran Uang Kuliah Tunggal \(UKT\) bagi Mahasiswa Program Sarjana dan Pascasarjana Fakultas Geografi Universitas Gadjah Mada](#), ketentuan *refund* diatur pada Tabel 2.5 berikut:

Tabel 2.5. Ketentuan *Refund* UKT Program Pascasarjana Fakultas Geografi UGM.

No.	Bulan Yudisium	Besaran UKT yang dikembalikan
1.	Satu bulan setelah batas akhir pembayaran UKT pada semester berjalan	75%
2.	Dua bulan setelah batas akhir pembayaran UKT pada semester berjalan	50%
3.	Tiga bulan dan seterusnya setelah batas akhir pembayaran UKT pada semester berjalan	0%

2.7. Yudisium

Yudisium adalah kegiatan penentuan kelulusan bagi seorang mahasiswa yang telah memenuhi persyaratan lulus program sarjana baik secara akademik maupun etika, dan disahkan dengan penerbitan Keputusan Dekan. Penentuan kelulusan mahasiswa tersebut dilakukan dalam rapat yudisium yang dihadiri oleh Wakil Dekan Bidang Pendidikan, Pengajaran dan Kemahasiswaan, Ketua Program Studi, dan staf bagian akademik. Pada rapat yudisium ditetapkan status kelulusan mahasiswa

meliputi: capaian SKS, IPK, lama studi, dan predikat kelulusan. Rapat yudisium untuk menentukan kelulusan mahasiswa program sarjana Fakultas Geografi dilaksanakan setiap bulan (sekitar tanggal 20). Pada kasus khusus, yudisium dapat dilakukan lebih dari satu kali dalam sebulan.

Mahasiswa yang akan diyudisium harus memenuhi syarat sebagai berikut:

1. Telah memenuhi syarat akademik untuk lulus program sarjana;
2. Lembar perbaikan skripsi yang telah ditanda tangani oleh dosen pembimbing skripsi, penguji skripsi, dan ketua tim penguji;
3. Telah memenuhi syarat administrasi keuangan; dan
4. Memilih periode yudisium yang sudah ditawarkan oleh fakultas.

2.8. Wisuda

Wisuda merupakan upacara seremonial setelah mahasiswa menyelesaikan kewajiban-kewajiban akademik yang ditentukan oleh universitas. Pelaksanaan wisuda dilakukan oleh universitas. Pendaftaran wisuda oleh mahasiswa dilakukan melalui laman SIMASTER dengan menggunakan akun *Single Sign On* (SSO) masing-masing.

2.8.1. Tahapan pendaftaran wisuda

Mahasiswa yang sudah dinyatakan lulus melalui rapat yudisium, wajib mendaftar wisuda pada periode wisuda terdekat. Bagi mahasiswa yang tidak dapat hadir dalam upacara wisuda, ijazah dapat diambil di Fakultas dan diberi kesempatan mengikuti wisuda maksimal 1 (satu) tahun setelah dinyatakan lulus dalam rapat yudisium. Tahapan pendaftaran wisuda diatur sebagai berikut:

1. Melakukan pemutakhiran nomor telepon (HP) dan email non UGM pada SIMASTER menu pengaturan, sub menu data akun;
2. Memeriksa data pokok pada SIMASTER dan menyetujui apabila data sudah sesuai melalui menu: Akademik Kemahasiswaan-Akademik-Data Mahasiswa-Data PDDikti;
3. Melihat dan membandingkan data transaksi akademik antara SIMASTER dengan PDDikti melalui menu: Akademik Kemahasiswaan-Akademik-Data Mahasiswa-KHS SIMASTER-KHS PDDikti;
4. Memilih menu akademik, sub menu yudisium dan melengkapi biodata untuk keperluan penulisan ijazah, mengunggah scan dokumen ijazah terakhir, scan berita acara Yudisium/SK Yudisium/Surat Keterangan Lulus (SKL), scan KTP atau paspor (bagi Warga Negara Asing (WNA)) dan dokumen pendukung perubahan data diri (jika ada);
5. Melengkapi persyaratan antara lain:
 - a. Mengisi data untuk keperluan Kartu Alumni GAMA *Co-Brand* dan *exit survey*, dapat dilakukan secara *online* melalui laman <https://simaster.ugm.ac.id> pada menu alumni, sub menu kartu GAMA *Co-Brand*.
 - b. Mengisi data *Exit survey*, dapat dilakukan secara *online* melalui laman <https://simaster.ugm.ac.id> menu survei.
 - c. Melakukan proses bebas pustaka dan mengunggah file VERSI FINAL karya akhir (Tugas akhir/skripsi) Calon Wisudawan melalui laman <https://unggah.etsd.ugm.ac.id> dengan menggunakan akun SSO UGM.
6. Memilih periode wisuda yang sudah ditawarkan oleh Direktorat Pendidikan dan Pengajaran (DPP) UGM;

7. Melakukan pengecekan dan persetujuan isian data ijazah dengan klik *preview* ijazah;
8. Melakukan pengecekan dan persetujuan transkrip nilai pada SIMASTER;
9. Mahasiswa mendaftar wisuda di SIMASTER sesuai periode yang ditentukan; dan
10. Mahasiswa mencetak bon toga dan meminta tanda tangan ke Koordinator Bidang Tri Darma dan Kemahasiswaan untuk keperluan peminjaman toga.

2.8.2. Ketentuan unggah foto untuk proses Ijazah

Beberapa ketentuan unggah foto diatur sebagai berikut:

1. Ukuran Foto
 - Foto berwarna *background* putih
 - Ukuran maksimal 2 MB dengan ukuran/rasio foto 3 : 4 dan format .jpg (jika ukuran/rasio foto belum sesuai ketentuan, bisa dilakukan crop foto terlebih dahulu)
2. Pakaian
 - Pria: Kemeja putih, dasi hitam, jas hitam (bukan jas almamater)
 - Wanita: Kemeja putih, blazer hitam (bukan jas almamater)
 - Bagi wanita berjilbab: Mengenakan kemeja putih, jas hitam (bukan jas almamater), jilbab hitam yang dimasukkan dalam blazer yang dikenakan
3. Posisi
 - Badan dan kepala tegak sejajar menghadap ke depan
 - Kedua daun telinga harus kelihatan bagi yang tidak berjilbab
 - Tidak menggunakan kacamata hitam, cadar, masker, dan penghalang wajah lainnya
4. Kualitas Foto
 - Foto harus jelas/tajam dan tidak kabur
 - Bukan foto hasil scan/repro dari HP

2.8.3. Ketentuan pendukung wisuda

Beberapa ketentuan pendukung pelaksanaan wisuda:

1. Calon wisudawan diwajibkan mengikuti kegiatan pembekalan calon wisudawan yang diselenggarakan oleh Fakultas. Materi pembekalan meliputi pembuatan surat lamaran kerja, daftar riwayat hidup, tips wawancara kerja dan kemampuan bahasa asing. Kegiatan tersebut di selenggarakan oleh Unit Pengembangan Karir dan Alumni Fakultas Geografi UGM.
2. Sebelum upacara wisuda dilaksanakan, setiap calon wisudawan wajib mengikuti gladi bersih (latihan upacara wisuda). Dalam kaitan pelaksanaan wisuda, fakultas mengirimkan 1 (satu) orang petugas untuk memandu jalannya pelaksanaan wisuda dan melakukan presensi para wisudawan. Apabila ada calon wisudawan yang tidak hadir atau terlambat dari jam yang ditentukan, maka staf fakultas harus segera melaporkan kepada koordinator pelaksana agar jalannya upacara wisuda tidak terganggu.
3. Pengembalian pakaian wisuda (toga) dilakukan paling lambat 3 (tiga) hari setelah wisuda. Transkrip nilai dapat diserahkan kepada mahasiswa apabila mahasiswa yang bersangkutan telah mengembalikan toga (menyerahkan bukti pengembalian toga).

2.9. Ijazah, Transkrip Nilai, dan SKPI

2.9.1. Ijazah

Ijazah adalah lembar pengakuan secara akademik yang diberikan oleh lembaga pendidikan tinggi kepada mahasiswa yang telah selesai menempuh studi di perguruan tinggi.

Catatan khusus:

1. Ijazah hilang atau rusak. Apabila alumni kehilangan ijazah atau ijazah yang dimiliki rusak, maka yang bersangkutan tidak dapat dibuatkan ijazah yang sama, namun akan dibuatkan Surat Keterangan Pengganti Ijazah. Alumni dapat mengajukan permohonan surat keterangan pengganti ijazah ke Fakultas, dengan melampirkan surat kehilangan dari kepolisian, atau menunjukkan bukti ijazah yang rusak, dan pas foto hitam putih ukuran 3 x 4 dengan warna latar putih.
2. Surat Keterangan Lulus (SKL) adalah surat keterangan yang dibuat oleh Fakultas karena yang bersangkutan telah dinyatakan lulus dalam rapat yudisium tetapi masih menunggu pelaksanaan upacara wisuda. SKL ditanda tangani oleh Dekan atau serendah-rendahnya Wakil Dekan Bidang Pendidikan, Pengajaran, dan Kemahasiswaan. Mahasiswa dapat mengajukan permohonan SKL ke Fakultas dengan melampirkan bukti telah dinyatakan lulus melalui laman <https://akademik.geo.ugm.ac.id/surat-akademik/>. SKL berlaku sampai dengan ijazah asli dikeluarkan pada saat wisuda periode berikutnya.

2.9.2. Transkrip Nilai

Transkrip nilai adalah rangkuman nilai dari seluruh mata kuliah yang telah ditempuh oleh mahasiswa selama belajar pada program studi tertentu, yang di dalamnya berisi tentang identitas mahasiswa, nama mata kuliah yang diambil, bobot satuan kredit (SKS), nilai serta Indeks Prestasi Kumulatif (IPK).

Jenis Transkrip Nilai:

1. Transkrip nilai sementara adalah daftar nilai yang memuat mata kuliah yang pernah ditempuh dengan nilai terbaik dari masing-masing mata kuliah. Manfaat transkrip ini biasanya untuk keperluan sesaat, misal mengurus beasiswa, laporan kemajuan belajar, mendaftar ujian skripsi, penghapusan mata kuliah dan lain-lain.
2. Transkrip nilai setelah yudisium adalah daftar nilai yang memuat keseluruhan kewajiban akademik selama yang bersangkutan menjadi mahasiswa, yaitu nilai mata kuliah yang telah diikuti sesuai dengan kurikulum yang berlaku, dan berfungsi sebagai lampiran ijazah.

Transkrip Salah atau Rusak

Dalam hal terdapat kesalahan penulisan dalam transkrip atau transkrip hilang atau rusak, maka akan dikeluarkan transkrip pengganti, dengan prosedur pengajuan sama dengan pengajuan surat keterangan pengganti ijazah. Nilai yang tercantum dalam transkrip adalah nilai yang tertinggi/terbaik dari nilai matakuliah yang ditempuh. Alumni yang akan mengajukan salinan ijazah dan atau transkrip nilai yang dilegalisir harus melampirkan ijazah dan atau transkrip nilai asli.

Terjemahan Ijazah dan Transkrip Nilai

Terjemahan ijazah dan transkrip nilai dalam Bahasa Inggris diterbitkan oleh Fakultas berdasarkan

permohonan dari mahasiswa, kecuali bagi mahasiswa asing maka secara otomatis ijazah dan transkrip nilai diberikan dalam Bahasa Inggris. Mahasiswa mengajukan permohonan penerbitan terjemahan ijazah dan transkrip nilai dalam Bahasa Inggris yang ditujukan kepada Dekan Fakultas Geografi Universitas Gadjah Mada dilampiri dengan salinan ijazah dan transkrip nilai. Ijazah dalam Bahasa Inggris disahkan oleh dekan yang masih menjabat, sedangkan transkrip nilai dalam Bahasa Inggris disahkan oleh Wakil Dekan bidang Pendidikan, Pengajaran, dan Kemahasiswaan.

2.9.3. Surat Keterangan Pendamping Ijazah (SKPI)

Surat Keterangan Pendamping Ijazah (SKPI) atau *Diploma Supplement* adalah surat pernyataan resmi yang dikeluarkan oleh Perguruan Tinggi, berisi informasi tentang pencapaian akademik atau kualifikasi dari lulusan pendidikan tinggi bergelar. Kualifikasi lulusan diuraikan dalam bentuk narasi deskriptif yang menyatakan capaian pembelajaran lulusan pada jenjang yang relevan, dalam suatu format standar yang mudah dipahami oleh masyarakat umum. Pada SKPI juga tercantum catatan capaian non-akademik mahasiswa dari berbagai macam kegiatan yang relevan. SKPI bukan pengganti dari ijazah dan bukan transkrip akademik. SKPI juga bukan media yang secara otomatis memastikan pemegangnya mendapat pengakuan keahlian.

2.9.3.1. Manfaat SKPI

Untuk lulusan:

1. Merupakan dokumen tambahan yang menyatakan kemampuan kerja, penguasaan pengetahuan, dan sikap/moral seorang lulusan yang lebih mudah dimengerti oleh pihak pengguna di dalam maupun luar negeri dibandingkan dengan membaca transkrip;
2. Merupakan penjelasan yang objektif dari prestasi dan kompetensi pemegangnya;
3. Meningkatkan kelayakan kerja (*employability*) terlepas dari jenis dan jenjang Program Studi; dan
4. Memberikan catatan kegiatan akademik maupun non-akademik yang relevan selama kuliah.

Untuk institusi pendidikan tinggi:

1. Menyediakan penjelasan terkait dengan kualifikasi lulusan, yang lebih mudah dimengerti oleh masyarakat dibandingkan dengan membaca transkrip;
2. Meningkatkan akuntabilitas penyelenggaraan program dengan pernyataan capaian pembelajaran suatu program yang transparan. Pada jangka menengah dan panjang, hal ini akan meningkatkan "*trust*" dari pihak lain dan *sustainability* dari institusi;
3. Menyatakan bahwa institusi pendidikan berada dalam kerangka kualifikasi nasional yang diakui secara nasional dan dapat disandingkan dengan program pada institusi luar negeri melalui *qualification framework* masing-masing negara; dan
4. Meningkatkan pemahaman tentang kualifikasi pendidikan yang dikeluarkan pada konteks pendidikan yang berbeda-beda.

2.9.3.2. Bidang Kegiatan SKPI

Bidang kegiatan yang dapat diklaim sebagai SKPI disajikan pada Tabel 2.6. berikut:

Tabel 2.6. Bidang kegiatan yang dapat diklaim sebagai SKPI.

No.	Bidang Utama	Bidang Pilihan	Bukti Kegiatan
1.	Organisasi Kemahasiswaan (prestasi bidang organisasi kemahasiswaan baik ketika menjadi pengurus ataupun menjadi panitia kegiatan)	Pengurus organisasi atau panitia kegiatan	Sertifikat Pengurus atau Panitia, SK kegiatan
2.	Kegiatan Ilmiah Mahasiswa (kegiatan ilmiah antara lain penelitian atau pertemuan ilmiah)	Penelitian atau forum ilmiah	Sertifikat, SK kegiatan/hibah, dokumentasi kegiatan
3.	Kegiatan Penunjang (prestasi bidang kegiatan penunjang antara lain pengabdian kepada masyarakat, pengalaman kerja, pelatihan)	Pengabdian kepada masyarakat, pengalaman kerja, atau pelatihan	Sertifikat, Piagam, Surat Keterangan
4.	Prestasi (Sang Juara) (prestasi kejuaraan/perlombaan/kompetisi tingkat internasional, nasional, atau regional)	Kejuaraan/kompetisi	Sertifikat, Piagam, Surat Keterangan
5.	Kewirausahaan (aktivitas kewirausahaan yang pernah diikuti)	Wirausaha	Sertifikat, Surat Keterangan

2.9.3.3. Prosedur Klaim SKPI

Kegiatan yang dilaksanakan oleh mahasiswa dapat diklaim dengan mengikuti prosedur berikut:

1. Mahasiswa mengisi data klaim SKPI melalui SIMASTER dan mengunggah bukti pendukung.
2. Mahasiswa dapat memilih data klaim SKPI sesuai prioritas.
3. Mahasiswa memperbaiki klaim jika ada catatan dari admin kemahasiswaan.

BAB III PERATURAN AKADEMIK

3.1. Konten kurikulum

Konten kurikulum Program Studi Sarjana diatur pada [Peraturan Rektor Universitas Gadjah Mada Nomor 23 Tahun 2024 tentang Pendidikan](#) pasal 11 sebagai berikut:

1. Kurikulum program sarjana memuat 70% (tujuh puluh persen) dari total SKS yang digunakan untuk memenuhi capaian pembelajaran Program Studi.
2. Kurikulum memuat materi:
 - a. agama kontekstual;
 - b. nilai-nilai Pancasila dan wawasan kebangsaan;
 - c. kewarganegaraan;
 - d. bahasa Indonesia;
 - e. ke-UGM-an;
 - f. pengabdian kepada masyarakat;
 - g. literasi data, literasi teknologi, literasi kemanusiaan, literasi kesehatan;
 - h. kewirausahaan sosial;
 - i. pengetahuan lintas disiplin;
 - j. kompetensi global, kecakapan berpikir kritis dan sistematis dalam pemecahan masalah, kecakapan berkomunikasi dan berkolaborasi, kecakapan kreativitas, serta inovasi;
 - k. *soft skills*;
 - l. kolaborasi keilmuan terkait *science, technology, engineering, and mathematic* (STEM) dan *humanities, arts, and social sciences* (HASS); dan/atau
 - m. pembangunan berkelanjutan atau *sustainable development goals* (SDG's).
3. Materi sebagaimana dimaksud pada butir (2) huruf a, huruf b, huruf c, dan huruf d, dilaksanakan sebagai mata kuliah wajib bagi mahasiswa program sarjana.
4. Materi nilai-nilai ke-UGM-an sebagaimana dimaksud pada butir (2) huruf e diintegrasikan dalam mata kuliah wajib dan/atau mata kuliah pilihan.
5. Materi sebagaimana dimaksud pada butir (2) huruf f, huruf g, huruf h, huruf i, huruf j, huruf k, huruf l, dan huruf m diakui sebagai mata kuliah pilihan lintas disiplin, dan/atau yang diintegrasikan dalam mata kuliah wajib dan/atau mata kuliah pilihan, dan/atau kegiatan kurikuler, kokurikuler, dan ekstrakurikuler.
6. Materi sebagaimana dimaksud pada butir (5) diselenggarakan dengan bobot paling sedikit 20% (dua puluh persen) dari total SKS yang dapat ditunjukkan dalam struktur dan peta kurikulum program studi program sarjana.
7. Materi sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dapat diperoleh melalui pembelajaran lintas Program Studi, lintas Fakultas/Sekolah, lintas universitas, lintas negara serta dapat diselenggarakan bersama pihak eksternal untuk memperoleh kompetensi khusus.

