



2021



It's
green

JAWARA

Jujur - Adil - Wibawa - Amanah - Religius - Akuntabel

PEDOMAN AKADEMIK

UNIVERSITAS SULTAN AGENG TIRTAYASA



Jl. Raya Palka Km 3 Sindangsari, Pabuaran,
Kab. Serang Provinsi Banten

Telp : +62254 280330; Fax : +62254 281254

Email : humas@untirta.ac.id

SUSUNAN
Tim Task Force
PEDOMAN AKADEMIK 2021
Universitas Sultan Ageng Tirtayasa

Penanggungjawab

Prof. Dr. Ir. H. Fatah Sulaiman, S.T., M.T.

Pengarah

Dr. H. Agus Sjafari, S.Sos., M.Si.
Prof. Dr. Eng. A. Ali Alhamidi, S.T., M.T.
Drs. Mochamad Ganiadi, M.M.

Ketua

Dr. Yudi Juniardi, S.Pd., M.Pd.

Anggota

Dr. Suhendar, S.Pd., M.T.
Dr. Asih Mulyaningsih, S.P., M.Si..
Dr. Rida Oktorida Khastini, S.Si., M.Si.
Surya Anom, S.H., L.L.M.
dr. Ita Marlita, M.Epid.
Anis Fuad, S.Sos., M.Si.
Tubagus Bahtera Rohimudin, S.E., M.Si.
Khaerul Kholqi, S.P.

-----=-----

2021

KATA PENGANTAR

Bismillahirrohmanirrokhiiim.

Pedoman Akademik Universitas Sultan Ageng Tirtayasa (Untirta) diterbitkan berdasarkan Peraturan Rektor Universitas Sultan Ageng Tirtayasa. Pedoman ini memberikan arah pelaksanaan dan pelayanan akademik bagi sivitas akademika Untirta. Pedoman ini memberikan informasi berhubungan dengan bidang akademik yang telah diupdate dari Pedoman Akademik yang diterbitkan sebelumnya.

Pedoman Akademik Untirta merupakan penjabaran dari Undang-undang Nomor: 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional, Undang-undang Nomor: 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen, Undang-undang No: 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi, Peraturan Presiden Nomor: 8 Tahun 2018 tentang KKNI, dan Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standarisasi Nasional Pendidikan Tinggi. Isi dari pedoman ini mencakup garis-garis besar tentang:

- 1) Pendahuluan yang berisi tentang sejarah Untirta
- 2) Jenis pendidikan yang diselenggarakan Untirta
- 3) Penyelenggaraan administrasi akademik
- 4) Penyelenggaraan pendidikan di Untirta
- 5) Evaluasi hasil belajar di Untirta
- 6) Sanksi dan Pelanggaran

Informasi yang lebih rinci terdapat dalam pedoman-pedoman teknis turunannya sebagai penjabaran dari pedoman akademik 2021 Untirta ini. Akhirnya kami berharap semoga Buku Pedoman Akademik ini dapat berfungsi sebagai acuan dalam melaksanakan kegiatan akademik, Tridharma Perguruan Tinggi bagi pimpinan, dosen, tenaga kependidikan, dan mahasiswa di lingkungan Universitas Sultan Ageng Tirtayasa. Aamiin.

Serang, Mei 2021

Rektor,

ttd.

Prof. Dr. Ir. H. Fatah Sulaiman, S.T., M.T.
NIP. 196810062001121002

DAFTAR ISI

Cover	i
Kata Pengantar	ii
Daftar Isi	iii
BAB I. PENDAHULUAN	1
1.1 Dasar Hukum	1
1.2 Sejarah Untirta	2
1.3 Visi Untirta 2019 - 2023	6
1.4 Misi Untirta 2019 - 2023	6
1.5 Value Untirta Jawara	6
1.6 Tujuan Untirta	6
1.7 Program Prioritas Untirta	6
1.8 Lambang/Logo Untirta	7
1.9 Hymne dan Mars Untirta	8
BAB II. JENIS PENDIDIKAN	10
2.1 Pendidikan Vokasi Diploma Tiga	10
2.2 Pendidikan Akademik	10
2.3 Pendidikan Profesi	11
2.4 Masa Studi dan Beban Belajar Program Pendidikan	11
2.5 Nama Program Studi	12
2.6 Kode Nomor Induk Mahasiswa	14
BAB III. PENYELENGGARAAN ADMINISTRASI AKADEMIK	15
3.1 Penerimaan Mahasiswa Baru	15
3.2 Registrasi Mahasiswa	15
3.3 Registrasi Akademik	16
3.4 Bimbingan Akademik	19
3.5 Kegiatan Pembelajaran	20

BAB IV. PENYELENGGARAAN PENDIDIKAN DI UNTIRTA	21
4.1 Outcome-based Education (OBE)	21
4.2 Kurikulum	22
4.3 Proses Pembelajaran di Untirta	28
4.4 Penilaian Hasil Belajar	50
4.5 Pelaporan Penilaian	58
BAB V. EVALUASI HASIL BELAJAR DI UNTIRTA	60
5.1 Evaluasi Akhir Hasil Belajar	60
5.2 Batas Masa Studi Program Pendidikan	62
5.3 Cuti Kuliah	63
5.4 Aktif Kuliah Kembali	64
5.5 Alih Program Studi	65
5.6 Persyaratan Ujian	67
5.7 Penulisan Laporan Tugas Akhir, Skripsi, Tesis, dan Disertasi	67
5.8 Kelulusan dan Yudisium	71
5.9 Ketentuan Mahasiswa mengikuti Program Joint Degree	74
5.10 Fast Track Program	74
5.11 Sertifikat Kompetensi (Serkom)	75
5.12 Surat Keterangan Pendamping Ijazah (SKPI)	76
5.13 Wisuda dan Persyaratannya	77
BAB VI. SANSKI PELANGGARAN	78
6.1 Peringatan Akademik	79
6.2 Sanksi Akademik	81
6.3 Sanksi Pelanggaran	82
6.4 Pemutusan Studi	83
6.5 Prosedur Penjatuhan Sanksi	86
BAB VII. PENUTUP	87

BAB I

PENDAHULUAN

Buku pedoman akademik Universitas Sultan Ageng Tirtayasa (Untirta) tahun 2021 merupakan dokumen yang dapat dipedomani oleh civitas akademika dalam melaksanakan kegiatan Tridharma Perguruan Tinggi. Buku pedoman ini memandu tentang kegiatan pendidikan dan pengajaran, penelitian, pengabdian kepada masyarakat serta kegiatan penunjang lainnya.

Undang-Undang Republik Indonesia No. 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi menyebutkan bahwa untuk meningkatkan daya saing bangsa dalam menghadapi globalisasi di segala bidang, diperlukan pendidikan tinggi yang mampu mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi serta menghasilkan intelektual, ilmuwan, dan/atau profesional yang berbudaya dan kreatif, toleran, demokratis, berkarakter tangguh, serta berani membela kebenaran untuk kepentingan bangsa. Hal tersebut dijamin juga oleh Pasal 28C ayat (1) Undang-Undang Dasar 1945 bahwa setiap orang berhak mengembangkan diri melalui pemenuhan kebutuhan dasarnya, berhak mendapat pendidikan, dan memperoleh manfaat dari ilmu pengetahuan dan teknologi, seni dan budaya, demi meningkatkan kualitas hidupnya dan demi kesejahteraan umat manusia. Berdasarkan hal itu maka penyelenggaraan pendidikan di Untirta memerlukan pedoman yang disusun dengan mengacu pada peraturan yang berlaku.

1.1 Dasar Hukum

Proses penyusunan Pedoman Akademik Universitas Sultan Ageng Tirtayasa Tahun 2021 merujuk kepada landasan hukum yang berlaku, diantaranya:

1. Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945
2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (SNP)
3. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen
4. Undang-Undang Republik Indonesia No. 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
5. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja
6. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Pendidikan

7. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 13 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang SNP
8. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia
9. Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 32 Tahun 2001 tentang Pendirian Universitas Sultan Ageng Tirtayasa
10. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 29 Tahun 2012 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Sultan Ageng Tirtayasa
11. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2015 tentang Statuta Universitas Sultan Ageng Tirtayasa
12. Peraturan Menteri Riset Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 8 Tahun 2016 tentang Statuta Universitas Sultan Ageng Tirtayasa
13. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 100 Tahun 2016 tentang Pendirian, Perubahan dan Pembubaran Perguruan Tinggi Negeri, dan Pendirian, Perubahan, Pencabutan Ijin Perguruan Tinggi Swasta
14. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
15. Keputusan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 292920/M/KP/2019 tentang Pengangkatan Dr.H. Fatah Sulaiman, ST, MT sebagai Rektor Universitas Sultan Ageng Tirtayasa Periode 2019-2023
16. Peraturan Rektor Universitas Sultan Ageng Tirtayasa Nomor 13 Tahun 2019 tentang Rencana Strategis Renstra Universitas Sultan Ageng Tirtayasa Tahun 2019-2023.

1.2 Sejarah Universitas Sultan Ageng Tirtayasa (Untirta)

Sebagai sebuah lembaga pendidikan, Untirta memiliki sejarah yang unik serta khas, Berdirinya Untirta diawali proses yang panjang dan tidak mudah (instan), membutuhkan perjuangan, dan kesabaran. Universitas Sultan Ageng Tirtayasa merupakan nama seorang Sultan Banten dan sekaligus ulama karismatik Banten yang terkenal semangat juangnya dalam mengusir penjajah. Secara umum, berdirinya Universitas Sultan Ageng Tirtayasa terbagi dalam 2 (dua) fase atau era, yaitu fase Untirta saat masih menjadi Perguruan Tinggi Swasta (PTS) dan fase Untirta menjadi Perguruan Tinggi Negeri (PTN). Penjelasan di bawah ini adalah perkembangan Fase Untirta dari masa ke masa.

1.2.1 Fase Untirta Saat Masih Perguruan Tinggi Swasta (PTS)

Universitas Sultan Ageng Tirtayasa awalnya, saat swasta, bernama Universitas Tirtayasa dengan sebutan akronim “Untirta” Perguruan Tinggi ini didirikan oleh Yayasan Pendidikan Tirtayasa (YAPENTA) diinisiasi oleh *Drs. H. Kartiwa Suriasaputra* dengan mengadakan pertemuan bersama unsur Pimpinan Wilayah Banten diantaranya: Komandan Korem 064/MY Kolonel Inf. *Tjakra Sumarna*, Kapowil Kolonel Polisi *Atem Sumantri*, Ketua Pengadilan Negeri Serang *Hanan Gilik, SH.*, para Bupati se-wilayah I Banten, Tokoh ulama dan masyarakat Banten di Gedung Keresidenan Banten. Hasil pertemuan tersebut dicatatkan dalam Akte Notaris Rosita Wibisono S.H No: 1 Tahun 1980. Kemudian dilakukan penyempurnaan dan dikukuhkan kembali dengan akte Notaris Ny. R.Arie Soetardjo, No. 1, Tanggal 3 Maret 1986.

Bila melihat perjalanan untirta saat itu dimulai dengan pengajuan permohonan izin operasional untuk Sekolah Tinggi Ilmu Hukum (STIH) pada Kopertis Wilayah IV Jawa Barat di Bandung yang saat itu sebagai Koordinator Kopertis Wilayah IV adalah Prof. Dr. Didi Atmadilaga. Selanjutnya, pada tahun 1982 Yayasan Pendidikan Tirtayasa mendirikan Sekolah Tinggi Keguruan dan Ilmu Pendidikan (STKIP). Selain itu, tahun 1983 Yayasan Krakatau Steel mendirikan Sekolah Tinggi Teknik (STT). Akhirnya ketiga Sekolah tinggi itu bergabung dalam satu naungan Yayasan Pendidikan Tirtayasa.

Penggabungan ketiga Sekolah Tinggi tersebut oleh Yayasan Pendidikan Tirtayasa dijadikan Universitas Tirtayasa berdasarkan Surat Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 0596/0/1984 tanggal 28 November 1984 tentang Pendirian Universitas Tirtayasa (Untirta) dengan Rektor pertama Untirta adalah *Drs. H. Kartiwa Suriasaputra*. Setelah berdirinya Untirta selanjutnya ketiga sekolah tinggi tersebut statusnya ditingkatkan menjadi Fakultas Hukum (FH), Fakultas Teknik (FT), serta Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan (FKIP) dengan status “Terdaftar”.

Dalam perkembangannya, Universitas Tirtayasa kemudian membuka 2 (dua) fakultas pada tahun akademik 1984/1985; Fakultas Pertanian (Faperta) yang disahkan dengan Surat Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 0123/0/1989, tanggal 08 Maret 1989 dan pada tahun akademik 1986/1987 berdiri Fakultas Ekonomi (FE) yang disahkan berdasarkan Surat Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 0331/0/1989, tanggal 30 Mei 1989 dengan status 'Terdaftar' sehingga UNTIRTA pada saat itu memiliki 5 (lima) fakultas. Dalam perjalanannya status Universitas Tirtayasa diperbaharui kembali dengan Surat Keputusan

Mendikbud Nomor 0388/0/1986, tanggal 22 Mei 1986. Saat itu Untirta memiliki 4 (empat) fakultas berada di Kabupaten Serang (sebelum pemekaran menjadi Kota Serang) FH, FKIP, Faperta dan FE, sedangkan 1 (satu) fakultas FT berada di Cilegon.

Pada masa Untirta masih PTS pernah di jabat oleh beberapa rektor, perodesasi rektor yang pernah menjabat diantaranya adalah: (1) Drs. H. Kartiwa Suriasaputra, (2) Prof.Dr.Hasbi TirtaPraja dan (3) Prof. Dr.Ir.Abdul Bari,M.Sc. Saat Untirta berstatus PTS Para pengajar atau dosen saat iberasal dari praktisi, struktural pemerintah daerah dan dosen-dosen tamu dari perguruan tinggi lain, seperti dari Universitas Padjajaran Bandung. Selanjutnya Untirta juga merekrut Dosen pengajar dari para alumni berkualitas yang memiliki prestasi dibidangnya.

1.2.2 Fase Untirta menjadi Perguruan Tinggi Negeri (PTN)

Perubahan sosial, politik, hukum dan ekonomi pada tahun 1998 yang dikenal dengan era reformasi yang terjadi di Indonesia telah ikut mempengaruhi perubahan dan perkembangan pada Untirta. Didasari oleh semangat perubahan (reformasi) telah mendorong keinginan pimpinan, pendiri, ulama dan tokoh Banten serta Pengurus Yayasan Pendidikan Tirtayasa untuk mengusulkan Untirta menjadi perguruan tinggi negeri di Banten kepada pemerintah pusat melalui Departemen Pendidikan Nasional.

Selanjutnya pada tanggal 13 oktober 1999 keluarlah Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 130 Tahun 1999 Tentang Persiapan Perguruan Tinggi Negeri Universitas Sultan Ageng Tirtayasa. Keputusan Presiden tersebut dikeluarkan oleh Presiden Prof. Dr. B.J. Habibie setelah menerima utusan delegasi dari pimpinan hingga tokoh masyarakat dan Ulama Banten di Istana Merdeka, Jakarta pada 23 April 1999.

Atas kerja keras, kesungguhan serta doa maka pada tahun 2001 berdasarkan Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 32 Tanggal 19 Maret 2001 Universitas Sultan Ageng Tirtayasa secara resmi ditetapkan menjadi Perguruan Tinggi Negeri secara definitif yang diresmikan oleh Menteri Pendidikan Nasioanal Dr. Yahya Muhaimin.

Dalam perjalanannya untirta menjadi PTN, untirta telah melewati beberapa perodesasi kepemimpinan :

- (1)Rektor Prof. Dr. H. Yoyo Mulyana, M.Ed (Periode Rektor Tahun 2003-2007).
- (2)Prof. Dr. Ir. Rahman Abdullah, M.Sc, (Periode Rektor 2007 -2011),
- (3)Prof. Dr. Sholeh Hidayat, M.Pd. selama 2 (dua) periode yaitu (Periode Rektor 2011-2015) dan (Periode Rektor 2015-2019),
- (4)Prof. Dr. Ir. H. Fatah Sulaiman, ST.,MT.(Perode Rektor 2019-2023).

Saat ini Universitas Sultan Ageng Tirtayasa sebagai perguruan tinggi negeri yang baru terus berupaya melakukan perubahan-perubahan dan perbaikan-perbaikan, baik di bidang kelembagaan, akademik, maupun di bidang kemahasiswaan dan kerjasama. Perubahan mendasar di bidang organisasi dan tata kerja adalah dengan ditetapkannya Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 023/J43/d.1/SK/IV/2003 dan Statuta Universitas Sultan Ageng Tirtayasa berdasarkan Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 10 tahun 2007.

Demikian pula perubahan dan perbaikan terjadi dibidang akademik. Untirta telah melakukan pendirian fakultas dan jurusan-jurusan baru, pembangunan sarana dan prasarana pendidikan, pengembangan dan peningkatan kualitas dosen dan tenaga pendidikan. Selain itu dilakukan pengembangan perangkat Teknologi Informasi dan Komunikasi untuk menunjang pendidikan dan pelayanan akademik secara prima, diantaranya dengan dilakukan pengembangan dan peningkatan sarana perpustakaan menuju e-library dan e-jurnal. Hal lainnya yang dilakukan adalah penguatan atmosfer akademik di kampus, serta peningkatan kualitas pendidikan melalui sistem penjaminan mutu dan evaluasi diri (*Quality Assurance and Self evaluation*).

Universitas Sultan Ageng Tirtayasa saat ini menyelenggarakan program pendidikan akademik, Profesi dan program pendidikan vokasi. Saat ini Untirta telah memiliki 7 (tujuh) fakultas; FH,FKIP,FT, FEB, FP,FISIP, dan yang terbaru Fakultas Kedokteran yang berdiri berdasarkan Surat Keputusan Menristekdikti RI Mohamad Nasir, Nomor 94/SP/HM/BKKP/V/2019. Selain itu Untirta saat ini telah memiliki Program Magister dan Program Doktor.

Seiring dengan perkembangan kemajuan, saat ini untirta telah memiliki lima Kampus: Kampus Pakupatan, Kampus Cilegon, Kampus Ciwaru, Kampus Kepandean, dan kampus Sindangsari. Kampus Sindangsari merupakan kampus baru Untirta. Pembangunan Kampus Sindangsari telah dilakukan pada saat Kepemimpinan Rektor Prof. Dr. Sholeh Hidayat, M.Pd. Pada proses pembangunan Kampus Sindangsari, Pemerintahan Provinsi Banten memberikan kontribusi dan sumbangsih yang besar dengan membelikannya lahan yang didanai dari hibah Provinsi Banten tahun anggaran 2004. Akhirnya pada tahun 2021 Kampus Baru Untirta di Sindangsari telah selesai dibangun dan diresmikan oleh Presiden RI Joko Widodo.

1.3 Visi Untirta Tahun 2019 - 2023

Terwujudnya Untirta Sebagai *Integrated Smart and Green (It'S Green) University* yang Unggul, Berkarakter Dan Berdaya Saing, di Kawasan ASEAN tahun 2030.

1.4 Misi Untirta Tahun 2019 - 2023

- 1) Meningkatkan kualitas, relevansi dan daya saing pendidikan serta lulusan yang unggul, berkarakter dan berdaya saing di kawasan ASEAN
- 2) Meningkatkan kualitas dan kuantitas penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang inovatif berbasis kebutuhan nyata sesuai perkembangan zaman
- 3) Meningkatkan daya dukung tatakelola perguruan tinggi yang baik sebagai implementasi dari *Integrated Smart and Green (It'S Green) University*.

1.5 Value Untirta JAWARA (Jujur, Adil, Wibawa, Amanah, Religius, Akuntabel)

Untirta merupakan rumah yang tidak hanya berperan sebagai tempat, namun juga sebagai sumber pengetahuan, keteladanan, dan kebajikan. Oleh karena itu, seluruh sivitas akademiknya berkewajiban menjunjung tinggi , nilai luhur JAWARA (Jujur Adil Wibawa Amanah Religius Akuntabel) sebagai nilai-nilai dasar dan utama dalam melaksanakan tugas dan tanggungjawabnya (Sulaiman. 2019).

1.6 Tujuan Untirta

- 1) Menghasilkan Untirta sebagai lembaga bermutu dalam melayani Tri Darma Perguruan Tinggi dan berdaya saing di kawasan ASEAN
- 2) Mewujudkan dosen dan pegawai yang bermutu dan kompeten
- 3) Menghasilkan lulusan yang unggul, berkarakter dan berdaya saing di kawasan ASEAN
- 4) Menghasilkan produktifitas penelitian dan pengabdian masyarakat yang tinggi;
- 5) Menghasilkan publikasi dosen yang bereputasi internasional
- 6) Menghasilkan hilirisasi riset yang dapat dimanfaatkan para pemangku kepentingan;
- 7) Menghasilkan daya dukung kelembagaan yang bermutu dan berdaya saing
- 8) Menghasilkan daya dukung sarana dan prasarana terintegrasi *smart* dan *green campus*
- 9) Menghasilkan sistem monitoring dan evaluasi tata kelola yang berkelanjutan.

1.7 Program Prioritas Untirta 2019 - 2023

- 1) Persiapan dan pelaksanaan perpindahan aktifitas layanan Tridharma PT di kampus baru Sindangsari

- 2) Pengembangan sistem terintegrasi dan aplikasi-aplikasi layanan *smart campus* serta pembelajaran berbasis Daring
- 3) Pelaksanaan akreditasi prodi dan institusi baik nasional maupun international
- 4) Pembukaan prodi baru untuk program pasca dan Doktoral
- 5) Penguatan Laboratorium dan tata kelolanya untuk akademik maupun riset, penyiapan laboratorium terpadu dan Pengembangan pusat Bahasa Asing tingkat Universitas
- 6) Penguatan literatur ilmiah dan *digital library*
- 7) Penguatan Tatakelola dan pemeliharaan fasilitas berbasis *green campus*
- 8) Penguatan Jurnal ilmiah, publikasi ilmiah bereputasi untuk mendukung percepatan guru besar dan lektor kepala
- 9) Pengembangan pusat unggulan dan komunitas riset lintas disiplin ilmu
- 10) Penguatan implementasi value JAWARA dalam berbagai aspek pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi
- 11) Peningkatan secara bertahap remunerasi untuk tendik dan dosen.

1.8 Lambang/Logo Untirta

Lambang atau Logo resmi Universitas Sultan Ageng Tirtayasa (Untirta) dapat digunakan oleh setiap unit atau kepentingan dinas lainnya oleh civitas Akademika Untirta. Logo resmi dan makna Lambang Untirta tersebut contohkan dan uraian berikut.



Makna Lambang Untirta, yaitu:

- 1) **Segi lima** yaitu bentuk dasar yang melambangkan Pancasila.
- 2) **Menara Masjid Banten** yang berdiri kokoh dan kuat melambangkan keteguhan iman, pendirian yang kokoh dan tujuan yang tinggi, mulia, dan dinamis. Beringin yang rindang berdiri tepat di tengah-tengah sebagai pengayom, melambangkan keadilan yang didambakan setiap insan.
- 3) **Empat akar pohon beringin yang terjuntai ke bawah** melambangkan Undang-Undang Dasar 1945.

- 4) **Tiga cabang akar beringin** melambangkan Tri Dharma Perguruan Tinggi (Pendidikan, Penelitian dan Pengabdian kepada masyarakat).
- 5) **Dua bulu angsa** sebagai alat tulis zaman dulu melambangkan simbol pendidikan.
- 6) **Dua garis merah di bawah** adalah dua aliran sungai Ciujung dan Cidurian yang sejak zaman pemerintahan Sultan Ageng Tirtayasa digunakan untuk pengairan guna kemakmuran daerah, melambangkan suatu harapan agar para mahasiswa Untirta dapat mengembangkan tenaga dan pikirannya untuk kemakmuran daerah.

Sedangkan arti dari warna yang ada di lambang Untirta adalah sebagai berikut:

- 1) **Putih** melambangkan kesucian dan kebersihan hati yang murni.
- 2) **Kuning** keemasan melambangkan keagungan dan kejayaan.
- 3) **Merah** melambangkan keberanian.
- 4) **Biru** melambangkan kejernihan suasana dengan keaslian watak serta kesetiaan.
- 5) **Hijau** melambangkan kesegaran, kesehatan, dan kesuburan.
- 6) **Hitam** melambangkan kekuatan jiwa

1.9 Hymne dan Mars Untirta

Hymne dan Mars Untirta pertama kali dinyanyikan oleh Paduan suara Gita Tirtayasa, dibentuk pada tanggal 1 Oktober 1985 saat Dies Natalis Untirta ke-3. Diprakarsai oleh Pencipta Hymne Untirta yaitu Denny Soetrisna dan Pencipta Mars Untirta yaitu H.Tb. Yayat Suhiyat.

Hymne Untirta

Cipt: Denny Soetrisna Adi Sendjaja (lirik) - Ari Hariadi (Syair)

Mentari yang disini menjanjikan fajar
Buka matahariku memandang sinar terang
Cahayamu bawa cita penerus bangsa
Untirta jiwa ragaku almamater tercinta
Reff :
Harapanku serahkan padamu almamater
Universitas tirtayasa tempat ilmu yang abadi
Yang membawa kemajuan pembebas pikiran bangsa



Mars Untirta

Ketukan: 4/4
Cipt. H.Tb. Yayat Suhiyat
Do = G Dimercia



Bangkitlah semua mahasiswa Untirta Perguruan Tinggi kita
Dengan semboyan maju terus dalam menuntut ilmu
Senantiasa selalu laksanakan Tridarma Perguruan Tinggi
Pengemban pengamal Pancasila dan UUD 1945
Siap membantu dalam pembangunan disegala bidang
Demi nusa bangsa tercinta Indonesia merdeka
Reff :
Untirta, Untirta, Universitas Tirtayasa
Dengan satu cita mulya Untirta tetap jaya 2x

BAB II

JENIS PENDIDIKAN

Universitas Sultan Ageng Tirtayasa (Untirta) menyelenggarakan 3 (tiga) jenis pendidikan tinggi, yaitu pendidikan vokasi, pendidikan akademik, dan pendidikan profesi. Ketiga jenis pendidikan tersebut diuraikan singkat berikut ini.

2.1 Pendidikan Vokasi

Jenis pendidikan ini bertujuan menyiapkan peserta didik menjadi anggota masyarakat yang memiliki pengetahuan dan keterampilan. Lulusannya mampu menyelesaikan pekerjaan berlingkup luas, memilih metode dari beragam pilihan yang sudah maupun belum baku dengan menganalisis data, serta mampu menunjukkan kinerja dengan mutu dan kuantitas yang terukur. Lulusannya menguasai konsep teoritis bidang pengetahuan tertentu secara umum, mampu memformulasikan penyelesaian masalah prosedural, mengelola kelompok kerja dan menyusun laporan tertulis secara komprehensif di bidang kerja, memiliki tanggungjawab profesional terhadap pekerjaannya, serta mampu melaksanakan pengawasan dan bimbingan atas dasar keterampilan manajerial yang dimilikinya.