3.2. Beban dan Lama Studi

Menurut [Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2023 Tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi](#) dan [Peraturan Rektor Universitas Gadjah Mada Nomor 2 Tahun 2023 tentang Pendidikan](#), beban studi Program Sarjana adalah minimal 144 SKS yang dirancang dengan Masa Tempuh Kurikulum 8 (delapan) semester, bagi mahasiswa angkatan

sebelum 2020 (kebijakan KKN 8 SKS). Kebijakan Fakultas untuk mahasiswa angkatan 2020 dan setelahnya berlaku SKS antara 149 – 169 (Kebijakan KKN 10 SKS) ([Keputusan Dekan Fakultas Geografi Universitas Gadjah Mada Nomor: 342/UN1/FGE/KPT/AKD/2023 Tentang Beban Satuan Kredit Semester \(SKS\) Program Sarjana Fakultas Geografi Universitas Gadjah Mada](#)). Batas waktu tempuh program sarjana adalah paling lama 7 tahun atau 14 semester akademik.

Program Sarjana di Fakultas Geografi Universitas Gadjah Mada diprogramkan ditempuh dalam 8 (delapan) semester, tetapi dapat ditempuh dalam waktu kurang dari 8 (delapan) semester dan paling lama 14 (empat belas) semester. Lama studi dihitung dari saat masuk terdaftar sebagai mahasiswa Fakultas Geografi UGM sampai dengan dinyatakan lulus pada yudisium.

3.3. Sistem Kredit Semester (SKS)

Kegiatan pendidikan di Fakultas Geografi Universitas Gadjah Mada dilaksanakan dengan sistem kredit dan waktu penyelenggaraannya diatur dengan sistem semester. Pada [Peraturan Rektor Universitas Gadjah Mada Nomor 23 Tahun 2024 tentang Pendidikan](#) pasal 22 ayat 2, dijelaskan bahwa Sistem Kredit Semester merupakan sistem penyelenggaraan pendidikan yang menggunakan SKS dan satuan kredit blok untuk menyatakan beban belajar mahasiswa, beban kerja dosen, pengalaman belajar, dan beban penyelenggaraan program.

3.3.1. Pengertian Satuan Kredit Semester

Menurut [Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2023](#), pasal 15 ayat 5 dijelaskan bahwa semester merupakan takaran waktu kegiatan belajar yang dibebankan pada mahasiswa per minggu per semester (45 jam per semester) dalam proses pembelajaran melalui berbagai bentuk pembelajaran dan besarnya pengakuan atas keberhasilan usaha mahasiswa dalam mengikuti kegiatan kurikuler di suatu program studi. Dalam sistem kredit, kegiatan perencanaan, penyusunan, dan pelaksanaan program pendidikan menggunakan satuan kredit sebagai tolok ukur beban dan target pendidikan mahasiswa. Pemenuhan beban belajar dilakukan dalam bentuk kuliah, responsi, tutorial, seminar, praktikum, praktik, studio, penelitian, perancangan, pengembangan, tugas akhir, pelatihan bela negara, pertukaran pelajar, magang, wirausaha, pengabdian kepada masyarakat, dan/atau bentuk pembelajaran lain.

3.3.2. Metode dan Bentuk Pembelajaran

Pembelajaran yang dikembangkan Universitas Gadjah Mada berpusat pada mahasiswa atau *Student Centered Learning (SCL)*. Metode pembelajaran yang diterapkan di Fakultas Geografi UGM pada suatu mata kuliah meliputi: diskusi kelompok, simulasi, studi kasus (*case studies*), pembelajaran kolaboratif (*collaborative learning*), pembelajaran kooperatif (*cooperative learning*), pembelajaran berbasis proyek (*project-based learning*), pembelajaran berbasis masalah (*case-based learning*), atau metode pembelajaran lain, yang dapat secara efektif memfasilitasi pemenuhan capaian pembelajaran lulusan (CPL). Bentuk kegiatan pembelajaran dapat berupa kuliah; responsi dan tutorial; seminar; praktikum, praktik studio, praktik bengkel, praktik lapangan, praktik kerja; penelitian, perancangan, atau pengembangan; pelatihan militer; pertukaran pelajar; magang; wirausaha; dan/atau bentuk lain pengabdian kepada masyarakat.

3.3.3. Perhitungan Bobot Satuan Kredit Semester

Pada [Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2023](#), pasal 15 ayat 6 dijelaskan bahwa beban belajar 1 (satu) satuan kredit semester setara dengan 45 (empat puluh lima) jam per semester.

Contoh perhitungan beban SKS:

- Jika mahasiswa pada suatu semester mengambil 20 SKS, maka alokasi waktu belajar adalah: $20 \text{ SKS} * 45 \text{ jam} = 900 \text{ jam}$.
- Jika dihitung 5 hari kerja dalam 16 minggu, maka setiap hari mahasiswa harus mengalokasikan waktu sebanyak $900 / (5 \text{ hari} * 16 \text{ minggu}) = 11,25 \text{ jam}$ kerja untuk memenuhi beban SKS tersebut.

3.3.4. Beban Studi Tiap Semester

Beban studi maupun pilihan kegiatan studi mahasiswa pada tiap semester bersifat individual. Sehingga bisa bervariasi antar mahasiswa sesuai dengan kebutuhan dan target masing-masing mahasiswa. Kecuali pada saat mahasiswa mengambil mata kuliah paket dari Program Studi pada semester 1 (satu) dan 2 (dua) sebesar 20 SKS. Dalam menentukan beban studi untuk satu semester, seorang mahasiswa perlu memperhatikan kemampuan diri dan hasil studi semester sebelumnya, yang diukur dengan Indeks Prestasi Semester (IPS). Mulai tahun kedua mahasiswa diperbolehkan mengambil maksimal 24 SKS jika syarat IPS sebelumnya memenuhi (lihat Tabel 2.1).

3.4. Jenjang dan Gelar Lulusan

Program Pendidikan di Fakultas Geografi UGM yang diatur oleh panduan ini adalah Program Sarjana. Gelar yang diperoleh bagi mahasiswa yang menyelesaikan Program Sarjana Fakultas Geografi UGM adalah Sarjana Sains (S.Si.), sesuai dengan [Keputusan Rektor UGM Nomor 1286/UN1.P/KPT/HUKOR/2022 tentang Penamaan Program Studi di Universitas Gadjah Mada](#).

3.5. Proses Pembelajaran

3.5.1. Pelatihan Pembelajar Sukses Mahasiswa Baru (PPSMB)

Kegiatan PPSMB di UGM sejak 2024 diberi nama PIONIR, merujuk pada [Peraturan Rektor Universitas Gadjah Mada Nomor 5 Tahun 2024 Tentang Pionir Gadjah Mada](#).

3.5.1.1. Tujuan PIONIR

1. Mewujudkan kegiatan orientasi dan pengenalan kampus yang memiliki visi pada nilai-nilai luhur dan jati diri Universitas Gadjah Mada;
2. Memberikan fondasi bagi Mahasiswa peserta agar mampu menjadi pelopor dan inisiator dalam lingkungan akademik maupun non akademik, mempunyai jiwa kepedulian, kepekaan, serta empati yang tinggi terhadap sesama civitas akademika dan lingkungannya; dan
3. Membentuk karakter Mahasiswa yang mengedepankan sikap sebagai intelektual yang mengandalkan kecerdasan berpikir, inklusif, kedewasaan dalam bertutur kata dan bertindak, anti kekerasan baik fisik maupun mental, berbudaya, bermartabat, serta menjunjung tinggi nilai-nilai Pancasila.

3.5.1.2. Syarat Kelulusan PIONIR

1. Peserta dinyatakan lulus PIONIR apabila memenuhi kriteria setiap kelompok kegiatan (Universitas, Fakultas, dan *soft skills*);
2. Kriteria kelulusan sebagaimana dimaksud pada butir (1) meliputi:
 - a. kehadiran dalam seluruh rangkaian kegiatan,
 - b. penilaian/evaluasi selama pelaksanaan, dan
 - c. tidak melakukan pelanggaran terhadap peraturan yang berlaku di UGM.
3. Peserta yang tidak dapat mengikuti seluruh kegiatan PIONIR sebagaimana dimaksud pada butir (2) huruf a, dapat mengajukan izin tidak mengikuti kegiatan paling banyak 25% (dua puluh lima persen) untuk setiap kelompok kegiatan per hari;
4. Izin tidak mengikuti kegiatan sebagaimana dimaksud pada butir (3) berdasarkan alasan yang dapat dipertanggungjawabkan; dan
5. Peserta yang dinyatakan lulus PIONIR Gajah Mada akan diberikan sertifikat kelulusan yang dikeluarkan oleh Direktorat yang membidangi Kemahasiswaan.

3.5.1.3. Mahasiswa yang Tidak Lolos PIONIR

1. Peserta yang dinyatakan tidak lulus PIONIR Gajah Mada wajib mengikuti dharma bakti kampus (DBK);
2. DBK sebagaimana dimaksud pada butir (1) memiliki lingkup materi yang sama dengan PIONIR Gajah Mada;
3. Materi, teknis pelaksanaan, implementasi, dan tindak lanjut DBK disusun oleh satuan tugas sesuai dengan visi, misi, landasan, dan tujuan UGM;
4. DBK wajib diikuti dengan beban masing-masing kelompok materi paling lama 30 (tiga puluh) jam dan bersifat akumulatif paling lama 90 (sembilan puluh) jam; dan
5. Peserta yang dinyatakan lulus DBK akan diberikan surat keterangan lulus DBK.

3.5.1.4. Kegunaan Sertifikat Kelulusan PIONIR

Sertifikat Kelulusan PIONIR Gajah Mada dan DBK dapat digunakan untuk memenuhi persyaratan kelulusan mahasiswa, pengajuan beasiswa, pengajuan dana bantuan, dan menjadi panitia pelaksana PIONIR unsur mahasiswa dan menjadi pengurus organisasi kemahasiswaan.

3.5.2. Pelaksanaan Kuliah

Kuliah adalah kegiatan akademik tatap muka antara dosen dan mahasiswa dalam rangka transformasi ilmu pengetahuan, diskusi dan sebagainya yang dilaksanakan di ruangan maupun di luar ruangan. Perkuliahan dilaksanakan berdasarkan jadwal kuliah yang disusun serta disosialisasikan oleh Bagian Akademik dan Kemahasiswaan Fakultas Geografi UGM.

3.5.2.1. Ketentuan Perkuliahan

Ketentuan pelaksanaan kuliah di Fakultas Geografi UGM adalah:

1. Perkuliahan di Fakultas Geografi menggunakan sistem semester;
2. Sistem semester adalah sistem penyelenggaraan program pendidikan dengan menggunakan satuan waktu terkecil dengan tahun yang disebut semester;
3. Semester merupakan satuan waktu kegiatan pembelajaran efektif selama 16 (enam belas) minggu (termasuk Ujian Tengah Semester (UTS) dan Ujian Akhir Semester (UAS));

4. Mahasiswa hanya diperkenankan mengikuti mata kuliah sesuai dengan daftar mata kuliah yang sudah tercantum dalam KRS;
5. Dosen wajib mencantumkan materi perkuliahan setiap minggu sesuai dengan Rencana Program dan Kegiatan Pembelajaran Semester (RPKPS) dan mengisi Rencana Program dan Kegiatan Pembelajaran Mingguan (RPKPM) di laman *Learning Management System* (LMS) SIMASTER, *e-learning: open for knowledge sharing* (eLOK), dan sejenisnya;
6. Pada perkuliahan minggu pertama dosen diwajibkan menjelaskan aturan perkuliahan dalam bentuk kontrak belajar yang disepakati oleh mahasiswa dan menjelaskan RPKPS;
7. Dosen wajib mengisi daftar hadir melalui laman Presensi SIMASTER;
8. Mahasiswa mengisi bukti hadir melalui *scan QR code* dari laman Presensi SIMASTER yang akan digunakan untuk menentukan apakah yang bersangkutan diperbolehkan mengikuti ujian akhir atau tidak;
9. Apabila mahasiswa gagal melakukan presensi melalui *scan QR code* SIMASTER pada perkuliahan, maka dapat melakukan klaim presensi (<https://akademik.geo.ugm.ac.id/klaim-presensi/>);
10. Klaim presensi oleh mahasiswa dapat dilaksanakan maksimum 1 (satu) minggu setelah kegiatan perkuliahan berlangsung dengan menyertakan bukti keikutsertaan kuliah ke bagian akademik;
11. Dosen mengisi kuliah sesuai jadwal. Jika karena sesuatu hal, dosen berhalangan mengisi kuliah, maka dosen diwajibkan mengganti perkuliahan di lain waktu atas kesepakatan dengan mahasiswa, atau melaksanakan kuliah secara asinkron sesuai jadwal kuliah;
12. Kuliah yang bertepatan dengan hari libur nasional dosen tidak harus mengganti kuliah, tetapi disarankan memberikan materi kuliah secara asinkron ([SK Dekan Fakultas Geografi nomor UGM/GE/3389/Kep/UM/07/2018](#)); dan
13. Perkuliahan dapat digabung antar jenjang dengan pemberian bobot kuliah secara proporsional.

3.5.2.2. Jumlah Peserta Kuliah

Perkuliahan dapat dilaksanakan apabila peserta kelas memenuhi ketentuan sebagai berikut:

1. Minimal 10 mahasiswa untuk mata kuliah wajib;
2. Minimal 20 mahasiswa untuk mata kuliah pilihan;
3. Minimal 60 mahasiswa untuk tiap kelas parallel; dan
4. Dalam kondisi khusus dan bersifat kedaruratan, maka perkuliahan dapat dilaksanakan dengan peserta dibawah ketentuan di atas, dengan izin Wakil Dekan bidang Pendidikan, Pengajaran, dan Kemahasiswaan.

3.5.2.3. Kegiatan Pembelajaran

Kegiatan pembelajaran dilaksanakan sesuai dengan [Peraturan Rektor Universitas Gadjah Mada Nomor 23 Tahun 2024 tentang Pendidikan](#) sebagai berikut:

1. Kegiatan pembelajaran diselenggarakan secara tertib dan teratur setiap hari kerja sesuai dengan Kalender Akademik mulai pukul 07.00 WIB sampai dengan pukul 21.00 WIB dengan mempertimbangkan waktu istirahat/jeda antar kegiatan pembelajaran bagi mahasiswa dan dosen;
2. Perkuliahan dapat dilakukan dengan metode pembelajaran luring, bauran (*blended learning*) atau daring (*online*) dalam rangka memenuhi capaian pembelajaran lulusan;
3. Jumlah mata kuliah yang sepenuhnya diselenggarakan secara daring paling banyak 40% (empat puluh persen) dari keseluruhan mata kuliah di dalam Kurikulum terprogram pada masing-masing

Program Studi;

4. Metode bauran (*blended learning*) dilakukan dengan mengombinasikan pelaksanaan pembelajaran secara tatap muka di kelas dengan pembelajaran interaktif daring tanpa mengurangi kualitas pembelajaran;
5. Metode *blended learning* harus dicantumkan dalam RPKPS;
6. Pelaksanaan pembelajaran interaktif daring dilakukan dengan bobot paling banyak 75% (tujuh puluh lima persen) dari jumlah pertemuan yang direncanakan dalam RPKPS;
7. Implementasi *blended learning* wajib dilakukan evaluasi secara periodik sebagai siklus pembelajaran dan meliputi:
 - a. evaluasi capaian pembelajaran mata kuliah;
 - b. evaluasi aktivitas pembelajaran; dan
 - c. dokumentasi yang baik secara daring.
8. Program Studi mengakui perolehan capaian pembelajaran yang dilakukan mahasiswa di luar kampus baik secara luring, daring, atau bauran (*blended learning*) sebagaimana dimaksud pada butir (2);
9. Materi pembelajaran dapat diisi dengan kredensial mikro dan *massive open online courses* (MOOC), dengan persetujuan Ketua Program Studi dan didaftarkan dalam KRS;
10. Modul kredensial mikro yang dipilih harus memenuhi kelengkapan media pembelajaran paling sedikit berupa video, bahan bacaan, dan asesmen; dan
11. Dokumen yang digunakan untuk proses pengakuan SKS melalui kredensial mikro dan MOOC paling sedikit terdiri dari sertifikat penyelesaian modul (*certificate of completion*) dan nilai hasil asesmen.

3.5.2.4. Kehadiran Kuliah Mahasiswa

Berdasarkan [Peraturan Rektor Universitas Gadjah Mada Nomor 23 Tahun 2024 tentang Pendidikan](#) pasal 23, kehadiran kuliah mahasiswa diatur sebagai berikut:

1. Mahasiswa wajib mengikuti perkuliahan paling sedikit 75% (tujuh puluh lima persen) dari seluruh kegiatan akademik mata kuliah yang diikuti pada semester berjalan;
2. Ketidakhadiran mahasiswa karena sakit, keluarga inti meninggal dunia, atau sedang ditugaskan oleh fakultas/universitas/pemerintah, maka mahasiswa diwajibkan mengajukan surat izin tidak mengikuti kuliah sesuai SOP (<https://akademik.geo.ugm.ac.id/izin-tidak-kuliah-ujian/>), dengan menyertakan surat keterangan/ surat izin yang dapat dipertanggungjawabkan;
3. Mahasiswa yang memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud pada butir (2) dinyatakan hadir; dan
4. Dalam hal mahasiswa tidak memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud pada butir (1) dan butir (2), tidak dapat mengikuti ujian akhir semester.

3.5.2.5. Persyaratan Dosen Pengampu Perkuliahan

Wewenang dan tanggung jawab dosen dalam pendidikan dan pengajaran diatur [Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen](#) dan [Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi](#). Kewenangan dan tanggung jawab tersebut berdasarkan jabatan akademik dosen (Tabel 3.1.).

Tabel 3.1. Wewenang dan Tanggung Jawab Dosen dalam Mengajar Program Studi.

No.	Jabatan Akademik	Kualifikasi Pendidikan	Program Studi (Strata)		
			Diploma/ Sarjana	Magister	Doktor
1	Asisten Ahli	Magister	Melaksanakan	-	-
		Doktor	Melaksanakan	Membantu	Membantu
2	Lektor	Magister	Melaksanakan	-	-
		Doktor	Melaksanakan	Melaksanakan	Membantu
3	Lektor Kepala	Magister	Melaksanakan	-	-
		Doktor	Melaksanakan	Melaksanakan	Melaksanakan
4	Guru Besar	Doktor	Melaksanakan	Melaksanakan	Melaksanakan

Dosen dengan status Tenaga Pengajar (TP) dapat mengajar di program sarjana dibawah bimbingan dosen dengan jabatan fungsional Guru Besar atau Lektor Kepala pada mata kuliah yang diampu.

3.5.3. Kuliah Lintas Program Studi / Fakultas

Mahasiswa Fakultas Geografi UGM diperkenankan mengambil mata kuliah di luar program studi atau di luar fakultas di lingkungan UGM yang tidak tercantum pada kurikulum program studi.

Prosedur yang harus ditempuh adalah:

1. Mahasiswa berkonsultasi dengan Dosen Pembimbing Akademik dalam pengambilan mata kuliah lintas program studi atau lintas fakultas;
2. Mahasiswa dapat mengambil secara langsung mata kuliah lintas program studi atau lintas fakultas yang ditawarkan di SIMASTER;
3. Apabila mata kuliah lintas program studi dan lintas fakultas yang akan diambil tidak ditawarkan di SIMASTER, maka mahasiswa mengajukan permohonan izin pengambilan mata kuliah lintas program studi atau lintas fakultas kepada Ketua Program Studi;
4. Apabila Ketua Program Studi menyetujui permohonan mahasiswa, selanjutnya sekretariat departemen memproses surat ke fakultas;
5. Fakultas memproses surat permohonan pengambilan mata kuliah lintas program studi atau lintas fakultas;
6. Mentaati peraturan yang ditentukan oleh fakultas penyelenggara kuliah selama mahasiswa mengambil mata kuliah/mengikuti kuliah; dan
7. Mata kuliah lintas program studi atau lintas fakultas, wajib dimasukkan dalam KRS di Fakultas Geografi.

Pengambilan mata kuliah lintas program studi atau lintas fakultas dapat dilakukan dengan ketentuan:

1. Mata kuliah lintas program studi atau lintas fakultas dapat diambil oleh mahasiswa Program Sarjana Fakultas Geografi setelah semester 3 (tiga);
2. Mahasiswa program Sarjana Fakultas Geografi dapat mengambil mata kuliah lintas program studi sesuai kebutuhan untuk mendukung kompetensi;
3. Mahasiswa dapat mengambil mata kuliah lintas fakultas/program studi maksimal 6 (enam) SKS; dan

4. Mata kuliah yang diambil di luar program studi atau di luar fakultas yang telah disetujui oleh Ketua Program Studi harus dimasukkan ke dalam KRS melalui SIMASTER.

3.5.4. Praktikum

Praktikum merupakan kegiatan akademik yang memberikan bekal praktek (*skill*) kepada mahasiswa untuk mendukung pemahaman dan kompetensi yang ditarget pada suatu mata kuliah. Praktikum dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:

1. Pelaksanaan praktikum terdiri dari dua tipe, yaitu reguler dan blok;
2. Praktikum reguler dilakukan setiap minggu berdasarkan jadwal yang telah ditentukan oleh dosen pengampu praktikum, asisten praktikum, dan laboran di setiap Laboratorium;
3. Praktikum blok adalah praktikum yang dilaksanakan dalam kurun waktu tertentu dan berkelanjutan sesuai dengan jadwal yang telah ditentukan oleh Laboratorium/program studi yang bersangkutan;
4. Praktikum diakui sebagai kegiatan dengan SKS terpisah dari teori;
5. Mahasiswa yang mengambil praktikum diwajibkan mengambil mata kuliah teori di semester yang sama atau sudah diambil pada semester sebelumnya;
6. Mata kuliah yang memiliki praktikum harus diambil teori sekaligus praktikumnya karena merupakan satu kesatuan yang tidak terpisahkan. Mahasiswa tidak diperkenankan hanya mengambil teori atau praktikumnya saja (pengambilan matakuliah teori dan praktikum boleh tidak bersamaan);
7. Dosen dan mahasiswa harus mengisi daftar hadir praktikum lewat SIMASTER presensi, asisten praktikum dan laboran wajib mengisi *logbook*/kartu praktikum;
8. Mahasiswa harus mendaftar ke Laboratorium yang terkait untuk dapat mengikuti praktikum.
9. Mahasiswa harus mengikuti tata tertib praktikum di masing-masing Laboratorium;
10. Mahasiswa mengikuti praktikum pada jadwal yang telah ditentukan dengan dibimbing oleh dosen dan atau asisten/laboran;
11. Mahasiswa yang tidak dapat mengikuti praktikum pada jadwal yang telah ditentukan diperkenankan *inhal* maksimum 2 kali; ketentuan detail *inhal* diatur oleh laboratorium terkait;
12. Mahasiswa diwajibkan membuat laporan praktikum;
13. Mahasiswa mengikuti ujian responsi praktikum sesuai jadwal yang telah ditetapkan; dan
14. Nilai akhir praktikum dihitung berdasarkan capaian pada setiap komponen penilaian.

3.5.5. Kuliah Kerja Lapangan (KKL)

Semua mahasiswa Fakultas Geografi diwajibkan mengikuti KKL sebanyak 3 (tiga) kali, meliputi:

1. KKL 1 merupakan kegiatan Pengenalan Bentanglahan yang dikoordinasi oleh Fakultas untuk semua Program Studi. Ditargetkan untuk mahasiswa semester 2 (dua);
2. KKL 2 difokuskan pada Pengukuran Proses dan Hasil Proses Fenomena Geografi, yang pelaksanaannya dikoordinasi oleh Program Studi masing-masing. Ditargetkan untuk mahasiswa semester 4 (empat); dan
3. KKL 3 difokuskan pada pembekalan kemampuan riset mahasiswa melalui kegiatan spesifik dalam rangka penguatan kompetensi lulusan sesuai target Program Studi dan dilaksanakan oleh masing-masing Program Studi. Ditargetkan untuk mahasiswa semester 6 (enam).

Ketiga KKL tersebut harus ditempuh secara berurutan. Titik berat dari kegiatan KKL adalah pada aspek kerja lapangan untuk observasi, pengumpulan dan verifikasi data. Kuliah klasikal dapat diberikan secukupnya untuk memberikan bekal pengetahuan dan persiapan kerja lapangan yang akan dilakukan. Masing-masing KKL tersebut dibimbing oleh tim dosen dengan kompetensi yang relevan. Pengajuan tim dosen pembimbing KKL dilakukan oleh program studi/departemen ke fakultas.

3.5.6. Magang/Praktik Kerja

Magang/Praktik Kerja merupakan bentuk kegiatan pembelajaran yang dilakukan melalui kerja sama dengan mitra antara lain: perusahaan, yayasan nirlaba, organisasi multilateral, institusi pemerintah, lembaga swadaya masyarakat, maupun perusahaan rintisan (*startup*) untuk jangka waktu tertentu. Secara umum, kegiatan magang ditujukan untuk memberikan pengalaman kerja praktis kepada mahasiswa untuk menerapkan teori, memberikan *skill* pemecahan masalah, dan pengembangan *soft skill*. Secara spesifik magang memiliki tujuan untuk:

1. Mengenalkan dan memahami dunia kerja kepada mahasiswa sejak awal;
2. Mampu mengaplikasikan ilmu yang diperoleh dalam proses belajar mengajar dan menambah pengalaman dan keterampilan;
3. Meningkatkan *softskill* mahasiswa dalam hal keterampilan komunikasi lisan dan tulisan serta kerja sama dalam tim; dan
4. Mengembangkan jejaring (*network*) dengan dunia kerja, sehingga terjalin tukar menukar informasi mengenai perkembangan dunia industri yang berguna untuk pengembangan kurikulum bagi Program Studi dan penempatan kerja lulusan Program Studi.

Ketentuan tentang magang diatur sebagai berikut:

1. Magang mandiri, yaitu magang yang diinisiasi oleh mahasiswa atau kelompok mahasiswa dan disetujui oleh Ketua Program Studi;
2. Magang Internal/Eksternal yaitu magang dalam rangka pelaksanaan program Pembelajaran di Luar Kampus yang disetujui oleh Ketua Program Studi dan capaian SKS-nya dicatatkan pada sistem pencatatan universitas;
3. Kegiatan magang MBKM dibagi menjadi dua tipe, yaitu magang mandiri/internal dan magang *flagship*/eksternal. Detil prosedur pengajuan kegiatan ini dapat dilihat di sub-bab 2.3.;
4. Jangka waktu pelaksanaan magang bervariasi dari 1 (satu) sampai 12 (dua belas) bulan; dan
5. Magang mandiri maupun magang eksternal/internal dapat diklaim pengakuannya dalam bentuk SKS maupun SKPI.
6. Prosedur pendaftaran magang dapat dilihat pada laman <https://akademik.geo.ugm.ac.id/magang/>. Detil panduan magang program studi dapat diakses melalui laman resmi masing-masing program studi.

3.5.7. Kuliah Kerja Nyata (KKN)

Kuliah Kerja Nyata-Pembelajaran Pemberdayaan Masyarakat (KKN-PPM) adalah proses pembelajaran bagi mahasiswa level Sarjana di Universitas Gadjah Mada yang dikembangkan melalui kegiatan pengabdian kepada masyarakat berbasis hasil-hasil penelitian. KKN-PPM dilaksanakan dengan pendekatan lintas keilmuan (interdisiplin) dan sektoral dalam kurun waktu tertentu. Secara kelembagaan KKN ditangani oleh Direktorat Pengabdian kepada Masyarakat (DPKM) UGM (<https://pengabdian.ugm.ac.id/>). Pendaftaran KKN dilaksanakan melalui SIMASTER dan diverifikasi

oleh admin KKN di Bagian Akademik dan Kemahasiswaan Fakultas Geografi UGM sesuai periode KKN bersangkutan. KKN dilaksanakan pada tiap semester dan antar semester. Lama KKN ditentukan oleh DPkM berdasarkan jenis program KKN yang akan diikuti oleh mahasiswa.

3.5.7.1. Persyaratan KKN-PPM

Persyaratan akademik yang harus dipenuhi oleh calon peserta KKN (reguler, tematik, antar semester), adalah:

1. Mahasiswa terdaftar sebagai mahasiswa aktif;
2. Mahasiswa telah menempuh dan lulus minimal 96 SKS tanpa nilai E/T;
3. Mengambil mata kuliah KKN pada rencana studi secara *online* pada SIMASTER; dan
4. Operasional KKN mengikuti aturan KKN dari DPkM UGM.
5. Pencatatan KRS KKN:
 - Periode 1 (Maret - April): dicatitkan di Semester Genap;
 - Periode 2 (Juni - Agustus): dicatitkan di Semester Gasal atau Semester Antara;
 - Periode 3 (Oktober - November): dicatitkan di Semester Gasal; dan
 - Periode 4 (Desember - Februari): dicatitkan di Semester Genap.

3.5.7.2. Implementasi KKN-PPM

Berdasarkan [Edaran Wakil Rektor Bidang Pendidikan dan Pengajaran UGM Nomor 1631/UN1.P1/KM.07/2024 tentang Pelaksanaan KKN-PPM Tahun 2024](#), mulai periode KKN-PPM tahun 2024, berlaku kebijakan mata kuliah paket KKN-PPM dengan jumlah beban 10 SKS dalam waktu minimum 2 bulan atau setara dengan 288 jam kerja efektif di lapangan. Daftar mata kuliah sebagai paket kegiatan KKN-PPM UGM adalah sebagai berikut:

1. Mata Kuliah KKN (Kode: UNU222001) dengan bobot 4 (empat) SKS;
2. Mata Kuliah Komunikasi Masyarakat (Kode: UNU222002) dengan bobot 2 (dua) SKS;
3. Mata Kuliah Penerapan Teknologi Tepat Guna (Kode: UNU222003), atau Penerapan Manajemen Pengetahuan (Kode: UNU222004) dengan bobot 2 (dua) SKS; dan
4. Mata Kuliah Literasi Kesehatan (Kode: UNU242033) dengan bobot 2 (dua) SKS. Khusus untuk mata Kuliah Literasi Kesehatan (Kode: UNU242033) dengan bobot 2 (dua) SKS yang diselenggarakan mulai semester genap 2023/2024 melalui LMS MOOC UGM (<https://mooc.ugm.ac.id/>).

3.5.8. Pembelajaran di Luar Kampus

Pembelajaran di Luar Kampus adalah program pemerintah untuk pemenuhan sebagian kompetensi mahasiswa dari kegiatan di luar kampus. Program ini berfokus pada pengembangan kreativitas, kapasitas, kepribadian, dan kebutuhan mahasiswa, serta mengembangkan kemandirian dalam mencari dan menemukan pengetahuan melalui kenyataan dan dinamika lapangan seperti persyaratan kemampuan, permasalahan riil, interaksi sosial, kolaborasi, manajemen diri, tuntutan kinerja, target dan pencapaiannya. Landasan pelaksanaan program ini adalah pada [Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi RI Nomor 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi](#), pasal 18 ayat 4. Pembelajaran di Luar Kampus paling lama dilaksanakan selama 2 (dua) semester atau setara dengan 40 (empat puluh) satuan kredit semester.

3.5.8.1. Persyaratan Umum

Mahasiswa dapat mengikuti program Pembelajaran di Luar Kampus:

1. Mahasiswa berada pada semester 7 dan 8 untuk Program Studi Geografi Lingkungan, dan semester 5 dan 6 Program Studi Pembangunan Wilayah dan mulai semester 5 dan 6 Program Studi Kartografi dan Penginderaan Jauh.
2. Syarat detail tiap bentuk kegiatan pembelajaran (BKP) disesuaikan dengan ketentuan program studi masing-masing.

3.5.8.2. Bentuk Kegiatan Pembelajaran di Luar Kampus:

Bentuk kegiatan pembelajaran (BKP) Pembelajaran di Luar Kampus yang diterapkan di Fakultas Geografi UGM adalah:

1. Pertukaran Mahasiswa Merdeka: bentuk pembelajaran yang dapat diambil mahasiswa untuk menguatkan capaian pembelajaran, memperkaya kompetensi, menambah keterampilan, pengalaman, dan konteks keilmuan yang didapat di perguruan tinggi lain yang mempunyai kekhasan atau wahana penunjang pembelajaran untuk mengoptimalkan Capaian Pembelajaran Lulusan (CPL).
2. Magang/ Praktik Kerja: magang/praktik kerja merupakan bentuk kegiatan pembelajaran yang dilakukan melalui kerja sama dengan mitra antara lain: perusahaan, yayasan nirlaba, organisasi multilateral, institusi pemerintah, lembaga swadaya masyarakat, perusahaan rintisan (*startup*), dan lain-lain.
3. Riset/ Penelitian: kegiatan pembelajaran dalam bentuk aktivitas riset akademik dan industri, baik sains-teknologi, kesehatan-kedokteran, agrokomples dan sosial humaniora, yang dilakukan di bawah pengawasan dosen atau peneliti yang memiliki pengalaman, rekam jejak dan kompetensi.
4. Studi Independen: kegiatan yang dilakukan mahasiswa bersama dengan mahasiswa lain (lintas disiplin) untuk mewujudkan karya besar atau karya dari ide yang inovatif (baik tidak dilombakan maupun yang dilombakan di tingkat nasional/internasional).
5. Pengabdian kepada Masyarakat: proses pembelajaran bagi mahasiswa dan sekaligus wahana pemberdayaan masyarakat. PkM dilaksanakan dengan paradigma pemberdayaan (*empowerment*) yang mengangkat permasalahan riil di masyarakat dengan memberdayakan sumberdaya lokal.
6. Proyek Kemanusiaan: kegiatan pembelajaran dalam bentuk program kemanusiaan yang bekerja sama dengan mitra (yayasan, organisasi, institusi) kemanusiaan yang disetujui perguruan tinggi, baik di dalam maupun luar negeri. Proyek kemanusiaan ini dapat dijalankan antara lain dalam kerangka mitigasi bencana pada berbagai tahapannya.

3.5.8.3. Konversi dan Rekognisi SKS Pembelajaran di Luar Kampus

Konversi dan rekognisi SKS kegiatan Pembelajaran di Luar Kampus disesuaikan dengan ketentuan program studi masing-masing, mengacu pada [Kepmendikbud Nomor 74/P/2021 tentang Pengakuan Satuan Kredit Semester Pembelajaran Program Kampus Merdeka](#). Proses konversi dan rekognisi SKS BKP Pembelajaran di Luar Kampus dilakukan oleh Ketua Program Studi.

3.5.9. *International Undergraduate Program (IUP)*

Program Sarjana Internasional atau *International Undergraduate Program (IUP)* merupakan program unggulan Universitas Gadjah Mada yang diselenggarakan oleh program studi sarjana di beberapa

Fakultas. Seleksi masuk calon mahasiswa Program Sarjana Internasional dilakukan terpisah dari Seleksi Nasional Berdasarkan Prestasi (SNBP)/ Seleksi Nasional Berdasarkan Tes (SNBT)/ Ujian Masuk *Computer Based Test* UGM (UM CBT UGM). Program ini mewajibkan mahasiswanya untuk memperoleh *international exposure* selama menempuh pendidikan. Kegiatan *international exposure* yang dapat diikuti oleh mahasiswa antara lain: *student exchange, study abroad, summer/winter school, joint research and supervision, international relationship, international competition, internship* atau *international conference*.