2.2 Pendidikan Akademik

Jenis pendidikan tinggi akademik yang diselenggarakan oleh Untirta yaitu Pendidikan Sarjana, dan Program Pascasarjana.

2.2.1 Pendidikan Sarjana

Jenis pendidikan ini bertujuan menyiapkan peserta didik untuk menjadi anggota masyarakat dan menghasilkan lulusan yang memiliki kemampuan akademik, mengaplikasikan bidang keahliannya dan memanfaatkan ilmu pengetahuan, teknologi, dan/atau seni pada bidangnya dalam penyelesaian masalah serta mampu beradaptasi terhadap situasi yang dihadapi mampu menguasai konsep teoritis bidang pengetahuan tertentu secara umum dan konsep teoritis bagian khusus dalam bidang pengetahuan tersebut secara mendalam. Selain itu lulusan mampu juga memformulasikan penyelesaian masalah prosedural, mampu mengambil keputusan yang tepat berdasarkan analisis informasi dan data, dan mampu memberikan petunjuk dalam memilih berbagai alternatif solusi secara mandiri dan kelompok serta bertanggung jawab pada pekerjaan sendiri dan dapat diberi tanggung jawab atas pencapaian hasil kerja suatu organisasi.

2.2.2 Program Pascasarjana

Pendidikan yang bertujuan menghasilkan lulusan yang memiliki kualifikasi yang mampu menguasai perkembangan ilmu pengetahuan, teknologi, dan/atau seni dalam bidangnya dengan cara menguasai dan memahami teori-teori yang mutakhir, pendekatan, metode, dan kaidah-kaidah ilmiah disertai penerapannya; Mampu memecahkan permasalahan dibidang keahliannya melalui kegiatan penelitian dan pengembangan berdasarkan kaidah ilmiah; Mampu mengembangkan kinerja profesionalnya yang ditunjukkan dengan ketajaman analisis permasalahan dan kepaduan pemecahan masalah; dan Mampu berkomunikasi efektif termasuk berbahasa internasional.

2.3 Pendidikan Profesi

Jenis pendidikan ini bertujuan untuk menyiapkan peserta didik yang telah memperoleh gelar sarjana (S-1) agar memiliki persyaratan keahlian khusus dan mendapatkan gelar keahlian tertentu sesuai dengan ketentuan organisasi yang menaunginya dan lulusannya akan mendapatkan gelar profesi.

2.4 Masa Studi dan Beban Belajar Program Pendidikan

- 1) Program Vokasi/Diploma Tiga paling lama 5 (lima) tahun akademik, dengan beban belajar mahasiswa paling sedikit 108 (seratus delapan) Satuan Kredit Semester
- 2) Program sarjana paling lama 7 (tujuh) tahun akademik, dengan beban belajar mahasiswa paling sedikit 144 (seratus empat puluh empat) Satuan Kredit Semester
- 3) Program profesi paling lama 2 (dua) tahun akademik setelah menyelesaikan program sarjana, atau program diploma empat/sarjana terapan, dengan beban belajar mahasiswa paling sedikit 24 (dua puluh empat) Satuan Kredit Semester
- 4) Program magister, program magister terapan, atau program spesialis, paling lama 4 (empat) tahun akademik setelah menyelesaikan program sarjana, atau diploma empat/sarjana terapan, dengan beban belajar mahasiswa paling sedikit 36 (tiga puluh enam) Satuan Kredit Semester
- 5) Program doktor paling lama 6 (enam) tahun akademik setelah menyelesaikan program magister, program magister terapan, atau program spesialis, dengan beban belajar mahasiswa paling sedikit 42 (empat puluh dua) Satuan Kredit Semester.

Tabel 2.1 Beban dan Masa Studi Program D-III, S-1, S-2, dan S-3

Program	Beban Belajar Minimal (SKS)	Waktu Tempuh Studi Maksimal (Tahun Akademik)
Doktor (S3)	42	6
Magister (S2)	36	4
Pendidikan Profesi Guru	24	2
Pendidikan Profesi Dokter	62	3
Pendidikan Profesi Ners	30	3
Sarjana (S1)	144	7
Sarjana Kedokteran	150	6
Sarjana Keperawatan	144	6
Diploma (D3)	108	5

Beban belajar mahasiswa untuk program Sarjana dan Diploma III pada satu semester, sebanyak-banyaknya 24 sks. Penentuan jumlah beban belajar didasarkan pada Indeks Prestasi (IP) yang dicapai pada semester sebelumnya.

Tabel 2.2 Indeks Prestasi dan Beban Maksimum per Semester

IP Semester Sebelumnya	Beban Maksimum (SKS)
$3,00 < IP \leq 4,00$	24
$2,50 < IP \leq 3,00$	22
$2,00 < IP \leq 2,50$	20
$1,50 \leq IP \leq 2,00$	16
$< 1,50$	12

Beban belajar mahasiswa semester satu dan dua ditetapkan sesuai struktur kurikulum Program Studi (Prodi). Pada semester 3 dan selanjutnya, pengambilan jumlah sks berdasarkan capaian indeks prestasi sebagaimana tabel 2.2. Mahasiswa yang kembali aktif dari status cuti, dapat menempuh mata kuliah dengan jumlah sks ditentukan berdasarkan IP Semester terakhir yang diperolehnya.

2.5 Nama Program Studi

NO	FAKULTAS	PROGRAM STUDI		JENJANG PENDIDIKAN
		KODE	NAMA	
1	Hukum	1111	Hukum	Strata 1
2	Keguruan Dan Ilmu Pendidikan	2221	Pendidikan Non Formal	Strata 1
		2222	Pendidikan Bahasa Indonesia	Strata 1
		2223	Pendidikan Bahasa Inggris	Strata 1
		2224	Pendidikan Biologi	Strata 1
		2225	Pendidikan Matematika	Strata 1
		2227	Pendidikan Guru Sekolah Dasar	Strata 1

		2228	Pendidikan Guru Pendidikan Anak Usia Dini	Strata 1
		2280	Pendidikan Fisika	Strata 1
		2281	Pendidikan Ilmu Pengetahuan Alam	Strata 1
		2282	Pendidikan Kimia	Strata 1
		2283	Pendidikan Vokasional Teknik Elektro	Strata 1
		2284	Pendidikan Vokasional Teknik Mesin	Strata 1
		2285	Bimbingan Dan Konseling	Strata 1
		2286	Pendidikan Pancasila Dan Kewarganegaraan	Strata 1
		2287	Pendidikan Khusus	Strata 1
		2288	Pendidikan Sejarah	Strata 1
		2289	Pendidikan Seni Pertunjukan	Strata 1
		2290	Pendidikan Sosiologi	Strata 1
		223701	Pendidikan Profesi Guru	Profesi
3	Teknik	3331	Teknik Mesin	Strata 1
		3332	Teknik Elektro	Strata 1
		3333	Teknik Industri	Strata 1
		3334	Teknik Metalurgi	Strata 1
		3335	Teknik Kimia	Strata 1
		3336	Teknik Sipil	Strata 1
		3337	Informatika	Strata 1
4	Pertanian	4441	Agribisnis	Strata 1
		4442	Agroekoteknologi	Strata 1
		4443	Ilmu Perikanan	Strata 1
		4444	Teknologi Pangan	Strata 1
		4446	Ilmu Kelautan	Strata 1
5	Ekonomi Dan Bisnis	5501	Akuntansi	Diploma-3
		5502	Manajemen Pemasaran	Diploma-3
		5503	Perpajakan	Diploma-3
		5504	Perbankan Dan Keuangan	Diploma-3
		5551	Manajemen	Strata 1
		5552	Akuntansi	Strata 1
		5553	Ekonomi Pembangunan	Strata 1
		5554	Ekonomi Islam	Strata 1
6	Ilmu Sosial Dan Ilmu Politik	6661	Administrasi Publik	Strata 1
		6662	Ilmu Komunikasi	Strata 1
		6670	Ilmu Pemerintahan	Strata 1
7	Kedokteran	8801	Keperawatan	Diploma-3
		8881	Kedokteran dan Pendidikan Profesi Dokter	Strata 1 & Profesi
		8882	Gizi	Strata 1
		8883	Ilmu Keolahragaan	Strata 1
		8884	Keperawatan dan Pendidikan Profesi Ners	Strata 1 & Profesi
8	Pascasarjana	7771	Pendidikan Bahasa Indonesia	Strata-2
		7772	Teknologi Pendidikan	Strata-2
		7773	Hukum	Strata-2
		7774	Akuntansi	Strata-2
		7775	Administrasi Publik	Strata-2

		7776	Manajemen	Strata-2
		7777	Pendidikan Bahasa Inggris	Strata-2
		7778	Pendidikan Matematika	Strata-2
		7779	Ilmu Pertanian	Strata-2
		7780	Teknik Kimia	Strata-2
		7781	Ilmu Komunikasi	Strata-2
		7782	Pendidikan	Strata-3
		7783	Ilmu Akuntansi	Strata-3

2.4 Kode Nomor Induk Mahasiswa (NIM)

Kode Nomor Induk Mahasiswa terdiri dari kode prodi, tahun angkatan, dan nomor urut, kode prodi (4 digit), tahun masuk angkatan (2 digit), dan nomor urut mahasiswa di prodi (4 digit). Contoh NIM 1111210001, ini berarti Prodi (1111) tahun angkatan (21) dan nomor urut (0001).

Prodi	Angkatan	No. Urut
1111	21	0001

Keterangan:

- 1111 = Program Studi Ilmu Hukum
- 21 = Angkatan (Tahun Masuk)
- 0001 = Nomor urut mahasiswa

BAB III

PENYELENGGARAAN ADMINISTRASI AKADEMIK

3.1. Penerimaan Mahasiswa Baru

Penerimaan mahasiswa baru Program Sarjana di Untirta dilakukan melalui beberapa jalur berikut:

- 1) Seleksi Nasional Masuk PTN (SNMPTN) yang dilakukan berdasarkan hasil penelusuran prestasi akademik dan/atau portofolio calon mahasiswa
- 2) Seleksi Bersama Masuk PTN (SBMPTN) dilakukan berdasarkan hasil Ujian Tulis Berbasis Komputer (UTBK) serta kriteria lain yang disepakati PTN
- 3) Seleksi Mandiri Masuk Bersama PTN (SMM-PTN) Wilayah Barat

Penerimaan mahasiswa Pascasarjana (S-2 dan S-3) yang masuk ke Universitas Sultan Ageng Tirtayasa diterima melalui proses seleksi mandiri di internal Untirta. Kuota daya tampung setiap Program Studi yang disediakan untuk calon mahasiswa baru yang mengikuti SNMPTN ditetapkan paling sedikit 20% (dua puluh persen). Adapun kuota setiap Program Stdi yang disediakan untuk calon mahasiswa baru yang mengikuti SBMPTN ditetapkan paling sedikit 40% (empat puluh persen). Sedangkan kuota setiap Program Studi yang disediakan untuk calon mahasiswa baru yang mengikuti SMBPTN ditetapkan paling banyak 30% (tiga puluh persen).

Pendaftaran jalur SNMPTN dan SBMPTN melalui seleksi nasional yang dikelola oleh Lembaga Tes Masuk Perguruan Tinggi Negeri (LTMPT), melalui web <http://ltmpt.ac.id> dengan mengikuti aturan yang telah ditetapkan oleh lembaga tersebut. Jalur mandiri (S1) melalui <http://smmptnbarat.id/> dan jalur mandiri diploma dan pascasarjana dikelola langsung oleh Universitas Sultan Ageng Tirtayasa melalui <http://admisi.untirta.ac.id>.

3.2 Registrasi Mahasiswa

Pada setiap awal semester, mahasiswa diwajibkan melakukan dua macam registrasi, yaitu registrasi administratif dan registrasi akademik.

3.2.1 Registrasi Administratif

Registrasi administratif dilakukan untuk memenuhi persyaratan administratif yang ditetapkan dan untuk memperoleh Kartu Rencana Studi (KRS) agar terdaftar sebagai

mahasiswa aktif. Bagi mahasiswa yang dalam proses penyusunan tugas akhir, skripsi, tesis, atau disertasi, selama belum dinyatakan lulus tetap wajib melaksanakan registrasi ulang, (baik registrasi administrasi maupun registrasi akademik) serta mengontrak mata kuliahnya.

3.2.2 Persyaratan Bagi Mahasiswa Baru (termasuk Penerima KIP-K)

Pedoman Penerimaan Mahasiswa Baru mengikuti aturan yang berlaku.

3.2.3 Persyaratan Bagi Mahasiswa Warga Negara Asing (WNA)

- a. Mahasiswa Warga Negara Asing (WNA) dapat mendaftar sebagai calon mahasiswa Untirta dengan mengikuti persyaratan dan peraturan sebagaimana mahasiswa reguler Untirta.
- b. Proses registrasi bagi mahasiswa Warga Negara Asing (WNA) didampingi oleh UPT. Pusat Layanan Internasional (PLI) Untirta.
- c. Ketentuan umum yang berlaku bagi mahasiswa Warga Negara Asing (WNA) mengikuti ketentuan yang berlaku di Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Republik Indonesia.

3.2.4. Persyaratan Bagi Mahasiswa Lama

Pedoman bagi mahasiswa lama mengikuti aturan yang berlaku

3.2.5. Persyaratan Bagi Mahasiswa Lama Bidikmisi

Peserta Bidikmisi harus melakukan daftar ulang administrasi ke Sub Bagian Kemahasiswaan untuk kemudian disahkan dalam SK Rektor yang diterbitkan setiap semester.

3.2.6. Ketentuan Khusus

Dalam beberapa kasus, jika mahasiswa mengalami hambatan dalam memenuhi persyaratan administratif (misalnya SPP/UKT belum dibayar, dan alasan lain yang dapat dibenarkan), maka mahasiswa dapat mengajukan **Cuti Kuliah atau Dicutikan**. Adapun konsekuensinya diatur dalam SK Rektor tersendiri.

3.3 Registrasi Akademik

Registrasi akademik dapat dilaksanakan apabila registrasi administratif telah selesai dilakukan. Tatacara registrasi akademik sebagai berikut:

3.3.1. Bagi Mahasiswa Baru

- a. Membayar SPP/UKT di Bank yang ditunjuk Untirta

- b. Setelah membayar SPP/UKT, maka mahasiswa dapat meminta *username* (NIM) dan *password* Portal Sistem Informasi Akademik (SIKAD) Untirta di Sub Bagian Registrasi BAKP. *Username* Portal SIKAD ini tidak diubah dan dapat digunakan oleh mahasiswa sampai lulus. Mahasiswa dapat mengubah *password* sendiri melalui Akun Portal SIKAD
- c. Membuka Portal SIKAD (<http://siakad.untrta.ac.id>) dengan *username* dan *password* yang telah diberikan, kemudian memilih menu Kartu Rencana Studi, pilih mata kuliah dan kelas yang diperuntukkan sesuai dengan instruksi Jurusan/Prodi. Setelah diisi secara benar dan lengkap simpan dan cetak KRS tersebut untuk kemudian dikonsultasikan dan disahkan oleh Dosen Pembimbing Akademik (PA), meminta (atau mengingatkan) Dosen Pembimbing Akademik untuk melakukan persetujuan KRS secara online via Akun Portal Dosen PA
- d. Proses Registrasi Akademik dinyatakan selesai apabila Dosen Pembimbing Akademik telah melakukan persetujuan KRS secara online via Akun Portal Dosen PA.

3.3.2. Bagi Mahasiswa Lama

- a. Membayar SPP/UKT di Bank yang ditunjuk Untirta
- b. Mengisi KRS melalui Sistem Administrasi Akademik (SIKAD) *online* sesuai dengan semester yang ditempuhnya
- c. Melakukan konsultasi KRS kepada Dosen Pembimbing Akademik dengan memperlihatkan Kartu Hasil Semester (KHS) sebelumnya, meminta (atau mengingatkan) Dosen Pembimbing Akademik untuk melakukan persetujuan KRS secara online via akun Portal Dosen PA
- d. Menyerahkan cetak KRS yang telah disetujui Dosen Pembimbing Akademik kepada Dosen Pembimbing Akademik masing-masing dan menyimpan satu lembar sebagai arsip untuk keperluan administrasi
- e. Proses Registrasi Akademik dinyatakan selesai apabila Dosen Pembimbing Akademik telah melakukan persetujuan KRS secara online via Akun Portal Dosen PA

3.3.3 Bagi Mahasiswa Penerima KIP-K

- a. Penerima Bidikmisi membayar SPP/UKT yang dibayarkan langsung oleh pemerintah
- b. SK Rektor penerima beasiswa (KIP-K atau beasiswa UKT lainnya) diterima oleh subkoordinator registrasi agar dapat diregistrasikan dan mahasiswa terdata aktif dan dapat melakukan proses selanjutnya

- c. UPT. Pusdainfo setelah menerima SK Rektor dari Koordinator Akademik segera mendaftarkan mahasiswa baru via SIAKAD
- d. Setelah diregistrasi oleh UPT. Pusdainfo, mahasiswa dapat melakukan registrasi akademik seperti Mahasiswa Lama.

3.3.4. Dokumen Kelengkapan Akademik

Berkas kelengkapan administrasi mahasiswa mencakup hal berikut.

1) Kartu Rencana Studi (KRS)

- a. KRS berisi daftar mata kuliah yang akan ditempuh mahasiswa semester berjalan
 - b. KRS diisi oleh mahasiswa dan disetujui oleh Dosen Pembimbing Akademik baik secara manual maupun *online* via Akun Portal Dosen Pembimbing Akademik (program Sarjana dan Program Diploma) atau Ketua Program Studi (Magister)
 - c. Mahasiswa wajib melakukan konsultasi akademik kepada Dosen Pembimbing Akademik sebelum mendapatkan persetujuan KRS secara *online*, jika tidak maka KRS tidak akan disetujui Dosen Pembimbing dan nama mahasiswa tidak akan muncul pada Daftar Hadir Perkuliahan, Ujian, dan Daftar Peserta Kelas.
 - d. KRS diisi dan diunduh secara *on-line* melalui Portal SIAKAD
- Pengelolaan dokumen KRS diatur oleh jurusan/program studi masing-masing.

2) Kartu Perubahan Rencana Studi (KPRS)

- a. Atas persetujuan Dosen Pembimbing Akademik, mahasiswa diperbolehkan mengubah KRS (mengganti, menambah, maupun mengurangi) pada periode Perubahan KRS yang ditentukan pada Kalender Akademik dan untuk perubahan ini Dosen Pembimbing Akademik wajib melakukan persetujuan KRS secara *online*. Jika melewati batas tersebut, perubahan KRS tidak diijinkan
 - b. Jika Dosen Pembimbing Akademik tidak melakukan persetujuan KRS secara *online*, maka nama mahasiswa tidak akan muncul pada Daftar Hadir Perkuliahan, Daftar Hadir Ujian, dan Daftar Peserta Kelas
- Pengelolaan dokumen KRS diatur oleh jurusan/program studi masing-masing.

3) Daftar Hadir Mahasiswa dan Dosen (DHMD)

- a. DHMD bersisi Nama dan Nomor Induk Mahasiswa (NIM) yang mengikuti mata kuliah yang diambil dan tertulis di KRS

- b. DHMD ditandatangani oleh mahasiswa pada saat kegiatan pembelajaran berlangsung, serta oleh Dosen Pengampu Mata Kuliah atau asisten
- c. DHMD juga dapat dilakukan melalui portal siakad.untirta.ac.id.

4) Daftar Nilai Ujian Akhir Semester (DNUAS)

- a. DNUAS berisi Nama, NIM, Nilai, dan Tandatangan seluruh mahasiswa yang mengikuti mata kuliah sesuai dengan DHMD
- b. DNUAS dicetak dari Sistem Informasi Akademik (SIKAD)
- c. DNUAS diserahkan oleh jurusan/prodi kepada Dosen/Pengawas Ujian pada saat Ujian Akhir Semester (UAS)
- d. Pengembalian DNUAS oleh Dosen kepada jurusan/prodi paling lambat 2 (dua) minggu setelah hari terakhir UAS
- e. DNUAS lampiran 1 asli disimpan di jurusan/prodi dan lampiran 2 tindasan disimpan oleh dosen yang bersangkutan
- f. Dosen wajib *menginputkan Nilai Akhir Mata Kuliah* yang bersangkutan melalui SIKAD *online*.

5) Kartu Ujian (KU)

- a. Kartu Ujian adalah Kartu yang berisi Jadwal Ujian disertai kolom untuk tandatangan Pengawas Ujian
- b. Kartu Ujian bisa dicetak sendiri oleh Peserta Ujian (Mahasiswa) baik pada saat UTS maupun pada saat UAS
- c. Dengan ketentuan yang diatur, fakultas/prodi dapat mencetak Kartu Ujian secara khusus, sehingga mahasiswa tidak perlu mencetak sendiri. Aturan dan ketentuan ini diatur lebih lanjut di tingkat fakultas atau prodi.

6) Kartu Hasil Studi (KHS)

- a. KHS berisi nilai akhir semua mata kuliah yang ditempuh oleh mahasiswa
- b. KHS diunduh secara *online* oleh mahasiswa sebagai persyaratan untuk mengontrak mata kuliah pada semester selanjutnya
- c. KHS digunakan oleh Dosen Pembimbing Akademik sebagai pertimbangan persetujuan KRS semester berikutnya.

3.4 Bimbingan Akademik

Bimbingan akademik diberikan oleh Dosen Pembimbing Akademik (DPA) yang ditugaskan oleh Jurusan/Prodi melalui SK Dekan. Bimbingan akademik diberikan guna

membantu kelancaran belajar mahasiswa selama menempuh studi di Untirta. Jumlah mahasiswa yang dibimbing oleh DPA disesuaikan dengan kemampuan fakultas/jurusan/program studi, setiap DPA dapat membimbing 20 mahasiswa.

3.4.1 Tugas Dosen Pembimbing Akademik pada Program Diploma dan Sarjana

- a. Pada dasarnya setiap Dosen Tetap dapat menjadi DPA yang membimbing mahasiswa untuk keseluruhan program yang ditempuh (Program D-3 maupun S-1)
- b. Dosen Pembimbing Akademik wajib berkomunikasi dengan mahasiswa yang dibimbingnya secara periodik untuk memantau perkembangan studi, misalnya monev pada awal, pertengahan, dan akhir semester
- c. Dosen Pembimbing Akademik wajib memiliki, mengisi, dan menyimpan Buku Informasi Mahasiswa (BIM) yang distandarisasi oleh LP3M untuk kepentingan bimbingan akademik maupun bimbingan pribadi apabila diperlukan
- d. Kegiatan Bimbingan Akademik dan Persetujuan KRS Mahasiswa wajib tatap muka dengan Dosen Pembimbing Akademik.

Secara ringkas tugas Dosen Pembimbing Akademik adalah:

- 1) Membantu mahasiswa menyusun rencana studi
- 2) Memberi pertimbangan kepada mahasiswa dalam menentukan beban studi dan jenis mata kuliah yang akan ditempuh
- 3) Memantau hasil studi IPS dan IPK
- 4) Memberikan persetujuan KRS *online* melalui Portal SIAKAD Dosen PA.

3.4.2. Pembimbingan pada Program Magister dan Doktor

Pembimbingan pada Program Magister dan Doktor dapat diselenggarakan oleh Program Magister dan Doktor yang diatur dalam ketentuan terpisah/tersendiri.

3.5 Kegiatan Pembelajaran

Mahasiswa diperkenankan mengikuti kegiatan akademik apabila telah:

- a. Membayar Biaya Pendidikan atau Penerima Bidikmisi
- b. Memiliki Kartu Tanda Mahasiswa (KTM) atau Kartu Tanda Mahasiswa Sementara (KTMS)
- c. Melakukan registrasi untuk mahasiswa baru
- d. Mengisi KRS semester yang sedang ditempuh

BAB IV

PENYELENGGARAAN PENDIDIKAN DI UNTIRTA

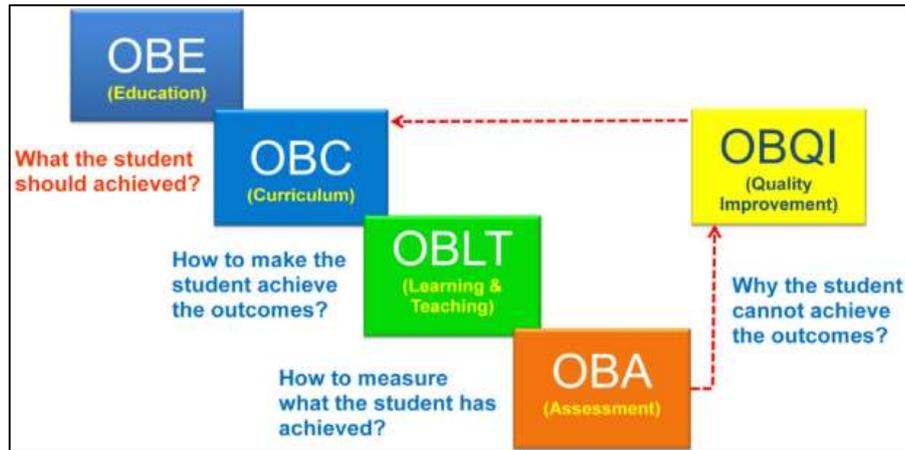
4.1 Outcome-based Education (OBE)

Bidang pendidikan selalu mengalami perkembangan yang cepat seiring dengan berkembangannya ilmu pengetahuan dan teknologi (Iptek). Demikian sebaliknya, pendidikan memberikan kontribusi positif terhadap perkembangan Iptek, peningkatan taraf hidup, daya saing sumber daya manusia. Oleh karena itu, bidang pendidikan sebagai fasilitator peningkatan sumber daya manusia yang unggul harus berorientasi masa depan.

Pada tataran internal, penyelenggaraan pendidikan dapat dimulai dari penetapan perencanaan untuk pencapaian tujuan yang memberikan dampak (outcome) yang diharapkan. Konsep penyelenggaraan pendidikan harus sudah diarah-fokuskan pada pencapaian hasil konkret tertentu pada aspek peningkatan pengetahuan, kemampuan (skills), dan perilaku yang berorientasi pada hasil. Dengan kata lain, setiap Program Studi (Prodi) di Universitas Sultan Ageng Tirtayasa (Untirta) harus menerapkan model transformasional outcome-based education (OBE). Indikator penerapan OBE ditandai dengan selalu adaptifnya Untirta dalam melakukan proses restrukturisasi kurikulum, proses pembelajaran yang inovatif, penilaian, dan evaluasi dalam pendidikan untuk mencerminkan pencapaian pembelajaran tingkat tinggi.