Sebagai wujud dan tindak lanjut dari pengakuan internasional, Fakultas Geografi UGM menginisiasi *International Undergraduate Program of Environment Geography* (IUP EG). Selain pengakuan saat ini, Fakultas bertanggung jawab menjaga reputasi akademik melalui pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat. Reputasi akademik potensial untuk dicapai melalui program gelar dan non-gelar. Melalui IUP EG, Fakultas Geografi berusaha menjaga reputasi akademiknya melalui program gelar. IUP EG merupakan solusi di bidang pendidikan tinggi yang diharapkan mampu menjawab permasalahan-permasalahan masa kini dan masa depan, dengan menyiapkan sumber daya manusia berstandar internasional dalam muatan kemitraan global. Tren kebutuhan pasar global sejalan dengan meningkatnya jumlah pendaftar mahasiswa setiap tahunnya serta meningkatnya peluang dan kekuatan di bidang yang ditekuni. Keterangan lebih lanjut dapat diakses di web <https://iup.geo.ugm.ac.id/>.

3.5.10. Mahasiswa Pendengar (*sit in*)

Mahasiswa pendengar (*sit in*) adalah mahasiswa yang mengikuti perkuliahan tertentu tetapi tidak terdaftar secara resmi dan tidak mengambil kredit dari mata kuliah tersebut. Mahasiswa *sit in* tidak memiliki hak untuk mengikuti ujian serta mendapatkan nilai mata kuliah yang diikutinya secara *sit in*.

Ketentuan mahasiswa *sit in* adalah sebagai berikut:

1. Mahasiswa pendengar adalah mahasiswa UGM yang terdaftar aktif dari prodi/fakultas lain;
2. Mahasiswa pendengar dapat mengikuti perkuliahan setelah mendapat izin dari Program Studi penerima dan pengirim, dengan persetujuan dosen pengampu mata kuliah;
3. Mahasiswa pendengar tidak berhak untuk mengikuti ujian dan menggunakan mata kuliah yang diikutinya sebagai bagian dari transkrip nilainya; dan
4. Jumlah mahasiswa pendengar per kelas setiap program studi mempertimbangkan kapasitas kelas.

3.5.11. Program *Fast Track*

Program *Fast Track* adalah program percepatan studi bagi mahasiswa jenjang Sarjana (S1) langsung ke jenjang Magister (S2) di Fakultas Geografi UGM dengan persyaratan spesifik yang ditentukan oleh program studi. Hanya dalam waktu 5 tahun, mahasiswa dapat menyelesaikan program sarjana dan magister sekaligus dan mendapatkan 2 (dua) ijazah, yaitu ijazah sarjana dan magister. Program *Fast Track* dirancang untuk memfasilitasi mahasiswa sarjana yang memiliki kemampuan akademik, kemampuan dan *skill* Bahasa Inggris, motivasi studi lanjut, *engagement* riset dan publikasi, serta komitmen penyelesaian studi tepat waktu yang tinggi. Mahasiswa sarjana pada semester tujuh atau

delapan yang sedang melaksanakan penelitian tugas akhir (skripsi) dapat mengikuti pembelajaran secara beririsan dengan program magister.

Topik riset mahasiswa harus linear antara topik skripsi sarjana dan tesis magister, dengan dosen pembimbing yang sama atau sebidang. Program ini dirancang untuk magister *by research* dan mahasiswa ditarget dapat lulus magister dalam tiga semester. Program ini terbuka untuk semua mahasiswa program studi sarjana di Fakultas Geografi UGM yang sesuai dengan kriteria, untuk masuk ke semua program magister di Fakultas Geografi UGM. Informasi lengkap terkait program *Fast Track* sarjana (S1) ke magister (S2) di Fakultas Geografi UGM dapat dilihat di laman <https://geo.ugm.ac.id/programfasttrack/>.

3.6. Penilaian Capaian Pembelajaran

3.6.1. Bentuk Penilaian Capaian Pembelajaran

Evaluasi kegiatan belajar-mengajar dilakukan untuk mengukur capaian mahasiswa sesuai dengan capaian pembelajaran mata kuliah (CPMK) dan capaian pembelajaran lulusan (CPL) yang telah ditetapkan oleh program studi. Evaluasi tersebut dapat dilaksanakan melalui penilaian formatif dan sumatif. Penilaian formatif bertujuan untuk mendapatkan umpan balik (*feedback*) yang digunakan untuk memperbaiki proses pembelajaran selanjutnya. Penilaian sumatif bertujuan untuk memperoleh data/informasi pencapaian belajar mahasiswa terkait dengan materi yang disampaikan pada jangka waktu tertentu. Contoh dari penilaian formatif dan sumatif disajikan pada Tabel 3.2.

Tabel 3.2. Contoh bentuk penilaian capaian pembelajaran.

Bentuk Penilaian	Mata kuliah teori	Praktikum
Penilaian formatif	Kuis, <i>feedback form</i> , refleksi, diskusi, dan lain-lain.	
Penilaian sumatif	Kuis, seminar, presentasi, ujian tengah semester (UTS), wawancara, <i>mini project</i> , tugas individual/ kelompok, dan ujian akhir semester (UAS).	<i>Pre-test</i> , tugas, keaktifan, laporan praktikum, responsi praktikum.

Terkait penilaian capaian pembelajaran, dosen berkewajiban untuk:

1. Merencanakan bentuk penilaian capaian pembelajaran untuk menilai capaian pembelajaran mata kuliah (CPMK) dan capaian pembelajaran lulusan (CPL) program studi;
2. Memetakan keterkaitan CPKM dan CPL;
3. Menentukan bobot penilaian untuk tiap bentuk penilaian capaian pembelajaran
4. Menentukan distribusi bobot dan tipe penilaian untuk tiap dosen pengampu mata kuliah;
5. Menuangkan bentuk dan distribusi penilaian capaian pembelajaran pada RPKPS; dan
6. Menyampaikan informasi bentuk dan distribusi penilaian capaian pembelajaran kepada mahasiswa pada minggu pertama perkuliahan dilaksanakan.

Dosen disarankan menggunakan metode pembelajaran pemecahan kasus (*case method*) atau pembelajaran kelompok berbasis proyek (*team-based project*) sebagai sebagian bobot evaluasi pada suatu mata kuliah.

3.6.2. Ujian Tengah Semester (UTS)

Mahasiswa berhak mengikuti ujian tengah semester (UTS) pada setiap mata kuliah yang ditempuh, jika diselenggarakan. UTS dapat digantikan dengan bentuk penilaian capaian pembelajaran yang lain sesuai dengan perencanaan tim pengajar. Pada kondisi normal, penyelenggaraan UTS dilakukan pada minggu ke-delapan.

3.6.3. Ujian Akhir Semester (UAS)

Ujian akhir semester (UAS) diselenggarakan pada setiap akhir perkuliahan dengan jadwal yang ditentukan oleh Fakultas/Program Studi. UAS hanya diselenggarakan satu kali pada semester bersangkutan. Mahasiswa diperbolehkan mengikuti UAS suatu mata kuliah pada akhir semester apabila mengikuti sekurang-kurangnya 75% tatap muka dari kuliah yang diberikan, termasuk jam kuliah yang digunakan untuk UTS (jika diselenggarakan). Mahasiswa yang tidak mengikuti UAS kehilangan hak ujiannya, kecuali dengan memberikan keterangan yang dapat dipertanggungjawabkan untuk pengajuan ujian susulan. UAS dapat digantikan dengan bentuk penilaian capaian pembelajaran yang lain sesuai dengan perencanaan tim pengajar.

3.6.4. Ujian Susulan

Berdasarkan [Peraturan Rektor Universitas Gadjah Mada Nomor 23 Tahun 2024 tentang Pendidikan](#) pasal 38, mahasiswa diperbolehkan mengikuti ujian susulan apabila:

1. Mahasiswa sedang mendapatkan tugas dari Rektor/Dekan dan/atau pemimpin daerah/pusat yang dibuktikan dengan surat tugas dari pejabat yang berwenang;
2. Orang tua kandung/saudara kandung/suami/istri/anak meninggal dunia, yang dibuktikan dengan surat kematian dari ketua rukun tetangga (RT) setempat dan/atau rumah sakit;
3. Mahasiswa mengalami atau berada di wilayah dalam keadaan bencana alam yang dibuktikan dengan surat pernyataan dari Mahasiswa yang bersangkutan;
4. Melaksanakan ibadah khusus sesuai agama yang dianut dan dibuktikan dengan surat pernyataan dari mahasiswa yang bersangkutan; atau
5. Sakit dan dirawat inap di rumah sakit yang dibuktikan dengan Surat Keterangan Dokter.

Mahasiswa yang memenuhi persyaratan di atas, dapat mengajukan permohonan ujian susulan sesuai dengan prosedur yang berlaku (<https://akademik.geo.ugm.ac.id/izin-tidak-kuliah-ujian/>). Penyerahan kelengkapan dokumen sebagaimana dimaksud di atas dilakukan paling lambat 7 (tujuh) hari kerja sejak ujian mata kuliah selesai dilaksanakan. Pelaksanaan ujian susulan maksimal 2 minggu setelah ujian mata kuliah bersangkutan dilaksanakan. Waktu dan teknis pelaksanaan ujian susulan ditentukan oleh Ketua Program Studi dan bagian akademik Fakultas setelah berkoordinasi dengan dosen pengampu mata kuliah.

3.6.5. Pengulangan Mata Kuliah

Berdasarkan [Peraturan Rektor Universitas Gadjah Mada Nomor 23 Tahun 2024 tentang Pendidikan](#) pasal 39, mahasiswa diperbolehkan mengulang pengambilan mata kuliah:

1. Mahasiswa dapat mengulang mata kuliah untuk melakukan perbaikan nilai.
2. Dalam hal pengulangan mata kuliah sebagaimana dimaksud pada butir (1), nilai yang diakui adalah nilai yang lebih tinggi yang didapatkan mahasiswa.

3.6.6. Ujian Perbaikan Nilai (*Remedial*)

Remedial adalah perbaikan nilai bagi mahasiswa yang dinyatakan tidak lulus atau bernilai minimal pada suatu mata kuliah dengan persyaratan tertentu. Ketentuan terkait remedial adalah sebagai berikut ([Surat Edaran WD PPK Nomor: 5904/UN1/FGE.1.1/AKD/PK.01.03/2023](#)):

1. Mahasiswa dapat diberi kesempatan untuk melaksanakan ujian remedial atas persetujuan dosen pengampu mata kuliah.
2. *Remedial* bersifat *emergency* bagi mahasiswa yang berada pada masa kritis penyelesaian studi, yaitu mulai semester 7 untuk jenjang sarjana, semester 3 untuk jenjang magister, dan semester 5 untuk jenjang doktor.
3. *Remedial* diberikan kepada mahasiswa yang mendapatkan nilai D atau lebih rendah dari D.
4. *Remedial* dapat dilaksanakan untuk mata kuliah yang diambil/diulang bersesuaian dengan alokasi semester mata kuliah yang dimaksud.
5. Syarat untuk dapat mengikuti *remedial* adalah telah mengikuti perkuliahan pada mata kuliah yang dimaksud sesuai syarat minimal kehadiran dan mengerjakan tugas-tugas yang diberikan sesuai dengan silabus mata kuliah.
6. *Remedial* hanya berlaku untuk mata kuliah wajib yang diampu oleh dosen Fakultas Geografi Universitas Gadjah Mada, kecuali mata kuliah Kuliah Kerja Lapangan (KKL).
7. Aspek *remedial* yang diujikan adalah komponen penilaian yang masih kurang.
8. Jika dinyatakan lulus remedial oleh dosen pengampu mata kuliah, maka mahasiswa mendapatkan nilai maksimal 54,99 atau 2,00 (pada skala 4), atau C pada komponen yang diujikan.
9. Pelaksanaan remedial dikoordinasikan oleh bagian akademik Fakultas Geografi UGM.

3.6.7. Penilaian Kuliah Kerja Lapangan (KKL)

Penilaian Kuliah Kerja Lapangan (KKL) dapat dilakukan berdasarkan keaktifan selama proses studio, kegiatan lapangan, pasca lapangan, laporan, presentasi hasil atau ujian KKL. Apabila mahasiswa mendapat nilai E berarti tidak lulus dan mahasiswa yang bersangkutan harus mengulang KKL tersebut di tahun berikutnya. Jika tahap KKL yang lebih awal digunakan sebagai persyaratan pengambilan KKL tahap berikutnya, maka keduanya tidak dapat diambil pada semester yang sama.

3.6.8. Penilaian Praktikum

Capaian kegiatan pembelajaran praktikum dapat dievaluasi melalui pre-test, tugas, keaktifan mahasiswa, laporan praktikum, responsi praktikum, wawancara, tes tertulis, mini project, atau bentuk penilaian lain yang relevan. Bentuk penilaian capaian pembelajaran praktikum dan bobot masing-masing komponen direncanakan oleh dosen penanggung jawab praktikum. Pelaksanaan penilaian praktikum dikoordinasikan dengan laboran dan asisten praktikum.

3.6.9. Ujian Kuliah Kerja Nyata (KKN)

Penilaian KKN mengikuti ketentuan pelaksanaan KKN dari Direktorat Pengabdian kepada Masyarakat (DPKM) Universitas Gadjah Mada. Penilaian meliputi nilai *General Test* (GT) yang dilaksanakan oleh DPKM dan nilai Ujian KKN yang dilaksanakan oleh Dosen Pembimbing Lapangan (DPL). Penilaian oleh DPL KKN meliputi beberapa aspek, yaitu Laporan Rencana Kegiatan (LRK), Laporan Pelaksanaan Kegiatan (LPK), Disiplin, Kerjasama, Penghayatan, Pelaksanaan dan Responsi. Pelaksanaan Responsi dapat dilakukan secara lisan maupun tertulis sesuai kesepakatan DPL.

3.6.10. Sistem Pengelolaan Capaian Pembelajaran

Pencatatan dan pengelolaan capaian pembelajaran mahasiswa dilakukan oleh Program Studi secara terstruktur dan sistematis dengan menggunakan sistem penilaian capaian pembelajaran (SIOBA, SIPIJAR, OBA Simaster, dan sejenisnya). Capaian pembelajaran diperoleh dari nilai masing-masing komponen penilaian pada tiap mata kuliah yang diambil mahasiswa. Akumulasi dari nilai pembelajaran keseluruhan mahasiswa menunjukkan capaian pembelajaran mahasiswa.

3.6.11. Sistem Penilaian

Sesuai dengan [Peraturan Rektor Universitas Gadjah Mada Nomor 7 Tahun 2023 tentang Standar Pendidikan Tinggi Universitas Gadjah Mada](#) pasal 22 ayat 1, penilaian capaian pembelajaran mencakup prinsip integritas, edukatif, otentik, objektif, akuntabel, dan transparan yang dilakukan secara terintegrasi.

Nilai akhir suatu mata kuliah atau praktikum merupakan akumulasi dari nilai komponen asesmen yang diolah menggunakan sistem penilaian capaian pembelajaran (SIOBA, SIPIJAR, OBA Simaster atau sistem lain), sesuai dengan bobot masing-masing komponen. Dosen menginput nilai akhir dalam bentuk Nilai Huruf ke SIMASTER sesuai jadwal yang telah ditentukan. Konversi dari rentang nilai ke nilai angka dan nilai huruf dilakukan mengikuti Tabel 3.3, sesuai dengan [Peraturan Rektor Universitas Gadjah Mada Nomor 23 Tahun 2024 tentang Pendidikan](#) pasal 40 dan [Keputusan Dekan Fakultas Geografi Universitas Gadjah Mada Nomor: UGM/GE/5960/Kep/UM/12/16 Tentang Konversi Nilai Hasil Belajar Bagi Mahasiswa di Lingkungan Fakultas Geografi Universitas Gadjah Mada](#).

Tabel 3.3. Konversi rentang nilai ke nilai huruf dan nilai angka.

No.	Rentang Nilai	Huruf	Bobot Nilai
1.	90 – 100	A	4,00
2.	85 – 89,99	A-	3,75
3.	80 – 84,99	A/B	3,50
4.	75 – 79,99	B+	3,25
5.	70 – 74,99	B	3,00
6.	65 – 69,99	B-	2,75
7.	60 – 64,99	B/C	2,50
8.	55 – 59,99	C+	2,25
9.	50 – 54,99	C	2,00
10.	45 – 49,99	C-	1,75
11.	40 – 44,99	C/D	1,50
12.	35 – 39,99	D+	1,25
13.	30 – 34,99	D	1,00
14.	0 – 29,99	E	0,00

Dosen diharapkan memberikan nilai akhir tepat waktu. Namun pada kasus khusus, dosen dapat melakukan penundaan pemberian nilai ujian mata kuliah, apabila mahasiswa belum menyelesaikan tugas yang diberikan oleh Dosen selama menempuh mata kuliah. Penundaan tersebut dilakukan

dengan memberikan nilai T yang berarti tidak lengkap, karena belum semua komponen penilaian capaian pembelajaran dipenuhi pada waktunya oleh mahasiswa. Atas izin dosen yang bersangkutan, kekurangan komponen tersebut harus diselesaikan selambat-lambatnya dalam waktu satu bulan sejak nilai itu diumumkan. Kalau tidak dilengkapi, maka nilai T berubah menjadi E.