Konsep penerapan OBE difokuskan pada penyiapan mahasiswa untuk mengenali potensi dirinya dan siap untuk melaksanakan kehidupan dan berkarya sejalan dengan proses pengembangan diri di masa depan. Penerapan OBE diawali dengan membuat gambaran yang jelas tentang kemampuan penting yang bisa dilakukan oleh mahasiswa saat setelah lulus nanti. Kegiatan tersebut dapat dimulai dengan mengorganisasikan kurikulum, sistem pembelajaran, dan penilaian secara terstruktur untuk memastikan bahwa proses pembelajaran terjadi dan keluaran atau target capaian pembelajaran lulusan tercapai. Prinsip utama penerapan OBE dititikberatkan pada hal berikut:

- 1) Fokus pada Capaian Pembelajaran
- 2) Peninjauan ulang terhadap desain kurikulum yang mengutamakan konsep student center learning (SCL)
- 3) Penyesuaian struktur learning outcome, learning activities, dan assessment
- 4) Memfasilitasi kesempatan belajar sesuai dengan situasi, kondisi, dan perkembangan
- 5) Penerapan Siklus sistematik Plan-Do-Check-Action (PDCA)



Gambar 4.1 Kerangka Orientasi dan Implementasi OBE (Darwin Sebayang, dkk: 2018)

Ada tiga hal utama proses penerapan dan pencapaian OBE, yaitu:

- 1) Capaian Pembelajaran Mata Kuliah (CPMK) adalah adalah capaian pembelajaran yang bersifat spesifik terhadap mata kuliah mencakup aspek sikap, keterampilan dan pengetahuan yang dirumuskan berdasarkan beberapa CPL yang dibebankan pada matakuliah;
- 2) Capaian Pembelajaran Lulusan (CPL) adalah kemampuan yang dimiliki oleh setiap lulusan program studi yang merupakan internalisasi dari sikap, penguasaan pengetahuan dan keterampilan sesuai dengan jenjang program studinya yang diperoleh melalui proses pembelajaran;
- 3) Tujuan Pendidikan Program Studi (TPP) adalah pernyataan yang menggambarkan pencapaian karir dan profesi yang disiapkan oleh program studi untuk dicapai oleh lulusannya dalam beberapa tahun pertama setelah lulus dan harus terukur

Uraian pada sub bab berikut memberikan arah dan pedoman bagaimana kurikulum, proses pembelajaran, dan penilaian di Untirta harus dilaksanakan berorientasi pada OBE.

4.2 Kurikulum

Berdasarkan Pasal 35 ayat (1) Undang-Undang No. 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi menyatakan bahwa kurikulum pendidikan tinggi merupakan seperangkat rencana dan pengaturan mengenai tujuan, isi, dan bahan ajar serta cara yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan kegiatan pembelajaran untuk mencapai tujuan Pendidikan Tinggi. Universitas Sultan Ageng Tirtayasa menyelenggarakan proses pembelajaran menggunakan kurikulum 2019 Untirta. Kurikulum ini dikembangkan oleh setiap program studi (Prodi) dari Kurikulum sebelumnya (Kurikulum 2014 Untirta)

mengikuti dinamika perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi dan kebijakan-kebijakan pemerintah dalam bidang pendidikan tinggi. Kurikulum 2019 Untirta disusun merujuk kepada: 1) UU No. 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional; 2) Permenristekdikti Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi; 3) Perpres Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI); dan 4) Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SNPT). Dalam perkembangannya lebih lanjut, dengan diterbitkannya Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan (Permendikbud) No. 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SNPT) dan Surat Edaran Mendikbud No. 1 Tahun 2020 tentang Kebijakan Merdeka Belajar-Kampus Merdeka maka Untirta dengan cepat beradaptasi dengan merestrukturisasi kurikulumnya sehingga kurikulum 2019 disempurnakan menjadi kurikulum merdeka belajar-kampus merdeka (MBKM) Untirta 2021 yang diberlakukan terhitung mulai tanggal ditetapkan oleh Surat Keputusan (SK) Rektor No. 3 Tahun 2021 tertanggal 15 Februari 2021.

Kurikulum program studi di Untirta, hendaknya disusun berdasarkan visi dan misi Untirta guna menghasilkan lulusan yang berkompentensi tinggi sesuai dengan kebutuhan masyarakat dan perkembangan ilmu pengetahuan, teknologi, dan atau seni. Tahapan penyusunan kurikulum yang harus dilakukan Prodi diuraikan pada gambar berikut.



Gambar 4.2 Tahapan Proses dalam Penyusunan Kurikulum (Dimodifikasi dari Sumber Endrotomo, Tim Kurikulum DIKTI, 2016)

Struktur dan komponen yang ada dalam kurikulum tersebut secara singkat diuraikan sebagai berikut.

4.2.1 Struktur Kurikulum

Kerangka dan struktur kurikulum MBKM 2021 Untirta disusun dan dikembangkan oleh setiap Prodi berorientasi pada perkembangan teknologi dan kebijakan pemerintah. Program studi menyusun kurikulum mencakup pada pengembangan kecerdasan intelektual, sikap akhlak mulia, dan keterampilan. Cakupan pengembangan mengacu kepada visi, misi, dan tujuan Untirta dan masing-masing program studi. Kurikulum MBKM 2021 Untirta memiliki kekhasan yang diterjemahkan dalam bentuk mata kuliah (MK) wajib Untirta yaitu MK Studi Kebantenan dan MK Ketahanan Pangan.

Profil dan standar kompetensi lulusan dalam kurikulum yang dikembangkan tiap Prodi merupakan kriteria minimal tentang kualifikasi dan kemampuan lulusan agar memiliki kompetensi: pengetahuan, keterampilan, dan sikap yang dirumuskan secara spesifik menjadi capaian pembelajaran (CP) atau *learning outcomes* (LO). Di dalam KKNI, capaian pembelajaran mengandung empat unsur, yaitu: 1) unsur sikap dan tata nilai; 2) unsur kemampuan kerja; 3) unsur penguasaan keilmuan; dan 4) unsur kewenangan dan tanggung jawab. Standar Nasional Pendidikan Tinggi merumuskan capaian pembelajaran yang tercakup dalam salah satu standar yaitu Standar Kompetensi Lulusan (SKL) sehingga capaian pembelajaran terdiri dari unsur sikap, ketrampilan umum, ketrampilan khusus, dan pengetahuan. Capai pembelajaran tersebut dirinci menjadi capaian pembelajaran program studi dan capaian pembelajaran mata kuliah.

Secara garis besar kurikulum Untirta dirancang dengan memuat empat unsur, yakni capaian pembelajaran, bahan kajian yang harus dikuasai, strategi pembelajaran untuk mencapainya, dan sistem penilaian ketercapaiannya. Kurikulum Untirta berisi muatan mata kuliah wajib Universitas, mata kuliah wajib Fakultas, mata kuliah wajib Program Studi, mata kuliah MBKM, dan mata kuliah pilihan bebas di Program Studi. Mata kuliah MBKM terdiri dari: 1) MK pertukaran mahasiswa antar-Prodi di Untirta; 2) MK pertukaran mahasiswa antar-Prodi di Fakultas; 3) MK Permata Sari; 4) MK Permata Sakti; 5) MK Permata Pangan; dan 6) MK-MK konversi dari kegiatan MBKM lainnya: Magang, Kewirausahaan, Membangun Desa, Penelitian di Industri/Mitra, Asistensi Mengajar, Studi Independen, dan Proyek Kemanusiaan. Proses untuk mengkonversi mata kuliah MBKM menjadi kewenangan penuh Tim Konversi di masing-masing Program Studi.

MUATAN MATA KULIAH										
Program Studi	Fakultas	Universitas	MBKM							
			Pertukaran Pelajar							
			Antar-Prodi dlm Untirta	Magang						
			Antar-Prodi dlm Fakultas		Kewira-usahaan					
			Permata Sakti			Penelitian di Lembaga Luar Untirta				
			Permata Sari				Proyek Kemanusiaan			
			Permata Pangan					Studi Independen		
			dll							Asistensi Mengajar

Gambar 4.3 Muatan Mata Kuliah dalam Kurikulum MBKM 2021 Untirta

4.2.2 Komponen Kurikulum

Kurikulum MBKM 2021 Untirta tersusun atas beberapa kelompok mata kuliah. Kelompok mata kuliah tersebut diberikan guna mencapai pembentukan sikap, penguasaan pengetahuan, keterampilan umum, keterampilan khusus melalui proses pembelajaran termasuk mata kuliah untuk memberikan pengalaman kerja pada program studi tertentu. Pembentukan dan pengembangan sikap melalui proses pembelajaran, pengalaman kerja penelitian dan/atau pengabdian kepada masyarakat oleh mahasiswa merupakan perilaku dan budaya yang terinternalisasi sebagai aktualisasi nilai dan norma yang tercermin dalam kehidupan spiritual dan sosial. Pengetahuan merupakan penguasaan konsep, teori, metode, dan/atau falsafah pada bidang ilmunya secara sistematis yang diperoleh melalui penalaran dalam proses pembelajaran, pengalaman kerja mahasiswa, penelitian dan/atau pengabdian kepada masyarakat. Keterampilan merupakan kemampuan melakukan unjuk kerja dengan menggunakan konsep, teori, metode, bahan, dan/atau instrumen, yang diperoleh melalui pembelajaran, pengalaman kerja mahasiswa, penelitian dan/atau pengabdian kepada masyarakat.

Keterampilan umum sebagai kemampuan kerja yang wajib dimiliki oleh setiap lulusan dalam rangka menjamin kesetaraan lulusan sesuai tingkat program dan jenis pendidikan. Keterampilan khusus merupakan kemampuan kerja yang wajib dimiliki oleh setiap lulusan sesuai dengan bidang keilmuan program studi. Pengalaman kerja mahasiswa berupa pengalaman dalam kegiatan di bidang tertentu pada jangka waktu tertentu, berbentuk pelatihan kerja, kerja praktik, praktik kerja lapangan atau bentuk kegiatan lain yang sejenis.

4.2.3 Status Mata Kuliah

Mata kuliah yang ditawarkan dalam kurikulum MBKM 2021 Untirta terdiri dari mata kuliah wajib universitas, mata kuliah wajib tingkat fakultas, dan mata kuliah program studi. Mata kuliah tingkat universitas diberi kode kelompok MKUN dan 3 (tiga) huruf pertama dengan kode UNI. Adapun mata kuliah wajib tingkat universitas yang harus diikuti oleh setiap mahasiswa dari setiap program studi yang ada di Untirta dituliskan seperti dalam tabel berikut.

Tabel 4.1 Daftar Mata Kuliah Wajib Tingkat Universitas

No	Kode Kelompok	Kode Mata Kuliah	Nama Mata Kuliah	Bobot SKS		
				Teori	Praktik	Total
1	MKUN	UNI619101	Agama	2	0	2
2	MKUN	UNI619102	Seminar Pendidikan Agama	2	0	2
3	MKUN	UNI619103	Pancasila	2	0	2
4	MKUN	UNI619104	Pendidikan Kewarganegaraan	2	0	2
5	MKUN	UNI619106	Ketahanan Pangan	2	0	2
6	MKUN	UNI619201	Studi Kebantenan	2	0	2
7	MKUN	UNI619301	Kuliah Kerja Mahasiswa	0	3	3

Setiap mata kuliah diberi kode tertentu untuk membedakannya satu dengan yang lain. Kode mata kuliah terdiri dari 9 (sembilan) digit yang mengandung pengertian sebagai berikut.

Tabel 4.2 Contoh Kodefikasi Mata Kuliah

Kode Mata Kuliah	Nama Mata Kuliah	Keterangan (Makna dan Pengertian)		
UNI621101	Agama	UNI	Tiga huruf kode mata kuliah universitas	
		6	KKNI Level 6 untuk jenjang Sarjana	
		21	Tahun penyusunan kurikulum	
		1	Mahasiswa tingkat I/tahun pertama	
		01	Nomor urut mata kuliah	

Kurikulum MBKM 2021 Untirta memiliki beberapa kategori mata kuliah meliputi:

- 1) Mata kuliah wajib tingkat universitas
- 2) Mata kuliah wajib tingkat fakultas/pascasarjana
- 3) Mata kuliah tingkat jurusan/program studi, terdiri dari mata kuliah wajib dan pilihan
- 4) Mata kuliah MBKM

Mata kuliah MBKM disediakan untuk mengakomodasi 8 (delapan) aspek kegiatan MBKM yang terdiri dari:

- 1) Mata kuliah MBKM Pertukaran Pelajar (PP)
- 2) Mata kuliah magang/praktek kerja
- 3) Mata kuliah penelitian/riset di lembaga luar Untirta
- 4) Mata kuliah asistensi mengajar di satuan pendidikan

- 5) Mata kuliah proyek kemanusiaan
- 6) Mata kuliah stud/proyek independen
- 7) Mata kuliah membangun desa/kuliah kerja nyata tematik
- 8) Mata kuliah kegiatan wirausaha

Jumlah SKS maksimum yang dapat dikontrak atau dikonversikan terhadap tiap aspek kegiatan MBK sebanyak 20 SKS dalam 1 (satu) semester.

Mata kuliah MBKM Pertukaran Pelajar merupakan mata kuliah yang ditawarkan Program Studi (Prodi) untuk dipilih dan dikontrak oleh mahasiswa dari Prodi lain. Mahasiswa yang diperbolehkan mengontrak mata kuliah dan melaksanakan kegiatan MBKM adalah mahasiswa yang terdaftar mulai di tahun ke-3 minimal semester ke-5. Selain menawarkan empat kategori mata kuliah, kurikulum MBKM 2021 Untirta juga menawarkan jenis mata kuliah Pertukaran Mahasiswa Nusantara (Permata), yaitu:

- 1) Mata kuliah Permata Sakti
- 2) Mata kuliah Permata Sari
- 3) Mata kuliah Permata Pangan
- 4) Mata kuliah jenis lainnya

Keempat jenis mata kuliah di atas dilaksanakan dan dikontrak oleh mahasiswa dari Prodi yang sama di Universitas yang berbeda. Mekanisme pelaksanaan perkuliahan MBKM dan daftar mata kuliahnya dijelaskan lebih lanjut dalam pedoman teknis pelaksanaan kegiatan MBKM Untirta.

4.2.4 Tahun Akademik dan Satuan Kredit Semester (SKS)

Universitas Sultan Ageng Tirtayasa (Untirta) membagi Tahun Akademik (TA) menjadi dua semester, yaitu semester gasal dan semester genap. Masing-masing semester terdiri atas 14-16 minggu perkuliahan. Jumlah tatap muka dalam kegiatan perkuliahan semester regular paling sedikit 16 kali termasuk ujian tengah semester dan ujian akhir semester. Di antara semester genap dan semester gasal diselenggarakan semester antara (semester pendek). Penyelenggaraan semester pendek dilaksanakan sekurang-kurangnya 8 minggu dengan beban belajar paling banyak 9 sks.

Jurusan, bagian, atau program studi wajib menyiapkan mata kuliah yang akan diambil oleh mahasiswa dalam semester pendek, yaitu antara semester genap menuju semester gasal. Semester pendek hanya diperuntukkan bagi mahasiswa program diploma tiga dan program sarjana. Mahasiswa yang diperbolehkan mengambil mata kuliah semester pendek minimal sudah duduk di semester 3.

Penyelenggaraan perkuliahan SKS di Untirta diatur sebagai berikut.

- 1) Untuk mata kuliah teori atau seminar, 1 sks terdiri atas 50 menit kegiatan tatap muka, 60 menit kegiatan terstruktur, dan 60 menit kegiatan mandiri.
- 2) Untuk mata kuliah praktik, 1 sks terdiri atas 170 menit dengan rincian 2 X 50 menit kegiatan tatap muka, belum termasuk persiapan praktik 30 menit dan penyusunan laporan praktik 40 menit.
- 3) Untuk mata kuliah praktik lapangan, 1 sks terdiri atas 170 menit dengan rincian 2 X 50 menit kegiatan tatap muka, belum termasuk persiapan praktik 30 menit dan penyelesaian kegiatan praktek 40 menit.

4.3 Proses Pembelajaran di Universitas Sultan Ageng Tirtayasa

Uraian informasi proses pembelajaran yang akan dipaparkan dalam pedoman akademik ini mencakup karakteristik proses pembelajaran, perencanaan proses pembelajaran, pelaksanaan proses pembelajaran, dan beban belajar mahasiswa. standar proses pembelajaran yang dilaksanakan pada setiap Prodi di Untirta merupakan kriteria minimal tentang pelaksanaan pembelajaran dan capaian pembelajaran lulusan.

4.3.1 Karakteristik Proses Pembelajaran

Karakteristik proses pembelajaran di Universitas Sultan Ageng Tirtayasa bersifat:

- 1) Interaktif, yaitu capaian pembelajaran lulusan diraih dengan mengutamakan proses interaksi dua arah antara mahasiswa dan dosen
- 2) Holistik, yaitu proses pembelajaran mendorong terbentuknya pola pikir yang komprehensif dan luas dengan menginternalisasi keunggulan dan kearifan lokal maupun nasional
- 3) Integratif, yaitu capaian pembelajaran lulusan diraih melalui proses pembelajaran yang terintegrasi untuk memenuhi capaian pembelajaran lulusan secara keseluruhan dalam satu kesatuan program melalui pendekatan antardisiplin dan multidisiplin
- 4) Sainifik, yaitu capaian pembelajaran lulusan diraih melalui proses pembelajaran yang mengutamakan pendekatan ilmiah sehingga tercipta lingkungan akademik yang berdasarkan sistem nilai, norma, dan kaidah ilmu pengetahuan serta menjunjung tinggi nilai- nilai agama dan kebangsaan
- 5) Kontekstual, yaitu capaian pembelajaran lulusan diraih melalui proses pembelajaran yang disesuaikan dengan tuntutan kemampuan menyelesaikan masalah dalam ranah keahliannya

- 6) Tematik, yaitu capaian pembelajaran lulusan diraih melalui proses pembelajaran yang disesuaikan dengan karakteristik keilmuan program studi dan dikaitkan dengan permasalahan nyata melalui pendekatan transdisiplin
- 7) Efektif, yaitu capaian pembelajaran lulusan diraih secara berhasil guna mementingkan internalisasi materi secara baik dan benar dalam kurun waktu yang optimum.
- 8) Kolaboratif, yaitu capaian pembelajaran lulusan diraih melalui proses pembelajaran bersama yang melibatkan interaksi antar individu pembelajar untuk menghasilkan kapitalisasi sikap, pengetahuan, dan keterampilan.
- 9) Berpusat pada mahasiswa (*student centered learning*), yaitu capaian pembelajaran lulusan diraih melalui proses pembelajaran yang mengutamakan pengembangan kreativitas, kapasitas, kepribadian, dan kebutuhan mahasiswa, serta mengembangkan kemandirian dalam mencari dan menemukan pengetahuan.

Prinsip Dasar *Student Centered Learning*

- a. Mendorong pembelajaran aktif dan keterlibatan teman sejawat, serta pergeseran kekuatan/kekuasaan pembelajaran dari dosen ke mahasiswa
- b. Menempatkan dosen sebagai fasilitator dan kontributor
- c. Menumbuhkan pemikiran kritis sebagai alat untuk mengembangkan pengetahuan
- d. Memberikan tanggung jawab pembelajaran kepada mahasiswa, sehingga mereka dapat menemukan kekuatan dan kelemahannya, serta mengarahkan konstruksi pengetahuannya
- e. Menggunakan penilaian yang memotivasi pembelajaran, serta menginformasikan atau memberikan petunjuk praktis masa depan.

Program MBKM yang terdiri dari ragam bentuk pembelajaran di luar program studi adalah perwujudan pembelajaran SCL yang esensial untuk memberikan tantangan dan kesempatan kepada mahasiswa dalam pengembangan inovasi, kreativitas, kapasitas dan kepribadian (intra dan interpersonal skills), serta mengembangkan kemandirian dalam mencari, menemukan dan mengkonstruksikan pengetahuan pada dunia nyata.

Pendekatan pembelajaran secara bauran (*blended learning*), sering pula disebut pembelajaran hibrid (*hybrid learning*), merupakan kombinasi pembelajaran konvensional berbasis kelas atau tatap muka langsung dan pembelajaran daring (*online*). Pembelajaran bauran melibatkan Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK) dengan basis *internet of things* (IoT), jika dilaksanakan dengan baik maka secara alami merupakan SCL.

Pada pelaksanaan program MBKM, pembelajaran bauran juga diterapkan oleh program studi. Pembelajaran bauran tidak hanya meningkatkan kualitas pembelajaran mahasiswa, tetapi juga potensial untuk diterapkan dalam memfasilitasi proses pembelajaran saat mengikuti kegiatan di luar program studi. Proses pembelajaran yang dialami oleh mahasiswa mencakup:

- 1) Ranah kognitif (*learning to know*), yaitu kemampuan yang berkenaan dengan pengetahuan, penalaran, atau pikiran,
- 2) Ranah afektif (*learning to be*), yaitu kemampuan yang mengutamakan perasaan, emosi dan reaksi-reaksi yang berbeda berdasarkan penalaran,
- 3) Ranah psikomotorik (*learning to do*), yaitu kemampuan yang mengutamakan ketrampilan jasmani,
- 4) Ranah kooperatif (*learning to live together*), yaitu kemampuan untuk bekerjasama.

4.3.2 Perencanaan Proses Pembelajaran

Perencanaan proses pembelajaran disusun untuk setiap mata kuliah dan disajikan dalam Rencana Pembelajaran Semester (RPS) yang ditetapkan dan dikembangkan oleh dosen secara mandiri atau bersama dalam kelompok keahlian suatu bidang ilmu pengetahuan dan/atau teknologi dalam program studi. RPS wajib ditinjau dan disesuaikan secara berkala dengan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi.

4.3.2.1 Rencana Pembelajaran Semester (RPS)

Rencana Pembelajaran Semester (RPS) disesuaikan dengan Indikator Kinerja Utama (IKU) Program Studi. Rencana Pembelajaran Semester paling sedikit memuat:

- 1) Nama program studi, kode mata kuliah, semester, sks, nama dosen pengampu;
- 2) Capaian pembelajaran lulusan yang dibebankan pada mata kuliah;
- 3) Kemampuan akhir yang direncanakan pada tiap tahap pembelajaran untuk memenuhi capaian pembelajaran lulusan;
- 4) Bahan kajian yang terkait dengan kemampuan yang akan dicapai;
- 5) Metode pembelajaran;
- 6) Waktu yang disediakan untuk mencapai kemampuan pada tiap tahap pembelajaran;
- 7) Pengalaman belajar mahasiswa yang diwujudkan dalam deskripsi tugas yang harus dikerjakan oleh mahasiswa selama satu semester;
- 8) Kriteria, indikator, dan bobot penilaian; dan
- 9) Daftar referensi yang digunakan.

4.3.2.2 Persiapan Proses Pembelajaran

Dalam merencanakan proses pembelajaran perlu dipersiapkan antara lain:

- 1) Jadwal kuliah disusun dan dipersiapkan oleh tiap prodi sedemikian hingga memberikan keleluasaan bagi mahasiswa untuk dapat memilih dan mengikuti perkuliahan yang diinginkan.
- 2) Tempat pelaksanaan perkuliahan diatur oleh Fakultas agar tidak terjadi penggunaan ruangan secara bersamaan.
- 3) Jadwal kuliah setidaknya memuat: nama mata kuliah, nama dosen/tim dosen, waktu jadwal kegiatan mingguan termasuk evaluasi, ruang atau tempat kegiatan pembelajaran, prasyarat pengambilan mata kuliah.
- 4) Jika terdapat perubahan jadwal perkuliahan, maka dosen wajib berkomunikasi dengan pengatur ruang kelas.
- 5) Perwalian akademik dijadwalkan sebelum dilaksanakan kegiatan perkuliahan dengan tujuan untuk membimbing mahasiswa agar dalam satu semester mahasiswa dapat memilih mata kuliah yang akan diambil dengan tepat.
- 6) Pendaftaran mata kuliah (rencana studi) dilaksanakan pada awal semester ganjil dan awal semester genap
- 7) Mahasiswa melaksanakan registrasi *online* melalui SIAKAD kemudian melakukan kontrak mata kuliah dibawah bimbingan Pembimbing Akademik dengan mengisi Form Rencana Studi (FRS) yang diserahkan dan dilaporkan secara *online* ke Pusdainfo Untirta.
- 8) Pusdainfo menerbitkan Kartu Rencana Studi (KRS) dan Daftar Hadir Mahasiswa dan Dosen (DHMD).
- 9) Pimpinan fakultas menugaskan dosen melalui surat tugas mengajar yang menjadi dasar bagi dosen dalam menyiapkan proses pembelajaran.
- 10) Dosen harus merencanakan proses pembelajaran sesuai dengan materi yang ditetapkan oleh prodi.
- 11) Penyusunan RPS dan rencana pelaksanaan pembelajaran yang dipersiapkan dosen.
- 12) Dosen menyusun RPS dan mengembangkan bahan ajar perkuliahan yang dilengkapi dengan media pembelajaran dan evaluasi pembelajaran.
- 13) Bahan ajar adalah materi perkuliahan yang disusun berdasarkan rancangan yang terdapat pada RPS, yang mencerminkan prinsip ilmiah, relevan, sistematis, konsisten, memadai, aktual, kontekstual, dan menyeluruh.

- 14) Media pembelajaran sebagai alat bantu pembelajaran terdiri atas audio visual, grafis, internet, dan atau media lainnya.
- 15) Evaluasi pembelajaran terdiri atas pengembangan kisi-kisi, penyusunan soal, kunci jawaban, dan rambu-rambu penilaian (*score*).

4.3.3 Pelaksanaan Proses Pembelajaran

Pelaksanaan proses pembelajaran berlangsung dalam bentuk interaksi antara dosen, mahasiswa, dan sumber belajar dalam lingkungan belajar tertentu. Proses pembelajaran di setiap mata kuliah dilaksanakan berdasarkan Rencana Pembelajaran Semester (RPS) sesuai karakteristik proses pembelajaran. Proses pembelajaran melalui kegiatan kurikuler wajib dilakukan secara sistematis dan terstruktur melalui berbagai mata kuliah dengan beban belajar yang terukur. Selain itu juga menggunakan metode pembelajaran yang efektif berpusat pada mahasiswa (*student centered learning*) sesuai karakteristik mata kuliah untuk mencapai kemampuan tertentu dalam pemenuhan capaian pembelajaran lulusan. Proses pembelajaran yang terkait dengan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat oleh mahasiswa wajib memenuhi capaian pembelajaran lulusan dan mengacu pada ketentuan lanjutan yang ditetapkan.