3.6.12. Indeks Prestasi (IP)

Capaian pembelajaran mahasiswa dinyatakan dalam indeks prestasi semester (IPS) dan indeks prestasi kumulatif (IPK). Untuk menghitung IPS, nilai huruf diberi bobot dalam bentuk angka sesuai Tabel 3.3. Nilai IPS/IPK berkisar antara 0 sampai dengan 4. Penghitungan IPS/IPK dilakukan dengan rumus:

$$IPS/IPK = \frac{\Sigma(\text{sks mata kuliah} \times \text{bobot nilai mata kuliah})}{\text{Total sks mata kuliah}}$$

3.6.13. Pengelolaan Penilaian Capaian Pembelajaran

Nilai capaian pembelajaran merupakan potret hasil kegiatan belajar mengajar mahasiswa untuk suatu mata kuliah pada semester tertentu. Ketentuan mengenai pengelolaan nilai hasil ujian diatur oleh [Peraturan Rektor Universitas Gadjah Mada Nomor 23 Tahun 2024 tentang Pendidikan](#), bab IV. Penjelasannya sebagai berikut:

1. Nilai akhir mata kuliah merupakan gabungan dari komponen penilaian capaian kompetensi mahasiswa yang telah ditetapkan pada suatu mata kuliah/praktikum (Tabel 3.2).
2. Pengolahan nilai akhir capaian pembelajaran mahasiswa dilakukan oleh dosen pengampu mata kuliah/ praktikum terkait menggunakan perangkat pengelola capaian pembelajaran (SIOBA, SIPIJAR, OBA Simaster atau sejenisnya).
3. Pengiriman berkas hasil UTS dan UAS kepada dosen penguji paling lambat 1 (satu) hari setelah ujian selesai.
4. Koreksi hasil UTS dan UAS dilakukan oleh dosen.
5. Input nilai akhir ke SIMASTER dilakukan oleh dosen pengampu mata kuliah melalui menu perkuliahan, sub menu input nilai.
6. Nilai akhir mata kuliah diinput ke SIMASTER paling lambat 15 (lima belas) hari kerja setelah pelaksanaan ujian berakhir.
7. Dosen yang terlambat menginput nilai sebagaimana dimaksud pada butir 6, dinyatakan tidak layak menerima insentif berbasis kinerja (IBK). Jika keterlambatan terjadi 2 (dua) semester berturut-turut maka yang bersangkutan diberikan sanksi berupa:
 - a. Tidak boleh mengikuti hibah pengembangan dan riset yang diberikan oleh Universitas, Fakultas dan Departemen; dan
 - b. Tidak diperkenankan mengajar untuk 1 (satu) semester berikutnya.
8. Dosen yang terlambat menginput nilai pada batas akhir penyerahan nilai (butir 6), maka nilai dari dosen tersebut tidak digunakan; nilai diambilkan dari dosen partner *teaching team*.
9. Mahasiswa dapat melihat nilai mata kuliah pada akun SIMASTER masing-masing.
10. Hasil nilai semester dilaporkan ke Pelaporan PDDIKTI oleh Bagian Akademik Fakultas.

3.6.14. Penerbitan Kartu Hasil Studi (KHS)

Kartu Hasil Studi (KHS) memberikan informasi capaian pembelajaran mahasiswa pada semester berjalan. Data yang ditampilkan pada KHS meliputi nama mata kuliah, satuan kredit semester, nilai mata kuliah, dan indeks prestasi yang diperoleh oleh mahasiswa pada semester tertentu. Hasil studi dapat diakses oleh mahasiswa, dosen dan orang tua mahasiswa melalui SIMASTER.

3.7. Evaluasi Studi Mahasiswa

Evaluasi studi mahasiswa dilaksanakan secara rutin tiap akhir semester. Evaluasi studi tersebut dilakukan untuk menilai performa mahasiswa dan untuk menentukan beban studi yang dapat diambil pada semester berikutnya, atau dapat tidaknya mahasiswa lanjut ke semester berikutnya. Jumlah SKS yang dapat diambil pada semester berikutnya ditentukan dengan mempertimbangkan hasil studi semester sebelumnya. Aturan terkait evaluasi studi mahasiswa sarjana dituangkan pada [Peraturan Rektor Universitas Gadjah Mada Nomor 23 Tahun 2024 tentang Pendidikan](#) pasal 30 - 32.

Evaluasi terhadap kemajuan belajar mahasiswa program sarjana dilakukan dengan ketentuan:

1. Evaluasi kemajuan belajar tahap awal:
 - a. Kemajuan belajar mahasiswa dipantau oleh Dosen Pembimbing Akademik (DPA) dan Ketua Program Studi pada semester 2 (dua) dan 3 (tiga). Apabila jumlah capaian SKS kurang dari 30 (tiga puluh) dan IPK di bawah 2,00 (dua koma nol nol), maka perlu dilakukan pembinaan melalui *peer counselor*;
 - b. Mahasiswa dalam waktu 4 (empat) semester pertama harus menempuh paling sedikit 30 (tiga puluh) SKS dengan indeks prestasi kumulatif (IPK) paling rendah 2,00 (dua koma nol nol); dan
 - c. Mahasiswa yang tidak dapat memenuhi persyaratan evaluasi pada butir 1a dan 1b, akan diterbitkan Surat Peringatan 1 - 3. Jika mahasiswa tidak menunjukkan peningkatan hasil SKS dan IPK pada semester 4 (empat), maka mahasiswa diminta mengundurkan diri atau dinyatakan *drop-out*.
2. Evaluasi kemajuan belajar tahap akhir:
 - a. Mahasiswa pada akhir semester 8 (delapan) yang belum menyelesaikan studi, akan diterbitkan surat peringatan pertama (SP1) dan diberi waktu penyelesaian studi selama 2 (dua) semester;
 - b. Mahasiswa pada akhir semester 10 (sepuluh) yang belum menyelesaikan studi, diterbitkan surat peringatan kedua (SP2) dan diberi waktu penyelesaian studi selama 2 (dua) semester;
 - c. Mahasiswa pada akhir semester 12 (dua belas) dan belum menyelesaikan studi, diterbitkan surat peringatan ketiga (SP3) dan diberi waktu penyelesaian studi selama 2 (dua) semester; dan
 - d. Dalam hal mahasiswa tidak dapat mencapai kemajuan studi sebagaimana dimaksud pada butir 2c, mahasiswa yang bersangkutan tidak diperkenankan melanjutkan studi dan diminta mengundurkan diri atau dinyatakan *drop-out*.
3. Mahasiswa yang tidak diperkenankan melanjutkan studi dan diminta mengundurkan diri atau dinyatakan *drop-out*, diberikan surat keterangan pernah kuliah dan diberikan transkrip akademik sesuai dengan masa studi yang telah ditempuh.

3.8. Tugas Akhir Skripsi

Bentuk tugas akhir mahasiswa sarjana yang diakui di Fakultas Geografi UGM adalah skripsi. Skripsi adalah karya tulis akademik hasil studi dan/atau penelitian yang dilakukan mahasiswa secara mandiri, sebagai penerapan dari teori yang diperoleh, untuk menyelesaikan studi sarjana. Skripsi dapat ditulis dalam Bahasa Indonesia atau dapat menggunakan bahasa asing yang diakui oleh Perserikatan Bangsa Bangsa. Jika skripsi ditulis dengan selain Bahasa Indonesia, maka perlu disertakan intisari/abstrak dalam Bahasa Indonesia. Dalam penyusunan skripsi, terdapat beberapa komponen tahap dan penilaian, yaitu:

1. Penyusunan usulan penelitian (proposal) skripsi yang dibimbing oleh Dosen Pembimbing Skripsi (DPS);
2. Ujian/seminar usulan penelitian skripsi yang dihadiri oleh tim penguji (ketua tim penguji, pembimbing, penguji) dan mahasiswa;
3. Proses penelitian dan penulisan skripsi dengan pemantauan dan pembimbingan secara terstruktur oleh DPS; dan
4. Ujian skripsi untuk pemaparan hasil penelitian skripsi mahasiswa di depan tim penguji.

3.8.1. Dosen Pembimbing Skripsi (DPS)

Dosen pembimbing skripsi (DPS) adalah dosen dengan kualifikasi dan syarat tertentu, yang diberi tugas untuk memberikan bimbingan penyusunan tugas akhir skripsi mahasiswa. DPS wajib melakukan proses pembimbingan, memonitor, dan mengevaluasi proses penyusunan skripsi mahasiswa yang menjadi bimbingnya sesuai dengan rencana yang dibuat oleh DPS dan mahasiswa. Dalam penentuan substansi skripsi, DPS harus memperhatikan [Surat Edaran Wakil Dekan Bidang Pendidikan, Pengajaran, dan Kemahasiswaan Nomor 4200/UN1/FGE.1.1/AKD/PK.03.08/2023 Tentang Perbandingan Kompetensi dan Bobot Tugas Akhir Antar Jenjang Akademik \(Skripsi Sarjana, Tesis Magister, dan Disertasi Doktor\) Fakultas Geografi Universitas Gadjah Mada](#). DPS harus proaktif mencari informasi tentang mahasiswa bimbingannya apabila dalam waktu dua bulan tidak ada laporan kemajuan bimbingan.

Proses pembimbingan skripsi dilakukan sebagai berikut:

1. Mahasiswa wajib berkonsultasi ke DPS terkait dengan proses penyusunan skripsinya, dan dibuktikan dengan pengisian kartu bimbingan skripsi;
2. Mahasiswa melaporkan kemajuan aktivitas skripsi secara berkala ke DPS; dan
3. Mahasiswa berhak mendapatkan pelayanan pembimbingan skripsi dari DPS.

3.8.1.1. Pengusulan Dosen Pembimbing Skripsi (DPS)

Prosedur pengusulan DPS diatur sebagai berikut:

1. Mahasiswa dapat mengusulkan calon dosen pembimbing skripsi (DPS) setelah mahasiswa yang bersangkutan lulus mata kuliah minimal 100 (seratus) SKS melalui pengisian borang pengusulan pembimbing skripsi yang ada di sekretariat departemen/program studi.
2. Borang usulan tersebut ditanda tangani untuk diusulkan kepada Ketua Program Studi, dengan dilampiri data transkrip sementara yang telah diverifikasi oleh bagian akademik Fakultas Geografi.

3. Dosen pembimbing skripsi ditunjuk oleh Ketua Program Studi dengan diketahui oleh Ketua Departemen dan ditetapkan dengan Surat Keputusan Dekan Fakultas Geografi UGM. Penentuan DPS memperhatikan usulan mahasiswa, bidang keahlian dosen, dan beban eksisting pembimbingan dosen.
4. Mahasiswa mengisikan pengajuan DPS yang disetujui pada menu Tugas Akhir di SIMASTER.
5. DPS akan menggunakan menu Tugas Akhir untuk pencatatan kegiatan pembimbingan skripsi.

3.8.1.2. Komposisi Dosen Pembimbing Skripsi (DPS)

Dalam rangka penyusunan skripsi program sarjana, seorang mahasiswa dibimbing oleh satu dosen pembimbing yang bidangnya relevan sebagai pembimbing utama. Pada kasus khusus, pembimbingan skripsi mahasiswa dapat melibatkan pembimbing pendamping atau pembimbing pembantu dengan persetujuan Ketua Program Studi.

1. Pembimbing utama adalah seorang dosen yang bertanggung jawab dan berhak penuh untuk mengarahkan mahasiswa dalam penyusunan skripsi sesuai bidang ilmunya.
2. Pembimbing pendamping adalah seorang dosen yang ditunjuk apabila dalam penyusunan skripsi terkait dengan ilmu lain. Pembimbing pendamping berhak mengarahkan mahasiswa dalam menyusun skripsinya sesuai bidang ilmu yang dikuasai, selama arahnya tidak bertentangan dengan pembimbing utama.
3. Pembimbing pembantu adalah seorang dosen yang ditunjuk untuk membantu pembimbing utama dalam rangka kaderisasi.

3.8.1.3. Persyaratan Dosen Pembimbing Skripsi (DPS)

Syarat-syarat yang harus dipenuhi untuk diangkat menjadi pembimbing tugas akhir mahasiswa diatur [Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen](#) dan [Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi](#), dan disajikan pada Tabel 3.4.

Tabel 3.4. Wewenang dan Tanggung Jawab Dosen dalam Kegiatan Bimbingan Laporan Tugas Akhir, Skripsi, Tesis dan Disertasi.

No.	Jabatan Akademik	Kualifikasi Pendidikan	Bimbingan Tugas Akhir		
			Skripsi	Tesis	Disertasi
1	Asisten Ahli	Magister	Membimbing	-	-
		Doktor	Membimbing	Membantu	-
2	Lektor	Magister	Membimbing	-	-
		Doktor	Membimbing	Membimbing	Membantu
3	Lektor Kepala	Magister	Membimbing	-	-
		Doktor	Membimbing	Membimbing	Membantu/ Membimbing*
4	Guru Besar	Doktor	Membimbing	Membimbing	Membimbing**

*Memiliki karya ilmiah sebagai penulis pertama pada jurnal ilmiah internasional bereputasi.

**Memiliki karya ilmiah sebagai penulis pertama atau sekurang-kurangnya penulis korespondensi pada jurnal ilmiah internasional bereputasi.

Ketentuan persyaratan DPS diatur sebagai berikut:

1. Pembimbing utama adalah seorang dosen aktif bergelar akademik minimal Magister dengan jabatan fungsional minimal Asisten Ahli, dan menguasai bidang ilmu sesuai dengan tema skripsi yang akan disusun oleh mahasiswa.
2. Pembimbing pendamping adalah seorang dosen aktif bergelar akademik minimal Magister dengan jabatan fungsional minimal Asisten Ahli, dan menguasai bidang ilmu yang terkait dengan skripsi yang akan disusun oleh mahasiswa.
3. Pembimbing pembantu adalah seorang dosen aktif bergelar akademik Magister dengan jabatan fungsional minimal Asisten Ahli, atau bergelar akademik Magister dengan status kepegawaian minimal diangkat SK Rektor dengan jabatan fungsional minimal Asisten Ahli.
4. Dosen dari fakultas lain di lingkungan universitas dapat diangkat sebagai dosen pembimbing pendamping apabila yang bersangkutan bergelar akademik minimal Magister dengan jabatan fungsional minimal Asisten Ahli.
5. Seorang pakar (ahli) dari instansi lain dapat diangkat sebagai dosen pembimbing pendamping apabila yang bersangkutan bergelar akademik minimal Magister.
6. Dosen yang dalam waktu setahun akan memasuki masa pensiun tidak diberikan tugas sebagai pembimbing utama.

3.8.1.4. Mediasi Kendala Pembimbingan

Apabila mahasiswa atau DPS mengalami permasalahan (atau kendala komunikasi, lain-lain) dalam hal pembimbingan dan berpotensi mempengaruhi kemajuan penyusunan skripsi, maka:

1. Mahasiswa atau DPS dapat mengajukan permohonan mediasi kepada Ketua Program Studi dengan menyertakan narasi keluhan yang dihadapi.
2. Ketua Program Studi mengidentifikasi masalah, mengambil langkah-langkah yang diperlukan, dan memberikan solusi dari permasalahan yang diajukan. Ketua Program Studi dapat melibatkan tim konselor Fakultas atau pihak lain jika diperlukan.
3. Ketua Program Studi melakukan klarifikasi dan mediasi kepada DPS dan mahasiswa yang bersangkutan.
4. Jika proses mediasi tidak berhasil, maka DPS dapat diganti oleh Ketua Program Studi.

3.8.2. Usulan Penelitian

Setiap mahasiswa yang akan menyusun skripsi diharuskan mengajukan proposal usulan penelitian dengan dibimbing DPS. Proposal usulan penelitian diuji sebagai satu mata kuliah tersendiri dalam bentuk ujian/seminar usulan penelitian. Proposal usulan penelitian yang sudah disetujui oleh dosen pembimbing skripsi dan penguji digunakan sebagai dasar dalam penyusunan skripsi.

3.8.2.1. Substansi Usulan Penelitian Skripsi

Konten substansi usulan penelitian skripsi mengacu pada [Surat Edaran Wakil Dekan Bidang Pendidikan, Pengajaran, dan Kemahasiswaan Nomor 4200/UN1/FGE.1.1/AKD/PK.03.08/2023 Tentang Perbandingan Kompetensi dan Bobot Tugas Akhir Antar Jenjang Akademik \(Skripsi Sarjana, Tesis Magister, dan Disertasi Doktor\) Fakultas Geografi Universitas Gadjah Mada](#), yang disajikan pada Tabel 3.5.

Tabel 3.5. Rumusan Konten Substansi Tugas Akhir Skripsi.

Aspek Substansi	Keterangan
Jenjang Akademik	Sarjana
Sifat	Penerapan ilmu pengetahuan (bisa bersifat penelitian murni).
Bobot saintifik	Konsep teoritis.
Lingkup tugas akhir	Penerapan metodologi penelitian dengan benar.
Pertanyaan	Apa, di mana, kapan, siapa?
Permasalahan	Dapat diangkat dari pengalaman empirik, tidak mendalam.
Target penelitian	Mahasiswa mampu menyelesaikan sebuah masalah dengan mengimplementasikan pengetahuan dan keterampilan yang telah dipelajarinya selama kuliah.
Sifat keilmuan	Monodisiplin.
Penyampaian hasil	Deskriptif saintifik (deskriptif).
Bobot Ilmiah	Rendah – sedang.
Orisinalitas penelitian	Bisa replikasi penelitian sebelumnya, namun perlu aspek pembeda, misalnya data, metode, atau lokasi berbeda.
Penemuan hal baru	Tidak harus.
Rumusan masalah/ pertanyaan/ tujuan penelitian	Minimal 2.
Publikasi hasil pada jurnal atau prosiding	Minimal internal.
Jumlah publikasi rujukan (jurnal atau prosiding)	Minimal 20 artikel.
Publikasi yang dirujuk	Publikasi nasional dan internasional (jurnal, prosiding, buku) yang mutakhir (relevan dan terkini). Diutamakan jurnal, minimal 50% jurnal terbaru 10 tahun terakhir.
Kemandirian penulis	60% peran penulis, 40% pembimbing.
Pembimbing	Minimal dibimbing oleh asisten ahli – magister.
Kata kunci penelitian (<i>Bloom Taxonomy</i>) – beberapa kata kunci dapat <i>overlapping</i> antar level.	Level Aplikasi: menerapkan (<i>apply</i>), mengasosiasikan (<i>associate</i>), membangun (<i>build</i>), menghitung (<i>calculate</i>), mengukur (<i>measure</i>), mengkategorikan (<i>categorize</i>), memilih (<i>choose</i>), mengklasifikasikan (<i>classify</i>), menghubungkan (<i>connect/link</i>), membangun (<i>construct</i>), Mengkorelasikan (<i>correlate</i>), mendemonstrasikan (<i>demonstrate</i>), mengidentifikasi (<i>identify</i>), mengilustrasikan (<i>illustrate</i>), menginterpretasi (<i>interpret</i>), menunjukkan (<i>show</i>), mensimulasikan (<i>simulate</i>), menggunakan (<i>use</i>).

3.8.2.2. Persyaratan Ujian/Seminar Usulan Penelitian

Ujian/Seminar Usulan Penelitian dapat diselenggarakan bila mahasiswa memenuhi persyaratan:

1. Tercatat sebagai mahasiswa aktif pada semester yang bersangkutan;
2. Telah memperoleh (lulus) minimal 100 SKS;

3. Sedang atau telah mengikuti mata kuliah Ujian/Seminar Usulan Penelitian sesuai persyaratan program studi masing-masing;
4. Minimal telah berkonsultasi dengan DPS sebanyak 3 (tiga) kali dibuktikan dengan kartu bimbingan skripsi dan proposal usulan penelitian telah disetujui oleh DPS;
5. Minimal telah menghadiri Ujian/Seminar Usulan Penelitian sebanyak 3 (tiga) kali pada program studi mahasiswa bersangkutan dan 2 (dua) kali pada program studi di luar program studi mahasiswa (dibuktikan dengan bukti kehadiran yang disahkan ketua tim penguji); dan
6. Menyerahkan bukti telah mengikuti kelas literasi informasi tentang penelusuran basis data pustaka dan *referencing system* dari Perpustakaan Fakultas Geografi UGM.

3.8.2.3. Penyelenggaraan Ujian/Seminar Usulan Penelitian

Ujian/seminar usulan penelitian bertujuan untuk mengevaluasi proposal usulan penelitian yang diajukan oleh mahasiswa. Fokus dari evaluasi proposal adalah penilaian penguasaan mahasiswa terhadap topik dan materi penelitian, kesesuaian metode penelitian yang diusulkan, benang merah semua komponen proposal, kesesuaian waktu pelaksanaan, dan kesiapan sumber daya yang dibutuhkan untuk menjalankan penelitian skripsi. Tim penguji diharapkan memberikan saran konstruktif terhadap usulan penelitian yang diajukan oleh mahasiswa. Ujian/seminar usulan penelitian diselenggarakan oleh departemen yang bersangkutan baik secara luring, daring, atau *hybrid*. Dosen tim penguji mengisikan borang penilaian ujian/seminar usulan penelitian sesuai dengan hasil evaluasi yang dilakukan.

3.8.2.4. Tim Penguji Usulan Penelitian

Berdasarkan [Peraturan Dekan Fakultas Geografi Universitas Gadjah Mada Nomor 3 Tahun 2024 Tentang Perubahan atas Peraturan Dekan Fakultas Geografi Universitas Gadjah Mada Nomor 2 Tahun 2024 Tentang Ketua Tim Penguji, Penilaian Ujian, dan Perbaikan Naskah Tugas Akhir di Fakultas Geografi Universitas Gadjah Mada](#), tim penguji usulan penelitian yang ditugaskan oleh departemen terdiri atas:

1. Ketua tim penguji:
 - a. Ketua tim penguji bisa diampu oleh Ketua Departemen, Ketua Program Studi, Kepala Laboratorium, atau dosen *homebase* yang ditunjuk oleh Ketua Departemen atau Ketua Program Studi sesuai dengan bidang keahliannya, dengan jabatan dan kualifikasi minimal Asisten Ahli dan Magister;
 - b. Ketua tim penguji bertugas memimpin jalannya seminar/ujian usulan penelitian dan tugas akhir, melakukan moderasi diskusi pada saat seminar/ujian, memberikan masukan yang sifatnya teknis terkait pelaksanaan atau hasil penelitian (misal: kesiapan penelitian, ketersediaan sumber daya pendukung penelitian, kesesuaian lini masa, kesesuaian bobot penelitian, dan sejenisnya), memberikan penilaian hasil seminar/ujian, mengelola borang seminar/ujian, dan menyimpulkan hasil seminar/ujian.
2. Seorang pembimbing utama sebagai anggota;
3. Seorang pembimbing pendamping atau pembimbing pembantu sebagai anggota (apabila ada); dan
4. Seorang penguji sebagai anggota. Penguji adalah seorang dosen minimal bergelar akademik Magister dengan jabatan fungsional minimal Asisten Ahli.

3.8.2.5. Format Penulisan Usulan Penelitian dan Prosedur Penilaian

Format penulisan naskah usulan penelitian dan prosedur penilaian ujian usulan penelitian dijelaskan secara terpisah di buku panduan usulan penelitian dan skripsi.

3.8.2.6. Peserta Ujian/Seminar Usulan Penelitian

Ujian/seminar usulan penelitian dapat dilaksanakan apabila dihadiri oleh:

1. Mahasiswa yang bersangkutan;
2. Ketua tim penguji;
3. Pembimbing utama sebagai anggota;
4. Satu orang penguji sebagai anggota;
5. Pembimbing pendamping atau pembimbing pembantu sebagai anggota (apabila ada); dan
6. Dapat dihadiri oleh mahasiswa lain.

Ujian/Seminar usulan penelitian skripsi dapat dimulai jika minimal ada mahasiswa yang bersangkutan, ketua tim penguji, salah satu pembimbing, dan satu penguji.

3.8.2.7. Tata Tertib Ujian/Seminar Usulan Penelitian

Tata tertib ujian/seminar usulan penelitian diatur sebagai berikut:

1. Mahasiswa
 - a. Hadir sebelum ujian/seminar berlangsung
 - b. Mengenakan pakaian dengan ketentuan sebagai berikut ([Peraturan Dekan Fakultas Geografi Universitas Gadjah Mada Nomor 3 Tahun 2023 Tentang Pakaian pada Pelaksanaan Rangkaian Ujian Tugas Akhir di Fakultas Geografi Universitas Gadjah Mada](#)):
 - Mahasiswa pria: memakai kemeja lengan panjang berwarna putih dan dasi, celana panjang berbahan kain (bukan berbahan jeans) berwarna hitam, jas almamater Universitas Gadjah Mada, dan sepatu resmi.
 - Mahasiswa wanita: memakai blus lengan panjang berwarna putih, rok panjang berbahan kain (bukan berbahan jeans) berwarna hitam, jas almamater Universitas Gadjah Mada, dan sepatu resmi.
 - c. Durasi ujian/seminar usulan penelitian paling lama 60 menit (terdiri dari presentasi usulan penelitian, tanya jawab, dan diskusi hasil).
2. Tim Penguji
 - a. Hadir sebelum ujian/seminar berlangsung.
 - b. Mengenakan pakaian dengan ketentuan sebagai berikut:
 - Pembimbing dan penguji pria: memakai kemeja/batik/seragam kemeja korsa Universitas Gadjah Mada, bawahan menyesuaikan, dan sepatu.
 - Pembimbing dan penguji wanita: memakai blus/batik/seragam blus korsa Universitas Gadjah Mada, bawahan menyesuaikan, dan sepatu.

3.8.2.8. Penilaian Ujian/Seminar Usulan Penelitian

Penilaian capaian ujian/seminar usulan penelitian paling tidak memperhatikan komponen substansi topik penelitian, kelengkapan dan sistematika penulisan proposal, metode penelitian, dan penguasaan materi mahasiswa. Penilaian mengikuti nilai angka dan nilai huruf pada Tabel 3.3. Keputusan ujian/seminar usulan penelitian adalah:

1. Lulus tanpa perbaikan usulan proposal dan tanpa sidang lagi, apabila mahasiswa mampu menyajikan proposal penelitian skripsi dengan komponen-komponennya, mampu menjawab seluruh pertanyaan-pertanyaan yang diajukan oleh tim penguji, dan memenuhi semua aspek yang dipertimbangkan.
2. Lulus dengan perbaikan usulan proposal dan tanpa sidang lagi, apabila mahasiswa mampu menyajikan proposal penelitian skripsi dengan komponen-komponennya, mampu menjawab pertanyaan-pertanyaan yang diajukan oleh tim penguji.
3. Ditunda dengan perbaikan usulan proposal dan tanpa sidang lagi, apabila terdapat hal yang bersifat perbaikan mayor dan perlu klarifikasi lanjut sebelum dilakukan penilaian atau sebelum penelitian dapat dilaksanakan.
4. Tidak lulus, apabila mahasiswa tidak mampu menyajikan proposal penelitian skripsi dengan komponen-komponennya dan tidak mampu menjawab pertanyaan-pertanyaan yang diajukan oleh tim penguji. Mahasiswa dapat mengulang ujian/seminar usulan penelitian hingga dinyatakan lulus.

3.8.2.9. Perbaikan Ujian/Seminar Usulan Penelitian

Batas waktu perbaikan/revisi ujian/seminar usulan penelitian maksimal 1 (satu) bulan. Apabila dalam waktu tersebut mahasiswa tidak dapat menyelesaikan perbaikan yang dimaksud, maka mahasiswa harus melakukan ujian/seminar usulan penelitian ulang.

3.8.3. Ujian Skripsi

3.8.3.1. Prosedur Pengajuan Izin Penelitian untuk Skripsi

Sebelum mahasiswa melakukan penelitian atau kerja lapangan dalam rangka penyusunan skripsi, harus mengajukan izin penelitian yang ditujukan kepada pejabat berwenang di daerah penelitian, dengan pengantar dari Wakil Dekan Bidang Pendidikan, Pengajaran, dan Kemahasiswaan. Prosedur pengajuan surat pengantar izin penelitian sebagai berikut:

1. Mahasiswa Program Sarjana Fakultas Geografi Universitas Gadjah Mada yang membutuhkan surat pengantar izin penelitian dapat mengajukan permohonan dengan mengisi formulir pengajuan melalui tautan <http://ugm.id/KemahasiswaanFGE>.
2. Surat pengantar izin penelitian yang sudah terbit akan dikirim kepada mahasiswa melalui DMS SIMASTER pemohon.
3. Mahasiswa mengirimkan surat pengantar izin penelitian ke instansi yang dituju.

3.8.3.2. Persyaratan Ujian Skripsi

Ujian skripsi dapat diselenggarakan bila mahasiswa memenuhi persyaratan:

1. Tercatat sebagai mahasiswa aktif pada semester yang bersangkutan;
2. Telah lulus ujian/seminar usulan penelitian dan menyelesaikan revisi usulan penelitian yang dibuktikan dengan surat keterangan perbaikan usulan penelitian;
3. Telah lulus semua mata kuliah wajib;
4. Memperoleh minimal 138 SKS untuk mahasiswa sebelum angkatan 2020 dan 143 SKS untuk mahasiswa angkatan 2020 dan setelahnya ([Keputusan Dekan Fakultas Geografi Universitas Gadjah Mada Nomor: 342/UN1/FGE/KPT/AKD/2023 Tentang Beban Satuan Kredit Semester \(SKS\) Program Sarjana Fakultas Geografi Universitas Gadjah Mada](#));
5. Naskah skripsi telah disetujui oleh DPS dengan menyertakan borang pengesahan.

Pendaftaran ujian skripsi dikelola oleh sekretariat departemen/program studi. Persyaratan pendaftaran ujian skripsi sebagai berikut:

1. Mengajukan surat permohonan ujian ke dekan;
2. Menyerahkan lembar persetujuan ujian skripsi;
3. Mengajukan permohonan tambahan dosen penguji dari Ketua Program Studi;
4. Menyerahkan borang perbaikan seminar/ujian usulan penelitian;
5. Menyerahkan naskah skripsi sebanyak anggota tim penguji;
6. Menyerahkan *slide* presentasi ujian skripsi (PPT atau PDF);
7. Menyerahkan naskah publikasi yang sudah disetujui oleh dosen pembimbing skripsi;
8. Menyerahkan surat pernyataan keaslian karya akhir skripsi (bermaterai);
9. Menyerahkan hasil *similarity check* naskah skripsi yang tidak lebih dari 20% (dua puluh persen) dari Unit Perpustakaan Fakultas Geografi;
10. Menyerahkan fotokopi kartu bimbingan skripsi;
11. Aktif (tercatat sebagai mahasiswa) pada semester dilaksanakannya ujian skripsi dengan melampirkan bukti slip pembayaran UKT;
12. Menyerahkan bukti KRS semester terakhir (cetak KRS dari SIMASTER);
13. Menyerahkan fotokopi kartu mahasiswa yang masih berlaku;
14. Menyerahkan fotokopi sertifikat Pelatihan Pembelajar Sukses bagi Mahasiswa Baru (PPSMB PIONIR);
15. Menyerahkan pas foto digital terbaru, latar belakang putih, memakai jas hitam;
16. Menyerahkan transkrip nilai yang sudah diverifikasi oleh akademik;
17. Menyerahkan Surat Permohonan Penghapusan Nilai (tidak bermaterai) atau Surat Pernyataan Tidak Menghapus Nilai (bermaterai);
18. Menyerahkan fotokopi ijazah SMA;
19. Menyerahkan fotokopi KTP;
20. Menyerahkan hasil tes kemampuan Bahasa Inggris sebagai berikut, berlaku 2 (dua) tahun:
 - a. hasil tes dengan nilai minimal ITP TOEFL (400), iBT TOEFL (30), Duolingo English Test (60), AcEPT UGM (158), IELTS (4.0), TOEP PLTI (27), atau
 - b. bukti sebagai presenter pada seminar internasional atau kompetisi internasional, bukti peserta pidato/debat Bahasa Inggris, dan sejenisnya, atau
 - c. sertifikat *student exchange, summer/winter course, study abroad, internship* di luar negeri, dan sejenisnya;
21. Menyerahkan meterai Rp. 10.000,00 sebanyak 1 (satu) lembar.
22. Menyerahkan logbook mengikuti UUP

3.8.3.3. Tim Penguji Skripsi

Tim penguji skripsi ditugaskan oleh departemen yang terdiri atas:

1. Ketua tim penguji:
 - a. Ketua tim penguji bisa diampu oleh Ketua Departemen, Ketua Program Studi, Kepala Laboratorium, atau dosen *homebase* yang ditunjuk oleh Ketua Departemen sesuai dengan bidang keahliannya, dengan jabatan dan kualifikasi minimal Asisten Ahli dan Magister;
 - b. Ketua tim penguji bertugas memimpin jalannya ujian komponen tugas akhir, memberikan masukan yang sifatnya teknis (misalnya kesiapan penelitian, kecukupan sumberdaya

pendukung penelitian, kesesuaian hasil penelitian, dan sejenisnya), memberikan penilaian hasil ujian, mengelola borang penilaian, dan menyimpulkan hasil ujian.

2. Pembimbing skripsi sebagai anggota;
3. Penguji pada ujian/seminar usulan penelitian (diprioritaskan) sebagai anggota; dan
4. Ditambah seorang penguji eksternal dari departemen/fakultas/instansi lain sebagai anggota. Syarat untuk menjadi penguji adalah seorang dosen minimal bergelar akademik Magister dengan jabatan fungsional minimal Asisten Ahli.

3.8.3.4. Penjadwalan Ujian Skripsi

Standar Operasional Prosedur (SOP) penjadwalan skripsi adalah sebagai berikut:

1. Sekretariat departemen/program studi menjadwalkan ujian skripsi dengan pertimbangan jadwal mengajar dosen dan surat tugas ke luar kota.
2. Tim penguji mengkonfirmasi kesesuaian jadwal dan kehadiran.
3. Apabila dosen tidak dapat menguji sesuai jadwal yang telah ditentukan pada butir 2, maka perlu dijadwalkan ulang maksimal mundur satu minggu dari jadwal semula.
4. Apabila setelah dijadwalkan ulang penguji tidak dapat menguji dalam waktu satu minggu dari jadwal semula, maka ketua departemen/program studi menunjuk dosen pengganti.
5. Apabila dalam rentang waktu dua minggu dari penjadwalan awal (butir 1) belum ada kesepakatan jadwal ujian, maka ketua departemen/program studi menunjuk dosen pengganti.
6. Ujian skripsi dapat diselenggarakan oleh departemen yang bersangkutan baik secara luring, daring, atau *hybrid*.

3.8.3.5. Peserta Ujian Skripsi

Ujian skripsi dapat dilaksanakan apabila dihadiri oleh:

1. Mahasiswa yang bersangkutan;
2. Ketua tim penguji;
3. Pembimbing Utama sebagai anggota;
4. Penguji ujian/seminar usulan penelitian sebagai anggota; dan
5. Seorang penguji eksternal dari departemen/fakultas/instansi lain sebagai anggota.

3.8.3.6. Tata Tertib Ujian Skripsi

Tata tertib ujian skripsi adalah sebagai berikut:

1. Mahasiswa
 - a. Hadir sebelum seminar berlangsung
 - b. Mengenakan pakaian dengan ketentuan sebagai berikut ([Peraturan Dekan Fakultas Geografi Universitas Gadjah Mada Nomor 3 Tahun 2023 Tentang Pakaian pada Pelaksanaan Rangkaian Ujian Tugas Akhir di Fakultas Geografi Universitas Gadjah Mada](#)):
 - Mahasiswa pria: memakai kemeja lengan panjang berwarna putih dan dasi, celana panjang berbahan kain (bukan berbahan jeans) berwarna hitam, jas almamater Universitas Gadjah Mada, dan sepatu resmi.
 - Mahasiswa wanita: memakai blus lengan panjang berwarna putih, rok panjang berbahan kain (bukan berbahan jeans) berwarna hitam, jas almamater Universitas Gadjah Mada, dan sepatu resmi.

- c. Durasi seminar usulan penelitian paling lama 90 menit (terdiri dari presentasi hasil penelitian, tanya jawab, dan diskusi hasil).
2. Tim Penguji
 - a. Hadir sebelum seminar berlangsung.
 - b. Mengenakan pakaian dengan ketentuan sebagai berikut:
 - Pembimbing dan Penguji Pria: memakai kemeja/batik/seragam kemeja korsa Universitas Gadjah Mada, bawahan menyesuaikan, dan sepatu.
 - Pembimbing dan Penguji Wanita: memakai blus/batik/seragam blus korsa Universitas Gadjah Mada, bawahan menyesuaikan, dan sepatu.