4.3.3.1 Jenis Mata Kuliah

- 1) Mata Kuliah Universitas (MKU), yaitu mata kuliah wajib yang ditetapkan oleh Peraturan Rektor dan wajib diikuti oleh seluruh Program Studi di Untirta
- 2) Mata Kuliah Fakultas (MKF), yaitu mata kuliah yang ditetapkan oleh Fakultas sebagai mata kuliah wajib yang diikuti oleh Program Studi yang berada di bawah Fakultas
- 3) Mata Kuliah program Studi (MKPS), merupakan mata kuliah kekhasan yang ditetapkan oleh Program Studi yang terdiri dari mata kuliah wajib dan pilihan.
- 4) MPK (Mata Kuliah Pengembangan Kepribadian), ditujukan untuk mengembangkan manusia Indonesia yang beriman dan bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa dan berbudi pekerti luhur, berkepribadian mantap dan mandiri serta memiliki rasa tanggung jawab terhadap kesejahteraan masyarakat dan bangsa.
- 5) MKK (Mata Kuliah Keilmuan dan Keterampilan), ditujukan untuk memberikan landasan penguasaan ilmu dan keterampilan tertentu;
- 6) MKB (Mata Kuliah Keahlian Berkarya), ditujukan untuk menghasilkan tenaga ahli dengan karya berdasarkan dasar ilmu dan keterampilan yang dikuasai;

- 7) MPB (Mata Kuliah Perilaku Berkarya), ditujukan untuk membentuk sikap dan perilaku yang diperlukan seseorang dalam berkarya menurut tingkat keahlian berdasarkan dasar ilmu dan keterampilan yang dikuasai;
- 8) MBB (Mata Kuliah Berkehidupan Bermasyarakat), ditujukan untuk dapat memahami kaidah berkehidupan bermasyarakat sesuai dengan pilihan keahlian dalam berkarya.

4.3.3.2 Metode Proses Pembelajaran

Metode pembelajaran dapat didefinisikan sebagai cara yang digunakan untuk memfasilitasi aktivitas pembelajaran mahasiswa yang berorientasi pada capaian pembelajaran yang telah ditetapkan. Metode pembelajaran yang dikembangkan pada setiap topik atau tahapan pembelajaran dari suatu mata kuliah, disesuaikan terhadap capaian pembelajaran dari topik tersebut (Sub-CPMK). Sub-CPMK) ditulis berupa kemampuan-kemampuan akhir yang diharapkan menginternalisasi diri mahasiswa. Metode pembelajaran dalam suatu mata kuliah adalah beragam (*multi methods*) tergantung pada orientasi CPMK.

Metode proses pembelajaran ini meliputi:

1) Kuliah Interaktif

Kuliah merupakan metode pembelajaran yang paling tua dan sering dilakukan. Kuliah akan menjadi efektif apabila terjadi proses pembelajaran aktif yang melibatkan interaksi dua arah antara dosen dan mahasiswa, aktivitas kelompok kecil dan pemecahan masalah, pemanfaatan beragam media pembelajaran penunjang, dan mahasiswa sedikit mencatat.

2) *Flipped Learning / Flipped Classroom*

Model flipped learning adalah salah satu model rotasi dari pembelajaran bauran dan merupakan metode pengajaran yang menggunakan pendekatan ‘terbalik’ dibandingkan kuliah konvensional. Mahasiswa belajar dan mengerjakan tugas-tugas sesuai dengan rencana pembelajaran yang diberikan oleh dosen secara daring di luar kelas. Kemudian saat berikutnya mahasiswa belajar tatap muka di kelas, mahasiswa melakukan klarifikasi-klarifikasi dengan kelompok belajarnya apa yang telah dipelajari secara daring, dan juga mendiskusikannya dengan dosen. Tujuan model flipped learning untuk mengaktifkan kegiatan belajar mahasiswa di luar kelas, mahasiswa akan didorong belajar menguasai konsep dan teori-teori materi baru di luar kelas dengan memanfaatkan waktu 2 x 60 menit penugasan terstruktur dan belajar mandiri setiap satu sks-nya.

Belajar di luar kelas dilakukan oleh mahasiswa dengan memanfaatkan teknologi informasi, misalnya menggunakan *learning management system* (LMS) Sistem Pembelajaran Daring (SPADA). SPADA adalah platform pembelajaran daring yang disediakan oleh Kemendikbud. Belajar di luar kelas juga dapat menggunakan video pembelajaran, buku elektronika, dan sumber-sumber belajar lainnya yang dapat diperoleh mahasiswa dari internet. Pada tahap selanjutnya mahasiswa akan belajar di dalam kelas mendemonstrasikan hasil belajar dari tahap sebelumnya, berdiskusi, melakukan refleksi, presentasi, mengklarifikasi, dan pendalaman dengan dosen dan teman belajar dengan memanfaatkan waktu 50 menit per satu sks.

Model flipped learning ini dapat dilakukan untuk tiap tahapan belajar yang memerlukan waktu satu minggu, dua minggu, atau lebih sesuai dengan tingkat kesulitan pencapaian kemampuan akhir (Sub-CPMK). Tujuan dari model *flipped learning* ini adalah menggeser pola pembelajaran pasif menjadi pola pembelajaran aktif melalui akselerasi yang dilakukan sebelum sesi tatap muka dalam kelas dilakukan. Proses ini diperlukan untuk menjamin proses pencapaian kognitif mahasiswa sampai pada level analisis, sintesis dan evaluasi.

3) *e-learning*

Metode e-learning merupakan metode pembelajaran menggunakan teknologi informasi sehingga mahasiswa mampu mengikuti kegiatan pembelajaran kapan dan di mana saja. Mahasiswa mendapatkan informasi kegiatan pembelajaran dan materi pembelajaran secara elektronik. Metode ini dapat dimanfaatkan untuk diskusi interaktif antar sesama mahasiswa dan antara mahasiswa dengan dosen tentang topik bahasan terkait mata kuliah yang dijalani. Dosen dapat mengunggah materi pembelajaran, sumber pembelajaran, diskusi, memberikan tugas, kuis, bahkan ujian dapat pula dilakukan melalui media ini. *Video conference (Vicon)* juga merupakan salah satu bentuk *e-learning* yang cukup sering digunakan.

4) **Diskusi Kelompok**

Diskusi kelompok adalah suatu percakapan ilmiah oleh beberapa mahasiswa yang tergabung dalam suatu kelompok untuk saling bertukar pendapat suatu masalah atau bersama-sama mencari pemecahan jawaban atas suatu masalah. Proses diskusi kelompok dapat dilakukan melalui forum diskusi diikuti oleh semua mahasiswa di dalam kelas dan dapat pula dibentuk kelompok-kelompok yang lebih kecil.

Manfaat dari metode diskusi kelompok antara lain:

- a. Dapat berbagi informasi dalam menjalani gagasan baru atau memecahkan masalah
- b. Dapat meningkatkan pemahaman atas masalah penting
- c. Dapat mengembangkan kemampuan untuk berpikir dan berkomunikasi
- d. Dapat meningkatkan ketertiban dalam perencanaan dan pengambilan keputusan
- e. Dapat membina semangat kerjasama dan bertanggung jawab

5) Simulasi

Metode simulasi merupakan penyajian pengalaman belajar dengan menggunakan situasi tiruan untuk memahami tentang konsep, prinsip, atau keterampilan tertentu. Simulasi dapat digunakan sebagai metode mengajar dengan asumsi tidak semua proses pembelajaran dapat dilakukan secara langsung pada objek yang sebenarnya. Simulasi dimulai dengan menetapkan topik atau masalah serta tujuan yang hendak dicapai. Kegiatan diskusi mengenai jalannya simulasi maupun materi cerita yang disimulasikan dilakukan setelah simulasi. *Role play* (bermain peran) merupakan salah satu bentuk metode simulasi. Manfaat metode simulasi, antara lain:

- a. Menjadi bekal bagi mahasiswa dalam menghadapi situasi yang sebenarnya kelak
- b. Mengembangkan kreatifitas mahasiswa karena diberi kesempatan untuk memainkan peranan sesuai dengan topik yang disimulasikan
- c. Memupuk keberanian dan percaya diri mahasiswa
- d. Memperkaya pengetahuan, sikap, dan keterampilan yang diperlukan dalam menghadapi berbagai situasi yang problematis

6) Studi Kasus

Studi Kasus/*Case Study* merupakan suatu metode pembelajaran yang mendukung proses pembelajaran aktif mahasiswa (*active learning*) dimana mahasiswa bekerja secara individual atau dalam kelompok kecil mempelajari kasus dengan penekanan pada aspek penatalaksanaan secara komprehensif melalui pendekatan interdisiplin. Kasus tersebut kemudian dipresentasikan di hadapan mahasiswa lain yang bertindak selaku penyanggah (oponen) dan dipandu oleh dosen yang bertindak selaku narasumber.

7) Pembelajaran Kolaboratif

Pembelajaran kolaboratif / *Colaborative Learning* (CL) merupakan Suatu metode pembelajaran yang mendukung proses pembelajaran aktif (*active learning*) dengan berbagai tingkat kemampuan bekerja sama dalam kelompok kecil, untuk mencapai suatu tujuan tertentu yang sama. Mahasiswa dapat memecahkan masalah, menyelesaikan suatu

tugas, atau menghasilkan suatu karya. Metode CL bukan sekedar bekerja dalam kelompok, tetapi mahasiswa menunjukkan adanya ketergantungan positif, akuntabilitas individu, interaksi tatap muka, penerapan keterampilan kerjasama, dan upaya berproses dalam kelompok, serta mengidentifikasi efektifitas dan efisiensi kelompok. Secara umum, metode CL dapat diterapkan di tahun awal masa studi dan melibatkan tutor yang memiliki pemahaman terhadap materi yang sedang didiskusikan.

Dalam pelaksanaan CL, pengelola mata kuliah dan narasumber/tutor bertanggung jawab untuk mempersiapkan topik bahasan yang terbagi atas beberapa subtopik. Selanjutnya, mahasiswa akan dibagi dalam beberapa *focus group* untuk mendiskusikan masing-masing subtopik. Seluruh subtopik kemudian didiskusikan di dalam *home group* yang berisi wakil-wakil mahasiswa dari seluruh *focus group* sebelumnya.

Manfaat pembelajaran kolaboratif antara lain:

- a. Meningkatkan ketertarikan terhadap pengetahuan yang dibahas dan memberikan kesempatan terlibat secara aktif dalam diskusi.
- b. Dapat menyampaikan dan mempertahankan pendapat/ide, saling bertukar pendapat, bertanggung jawab dalam proses pembelajaran.
- c. Mendorong tercapainya tingkat pemikiran lebih tinggi dan retensi ilmu lebih lama sehingga mahasiswa menjadi pemikir yang kritis.

8) Pembelajaran Kooperatif

Pembelajaran Kooperatif (*Cooperative Learning*) adalah metode pembelajaran dengan pendekatan yang menekankan adanya kerja sama (kooperatif) antar mahasiswa dalam kelompoknya untuk mencapai tujuan belajar. Ciri pembelajaran kooperatif yaitu materi pembelajaran dituntaskan secara berkelompok, Kelompok dibentuk berdasarkan kemampuan dan latar belakang yang berbeda-beda, dan penghargaan berorientasi pada kelompok. Pembelajaran dimulai dengan dosen menyampaikan tujuan pembelajaran dan motivasi mahasiswa untuk belajar. Selanjutnya dosen memberikan informasi kepada mahasiswa baik dalam bentuk peragaan atau teks. Mahasiswa dibagi ke dalam kelompok belajar dan dosen membimbing saat mahasiswa bekerja sama menyelesaikan tugas. Fase terakhir dari pembelajaran kooperatif yaitu mahasiswa menyajikan hasil akhir kerja kelompok, dosen menguji apa yang dipelajari, serta memberi penghargaan terhadap usaha-usaha kelompok dan individu.

9) Pembelajaran Berbasis Proyek

Pembelajaran berbasis proyek (*Project Based-Learning*) adalah metoda pembelajaran yang menggunakan proyek/kegiatan sebagai media. Dalam pembelajaran berbasis proyek, peserta didik melakukan investigasi melalui pertanyaan terbuka dan menerapkan pengetahuan untuk menghasilkan produk. Pada pembelajaran ini mahasiswa lebih aktif dengan bekerja sama dalam satu kelompok. Langkah-langkah pembelajaran berbasis proyek antara lain:

- a. Penentuan Pertanyaan Mendasar
- b. Mendesain Perencanaan Proyek

Perencanaan berisi tentang aturan main, pemilihan aktivitas yang dapat mendukung dalam menjawab pertanyaan esensial, dengan cara mengintegrasikan berbagai subjek yang mungkin, serta mengetahui alat dan bahan yang dapat diakses untuk membantu penyelesaian proyek

- c. Menyusun Jadwal

Penyusunan jadwal mencakup pembuatan *timeline* (alokasi waktu) dan *deadline* (batas waktu akhir) penyelesaian proyek, perencanaan cara yang baru dan penjelasan pemilihan suatu cara

- d. Memonitor peserta didik dan kemajuan proyek

Dosen berperan menjadi mentor bagi aktivitas mahasiswa dan perlu dibuat rubrik yang merekam keseluruhan aktivitas yang penting.

- e. Menguji Hasil

- f. Mengevaluasi Pengalaman

10) Pembelajaran Berbasis Masalah

Pembelajaran berbasis masalah/*Problem Based Learning* (PBL) adalah suatu metodologi pembelajaran yang menggunakan prinsip-prinsip pembelajaran dewasa, yaitu secara kolaboratif membicarakan suatu permasalahan dalam suatu kelompok. PBL memiliki tiga karakteristik yaitu, *constructive* (aktif membangun pengetahuan), *collaborative* (bekerja sama dalam kelompok) dan *contextual* (berkaitan dengan masalah yang akan dihadapi). PBL merupakan suatu strategi yang efektif untuk mengembangkan berbagai kompetensi mahasiswa termasuk kompetensi di area pengetahuan, komunikasi dan kerjasama, berpikir kritis dan lain-lain. Partisipasi aktif demi mencapai kemajuan pribadi atau kelompok merupakan karakteristik kegiatan PBL. Kelompok akan

menganalisis suatu permasalahan secara independen berdasarkan kesepakatan bersama kelompok tersebut dan bukan karena diarahkan oleh dosen ataupun dimotivasi oleh ujian. Cara ini diyakini memberikan bekal yang memadai untuk menjadi mahir dalam pemecahan masalah dan merupakan modal untuk *life long learning*.

Langkah awal PBL adalah mahasiswa diberi masalah sebagai pemicu dan dilanjutkan dengan identifikasi pembelajaran yang dibutuhkan menggunakan proses interaktif, mandiri, menerapkan pengetahuan baru yang diperoleh dan merangkum hal-hal yang telah dipelajari. Pada diskusi kelompok PBL, dosen bertugas sebagai fasilitator yang berperan untuk memfasilitasi proses pemecahan masalah, memandu, menggali dan mendukung inisiatif mahasiswa. Dalam diskusi, fasilitator tidak memberikan kuliah, tidak mengarahkan dan memberikan pemecahan masalah secara langsung. Hal penting yang harus diperhatikan dalam PBL adalah peran fasilitator dan kualitas pemicu sehingga diperlukan pengembangan dosen melalui berbagai pelatihan pendidikan seperti pelatihan fasilitator dan penyusunan pemicu. Manfaat-manfaat yang dapat dipetik dari kegiatan PBL antara lain:

- a. Mampu untuk belajar secara aktif
- b. Memecahkan masalah secara kontekstual melalui analisis yang kritis
- c. Meningkatkan jumlah dan luas permasalahan yang dikuasai mahasiswa karena selalu didorong oleh keingintahuan
- d. Melatih keterampilan mencari informasi yang diinginkan secara efektif
- e. Melatih berkomunikasi secara ilmiah, bekerja sama dan melatih refleksi diri
- f. Melatih belajar mandiri dan meningkatkan rasa percaya diri

11) Metode pembelajaran lain

Metode pembelajaran lain meliputi pengalaman belajar yang diperoleh mahasiswa di unit pelayanan komunitas dan masyarakat pada tahun terakhir masa studi. Setiap mata kuliah dapat menggunakan satu atau gabungan dari beberapa metode pembelajaran dan diwadahi dalam suatu bentuk pembelajaran.

4.3.3.4 Bentuk Pembelajaran

Bentuk dan metode pembelajaran dipilih sesuai dengan karakteristik mata kuliah untuk mencapai kemampuan tertentu yang ditetapkan dalam mata kuliah dalam rangkaian pemenuhan CPL. Bentuk pembelajaran dapat dilakukan di dalam/di luar Prodi. berupa:

- a) Kuliah, Responsi dan tutorial, Seminar

- b) Praktikum, Praktik Studio, Praktik Bengkel, Praktik Lapangan dan Praktik Kerja
- c) Penelitian, Perancangan, atau Pengembangan (bagi program sarjana, program profesi, dan program pascasarjana) dibawah bimbingan dosen dalam rangka pengembangan sikap, pengetahuan, keterampilan, pengalaman otentik, serta meningkatkan kesejahteraan masyarakat dan daya saing bangsa
- d) Pertukaran Pelajar, Magang, Wirausaha
- e) Pengabdian kepada masyarakat (bagi program sarjana dan program profesi) dibawah bimbingan dosen dalam rangka memanfaatkan ilmu pengetahuan dan teknologi untuk memajukan kesejahteraan masyarakat dan mencerdaskan kehidupan bangsa. Bentuk pembelajaran ini diwujudkan dalam bentuk Kuliah Kerja Nyata (KKN).

1) Sistem Pembelajaran Daring (SPADA)

SPADA adalah implementasi Pendidikan Jarak Jauh pada Pendidikan Tinggi yang bertujuan untuk meningkatkan pemerataan akses terhadap pembelajaran yang bermutu. Untirta merupakan salah satu Perguruan Tinggi yang menyelenggarakan SPADA sebagai perangkat bantu pembelajaran daring atau *blended learning via flipped classroom*. SPADA Untirta adalah Sistem Pembelajaran Daring Universitas Sultan Ageng Tirtayasa, dikembangkan untuk menjawab beberapa tantangan pendidikan tinggi khususnya pembelajaran konvensional menjadi Pembelajaran Sepanjang Hayat melalui url <https://spada.untirta.ac.id/>. Pengelolaan aktivitas pembelajaran melalui portal SPADA mencakup pemberian tugas kepada mahasiswa (*assignment*), absensi *online* mahasiswa (*attendance*), membuat video *conference* atau presentasi *online* (*BigBlueBottonBN*), membuat ruang diskusi (*Forum*), membuat kuis/UTS/UAS yang bersifat objektif (*Quiz*).

2) Pembelajaran Bauran (Blended Learning)

Pembelajaran bauran adalah pendekatan pembelajaran yang memadukan secara harmonis, terstruktur dan sistematis antara keunggulan pembelajaran tatap muka (*face to face*) dan daring (*online*). Pembelajaran bauran seiring dengan pesatnya perkembangan TIK, yaitu perpaduan jaringan internet dan kemampuan komputasi (IoT) sehingga memungkinkan pembelajaran lebih efisien dan efektif dalam pengembangan capaian pembelajaran pada diri mahasiswa. Pembelajaran bauran memungkinkan mahasiswa terlibat (*engage*) dalam pembelajaran secara aktif, dan dengan demikian pembelajaran berpusat pada mahasiswa (SCL). Di dalam implementasi program MBKM, pembelajaran

bauran menjadi salah satu strategi pembelajaran yang efektif untuk memfasilitasi mahasiswa pada saat mengikuti proses pembelajaran di luar program studinya.

Dalam pembelajaran bauran, mahasiswa tidak hanya mendapatkan pengalaman belajar saat didampingi dosen di kelas ataupun di luar kelas, namun juga mendapatkan pengalaman belajar yang lebih luas secara mandiri. Saat belajar di kelas bersama dosen, mahasiswa mendapatkan materi pembelajaran dan pengalaman belajar (orientasi, latihan dan umpan balik), praktik baik, contoh, dan motivasi langsung dari dosen. Pada saat belajar secara daring mahasiswa akan dapat mengendalikan sendiri waktu belajarnya, dapat belajar di mana saja, kapan saja dan tidak terikat dengan metode pengajaran dosen. Mahasiswa dapat belajar secara mandiri atau berinteraksi baik dengan dosen maupun sesama mahasiswa serta memiliki akses ke berbagai sumber belajar daring yang dapat diperoleh dengan menggunakan gawai dan aplikasi-aplikasi yang ada dalam genggamannya secara mudah. Ragam objek pembelajaran lebih kaya, dapat berupa buku-buku elektronik atau artikel-artikel elektronik, simulasi, animasi, *augmented reality* (AR), *virtual reality* (VR), video-video pembelajaran atau multimedia lainnya yang dapat diakses secara daring.

Pembelajaran bauran dapat melibatkan sebanyak 30-79% proporsi pembelajaran daring. Namun secara substansial penyampaian materi dan proses pembelajaran, termasuk asesmen, dominan dilaksanakan secara daring (*online*). Modus pelaksanaan pembelajaran tatap muka dan daring dilaksanakan secara terintegrasi dan sistematis berorientasi pada capaian pembelajaran. Program studi dapat menerapkan berbagai model pembelajaran bauran, seperti *rotation model*, *flex model*, *self-blend model*, *enriched virtual model* atau *flipped learning*, yang sesuai dengan lingkungan pembelajarannya.

4.3.3.5 Prasyarat Pelaksanaan Proses Pembelajaran

Sarana dan Prasarana perkuliahan disesuaikan dengan dengan jenis, kualitas, dan jumlah yang dibutuhkan oleh setiap Fakultas/Program Studi. Setiap ruang kelas perkuliahan harus dilengkapi dengan prasarana dan sarana berupa:

- 1) Kursi sesuai dengan jumlah mahasiswa dan luas ruangan.
- 2) Ruang kecil maksimal 40 kursi dan ruang besar maksimal 60 buah kursi.
- 3) *White board* sesuai dengan ukuran ruangan, dilengkapi spidol dan penghapus papan.
- 4) Alat bantu pembelajaran seperti : *LCD Projector*, layar proyektor, dan lain-lain.
- 5) Kursi dan meja dosen.

Setiap laboratorium dilengkapi dengan:

- a. Jenis peralatan dan bahan praktik yang sesuai dengan kepentingan praktikum.
- b. Jumlah peralatan dan bahan praktik harus sesuai jumlah peserta praktikum.

Prasyarat terkait mahasiswa dan dosen antara lain:

- 1) Jumlah maksimal mahasiswa per kelas setiap program studi bidang eksakta maksimal terdiri dari 40 orang mahasiswa per kelas, sedangkan bidang sosial maksimal terdiri dari 50 orang mahasiswa per kelas yang disesuaikan kapasitas ruang perkuliahan.
- 2) Beban mengajar maksimal dosen sebagai tugas utama dalam melaksanakan tridharma Perguruan Tinggi dengan beban kerja paling sedikit sepadan dengan 12 SKS dan paling banyak 16 SKS pada setiap semester sesuai dengan kualifikasi akademik. Adapun ketentuannya adalah tugas melakukan pendidikan dan penelitian paling sedikit sepadan dengan 9 SKS dan tugas melakukan pengabdian kepada masyarakat serta tugas penunjang paling sedikit sepadan dengan 3 SKS.
- 3) Rasio maksimal mahasiswa per dosen, untuk pembelajaran teori, rasio mahasiswa dengan dosen per kelas adalah 1 : 30. Pembelajaran praktik, rasio mahasiswa dengan dosen per kelas adalah 1: 15.
- 4) Rasio maksimal buku teks per mahasiswa dan ketersediaan buku di perpustakaan Universitas, Fakultas, Program Studi meliputi:
 - a. Jumlah pustaka sekurang-kurangnya 10 persen dari jumlah mahasiswa dengan memperhatikan komposisi subyek pustaka (rasio 1 : 10).
 - b. Memiliki minimal 1 judul pustaka untuk setiap mata kuliah keahlian dasar.
 - c. Memiliki minimal 2 judul pustaka untuk tiap mata kuliah keahlian.
 - d. Melanggan sekurang-kurangnya 1 Jurnal Ilmiah untuk setiap program studi.

4.3.3.6 Kegiatan Pembelajaran

Pelaksanaan pembelajaran merupakan implementasi dari RPS yang meliputi:

a. Kegiatan pendahuluan

- 1) Dosen menyiapkan kegiatan administratif pengajaran antara lain: Memberi salam, mencatat kehadiran mahasiswa, mempersiapkan bahan pembelajaran (buku ajar, bahan ajar, jurnal ilmiah dan berbagai referensi lainnya)
- 2) Pada kuliah perdana dosen wajib memperkenalkan diri, menyampaikan *guideline* materi sesuai RPS, menyampaikan prinsip dan etika moral dalam perkuliahan.
- 3) Menyampaikan RPS dan kontrak perkuliahan sebelum proses inti pembelajaran.

b. Kegiatan inti

- 1) Penyampaian materi perkuliahan sesuai dengan RPS dalam kontrak perkuliahan dan dalam satu semester dilaksanakan perkuliahan sebanyak 12 – 14 kali pertemuan dimana dosen berpedoman pada RPS yang telah disusun, mencatat dan memonitor terhadap kemajuan kompetensi dalam kegiatan belajar mahasiswa, misal melalui respon yang diberikan mahasiswa, setelah mahasiswa dilibatkan di berbagai kegiatan proses belajar dan menjaga suasana akademik yang kondusif selama proses perkuliahan berlangsung dengan rincian :
 - a) Uraian atau penjelasan (U), adalah penjelasan tentang materi pelajaran atau konsep, prinsip, dan prosedur yang akan dipelajari peserta didik.
 - b) Contoh (C), adalah benda atau kegiatan yang terdapat dalam kehidupan mahasiswa sebagai wujud dari materi pelajaran yang sedang diuraikan.
 - c) Latihan (L), adalah kegiatan mahasiswa dalam rangka menerapkan konsep, prinsip, dan prosedur yang sedang dipelajarinya ke dalam praktik yang relevan dengan pekerjaan atau kehidupan sehari-hari. Latihan merupakan bagian dari proses pembelajaran secara aktif.
- 2) Dalam satu semester dosen wajib melaksanakan UTS, UAS dan tugas terstruktur sebagai bahan penilaian terhadap hasil pembelajaran mahasiswa
 - a) Penilaian dilakukan oleh dosen terhadap hasil pembelajaran untuk mengukur tingkat pencapaian kompetensi peserta didik, serta digunakan sebagai bahan penyusunan laporan hasil studi, dan memperbaiki proses pembelajaran.
 - b) Penilaian dilakukan secara konsisten, sistematis, dan terprogram dengan menggunakan tes dan nontes dalam bentuk tertulis atau lisan, pengamatan kinerja, pengukuran sikap, penilaian hasil karya berupa tugas, proyek dan atau produk, portofolio, dan penilaian diri.

c. Kegiatan Penutup

Dosen bersama mahasiswa membuat rangkuman atau simpulan pembelajaran, refleksi terhadap kegiatan, memberikan umpan balik, merencanakan kegiatan tindak lanjut dan menyampaikan rencana pembelajaran pada pertemuan berikutnya, berupa:

- 1) Evaluasi formatif (tes atau nontes), yaitu seperangkat pertanyaan yang harus dijawab atau tugas yang harus dilakukan untuk mengukur kemajuan belajar mahasiswa setelah menyelesaikan tahap pembelajaran.

- 2) Tindak lanjut, adalah kegiatan yang dilakukan mahasiswa setelah melakukan tes atau tugas. Dosen memberikan petunjuk tentang apa yang harus dilakukan mahasiswa merupakan satu bentuk pemberian tanda dan bantuan untuk memperlancar kegiatan belajar selanjutnya.

4.3.4 Pembelajaran di Luar Program Studi (Implementasi MBKM)

Bentuk Pembelajaran di luar Program Studi merupakan implementasi proses pembelajaran Merdeka Belajar Kampus Merdeka (MBKM) yang terdiri atas:

- 1) Pembelajaran dalam Program Studi lain di dalam Universitas Sultan Ageng Tirtayasa
- 2) Pembelajaran dalam Program Studi yang sama pada Perguruan tinggi yang berbeda (Melalui MoU antar Perguruan tinggi);
- 3) Pembelajaran dalam Program Studi lain pada Perguruan tinggi yang berbeda (Melalui MoU antar Perguruan tinggi dan hanya bagi program sarjana dan di luar bidang kesehatan);
- 4) Pembelajaran pada lembaga non Perguruan tinggi (Melalui MoU antar Perguruan tinggi dan hanya bagi program sarjana di luar bidang kesehatan)

Program Merdeka Belajar - Kampus Merdeka (MBKM) memberikan kesempatan bagi mahasiswa untuk menentukan mata kuliah yang akan ditempuh. Mahasiswa memiliki kesempatan untuk satu (1) semester atau setara dengan dua puluh (20) SKS menempuh pembelajaran di luar program studi pada PT yang sama; dan paling lama dua (2) semester atau setara dengan empat puluh (40) SKS menempuh pembelajaran pada program studi yang sama di PT yang berbeda, pembelajaran pada program studi yang berbeda di PT yang berbeda; dan/atau pembelajaran di luar PT.

Rekognisi Satuan Kredit Semester (SKS) Program MBKM diberikan dalam bentuk kegiatan MBKM berikut.

1) Kegiatan Pertukaran Pelajar

Rekognisi Satuan Kredit Semester (SKS) adalah hal atau keadaan pengakuan kegiatan pertukaran pelajar melalui pengakuan transfer kredit dalam SKS mata kuliah tertentu sesuai dengan mata kuliah yang ditempuh antar prodi di lingkungan Untirta, atau di dalam program studi yang sama pada perguruan tinggi lain, atau dalam program studi lain pada perguruan tinggi yang berbeda. Berikut ini diberikan contoh ekuivalensi satuan kredit semester (SKS), sebagai berikut.

- a. Kegiatan pembelajaran dalam Program Studi lain pada Perguruan Tinggi yang sama
- b. Kegiatan pembelajaran dalam Program Studi yang sama pada Perguruan Tinggi yang berbeda
- c. Kegiatan pembelajaran dalam Program Studi berbeda pada Perguruan Tinggi yang berbeda

Adapun rekognisi satuan kredit semester yang dapat diakui oleh Untirta, selama mahasiswa mengikuti program pertukaran pelajar, adalah sebagai berikut:

- a. Dalam sistem transfer kredit penuh, penilaian diambil penuh dari tempat mahasiswa melakukan perkuliahan di luar kampusnya (outbound).
- b. Perguruan tinggi asal mahasiswa (Untirta) dapat melakukan penyesuaian sesuai dengan kontrak kesepakatan kerja sama dengan perguruan tinggi tujuan dan tidak merugikan hak mahasiswa

2) Kegiatan Magang/Praktik Kerja

Magang selama 6 bulan disetarakan dengan 20 SKS yang dinyatakan dalam bentuk kesetaraan dengan mata kuliah yang ditawarkan yang kompetensinya sejalan dengan kegiatan magang.

3) Kegiatan Asistensi Mengajar di Satuan Pendidikan

Rekognisi Satuan Kredit Semester adalah hal atau keadaan pengakuan kegiatan Program Asistensi Mengajar di Satuan Pendidikan yang akan dikonversi ke dalam SKS mata kuliah tertentu, sebagai wujud implementasi kebijakan Merdeka Belajar – Kampus Merdeka Universitas Sultan Ageng Tirtayasa, adalah sebagai berikut:

- a. Satu satuan kredit semester (SKS) setara dengan 2.720 (dua ribu tujuh ratus dua puluh) menit kegiatan dalam menjalankan Program Asistensi Mengajar di Satuan Pendidikan
- b. Penilaian dapat dilakukan oleh dosen pendamping berdasarkan hasil penilaian yang dilakukan guru pamong di sekolah tempat Mahasiswa mengajar, serta peningkatan pengetahuan, sikap dan perilaku siswa yang sesuai dengan ajuan program yang dirancang Mahasiswa.
- c. Pengakuan ekuivalensi mata kuliah oleh ketua program studi/jurusan dilakukan dalam periode bimbingan akademik. Setelah rekognisi dilakukan, selanjutnya ketua jurusan/ketua prodi membuat berita acara rekognisi satuan kredit semester beserta daftar mata kuliah yang diakuiinya dan menyerahkan berita acara tersebut beserta daftar mata kuliah tersebut kepada pembimbing akademik untuk diinputkan dalam KRS mahasiswa pada semester berjalan.

4) Kegiatan Penelitian/Riset

Rekognisi Satuan Kredit Semester (SKS) kebijakan Merdeka Belajar – Kampus Merdeka Universitas Sultan Ageng Tirtayasa, sebagai berikut:

- a. Satu satuan kredit semester (SKS) setara dengan 2.720 (dua ribu tujuh ratus dua puluh) menit kegiatan mahasiswa dalam menjalankan proyek Penelitian Mahasiswa Merdeka Belajar - Kampus Merdekanya (atau sekitar 8 jam) per minggu.
- b. Penilaian dapat dilakukan oleh dosen pendamping dengan memperhatikan capaian dari kegiatan Penelitian Mahasiswa MBKM yang dijalankan mahasiswa.
- c. Kompetensi yang telah dicapai melalui serangkaian proses kegiatan pembelajaran Penelitian Mahasiswa Merdeka Belajar - Kampus Merdeka ini disesuaikan dengan CPL. Proses penyesuaian CPL tersebut dapat diekuivalensikan kedalam mata kuliah pada prodi masing-masing. Mata kuliah yang sudah diakui beserta Laporan Penelitian Mahasiswa MBKM dan Sidang setara dengan 20 SKS (jika dilaksanakan 1 semester).
- d. Setelah rekognisi dilakukan, selanjutnya Ketua Prodi membuat berita acara rekognisi satuan kredit semester beserta daftar mata kuliah yang diakuinya (ekuivalensi dari kegiatan penelitian) dan menyerahkan berita acara tersebut beserta daftar mata kuliah tersebut kepada pembimbing akademik untuk diinputkan dalam KRS mahasiswa pada semester berjalan.

5) Kegiatan Proyek Kemanusiaan

Rekognisi Satuan Kredit Semester adalah hal atau keadaan yang diakui dalam program proyek kemanusiaan yang merupakan wujud implementasi, sebagai berikut:

- a. Satu Satuan Kredit Semester (SKS) setara dengan 2.720 (dua ribu tujuh ratus dua puluh) menit kegiatan mahasiswa pada kegiatan kemanusiaan; dan
- b. Penilaian dilakukan oleh dosen pendamping dengan mempertimbangkan penilaian dari mentor dari organisasi kemahasiswaan atau lembaga penyelenggaran kegiatan kemanusiaan berdasarkan peran mahasiswa dalam proyek kemanusiaan, hasil yang didapatkan, serta tingkat kesulitan dan kompleksitas isu kemanusiaan yang dikerjakan.

6) Kegiatan Wirausaha

Rekognisi Satuan Kredit Semester adalah hal atau keadaan pengakuan kegiatan wirausaha yang akan dikonversi ke dalam SKS mata kuliah tertentu sebagai wujud implementasi adalah:

- a. Satu satuan kredit semester (SKS) setara dengan 2.720 (dua ribu tujuh ratus dua puluh) menit kegiatan mahasiswa dalam menjalankan proyek wirausahanya.
- b. Penilaian dapat dilakukan oleh dosen pendamping dengan memperhatikan capaian dari kegiatan kewirausahaan yang dijalankan mahasiswa (besarnya keuntungan, manfaat sosial, besar karyawan, besaran modal, jangkauan pasar, dan lainnya).

7) Studi/Proyek Independen

Rekognisi Satuan Kredit Semester adalah hal atau keadaan yang diakui dalam Kegiatan studi/proyek independen adalah:

- a. Satu Satuan Kredit Semester (SKS) setara dengan 2.720 (dua ribu tujuh ratus dua puluh) menit kegiatan mahasiswa pada studi/proyek independen; dan
- b. Satu atau dua semester setara dengan 20 SKS atau 40 SKS, 6 bulan s.d 1 Tahun.
- c. Penilaian Kegiatan studi/proyek independen dilakukan oleh Dosen Pembimbing berdasarkan Laporan Kegiatan studi proyek independen yang telah dilaksanakan mahasiswa

8) Membangun Desa/Kuliah Kerja Nyata

Rekognisi Satuan Kredit Semester, sebagai berikut:

- a. Satu Satuan Kredit Semester (SKS) setara dengan 2.720 (dua ribu tujuh ratus dua puluh) menit kegiatan mahasiswa pada kegiatan Membangun Desa/Kuliah Kerja Nyata Tematik;
- b. Penilaian kegiatan Membangun Desa/Kuliah Kerja Nyata Tematik dilakukan dari dua sumber, yaitu penilaian Dosen Pembimbing serta penilaian yang diberikan oleh Supervisor Desa tempat mahasiswa melakukan kegiatan Membangun Desa/Kuliah Kerja Nyata Tematik;
- c. Kegiatan Membangun Desa/Kuliah Kerja Nyata Tematik setara dengan 20 SKS (maksimum) menempuh pembelajaran di luar kampus untuk 1 (satu) semester;
- d. Jika dalam proses pelaksanaan kompetensi mahasiswa tidak memenuhi ekuivalensi 20 SKS, maka mahasiswa dapat mengambil MK daring atau lainnya sesuai ketentuan yang berlaku di Universitas Sultan Ageng Tirtayasa.

4.3.5 Pengertian Dasar Semester

Semester merupakan satuan waktu terkecil yang digunakan untuk menyatakan lamanya proses kegiatan belajar suatu program dalam suatu jenjang pendidikan. Penyelenggaraan program pendidikan suatu jenjang lengkap dari awal

sampai akhir akan dibagi ke dalam kegiatan semester, sehingga pada setiap awal semester mahasiswa harus merencanakan dan memutuskan tentang kegiatan belajar apa yang akan ditempuhnya pada semester tersebut. Pada umumnya, untuk Program Diploma, Program Sarjana, dan Program Magister, satu semester setara dengan kegiatan belajar sekitar 16 minggu kerja, sudah termasuk evaluasi pada tengah dan akhir semester. Kegiatan belajar dalam sistem blok, modul, atau bentuk lain ditetapkan dalam ketentuan yang diatur dalam Pedoman Akademik Fakultas yang menggunakan sistem tersebut sesuai dengan kebutuhan dalam memenuhi capaian pembelajaran.

Satu tahun akademik terdiri dari 2 (dua) Semester Reguler yaitu Semester Gasal dan Semester Genap, serta 1 (satu) Semester Antara yang diselenggarakan setelah Semester Genap. Berdasarkan PP No.17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi, semester antara ini bertujuan untuk:

- 1) Memberikan kesempatan bagi mahasiswa yang memenuhi syarat untuk remediasi, pengayaan, dan percepatan masa studinya;
- 2) Mengoptimalkan penggunaan waktu dan sarana serta prasarana akademik.

Pelaksanaan semester antara mengacu pada Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi dan diatur lebih lanjut melalui Surat Keputusan Rektor Universitas Sultan Ageng Tirtayasa. Semester antara diselenggarakan:

- 1) Selama paling sedikit 8 (delapan) minggu;
- 2) Beban belajar mahasiswa paling banyak 9 (sembilan) Satuan Kredit Semester;
- 3) Sesuai beban belajar untuk memenuhi capaian pembelajaran yang ditetapkan
- 4) Apabila semester antara diselenggarakan dalam bentuk perkuliahan, tatap muka paling sedikit 16 (enam belas) kali termasuk ujian tengah semester antara dan ujian akhir semester antara.

4.3.5.1 Satuan Kredit Semester (SKS)

Universitas Sultan Ageng Tirtayasa (UNTIRTA) dalam menyelenggarakan pendidikan tinggi menggunakan Sistem Kredit Semester (SKS). Satuan Kredit Semester (SKS) ini memberi peluang untuk:

- a. Mahasiswa yang cerdas dan giat belajar dapat menyelesaikan studi dalam waktu yang lebih cepat

- b. Mahasiswa dapat mengambil mata kuliah pilihan sesuai dengan keinginannya yang ditawarkan di kurikulum masing-masing Program Studi
- c. Penyelenggaraan sistem evaluasi mahasiswa yang semestinya, dan
- d. Pengalihan kredit antar universitas, fakultas, jurusan, program studi.

SKS adalah satuan yang digunakan untuk menyatakan:

- 1) Besarnya beban studi mahasiswa;
- 2) Besaran pengakuan atas keberhasilan usaha mahasiswa;
- 3) Besarnya usaha yang diperlukan mahasiswa untuk menyelesaikan suatu program, baik program semester maupun program lengkap;
- 4) Besarnya usaha penyelenggaraan pendidikan bagi tenaga pengajar.

4.3.5.2 Beban Satuan Kredit Semester (SKS)

1) Kegiatan Kuliah

Satu satuan kredit semester (1 SKS) kegiatan kuliah ditetapkan setara dengan beban studi tiap minggu selama satu semester (total 170 menit), yang terdiri atas tiga kegiatan berikut:

- a. 50 menit kegiatan proses belajar tatap muka
- b. 60 menit kegiatan penugasan terstruktur, yang direncanakan oleh tenaga pengajar mata kuliah bersangkutan, misalnya menyelesaikan pekerjaan rumah, tugas pembuatan karya ilmiah dengan topik tertentu, menerjemahkan suatu artikel, dan sebagainya;
- c. 60 menit kegiatan mandiri, misalnya membaca buku rujukan, memperdalam materi, menyiapkan tugas, dan sebagainya.

2) Kegiatan Seminar

Satu satuan kredit semester (1 SKS) kegiatan seminar ditetapkan setara dengan beban studi tiap minggu selama satu semester (total 170 menit), yang terdiri atas tiga kegiatan berikut:

- a. 100 menit kegiatan proses belajar tatap muka.
- b. 70 menit kegiatan mandiri.

3) Kegiatan Praktik

Kegiatan praktik mencakup praktikum laboratorium, praktik studio, praktik lapangan, praktik kerja, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat, perancangan atau pengembangan dan pelatihan militer. Satu SKS kegiatan praktik ditetapkan setara dengan beban studi minimal 170 menit per minggu per semester.

Kegiatan MBKM di luar program studi meliputi pertukaran pelajar, magang/praktik kerja, kegiatan wirausaha, asistensi mengajar di satuan pendidikan, penelitian/riset di lembaga penelitian, studi/proyek independen, membangun desa/KKN tematik atau proyek kemanusiaan. Satu satuan kredit semester (1 SKS) kegiatan praktik ditetapkan setara dengan beban studi minimal 170 menit per minggu per semester.

4) Penulisan Tugas Akhir, Skripsi, Tesis, dan Sejenisnya

Satuan kredit semester (SKS) kegiatan penulisan tugas akhir, skripsi, tesis, dan sejenisnya, yaitu setara dengan beban studi minimal 200 menit terjadwal tiap minggu selama satu semester.

5) Beban Belajar Sistem Blok

Perhitungan beban belajar dalam sistem blok, modul, atau bentuk lain ditetapkan ketentuan yang diatur dalam Pedoman Akademik Fakultas yang melaksanakan sistem pembelajaran tersebut sesuai dengan kebutuhan dalam memenuhi capaian pembelajaran. Pada Prodi Kedokteran perhitungan SKS yaitu:

- a. Menghitung total jam kuliah dan pleno dengan kehadiran narasumber dan membagi total jam dengan angka pembagi 16 (1 SKS setara dengan 16 jam kuliah).
- b. Menghitung total jam diskusi kelompok, praktikum, makalah, dan membagi total jam dengan angka pembagi 32 (1 SKS setara dengan 32 jam diskusi kelompok, praktikum)
- c. Menghitung total jam kegiatan lapangan, kegiatan mandiri terstruktur dan membagi total jam dengan angka pembagi 64 (1 SKS setara dengan 64 jam kegiatan lapangan, mandiri)
- d. Ujian tidak dihitung dalam perhitungan SKS
- e. Seluruh hasil perhitungan dijumlahkan
- f. 1 SKS menggambarkan kurang lebih 35-40 jam kegiatan pembelajaran (sekitar 1 minggu), yang dapat terdiri dari sekitar 25 jam kegiatan terstruktur (kuliah, diskusi kelompok, praktikum, tutorial keterampilan klinik, dll) dan sekitar 15 jam kegiatan mandiri.

Pada Prodi Kedokteran, Modul semester 1 dan 2 menjadi modul prasyarat untuk melanjutkan ke modul semester 3 dan seterusnya. Apabila ada modul yang tidak lulus pada semester 1 dan 2, maka wajib untuk mengulang modul tersebut dan harus lulus pada semua modul yang diulang tersebut untuk dapat melanjutkan ke semester 3 dan seterusnya.

4.3.6 Pelaporan dan Monitoring Proses Pembelajaran

Monitoring pembelajaran adalah kegiatan yang dilakukan oleh program studi/jurusan/fakultas/universitas untuk menjaga kualitas pelaksanaan pembelajaran. Monitoring pembelajaran dilakukan oleh ketua program studi, wakil dekan yang terkait bidang akademik, dekan, wakil rektor bidang akademik secara periodik dan berjenjang. Evaluasi proses pembelajaran dilakukan untuk menentukan kualitas pembelajaran secara keseluruhan, mencakup tahap: perencanaan, pelaksanaan proses pembelajaran, dan penilaian hasil pembelajaran. Evaluasi proses pembelajaran diselenggarakan dengan cara:

- 1) Monitoring pembelajaran meliputi jumlah pertemuan yang dilakukan, kecocokan antara materi dalam RPS dengan materi yang disampaikan dalam pembelajaran
- 2) Mengidentifikasi kinerja dosen dalam proses pembelajaran sesuai kompetensinya.
- 3) Evaluasi memusatkan pada keseluruhan kinerja dosen dalam proses pembelajaran.

Pelaporan kegiatan pembelajaran dilakukan oleh dosen pengampu mata kuliah berupa presensi kehadiran mahasiswa dan materi pembelajaran yang diberikan. Pada akhir semester disediakan angket untuk mengukur kinerja dosen dalam pembelajaran dan kepuasan mahasiswa dalam layanan akademik. Tindak lanjut penguatan dan penghargaan diberikan kepada dosen yang telah memenuhi standar. Teguran bersifat mendidik diberikan kepada dosen yang belum memenuhi standar. Dosen diberi kesempatan untuk mengikuti pelatihan lebih lanjut. Fakultas/Jurusan/Program Studi melaporkan hasil program pembelajaran secara periodik sebagai sumber data dan informasi dalam pengambilan keputusan perbaikan dan pengembangan mutu pembelajaran melalui pangkalan data pendidikan tinggi. Hasil monitoring dianalisis dan dilaporkan oleh LP3M sebagai penjaminan mutu berdasarkan evaluasi akademik.

4.4 Penilaian Hasil Belajar

4.4.1 Pengertian

Penilaian hasil belajar merupakan salah satu bagian dari proses keseluruhan evaluasi pendidikan. Evaluasi pendidikan adalah kegiatan pengendalian, penjaminan, dan penetapan mutu pendidikan terhadap berbagai komponen pendidikan pada setiap jalur, jenjang, dan jenis pendidikan sebagai bentuk pertanggungjawaban penyelenggaraan pendidikan. Evaluasi hasil belajar mahasiswa dilakukan oleh pendidik untuk memantau proses, kemajuan, dan perbaikan hasil belajar mahasiswa secara berkesinambungan. Evaluasi hasil belajar dilakukan melalui proses pengukuran dan penilaian (*assessment*).

Pengukuran hasil belajar mahasiswa adalah upaya untuk mengetahui tingkat pencapaian kompetensi mahasiswa atas suatu mata kuliah atau bidang tertentu setelah yang bersangkutan melaksanakan kegiatan belajar dan/atau praktik dengan cara dan dalam kurun waktu tertentu. Pengukuran hasil belajar mahasiswa dilaksanakan dengan menggunakan alat, yaitu tes dan/atau non-tes. Penilaian adalah upaya sistematis dalam menghimpun, mengolah, dan menyusun data dan informasi yang handal dan sah mengenai kompetensi mahasiswa yang diperoleh melalui pengukuran. Penilaian hasil belajar mahasiswa adalah proses pengambilan keputusan untuk menentukan keberhasilan belajar dan/atau praktik mahasiswa. Penilaian hasil belajar mahasiswa dalam suatu semester dilakukan sekurang - kurangnya dua kali, yaitu Ujian Tengah Semester (UTS) dan Ujian Akhir Semester (UAS). Fakultas dan Jurusan/Program Studi dapat menambah bentuk penilaian dan evaluasi lainnya yang dianggap penting.

4.4.2 Tujuan Penilaian Hasil Belajar

Penilaian hasil belajar mahasiswa dapat dilaksanakan melalui berbagai bentuk penilaian dan/atau ujian. Tujuan umum penilaian hasil belajar mahasiswa adalah sebagai dasar pengambilan keputusan dalam menentukan kelulusan mahasiswa pada akhir masa perkuliahan. Tujuan khusus penilaian hasil belajar mahasiswa adalah sebagai berikut:

- 1) Penilaian hasil belajar bertujuan mengukur penguasaan materi dan pencapaian kompetensi atas suatu mata kuliah setelah mahasiswa melaksanakan kegiatan belajar dengan cara dan dalam kurun waktu tertentu.
- 2) Penilaian (ujian) bertujuan untuk mengukur kemampuan mahasiswa dalam melaksanakan kegiatan pembelajaran.
- 3) Penilaian Kuliah Kerja Mandiri (KKM) bertujuan mengukur kemampuan dan keterampilan mahasiswa dalam mengimplementasikan pengetahuan sesuai dengan kebutuhan yang diperlukan masyarakat untuk memperbaiki hidup dan kehidupannya.
- 4) Ujian komprehensif bertujuan mengukur penguasaan materi program studi dan ilmu pengetahuan secara komprehensif melalui pola pikir yang logis dan utuh bagi mahasiswa Program Diploma, Sarjana, dan Magister.
- 5) Ujian kualifikasi bertujuan mengukur penguasaan materi program studi dan ilmu pengetahuan secara komprehensif melalui pola pikir yang logis dan utuh bagi mahasiswa Program Doktor.

- 6) Ujian proposal skripsi, tesis, dan proposal disertasi bertujuan menilai kelayakan proposal yang disusun mahasiswa dan memberikan masukan untuk perbaikan proposal, terutama yang menyangkut permasalahan, kajian pustaka, kerangka teoretis, kerangka berpikir, dan metode penelitian.
- 7) Ujian skripsi bertujuan mengukur kemampuan menggunakan konsep dan metode penelitian ilmiah berdasarkan pemikiran yang logis dan objektif.
- 8) Ujian tesis bertujuan menilai kemampuan mahasiswa dalam memecahkan masalah melalui penerapan konsep teori dan metode penelitian, terutama yang menyangkut permasalahan, rumusan masalah, kajian pustaka, kerangka teoretis, kerangka berpikir, metode penelitian, pembahasan hasil penelitian, simpulan dan saran.
- 9) Ujian tertutup bertujuan menilai atau mengukur kemampuan mahasiswa dalam memecahkan masalah melalui penemuan teori atau gagasan-gagasan keilmuan dengan menerapkan konsep-konsep teori dan metode penelitian serta kemampuan mahasiswa dalam menjelaskan hasil penelitian sesuai dengan permasalahan, rumusan masalah, kajian pustaka, kerangka teoretis, kerangka berpikir, metode penelitian, pembahasan hasil penelitian, serta simpulan dan saran.
- 10) Ujian terbuka bertujuan mempromosikan kemampuan mahasiswa menggunakan pola pikir yang rasional, komprehensif, dan objektif dalam memecahkan masalah sesuai dengan keunggulan hasil penelitian yang disusun dalam bentuk disertasi dan kemampuan mahasiswa dalam menemukan teori dan mengembangkan gagasan-gagasan baru di bidang keilmuan tertentu.
- 11) Penilaian hasil belajar mahasiswa dilakukan dalam rangka pengendalian mutu pendidikan dan pembelajaran serta kemajuan belajar mahasiswa sebagai bentuk pertanggungjawaban penyelenggaraan pendidikan kepada pihak yang berkepentingan

4.4.3 Prinsip penilaian

Prinsip penilaian dalam proses dan hasil pembelajaran yang dilakukan secara terintegrasi terdiri dari:

- 1) Prinsip edukatif, yaitu penilaian yang memotivasi mahasiswa agar mampu memperbaiki perencanaan dan cara belajar serta meraih capaian pembelajaran lulusan.
- 2) Prinsip otentik, yaitu penilaian yang berorientasi pada proses belajar yang berkesinambungan dan hasil belajar yang mencerminkan kemampuan mahasiswa pada saat proses pembelajaran berlangsung.

- 3) Prinsip objektif, yaitu penilaian yang didasarkan pada standar yang disepakati antara dosen dan mahasiswa serta bebas dari pengaruh subjektivitas penilai dan yang dinilai.
- 4) Prinsip akuntabel, yaitu penilaian yang dilaksanakan sesuai dengan prosedur dan kriteria yang jelas, disepakati pada awal kuliah, dan dipahami oleh mahasiswa.
- 5) Prinsip transparan, yaitu penilaian yang prosedur dan hasil penilaiannya dapat diakses oleh semua pemangku kepentingan.

4.4.4 Teknik dan Instrumen Penilaian

- 1) Teknik penilaian terdiri atas observasi, partisipasi, unjuk kerja, tes tertulis, tes lisan, dan angket.
- 2) Instrumen penilaian terdiri atas penilaian proses dalam bentuk rubrik dan/atau penilaian hasil dalam bentuk portofolio atau karya desain.
- 3) Penetapan instrumen penilaian harus sesuai dengan tujuan pembelajaran,
- 4) Pemilihan instrumen penilaian harus dikaitkan dengan apa dan siapa yang menjadi sasaran penilaian,
- 5) Pemilihan instrumen penilaian harus mampu untuk menangkap pengalaman pembelajaran mahasiswa
- 6) Penetapan instrumen penilaian yang mengakomodasi lingkup materi pembelajaran,
- 7) Penetapan instrumen penilaian harus mempertimbangkan ketersediaan media pembelajaran yang ada.
- 8) Format Instrumen Penilaian (proporsi kontribusi elemen yang dievaluasi untuk nilai akhir) disesuaikan dengan yang berlaku di masing-masing fakultas.
- 9) Penilaian sikap dapat menggunakan teknik penilaian observasi.
- 10) Penilaian penguasaan pengetahuan, keterampilan umum, dan keterampilan khusus dilakukan dengan memilih satu atau berbagai teknik dan instrumen penilaian
- 11) Hasil akhir penilaian merupakan integrasi antara berbagai teknik dan instrumen penilaian yang digunakan.