Ketentuan khusus:

1. Apabila pada tim pembimbing terdapat pembimbing pendamping atau pembimbing pembantu, dan yang bersangkutan berhalangan hadir, maka ujian tetap dapat dilaksanakan.
 - a. Pembimbing pendamping yang tidak hadir tidak diperbolehkan menguji secara terpisah (menguji di luar forum ujian).
 - b. Pembimbing pendamping yang tidak hadir wajib memberikan pertanyaan secara tertulis dan perkiraan nilai hasil ujian (berdasarkan naskah tesis) sebelum pelaksanaan ujian. Kemudian setelah ujian mahasiswa mengkonsultasikan dan meminta persetujuan perbaikan dengan pembimbing pendamping tersebut.
 - c. Dalam hal pembimbing pendamping yang tidak hadir tidak memberikan pertanyaan dan perkiraan hasil ujian, maka mahasiswa tidak perlu konsultasi dan tidak perlu minta persetujuan perbaikan dengan pembimbing pendamping tersebut.
2. Apabila tim penguji eksternal dari departemen/fakultas/instansi lain berhalangan hadir, maka ujian skripsi tidak dapat dilaksanakan.
3. Apabila pembimbing utama berhalangan hadir tetap, maka dapat diangkat penggantinya. Yang dimaksud berhalangan hadir tetap adalah apabila pembimbing utama:
 - a. Meninggal dunia;
 - b. Disebabkan sesuatu hal tidak aktif selama tiga bulan atau lebih; atau
 - c. Pensiun.
4. Apabila pembimbing utama tidak dapat hadir dalam ujian dan mengembalikan mandat/tugas kepada Ketua Departemen, maka pembimbing utama dapat digantikan oleh Ketua Departemen atau Ketua Program Studi atau dosen lain yang ditunjuk oleh Ketua Departemen.

3.8.3.7. Penilaian Kelulusan Ujian Skripsi

Penilaian ujian skripsi diatur pada [Peraturan Dekan Fakultas Geografi Universitas Gadjah Mada Nomor 2 Tahun 2024 Tentang Ketua Tim Penguji, Penilaian Ujian, dan Perbaikan Naskah Tugas Akhir di Fakultas Geografi Universitas Gadjah Mada](#), sebagai berikut:

1. Penilaian ujian skripsi mengikuti nilai angka dan nilai huruf pada Tabel 3.3.
2. Tim penguji tugas akhir dapat memberikan nilai ujian dengan syarat perbaikan naskah tugas akhir atau memberikan nilai langsung secara objektif pada saat ujian tugas akhir, dengan persetujuan mahasiswa.
3. Batas minimal nilai ujian tugas akhir adalah 50 (lima puluh) atau setara dengan nilai huruf C.
4. Mahasiswa dinyatakan tidak lulus jika mendapatkan nilai ujian tugas akhir C dan Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) program sarjana kurang dari 2,00.

Kriteria kelulusan ujian skripsi adalah sebagai berikut:

1. Lulus tanpa perbaikan, mahasiswa dapat dinyatakan lulus ujian skripsi apabila mampu menyajikan skripsi dengan komponen-komponen isi skripsi, metode penelitian, bahasa, sistematika penulisan, komponen penunjang, penguasaan materi dan penampilan yang layak sesuai dengan aturan yang berlaku serta mampu menjawab pertanyaan-pertanyaan yang diajukan oleh Tim Penguji Skripsi.
2. Lulus dengan perbaikan, mahasiswa dinyatakan lulus dengan catatan perbaikan apabila Tim Penguji menilai penguasaan materi di dalam ujian skripsi cukup baik, akan tetapi masih perlu beberapa pembenahan skripsinya (isi, bahasa, teknik, sistematika penulisan, komponen penunjang dan penguasaan materi), kemudian yang bersangkutan dapat dinyatakan lulus apabila dalam batas waktu paling lama 3 (tiga) bulan atau sesuai dengan batas waktu yang ditentukan oleh tim penguji.
3. Ditunda, apabila terdapat hal yang bersifat perbaikan mayor atau *conflict of interest* dan perlu klarifikasi lanjut sebelum dilakukan penilaian atau sebelum penelitian dinyatakan selesai.
4. Tidak lulus, mahasiswa dinyatakan tidak lulus dalam ujian skripsi apabila mahasiswa tidak mampu menyajikan skripsi yang meliputi isi, bahasa, teknik, sistematika penulisan dan komponen penunjang dengan baik dan juga tidak mampu menjawab pertanyaan-pertanyaan yang diajukan oleh Tim Penguji Skripsi dan dapat mengulang.

Aturan tambahan:

1. Bagi mahasiswa angkatan 2020 dan setelahnya yang pada saat ujian skripsi belum memenuhi minimal 149 SKS (termasuk skripsi) karena sesuatu hal, maka bila mahasiswa yang bersangkutan dinyatakan lulus ujian skripsi, tidak berarti yang bersangkutan lulus sarjana.
2. Kelulusan kesarjanaannya ditentukan berdasarkan tanggal keputusan dikeluarkan nilai mata kuliah penyebab kekurangan SKS terjadi.
3. Pengesahan kelulusan dilakukan pada saat rapat yudisium.
4. Publikasi skripsi pada basis data *electronic theses and dissertation* (ETD) sesuai dengan rekomendasi dari Tim Penguji Skripsi.

3.8.3.8. Batas Waktu Perbaikan Ujian Usulan Penelitian dan Skripsi

Untuk menjamin kualitas skripsi maka batas waktu perbaikan skripsi diatur dengan [Peraturan Dekan Fakultas Geografi Universitas Gadjah Mada Nomor 2 Tahun 2024 Tentang Ketua Tim Penguji, Penilaian Ujian, dan Perbaikan Naskah Tugas Akhir di Fakultas Geografi Universitas Gadjah Mada](#), sebagai berikut:

1. Apabila hasil penilaian kelulusan ujian skripsi ditetapkan pemberian nilai dengan syarat perbaikan, maka mahasiswa wajib melakukan perbaikan naskah tugas akhir.
2. Batas waktu paling cepat penyerahan perbaikan dan persetujuan naskah tugas akhir adalah 7 (tujuh) hari kalender dari tanggal pelaksanaan ujian tugas akhir skripsi.
3. Dalam waktu 7 (tujuh) hari kalender setelah ujian tugas akhir, mahasiswa diperkenankan untuk konsultasi perbaikan kepada tim penguji.
4. Batas waktu tim penguji merespons hasil perbaikan tugas akhir dengan keputusan persetujuan atau revisi kembali paling lama 14 hari kerja sejak naskah diterima.
5. Batas persetujuan naskah tugas akhir oleh tim penguji paling lama 2 (dua) bulan (60 hari kalender) dari tanggal pelaksanaan ujian tugas akhir skripsi.

6. Jika waktu perbaikan naskah tugas akhir melewati batas yang ditetapkan pada butir 5, maka dilakukan ujian ulang.

3.9. Perpanjangan Studi

Mahasiswa yang tidak dapat menyelesaikan jenjang pendidikan dalam waktu yang telah ditentukan dalam peraturan ini (10 semester) dapat mengajukan perpanjangan studi, dengan ketentuan:

1. Sedang dalam penyusunan dan penyelesaian tugas akhir; dan
2. Perpanjangan masa studi mahasiswa program sarjana paling banyak 4 (empat) semester, sehingga masa studi mahasiswa paling lama 14 (empat belas) semester.

Prosedur perpanjangan studi dapat dilihat pada <https://akademik.geo.ugm.ac.id/surat-akademik/>.

Apabila dari hasil evaluasi akademik menunjukkan bahwa mahasiswa tidak dapat diperpanjang studinya, maka langkah yang harus ditempuh adalah:

1. Membuat surat usulan pengunduran diri atau *drop out* kepada rektor UGM, dilampiri riwayat studi mahasiswa;
2. Menyampaikan surat keputusan persetujuan pengunduran diri atau *drop out* dari rektor UGM kepada mahasiswa dan orang tua/wali mahasiswa.
3. Mahasiswa dapat memohon surat keterangan lain yang dianggap perlu.

Mahasiswa yang mengundurkan diri atau *drop out* diberikan surat keterangan pernah kuliah dan diberikan transkrip akademik sesuai dengan masa studi yang telah ditempuh.

3.10. Syarat Kelulusan Program Sarjana

Syarat kelulusan program sarjana Fakultas Geografi Universitas Gadjah Mada diatur pada [Peraturan Rektor Universitas Gadjah Mada Nomor 23 Tahun 2024 tentang Pendidikan](#) pasal 47 (dengan beberapa tambahan) sebagai berikut:

1. Telah menyelesaikan semua mata kuliah yang disyaratkan oleh program studi;
2. Telah menyelesaikan paling sedikit 149 (seratus empat puluh sembilan) SKS;
3. IPK paling rendah 2,00 (dua koma nol nol);
4. Tidak ada nilai E;
5. Jumlah SKS dengan nilai D paling banyak 10% (sepuluh persen) dari jumlah SKS total yang telah ditempuh;
6. Nilai mata kuliah pendidikan agama, pendidikan pancasila, pendidikan kewarganegaraan, pendidikan bahasa Indonesia, dan Kuliah Kerja Nyata (KKN) paling rendah C; dan
7. Menyelesaikan/lulus tugas akhir.

Program studi dapat meluluskan mahasiswa dengan IPK 2,00 (dua koma nol nol) dengan memberikan alasan/pertimbangan mengenai IPK yang dimiliki tersebut. Agar mahasiswa dapat memenuhi ketentuan di atas, perlu dilakukan pemantauan dan pembinaan, antara lain:

1. Dosen Pembimbing Akademik dan Ketua Program Studi melakukan deteksi dan pencatatan kondisi mahasiswa yang potensial memiliki masalah dengan masa studinya.

2. Menggali informasi terkait dengan kondisi mahasiswa tersebut dan memberikan penanganan khusus.
3. Tim konselor Fakultas dapat dilibatkan jika diperlukan dalam penanganan/ pembinaan mahasiswa.
4. Memberikan penanganan khusus untuk mahasiswa yang masa studinya hampir habis.

3.11. Predikat Kelulusan Program Sarjana

Predikat kelulusan program sarjana diatur pada [Peraturan Rektor Universitas Gadjah Mada Nomor 23 Tahun 2024 tentang Pendidikan](#), pasal 50, sebagai berikut:

1. Predikat kelulusan dengan pujian terdiri dari *cumlaude*, *magna cumlaude*, dan *summa cumlaude*.
2. Predikat kelulusan sebagaimana dimaksud pada butir (1) ditentukan melalui IPK sesuai Tabel 3.6 berikut:

Tabel 3.6. Predikat Kelulusan Program Sarjana.

No.	Predikat	IPK
1.	<i>Summa Cumlaude</i>	3,91 – 4,00
2.	<i>Magna Cumlaude</i>	3,71 – 3,90
3.	<i>Cumlaude</i>	3,51 – 3,70
4.	Sangat Memuaskan	3,01 – 3,50
5.	Memuaskan	2,75 – 3,00
6.	Baik	2,00 – 2,74

3. Predikat kelulusan dengan pujian sebagaimana dimaksud pada butir (2) diberikan kepada lulusan yang memenuhi syarat:
 - a. Memiliki masa studi program sarjana paling lama 5 (lima) tahun;
 - b. Mahasiswa yang mengulang mata kuliah untuk melakukan perbaikan nilai maupun mengulang mata kuliah melalui semester antara dapat dilakukan untuk maksimal 2 (dua) mata kuliah; dan
 - c. Tidak pernah melanggar peraturan internal UGM terkait tata perilaku Mahasiswa serta peraturan perundang-undangan.

3.12. Plagiarisme

3.12.1. Definisi Plagiarisme

Menurut [Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pencegahan dan Penanggulangan Plagiat di Perguruan Tinggi](#) disebutkan bahwa: “Plagiat adalah perbuatan sengaja atau tidak sengaja dalam memperoleh atau mencoba memperoleh kredit atau nilai untuk suatu karya ilmiah, dengan mengutip sebagian atau seluruh karya dan atau karya ilmiah pihak lain yang diakui sebagai karya ilmiahnya, tanpa menyatakan sumber secara tepat dan memadai.”

3.12.2. Lingkup Plagiarisme

Berdasarkan panduan anti plagiarisme dari Perpustakaan Universitas Gadjah Mada (<https://lib.ugm.ac.id/panduan-anti-plagiarisme/>), ruang lingkup plagiarisme meliputi:

1. Mengutip kata-kata atau kalimat orang lain tanpa menggunakan tanda kutip dan tanpa menyebutkan identitas sumbernya;
2. Menggunakan gagasan, pandangan atau teori orang lain tanpa menyebutkan identitas sumbernya;
3. Menggunakan fakta (data/informasi) milik orang lain tanpa menyebutkan identitas sumbernya;
4. Mengakui tulisan orang lain sebagai tulisan sendiri;
5. Melakukan parafrase (mengubah kalimat orang lain ke dalam susunan kalimat sendiri tanpa mengubah idenya) tanpa menyebutkan identitas sumbernya; dan
6. Menyerahkan suatu karya ilmiah yang dihasilkan dan/atau telah dipublikasikan oleh pihak lain seolah-olah sebagai karya sendiri.

3.12.3. Tipe Plagiarisme

Beberapa tipe plagiarisme yang umum terjadi antara lain:

1. Plagiarisme utuh (*complete plagiarism*), yaitu menyalin keseluruhan karya seseorang dan mengakuinya sebagai milik Anda. Ini adalah jenis plagiarisme yang paling berat.
2. Plagiarisme berbasis sumber (*source-based plagiarism*), terkadang plagiarisme terjadi karena sebuah sumber. Berikut adalah beberapa contoh plagiarisme berbasis sumber:
 - a. Kutipan salah (menyesatkan) - terjadi ketika seseorang mengutip sumber yang salah atau tidak ada.
 - b. Kutipan salah (menyesatkan) - terjadi ketika seseorang gagal mengutip sumber dari sumber yang dirujuk, dan hanya mengutip sumber pertama yang diperoleh; atau sebaliknya, menggunakan kutipan turunan dari kutipan asli dan hanya mengutip kutipan asli.
 - c. Fabrikasi data (*data fabrication*)- terjadi ketika seseorang membuat data dan penelitian palsu.
 - d. Pemalsuan data (*data falsification*) - terjadi ketika seseorang dengan sengaja mengubah atau menghilangkan data untuk mendapatkan hasil yang diinginkan.
3. Plagiarisme langsung (*direct plagiarism*), yaitu menyalin bagian dari karya seseorang dan mengakuinya sebagai karya Anda sendiri. Ini seperti plagiarisme utuh, tapi hanya sebagian dari keseluruhan naskah.
4. Plagiarisme diri sendiri (*self or auto plagiarism*), yaitu ketika seseorang menggunakan sebagian karyanya yang sebelumnya ditulis di publikasi lain dan dia tidak mengutip dirinya sendiri pada naskah.
5. Plagiarisme parafrase (*paraphrasing plagiarism*), yaitu menulis ulang kalimat seseorang sebagai kalimat Anda sendiri, termasuk hanya membuat sedikit modifikasi kosakata dan tata bahasa dari kalimat asli. Perubahan kosakata tidak berarti mengubah ide kalimat asal. Ini adalah salah satu jenis plagiarisme yang paling umum.
6. Ketidak-akuratan penulisan *authorship*, terjadi pada konten tulisan yang dikembangkan oleh tim, baik ketika seseorang berkontribusi tetapi tidak mendapat kredit atau ketika seseorang tidak berkontribusi namun mendapat kredit kepenulisan.
7. Plagiarisme mosaik (*mosaic plagiarism*), yaitu menyisipkan frasa atau teks orang lain dalam tulisan penelitiannya sendiri secara tambal sulam. Tipe plagiarisme ini disengaja dan merupakan bentuk ketidakjujuran akademik.
8. Plagiarisme yang tidak disengaja (*accidental plagiarism*), ini banyak terjadi di kalangan akademisi. Seseorang mungkin menjiplak/pragiarisme tanpa menyadarinya dan terkadang

menghadapi konsekuensi yang sama seperti orang yang mengakui bahwa mereka menjiplak. Biasanya plagiarisme tipe ini terjadi secara tidak sengaja atau karena kelalaian atau kesalahan penulis.

(Sumber: "8 Most Common Types of Plagiarism to Stay Away from!" Enago Academy, 26 November 2021, <https://www.enago.com/academy/fraud-research-many-types-plagiarism/>, Diakses 10 Maret 2022).

3.12.4. Sanksi Plagiarisme

[Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional](#) mengatur sanksi bagi orang yang melakukan plagiat, khususnya yang terjadi di lingkungan akademik. Sanksi tersebut adalah sebagai berikut (Pasal 70): "*Lulusan yang karya ilmiah yang digunakannya untuk mendapatkan gelar akademik, profesi, atau vokasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 Ayat (2) terbukti merupakan jiplakan dipidana dengan pidana penjara paling lama dua tahun dan/atau pidana denda paling banyak Rp 200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah).*"

[Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pencegahan dan Penanggulangan Plagiat di Perguruan Tinggi](#) telah mengatur sanksi bagi mahasiswa yang terbukti melakukan tindakan plagiat sebagai berikut:

1. Teguran;
2. Peringatan tertulis;
3. Penundaan pemberian sebagian hak mahasiswa;
4. Pembatalan nilai;
5. Pemberhentian dengan hormat dari status sebagai mahasiswa;
6. Pemberhentian tidak dengan hormat dari status sebagai mahasiswa; dan
7. Pembatalan ijazah apabila telah lulus dari proses pendidikan.

Secara spesifik, di lingkungan Universitas Gadjah Mada, berlaku pula [Peraturan Rektor Universitas Gadjah Mada Nomor 711/P/SK/HT/2013 tentang Tata Perilaku Mahasiswa Universitas Gadjah Mada](#) yang salah satu pasalnya mengatur tentang sanksi terhadap tindakan plagiarisme.