4.4.5 Mekanisme dan Prosedur Penilaian

- 1) Menyusun, menyampaikan, menyepakati tahap, teknik, instrumen, kriteria, indikator, dan bobot penilaian antara penilai dan yang dinilai sesuai rencana pembelajaran
- 2) Melaksanakan proses penilaian sesuai dengan tahap, teknik, instrumen, kriteria, indikator, dan bobot penilaian yang memuat prinsip penilaian

- 3) Metode dan mekanisme penilaian yang dipilih harus sesuai dengan tujuan pembelajaran yang ditetapkan
- 4) Menggunakan lebih dari satu metode penilaian untuk mengukur tujuan pembelajaran
- 5) Metode dan mekanisme penilaian yang dipilih mampu memberi umpan balik kepada mahasiswa untuk mengetahui sejauh mana kemampuan mahasiswa
- 6) Mendokumentasikan penilaian proses dan hasil belajar mahasiswa secara akuntabel dan transparan.

Prosedur penilaian mencakup:

- 1) Tahap perencanaan dapat dilakukan melalui penilaian bertahap dan/atau ulang.
- 2) Penyelarasan antara tujuan penilaian dengan tujuan pembelajaran,
- 3) Pemilihan metode penilaian yang sesuai dan dapat menjawab tujuan penilaian,
- 4) Cek ulang ranah kompetensi yang diukur (kognitif, psikomotorik, dan afektif),
- 5) Penyusunan kisi-kisi soal ujian
- 6) Penyusunan kisi-kisi penilaian yang merujuk pada tujuan dan cakupan penilaian: penyusunan soal, pelaksanaan ujian, pengoreksian lembar jawaban, kegiatan pemberian tugas, observasi kinerja, pengembalian hasil observasi, dan nilai akhir
- 7) Input nilai di SIAKAD ONLINE

4.4.6 Pelaksanaan Penilaian

Pelaksanaan penilaian dilakukan sesuai dengan rencana pembelajaran oleh:

- 1) dosen pengampu atau tim dosen pengampu
 - 2) dosen pengampu atau tim dosen pengampu dengan mengikutsertakan mahasiswa;
- Evaluasi hasil belajar mahasiswa dalam suatu semester dilakukan sekurang - kurangnya dua kali, yaitu Ujian Tengah Semester (UTS) dan Ujian Akhir Semester (UAS). Fakultas dan Jurusan/Program Studi dapat menambah bentuk evaluasi lain yang dianggap penting. Evaluasi hasil belajar mahasiswa dalam suatu mata kuliah sekurang-kurangnya merupakan gabungan dari 3 (tiga) macam penilaian: 1) Ujian Tengah Semester (UTS); 2) Ujian Akhir Semester (UAS); 3) Nilai-nilai lainnya: tugas terstruktur, kuis, laporan hasil praktikum, kerja lapangan, praktikum laboratorium, atau ujian praktikum/ praktik.

Penilaian hasil belajar mahasiswa dapat dilakukan menggunakan Pedoman Acuan Patokan (PAP). Komponen penilaian hasil belajar mahasiswa setelah mengikuti perkuliahan terdiri atas nilai nilai tugas terstruktur, nilai kuis, nilai ujian tengah semester, nilai ujian akhir semester, dan nilai praktikum.

- 1) Kegiatan penilaian kemampuan akademik suatu mata kuliah dilakukan melalui tugas terstruktur, kuis, ujian tengah semester, ujian akhir semester, penilaian kegiatan praktikum, dan lain-lain.
- 2) Ujian tengah semester dan akhir semester dilaksanakan sesuai dengan jadwal yang telah ditentukan dalam kalender akademik.
- 3) Penilaian melalui tugas-tugas terstruktur, kuis, ujian tengah, semester, ujian akhir semester, ujian praktikum, dan lain-lain dimaksudkan untuk menentukan nilai akhir (NA) dengan pembobotan tertentu. Nilai akhir minimal ditentukan dengan 3 komponen penilaian.
- 4) Pemberian Nilai pada setiap kegiatan dapat dilakukan dengan Huruf Mutu (E -A) yang kemudian dikonversikan ke Angka Mutu (0-4).
- 5) Bobot suatu kegiatan penilaian mata kuliah ditentukan menurut perimbangan materi kegiatan dengan materi mata kuliah secara keseluruhan dalam satu semester.
- 6) Penghitungan Nilai Akhir dilakukan dengan memberikan bobot pada setiap kegiatan perkuliahan dalam semester tersebut dengan menggunakan rumus:

$$NA = \frac{\sum_{i=1}^n B_{ti}.N_{ti} + B_{qi}.N_{qi} + B_m.N_m + B_a.N_a + B_p.N_p}{\sum_{i=1}^n B_{ti} + B_{qi} + B_m + B_a + B_p}$$

dengan:

B_{ti} : adalah bobot nilai tugas terstruktur ke i

B_{qi} : adalah bobot nilai kuis ke i

B_m : adalah bobot nilai ujian tengah semester

B_a : adalah bobot nilai ujian akhir semester

B_p : adalah bobot nilai praktikum

$N_{ti}, N_{qi}, N_m, N_a, N_p$: adalah nilai setiap kegiatan akademik

Nilai akhir suatu mata kuliah yang diperoleh mahasiswa dinyatakan dengan dua cara, yaitu huruf mutu dan angka mutu, yang disusun ke dalam peringkat berikut.

Tabel 4.4 Rentang Nilai (Huruf dan Angka Mutu)

No	Nilai Relatif / Huruf Mutu	Nilai Bobot / Angka Mutu	Nilai Akhir (NA) Absolut
1.	A	4,00	$85,00 < NA \leq 100,00$
2.	A -	3,75	$80,00 < NA \leq 85,00$
3.	B +	3,50	$75,00 < NA \leq 80,00$
4.	B	3,00	$70,00 < NA \leq 75,00$
5.	B -	2,75	$65,00 < NA \leq 70,00$

6.	C +	2,50	$60,00 < NA \leq 65,00$
7.	C	2,00	$55,00 < NA \leq 60,00$
8.	D	1,00	$50,00 < NA \leq 55,00$
9	E	0	$< 50,00$
10.	T		
11.	K		

Keterangan :

Sebelum nilai akhir dosen dapat memberi nilai T atau K. Keputusan penggunaan metode dan mekanisme penilaian diserahkan pada dosen pengampu mata kuliah dengan mempertimbangkan aspek kemampuan dalam ranah afektif, kognitif, dan psikomotorik yang disampaikan pada saat kontrak perkuliahan.

4.4.7.1 Huruf Mutu T (Tidak Lengkap)

Kriteria mahasiswa yang dinyatakan memperoleh huruf mutu (**T**) adalah:

- 1) Diberikan kepada mahasiswa yang belum memenuhi seluruh komponen evaluasi akhir semester yang ditetapkan dosen (misalnya belum mengumpulkan tugas terstruktur, paper, dan sejenisnya);
- 2) Jangka waktu untuk memenuhi butir 1) di atas selama 2 minggu terhitung sejak ujian akhir semester mata kuliah bersangkutan, dan apabila sudah dipenuhi mahasiswa maka huruf mutu (**T**) harus diganti menjadi (**A**), (**A⁻**), (**B⁺**), (**B**), (**B⁻**) (**C⁺**), (**C**), atau (**D**), sesuai perolehan angka mutunya.
- 3) Apabila evaluasi pada butir 1) di atas tidak dipenuhi dalam batas waktu 2 minggu, maka huruf mutunya dapat dihitung berdasarkan nilai yang telah diperoleh pada komponen lainnya

4.4.7.2 Huruf Mutu K (Kosong)

Seorang mahasiswa dinyatakan memperoleh huruf mutu (**K**) jika memenuhi ketentuan sebagai berikut:

- a. Mahasiswa mengundurkan diri dari kegiatan perkuliahan setelah batas waktu perubahan KRS (2 minggu setelah kegiatan akademik berjalan) dengan alasan yang dapat dipertanggungjawabkan.
- b. Dikenakan pada mata kuliah semester bersangkutan dalam hal mahasiswa tidak dapat mengikuti ujian akhir semester dengan alasan yang dapat dibenarkan seperti :
 - 1) Sakit atau kecelakaan yang memerlukan perawatan lama yang dinyatakan dengan surat keterangan dokter.

- 2) Musibah keluarga yang mengharuskan mahasiswa meninggalkan kegiatan belajarnya dalam waktu lama, dengan dikuatkan surat keterangan
- 3) Mengikuti kegiatan tertentu dengan surat izin dari Dekan, Direktur Pascasarjana, atau Rektor.

4.4.7.3 Nilai Mata Kuliah MBKM

Nilai mata kuliah yang telah ditempuh oleh mahasiswa melalui kegiatan MBKM diperoleh dengan cara mengkonversi setiap kegiatan MBK ke dalam beberapa mata kuliah. Jenis, nama, dan jumlah mata kuliah hasil konversi menjadi kewenangan dari masing-masing program studi. Rentang angka dan huruf mutu sama dengan yang tertulis dalam Tabel 4.4 sebelumnya.

4.4.7.4 Huruf Mutu Akhir yang Sah

- 1) Nilai akhir (huruf mutu) mata kuliah atau hasil evaluasi akhir sesuatu mata kuliah hanya dianggap sah apabila:
 - a. Mahasiswa terdaftar administrasi dan akademik pada semester berjalan
 - b. Mata kuliah tersebut terdaftar dalam KRS mahasiswa yang bersangkutan pada semester berjalan.
- 2) Semua nilai akhir (huruf mutu) atau hasil evaluasi akhir mata kuliah yang tidak memenuhi persyaratan butir 1) di atas dinyatakan tidak berlaku (gugur).

4.4.7.5 Perbaikan Huruf Mutu

Perbaikan huruf mutu dapat dilaksanakan pada semester reguler (semester gasal atau genap) atau pada semester pendek. Huruf mutu **E**, **D**, **C**, **C+**, **B-**, dan **B** dapat diperbaiki kembali dengan menempuh mata kuliah yang bersangkutan dengan mencantumkan dalam KRS baik pada Semester Reguler maupun Semester Pendek dan mengikuti seluruh kegiatan perkuliahan. Huruf mutu yang digunakan untuk perhitungan IPK adalah huruf mutu yang terbaik. Sementara untuk perhitungan IPS adalah dari perolehan huruf mutu pada periode semester berjalan.

4.4.7.6 Jumlah Huruf Mutu Kelulusan

Jumlah huruf mutu kelulusan ditentukan sebagai berikut:

- 1) Jumlah huruf mutu D maksimum dari total beban studi kumulatif sebanyak 3 mata kuliah untuk Program Diploma, Sarjana, dan Profesi
- 2) Pada Program Magister mahasiswa tidak diperkenankan memperoleh huruf mutu **C** ke bawah

- 3) Nilai akhir yang diberikan oleh dosen harus merupakan huruf mutu yang pasti, yaitu (A), (B+), (B), (C+), (C), (D), atau (E)
- 4) Nilai akhir (huruf mutu) ditulis di **DNUAS**
- 5) Mahasiswa yang terbukti mencontek atau melakukan kecurangan lainnya dalam ujian maka akan diberikan Nilai **E** pada komponen penilaian mata kuliah tersebut
- 6) Dosen pengampu mata kuliah bertanggung jawab atas kebenaran nilai akhir (huruf mutu) yang telah ditulis di DNUAS;

Untuk Prodi Kedokteran, kriteria kelulusan: minimal nilai C dengan nilai rata-rata minimal 55 untuk semua komponen. Apabila terdapat nilai komponen evaluasi < 55, maka akan diberi kesempatan mengikuti perbaikan nilai (remedial) dengan syarat kehadiran $\geq 80\%$ kegiatan modul.

4.5 Pelaporan Penilaian

Pelaporan penilaian berupa kualifikasi keberhasilan mahasiswa dalam menempuh suatu mata kuliah. Hasil penilaian diumumkan kepada mahasiswa setelah satu tahap pembelajaran sesuai dengan rencana pembelajaran. Hasil penilaian capaian pembelajaran lulusan di tiap semester dinyatakan dengan indeks prestasi semester (IPS). Hasil penilaian capaian pembelajaran lulusan pada akhir program studi dinyatakan dengan indeks prestasi kumulatif (IPK). Indeks prestasi semester (IPS) adalah angka yang menunjukkan prestasi atau kemajuan belajar mahasiswa dalam satu semester dan dinyatakan dalam besaran yang dihitung dengan cara menjumlahkan perkalian antara nilai huruf setiap mata kuliah yang ditempuh dan sks mata kuliah bersangkutan dibagi dengan jumlah sks mata kuliah yang diambil dalam satu semester. Rumus perhitungannya sebagai berikut:

$$\begin{aligned} \text{IPS Notasi:} \quad & AM_i = \text{Angka Mutu Mata Kuliah } i \\ & SKS_i = \text{Jumlah SKS Mata Kuliah } i \end{aligned}$$

Tabel 4.5 Contoh Perhitungan IPS

Mata Kuliah	Kode MK	SKSi	Huruf Mutu	Angk Mutu	AMi
Mata Kuliah A	MK A	2	A	4	8
Mata Kuliah B	MK B	3	B	3	9
	Jml	5			17
				IPS	3.4

IPS digunakan sebagai dasar penentuan Beban SKS Semester pada semester berikutnya. Indeks prestasi kumulatif (IPK) merupakan angka yang menunjukkan prestasi

atau kemajuan belajar mahasiswa secara kumulatif mulai dari semester pertama sampai dengan semester paling akhir yang telah ditempuh dan dinyatakan dalam besaran yang dihitung dengan cara menjumlahkan perkalian antara nilai huruf setiap mata kuliah yang ditempuh dan sks mata kuliah bersangkutan dibagi dengan jumlah sks mata kuliah yang diambil yang telah ditempuh.

Rumus perhitungan IPK sebagai berikut (pembulatan ke bawah apabila kurang dari 0,05 dan ke atas apabila sama/lebih dari 0,05);

IPK Notasi: AM_i = Angka Mutu Mata Kuliah i

SKS_i = Jumlah SKS Mata Kuliah i

Tabel 4.6 Perhitungan IPK dalam KHS

Mata Kuliah	Kode MK	SKSi	Huruf Mutu	Angk Mutu	AMi
Mata Kuliah A	MK A	2	A	4	8
Mata Kuliah B	MK B	3	B	3	9
Mata Kuliah C	MK C	4	C	2	8
Mata Kuliah D	MK D	2	A	4	8
Mata Kuliah E	MK E	1	B	3	3
Mata Kuliah F	MK F	2	D	1	2
Mata Kuliah G	MK G	2	E	0	0
Mata Kuliah H	MK H	4	C	2	8
	Jml	20			46
				IPK	2.3

IPK digunakan sebagai dasar untuk evaluasi studi dan dasar pembinaan oleh Dosen Pembimbing Akademik.

BAB V

EVALUASI HASIL BELAJAR DI UNTIRTA

5.1 Evaluasi Akhir Hasil Belajar

Mahasiswa dinyatakan telah menyelesaikan dan lulus dari suatu program pendidikan yang ditempuh di Universitas Sultan Ageng Tirtayasa (Untirta) apabila telah memenuhi ketentuan sebagai berikut.

5.1.1 Program Diploma

- 1) Lulus semua Mata Kuliah dalam beban studi kumulatif yang ditetapkan dan dapat ditempuh maksimal 10 Semester
- 2) Memiliki IPK sekurang-kurangnya 2,00
- 3) Huruf mutu **D** maksimal 3 mata kuliah dan bukan mata kuliah prasyarat tugas akhir.
- 4) Telah menyusun dan menulis Laporan Tugas Akhir, dan/atau sejenisnya yang dipersyaratkan dan sekurang-kurangnya memperoleh huruf mutu **C** setelah diuji.

Program Diploma III Keperawatan

- 1) Lulus semua Mata Kuliah dalam beban studi kumulatif yang ditetapkan yang ditempuh maksimal 10 Semester;
- 2) Memiliki IPK sekurang-kurangnya 2,76;
- 3) Tidak terdapat huruf **D** untuk semua mata kuliah;
- 4) Telah menyusun dan menulis Laporan Tugas Akhir, dan/atau sejenisnya yang dipersyaratkan dan sekurang-kurangnya memperoleh huruf mutu **C** setelah diuji.

5.1.2 Program Sarjana

- 1) Lulus semua mata kuliah dalam beban studi kumulatif yang ditetapkan
- 2) Memiliki IPK sekurang-kurangnya 2,00
- 3) Huruf mutu **D** maksimal 3 mata kuliah dan bukan mata kuliah prasyarat tugas akhir/skripsi
- 4) Telah menyelesaikan penyusunan dan penulisan Skripsi atau sejenisnya yang dipersyaratkan dan sekurang-kurangnya memperoleh huruf mutu **C** setelah diuji.

Program Sarjana FK:

- 1) Lulus semua mata kuliah dalam beban studi kumulatif yang ditetapkan;
- 2) Memiliki IPK sekurang-kurangnya 2,00 untuk Program Studi Gizi dan Ilmu Keolahragaan, untuk Program studi Kedokteran IPK sekurang-kurangnya 2,75, sedangkan Program studi Keperawatan IPK sekurang-kurangnya 2,76

- 3) Tidak terdapat huruf **E** untuk program studi Gizi dan Ilmu Keolahragaan.
- 4) Huruf mutu **D** maksimal 3 mata kuliah dan bukan mata kuliah prasyarat skripsi
- 5) Untuk Program Studi Gizi dan Ilmu Keolahragaan tidak terdapat huruf **D** pada semua mata kuliah untuk Program Studi Kedokteran dan Keperawatan;
- 6) Telah menyelesaikan penyusunan dan penulisan Skripsi atau sejenisnya yang dipersyaratkan dan sekurang-kurangnya memperoleh huruf mutu **C** setelah diuji.
- 7) Pada prodi kedokteran, sistem remedial mata kuliah yang tidak lulus dapat dilakukan 1 kali, apabila remedial tidak lulus juga, maka wajib mengulang mata kuliah tersebut pada tahun berikutnya.

Program Profesi FK:

- 1) Lulus semua mata kuliah dalam beban studi kumulatif yang ditetapkan;
- 2) Memiliki IPK sekurang-kurangnya 2,75 untuk Program Pendidikan Profesi Dokter, sedangkan untuk Program Pendidikan profesi Ners IPK sekurang-kurangnya 2,76;
- 3) Tidak terdapat huruf **D** untuk semua mata kuliah
- 4) Telah mengikuti seminar, ujian, sidang, atau sejenisnya yang dipersyaratkan
- 5) Pada Program pendidikan profesi dokter, sistem remedial mata kuliah yang tidak lulus dapat dilakukan 1 kali, apabila remedial tidak lulus juga, maka wajib mengulang mata kuliah tersebut pada tahun berikutnya.

5.1.3 Program Diploma, Sarjana, dan Profesi di Fakultas Kedokteran

1) Program Diploma

- a. Lulus semua Mata Kuliah dalam beban studi kumulatif yang ditetapkan yang ditempuh maksimal 10 Semester;
- b. Memiliki IPK sekurang-kurangnya 2,76 untuk Program studi Keperawatan;
- c. Tidak terdapat huruf **D** untuk semua mata kuliah;
- d. Telah menyusun dan menulis Laporan Tugas Akhir, dan/atau sejenisnya yang dipersyaratkan dan sekurang-kurangnya memperoleh huruf mutu **C** setelah diuji.

2) Program Sarjana dan Program Profesi

- a. Lulus semua mata kuliah dalam beban studi kumulatif yang ditetapkan;
- b. Memiliki IPK sekurang-kurangnya 2,00 untuk Program Studi Gizi dan Ilmu Keolahragaan, sedangkan untuk Program studi Kedokteran IPK sekurang-kurangnya 2,75, dan Program studi Keperawatan IPK sekurang-kurangnya 2,76.

- c. Tidak terdapat huruf E untuk program studi Gizi dan Ilmu Keolahragaan, dan tidak terdapat huruf D untuk program studi Kedokteran dan Keperawatan.
- d. Huruf mutu D maksimal 3 mata kuliah dan bukan mata kuliah prasyarat tugas akhir/skripsi untuk Program Studi Gizi dan Ilmu Keolahragaan;
- e. Telah menyelesaikan penyusunan dan penulisan Skripsi atau sejenisnya yang dipersyaratkan dan sekurang-kurangnya memperoleh huruf mutu C setelah diuji.
- f. Pada prodi kedokteran, sistem remedial mata kuliah yang tidak lulus dapat dilakukan 1 kali, apabila remedial tidak lulus juga, maka wajib mengulang mata kuliah tersebut pada tahun berikutnya.

5.1.4 Program Magister

- 1) Lulus semua mata kuliah dalam beban studi kumulatif yang ditetapkan
- 2) Memiliki IPK sekurang-kurangnya 3,00
- 3) Tidak terdapat huruf mutu C ke bawah
- 4) Telah mengikuti seminar, ujian, sidang, atau sejenisnya yang dipersyaratkan
- 5) Telah menyelesaikan penulisan tesis dan lulus mempertahankannya dalam ujian sidang yang ditetapkan dan sekurang-kurangnya memperoleh huruf mutu **B**

5.1.5 Program Doktor

- 1) Lulus semua mata kuliah dalam beban studi kumulatif yang ditetapkan
- 2) Memiliki IPK sekurang-kurangnya 3,25
- 3) Tidak terdapat huruf mutu C
- 4) Telah mengikuti seminar, ujian sidang, atau sejenisnya yang dipersyaratkan
- 5) Telah menyelesaikan penulisan disertasi dan lulus mempertahankannya dalam ujian sidang tertutup dengan sekurang-kurangnya memperoleh huruf mutu **B**

5.2 Batas Masa Studi

5.2.1 Batas Masa Studi Program Diploma Tiga (D-3)

- 1) Mahasiswa program Diploma Tiga (D-3) dapat menyelesaikan masa studi selamalamanya maksimal 10 (sepuluh) semester sejak terdaftar di Semester I
- 2) Pemberian hak cuti tidak dihitung sebagai pengurangan masa studi tersebut.

5.2.2 Batas Masa Studi Program Sarjana (S-1)

- 1) Batas masa studi program Sarjana paling lama 14 (empat belas) semester terhitung sejak terdaftar sebagai mahasiswa pada semester I

- 2) Batas masa studi mahasiswa pindahan dihitung termasuk saat studi di perguruan tinggi sebelumnya (PT/Univ. asal)
- 3) Pemberian hak cuti tidak dihitung sebagai pengurangan masa studi tersebut.

Program Sarjana Prodi Kedokteran & Keperawatan, batas masa studi program Sarjana paling lama 12 (dua belas) semester terhitung sejak terdaftar sebagai mahasiswa pada semester 1. Program Profesi di FK, batas masa studi program Sarjana paling lama 6 (enam) semester.

5.2.3 Batas Masa Studi Program Profesi

- 4) Batas masa studi program Sarjana paling lama 4 (empat) semester terhitung sejak terdaftar sebagai mahasiswa pada semester I
- 5) Batas masa studi mahasiswa pindahan dihitung termasuk saat studi di perguruan tinggi sebelumnya (PT/Univ. asal)
- 6) Pemberian hak cuti tidak dihitung sebagai pengurangan masa studi tersebut.

5.2.4 Batas Masa Studi Program Magister

- 1) Batas masa studi program magister paling lama 8 (delapan) semester terhitung sejak terdaftar sebagai mahasiswa semester I
- 2) Batas masa studi mahasiswa pindahan dihitung termasuk saat studi di perguruan tinggi sebelumnya (PT/Univ. asal)
- 3) Pemberian hak cuti tidak dihitung sebagai pengurangan masa studi tersebut.

5.2.5 Batas Masa Studi Program Doktor

- 1) Batas masa studi program Doktor paling lama 14 (empat belas) semester terhitung sejak terdaftar sebagai mahasiswa semester I
- 2) Batas masa studi mahasiswa pindahan dihitung termasuk saat studi di perguruan tinggi sebelumnya (PT/Univ. asal)
- 3) Pemberian hak cuti tidak dihitung sebagai pengurangan masa studi tersebut.

5.3 Cuti Kuliah

Cuti kuliah merupakan hak mahasiswa untuk menghentikan sementara studinya atas ijin tertulis dari Rektor. Beberapa ketentuan tentang cuti kuliah, yaitu:

- 1) Cuti kuliah yang diijinkan atas permohonan mahasiswa

- 2) Mahasiswa dicutikan kuliahnya apabila mahasiswa tidak melakukan Registrasi Administrasi dan Registrasi Akademik serta tidak mengajukan permohonan Cuti Kuliah seperti pada poin nomor 1
- 3) Hak cuti kuliah dan atau dicutikan maksimal 2 (dua) semester, baik secara berturut-turut maupun secara terpisah.
- 4) Proses pengajuan cuti oleh mahasiswa wajib melalui aplikasi e-administrasi (<http://eadministrasi.untirta.ac.id>) sesuai ketentuan yang berlaku
- 5) Perubahan status dicutikan diberikan oleh BAKP untuk semester berjalan
- 6) Mahasiswa dengan status Cuti atau Dicutikan tidak akan bisa melakukan Kontrak KRS secara *online* dan tidak bisa melakukan pembayaran SPP/UKT serta tidak berhak mendapatkan pelayanan akademik sampai statusnya kembali aktif
- 7) Proses pengajuan cuti kuliah hanya dapat dilakukan pada periode pengajuan permohonan cuti dan aktif kuliah yang ditentukan dalam kalender akademik
- 8) Cuti kuliah bagi mahasiswa Diploma Tiga tidak diperkenankan untuk mahasiswa Semester I dan II atau Mahasiswa Semester IX dan X
- 9) Cuti kuliah bagi mahasiswa Sarjana tidak diperkenankan untuk mahasiswa Semester I dan II atau Mahasiswa Semester XIII dan XIV
- 10) Cuti kuliah bagi mahasiswa Pascasarjana tidak diperkenankan untuk mahasiswa Semester I dan II atau Mahasiswa Semester VII dan VIII.

5.4 Aktif Kuliah Kembali

Adalah proses administrasi akademik yang dilakukan jika mahasiswa ingin mengubah status dari **Cuti** atau **Dicutikan** menjadi Aktif. Ketentuan umum Pengajuan Aktif Kuliah kembali sebagai berikut:

- a. Mahasiswa dengan status cuti atau dicutikan perlu melakukan permohonan aktif kembali, agar:
 - 1) Berubah statusnya menjadi Aktif
 - 2) dapat melakukan registrasi administrasi (pembayaran SPP/UKT)
 - 3) Setelah melakukan Registrasi Administrasi dapat melakukan Registrasi Akademik (Pengisian KRS).
- b. Permohonan Aktif Kuliah Kembali dilaksanakan melalui aplikasi e-Administrasi (<http://eadministrasi.untirta.ac.id>) yang diatur dalam prosedur tersendiri.

5.5 Alih Program Studi dalam Satu Fakultas di Internal Untirta

Pada dasarnya alih program studi dalam lingkungan fakultas dimungkinkan, namun diatur dengan persyaratan sebagai berikut:

- 1) Mahasiswa Aktif, yang tidak pernah mengajukan Cuti atau Dicutikan, dibuktikan dengan KHS lengkap setiap semesternya
- 2) Mahasiswa berasal dari Prodi dengan nilai akreditasi lebih tinggi atau minimal sama dengan Prodi yang dituju
- 3) Pengajuan alih Prodi hanya dapat dilakukan sebelum dimulainya semester III atau semester V
- 4) Persyaratan 1 s.d 4 adalah persyaratan minimal, keputusan diterima atau tidaknya dilakukan melalui persetujuan fakultas, yang didasarkan atas penilaian dan prosedur yang diatur tersendiri melalui kebijakan masing-masing fakultas
- 5) Proses permohonan alih prodi dalam satu fakultas harus ditempuh melalui aplikasi e-Administrasi secara *online* (<http://eadministrasi.untirta.ac.id>)

5.5.1 Alih Program Studi Antar-Fakultas di Internal Untirta

Pada dasarnya alih program studi antar- fakultas di internal Untirta dimungkinkan, namun diatur dengan persyaratan sebagai berikut:

- 1) Mahasiswa Aktif, yang tidak pernah mengajukan Cuti atau Dicutikan, dibuktikan dengan KHS lengkap setiap semesternya
- 2) Mahasiswa berasal dari Prodi dengan nilai akreditasi lebih tinggi atau minimal sama dengan Prodi yang dituju
- 3) Pengajuan alih Prodi hanya dapat dilakukan sebelum dimulainya semester III atau semester V
- 4) Persyaratan 1 dan 3 adalah persyaratan minimal, keputusan diterima atau tidaknya dilakukan melalui persetujuan fakultas, yang didasarkan atas penilaian dan prosedur yang diatur tersendiri melalui kebijakan masing-masing fakultas
- 5) Proses permohonan alih prodi antar fakultas harus ditempuh melalui aplikasi e-Administrasi secara *online* (<http://eadministrasi.untirta.ac.id>).

5.5.2 Pindah Program Studi dari antar-PTN (Untirta dengan PTN lain)

Pindah Program Studi dari Perguruan Tinggi lain hanya dimungkinkan jika berasal dari PTN dan Program Studi yang sama. Persyaratan lebih lanjut tentang pindah Prodi antara Untirta dengan PTN lain ditentukan sebagai berikut:

- 1) Mahasiswa aktif pada PTN asal
- 2) Mahasiswa berasal dari Prodi dengan nilai akreditasi lebih tinggi atau minimal sama dengan Prodi yang dituju
- 3) Memiliki Surat Pengantar (Ijin) pindah dari PTN asal
- 4) Telah menyelesaikan Semester I, II, III dan IV tanpa ada status cuti pada semester tersebut, dibuktikan dengan KHS untuk masing-masing semester tersebut
- 5) IPK minimal 3.00, dibuktikan dengan Transkrip resmi yang dikeluarkan PTN asal
- 6) Nilai mata kuliah MPK harus sekurang-kurangnya B
- 7) Tidak memiliki huruf mutu **E**
- 8) Persyaratan 1 s.d. 7 adalah persyaratan minimal, keputusan diterima atau tidaknya dilakukan melalui Fakultas, yang didasarkan atas penilaian dan prosedur yang diatur tersendiri melalui kebijakan masing-masing fakultas dan disetujui oleh Universitas.

5.5.3 Ketentuan Keluar (Undur Diri) dari Untirta

Bagi mahasiswa Untrita yang ingin pindah program studi ke Perguruan Tinggi lain, diperbolehkan dengan ketentuan sebagai berikut:

- 1) Mahasiswa yang akan mengundurkan diri (ke luar) dari Untirta harus tercatat sebagai mahasiswa aktif
- 2) Mahasiswa mengurus surat bebas perpustakaan (fakultas, pascasarjana, dan universitas), dan bebas tunggakan uang kuliah
- 3) Mahasiswa menghadap Kajur/Kaprodi sambil membawa surat pernyataan mengundurkan diri di atas materai dan diketahui oleh orang tua/wali ditujukan kepada Rektor, beserta persyaratan pada poin 2 di atas
- 4) Mahasiswa membuat surat pernyataan mengundurkan diri di atas materai dan diketahui oleh orang tua/wali, ditujukan kepada Rektor melalui Aplikasi e-Administrasi (<http://eadministrasi.untirta.ac.id>)
- 5) Mengisi Aplikasi e-Administrasi (<http://eadministrasi.untirta.ac.id>); termasuk mengunggah semua persyaratan pada poin 2 dan 3
- 6) Jika kajur/kaprodi menyetujui permohonan pengunduran diri (keluar) mahasiswa, maka jurusan akan memerintahkan operator prodi/jurusan untuk memvalidasi permohonan mengundurkan diri mahasiswa tersebut dan menyiapkan transkrip akademik untuk diunggah di Aplikasi e-Administrasi

- 7) Operator universitas (BAKP) mencetak Transkrip Akademik mahasiswa dan menyiapkan Surat Keterangan Pindah Kuliah yang ditandatangani oleh Wakil Rektor Bidang Akademik Untirta
- 8) Proses permohonan mengundurkan diri untuk pindah kuliah selesai jika mahasiswa telah mendapatkan Transkrip Akademik dan Surat Keterangan Pindah yang telah ditandatangani oleh Wakil Rektor Bidang Akademik Untirta

5.6 Persyaratan Ujian

Mahasiswa diperbolehkan mengikuti kegiatan Ujian Tengah Semester (UTS) atau Ujian Akhir Semester (UAS) apabila telah memenuhi persyaratan sebagai berikut:

- 1) Terdaftar sebagai mahasiswa aktif pada semester yang berjalan
- 2) Sekurang-kurangnya 80% aktif mengikuti perkuliahan
- 3) Mengikuti seluruh kegiatan (100%) praktikum laboratorium, kerja lapangan, seminar, dan sejenisnya
- 4) Mahasiswa wajib menunjukkan Kartu Ujian pada saat ujian kepada Pengawas Ujian
- 5) Bagi yang sakit wajib melampirkan Surat Keterangan Dokter
- 6) Proses pelaksanaan ujian mata kuliah pada semester berjalan, wajib diawasi oleh Dosen

5.7 Penulisan Laporan Tugas Akhir, Skripsi, Tesis, dan Disertasi

5.7.1 Penulisan Laporan Tugas Akhir (TA) Program Diploma

Pada akhir studi Program Diploma, mahasiswa wajib menulis dan menyusun Tugas Akhir, sesuai dengan buku panduan penulisan Laporan Tugas Akhir di masing-masing Program Diploma. Adapun persyaratan umum untuk mahasiswa diploma sebagai berikut:

- 1) Mahasiswa boleh menyusun Laporan Tugas Akhir apabila telah menyelesaikan mata kuliah sekurang-kurangnya 85% Beban Studi Kumulatif yang dipersyaratkan
- 2) Telah menyelesaikan semua mata kuliah prasyarat penyusunan dan penulisan TA
- 3) Menyelesaikan persyaratan administratif dan akademik
- 4) Pembimbing pada dasarnya adalah tenaga akademik yang sekurang-kurangnya memiliki Jabatan Akademik Asisten Ahli
- 5) Pembimbing ditetapkan melalui surat keputusan Dekan atas dasar usulan Ketua Jurusan/Program Studi
- 6) Apabila untuk laporan tugas akhir diperlukan Pembimbing Pendamping (tenaga ahli luar biasa) dapat mengambil tenaga ahli tersebut dari luar Prodi

- 7) Apabila tugas akhir tidak dapat diselesaikan dalam semester yang bersangkutan, maka
 - a. Mahasiswa diperkenankan menyelesaikannya pada semester berikutnya dengan mencantumkan kembali mata kuliah tugas akhir di KRS (Judul dan Pembimbing tidak berubah)
 - b. Pada semester bersangkutan Laporan Tugas Akhir tersebut diberi Nilai dengan huruf mutu “**K**”, sehingga tidak digunakan untuk penghitungan IPS dan IPK
- 9) Waktu penyelesaian Tugas Akhir maksimal 2 (dua) Semester. Apabila Tugas Akhir tersebut tidak dapat diselesaikan dalam 2 (dua) semester berturut-turut, maka Mahasiswa diwajibkan menempuh kembali kegiatan penyusunan dan penulisan Tugas Akhir dengan Topik yang berbeda (yang baru) dan Pembimbing (yang baru)
- 10) Huruf Mutu Laporan Tugas Akhir sekurang-kurangnya adalah “**C**”.

5.7.2 Penulisan Skripsi Program Sarjana

Pada akhir studi Program Sarjana, mahasiswa diwajibkan melakukan penyusunan dan penulisan Skripsi, dengan ketentuan sebagaimana ditetapkan dalam buku Pedoman Penyusunan dan Penulisan Skripsi di masing-masing Jurusan/Program Studi. Adapun persyaratan umum penyusunan dan penulisan skripsi adalah sebagai berikut:

- 1) Mahasiswa boleh menempuh mata kuliah Skripsi (menyusun skripsi) apabila telah menyelesaikan seluruh mata kuliah atau sekurang-kurangnya 80% beban studi kumulatif yang dipersyaratkan
- 2) Telah menyelesaikan semua mata kuliah prasyarat Skripsi
- 3) Menyelesaikan persyaratan administratif dan akademik
- 4) Memiliki Kartu Tanda Mahasiswa (KTM)
- 5) Mengontrak Skripsi dalam KRS
- 6) Melakukan pendaftaran Skripsi melalui Aplikasi SISTA (Sistem Informasi Skripsi dan Tugas Akhir), URL <http://ta.untirta.ac.id> mengikuti prosedur yang diatur di dalamnya.

5.7.3 Pembimbing Skripsi

- 1) Pembimbing skripsi ditetapkan oleh Dekan atas usulan Ketua Jurusan/Program Studi
- 2) Pembimbing Utama adalah dosen tetap dengan jabatan akademik serendah-rendahnya Lektor untuk yang berpendidikan S2 atau Asisten Ahli untuk yang berpendidikan S3
- 3) Pembimbing Pendamping adalah Dosen Tetap dengan jabatan akademik serendah-rendahnya Asisten Ahli untuk yang berpendidikan S2 atau dapat diangkat pembimbing pendamping dari instansi/lembaga lainnya yang sesuai dengan Topik Penelitian.

5.7.4 Ketentuan Lain

- 1) Apabila Skripsi tidak dapat diselesaikan dalam satu semester, maka:
 - a. Mahasiswa masih diperkenankan menyelesaikannya pada semester berikutnya dengan mencantumkan kembali pada KRS (topik dan Pembimbing tetap sama)
 - b. Jika pada akhir semester tidak dapat menyelesaikan skripsi, maka diberi nilai dengan huruf mutu “K”, sehingga tidak digunakan untuk perhitungan IPS dan IPK
- 2) Waktu penyelesaian Skripsi adalah maksimal 2 (dua) Semester. Bagi mahasiswa yang belum menunjukkan kemajuan yang signifikan dalam penyusunan skripsi selama 2 (dua) semester dan dibenarkan oleh pembimbing maupun ketua jurusan, maka, mahasiswa menempuh kembali kegiatan penyusunan dan penulisan Skripsi tersebut dengan Topik yang berbeda (yang baru) dan Pembimbing (yang baru)
- 3) Ujian Skripsi diselenggarakan pada akhir studi dalam bentuk Sidang Ujian Sarjana, yaitu ujian terhadap materi Skripsi dan atau ujian komprehensif.

5.7.5 Penulisan Tesis

- 1) Mahasiswa dapat menyusun Tesis apabila telah menyelesaikan minimal seluruh mata kuliah di semester I dan II yang dipersyaratkan atau minimal telah menempuh minimal 25 SKS
- 2) Telah menyelesaikan persyaratan administratif dan akademik
- 3) Memiliki KRS yang mencantumkan Tesis sebagai salah satu mata kuliah
- 4) Tidak sedang mengambil Cuti Kuliah.

5.7.6 Pembimbing Tesis

- 1) Pembimbing Tesis dapat lebih dari 1 orang yang ditetapkan oleh Direktur Pascasarjana atas usulan Ketua Program Studi
- 2) Jika Pembimbing Tesis lebih dari 1 orang, Pembimbing Utama adalah dosen tetap berpendidikan Doktor dengan jabatan akademik serendah-rendahnya Lektor Kepala
- 3) Pembimbing Pendamping adalah dosen tetap berpendidikan S3 dengan jabatan akademik serendah-rendahnya Lektor
- 4) Apabila dalam keadaan tertentu dibutuhkan pembimbing pendamping tertentu yang tidak dimiliki oleh Pascasarjana Untirta, maka dapat mengangkat pembimbing pendamping tersebut dari luar sebagai Pembimbing Pendamping II

5.7.7 Penulisan Disertasi

- 1) Mahasiswa dapat menyusun Disertasi apabila telah menyelesaikan minimal seluruh mata kuliah di semester I dan II yang dipersyaratkan atau minimal telah menempuh minimal 30 SKS
- 2) Telah menyelesaikan persyaratan administratif dan akademik
- 3) Memiliki KRS yang mencantumkan Tesis sebagai salah satu mata kuliah
- 4) Tidak sedang mengambil Cuti Kuliah.

5.7.8 Pembimbing Disertasi

- 1) Pembimbing Disertasi dapat lebih dari 1 orang yang ditetapkan oleh Direktur Pascasarjana atas usulan Ketua Program Studi
- 2) Jika Pembimbing Disertasi lebih dari 1 orang, Pembimbing Utama adalah dosen tetap berpendidikan Doktor dengan jabatan akademik serendah-rendahnya Lektor Kepala
- 3) Pembimbing Pendamping adalah dosen tetap berpendidikan S3 dengan jabatan akademik serendah-rendahnya Lektor
- 4) Apabila dalam keadaan tertentu dibutuhkan pembimbing pendamping tertentu yang tidak dimiliki oleh Pascasarjana UNTIRTA, maka dapat mengangkat pembimbing pendamping tersebut dari luar sebagai Pembimbing Pendamping II

5.7.9 Ketentuan Lain

- 1) Apabila Tesis dan disertasi tidak dapat diselesaikan dalam satu semester, maka:
 - a. Mahasiswa masih diperkenankan menyelesaikannya pada semester berikutnya dengan mencantumkan KRS (topik Tesis/disertasi/Pembimbing tetap sama)
 - b. Pada akhir semester bersangkutan Tesis/Disertasi tersebut diberi huruf “K”, sehingga tidak diperhitungkan IPS dan IPK.
- 2) Waktu penyelesaian suatu Laporan Tesis/Disertasi adalah maksimal 2 (dua) Semester. Bagi mahasiswa yang belum menunjukkan kemajuan yang signifikan dalam penyusunan Tesis/Disertasi selama 2 (dua) semester dan dibenarkan oleh pembimbing maupun ketua Program Studi, maka, mahasiswa menempuh kembali kegiatan penyusunan dan penulisan Laporan Tesis/Disertasi tersebut dengan topik yang berbeda (yang baru) dan pembimbing (yang baru);
- 3) Huruf mutu Tesis/Disertasi sekurang-kurangnya adalah B.

5.7.10 Ujian Tugas Akhir/Skripsi/Tesis/Disertasi

Untuk menempuh ujian akhir (ujian tugas akhir, sidang skripsi, tesis, ujian tertutup) mahasiswa harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:

- 1) Mengontrak mata kuliah Tugas Akhir/Skripsi/Tesis/Disertasi, KRS semester berjalan
- 2) Lulus seluruh mata kuliah yang wajib ditempuh dan memenuhi beban studi kumulatif minimal yang dipersyaratkan oleh masing-masing Prodi
- 3) Telah menyusun dan menulis laporan tugas akhir/skripsi/tesis/disertasi
- 4) Laporan Tugas Akhir/Skripsi tersebut telah disetujui dan dinyatakan layak uji oleh Dosen Pembimbing
- 5) Untuk Tesis/Disertasi, telah dinyatakan layak uji dan disetujui oleh Pembimbing, Ketua Program Studi, dan Direktur Pascasarjana
- 6) Memiliki Nilai TOEFL minimal: 400 untuk Program Diploma, 425 untuk Program Sarjana, 450 untuk Program Magister, dan 475 untuk Program Doktor yang dikeluarkan oleh Pusat Pelatihan Bahasa (PPB) Untirta.

5.8 Kelulusan dan Yudisum

Status kelulusan diberikan kepada mahasiswa yang telah memenuhi persyaratan akademik dan administrasi sesuai ketentuan yang ditetapkan oleh program studi. Mahasiswa tersebut berhak memperoleh ijazah dan transkrip. Program studi dapat juga membekali lulusannya dengan sertifikat kompetensi yang diperoleh mahasisnya setelah dinyatakan kompeten melalui uji sertifikasi kompetensi. Mahasiswa yang telah ditetapkan memenuhi syarat kelulusan akan dilepas oleh universitas melalui Upacara Wisuda.

5.8.1 Syarat dan Ketentuan Kelulusan

- 1) Telah menyelesaikan seluruh mata kuliah dan program akademik yang dipersyaratkan oleh setiap program studi
- 2) Mahasiswa program Sarjana wajib membuat makalah yang terbit pada jurnal ilmiah sebagai salah satu output dari Sripsi yang disusunnya
- 3) Mahasiswa program Magister wajib membuat makalah yang terbit pada jurnal ilmiah nasional yang terakreditasi Sinta sebagai salah satu output dari Tesis yang disusunnya
- 4) Mahasiswa jenjang Doktor wajib membuat makalah yang diterima (*accepted*) untuk terbit pada jurnal internasional bereputasi sebagai salah satu output dari Disertasi yang disusunnya

- 5) Mahasiswa program Diploma dan Sarjana dinyatakan lulus apabila yang bersangkutan sekurang-kurangnya mencapai IP Kumulatif 2,00
- 6) Mahasiswa program Magister dinyatakan lulus apabila mencapai sekurang-kurangnya IP Kumulatif 3,00 tanpa nilai C
- 7) Mahasiswa program Doktor dinyatakan lulus apabila mencapai sekurang-kurangnya IP Kumulatif 3,25 tanpa nilai C

Apabila mahasiswa Program Diploma, Sarjana, Magister, dan Program Doktor telah mencapai batas studi maksimal yang ditentukan namun belum menyelesaikan seluruh atau sebagian persyaratan akademik dan/atau persyaratan administrasi yang ditetapkan, maka mahasiswa yang bersangkutan dinyatakan Drop Out (DO). Mahasiswa yang dinyatakan DO akan diberi Surat Keterangan Pernah Kuliah di Untirta oleh Wakil Dekan bidang Akademik dan diberikan KHS selama studi.

5.8.2 Kriteria Kelulusan Ujian Tugas Akhir/Skripsi/Tesis/Disertasi

Akhir dari prosesi Ujian Tugas Akhir/Skripsi/Tesis/Disertasi mahasiswa dibedakan dalam 3 (tiga) kriteria kelulusan, yaitu:

- 1) Lulus/Layak, dilanjutkan dengan penyelesaian administrasi maksimal 1 bulan
- 2) Lulus/Layak dengan perbaikan, dilanjutkan dengan melakukan perbaikan laporan akhir dan penyelesaian administrasi maksimal 3 bulan
- 3) Tidak Lulus/Tidak Layak, mahasiswa harus mengulang Ujian Tugas Akhir/Skripsi/Tesis/Disertasi

Kesempatan pada ketiga kriteria tersebut diberikan kepada mahasiswa apabila masa studinya masih tersedia dan tidak melewati batas masa studi maksimal yang ditetapkan.

5.8.3 Predikat Kelulusan

Predikat kelulusan diberikan kepada setiap mahasiswa yang telah menempuh dan menyelesaikan studinya di Universitas Sultan Ageng Tirtayasa. Kriteria predikat ditentukan berdasarkan hasil capaiannya dalam bentuk Indeks Prestasi kumulatif (IPK) akhir yang dituliskan dalam Transkrip nilai dengan kategori sebutan sebagai berikut.

- 1) Dengan Pujian (*Cum Laude*)
- 2) Sangat Memuaskan (*Very Satisfactory*)
- 3) Memuaskan (*Satisfactory*)

Predikat kelulusan dan kriteria persyaratannya dijelaskan lebih rinci dalam tabel berikut.

Tabel 5.1 Predikat Kelulusan dan Kriteria Persyaratannya

Program Pendidikan	Predikat Kelulusan	Kriteria Persyaratan
Diploma	Dengan Pujian	1) IPK (3,51 – 4,00) 2) Masa studi maksimal 3 tahun 3) Tidak memiliki Nilai D
	Sangat Memuaskan	IPK (3,01 – 3,50)
	Memuaskan	IPK (2,76 – 3,00)
Sarjana	Dengan Pujian	1) IPK (3,51 – 4,00) 2) Masa studi maksimal 4 tahun 3) Tidak Memiliki Nilai D
	Sangat Memuaskan	IPK (3,01 – 3,50)
	Memuaskan	IPK (2,76 – 3,00)
Profesi Guru	Dengan Pujian	1) IPK (3,76 – 4,00) 2) Masa studi maksimal 1 tahun 3) Tidak memiliki Nilai C
	Sangat Memuaskan	IPK (3,51 – 3,75)
	Memuaskan	IPK (3,00 – 3,50)
Profesi Dokter	Dengan Pujian	1) IPK (3,51 – 4,00) 2) Masa studi maksimal 2 tahun 3) Tidak Memiliki Nilai D
	Sangat Memuaskan	IPK (3,01 – 3,50)
	Memuaskan	IPK (2,76 – 3,00)
Profesi Ners	Dengan Pujian	1) IPK (3,51 – 4,00) 2) Masa studi maksimal 2 tahun 3) Tidak Memiliki Nilai D
	Sangat Memuaskan	IPK (3,01 – 3,50)
	Memuaskan	IPK (2,76 – 3,00)
Magister	Dengan Pujian	1) IPK (3,76 – 4,00) 2) Masa studi maksimal 2 tahun 3) Tidak memiliki Nilai C
	Sangat Memuaskan	IPK (3,51 – 3,75)
	Memuaskan	IPK (3,00 – 3,50)
Doktor	Dengan Pujian	1) IPK (3,76 – 4,00) 2) Masa studi maksimal 4 tahun 3) Tidak memiliki Nilai C
	Sangat Memuaskan	IPK (3,51 – 3,75)
	Memuaskan	IPK (3,00 – 3,50)

Lulusan yang meraih IPK dalam kategori Predikat (Dengan Pujian) di masing-masing Program Studinya tetapi ditempuh dalam masa studi melebihi kriteria maksimal yang dipersyaratkan, maka Predikat Kelulusan yang diberikan adalah **Sangat Memuaskan**.

5.8.4 Yudisium dan Upacara Pelepasan

Yudisium adalah penentuan dan penetapan predikat kelulusan seorang mahasiswa dinilai dari pemenuhannya terhadap seluruh proses dan persyaratan minimum akademik dan administrasi pada masing-masing program studinya. Yudisium dilakukan pada saat mahasiswa dinyatakan lulus pada mata kuliah akhir yang harus ditempuhnya melalui prosesi ujian/sidang tugas akhir/ skripsi/tesis/disertasi. Dengan demikian tanggal yudisium mahasiswa adalah tanggal pada waktu mahasiswa dinyatakan lulus dalam ujian/sidang tugas akhir/ skripsi/tesis/disertasi tersebut.

Adapun proses upacara perpisahan oleh masing-masing fakultas yang diselenggarakan untuk memastikan bahwa setiap mahasiswa yang sudah diyudisium telah sepenuhnya menyelesaikan persyaratan akademik maupun administrasi sebelum mengikuti upacara wisuda. Upacara perpisahan tersebut wajib diikuti oleh setiap calon wisudawan/wati dengan terlebih dahulu melengkapi proses berikut:

- 1) Mendaftarkan tugas akhir/ skripsi/tesis/disertasi mulai dari seminar proposal sampai dengan Yudisium melalui aplikasi SISTA (<http://ta.untirta.ac.id>) sesuai dengan persyaratan yang berlaku.
- 2) Menyelesaikan revisi yang dibuktikan dengan sudah dijilid final Laporan tugas akhir/ skripsi/tesis/disertasi dan setelahnya dapat memfinalisasi Transkrip serta Isian Ijazah

5.9 Ketentuan Mahasiswa mengikuti Program *Joint Degree/Student Exchange*

- 1) Mahasiswa Untirta dapat mengikuti program *Joint Degree* atau *Student Exchange* ke universitas lain yang telah memiliki MoU dengan Untirta
- 2) Mahasiswa Untirta yang mengikuti program *Joint Degree* atau *Student Exchange* ke universitas lain harus tetap melaksanakan Registrasi Administrasi di Untirta
- 3) Pelaksanaan Kegiatan Akademik mengacu pada ketentuan di Universitas yang dituju.
- 4) Hasil studi pada universitas yang dituju, dapat dikonversi ke dalam Mata Kuliah yang ada pada Kurikulum Program Studi mahasiswa berasal sesuai dengan pedoman konversi yang ada di program studi
- 5) Aturan dan Ketentuan lebih lanjut diatur dalam peraturan tersendiri.

5.10 *Fast Track Program (FTP)*

Program Akselerasi Jenjang Sarjana ke Jenjang Magister atau Program *Fast Track* adalah program pendidikan yang diselenggarakan Untirta untuk memfasilitasi mahasiswa

yang unggul di bidang akademik, Bahasa Inggris, dan mempunyai motivasi tinggi, serta dapat menyelesaikan masa studinya di program sarjana dan program magister dalam waktu paling lama 10 (sepuluh) semester. Program *Fast-Track* bertujuan untuk:

- 1) Memfasilitasi mahasiswa jenjang sarjana yang unggul di bidang akademik, bahasa inggris, dan mempunyai motivasi tinggi untuk melanjutkan ke jenjang magister
 - 2) Meningkatkan jumlah mahasiswa unggul di program magister dan publikasi ilmiah
- Program *Fast-Track* diselenggarakan dengan ketentuan sebagai berikut:
- 1) Sesuai dengan kalender akademik Untirta yang ditetapkan oleh Rektor dalam waktu paling lama 10 (sepuluh) semester
 - 2) Akreditasi program studi sarjana dan program studi magister paling rendah B
 - 3) Mahasiswa program *fast-track* mendapatkan NIM Program Magister setelah kelulusannya dari Program Sarjana. Pembiayaan atas penyelenggaraan pendidikan mengikuti Peraturan Rektor tentang Biaya Pendidikan di Untirta.