3.13. Sanksi Akademik

Sanksi akademik adalah ancaman hukuman yang dapat dikenakan kepada setiap mahasiswa yang melanggar ketentuan dalam pelaksanaan proses belajar mengajar di Universitas Gadjah Mada. Bentuk pelaksanaan sanksi akademik diatur sebagai berikut:

1. Apabila kehadiran kuliah kurang dari 75%, maka mahasiswa tidak diperkenankan mengikuti ujian akhir semester.
2. Apabila mahasiswa terbukti terlibat melakukan kecurangan dalam presensi proses belajar mengajar, maka mahasiswa dianggap tidak masuk pada waktu tersebut dan diwajibkan membuat surat pernyataan bermaterai tidak mengulangi perbuatan tersebut yang diketahui oleh Ketua Program Studi.
3. Apabila mahasiswa terbukti melakukan kecurangan dalam salah satu komponen asesmen proses belajar mengajar (misalnya menyontek atau melakukan kerja sama), maka tidak mendapatkan

nilai dari komponen asesmen tersebut, dan diwajibkan membuat surat pernyataan bermaterai tidak mengulangi perbuatan tersebut yang diketahui oleh Ketua Program Studi.

4. Apabila mahasiswa terbukti melakukan pemalsuan tanda tangan, maka diberlakukan sanksi sesuai [Peraturan Rektor Universitas Gadjah Mada Nomor 711/P/SK/HT/2013 tentang Tata Perilaku Mahasiswa Universitas Gadjah Mada](#).
5. Gelar dan ijazah lulusan dinyatakan tidak sah dan dicabut oleh UGM apabila tugas akhir terbukti merupakan hasil jiplakan atau plagiat ([Peraturan Rektor Universitas Gadjah Mada Nomor 23 Tahun 2024 tentang Pendidikan](#), pasal 51 ayat 2).

3.14. Evaluasi Kinerja Dosen

Evaluasi kinerja dosen dilaksanakan melalui pengisian form evaluasi dosen oleh mahasiswa (EDOM) di SIMASTER dengan ketentuan sebagai berikut:

1. Mahasiswa wajib mengisi evaluasi terhadap kinerja dosen untuk semua mata kuliah yang ditempuh di semester sebelumnya melalui SIMASTER;
2. Evaluasi terhadap kinerja dosen dilakukan paling sedikit 1 (satu) kali tiap semester;
3. Pengisian evaluasi kinerja dosen digunakan sebagai syarat mengakses nilai hasil studi; dan
4. Mahasiswa yang belum melakukan evaluasi tidak dapat mengisi KRS untuk semester selanjutnya.

3.15. Hak dan Kewajiban Dosen

1. Setiap Dosen Fakultas Geografi UGM berhak:
 - a. Memberi penghargaan dan sanksi kepada Mahasiswa dalam perkuliahan sesuai peraturan akademik Universitas;
 - b. Memberikan tugas-tugas dalam perkuliahan;
 - c. Menentukan metode penilaian, bobot, dan besaran nilai.
2. Setiap Dosen Fakultas Geografi UGM wajib:
 - a. Mengajar Prodi Sarjana sebagai syarat untuk dapat mengajar Prodi Magister dan Doktor;
 - b. Beban pendidikan (mengajar) dosen paling sedikit 4 (empat) SKS dalam satu semester ([Peraturan Rektor Universitas Gadjah Mada Nomor 20 Tahun 2016 Tentang Pedoman Beban Kerja Dosen dan Evaluasi Pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi](#), pasal 3a).
 - c. Menyiapkan materi kuliah dalam bentuk RPKPS;
 - d. Mengajar secara tertib:
 - i. Hadir tepat waktu sesuai jadwal kuliah;
 - ii. Jumlah dan waktu kehadiran sesuai yang dijadwalkan pada SIMASTER;
 - iii. Menaati jadwal yang telah disepakati, kecuali dalam kondisi terpaksa yang memerlukan perubahan. Perubahan yang dimaksud adalah maksimal 3 (tiga) kali pertemuan dengan kesepakatan Mahasiswa.
 - e. Memberikan informasi tentang kaidah-kaidah akademik dalam penulisan ilmiah yang telah ditentukan oleh Universitas;
 - e. Memberikan layanan yang sama kepada semua mahasiswa;
 - f. Memberikan kesempatan kepada mahasiswa untuk konsultasi perkuliahan;
 - g. Melakukan evaluasi kegiatan belajar mengajar;
 - h. Memberikan umpan balik hasil evaluasi pembelajaran;
 - i. Melayani pengaduan dari mahasiswa sehubungan dengan perkuliahan;

- j. Menaati kode etik dosen UGM yang diatur dalam [Keputusan Rektor Universitas Gadjah Mada Nomor 246/P/SK/HT/2004 Tentang Kode Etik Dosen Universitas Gadjah Mada](#).
3. Dosen yang berhak mengajar di kelas adalah dosen yang mendapatkan SK mengajar pada semester berjalan.

3.16. Hak dan Kewajiban Mahasiswa

Setiap mahasiswa Universitas Gadjah Mada harus menaati Tata Perilaku Mahasiswa Universitas Gajah Mada yang tertuang dalam [Peraturan Rektor Universitas Gadjah Mada Nomor 711/P/SK/HT/2013 tentang Tata Perilaku Mahasiswa Universitas Gadjah Mada](#). Tata Perilaku Mahasiswa Universitas Gadjah Mada adalah serangkaian norma etik yang memuat hak dan kewajiban mahasiswa dalam bersikap, bertindak, dan beraktivitas.

3.17. Penggunaan *Generative Artificial Intelligence* pada Pembelajaran

Generative Artificial Intelligence berkembang sangat pesat saat ini dan tidak mungkin dipisahkan dari dunia akademik. Teknologi ini dapat digunakan dalam proses pembelajaran secara bijak, terkontrol dan terbatas, dengan kurasi penuh dari pengguna. Teknologi *Artificial Intelligence* (AI) adalah teknologi yang berusaha meniru kemampuan manusia dalam menghasilkan sebuah keputusan berdasarkan input yang diterima. *Generative AI* (GenAI) adalah kecerdasan buatan (AI) yang dapat membuat konten baru seperti teks, gambar, audio, dan video. GenAI dapat menggunakan model jaringan saraf tiruan untuk memahami pola dan struktur data yang ada. Teknologi *Generative AI* (GenAI) merupakan teknologi yang memiliki beragam kebermanfaatan dalam kegiatan pembelajaran, yaitu untuk membuat konten, mengubah konten, memahami konten, mengkombinasikan konten, mencari konten dan ide.

Sebagai teknologi yang menggunakan teknik probabilitas dalam menghasilkan konten, teknologi GenAI ini memiliki banyak risiko dalam penggunaannya. Informasi yang diperoleh dari AI perlu klarifikasi, tidak bisa diterima mentah-mentah secara langsung. Untuk dapat menggunakan teknologi GenAI dalam pembelajaran secara bijak dan optimal, maka berbagai risiko ini perlu dipahami agar pengguna dapat memanfaatkan teknologi GenAI dengan meminimalkan potensi terjadinya risiko tersebut. Saat ini, tersedia berbagai sistem teknologi GenAI yang dapat diakses pengguna melalui web, seperti *ChatGPT*, *copilot Bing*, *gemini Google*, *DALL-E 3*, *Midjourney*, *Claude*, *DeepSeek*, *Anyword*, dll. Secara khusus Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi, Riset, dan Teknologi, pada tahun 2024 mempublikasikan [Buku Panduan Penggunaan *Generative Artificial Intelligence* pada Pembelajaran di Perguruan Tinggi](#) sebagai panduan penggunaan teknologi ini untuk proses pembelajaran di Perguruan Tinggi. Pembahasan selanjutnya disarikan dari buku panduan tersebut.

3.17.1. Macam Penggunaan GenAI untuk Pembelajaran

GenAI dapat digunakan untuk beragam fungsi sebagai berikut:

1. Pembuatan konten: Konten yang dihasilkan teknologi GenAI dapat berupa dokumen teks, kode program, rekaman suara, gambar, rekaman video, dll. Contoh: rancangan silabus perkuliahan, rekaman video pembelajaran, ilustrasi gambar dari sebuah teks, modul kode program, dll.

2. Mengubah konten: GenAI dapat digunakan untuk mengubah atau mentransformasikan konten, seperti peringkasan, penerjemahan, parafrase, optimasi kode program, perbaikan tata bahasa, dll.
3. Memahami konten: Pengguna dapat memanfaatkan teknologi GenAI untuk memahami sebuah konten, baik yang bersumber dari teks biasa, kode program, rekaman suara, maupun yang lainnya.
4. Mengkombinasikan konten: Teknologi GenAI dapat digunakan untuk mengkombinasikan beberapa konten masukan untuk menghasilkan konten keluaran. Sebagai contoh, dari masukan berupa beberapa teks, GenAI dapat diminta untuk menghasilkan ringkasan dari beberapa teks masukan tersebut.
5. Mencari konten: Teknologi GenAI dapat digunakan untuk melakukan pencarian konten pembelajaran.

3.17.2. Integritas Akademik terkait Penggunaan Gen AI

Ditetapkan enam nilai integritas akademik terkait penggunaan GenAI: kejujuran, kepercayaan, keadilan, sikap terhormat, tanggung jawab, dan keberanian (*International Center for Academic Integrity*). Kejujuran merupakan landasan bagi setiap interaksi pembelajaran yang akan menumbuhkan kepercayaan atas seseorang atau sesuatu di lingkungan akademik, menumbuhkan rasa keadilan, perilaku terhormat dan saling menghormati, serta keberanian dalam mempertanggungjawabkan setiap perilaku dan tindakan pada setiap individu (dosen, mahasiswa, tendik).

Salah satu tanggapan negatif dari dunia pendidikan terhadap GenAI adalah kemudahan yang ditawarkannya dalam mendukung ketidakjujuran akademik serta penyebaran misinformasi. Di satu sisi, teknologi seperti ChatGPT membantu mahasiswa dalam menyelesaikan tugas, menyusun laporan, dan menulis, tetapi di sisi lain, proses pembelajaran mengharuskan mereka untuk mengerjakan tugas secara mandiri. Oleh karena itu, penting bagi mahasiswa untuk mengembangkan sikap kritis saat menggunakan GenAI dalam kelas, karena konten yang dihasilkan oleh mesin belum tentu melalui proses analisis yang benar, bisa tidak akurat, menyesatkan, atau bahkan merupakan hasil fabrikasi (dikenal sebagai "halusinasi"). Dalam beberapa kasus, dosen bahkan dapat melarang penggunaan konten yang dihasilkan oleh GenAI. Tantangan utama yang muncul adalah bagaimana dosen dan mahasiswa dapat mengenali serta membedakan antara konten yang dibuat oleh GenAI dan yang bukan.

Beberapa hal yang dapat dilakukan untuk menghindari masalah etika akademik ketika menggunakan aplikasi GenAI, antara lain:

1. Menulis ulang teks yang dihasilkan oleh GenAI dengan bahasa sendiri;
2. Menggunakan GenAI hanya sebagai alat bantu penelusuran dan riset, tidak sebagai *content generator* sehingga dosen dan mahasiswa tetap menjadi pemegang kendali ide dan hasil pemikirannya;
3. Tetap mempertahankan sentuhan manusia dalam karya tulis dengan tidak sepenuhnya bergantung pada struktur kalimat yang dihasilkan oleh aplikasi GenAI dan mempertahankan gaya penulisannya sendiri;

4. Menghindar dan tidak tergoda untuk memanfaatkan aplikasi seperti *Quilibot* untuk melakukan *paraphrase* dan tetap menyusun kata-kata sendiri sehingga alur tulisan lebih terjaga, jelas dan koheren;
5. Memastikan struktur tulisan yang jelas mulai dari pendahuluan, sitasi dan kesimpulan. Ketika mengutip argumentasi dari tulisan lain, sangat penting untuk melakukan sitasi yang benar sehingga tidak dianggap sebagai konten GenAI; dan
6. Menghindari istilah, kata-kata kunci maupun kata ganti yang sering digunakan oleh GenAI, bahkan bila memungkinkan memanfaatkan *tools detector* tersebut untuk secara manual menulis ulang bagian yang terdeteksi sebagai hasil GenAI itu sendiri.

3.17.3. Pemanfaatan GenAI di Dunia Akademik

Berdasarkan target pengguna mahasiswa dan dosen di perguruan tinggi, pemanfaatan GenAI dapat dikategorikan sesuai Tabel 3.7 berikut:

Tabel 3.7. Potensi dan Rekomendasi Penggunaan GenAI bagi Mahasiswa dan Dosen.

	Mahasiswa	Dosen
Potensi	<p>GenAI dapat digunakan untuk membantu mahasiswa di dalam proses pembelajaran. Dalam menggunakan alat bantu ini, mahasiswa menempatkan GenAI sebagai alat bantu awal, yang perlu difinalisasi oleh mahasiswa.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Membantu mencari acuan dan sumber bacaan • Membantu memberikan ide penulisan. • Membantu penulisan dan menyusun presentasi dan multimedia. • Menghasilkan materi latihan belajar • Membantu memahami materi belajar yang sulit. • Menerjemahkan teks. • Meringkas teks. • Memparafrase teks secara terkontrol. 	<p>Menggunakan GenAI dengan fungsi yang sama dengan mahasiswa (misal menghasilkan teks, ataupun multimedia), tetapi juga ada yang berlawanan di dalam penggunaan, misal digunakan untuk memeriksa pekerjaan mahasiswa. Penggunaan GenAI bagi dosen dapat membuka peluang-peluang di dalam menyusun materi pembelajaran.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Personalisasi materi ajar. • Perancangan kurikulum berbasis OBE. • Penyusunan materi kuliah. • Menstrukturkan ulang materi ajar lama. • Membuat sistem tutor berbasis AI. • Melakukan penilaian mahasiswa. • Pengelompokan rombongan belajar sesuai dengan profil mahasiswa.

Rekomendasi	<p>Mahasiswa direkomendasikan agar dapat menggunakan AI secara bertanggungjawab, maka mahasiswa perlu sudah memiliki kompetensi dari tingkat dasar sampai tingkat lanjutan. Mahasiswa juga direkomendasikan bahwa sangat penting untuk melakukan refleksi pribadi, patuh terhadap hukum, peraturan akademik dan etika, serta memiliki kesadaran akan potensi risiko yang ada, sehingga mahasiswa dapat memaksimalkan manfaat yang diperoleh dari teknologi ini sekaligus meminimalkan kemungkinan dampak negatif.</p>	<p>Dosen diharapkan untuk merefleksikan tujuan pembelajaran mereka dan memanfaatkan aplikasi GenAI sebagai alat yang dapat membantu menciptakan materi pembelajaran, mendukung asesmen capaian mahasiswa, dan meningkatkan proses pembelajaran secara keseluruhan.</p>
--------------------	---	--

3.17.4. Keterbatasan GenAI

Keterbatasan penggunaan GenAI dalam dunia akademik adalah sebagai berikut:

1. Ketidakakuratan dan misinformasi: GenAI dapat memberikan informasi yang tidak akurat dan tidak dapat menunjukkan dari mana informasi itu berasal;
2. Bias: GenAI dilatih menggunakan data yang sangat banyak untuk meniru dan mencari pola dari data tersebut. Permasalahan yang muncul adalah data-data yang dipelajari bisa jadi membawa informasi yang bias sehingga model GenAI juga menjadi bias.
3. Efek halusinasi: GenAI dapat memberikan respons yang tidak akurat atau tidak masuk akal terhadap perintah yang diberikan oleh pengguna. Seringkali GenAI melakukan improvisasi konten berdasarkan database yang dimiliki, dan hasil improvisasi tersebut tidak akurat dan jauh dari hal sebenarnya.
4. Privasi dan keamanan: GenAI bekerja dengan mengumpulkan data percakapan dan interaksi dari semua user, bahkan saat akun dari user itu dihapus data tersebut masih mungkin akan disimpan oleh perusahaan penyedia layanan GenAI. Jangan pernah memasukkan data pribadi pada aplikasi GenAI.

3.18. Pencegahan Pelecehan Seksual di Lingkungan Kampus

Kekerasan Seksual adalah setiap perbuatan merendahkan, menghina, melecehkan, dan/atau menyerang tubuh, dan/atau fungsi reproduksi seseorang, karena ketimpangan relasi kuasa dan/atau gender, yang berakibat atau dapat berakibat penderitaan psikis dan/atau fisik termasuk yang mengganggu kesehatan reproduksi seseorang dan hilang kesempatan melaksanakan pendidikan dengan aman dan optimal. Setiap civitas akademika Fakultas Geografi UGM hendaknya berkontribusi pada pengembangan atmosfer kampus yang kondusif, jauh dari segala bentuk perundungan dan pelecehan baik secara verbal, fisik, maupun mental. Rujukan terkait hal ini adalah [Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 30 Tahun 2021 Tentang Pencegahan dan Penanganan Kekerasan Seksual di Lingkungan Perguruan Tinggi](#) dan [Peraturan Rektor UGM Nomor 1 Tahun 2023 tentang Pencegahan dan Penanganan Kekerasan Seksual di Universitas Gadjah Mada](#).

Fakultas Geografi UGM berkomitmen untuk menciptakan atmosfer kampus yang positif, aman, nyaman, dan kondusif; bebas dari segala macam perundungan dan kekerasan. Jika mahasiswa menjumpai atau mengalami perundungan, kekerasan seksual, atau masalah kesehatan mental dapat menghubungi tim konselor Fakultas pada nomor 081242338080. Pada level UGM, penanggungjawab terkait hal ini adalah Satuan Tugas Pencegahan dan Penanganan Kekerasan Seksual (Satgas PPKS, <https://satgasppks.ugm.ac.id/>). Pelaporan kejadian kekerasan seksual juga dapat dilakukan ke Satgas PPKS melalui tautan <https://satgasppks.ugm.ac.id/lapor>.

Fakultas Geografi Universitas Gadjah Mada
Sekip Utara, Bulaksumur, Yogyakarta, 55281 Indonesia
Telp: +62 274 6492340, Faks: +62 274 589595
Email: geografi@ugm.ac.id, IG: @geografiugm
Website: <https://geo.ugm.ac.id>