FAST TRACK PROGRAM				
Mahasiswa Berprestasi				
Beasiswa/Non Beasiswa				
Jenjang				
S1	7	8		
S2	1	2	3	4
S3			1	2

Gambar 5.1 *Fast Track* antar-Jenjang Program Studi

5.11. Sertifikat Kompetensi (Serkom)

Sertifikat kompetensi adalah dokumen yang memuat pernyataan mengenai kompetensi lulusan sesuai dengan keahlian dalam cabang ilmunya dan/atau memiliki prestasi di luar program studinya. Pernyataan tersebut telah diatur dalam Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 59 Tahun 2018 tentang Ijazah, Sertifikat Kompetensi, Sertifikat Profesi, Gelar, Dan Tata Cara Penulisan Gelar di Perguruan Tinggi. Sertifikat Kompetensi diberikan kepada mahasiswa yang dinyatakan kompeten pada skema yang diujikan melalui proses uji sertifikasi kompetensi. Uji sertifikasi kompetensi bagi mahasiswa diselenggarakan oleh organisasi profesi, lembaga pelatihan, atau lembaga sertifikasi yang terakreditasi sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Universitas Sultan Ageng Tirtayasa memiliki Lembaga Sertifikasi Profesi Pihak Pertama (LSP-P1) Untirta yang telah mendapatkan lisensi dari Badan Nasional Sertifikasi Profesi (BNSP). Mulai tahun 2022 LSP-P1 Untirta dapat menyelenggarakan uji sertifikasi kompetensi bagi mahasiswa di masing-masing program studinya. Mahasiswa berhak mengikuti uji sertifikasi kompetensi pada skema yang telah dilisensi. LSP-P1 Untirta bekerjasama dengan BNSP atau lembaga sertifikasi lainnya akan menerbitkan sertifikat kompetensi dan memberikannya kepada mahasiswa yang dinyatakan kompeten pada seluruh unit kompetensi dalam skema yang diujisertifikasikan.

Mahasiswa yang hanya kompeten pada beberapa unit kompetensi dalam satu atau lebih skema yang diujikan, akan diberi surat keterangan telah mengikuti uji sertifikasi kompetensi oleh LSP-P1 Untirta. Pencapaian mahasiswa pada beberapa unit kompetensi suatu skema dapat dituliskan ke dalam buku paspor keterampilan (*skills passport*) atau direkap ke dalam surat keterangan pendamping ijazah (SKPI). Paspor keterampilan atau SKPI memuat daftar unit-unit kompetensi yang telah dicapai oleh mahasiswa.

Jenis skema, prosedur dan teknis pelaksanaan uji sertifikasi kompetensi, cara pemerolehan sertifikat, format sertifikat dan paspor keterampilan akan diatur dan dijelaskan lebih lanjut oleh LSP-P1 Untirta.

5. 12 Surat Keterangan Pendamping Ijazah (SKPI)

Surat Keterangan Pendamping Ijazah yang selanjutnya disingkat SKPI adalah dokumen yang memuat informasi tentang pemenuhan kompetensi lulusan dalam suatu Program Pendidikan Tinggi. Penerbitan dan pemberian SKPI diatur dalam Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 59 Tahun 2018 tentang Ijazah, Sertifikat Kompetensi, Sertifikat Profesi, Gelar, Dan Tata Cara Penulisan Gelar di Perguruan Tinggi. Oleh sebab itu SKPI atau *diploma supplement* merupakan dokumen resmi yang dikeluarkan oleh Untirta,.

Dokumen SKPI memuat informasi tentang pencapaian akademik atau kualifikasi dari lulusan pendidikan tinggi. Kualifikasi lulusan diuraikan dalam bentuk narasi deskriptif yang menyatakan capaian pembelajaran lulusan pada jenjang KKNI yang relevan, dalam suatu format standar yang mudah dipahami oleh masyarakat umum. Selain itu SKPI juga memuat informasi tambahan tentang prestasi lulusan selama berstatus sebagai mahasiswa. Struktur, sistematika, dan substansi isi SKPI dapat menyesuaikan dengan Permenristekdikti No. 59 Tahun 2018 dan pedoman teknis lainnya tentang SKPI.

5.13 Wisuda dan Persyaratannya

Wisuda adalah Sidang Senat Terbuka yang merupakan prosesi pengukuhan dan pelantikan lulusan Untirta. Setiap mahasiswa Untirta yang sudah menyelesaikan studi berhak namun tidak wajib mengikuti wisuda. Adapun ketentuan pelaksanaan Wisuda Untirta adalah sebagai berikut:

- 1) Mahasiswa berhak mendaftar wisuda jika sudah menyelesaikan Ujian/Sidang Skripsi/Tugas Akhir dan telah mendaftar Yudisium
- 2) Untuk mendaftar Wisuda mahasiswa harus melakukan pendaftaran secara online melalui aplikasi Wisuda *online* (<http://wisuda.untirta.ac.id>) dan melakukan verifikasi secara langsung di Sub Bag Akademik BAKP
- 3) Pelaksanaan Wisuda Untirta dilaksanakan sesuai dengan kebutuhan dan kuota wisuda yang ditetapkan
- 4) Ketentuan pelaksanaan Wisuda di masing-masing gelombang diatur dalam peraturan tersendiri tergantung dengan kondisi yang ada
- 5) Pendaftaran wisuda dapat dilakukan kapan saja setelah semua persyaratan wisuda terpenuhi. Adapun penempatan calon wisudawan dalam gelombang wisuda bergantung pada kuota sesuai dengan aturan yang ditentukan kemudian.

Lulusan dapat mengikuti upacara wisuda, mahasiswa harus memenuhi syarat sebagai berikut.

- 1) Mengisi formulir pendaftaran wisuda secara online dengan menu Pendaftaran Wisuda
- 2) Wisuda dan menyerahkan hasil cetakannya ke Universitas
 - a. Menyerahkan Surat Bukti Validasi Transkrip (SBVT)
 - b. Menyerahkan fotokopi ijazah jenjang pendidikan sebelumnya
 - c. Menyerahkan pasfoto berwarna doft, ukuran 3 cm x 4 cm sebanyak 4 lembar
 - d. Menyerahkan bukti tidak mempunyai pinjaman bahan pustaka dan atau peralatan lain dari fakultas atau Universitas
 - e. menyerahkan bukti setor uang pendaftaran wisuda
 - f. melakukan validasi pendaftaran wisuda di universitas.

BAB VI

SANKSI PELANGGARAN

Menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia (KBBI), sanksi adalah tanggungan, tindakan, hukuman yang diberikan kepada seseorang atau sekelompok orang untuk memaksanya menepati perjanjian atau menaati ketentuan, peraturan, dan undang-undang lainnya. Universitas Sultan Ageng Tirtayasa menjatuhkan dapat memberikan atau menjatuhkan sanksi akademis dan/atau administrasi kepada civitas akademika yang menyimpang dan/atau melanggar peraturan. Pemberian sanksi bertujuan untuk menjaga mutu hasil pendidikan dan memberi dorongan kepada seluruh sivitas akademika agar mencapai prestasi yang optimal.

Pemberian atau penjatuhan sanksi disebabkan oleh timbulnya beberapa pelanggaran berikut.

- 1) Pelanggaran Tata Tertib Akademik
 - a) Mengganggu kelancaran ketertiban pelaksanaan kegiatan-kegiatan akademis
 - b) Melakukan kecurangan dalam kegiatan-kegiatan akademik
 - c) Menghalang-halangi terselenggaranya program akademik maupun non akademik
- 2) Pelanggaran Tata Tertib Administrasi
 - a) Memalsukan surat keterangan, nilai ujian atau tanda tangan
 - b) Mengubah/merusak isi surat pengumuman resmi
 - c) Mencampuri urusan administrasi dalam bidang pendidikan, riset dan pengabdian kepada masyarakat tanpa wewenang yang sah
- 3) Pelanggaran Etika/Kesopanan

Etika/kesopanan antara lain menyangkut cara berpakaian, cara bergaul (pola hubungan antar sesama mahasiswa, antara dosen dan mahasiswa, dan sebagainya), dan cara mengikuti perkuliahan
- 4) Pelanggaran Norma Hukum
 - a) Menghina dan mencemarkan nama seseorang atau nama lembaga, baik secara terang-terangan maupun secara sembunyi
 - b) Melakukan hal-hal yang mengganggu ketertiban, keamanan, dan keselamatan sivitas akademika Untirta atau anggota masyarakat lainnya
 - c) Mengambil secara tidak sah atau merusakkan barang milik Untirta atau barang milik negara yang ada di lingkungan Untirta

Kepada mahasiswa yang melanggar ketentuan di atas dapat dikenakan atau dijatuhi tindakan hukum sebagai berikut:

- 1) Pemberian peringatan akademik
- 2) Pemberian sanksi akademik
- 3) Pemberian Sanksi Pelanggaran
- 4) Pemutusan studi

6.1 Peringatan Akademik

Peringatan akademik diberikan kepada mahasiswa dalam bentuk surat peringatan dari ketua jurusan/prodi yang memberitahukan adanya kekurangan prestasi akademik mahasiswa atau pelanggaran ketentuan akademik mahasiswa atau pelanggaran ketentuan akademik lainnya. Surat peringatan ini ditembuskan kepada Orang Tua/Wali dan/atau Instansi/Lembaga pengirim (bagi mahasiswa tugas belajar). Tujuannya adalah untuk memperingatkan mahasiswa agar tidak mengalami pemutusan studi.

6.1.2 Peringatan Akademik pada Program Diploma

Peringatan akademik dikenakan terhadap mahasiswa yang pada tiap akhir semester mengalami salah satu kondisi di bawah ini:

- a. IPS di bawah 2.00 dan/atau
- b. IPK di bawah 2,00

Pada program Diploma III Keperawatan, peringatan akademik dikenakan terhadap mahasiswa yang pada tiap akhir semester mengalami salah satu kondisi di bawah ini:

- a. IPS di bawah 2,76 dan/atau;
- b. IPK di bawah 2,76

6.1.3 Peringatan Akademik pada Program Sarjana

- a. IPS di bawah 2.00 dan/atau;
- b. IPK di bawah 2,00

Pada Program Sarjana di FK:

- a. IPS di bawah 2,00 untuk Program Studi Gizi dan Ilmu Keolahragaan, untuk Program Studi Kedokteran IPS di bawah 2,75 , sedangkan Program Studi Keperawatan IPS di bawah 2, 76 dan/atau
- b. IPK di bawah 2,00 untuk Program Studi Gizi dan Ilmu Keolahragaan, untuk Program Studi Kedokteran IPS di bawah 2,75 , sedangkan Program Studi Keperawatan IPS di bawah 2,76 dan/atau

Pada Program Profesi di FK, IPS di bawah 2,75 untuk Program Pendidikan Profesi Dokter, sedangkan untuk Program Pendidikan Profesi Ners IPS di bawah 2,76.

Peringatan akademik jenis ini diberikan kepada mahasiswa yang menunjukkan kriteria akademik sebagai berikut:

1. Pada Akhir Semester II
 - a) IPK di bawah 2,0 dan/atau
 - b) Tabungan Kredit (jumlah SKS lulus) di bawah 24 SKS
2. Pada akhir semester XIII
 - a) IPK di bawah 2,0 dan/atau
 - b) Mahasiswa yang belum lulus dan/atau
 - c) Jumlah SKS Kumulatif di bawah 140 SKS

Pada Program Sarjana di FK:

- a. IPS di bawah 2,00 untuk Program Studi Gizi dan Ilmu Keolahragaan, untuk Program Studi Kedokteran IPS di bawah 2,75 , sedangkan Program Studi Keperawatan IPS di bawah 2, 76 dan/atau
- b. IPK di bawah 2,00 untuk Program Studi Gizi dan Ilmu Keolahragaan, untuk Program Studi Kedokteran IPS di bawah 2,75 , sedangkan Program Studi Keperawatan IPS di bawah 2,76 dan/atau

Sedangkan pada Program Profesi di FK, IPS di bawah 2,75 untuk Program Pendidikan Profesi Dokter, sedangkan untuk Program Pendidikan Profesi Ners IPS di bawah 2,76.

6.1.4 Peringatan Akademik pada Program Magister

Peringatan akademik diberikan kepada mahasiswa yang menunjukkan kriteria akademik di bawah ini:

- a) Mahasiswa yang pada akhir Semester I tidak memperoleh IPS 3,00
- b) Mahasiswa yang pada akhir Semester II tidak memperoleh IPK 3,0;
- c) Mahasiswa yang pada akhir Semester III tidak memperoleh IPK 3,0
- d) Mahasiswa akhir Semester IV belum melakukan seminar usulan penelitian
- e) Mahasiswa yang pada akhir Semester VIII belum menempuh ujian akhir lisan terbuka untuk mempertahankan tesis.

6.1.5 Peringatan Akademik pada Fakultas Kedokteran

Di Fakultas Kedokteran, peringatan akademik dikenakan terhadap mahasiswa yang pada tiap akhir semester mengalami salah satu kondisi di bawah ini:

1) Program Diploma

a. IPS di bawah 2,76 dan/atau;

b. IPK di bawah 2,76

2) Program Sarjana dan Program Profesi

a. IPS di bawah 2,00 untuk Program Studi Gizi dan Ilmu Keolahragaan, sedangkan untuk Program Studi Kedokteran IPS di bawah 2,75 dan/atau;

b. IPK di bawah 2,00 untuk Program Studi Gizi dan Ilmu Keolahragaan, sedangkan untuk Program Studi Kedokteran IPS di bawah 2,75 dan/atau;

6.1.6 Peringatan Akademik karena Kelalaian Administratif

Peringatan akademik yang disebabkan oleh kelalaian administratif ini dikenakan kepada mahasiswa Program Diploma, Program Sarjana, dan Program Magister yang melalaikan kewajiban administratif antara lain membayar SPP/UKT, tidak melakukan registrasi dan her-registrasi serta kewajiban administrasi lainnya baik yang ditetapkan oleh fakultas, jurusan, maupun program studi.

6.2 Sanksi Akademik

Sanksi akademik dikenakan kepada mahasiswa yang telah terdaftar secara administratif pada semester I dan/atau semester II termasuk telah mengisi KRS tetapi tidak mengikuti kegiatan pembelajaran tanpa alasan yang dapat dibenarkan, dianggap mengundurkan diri dan bahkan bisa dikenakan sanksi pemutusan studi.

6.2.1 Tidak mengikuti Kegiatan Pembelajaran Semester I dan/atau Semester II

Mahasiswa yang telah mendaftarkan secara administratif pada semester I dan/atau semester II, tetapi tidak mengikuti kegiatan belajar mengajar tanpa alasan yang dapat dibenarkan, dianggap mengundurkan diri dan dikenakan sanksi pemutusan studi.

6.2.2 Tidak mengisi KRS

Mahasiswa yang telah melaksanakan Registrasi Administrasi tetapi tidak mengisi KRS (tidak Registrasi Akademik) tanpa alasan yang dapat dibenarkan, dikenakan sanksi berikut:

- 1) Diberikan peringatan pertama oleh Pembimbing Akademik dengan sanksi tidak divalidasi kontrak KRS pada semester berjalan.

- 2) Jika hal yang sama diulang maka akan diberikan teguran tertulis oleh ketua jurusan/prodi.
- 3) Semester yang ditinggalkan diperhitungkan dalam waktu maksimal penyelesaian studi;

6.2.3 Mengundurkan Diri sesudah masa Perubahan KRS

Mahasiswa yang mengundurkan diri satu atau beberapa mata kuliah setelah melewati batas waktu perubahan KRS di luar alasan yang dibenarkan (misal: sakit, kecelakaan atau terkena musibah), akan dikenakan sanksi akademik berikut:

- 1) Mata kuliah yang ditinggalkan dinyatakan tidak lulus (diberikan huruf mutu “E”);
- 2) Huruf mutu “E” tersebut digunakan dalam perhitungan IPK;
- 3) Diberikan peringatan keras secara tertulis oleh Ketua Jurusan/Prodi agar tidak mengulangi kembali;
- 4) Semester yang ditinggalkan diperhitungkan dalam batas waktu maksimal penyelesaian studinya;
- 5) Apabila perbuatan ini diulangi kembali, baik pada semester berikutnya maupun pada semester lain mahasiswa tersebut dikenakan sanksi pemutusan studi.
- 6) Bagi mahasiswa yang mengundurkan diri dengan alasan yang dibenarkan maka diberikan nilai K untuk mata kuliah yang dikontrak pada semester berjalan dan tidak diperhitungkan menjadi pembagi nilai IPK

6.3 Sanksi Pelanggaran

Apabila mahasiswa melakukan pelanggaran, setelah dibicarakan dengan Senat Fakultas atau Rapat Pimpinan Pascasarjana, akan dikenakan sanksi khusus. Sedangkan penanganan masalah pidananya akan diserahkan kepada pihak berwajib. Jenis pelanggaran tersebut adalah seperti di bawah ini:

6.3.1 Pelanggaran Hukum

Mahasiswa yang melakukan pelanggaran hukum, baik berupa tindak pidana maupun penyalahgunaan obat-obat terlarang (narkotika dan sejenisnya), dan telah ditetapkan bersalah serta telah memiliki kekuatan hukum tetap, akan dikenakan sanksi skorsing sampai dengan pemutusan studi oleh Rektor.

6.3.2 Pelanggaran Etika Moral

Mahasiswa yang melakukan pelanggaran etika moral, berupa pelanggaran asusila, memalsukan tanda tangan, memalsukan nilai, melakukan tindakan provokasi, anarkis,

merusak aset negara, penggunaan narkoba, merokok, membuat *tattoo*, pergaulan LGBT dan sebagainya akan dikenakan sanksi ringan sampai berat berupa skorsing oleh Dekan/Rektor.

6.3.3 Pelanggaran Etika Akademik

Mahasiswa yang melakukan pelanggaran etika akademik, berupa mencontek, menjiplak (makalah/laporan/tugas akhir/skripsi/tesis dsb), membocorkan soal ujian, mengubah nilai dan sebagainya akan dikenakan sanksi berupa skorsing sampai dengan pemutusan studi. Penetapan sanksi-sanksi di atas pada Butir tersebut di atas ditetapkan oleh masing-masing pejabat yang bersangkutan berdasarkan pertimbangan di masing-masing Senat Akademik Fakultas. Pada hal tertentu, fakultas dapat mengeluarkan keputusan tersendiri yang tidak bertentangan dengan ketentuan hukum yang lebih tinggi.

6.4 Pemutusan Studi

Dengan dikeluarkannya Surat Pemutusan Studi berarti mahasiswa tersebut dikeluarkan dari fakultas/jurusan/program studi karena prestasinya rendah, kelalaian administrasi, kelalaian akademik, dan atas permintaan sendiri.

6.4.1 Pemutusan Studi pada Program Diploma Tiga

Pemutusan studi pada Program Diploma disebabkan mahasiswa mengalami salah satu kondisi di bawah ini:

1) Pada akhir semester IV memiliki:

- a) IPK di bawah 2,00 dan/atau;
- b) Tabungan Kredit (jumlah mata kuliah yang memiliki mutu huruf D ke atas) tidak mencapai 36 SKS.

2) Melebihi batas masa studi kumulatif yang ditetapkan. c. Atas permintaan sendiri.

Pada Program Diploma III Keperawatan, peringatan akademik dikenakan terhadap mahasiswa yang pada tiap akhir semester mengalami salah satu kondisi di bawah ini:

- a. IPS di bawah 2,76 dan/atau;
- b. IPK di bawah 2,76

6.4.2 Pemutusan Studi pada Program Sarjana

Pemutusan studi pada Program Sarjana disebabkan mahasiswa mengalami salah satu kondisi di bawah ini:

1) Pada akhir semester IV memiliki:

- a) IPK di bawah 2,00 dan/atau;

- b) Tabungan Kredit (jumlah mata kuliah yang memiliki huruf mutu D ke atas) tidak mencapai 48 SKS
- 2) Pada akhir semester VI memiliki:
- a) IPK di bawah 2,00 dan/atau;
 - b) Tabungan Kredit (jumlah mata kuliah yang memiliki huruf mutu D ke atas) tidak mencapai 72 SKS.
- 3) Melebihi batas masa studi kumulatif yang ditetapkan
- 4) Atas permintaan sendiri.

Pada Program Sarjana di FK:

- 1) IPS di bawah 2,00 untuk Program Studi Gizi dan Ilmu Keolahragaan, untuk Program Studi Kedokteran IPS di bawah 2,75 , sedangkan Program Studi Keperawatan IPS di bawah 2,76 dan/atau;
- 2) IPK di bawah 2,00 untuk Program Studi Gizi dan Ilmu Keolahragaan, untuk Program Studi Kedokteran IPS di bawah 2,75 , sedangkan Program Studi Keperawatan IPS di bawah 2,76 dan/atau;

Sedangkan pada Program Profesi di FK: IPS di bawah 2,75 untuk Program Pendidikan Profesi Dokter, sedangkan untuk Program Pendidikan Profesi Ners IPS di bawah 2,76;

6.4.3 Pemutusan Studi pada Program Magister

Pemutusan Studi pada Program Magister disebabkan mahasiswa mengalami salah satu kondisi di bawah ini:

- 1) Pada akhir semester II tidak mencapai IPK 3,00;
- 2) Pada akhir semester IV tidak mencapai IPK 3,00;
- 3) Pada akhir semester V belum melaksanakan seminar usulan penelitian;
- 4) Mahasiswa yang pada akhir semester VIII belum menempuh sidang ujian tesis.
- 5) Atas permintaan sendiri.

6.4.4 Pemutusan Studi pada Fakultas Kedokteran

1) Program Diploma

Pemutusan studi pada Program Diploma disebabkan mahasiswa mengalami salah satu kondisi di bawah ini:

- a. Pada akhir semester IV memiliki:
- b. IPK di bawah 2,76 dan/atau;

- c. Tabungan Kredit (jumlah mata kuliah yang memiliki mutu huruf C ke atas) tidak mencapai 36 SKS.
- d. Melebihi batas masa studi kumulatif yang ditetapkan.
- e. Atas permintaan sendiri.

2) Program Sarjana

Pemutusan studi pada Program Sarjana disebabkan mahasiswa mengalami salah satu kondisi di bawah ini:

- a. Pada akhir semester IV memiliki:
- b. IPK di bawah 2,00 untuk Program Studi Gizi dan Ilmu Keolahragaan, sedangkan IPK di bawah 2,75 untuk Program Studi Kedokteran dan/atau;
- c. Tabungan Kredit (jumlah mata kuliah yang memiliki huruf mutu D ke atas) tidak mencapai 48 SKS untuk Program Studi Gizi dan Ilmu Keolahragaan
- d. Pada akhir semester VI memiliki:
- e. IPK di bawah 2,00 untuk Program Studi Gizi dan Ilmu Keolahragaan, sedangkan IPK di bawah 2,75 untuk Program Studi Kedokteran dan/atau;
- f. Tabungan Kredit (jumlah mata kuliah yang memiliki huruf mutu D ke atas) tidak mencapai 72 SKS untuk Program Studi Gizi dan Ilmu Keolahragaan.
- g. Melebihi batas masa studi kumulatif yang ditetapkan.
- h. Atas permintaan sendiri.

6.4.5 Pemutusan Studi karena Kelalaian Administratif

Pemutusan Studi dikenakan kepada mahasiswa Program Diploma, Program Sarjana, dan Program Magister yang menghentikan studi 2 (dua) semester berturut-turut atau dalam waktu yang berlainan tanpa ijin Rektor (Dicutikan 2 semester berturut-turut). (lihat ketentuan cuti kuliah).

6.4.6 Pemutusan Studi karena Kelalaian Akademik

Pemutusan studi yang dikenakan kepada mahasiswa Program Diploma, Program Sarjana, dan Program Magister yang telah mendaftar atau mendaftar kembali (registras/her-registrasi) secara administratif, tetapi:

- 1) Tidak mengikuti kegiatan belajar mengajar pada semester I dan/atau semester II tanpa alasan yang dapat dibenarkan, baik mengisi maupun tidak mengisi KRS;

- 2) Tidak mengisi KRS dan/atau tidak mengikuti kegiatan belajar mengajar 2 (dua) semester berturut-turut atau secara terpisah tanpa alasan yang dapat dibenarkan, baik mengisi maupun tidak mengisi KRS;
- 3) Mengundurkan diri dari satu atau beberapa mata kuliah setelah lewat batas waktu perubahan KRS dua semester berturut-turut atau secara terpisah tanpa alasan yang dapat dibenarkan, baik mengisi maupun tidak mengisi KRS.

6.5 Prosedur Penjatuhan Sanksi

Sebelum menjatuhkan sanksi terhadap mahasiswa, pimpinan Untirta dapat menempuh prosedur dengan tindakan sebagai berikut:

- 1) Menerima laporan adanya tindak pelanggaran, baik lisan maupun tertulis
- 2) Meneliti kebenaran laporan tersebut dengan membentuk tim klarifikasi
- 3) Membuat berita acara mengenai hasil klarifikasi
- 4) Menjatuhkan sanksi kepada yang bersangkutan jika laporan mengenai adanya tindak pelanggaran itu dapat dibuktikan

Sanksi terhadap pelanggaran tersebut dapat diputuskan oleh Ketua Jurusan/Prodi, Dekan/Direktur, Rektor, atau pejabat yang ditugasi untuk menyelesaikan persoalan tersebut. Proses rehabilitasi mahasiswa yang terkena sanksi dilakukan melalui masa percobaan dengan jangka waktu ditentukan oleh pimpinan yang bersangkutan.

BAB VII

P E N U T U P

Pedoman Akademik Tahun 2021 pada hakikatnya merupakan hukum yang berlaku di Universitas Sultan Ageng Tirtayasa (Untirta) yang wajib dipatuhi dan diimplementasikan lebih lanjut oleh seluruh sivitas akademika. Pedoman ini disusun mengacu kepada peraturan-peraturan yang terkait dengan pendidikan tinggi termasuk peraturan tentang implementasi merdeka belajar kampus merdeka (MBKM). Program studi, jurusan, fakultas, pascasarjana, dan unit terkait lainnya diharapkan dapat mengimplementasikan aspek-aspek yang sudah diberikan rambu-rambunya dalam pedoman akademik ini.

Hal-hal teknis terkait dengan penyelenggaraan akademik maupun non akademik yang belum secara rinci diatur dalam buku pedoman akademik ini dapat diatur lebih lanjut secara terpisah dalam bentuk panduan, peraturan, dan/atau prosedur operasional teknis sesuai kebutuhan dan karakteristik program studi, fakultas dan Pascasarjana. Buku pedoman akademik ini berlaku sejak tanggal ditetapkan melalui Peraturan Rektor Untirta (terlampir). Adanya perubahan sesuai dengan kebutuhan dan perkembangan pendidikan akan menjadi dasar dilakukannya peninjauan dan/atau perbaikan pedoman akademik di masa yang akan datang.

Semoga pedoman akademik 2021 bermanfaat dalam memberikan arah penyelenggaraan pendidikan yang terintegrasi menuju Untirta yang Smart and Green (IT'S Green). Aamiin

Alhamdulillahirobbil'alamiin